

“LEY DEPARTAMENTAL DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ESCALA SALARIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ley Departamental es emitida al amparo de los preceptos constitucionales y legales que a continuación se detallan, mismos que habilitan al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz a dotarse de una estructura orgánica propia para el cumplimiento de las responsabilidades atribuidas:

- Conforme lo establece el Artículo 270 de la **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO**, de 07 de febrero de 2009, 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”.

Es así que el Artículo 272 de la norma suprema, 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.”

Amparados en lo dispuesto por el parágrafo i, Numeral 26) del Artículo 300, de la norma suprema nacional, en la que se expresa como una de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos departamentales, el de elaborar, aprobar y ejecutar sus programas de operaciones y presupuesto.

- Por su parte, el **ESTATUTO AUTONÓMICO DEL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ**, en sus Artículos 9 y 19, señala: “El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz se encuentra conformado por un órgano legislativo representado por la Asamblea Legislativa Departamental y un Órgano Ejecutivo representado por la Gobernación y sus instituciones, a través de los cuales ejerce sus competencias”, de la misma forma, establece que: “La estructura, funciones y niveles funcionarios, que conforman la Gobernación, están establecidos por Ley Departamental a iniciativa de la Gobernadora o Gobernador”.
- Según lo dispuesto por el parágrafo i y II del Artículo 30 de la **LEY N° 031 MARCO DE AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN**, de 19 de julio de 2010, que señala: “El Gobierno Autónomo Departamental está constituido por dos órganos: una asamblea departamental, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa en el ámbito de sus competencias...”, así también, está compuesto por un Órgano Ejecutivo, presidido por

una Gobernadora o Gobernador e integrado además por autoridades departamentales, cuyo número y atribuciones serán establecidos en el estatuto...”.

Por su parte, dentro de los párrafos I y II, del Artículo 32 de la precitada norma, dispone que *la organización institucional del Órgano Ejecutivo será reglamentada mediante el estatuto o la normativa departamental, con equidad de género y sin perjuicio de lo establecido en la Constitución Política del Estado y la presente Ley*, así también, indica que *los órganos ejecutivos de los gobiernos autónomos departamentales adoptarán 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*.

De la misma forma, el parágrafo II, del Artículo 113 del mismo cuerpo legal, señala que *“las entidades territoriales autónomas establecerán y aprobarán su escala salarial y planilla presupuestaria, en el marco de los criterios y lineamientos de política salarial, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.”*

- **La LEY N° 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES**, tiene como finalidad, regular los sistemas de administración y de control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, así también, regula el sistema de Programación de Operaciones (SPO), el Sistema de Organización Administrativa (SOA), el Sistema de Presupuesto (SP), el Sistema de Administración de Personal (SAP), el Sistema de Tesorería y Crédito Público (CP), el Sistema de Contabilidad Integrada (CI) y el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS).
- **La LEY N° 1613 DE DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO-GESTIÓN 2025** dentro de su disposición final segunda deja vigente la siguiente normativa: en su inciso i) el artículo 10 de la Ley N° 317, Ley del Presupuesto General del Estado – Gestión 2013, de fecha 11 de diciembre de 2012, establece que: *“Los Gobiernos Autónomos Departamentales, Regionales, Municipales, Indígenas Originarias Campesinas y Universidades Públicas, deberán remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, las escalas salariales aprobadas por la instancia correspondiente de cada entidad en un plazo de 15 días hábiles posterior a su aprobación, las cuales deben estar expresamente enmarcadas en los criterios y lineamientos de Política Salarial establecidos por el nivel central del Estado.”*
- El numeral 2 de las **NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055, del 20 de mayo de 1997, establece como objetivo general del Sistema de Organización Administrativa de optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico; y que los objetivos específicos son: lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios y de los servidores públicos; evitar la duplicidad y dispersión de funciones; determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales, proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos y simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

Entre los principios del Sistema de Organización Administrativa previstos en el numeral 6 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, están: (...) b) **flexibilidad, que dispone que la estructura organizacional de la entidad se adecuará a los cambios internos y del entorno.** c) formalización, las regulaciones en materia de organización administrativa deberán estar establecidas por escrito. d) servicio de usuarios, la Estructura Organizacional de la entidad estará orientada a facilitar la satisfacción de las necesidades de servicios públicos de los usuarios, a través de su prestación en forma ágil, eficiente y con equidad social.

Los numerales 9 y 11 de la norma citada precedentemente, disponen que “**el análisis, diseño e implementación de la Estructura Organizacional de la entidad es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de los servidores públicos en su ámbito de competencia, señalando que la Estructura Organizacional de la entidad se adecuará de forma inmediata a la aprobación del Plan Operativo Anual y al Presupuesto y cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen, en el marco de las normas y de las disposiciones legales vigentes en materia de organización.**”

- Dentro del Artículo 10 de las **NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**, aprobado mediante Decreto Supremo N°26115, de 16 de marzo de 2001, establece que *el Sistema de Administración de Personal se interrelaciona con todos los Sistemas regulados por la Ley N° 1178, fundamentalmente con el Sistema de Programación de Operaciones, Sistema de Organización Administrativa y el Sistema de Presupuesto.*

De igual forma dentro de los párrafos I, II y III, del Artículo 13, de la precitada norma, establece la clasificación de puestos a través de las siguientes categorías: *Superior, ejecutivo y operativo, determinando que cada uno de los puestos del personal regular está representado por un ítem, debidamente numerado en la planilla presupuestaria y en la planilla de pago de sueldos, asimismo, su clasificación y remuneración. Los ítems serán asignados en la planilla presupuestaria anual de la entidad a cada unidad de la estructura organizacional.*

Dentro de los incisos a y b) del Artículo 14 del mismo cuerpo normativo, establece que *el proceso de cuantificación de la demanda de personal deberá tener como fundamento el análisis de los procesos básicos llevados a cabo por la entidad para la consecución de sus objetivos estratégicos, lo que permitirá determinar los puestos efectivamente requeridos, y el Sistema de Organización Administrativa deberá proveer además de la estructura organizativa, la información relativa al alcance de los procesos básicos, tecnología utilizada, complejidad y características.*

- El Artículo 2 de las **NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO**, aprobado por Resolución Suprema Nro. 225558, de 01 de diciembre de 2005, tiene por objeto la implantación de este Sistema en las entidades y órganos públicos.

Según lo dispuesto por el Artículo 7, del mismo cuerpo legal, *el Sistema de Presupuesto se interrelaciona con los Sistemas de Organización Administrativa, Sistema de Programación de Operaciones, Sistema de Administración de Personal y otros.*

- El Artículo Primero de la Resolución Ministerial N° 386, de fecha 11 de noviembre de 2021, emitida por el Órgano Rector - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – tiene por objeto aprobar el **REGLAMENTO PARA LA APROBACIÓN DE ESCALAS SALARIALES DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO**, en sus dos (2) Capítulos, doce (12) Artículos, dos (2) Disposiciones Finales y respectivos anexos, los cuales forman parte indisoluble de dicha resolución.

El parágrafo I del Artículo 6, de mismo cuerpo legal, establece que las entidades del Sector Público, deben presentar la escala salarial debidamente refrendada por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Finalmente, en atención a lo dispuesto por el Artículo 12, del mismo cuerpo normativo, señala que *las entidades territoriales autónomas y las Universidades Públicas Autónomas deberán remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, las escalas salariales aprobadas por la instancia correspondiente, en el marco del Artículo 10 de la Ley N° 317 de 11 de diciembre de 2012, vigente para la gestión en curso.*

- Dentro del Artículo 1 del **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA), DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**, Parte I, aprobado mediante Resolución Departamental N°1440, de 14 de junio de 2023, tiene como objetivo regular la implantación de este sistema en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz para realizar los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional, asignar responsabilidades para la realización de cada uno de los procesos mencionados y determinar el tiempo de ejecución de cada proceso.

En el Artículo 9 del mismo cuerpo normativo, define *el análisis organizacional como el proceso mediante el cual se evalúa el nivel de eficacia y eficiencia de la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz en relación al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).*

De la misma forma, el Parágrafo I, del Artículo 11, de la precitada norma, indica que *el Análisis Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz se formalizará en un documento de Diagnóstico Organizacional, que deberá contener los resultados y recomendaciones del proceso de análisis organizacional.*

El Artículo 13, de la misma norma, define al proceso de diseño o rediseño organizacional como *el conjunto de operaciones requeridas para ajustar la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.*

- Actualmente se encuentra vigente la **LEY DEPARTAMENTAL N° 335**, del 28 de agosto del 2024, **LEY DEPARTAMENTAL DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ESCALA SALARIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ** que tiene como objeto:

- 1. Aprobar la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.**
- 2. Aprobar la Escala salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, de la cual son parte integrante e indivisible de esta Ley: la Planilla Presupuestaria, Escala Salarial Consolidada, Frecuencia Salarial, Tabla de Requisitos y Cuadro de Equivalencia para la Contratación del Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.**

En base a la normativa antes desglosada y a efectos de emitirse la presente Ley Departamental, el GAD SCZ a través del Órgano Ejecutivo Departamental y la Asamblea Legislativa Departamental, elaboraron los Informes Técnicos y Financieros que justifican la necesidad de la aprobación de una nueva Estructura Organizacional y su Escala Salarial para la Gestión 2026 en base al análisis vertido en la siguiente documentación:

- La Asamblea Legislativa Departamental remite al Gobernador en ejercicio el oficio con **CITE OF. PRESIDENCIA.ALD N° 034/2025-2026 ASTP**, del 11 de junio de 2025, a través de la cual se da respuesta a la solicitud de cuantificación de la demanda de personal, adjuntando al efecto los siguientes documentos: **1) Comunicación Interna con CITE ALD. OFICIALIA MAYOR CI N° 52/2025** a través de la cual se emite respuesta a la solicitud de cuantificación de la demanda de personal de la Asamblea Legislativa Departamental de Santa Cruz; **2) A la mencionada nota se adjunta el CITE RR.HH N° 140/2025** que tiene como anexo lo siguiente: Anexo 1. Planilla Presupuestaria Gestión 2026; Anexo 2. Escala Salarial Consolidada Gestión 2026; Presupuesto de Servicios Personales Gestión 2026; Tabla de requisitos para los puestos de trabajo Gestión 2026; Cuadro de Equivalencia para la contratación de consultores individuales de línea Gestión 2026.
- **INFORME N° 001/2025** sobre **DISEÑO ORGANIZACIONAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO** emitido por la Dirección de Planificación dependiente de la Secretaría Departamental de Gestión Institucional, mediante el cual se dispone que habiéndose concluido el proceso requerido por la normativa vigente para la organización administrativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y habiendo las Unidades Organizacionales generado los documentos que respaldan las modificaciones reflejadas en el organigrama, corresponde la aprobación del Diagnóstico Organizacional, así como del correspondiente Diseño Organizacional, por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo.
- Aprobado el **DISEÑO ORGANIZACIONAL Y DIAGNOSTICO ORGNIZACIONAL** por la MAE de la entidad, mediante nota con **CITE CI GADSC/DESPACHO/GE/CI N° 533/2025**, de 29 de julio de 2025, se instruye a la Dirección de Recursos Humanos la **CUANTIFICACIÓN DE LA DEMANDA DE PERSONAL DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL**. Posteriormente, en cumplimiento a la instructiva, la Dirección de Recursos Humanos mediante **CITE CI D. RR.HH. N° 1656/2025 JCJT**, de 01 de agosto de 2025, eleva al Gobernador del Departamento para consideración y aprobación la Cuantificación de la Demanda de Personal acorde al Diagnóstico Organizacional y Diseño Organizacional aprobado del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, remitiendo a tal efecto: Comunicación Interna **CI D.RR.HH. N° 1655/2025 JCJT; Informe IT D.RR.HH. N° 031/2025 JCJT**, Planilla Presupuestaria, Presupuesto

Servicios Personales por Partidas (Grupo 1000); Escala Salarial Consolidada; Frecuencia Salarial; Tabla de Requisitos y Cuadro de Equivalencia.

- Por su parte, la Secretaría Departamental de Hacienda a través de la Dirección de Presupuesto y Contaduría se pronuncia sobre la viabilidad económica en aplicación a la Estructura Organizacional y Escala Salarial que entrará en vigencia a partir de la Gestión 2026 por lo cual mediante nota **CITE CI.SH. DPC N° 430/2025** del 23 de julio del 2025, indica que: *"En este sentido, de acuerdo a las competencias y atribuciones establecidas de la Dirección de Presupuesto y Contaduría, se concluye, que la solicitud de VIABILIDAD ECONÓMICA DE RE-ESTRUCTURACIÓN es "VIABLE PRESUPUESTARIAMENTE", siempre y cuando se enmarque en los límites del Gasto de funcionamiento que está establecido por Ley".*
- Mediante **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 018**, del 08 de agosto del 2025, el Gobernador en Ejercicio de la Suplencia Gubernamental aprueba el **PLAN ANUAL DE PERSONAL O PLANILLA PRESUPUESTARIA** elaborado por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría Departamental de Gestión Institucional y sus correspondientes anexos.
- En base a los antecedentes emitidos por las áreas antes mencionadas, la Dirección de Desarrollo Autonómico procede a la elaboración del Informe Legal **IL SJ DDA 2025 058 PMV** y Proyecto de Ley Departamental a través del cual se apruebe la nueva Estructura Organizacional y Escala Salarial del GAD SCZ.

En este sentido, con la finalidad de aprobar la nueva Estructura Organizacional y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz para la Gestión 2026 elaborada en base a los informes técnicos antes mencionados, corresponde la sanción de la presente Ley Departamental por el Órgano Deliberativo de la entidad.

LEY DEPARTAMENTAL N° 380
LEY DEPARTAMENTAL DE 26 DE AGOSTO DE 2025
MARIO JOAQUÍN AGUILERA CIRBIAN

**GOBERNADOR EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA GUBERNAMENTAL DEL
DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ**

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

DECRETA:

**“LEY DEPARTAMENTAL DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ESCALA
SALARIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ”**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1 (DEL OBJETO). - La presente Ley Departamental tiene por objeto:

1. Aprobar la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
2. Aprobar la Escala salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, de la cual son parte integrante e indivisible de esta Ley los siguientes anexos: **a) La Planilla Presupuestaria- Presupuesto Servicios Personales por partidas (Grupo 1000), b) Escala Salarial Consolidada, c) Frecuencia Salarial, d) Tabla de Requisitos y e) Cuadro de Equivalencia.**

ARTÍCULO 2 (MARCO LEGAL Y COMPETENCIAL). - La presente Ley Departamental se basa en la competencia exclusiva asignada a los Gobiernos Autónomos Departamentales de elaboración, aprobación y ejecución de su programa de operaciones y presupuesto prevista en el numeral 26, parágrafo I del artículo 300 de la Constitución Política del Estado; concordante con los artículos 9, 18, 19, parágrafo I del artículo 22 y parágrafo III del artículo 39 del Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz; con la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización, Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, la Ley N° 1613 Ley del Presupuesto General del Estado – Gestión 2025 publicada en fecha 01 de enero de 2025; Ley Departamental N° 335 de Organización del Ejecutivo Departamental (LOED) vigente y demás normativa vigente.

ARTÍCULO 3 (ÁMBITO DE APLICACIÓN). - La presente Ley Departamental será de aplicación para el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

**CAPÍTULO II
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ESCALA SALARIAL**

ARTÍCULO 4 (APROBACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL). - Se aprueba la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, detallada en Anexos y que forman parte integrante e indivisible de la presente Ley Departamental.

ARTÍCULO 5 (APROBACIÓN DE LA ESCALA SALARIAL). - Se aprueba la Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz con una frecuencia de **Mil Doscientos dieciséis (1216) puestos**, distribuidos en los diferentes niveles salariales, con un costo mensual para su aplicación de **Bs.- 8.420.818 (Ocho Millones cuatrocientos veinte mil ochocientos dieciocho 00/100 bolivianos)**, con sus anexos detallados en el Artículo 6 de la presente Ley Departamental.

ARTÍCULO 6 (DETALLE DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ESCALA SALARIAL).- La Estructura Organizacional y Escala Salarial aprobada mediante la presente Ley Departamental, tiene los siguientes Anexos que forman parte integrante e indivisible de la presente.

1. La **COMUNICACIÓN INTERNA CI. D. RR.HH N° 1656/2025 JCJT**, del 01 de agosto del 2025, emitida por la Dirección de Recursos Humanos, presentada ante el Gobernador en ejercicio de la suplencia gubernamental, con los siguientes adjuntos:

- a) **C.I. D. RR.HH. N° 1655/2025 JCJT**, de 01 de agosto de 2025, elaborada por la Dirección de Recursos Humanos del Ejecutivo Departamental.
- b) **Anexo 1:** Planilla Presupuestaria del Órgano Ejecutivo
Presupuesto Servicios Personales por Partidas (Grupo 1000)
- c) **Anexo 2:** Escala Salarial Consolidada del G.A.D.
- d) **Anexo 3:** Frecuencia Salarial
- e) **Anexo 4:** Tabla de Requisitos del G.A.D.
- f) **Anexo 5:** Cuadro de Equivalencia

2. La **COMUNICACIÓN INTERNA SDGI/DPLA N° 099/2025**, de fecha 27 de junio del 2025, elaborada por la Dirección de Planificación, por medio de la cual se remite el Diagnóstico Organizacional y Diseño Organización del Órgano Ejecutivo del GAD SCZ:

- a) **ORGANIGRAMA** – Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del GAD SCZ.
- b) **ORGANIGRAMA** – Estructura Organizacional del Órgano Legislativo. Asamblea Legislativa Departamental del GAD SCZ.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA (VIGENCIA).- La presente Ley Departamental entrará en vigencia a partir del primero de Enero de la gestión 2026.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA (CUMPLIMIENTO).- Se encomienda el cumplimiento de la presente Ley al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

DISPOSICIÓN ÚNICA (ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS). - A partir de la vigencia de la presente Ley Departamental, se abroga la Ley Departamental N° 335 y se abrogan y derogan todas las disposiciones jurídicas contrarias a la misma.

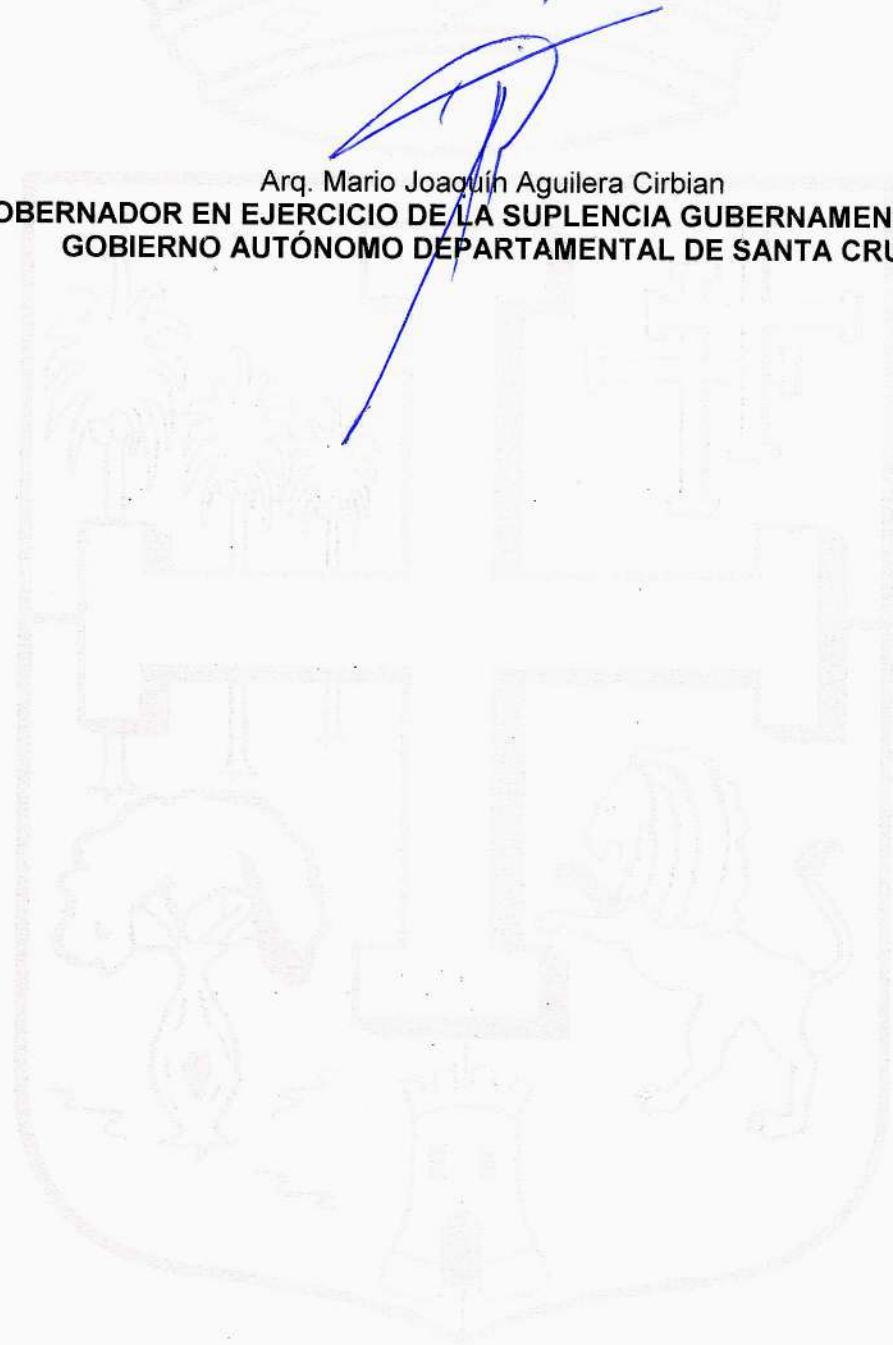
Es dada en Santa Cruz de la Sierra, en el hemiciclo de la Asamblea Legislativa Departamental a los veintiún días del mes de agosto del dos mil veinticinco.

Remítase al Ejecutivo Departamental para fines consiguientes.

Fdo. Dra. Keila Fernanda García Milhomen Asambleísta Secretaria General
Fdo. Arq. Antonio Salvador Talamás Paniagua Asambleísta Presidente

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

Es dada en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a los veintiséis días del mes de agosto del año dos mil veinticinco.



Arq. Mario Joaquín Aguilera Cibrian

**GOBERNADOR EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA GUBERNAMENTAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**



Código de Seguimiento: 43068-2025



COMUNICACIÓN INTERNA

C.I. D. RR.HH. N° 1655/2025 JCJT

Santa Cruz, 01 de agosto de 2025

A: Arq. Mario Joaquín Aguilera Cibrian

GOBERNADOR EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA DEPARTAMENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

VÍA: Lic. María Patricia Viera de Landívar

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DE: Lic. Raquel Arana Aparicio

DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

REF.: REMISIÓN DE CUANTIFICACIÓN DE LA DEMANDA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ GESTIÓN 2026

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente, en cumplimiento al "Reglamento Específico y Manual de Procedimientos del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) de Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, Parte I", aprobado por Resolución Departamental N.º 1526 del 27 de diciembre de 2023 y en atención a GADSC/DESPACHO/GE/CI N° 533/2025, la Dirección de Recursos Humanos envía a su Autoridad, para su consideración y aprobación, la siguiente información:

- **GADSC/DESPACHO/GE/CI N° 533/2025**
- Comunicación Interna C.I. D. RR.HH. N° 1655/2025 JCJT ✓
- Informe I.T. D. RR.HH. N° 031/2025 JCJT ✓
- Planilla Presupuestaria
- Presupuesto Servicios Personales por Partidas (Grupo 1000)
- Escala Salarial Consolidada
- Frecuencia Salarial
- Tabla de Requisitos
- Cuadro de Equivalencia

Una vez aprobado, se efectuarán las acciones competentes para la aprobación de la Estructura Organizacional en el marco de lo establecido en el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, Artículo 19 "La estructura, funciones y niveles funcionarios, que conforman la Gobernación, están establecidos por Ley Departamental a iniciativa de la Gobernadora o Gobernador".

Sin otro particular, me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente;

Lic. Raquel Arana Aparicio
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

CC: Arch./JCJT



COMUNICACIÓN INTERNA

C.I. D. RR.HH. N° 1655/2025 JCJT
Santa Cruz, 01 de agosto de 2025

A: Lic. Raquel Arana Aparicio
Directora de Recursos Humanos

De: Ing. Jovana Cristina Justiniano Torrez
Profesional Experto - Equipo de Desarrollo de Recursos Humanos

REF.: REMITO PLANILLA PRESUPUESTARIA. ESCALA SALARIAL E INFORME TÉCNICO Y OTROS ANEXOS

*Ing. Jovana Cristina Justiniano Torrez
¿Cuántos ítems?
Aprobación
L.S.A.*
Lic. Raquel Arana Aparicio
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
Gobierno Autónomo Departamental
Santa Cruz

En atención a la Circular CIR.D.RR.HH 022/2025, I.T. D. RR.HH. N° 031/2025 JCJT, C.I.D.RR.HH N°01118/2025 ACT, C.I.D.RR.HH N°01117/2025 ACT, C.I.D.RR.HH N°01114/2025 ACT, C.I.D.RR.HH N°01116/2025 ACT, C.I.D.RR.HH N°01115/2025 ACT GADSC/DESPACHO/GE/CI N° 533/2025 y lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas mediante el Decreto Supremo N.º 26115 del 16 de marzo de 2001, así como en el "Reglamento Específico y Manual de Procedimientos del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) de Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, Parte I", aprobado por Resolución Departamental N.º 1526 del 27 de diciembre de 2023., luego de realizar la respectiva Consolidación de la Cuantificación de La Demanda de Personal Gestión 2026 y Escala Salarial de las diferentes Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, adjunto se envía a su autoridad lo solicitado para su consideración y aprobación, así mismo se envía los documentos que se detallan a continuación:

1. Planilla Presupuestaria (Anexo N° 1)

Descripción de la estructura de personal con la descripción jerárquica de Secretaría, Servicio, Dirección, Equipo, cargos, niveles salariales, haber básico, donde la cantidad de ítems es de compuesta por 598 ítems, distribuidos en diferentes niveles salariales, con un costo mensual para su aplicación de Bs. 4.522.946,00 (Cuatro millones quinientos veinte dos mil novecientos cuarenta y seis 00/100 bolivianos).

La planilla presupuestaria es el resultado de las notas enviadas por las diferentes unidades organizacionales con referencias a la Cuantificación de la Demanda de Personal, que es el análisis de la cantidad de personal necesarias en cada unidad para cumplir los objetivos establecidos en el Programa Operativo Anual (POA).

2. Escala Salarial Consolidada (Anexo N° 2)

la Consolidación de la Cuantificación de la Demanda de Personal Gestión 2026 y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, Órgano Ejecutivo Departamental, Asamblea Legislativa Departamental de Santa Cruz, Nueva Vida Santa Cruz "CENVICRUZ", Centro de Investigación Agrícola Tropical "CIAT", SEARPI Servicio de encauzamiento de aguas y regularización del Rio Pirai "SEARPI", Servicio Departamental de Caminos "SEDCAM".

La consolidación de las escalas salariales es producto del envío de comunicaciones internas de las unidades descentralizadas/desconcentradas que fueron consolidadas en una sola escala maestra, la cual tiene un total de 1.216 ítems, los cuales corresponden a un total mensual de Bs. 8.420.818,00 (Ocho millones cuatrocientos veinte mil ochocientos dieciocho 00/100 bolivianos).

Propuesta Gestión 2026		
UNIDAD ORGANIZACIONAL	NÚMERO DE ÍTEMES	COSTO MENSUAL Bs.-
Asamblea Legislativa Departamental - ALD	119	1.184.948
Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT	23	231.839
El Servicio de encauzamiento de aguas y regularización del Rio Pirai - SEARPI	59	424.193
Nueva Vida Santa Cruz - CENVICRUZ	33	240.700
Órgano Ejecutivo Departamental	598	4.522.946
Servicio Departamental de Caminos - SEDCAM	384	1.816.192
COSTO MENSUAL	1.216	8.420.818

3. **Frecuencia Salarial (Anexo N° 3)** La frecuencia salarial corresponde a una escala salarial comparativa entre la gestión 2025 y la gestión 2026, donde se expresa que disminuye 55 ítems que equivale a un monto de Bs. 398.376,00 (Trescientos noventa y ocho mil trescientos setenta y seis 00/100 bolivianos) mensuales.

4. Viabilidad Económica (Informe adjunto)

Mediante C.I SH. DPC N° 430/2025 establece que *"los importes del Grupo 100000 (servicios personales), de la proyección para la gestión 2026, presenta una*

disminución de Bs.- 5.893.581,84 (Cinco millones ochocientos noventa y tres mil quinientos ochenta y uno 84/100 bolivianos), equivalente a un (7,34%) aproximadamente, con relación a los importes presupuestados para la gestión 2025. En este sentido, de acuerdo a las competencias y atribuciones establecidas de la Dirección de Presupuesto y Contaduría, se concluye, que la solicitud de VIABILIDAD ECONÓMICA DE RE-ESTRUCTURACIÓN ES "VIABLES PRESUPUESTARIAMENTE", siempre y cuando se enmarque en los límites de Gasto de funcionamiento que está establecido por ley. ".

Por lo expuesto en la interpretación de las proyecciones del presupuesto del grupo 1000, se establece que si existen los recursos económicos necesarios para poder ejecutar las modificaciones de unidades organizacionales y cargos en la estructura de personal.

5. Tabla de Requisitos (Anexo N° 4)

La tabla de requisitos del personal, donde se define la formación necesaria y experiencia para cada cargo que está definido en la escala salarial, se mantiene la tabla con los mismos requisitos en la formación y experiencia.

6. Cuadro de Equivalencias (Anexo N° 5)

El cuadro de equivalencia donde está definido la homologación de funciones para el personal eventual y consultores individuales de línea, su relacionamiento con la escala salarial maestra y los requisitos mínimos para ocupar un cargo establecido en la escala salarial, se mantiene la misma escala con la homologación de funciones, requisitos de formación y experiencia.

7. Informe técnico de modificación de escala salarial

Donde se hace referencia a los antecedentes, base legal, justificación legal, conclusión y recomendación, para fundamentar los cambios presentados en la estructura de personal para la gestión 2026.

Cabe mencionar, que los documentos anteriormente detallados deben ser aprobados por la Asamblea Legislativa Departamental, en el marco de lo establecido en el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, Artículo 19 "La estructura, funciones y niveles funcionarios, que conforman la Gobernación, están establecidos por Ley Departamental a iniciativa de la Gobernadora o Gobernador".

Sin otro particular, me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,



Ing. Jovana C. Justiniano Torrez
PROFESIONAL EXPERTO
EQUIPO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MPTAL. DE SANTA CRUZ

CC:Arch/JCJT

T. D. RR.HH. N° 031/2025 JCJT
Santa Cruz, 01 de Agosto de 2025



INFORME TÉCNICO

A: Lic. Raquel Arana Aparicio
Directora de Recursos Humanos

De: Ing. Jovana Cristina Justiniano Torrez
Profesional Experto
Equipo de Desarrollo de Recursos Humanos



REF.: INFORME TÉCNICO CUANTIFICACIÓN DE LA DEMANDA DE PERSONAL GESTIÓN 2026

De mi consideración:

I. ANTECEDENTES.

1. La Dirección de Recursos Humanos solicitó a través de la Circular D.RR.HH 022/2025, la elaboración de la Cuantificación de la Demanda Personal a las Unidades Organizacionales dependientes del Órgano Ejecutivo Departamental.
2. Asimismo, se solicitó a las diferentes Unidades Descentralizadas / Desconcentradas y Órgano Legislativo Departamental dependientes del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz el requerimiento de la Cuantificación de la Demanda del Personal para la “Consolidación de la Cuantificación de La Demanda de Personal Gestión 2026 y Escala Salarial” a través de:

UNIDAD ORGANIZACIONAL	DOCUMENTO
Asamblea Legislativa Departamental - ALD	C.I. D.RR.HH.N°01118/2025 ACT
Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT	C.I. D.RR.HH.N°01117/2025 ACT
El Servicio de encauzamiento de aguas y regularización del Río Pirai - SEARPI	C.I. D.RR.HH.N°01114/2025 ACT
Nueva Vida Santa Cruz - CENVICRUZ	C.I. D.RR.HH.N°01116/2025 ACT
Servicio Departamental de Caminos - SEDCAM	C.I. D.RR.HH.N°01115/2025 ACT

Esta acción se enmarca en el cumplimiento de lo establecido en las **Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal**, aprobadas mediante el **Decreto Supremo N.º 26115 del 16 de marzo de 2001**, así como en el **"Reglamento Específico y Manual de Procedimientos del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) de Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, Parte I"**, aprobado por **Resolución Departamental N.º 1526 del 27 de diciembre de 2023**.

II. DESARROLLO

1. Las **Unidades Organizacionales** dependientes del **Órgano Ejecutivo Departamental** dieron respuesta a la **Circular D.RR.HH 022/2025**, remitiendo la información correspondiente a la **Cuantificación de la Demanda de Personal** de sus respectivas Unidades Organizacionales a través de:

COMUNICACIÓN INTERNA		UNIDAD ORGANIZACIONAL
1	SDSDH-INF TEC N° 004/2025	Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano.
2	C.I. SDSYMA N° 121/2025	Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente.
3	C.I. SDPI N° 132/2025	Secretaría Departamental de Pueblos Indígenas.
4	C.I. SH N° 099/2025 C.I. SH N° 105/2025	Secretaría Departamental de Hacienda.
5	C.I. SDDE N° 189/2025	Secretaría Departamental de Desarrollo Económico.
6	CI SJ SJD 111 2025	Secretaría Departamental de Justicia.
7	C.I. SGI N° 236/2025	Secretaría Departamental de Gestión Institucional.
8	CI AUG N° 417/2025	Auditoría General.
9	CI Oficina Ant 072 2025 CRE	Oficina Anticorrupción.
10	CI DVG N° 503 2025 MAOJ	Despacho del Vicegobernador.
11	GADSC/DESPACHO/NV/C.I. N° 400/2025	Despacho del Gobernador.
12	C.I. AG. N° 137/2025	Asesoría General

2. Así también las diferentes unidades Descentralizadas/Desconcentradas y Órgano Legislativo Departamental dependiente del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz dieron respuesta al requerimiento de la **Cuantificación de la Demanda del Personal** para la **"Consolidación de la Cuantificación de la Demanda de Personal Gestión 2026 y Escala Salarial"** a través de:

UNIDAD ORGANIZACIONAL	DOCUMENTO
Asamblea Legislativa Departamental - ALD	OF. PRESIDENCIA, ALD. N°034/2025-2026 ASTP de fecha 11 de junio de 2025.
Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT	CI-DE-092/2025 de fecha 30 de julio de 2025 RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO No. 017/2025, de fecha 24 de julio de 2025
Nueva Vida Santa Cruz - CENVICRUZ	C.I. CENVICRUZ N° 087/2025 PEBS de fecha 11 de junio de 2025 RESOLUCION DE DIRECTORIO DE "CENVICRUZ" No. 07/2024 de fecha 02 de septiembre de 2024.
Servicio Departamental de Caminos - SEDCAM	COMUNICACIÓN INTERNA DIRECCION N° 476/2025 de fecha 29 de julio de 2025.
El Servicio de encauzamiento de aguas y regularización del Rio Pirai - SEARPI	OF. SEARPI N° 152/2024 de fecha 25 de junio de 2024. RESOLUCION EJECUTIVA –SEARPI N°45/2024 de fecha 25 de junio de 2024. NO Presentó su Cuantificación de la Demanda de Personal, por lo que, para concluir la Consolidación de la Cuantificación de la Demanda de Personal, se procedió a utilizar la normativa vigente anteriormente citada.

Así también, mediante Comunicación Interna GADSC/DESPACHO/GE/CI N° 533/2025 el Despacho del Gobernador, remite a la Dirección de Recursos Humanos la APROBACIÓN DEL DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL E INSTRUCCIÓN DE ELABORACIÓN D ELA CUANTIFICACIÓN DE LA DEMANDA DE PERSONAL PARA LA GESTIÓN 2026, documento que constituye el fundamento técnico y estratégico para el desarrollo de la Cuantificación de la Demanda de Personal.

Por lo expuesto anteriormente, conforme a lo establecido en el marco normativo vigente y en razón a las funciones que desempeño como Profesional Experto del Equipo de Desarrollo de Recursos Humanos en la Dirección de Recursos Humanos, elevo el presente informe sobre Modificaciones Estructura de Cargos del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, para la gestión 2026 al respecto:

1. La propuesta de la Estructura de cargos del Órgano Ejecutivo Departamental dependiente del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz ha sido producto de un proceso de análisis y ajustes con las diferentes áreas funcionales,

con las cuales se definieron previamente objetivos de gestión y resultados esperados, dimensionando los recursos humanos tanto la cantidad como los perfiles profesionales y actividades programados, garantizando de esta forma el cumplimiento mínimo de los objetivos trazados dentro de las mismas áreas.

Se unifica estructuralmente los siguientes cargos en la Unidades Organizacionales, según detalle:

Unidad Organizacional	Cargo	Nivel Salarial	Haber Básico Bs.-
Secretarías Departamentales	Profesional Experto (Abogado)	9	11.374
	Profesional Experto (Administrador)	9	11.374
	Secretaria de Secretaría	19	4.760
	Chofer 2	25	3.796
Direcciones de Servicio	Profesional 1 (Abogado)	11	8.441
	Profesional 1 (Administrador)	11	8.441
	Secretaria de Servicio	21	4.245
	Chofer 3	25	3.403
Direcciones de Área	Profesional 2 (Abogado)	13	7.264
	Profesional 2 (Administrador)	13	7.264
	Secretaria de Dirección	23	3.796
	Chofer 3	25	3.403

La Estructura de Cargos ha sido modificada en lo que corresponde a la frecuencia de niveles de ítems según detalle:

- **DESPACHO DEL GOBERNADOR**

DIRECCIÓN DE DESPACHO, suprime un (1) ítem.

Se transfiere los ítems que se encontraba en del **EQUIPO DE COORDINACION LA PAZ** a la **DIRECCION DE DESPACHO** y se reestructuró.

La **DIRECCIÓN DE PROTOCOLO**, pasa a ser **EQUIPO DE PROTOCOLO** dependiente de la **DIRECCION DE DESPACHO**, se reestructuró y suprime tres (3) ítem.

COORDINACIÓN SOCIAL, suprime un (1) ítem.

- **DESPACHO DEL VICEGOBERNADOR**, crea dos (2) ítems.

- **OFICINA ANTICORRUPCIÓN**, suprime un (1) ítem y reajusta el nivel de un (1) ítem.

- **ASESORÍA GENERAL**, suprime dos (2) ítems.

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES, reajusta el nivel de dos (2) ítems.

- **AUDITORÍA GENERAL**, para dar cumplimiento a las recomendaciones emergente del Informe de Auditoría N° ES/GP59/N22 G1, se adiciona un (1) ítem de PROFESIONAL 3.
- **SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, suprime un (1) ítem, cambia la denominación de dos (2) EQUIPOS.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, se reestructuró y suprime dos (2) ítems.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, se reestructuró y suprime un (1) ítem.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, suprime un (1) ítem.

ESCUELA CRUCEÑA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ECAP), suprime un (1) ítem, y reajusta el nivel de un (1) ítem.

INSTITUTO CRUCEÑO DE ESTADÍSTICA (ICE), suprime un (1) ítem, y reajusta el nivel de un (1) ítem.

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL (SER-DCT).

La **DIRECCIÓN DE GESTIÓN PROVINCIAL**, pasa como **UNIDAD DE GESTIÓN PROVINCIAL** dependiente del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL (SER-DCT)**

- **SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECÓNOMICO**

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, suprime dos (2) ítems.

Se transfiere la **DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE RIEGO** como **EQUIPO DE RIEGO** a la **DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**, se reestructuró y suprime dos (2) ítems.

DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS, MINAS Y ENERGIAS, se reestructuró.

DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS METROPOLITANOS, reajusta el nivel de un (1) ítem.

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE, suprime un (1) ítem.

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO, se reestructuró y suprime un (1) ítem.

SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO DE SANTA CRUZ (SEDACRUZ), se reestructuró y suprime tres (3) ítems.

La **DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO**, pasa como **EQUIPO DE DESARROLLO AGROPECUARIO** dependiente del **SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO DE SANTA CRUZ (SEDACRUZ)**.

La **DIRECCIÓN DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROPECUARIA**, pasa como **EQUIPO DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROPECUARIA** dependiente del **SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO DE SANTA CRUZ (SEDACRUZ)**.

- **SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO.**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HOSPITALARIA, se reestructuró y suprime dos (2) ítems.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN EDUCATIVA

Se transfiere la **DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO** como **EQUIPO DE CULTURA Y TURISMO** a la **DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN EDUCATIVA**, se reestructuró y suprime tres (3) ítems

Se transfiere la **DIRECCIÓN DE JUVENTUD** como **EQUIPO DE JUVENTUD** a la **DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN EDUCATIVA**, se reestructuró.

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES (SDD), se reestructuró.

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE POLÍTICAS SOCIALES (SEDEPOS), se reestructuró y suprime un (1) ítem.

Se transfiere la **DIRECCIÓN DE GÉNERO** y pasa como **EQUIPO DE GÉNERO** dependiente del **SERVICIO DEPARTAMENTAL DE POLÍTICAS SOCIALES (SEDEPOS)**.

DIRECCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, suprime un (1) ítem.

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD (SEDES), reajusta el nivel de un (1) ítem.

[Handwritten signature]

- **SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA.**

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA, se reestructuró y suprime cinco (5) ítems.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, se reestructuró y suprime cuatro (4) ítems.

DIRECCIÓN DE TESORO, se reestructuró y suprime seis (6) ítems.

AGENCIA TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ (ATD - SC), se reestructuró.

- **SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE.**

DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES, se reestructuró y suprime tres (3) ítems.

DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE PATRIMONIO NATURAL, se reestructuró.

DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LÍMITES, se reestructuró y suprime un (1) ítem.

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS (SERGRHID), se reestructuró.

SERVICIO DEPARTAMENTAL DE CALIDAD AMBIENTAL, reajusta el nivel de un (1) ítem.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL, se reestructuró y suprime dos (2) ítems.

- **SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD CIUDADANA**

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, reajusta el nivel de un (1) ítem.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS, reajusta el nivel de un (1) ítem.

- **SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE PUEBLOS INDÍGENAS.**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL INDÍGENA, suprime un (1) ítem.

DIRECCIÓN DE IDENTIDAD Y DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, suprime un (1) ítem.



DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE AUTONOMÍAS, GÉNERO Y CULTURA INDÍGENA, suprime un (1) ítem.
DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES EN TERRITORIOS INDÍGENAS, suprime un (1) ítem.

- **SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA**

SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, se reestructuró y suprime dos (2) ítems.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, suprime un (1) ítem.

Con estos cambios propuestos a la Planilla Presupuestaria - Estructura de cargos se dará lugar a una reorganización al interior del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, optimizando la cantidad de puestos de trabajo.

Para optimizar las asignaciones de los recursos humanos y/o reasignaciones de funciones, se ha realizado una reorganización al interior de las Secretarías, modificando la frecuencia de niveles salariales.

COMPARACIÓN TABLA DE FRECUENCIA ESCALA SALARIAL – 2026

CATEGORÍA	NIVEL DE CLASE	NIVEL SALARIAL	CARGOS	VIGENTE APROBADO LEY DEPARTAMENTAL N° 335 19-12-2024		PROPIUESTA GESTIÓN 2026			DIFERENCIA ÍTEM	DIFERENCIA COSTO MENSUAL Bs.-	
				N° CASOS	HABER BÁSICO	COSTO MES	N° CASOS	HABER BÁSICO	COSTO MES		
SUPERIOR	1 ^o	ELECTO	1 Gobernador	1	19.859	19.859	1	19.859	19.859	0	0
	1 ^o	ELECTO	2 Vicegobernador	1	19.805	19.805	1	19.805	19.805	0	0
	2 ^o	DESIGNADOS	4 Secretario Departamental, Auditor General	9	19.197	172.773	9	19.197	172.773	0	0
EJECUTIVO	3 ^o	LIBRE NOMBRAMIENTO	5 Asesor General	1	19.077	19.077	1	19.077	19.077	0	0
	3 ^o	LIBRE NOMBRAMIENTO	6 Director de Servicio, Director Anticorrupción	11	15.989	175.879	11	15.989	175.879	0	0
	3 ^o	LIBRE NOMBRAMIENTO	7 Director de Área, Asesor "B"	50	14.529	726.450	42	14.529	610.218	-8	-116.232
	3 ^o	LIBRE NOMBRAMIENTO	8 SubGobernador	15	12.450	186.750	15	12.450	186.750	0	0
	3 ^o	LIBRE NOMBRAMIENTO	9 Jefe de Unidad	2	11.374	22.748	2	11.374	22.748	0	0
	4 ^o	DE CARRERA	9 Profesional Experto	69	11.374	784.806	63	11.374	716.562	-6	-68.244
	5 ^o	DE CARRERA	11 Profesional 1, Responsable 1	108	8.441	911.628	83	8.441	700.603	-25	-211.025
OPERATIVO	5 ^o	DE CARRERA	13 Profesional 2, Responsable 2, Secretaria del Gobernador	66	7.264	479.424	76	7.264	552.064	10	72.640
	5 ^o	DE CARRERA	15 Profesional 3, Responsable 3	41	6.446	264.286	50	6.446	322.300	9	58.014
	5 ^o	DE CARRERA	17 Profesional 4, Responsable 4	34	5.483	186.422	31	5.483	169.973	-3	-16.449
	6 ^o	DE CARRERA	19 Técnico 1, Administrativo 1, Secretaria de Secretaría - Chofer 1	70	4.760	333.200	61	4.760	290.360	-9	-42.840
	6 ^o	DE CARRERA	21 Técnico 2, Secretaría de Servicio	19	4.245	80.655	18	4.245	76.410	-1	-4.245
	7 ^o	DE CARRERA	23 Auxiliar 1, Secretaría de Dirección, Chofer 2	88	3.796	334.048	70	3.796	265.720	-18	-68.328
	7 ^o	DE CARRERA	25 Auxiliar 2, Chofer 3	34	3.403	115.702	29	3.403	98.667	-5	-17.015
	8 ^o	DE CARRERA	28 Servicio Administrativo 1, Secretaría de Provincia	18	3.011	54.198	18	3.011	54.198	0	0
	8 ^o	DE CARRERA	29 Servicio Administrativo 2, Chofer Mensajero de Provincia	17	2.880	48.960	17	2.880	48.960	0	0
	TOTAL MENSUAL				654	4.936.670	598		4.522.946	-56	-413.724
TOTAL ANUAL						59.240.040			54.275.352		-4.964.688

Por lo señalado en el cuadro anterior, se evidencia que hay una disminución de **56 ítems** con una diferencia mensual de **Bs. 413.724,00** (Cuatrocientos trece mil setecientos veinti cuatro 00/100 bolivianos) y anual de **Bs. 4.964.688,00** (Cuatro millones novecientos sesenta y cuatro mil seiscientos ochenta y ocho 00/100 bolivianos) en el Órgano Ejecutivo Departamental.

Se solicitó a las diferentes unidades Descentralizadas/Desconcentradas y Órgano Legislativo Departamental dependiente del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz el requerimiento de la Cuantificación de la Demanda del Personal, a través de:

UNIDAD ORGANIZACIONAL	DOCUMENTO	Propuesta Gestión 2026 NÚMERO DE ÍTEMES	Propuesta Gestión 2026 COSTO MENSUAL Bs.-
Asamblea Legislativa Departamental - ALD	OF. PRESIDENCIA, ALD. N°034/2025-2026 ASTP de fecha 11 de junio de 2025.	119	1.184.948
Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT	CI-DE-092/2025 de fecha 30 de julio de 2025 RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 017/2025, de fecha 24 de julio de 2025	23	231.839
El Servicio de encauzamiento de aguas y regularización del Río Pirai - SEARPI	OF. SEARPI N° 152/2024 de fecha 25 de junio de 2024. RESOLUCION EJECUTIVA -SEARPI N°45/2024 de fecha 25 de junio de 2024	59	424.193
Nueva Vida Santa Cruz CENVICRUZ	C.I. CENVICRUZ N° 087/2025 PEBS de fecha 11 de junio de 2025 RESOLUCION DE DIRECTORIO DE "CENVICRUZ" N° 07/2024 de fecha 02 de septiembre de 2024.	33	240.700
Servicio Departamental de Caminos - SEDCAM	COMUNICACIÓN INTERNA DIRECCION N° 476/2025 de fecha 29 de julio de 2025.	384	1.816.192
COSTO MENSUAL		618	3.897.872

Con la información descrita anteriormente descrita en los puntos 1. y 2., se obtuvo la **Consolidación de la Cuantificación de la Demanda de Personal de la Gestión 2026 y la Escala Salarial**, la cantidad propuesta de ítems de **1.216** (Un mil doscientos dieciséis) ítems, con un total mensual de **Bs. 8.420.818,00** (Ocho millones cuatrocientos veinte mil ochocientos dieciocho 00/100 bolivianos).

UNIDAD ORGANIZACIONAL	Vigente NÚMERO DE ÍTEMES	Propuesta NÚMERO DE ÍTEMES	Diferencia NÚMERO DE ÍTEMES	Vigente HABER BÁSICO MENSUAL Bs.-	Propuesta HABER BÁSICO MENSUAL Bs.-	DIFERENCIA		
						HABER BÁSICO MENSUAL Bs.-	ÍTEMES DESCENTRALIZADAS/DESCONCENTRADAS	HABER BÁSICO MENSUAL DESCENTRALIZADAS/DESCONCENTRADAS
Asamblea Legislativa Departamental - ALD	119	119	0	1.184.948	1.184.948	-		
Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT	24	23	-1	239.239	231.839	-	7.400	
El Servicio de encauzamiento de aguas y regularización del Río Pirai - SEARPI	59	59	0	424.193	424.193	-		
Nueva Vida Santa Cruz - CENVICRUZ	33	33	0	240.700	240.700	-		
Órgano Ejecutivo Departamental	654	598	-56	4.936.670	4.522.946	-	413.724	
Servicio Departamental de Caminos - SEDCAM	382	384	2	1.793.444	1.816.192	22.748		
COSTO MENSUAL	1.271	1.216	- 55	8.819.194	8.420.818	- 398.376		- 4.780.512

La propuesta de la nueva Escala Salarial contempla todas las modificaciones anteriormente expuestas dando como resultado los anexos que se adjunta al presente informe:

1. Planillas Presupuestaria y Presupuesto Servicios Personales por Partidas (Grupo 1000) (Anexo N°1)
 2. Escala Salarial Consolidada (Anexo N°2)
 3. Frecuencia Salarial (Anexo N° 3)
 4. Tabla de Requisitos (Anexo N°4)
 - 4.1. Tabla de Requisitos - El Servicio de encauzamiento de aguas y regularización del Río Pirai - SEARPI (Anexo N° 4.1)
 - 4.2. Tabla de Requisitos - Nueva Vida Santa Cruz - CENVICRUZ (Anexo N° 4.2)
 - 4.3. Tabla de Requisitos - Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT (Anexo N° 4.3)
 - 4.4. Tabla de Requisitos - Servicio Departamental de Caminos - SEDCAM (Anexo N° 4.4)
 - 4.5. Tabla de Requisitos - Asamblea Legislativa Departamental de Santa Cruz (Anexo N°4.5)
 5. Cuadro de Equivalencia (Anexo N° 5)
- III. A fin de determinar la factibilidad de la aplicación de la escala salarial anteriormente expuesta para la gestión 2026, y considerando el presupuesto vigente del grupo 1000 "Servicios Personales" correspondiente a la escala salarial aprobada mediante Ley Departamental N° 335 de fecha 28 de agosto de 2024, se requiere realizar modificaciones presupuestarias intra-institucionales, las mismas que se enmarcan en el Artículo 16 (MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS FACULTADAS PARA APROBACIÓN MEDIANTE NORMA EN CADA ENTIDAD) del Decreto Supremo N° 3607.

Por ello la Dirección de Recursos Humanos realizó las proyecciones del costo de esta nueva escala salarial para su aplicación en la gestión 2026, solicitando a la Secretaría Departamental de Hacienda en fecha 14 de junio de 2025, a través de la C.I. D. RR.HH. N° 01524/2025, la viabilidad económica en aplicación a la nueva Estructura y Escala Salarial para gestión 2026.

Dicha Secretaría, mediante C.I SH. DPC N° 430/2025 establece que "los importes del Grupo 100000 (servicios personales), de la proyección para la gestión 2026, presenta

una disminución de Bs.- 5.893.581,84 (Cinco millones ochocientos noventa y tres mil quinientos ochenta y uno 84/100 bolivianos), equivalente a un (7,34%) aproximadamente, con relación a los importes presupuestados para la gestión 2025.

En este sentido, de acuerdo a las competencias y atribuciones establecidas de la Dirección de Presupuesto y Contaduría, se concluye, que la solicitud de VIABILIDAD ECONÓMICA DE RE-ESTRUCTURACIÓN ES "VIABLES PRESUPUESTARIAMENTE", siempre y cuando se enmarque en los límites de Gasto de funcionamiento que está establecido por ley."

IV. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN.

De lo anteriormente expuesto y en cumplimiento a la normativa vigente se tiene una escala salarial para el Órgano Ejecutivo Departamental compuesta por **598** ítems, distribuidos en diferentes niveles salariales, con un costo mensual para su aplicación de **Bs. 4.522.946,00** (Cuatro millones quinientos dieciocho seiscientos noventa y uno 00/100 bolivianos) se evidencia que hay una disminución de **56 ítems** con una diferencia mensual de **Bs. 413.724,00** (Cuatrocientos trece mil setecientos veinti cuatro 00/100 bolivianos) y anual de **Bs. 4.964.688,00** (Cuatro millones novecientos sesenta y cuatro mil seiscientos ochenta y ocho 00/100 bolivianos).

Se dió cumplimiento a las recomendaciones emergente del **Informe de Auditoría N° ES/GP59/N22 G1.**

Con relación a la Consolidación de la Cuantificación de la Demanda de Personal Gestión 2026 y Escala Salarial se tiene una propuesta de **1.216** ítems haciendo una disminución total de **55** ítems con relación a la vigente de **1.271** ítems (según LEY 335/2024).

De acuerdo al informe de la Dirección de Presupuesto y a la disminución del costo mensual de la nueva escala salarial propuesta, se recomienda que la misma debe ser considerada para la formulación del Plan Operativo Anual (POA) y PRESUPUESTO 2026 a efectos de que se garantice los recursos necesarios para la aplicación de los mismos, debiendo las unidades realizar el registro de su presupuesto.

Es cuanto se informa para fines consiguientes.

Atentamente;



Ing. OMAR CHÁVEZ TOVAR
PROFESIONAL EXPERTO
EQUPO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ

CC: Arch./JCJT



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UT	Cat. Prg. según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.
DESPACHO DEL GOBERNADOR								
32	110	000 002	DG001	1	GOBERNADOR	1	1	19.859
32	110	000 002	DG002	2	SECRETARIA DEL GOBERNADOR	1	13	7.264
32	110	000 002	DG003	3	CHOFER 1	1	19	4.760
DESPACHO DEL GOBERNADOR						3		31.883
DIRECCIÓN DE DESPACHO								
32	110	000 002	DG101	4	DIRECTOR	1	7	14.529
32	110	000 002	DG102	5	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
32	110	000 002	DG103	6	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
32	110	000 002	DG104	7	RESPONSABLE 1 (DE SEGUIMIENTO)	1	11	8.441
32	110	000 002	DG105	8	TÉCNICO 1 (OFICINA LA PAZ)	1	19	4.760
32	110	000 002	DG106	9	CHOFER 1	1	19	4.760
32	110	000 002	DG107	10	CHOFER 1	1	19	4.760
32	110	000 002	DG108	11	SECRETARIA	1	21	4.245
32	110	000 002	DG109	12	CHOFER 2 (OFICINA LA PAZ)	1	23	3.796
EQUIPO DE PROTOCOLO								
32	110	000 002	DG110	13	PROFESIONAL EXPERTO (PROTOCOLO)	1	9	11.374
32	110	000 002	DG111	14	TÉCNICO 1 (PROTOCOLO)	1	19	4.760
TOTAL DIRECCIÓN DE DESPACHO						11		81.240
COORDINACIÓN SOCIAL								
32	111	000 053	CS001	15	RESPONSABLE 3 (DE DONACIONES)	1	15	6.446
32	111	000 053	CS002	16	RESPONSABLE 3 (DE VOLUNTARIADO)	1	15	6.446
32	111	000 053	CS003	17	RESPONSABLE 4 (DE COMUNICACIÓN)	1	17	5.483
TOTAL COORDINACIÓN SOCIAL						3		18.375
TOTAL DESPACHO DEL GOBERNADOR						17		131.498
DESPACHO DEL VICEGOBERNADOR								
31	86	000 045	VG001	18	VICEGOBERNADOR	1	2	19.805
31	86	000 045	VG002	19	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
31	86	000 045	VG003	20	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
31	86	000 045	VG004	21	SECRETARIA	1	19	4.760
31	86	000 045	VG005	22	CHOFER 1	1	19	4.760
EQUIPO DE COORDINACIÓN LEGISLATIVA								
31	86	000 045	VG006	23	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
31	86	000 045	VG007	24	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
31	86	000 045	VG008	25	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
TOTAL DESPACHO DEL VICEGOBERNADOR						8		66.552
OFICINA ANTICORRUPCIÓN								
40	87	000 046	OA001	26	DIRECTOR ANTICORRUPCIÓN	1	6	15.989
40	87	000 046	OA002	27	SECRETARIA	1	19	4.760
EQUIPO DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN								



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.
40	87	00 0 046	OA003	28	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
40	87	00 0 046	OA004	29	AUXILIAR 1	1	23	3.796
					EQUIPO DE PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL			
40	87	00 0 046	OA005	30	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
40	87	00 0 046	OA006	31	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
TOTAL OFICINA ANTICORRUPCIÓN						6		55.734
AUDITORÍA GENERAL								
28	85	00 0 003	AU001	32	AUDITOR GENERAL	1	4	19.197
28	85	00 0 003	AU002	33	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
28	85	00 0 003	AU003	34	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
28	85	00 0 003	AU004	35	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
28	85	00 0 003	AU005	36	SECRETARIA	1	19	4.760
28	85	00 0 003	AU006	37	CHOFER 2	1	23	3.796
TOTAL AUDITORÍA GENERAL						6		49.086
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE ESTRUCTURA CENTRAL Y PROVINCIAS								
28	85	00 0 003	AU101	38	DIRECTOR	1	7	14.529
28	85	00 0 003	AU102	39	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
28	85	00 0 003	AU103	40	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
28	85	00 0 003	AU104	41	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
28	85	00 0 003	AU105	42	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
					EQUIPO DE ESTRUCTURA CENTRAL Y PROVINCIAS			
28	85	00 0 003	AU106	43	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
28	85	00 0 003	AU107	44	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
28	85	00 0 003	AU108	45	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
28	85	00 0 003	AU109	46	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
TOTAL DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE ESTRUCTURA CENTRAL Y PROVINCIAS						9		78.646
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE SERVICIOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS								
28	85	00 0 003	AU201	47	DIRECTOR	1	7	14.529
28	85	00 0 003	AU202	48	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
					EQUIPO DE SUPERVISIÓN DE SERVICIOS Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE TERCER NIVEL			
28	85	00 0 003	AU203	49	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
28	85	00 0 003	AU204	50	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
28	85	00 0 003	AU205	51	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
28	85	00 0 003	AU206	52	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
28	85	00 0 003	AU207	53	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
28	85	00 0 003	AU208	54	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
28	85	00 0 003	AU209	55	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
					EQUIPO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DEPARTAMENTALES			



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prig. según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.-
28	85	000 003	AU210	56	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
28	85	000 003	AU211	57	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
28	85	000 003	AU212	58	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
28	85	000 003	AU213	59	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
TOTAL DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE SERVICIOS, PROYECTOS Y PROGRAMAS						13		111.812
TOTAL AUDITORÍA GENERAL						28		239.544
ASESORÍA GENERAL								
27	84	000 026	AG001	60	ASESOR GENERAL	1	5	19.077
27	84	000 026	AG002	61	ASESOR "B"	1	7	14.529
27	84	000 026	AG003	62	ASESOR "B"	1	7	14.529
27	84	000 026	AG004	63	ASESOR "B"	1	7	14.529
27	84	000 026	AG005	64	ASESOR "B"	1	7	14.529
27	84	000 026	AG006	65	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
27	84	000 026	AG007	66	SECRETARIA	1	19	4.760
27	84	000 026	AG008	67	CHOFER 1	1	19	4.760
TOTAL ASESORÍA GENERAL						8		98.087
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES								
27	84	000 026	AG101	68	DIRECTOR	1	7	14.529
27	84	000 026	AG102	69	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
27	84	000 026	AG103	70	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
27	84	000 026	AG104	71	SECRETARIA	1	23	3.796
TOTAL DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES						4		32.853
TOTAL ASESORÍA GENERAL						12		130.940
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL								
35	107	1610 008	SG001	72	SECRETARIO DEPARTAMENTAL	1	4	19.197
35	107	1610 008	SG002	73	PROFESIONAL EXPERTO (ABOGADO)	1	9	11.374
35	107	1610 008	SG003	74	PROFESIONAL EXPERTO (ADMINISTRADOR)	1	9	11.374
35	107	1610 008	SG004	75	RESPONSABLE 1 (ENCARGADO DE BIBLIOTECA)	1	11	8.441
35	107	1610 008	SG005	76	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
35	107	1610 008	SG006	77	PROFESIONAL 4 (ENCARGADO DE CATALOGACIÓN)	1	17	5.483
35	107	1610 008	SG007	78	SECRETARIA	1	19	4.760
35	107	1610 008	SG008	79	TÉCNICO 1	1	19	4.760
35	107	1610 008	SG009	80	CHOFER 2	1	23	3.796
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL						9		76.449
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, TELECOMUNICACIONES E INNOVACIÓN								
35	107	1610 008	SG101	81	DIRECTOR	1	7	14.529
35	107	1610 008	SG102	82	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
35	107	1610 008	SG103	83	SECRETARIA	1	23	3.796
EQUIPO DE DESARROLLO INFORMATICO								
35	107	1610 008	SG104	84	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
35	107	1610 008	SG105	85	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
35	107	1610 008	SG106	86	PROFESIONAL 1	1	11	8.441



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CODIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.
35	107	1610 008	SG107	87	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
					EQUIPO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS			
35	107	1610 008	SG108	88	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
35	107 f	1610 008	SG109	89	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
35	107	1610 008	SG110	90	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
35	107	1610 008	SG111	91	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
35	107	1610 008	SG112	92	RESPONSABLE 4 (DE REDES)	1	17	5.483
35	107	1610 008	SG113	93	TÉCNICO 1	1	19	4.760
					OFICINA PLAN "SANTA CRUZ 4.0"			
35	107	1610 008	SG114	94	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
35	107	1610 008	SG115	95	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
					TOTAL DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA, TELECOMUNICACIONES E INNOVACIÓN	15		123.515
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN								
35	107	1610 008	SG201	96	DIRECTOR	1	7	14.529
35	107	1610 008	SG202	97	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
35	107	1610 008	SG203	98	SECRETARIA	1	23	3.796
35	107	1610 008	SG204	99	CHOFER 3	1	25	3.403
35	107	1610 008	SG205	100	CHOFER 3	1	25	3.403
					EQUIPO DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN DIGITAL			
35	107	1610 008	SG206	101	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
35	107	1610 008	SG207	102	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
35	107	1610 008	SG208	103	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
35	107	1610 008	SG209	104	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
35	107	1610 008	SG210	105	TÉCNICO 1	1	19	4.760
35	107	1610 008	SG211	106	TÉCNICO 1	1	19	4.760
35	107	1610 008	SG212	107	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
35	107	1610 008	SG213	108	RESPONSABLE 2 (REDES DE COMUNICACIÓN)	1	13	7.264
35	107	1610 008	SG214	109	TÉCNICO 1	1	19	4.760
					EQUIPO DE PRENSA			
35	107	1610 008	SG215	110	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
35	107	1610 008	SG216	111	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
35	107	1610 008	SG217	112	TÉCNICO 1	1	19	4.760
35	107	1610 008	SG218	113	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
					TOTAL DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	18		123.005
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS								
35	107	1610 008	SG301	114	DIRECTOR	1	7	14.529
35	107	1610 008	SG302	115	PROFESIONAL 2 (ABOGADO)	1	13	7.264
35	107	1610 008	SG303	116	SECRETARIA	1	23	3.796
35	107	1610 008	SG304	117	AUXILIAR 2	1	25	3.403
					EQUIPO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS			



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CODIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs..
35	107	1610 008	SG305	118	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
35	107	1610 008	SG306	119	PROFESIONAL 1 (INDUCCIÓN EVENTUAL)	1	11	8.441
35	107	1610 008	SG307	120	PROFESIONAL 3 (INDUCCIÓN ITEM)	1	15	6.446
35	107	1610 008	SG308	121	PROFESIONAL 4 (SAP)	1	17	5.483
35	107	1610 008	SG309	122	TÉCNICO 1	1	19	4.760
35	107	1610 008	SG310	123	TÉCNICO 2 (ENCARGADO DE FILE PERSONAL FVENTUAL)	1	21	4.245
35	107	1610 008	SG311	124	TÉCNICO 2	1	21	4.245
					EQUIPO DE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS			
35	107	1610 008	SG312	125	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
35	107	1610 008	SG313	126	PROFESIONAL 1 (PLANILLA ÍTEM)	1	11	8.441
35	107	1610 008	SG314	127	PROFESIONAL 2 (PLANILLA EVENTUAL)	1	13	7.264
35	107	1610 008	SG315	128	PROFESIONAL 3 (ASISTENCIA)	1	15	6.446
35	107	1610 008	SG316	129	PROFESIONAL 3 (DE CONTROL, REGISTROS DE BAJAS Y VACACIONES)	1	15	6.446
35	107	1610 008	SG317	130	AUXILIAR 1	1	23	3.796
					TOTAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	17		117.753
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN								
35	107	1610 008	SG401	131	DIRECTOR	1	7	14.529
35	107	1610 008	SG402	132	SECRETARIA	1	23	3.796
					EQUIPO DE PLANIFICACIÓN			
35	107	1610 008	SG403	133	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
35	107	1610 008	SG404	134	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
35	107	1610 008	SG405	135	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
					EQUIPO DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES			
35	107	1610 008	SG406	136	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
35	107	1610 008	SG407	137	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
35	107	1610 008	SG408	138	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
35	107	1610 008	SG409	139	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
35	107	1610 008	SG410	140	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
35	107	1610 008	SG411	141	RESPONSABLE 4 (DE ARCHIVOS DE POA)	1	17	5.483
					EQUIPO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS			
35	107	1610 008	SG412	142	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
35	107	1610 008	SG413	143	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
35	107	1610 008	SG414	144	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
					TOTAL DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	14		117.333
ESCUELA CRUCEÑA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ECAP)								
35	109	160 006	ES001	145	DIRECTOR	1	7	14.529
35	109	160 006	ES002	146	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
35	109	160 006	ES003	147	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
					TOTAL ESCUELA CRUCEÑA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ECAP)	3		28.239
INSTITUTO CRUCEÑO DE ESTADÍSTICA (ICE)								



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.-
35	107	1610 008	SG501	148	DIRECTOR	1	7	14.529
35	107	1610 008	SG502	149	PROFESIONAL 2 (INVESTIGADOR)	1	13	7.264
35	107	1610 008	SG503	150	PROFESIONAL 2 (ADMINISTRADOR)	1	13	7.264
35	107	1610 008	SG504	151	SECRETARIA	1	23	3.796
TOTAL INSTITUTO CRUCEÑO DE ESTADÍSTICA (ICE)						4		32.853
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL (SER - DCT)								
23	79	1610 002	CT001	152	DIRECTOR DE SERVICIO	1	6	15.989
23	79	1610 002	CT002	153	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
23	79	1610 002	CT003	154	PROFESIONAL 1 (ABOGADO)	1	11	8.441
23	79	1610 002	CT004	155	SECRETARIA	1	21	4.245
23	79	1610 002	CT005	156	CHOFER 3	1	25	3.403
UNIDAD DE GESTIÓN PROVINCIAL								
23	79	1610 002	CT006	157	JEFE DE UNIDAD	1	9	11.374
23	79	1610 002	CT007	158	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
23	79	1610 002	CT008	159	TÉCNICO 2	1	21	4.245
23	79	1610 002	CT009	160	TÉCNICO 2	1	21	4.245
TOTAL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL (SER - DCT)						9		67.647
TOTAL SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL						89		686.794
SUBGOBERNACIONES								
PROVINCIA ANDRES IBÁÑEZ								
35	103	000 007	AI001	161	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	103	000 007	AI002	162	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441
35	103	000 007	AI003	163	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	103	000 007	AI004	164	AUXILIAR 2	1	25	3.403
35	103	000 007	AI005	165	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	103	000 007	AI006	166	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
TOTAL PROVINCIA ANDRES IBÁÑEZ						6		33.981
PROVINCIA OBISPO SANTISTEVAN								
35	97	000 016	OS001	167	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	97	000 016	OS002	168	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441
35	97	000 016	OS003	169	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	97	000 016	OS004	170	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	97	000 016	OS005	171	SERVICIO ADMINISTRATIVO 2	1	29	2.880
35	97	000 016	OS006	172	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
TOTAL PROVINCIA OBISPO SANTISTEVAN						6		33.458
PROVINCIA SARA								
35	93	000 012	PS001	173	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	93	000 012	PS002	174	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441
35	93	000 012	PS003	175	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	93	000 012	PS004	176	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	93	000 012	PS005	177	SERVICIO ADMINISTRATIVO 1	1	28	3.011



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.
35	93	000 012	PS006	178	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
					TOTAL PROVINCIA SARA	6		33.589
					PROVINCIA ICHILO			
35	91	000 010	PI001	179	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	91	000 010	PI002	180	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441
35	91	000 010	PI003	181	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	91	000 010	PI004	182	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	91	000 010	PI005	183	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
					TOTAL PROVINCIA ICHILO	5		30.578
					PROVINCIA WARNES			
35	89	000 008	PW001	184	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	89	000 008	PW002	185	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441
35	89	000 008	PW003	186	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	89	000 008	PW004	187	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	89	000 008	PW005	188	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
					TOTAL PROVINCIA WARNES	5		30.578
					PROVINCIA CHIQUITOS			
35	92	000 011	PC001	189	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	92	000 011	PC002	190	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441
35	92	000 011	PC003	191	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	92	000 011	PC004	192	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	92	000 011	PC005	193	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
					TOTAL PROVINCIA CHIQUITOS	5		30.578
					PROVINCIA GERMÁN BUSCH			
35	101	000 020	PG001	194	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	101	000 020	PG002	195	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441
35	101	000 020	PG003	196	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	101	000 020	PG004	197	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	101	000 020	PG005	198	SERVICIO ADMINISTRATIVO 1	1	28	3.011
35	101	000 020	PG006	199	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
					TOTAL PROVINCIA GERMÁN BUSCH	6		33.589
					PROVINCIA GUARAYOS			
35	102	000 021	GU001	200	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	102	000 021	GU002	201	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441
35	102	000 021	GU003	202	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	102	000 021	GU004	203	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	102	000 021	GU005	204	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
					TOTAL PROVINCIA GUARAYOS	5		30.578
					PROVINCIA ÑUFLIO DE CHÁVEZ			
35	98	000 017	PÑ001	205	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	98	000 017	PÑ002	206	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO B4
35	98	000 017	PÑ003	207	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	98	000 017	PÑ004	208	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	98	000 017	PÑ005	209	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
TOTAL PROVINCIA ÑUFLIO DE CHÁVEZ						5		30.578
					PROVINCIA VELASCO			
35	90	000 009	PV001	210	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	90	000 009	PV002	211	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441
35	90	000 009	PV003	212	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	90	000 009	PV004	213	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	90	000 009	PV005	214	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
TOTAL PROVINCIA VELASCO						5		30.578
					PROVINCIA ÁNGEL SANDÓVAL			
35	99	000 018	AS001	215	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	99	000 018	AS002	216	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441
35	99	000 018	AS003	217	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	99	000 018	AS004	218	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	99	000 018	AS005	219	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
TOTAL PROVINCIA ÁNGEL SANDÓVAL						5		30.578
					PROVINCIA CORDILLERA			
35	94	000 013	CO001	220	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	94	000 013	CO002	221	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441
35	94	000 013	CO003	222	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	94	000 013	CO004	223	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	94	000 013	CO005	224	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
TOTAL PROVINCIA CORDILLERA						5		30.578
					PROVINCIA FLORIDA			
35	96	000 015	PFO01	225	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	96	000 015	PFO02	226	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441
35	96	000 015	PFO03	227	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	96	000 015	PFO04	228	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	96	000 015	PFO05	229	SERVICIO ADMINISTRATIVO 2	1	29	2.880
35	96	000 015	PFO06	230	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
TOTAL PROVINCIA FLORIDA						6		33.458
					PROVINCIA MANUEL MARÍA CABALLERO			
35	100	000 019	PM001	231	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	100	000 019	PM002	232	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441
35	100	000 019	PM003	233	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	100	000 019	PM004	234	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	100	000 019	PM005	235	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
TOTAL PROVINCIA MANUEL MARÍA CABALLERO						5		30.578
					PROVINCIA VALLEGRANDE			



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg. según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACION DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.
35	95	000 014	VA001	236	SUBGOBERNADOR	1	8	12.450
35	95	000 014	VA002	237	RESPONSABLE 1 (SECRETARIO COORDINADOR)	1	11	8.441
35	95	000 014	VA003	238	AUXILIAR 1	1	23	3.796
35	95	000 014	VA004	239	SECRETARIA DE PROVINCIA	1	28	3.011
35	95	000 014	VA005	240	CHOFER MENSAJERO DE PROVINCIA	1	29	2.880
TOTAL PROVINCIA VALLEGRANDE						5		30.578
TOTAL SUBGOBERNACIONES						80		473.855
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONÓMICO								
29	88	000 049	EC001	241	SECRETARIO DEPARTAMENTAL	1	4	19.197
29	88	000 049	EC002	242	PROFESIONAL EXPERTO (ADMINISTRADOR)	1	9	11.374
29	88	000 049	EC003	243	PROFESIONAL EXPERTO (ABOGADO)	1	9	11.374
29	88	000 049	EC004	244	SECRETARIA	1	19	4.760
29	88	000 049	EC005	245	CHOFER 2	1	23	3.796
29	88	000 049	EC006	246	AUXILIAR 2	1	25	3.403
EQUIPO ESTRÁTÉGICO PARA LA PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA								
29	88	000 049	EC007	247	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
29	88	000 049	EC008	248	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
29	88	000 049	EC009	249	AUXILIAR 1	1	23	3.796
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONÓMICO						9		77.515
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS								
29	88	000 049	EC101	250	DIRECTOR	1	7	14.529
29	88	000 049	EC102	251	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
29	88	000 049	EC103	252	SECRETARIA	1	23	3.796
29	88	000 049	EC104	253	CHOFER 3	1	25	3.403
EQUIPO DE INFRAESTRUCTURA								
29	88	000 049	EC105	254	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
29	88	000 049	EC106	255	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
29	88	000 049	EC107	256	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
29	88	000 049	EC108	257	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
29	88	000 049	EC109	258	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
EQUIPO DE PROYECTOS								
29	88	000 049	EC110	259	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
29	88	000 049	EC111	260	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
29	88	000 049	EC112	261	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
29	88	000 049	EC113	262	PROFESIONAL 4 (TOPOGRAFO)	1	17	5.483
29	88	000 049	EC114	263	TÉCNICO 1 (DIBUJANTE)	1	19	4.760
EQUIPO DE RIEGO								
29	88	000 049	EC115	264	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
29	88	000 049	EC116	265	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
29	88	000 049	EC117	266	PROFESIONAL 2	1	13	7.264



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.-
29	88	000 049	EC118	267	AUXILIAR 1	1	23	3.796
					TOTAL DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	18		141.150
DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS, MINAS Y ENERGIAS								
29	88	000 049	EC201	268	DIRECTOR	1	7	14.529
29	88	000 049	EC202	269	PROFESIONAL 2 (ADMINISTRADOR)	1	13	7.264
29	88	000 049	EC203	270	PROFESIONAL 2 (AMBIENTAL)	1	13	7.264
29	88	000 049	EC204	271	SECRETARIA	1	23	3.796
					EQUIPO DE HIDROCARBUROS Y MINAS			
29	88	000 049	EC205	272	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
29	88	000 049	EC206	273	PROFESIONAL 1 (ABOGADO)	1	11	8.441
29	88	000 049	EC207	274	PROFESIONAL 1 (MINAS)	1	11	8.441
29	88	000 049	EC208	275	PROFESIONAL 2 (HIDROCARBUROS)	1	13	7.264
					EQUIPO DE ENERGÍAS Y ELECTRIFICACIÓN			
29	88	000 049	EC209	276	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
29	88	000 049	EC210	277	PROFESIONAL 1 (PROYECTOS)	1	11	8.441
29	88	000 049	EC211	278	PROFESIONAL 1 (FISCAL)	1	11	8.441
					TOTAL DIRECCIÓN DE HIDROCARBUROS, MINAS Y ENERGIAS	11		96.629
DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS METROPOLITANOS								
29	88	000 049	EC301	279	DIRECTOR	1	7	14.529
29	88	000 049	EC302	280	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
29	88	000 049	EC303	281	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
29	88	000 049	EC304	282	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
					TOTAL DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS METROPOLITANOS	4		33.722
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE								
29	88	000 049	EC401	283	DIRECTOR	1	7	14.529
29	88	000 049	EC402	284	PROFESIONAL 2 (SISTEMAS)	1	13	7.264
29	88	000 049	EC403	285	PROFESIONAL 2 (ADMINISTRADOR)	1	13	7.264
29	88	000 049	EC404	286	SECRETARIA	1	23	3.796
29	88	000 049	EC405	287	CHOFER 3	1	25	3.403
					TOTAL DIRECCIÓN DE TRANSPORTE	5		36.256
DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO								
29	88	000 049	EC501	288	DIRECTOR	1	7	14.529
29	88	000 049	EC502	289	PROFESIONAL 2 (ABOGADO)	1	13	7.264
29	88	000 049	EC503	290	PROFESIONAL 2 (ADMINISTRADOR)	1	13	7.264
29	88	000 049	EC504	291	SECRETARIA	1	23	3.796
					EQUIPO DE DESARROLLO INDUSTRIAL Y COMERCIAL			
29	88	000 049	EC505	292	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
29	88	000 049	EC506	293	PROFESIONAL 3 (HSE)	1	15	6.446
29	88	000 049	EC507	294	PROFESIONAL 3 (MENSURA)	1	15	6.446
29	88	000 049	EC508	295	PROFESIONAL 3 (INFRAESTRUCTURA)	1	15	6.446



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg. según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.
29	88	000 049	EC509	296	PROFESIONAL 4 (PROMOCIÓN COMERCIAL)	1	17	5.483
29	88	000 049	EC510	297	PROFESIONAL 4 (APOYO FERIAL)	1	17	5.483
29	88	000 049	EC511	298	TÉCNICO 1	1	19	4.760
TOTAL DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO						11		79.291
SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO DE SANTA CRUZ (SEDACRUZ)								
10	43	1210 003	SA001	299	DIRECTOR DE SERVICIO	1	6	15.989
10	43	1210 003	SA002	300	PROFESIONAL 1 (ABOGADO)	1	11	8.441
10	43	1210 003	SA003	301	PROFESIONAL 1 (ADMINISTRADOR)	1	11	8.441
10	43	1210 003	SA004	302	PROFESIONAL 1 (REGISTRO DE MAQUINARIA)	1	11	8.441
10	43	1210 003	SA005	303	PROFESIONAL 2 (REGISTRO DE MAQUINARIA)	1	13	7.264
10	43	1210 003	SA006	304	TÉCNICO 1 (ALMACÉN Y ACTIVO FIJO)	1	19	4.760
10	43	1210 003	SA007	305	TÉCNICO 1	1	19	4.760
10	43	1210 003	SA008	306	SECRETARIA	1	21	4.245
10	43	1210 003	SA009	307	CHOFER 3	1	25	3.403
10	43	1210 003	SA010	308	CHOFER 3	1	25	3.403
EQUIPO DE TRANSFERENCIA Y EXTENSIÓN DE TECNOLOGÍA								
10	43	1210 003	SA011	309	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
10	43	1210 003	SA012	310	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
10	43	1210 003	SA013	311	AUXILIAR 1	1	23	3.796
EQUIPO DE DESARROLLO AGROPECUARIO								
10	43	1210 003	SA014	312	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
10	43	1210 003	SA015	313	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
10	43	1210 003	SA016	314	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
EQUIPO DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROPECUARIA								
10	43	1210 003	SA017	315	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
10	43	1210 003	SA018	316	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
10	43	1210 003	SA019	317	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
TOTAL SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO DE SANTA CRUZ (SEDACRUZ)						19		142.926
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE CAMINOS (SEDCAM)								
7	39	4320 001	SC001	318	DIRECTOR DE SERVICIO	1	6	15.989
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL								
7	39	4320 001	SC002	319	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA VIAL	1	7	14.529
DIRECCIÓN DE ASESORÍA GENERAL								
7	39	4320 001	SC003	320	DIRECTOR DE ASESORÍA LEGAL	1	7	14.529
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS								
7	39	4320 001	SC004	321	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1	7	14.529
DIRECCIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN VIAL								
7	39	4320 001	SC005	322	DIRECTOR DE SISTEMA DE GESTIÓN VIAL	1	7	14.529
TOTAL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE CAMINOS (SEDCAM)						5		74.105
TOTAL SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONÓMICO						82		681.594



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CODIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO B4
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO								
37	135	401 0 003	DH001	323	SECRETARIO DEPARTAMENTAL	1	4	19.197
37	135	401 0 003	DH002	324	PROFESIONAL EXPERTO (ABOGADO)	1	9	11.374
37	135	401 0 003	DH003	325	PROFESIONAL EXPERTO (ADMINISTRADOR)	1	9	11.374
37	135	401 0 003	DH004	326	SECRETARIA	1	19	4.760
37	135	401 0 003	DH005	327	CHOFER 2	1	23	3.796
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO						5		50.501
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HOSPITALARIA								
37	135	401 0 003	DH101	328	DIRECTOR	1	7	14.529
37	135	401 0 003	DH102	329	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
37	135	401 0 003	DH103	330	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
37	135	401 0 003	DH104	331	SECRETARIA	1	23	3.796
TOTAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN HOSPITALARIA						4		32.853
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN EDUCATIVA								
37	135	401 0 003	DH201	332	DIRECTOR	1	7	14.529
37	135	401 0 003	DH202	333	PROFESIONAL 2 (ADMINISTRADOR)	1	13	7.264
37	135	401 0 003	DH203	334	PROFESIONAL 2 (ABOGADO)	1	13	7.264
37	135	401 0 003	DH204	335	AUXILIAR 1	1	23	3.796
37	135	401 0 003	DH205	336	CHOFER 3	1	25	3.403
EQUPO DE CULTURA Y TURISMO								
37	135	401 0 003	DH206	337	PROFESIONAL EXPERTO (ARQUEÓLOGO)	1	9	11.374
37	135	401 0 003	DH207	338	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
37	135	401 0 003	DH208	339	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
37	135	401 0 003	DH209	340	TECNICO 1	1	19	4.760
EQUPO DE JUVENTUD								
37	135	401 0 003	DH210	341	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
37	135	401 0 003	DH211	342	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
37	135	401 0 003	DH212	343	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
TOTAL DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN EDUCATIVA						12		90.221
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES (SDD)								
5	37	441 0 001	SD001	344	DIRECTOR DE SERVICIO	1	6	15.989
5	37	441 0 001	SD002	345	PROFESIONAL 1 (ADMINISTRADOR)	1	11	8.441
5	37	441 0 001	SD003	346	PROFESIONAL 1 (ABOGADO)	1	11	8.441
5	37	441 0 001	SD004	347	PROFESIONAL 1 (DESARROLLO DEPORTIVO)	1	11	8.441
5	37	441 0 001	SD005	348	PROFESIONAL 2 (ENC. DEPORTE FEDERADO)	1	13	7.264
5	37	441 0 001	SD006	349	PROFESIONAL 3 (CONTADOR)	1	15	6.446
5	37	441 0 001	SD007	350	SECRETARIA	1	21	4.245
5	37	441 0 001	SD008	351	CHOFER 3	1	25	3.403
5	37	441 0 001	SD009	352	AUXILIAR 1	1	23	3.796
TOTAL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES (SDD)						9		66.466
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE POLÍTICAS SOCIALES (SEDEPOS)								



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CODIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.
3	35	4210 001	SE001	353	DIRECTOR DE SERVICIO	1	6	15.989
3	35	4210 001	SE002	354	PROFESIONAL 1 (ABOGADO)	1	11	8.441
3	35	4210 001	SE003	355	PROFESIONAL 1 (ADMINISTRADOR)	1	11	8.441
3	35	4210 001	SE004	356	PROFESIONAL 1 (RESPONSABLE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS)	1	11	8.441
3	35	4210 001	SE005	357	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
3	35	4210 001	SE006	358	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
3	35	4210 001	SE007	359	TECNICO 1	1	19	4.760
3	35	4210 001	SE008	360	TÉCNICO 2	1	21	4.245
3	35	4210 001	SE009	361	SECRETARIA	1	21	4.245
3	35	4210 001	SE010	362	CHOFER 3	1	25	3.403
					EQUIPO DE GÉNERO			
3	35	4210 001	SE011	363	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
3	35	4210 001	SE012	364	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
3	35	4210 001	SE013	365	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
3	35	4210 001	SE014	366	TÉCNICO 2	1	21	4.245
3	35	4210 001	SE015	367	AUXILIAR 1	1	23	3.796
					EQUIPO DE PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL			
3	35	4210 001	SE016	368	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
3	35	4210 001	SE017	369	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
3	35	4210 001	SE018	370	PROFESIONAL 3 (ABOGADO)	1	15	6.446
3	35	4210 001	SE019	371	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
3	35	4210 001	SE020	372	TECNICO 1	1	19	4.760
3	35	4210 001	SE021	373	AUXILIAR 2	1	25	3.403
3	35	4210 001	SE022	374	AUXILIAR 2	1	25	3.403
					SERVICIO DEPARTAMENTAL DE POLÍTICAS SOCIALES (SEDEPOS)	22		146.329
					DIRECCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD			
3	35	4210 001	SE101	375	DIRECTOR	1	7	14.529
3	35	4210 001	SE102	376	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
3	35	4210 001	SE103	377	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
3	35	4210 001	SE104	378	SECRETARIA	1	23	3.796
					TOTAL DIRECCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	4		31.217
					TOTAL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE POLÍTICAS SOCIALES (SEDEPOS)	26		177.546
					SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD (SEDES)			
4	36	4010 002	SS001	379	DIRECTOR DE SERVICIO	1	6	15.989
4	36	4010 002	SS002	380	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
4	36	4010 002	SS003	381	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
					TOTAL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD (SEDES)	3		31.694
					TOTAL SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO	59		449.281
					SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA			
33	114	000 047	SH001	382	SECRETARIO DEPARTAMENTAL	1	4	19.197



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.
33	114	000 047	SH002	383	PROFESIONAL EXPERTO (ESPECIALISTA EN ADM. Y CONTAB. PÚBLICA)	1	9	11.374
33	114	000 047	SH003	384	PROFESIONAL EXPERTO (ANALISTA ECONÓMICO Y FINANCIERO)	1	9	11.374
33	114	000 047	SH004	385	SECRETARIA	1	19	4.760
33	114	000 047	SH005	386	TÉCNICO 1	1	19	4.760
33	114	000 047	SH006	387	CHOFER 2	1	23	3.796
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA						6		55.261
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA								
33	114	000 047	SH101	388	DIRECTOR	1	7	14.529
33	114	000 047	SH102	389	SECRETARIA	1	23	3.796
					EQUIPO DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN PÚBLICA			
33	114	000 047	SH103	390	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
33	114	000 047	SH104	391	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
33	114	000 047	SH105	392	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
33	114	000 047	SH106	393	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
33	114	000 047	SH107	394	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
					EQUIPO DE CONTABILIDAD INTEGRADA			
33	114	000 047	SH108	395	PROFESIONAL EXPERTO (CONTADOR GENERAL)	1	9	11.374
33	114	000 047	SH109	396	RESPONSABLE 1 (RESP. DE CUENTAS CORRIENTES FISCALES)	1	11	8.441
33	114	000 047	SH110	397	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
33	114	000 047	SH111	398	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
33	114	000 047	SH112	399	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
33	114	000 047	SH113	400	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
33	114	000 047	SH114	401	AUXILIAR 1	1	23	3.796
TOTAL DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTADURÍA						14		108.509
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA								
33	114	000 047	SH201	402	DIRECTOR	1	7	14.529
33	114	000 047	SH202	403	PROFESIONAL 2 (ABOGADO)	1	13	7.264
33	114	000 047	SH203	404	PROFESIONAL 2 (ADMINISTRADOR)	1	13	7.264
33	114	000 047	SH204	405	RESPONSABLE 1 (RESPONSABLE DE ARCHIVO)	1	11	8.441
33	114	000 047	SH205	406	TECNICO 1	1	19	4.760
33	114	000 047	SH206	407	SECRETARIA	1	23	3.796
33	114	000 047	SH207	408	AUXILIAR 2	1	25	3.403
					EQUIPO DE CONTRATACIONES MAYORES			
33	114	000 047	SH208	409	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
33	114	000 047	SH209	410	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
33	114	000 047	SH210	411	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
					EQUIPO DE CONTRATACIONES ANPE			
33	114	000 047	SH211	412	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
33	114	000 047	SH212	413	RESPONSABLE 3 (ADM. ANPE)	1	15	6.446



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.-
33	114	000 047	SH213	414	TÉCNICO 2	1	21	4.245
					EQUIPO DE CONTRATACIÓN MENOR			
33	114	000 047	SH214	415	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
33	114	000 047	SH215	416	TÉCNICO 1	1	19	4.760
33	114	000 047	SH216	417	TÉCNICO 2	1	21	4.245
33	114	000 047	SH217	418	TÉCNICO 2	1	21	4.245
					EQUIPO DE ACTIVO FIJO			
33	114	000 047	SH218	419	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
33	114	000 047	SH219	420	PROFESIONAL 1 (EQUIPOS MUEBLES E INMUEBLES)	1	11	8.441
33	114	000 047	SH220	421	PROFESIONAL 2 (DE VEHICULOS)	1	13	7.264
33	114	000 047	SH221	422	PROFESIONAL 4 (REGISTRO)	1	17	5.483
33	114	000 047	SH222	423	TÉCNICO 1	1	19	4.760
33	114	000 047	SH223	424	AUXILIAR 1 (INVENTARIADOR)	1	23	3.796
33	114	000 047	SH224	425	AUXILIAR 2	1	25	3.403
33	114	000 047	SH225	426	CHOFER 3	1	25	3.403
33	114	000 047	SH226	427	CHOFER 3	1	25	3.403
33	114	000 047	SH227	428	CHOFER 3	1	25	3.403
33	114	000 047	SH228	429	AUXILIAR 2	1	25	3.403
33	114	000 047	SH229	430	SERVICIO ADMINISTRATIVO 1	1	28	3.011
					EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN			
33	114	000 047	SH230	431	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
33	114	000 047	SH231	432	RESPONSABLE 3 (SERVICIOS)	1	15	6.446
33	114	000 047	SH232	433	PROFESIONAL 4 (AMACEN)	1	17	5.483
33	114	000 047	SH233	434	TÉCNICO 1	1	19	4.760
33	114	000 047	SH234	435	ADMINISTRATIVO 1	1	19	4.760
33	114	000 047	SH235	436	TÉCNICO 2	1	21	4.245
33	114	000 047	SH236	437	AUXILIAR 1	1	23	3.796
33	114	000 047	SH237	438	AUXILIAR 2 (TELEFONISTA)	1	25	3.403
33	114	000 047	SH238	439	AUXILIAR 2	1	25	3.403
					TOTAL DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	38		230.258
DIRECCIÓN DE TESORO								
33	114	000 047	SH301	440	DIRECTOR	1	7	14.529
33	114	000 047	SH302	441	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
33	114	000 047	SH303	442	RESPONSABLE 3 (DEUDA PÚBLICA)	1	15	6.446
33	114	000 047	SH304	443	RESPONSABLE 4 (DE INGRESOS)	1	17	5.483
33	114	000 047	SH305	444	SECRETARIA	1	23	3.796
					EQUIPO DE TESORERÍA Y VENTANILLA UNICA DE TRAMITES			
33	114	000 047	SH306	445	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
33	114	000 047	SH307	446	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
33	114	000 047	SH308	447	PROFESIONAL 4	1	17	5.483



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg. según SIGEP.	CODIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.-
33	114	000 047	SH309	448	RESPONSABLE 4 (DE CAJA Y VIÁTICOS)	1	17	5.483
33	114	000 047	SH310	449	TÉCNICO 1 (ENCARGADO DE PAGOS)	1	19	4.760
33	114	000 047	SH311	450	TÉCNICO 1	1	19	4.760
33	114	000 047	SH312	451	TÉCNICO 1	1	19	4.760
33	114	000 047	SH313	452	TÉCNICO 1	1	19	4.760
33	114	000 047	SH314	453	TÉCNICO 1	1	19	4.760
33	114	000 047	SH315	454	TÉCNICO 2	1	21	4.245
33	114	000 047	SH316	455	TÉCNICO 2	1	21	4.245
33	114	000 047	SH317	456	AUXILIAR 1	1	23	3.796
33	114	000 047	SH318	457	AUXILIAR 2	1	25	3.403
TOTAL DIRECCIÓN DE TESORO						18		106.611
AGENCIA TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ (ATD - SC)								
33	140	161 0 007	ATO01	458	DIRECTOR DE SERVICIO	1	6	15.989
33	140	161 0 007	ATO02	459	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
33	140	161 0 007	ATO03	460	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
33	140	161 0 007	ATO04	461	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
33	140	161 0 007	ATO05	462	AUXILIAR 2	1	25	3.403
TOTAL AGENCIA TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ (ATD - SC)						5		45.653
TOTAL SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE HACIENDA						81		546.292
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE								
34	119	101 0 001	SM001	463	SECRETARIO DEPARTAMENTAL	1	4	19.197
34	119	101 0 001	SM002	464	PROFESIONAL EXPERTO (ADMINISTRADOR)	1	9	11.374
34	119	101 0 001	SM003	465	PROFESIONAL EXPERTO (ABOGADO)	1	9	11.374
34	119	101 0 001	SM004	466	TÉCNICO 1	1	19	4.760
34	119	101 0 001	SM005	467	SECRETARIA	1	19	4.760
34	119	101 0 001	SM006	468	CHOFER 2	1	23	3.796
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE						6		55.261
DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES								
34	119	101 0 001	SM101	469	DIRECTOR	1	7	14.529
34	119	101 0 001	SM102	470	PROFESIONAL 2 (ABOGADO)	1	13	7.264
34	119	101 0 001	SM103	471	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
34	119	101 0 001	SM104	472	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
34	119	101 0 001	SM105	473	TÉCNICO 1	1	19	4.760
34	119	101 0 001	SM106	474	CHOFER 3	1	25	3.403
EQUIPO DE MANEJO INTEGRAL DE BOSQUES Y FAUNA SILVETRE								
34	119	101 0 001	SM107	475	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
34	119	101 0 001	SM108	476	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
34	119	101 0 001	SM109	477	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
34	119	101 0 001	SM110	478	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
34	119	101 0 001	SM111	479	PROFESIONAL 4	1	17	5.483



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bx.			
					UNIDAD DE MANEJO INTEGRAL DE FUEGOS						
34	119	101 0 001	SM112	480	JEFE DE UNIDAD	1	9	11.374			
34	119	101 0 001	SM113	481	RESPONSABLE 3 (INSTRUCTOR)	1	15	6.446			
34	119	101 0 001	SM114	482	RESPONSABLE 3 (INSTRUCTOR)	1	15	6.446			
34	119	101 0 001	SM115	483	TÉCNICO 1 (BOMBERO FORESTAL)	1	19	4.760			
34	119	101 0 001	SM116	484	TÉCNICO 1 (BOMBERO FORESTAL)	1	19	4.760			
34	119	101 0 001	SM117	485	TÉCNICO 1 (BOMBERO FORESTAL)	1	19	4.760			
34	119	101 0 001	SM118	486	TÉCNICO 1 (BOMBERO FORESTAL)	1	19	4.760			
34	119	101 0 001	SM119	487	TÉCNICO 1 (BOMBERO FORESTAL)	1	19	4.760			
34	119	101 0 001	SM120	488	TÉCNICO 1 (BOMBERO FORESTAL)	1	19	4.760			
34	119	101 0 001	SM121	489	TÉCNICO 1 (BOMBERO FORESTAL)	1	19	4.760			
34	119	101 0 001	SM122	490	TÉCNICO 1 (BOMBERO FORESTAL)	1	19	4.760			
34	119	101 0 001	SM123	491	TÉCNICO 1 (BOMBERO FORESTAL)	1	19	4.760			
TOTAL DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES						23		149.780			
DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE PATRIMONIO NATURAL											
34	119	101 0 001	SM201	492	DIRECTOR	1	7	14.529			
34	119	101 0 001	SM202	493	PROFESIONAL 1	1	11	8.441			
34	119	101 0 001	SM203	494	PROFESIONAL 2 (CONSERVACIÓN)	1	13	7.264			
34	119	101 0 001	SM204	495	PROFESIONAL 2 (GOBERNABILIDAD)	1	13	7.264			
34	119	101 0 001	SM205	496	PROFESIONAL 3 (CONSERVACIÓN)	1	15	6.446			
34	119	101 0 001	SM206	497	PROFESIONAL 3 (GOBERNABILIDAD)	1	15	6.446			
34	119	101 0 001	SM207	498	TÉCNICO 1 (CONSERVACIÓN)	1	19	4.760			
34	119	101 0 001	SM208	499	SECRETARIA	1	23	3.796			
34	119	101 0 001	SM209	500	CHOFER 3	1	25	3.403			
TOTAL DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE PATRIMONIO NATURAL						9		62.349			
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LÍMITES											
34	119	101 0 001	SM301	501	DIRECTOR	1	7	14.529			
34	119	101 0 001	SM302	502	PROFESIONAL 2 (ADMINISTRADOR)	1	13	7.264			
34	119	101 0 001	SM303	503	PROFESIONAL 3	1	15	6.446			
34	119	101 0 001	SM304	504	SECRETARIA	1	23	3.796			
					EQUIPO DE LÍMITES POLÍTICOS Y ADMINISTRATIVOS						
34	119	101 0 001	SM305	505	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374			
34	119	101 0 001	SM306	506	TÉCNICO 1	1	19	4.760			
TOTAL DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LÍMITES						6		48.169			
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS(SERGRHID)											
25	82	101 0 004	SR001	507	DIRECTOR DE SERVICIO	1	6	15.989			
25	82	101 0 004	SR002	508	PROFESIONAL 1 (INGENIERÍA)	1	11	8.441			
25	82	101 0 004	SR003	509	PROFESIONAL 2 (ABOGADO)	1	13	7.264			
25	82	101 0 004	SR004	510	PROFESIONAL 3 (DESARROLLADOR SIG)	1	15	6.446			
TOTAL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS(SERGRHID)						4		38.140			



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACION DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE CALIDAD AMBIENTAL								
22	78	101 0 002	CA001	511	DIRECTOR DE SERVICIO	1	6	15.989
22	78	101 0 002	CA002	512	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
22	78	101 0 002	CA003	513	AUXILIAR 1	1	23	3.796
22	78	101 0 002	CA004	514	CHOFER 3	1	25	3.403
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE CALIDAD AMBIENTAL						4		31.629
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL								
22	78	101 0 002	CA101	515	DIRECTOR	1	7	14.529
22	78	101 0 002	CA102	516	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
22	78	101 0 002	CA103	517	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
22	78	101 0 002	CA104	518	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
22	78	101 0 002	CA105	519	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
EQUIPO DE CONTROL								
22	78	101 0 002	CA106	520	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
22	78	101 0 002	CA107	521	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
22	78	101 0 002	CA108	522	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
TOTAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL						8		64.503
TOTAL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE CALIDAD AMBIENTAL						12		96.132
TOTAL SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE						60		449.831
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD CIUDADANA								
39	113	00 0 022	CI001	523	SECRETARIO DEPARTAMENTAL	1	4	19.197
39	113	00 0 022	CI002	524	PROFESIONAL EXPERTO (ADMINISTRADOR)	1	9	11.374
39	113	00 0 022	CI003	525	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
39	113	00 0 022	CI004	526	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
39	113	00 0 022	CI005	527	SECRETARIA	1	19	4.760
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD CIUDADANA						5		51.036
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA								
39	113	00 0 022	CI101	528	DIRECTOR	1	7	14.529
39	113	00 0 022	CI102	529	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
39	113	00 0 022	CI103	530	PROFESIONAL 3	1	15	6.446
TOTAL DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA						3		28.239
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS								
39	113	00 0 022	CI201	531	DIRECTOR	1	7	14.529
39	113	00 0 022	CI202	532	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
39	113	00 0 022	CI203	533	RESPONSABLE 3 (RIESGOS)	1	15	6.446
39	113	00 0 022	CI204	534	SECRETARIA	1	23	3.796
TOTAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS						4		32.035
TOTAL SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SEGURIDAD CIUDADANA						12		111.310
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE PUEBLOS INDÍGENAS								
36	141	161 0 003	SI001	535	SECRETARIO DEPARTAMENTAL	1	4	19.197
36	141	161 0 003	SI002	536	PROFESIONAL 1 (ADMINISTRADOR)	1	11	8.441



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.-
36	141	161 0 003	SI003	537	PROFESIONAL 1 (ABOGADO)	1	11	8.441
36	141	161 0 003	SI004	538	SECRETARIA	1	19	4.760
36	141	161 0 003	SI005	539	CHOFER 2	1	23	3.796
TOTAL SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE PUEBLOS INDÍGENAS						5		44.635
DIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL INDÍGENA								
36	141	161 0 003	SI101	540	DIRECTOR	1	7	14.529
36	141	161 0 003	SI102	541	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
36	141	161 0 003	SI103	542	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
36	141	161 0 003	SI104	543	SECRETARIA	1	23	3.796
TOTAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL INDÍGENA						4		31.072
DIRECCIÓN DE IDENTIDAD Y DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS								
36	141	161 0 003	SI201	544	DIRECTOR	1	7	14.529
36	141	161 0 003	SI202	545	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
36	141	161 0 003	SI203	546	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
36	141	161 0 003	SI204	547	SECRETARIA	1	23	3.796
TOTAL DIRECCIÓN DE IDENTIDAD Y DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS						4		31.072
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE AUTONOMÍAS, GÉNERO Y CULTURA INDÍGENA								
36	141	161 0 003	SI301	548	DIRECTOR	1	7	14.529
36	141	161 0 003	SI302	549	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
36	141	161 0 003	SI303	550	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
36	141	161 0 003	SI304	551	SECRETARIA	1	23	3.796
TOTAL DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE AUTONOMÍAS, GÉNERO Y CULTURA INDÍGENA						4		31.072
DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES EN TERRITORIOS INDÍGENAS								
36	141	161 0 003	SI401	552	DIRECTOR	1	7	14.529
36	141	161 0 003	SI402	553	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
36	141	161 0 003	SI403	554	PROFESIONAL 4	1	17	5.483
36	141	161 0 003	SI404	555	SECRETARIA	1	23	3.796
TOTAL DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES EN TERRITORIOS INDÍGENAS						4		31.072
TOTAL SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE PUEBLOS INDÍGENAS						21		168.923
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA								
38	118	00 0 050	SJ001	556	SECRETARIO DEPARTAMENTAL	1	4	19.197
38	118	00 0 050	SJ002	557	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
38	118	00 0 050	SJ003	558	SECRETARIA	1	19	4.760
38	118	00 0 050	SJ004	559	CHOFER 2	1	23	3.796
TOTAL SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA						4		39.127
DIRECCIÓN DE DESARROLLO AUTONÓMICO								
38	118	00 0 050	SJ101	560	DIRECTOR	1	7	14.529
38	118	00 0 050	SJ102	561	SECRETARIA	1	23	3.796
					EQUIPO DE DESARROLLO ESTATUTARIO Y NORMATIVO			
38	118	00 0 050	SJ103	562	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.-			
38	118	000 050	SJ104	563	PROFESIONAL 1	1	11	8.441			
38	118	000 050	SJ105	564	TÉCNICO 1	1	19	4.760			
					EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA GACETA DEPARTAMENTAL						
38	118	000 050	SJ106	565	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374			
38	118	000 050	SJ107	566	PROFESIONAL 1	1	11	8.441			
38	118	000 050	SJ108	567	TÉCNICO 1	1	19	4.760			
					TOTAL DIRECCIÓN DE DESARROLLO AUTONÓMICO		8	67.475			
SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)											
26	83	000 024	JU001	568	DIRECTOR DE SERVICIO	1	6	15.989			
26	83	000 024	JU002	569	PROFESIONAL 1	1	11	8.441			
26	83	000 024	JU003	570	SECRETARIA	1	23	3.796			
26	83	000 024	JU004	571	CHOFER 3	1	25	3.403			
					TOTAL SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)		4	31.629			
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS											
26	83	000 024	JU101	572	DIRECTOR	1	7	14.529			
26	83	000 024	JU102	573	PROFESIONAL 2 (ABOGADO)	1	13	7.264			
26	83	000 024	JU103	574	TÉCNICO 2	1	21	4.245			
26	83	000 024	JU104	575	SECRETARIA	1	23	3.796			
					EQUIPO DE NORMAS E INFORMES JURÍDICOS						
26	83	000 024	JU105	576	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374			
26	83	000 024	JU106	577	PROFESIONAL 1	1	11	8.441			
26	83	000 024	JU107	578	PROFESIONAL 2	1	13	7.264			
					EQUIPO DE PERSONALIDAD JURÍDICA						
26	83	000 024	JU108	579	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374			
26	83	000 024	JU109	580	PROFESIONAL 2	1	13	7.264			
26	83	000 024	JU111	581	TÉCNICO 1	1	19	4.760			
26	83	000 024	JU112	582	AUXILIAR 1	1	23	3.796			
					EQUIPO DE NOTARÍA DE GOBIERNO						
26	83	000 024	JU113	583	PROFESIONAL EXPERTO (NOTARIO (A) DE GOBIERNO)	1	9	11.374			
26	83	000 024	JU114	584	TÉCNICO 1	1	19	4.760			
26	83	000 024	JU115	585	AUXILIAR 1 (PROCURADOR)	1	23	3.796			
26	83	000 024	JU116	586	AUXILIAR 1 (TRANSCRIPTOR)	1	23	3.796			
26	83	000 024	JU117	587	AUXILIAR 1 (TRANSCRIPTOR)	1	23	3.796			
26	83	000 024	JU118	588	AUXILIAR 1 (TRANSCRIPTOR)	1	23	3.796			
26	83	000 024	JU119	589	AUXILIAR 1 (TRANSCRIPTOR)	1	23	3.796			
					TOTAL DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS		18	119.221			
DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS											
26	83	000 024	JU201	590	DIRECTOR	1	7	14.529			
26	83	000 024	JU202	591	SECRETARIA	1	23	3.796			
					EQUIPO JURÍDICO PROCESAL						



ANEXO N° 1
PLANILLA PRESUPUESTARIA
GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg., según SIGEP	CÓDIGO	Nº	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CASOS	NIVEL	HABER BÁSICO Bs.-
26	83	000 024	JU203	592	PROFESIONAL EXPERTO	1	9	11.374
26	83	000 024	JU204	593	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
26	83	000 024	JU205	594	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
26	83	000 024	JU206	595	PROFESIONAL 1	1	11	8.441
26	83	000 024	JU207	596	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
26	83	000 024	JU208	597	PROFESIONAL 2	1	13	7.264
26	83	000 024	JU210	598	AUXILIAR 1 (PROCURADOR)	1	23	3.796
TOTAL DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS						9		73.346
TOTAL SERVICIO JURÍDICO DEPARTAMENTAL (SJD)						31		224.196
TOTAL SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA						43		330.798
TOTAL COSTO MENSUAL Bs.-						598		4.522.946
TOTAL COSTO ANUAL Bs.-								54.275.352

Ing. Ivonne C. J. Martínez Pérez
PROFESIONAL EXPERTO
ENFOQUE DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

Lic. Raquel Anna Aparicio
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
Gobierno Autónomo Departamental
Santa Cruz

**PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000)
(REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026**

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaría/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
32	110	000 0 002	ADMINISTRACION DESPACHO DEL GOBERNADOR	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	86.300
32	110	000 0 002	ADMINISTRACION DESPACHO DEL GOBERNADOR	1.1.4	Aguinaldos	0	120.315
32	110	000 0 002	ADMINISTRACION DESPACHO DEL GOBERNADOR	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	24.000
32	110	000 0 002	ADMINISTRACION DESPACHO DEL GOBERNADOR	1.1.7	Sueldos	0	1.357.476
32	110	000 0 002	ADMINISTRACION DESPACHO DEL GOBERNADOR	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	144.378
32	110	000 0 002	ADMINISTRACION DESPACHO DEL GOBERNADOR	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	24.689
32	110	000 0 002	ADMINISTRACION DESPACHO DEL GOBERNADOR	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	50.532
32	110	000 0 002	ADMINISTRACION DESPACHO DEL GOBERNADOR	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	28.876
32	111	000 0 053	ACTIVIDADES DE COORDINACION SOCIAL	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	34.800
32	111	000 0 053	ACTIVIDADES DE COORDINACION SOCIAL	1.1.4	Aguinaldos	0	21.275
32	111	000 0 053	ACTIVIDADES DE COORDINACION SOCIAL	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	18.000
32	111	000 0 053	ACTIVIDADES DE COORDINACION SOCIAL	1.1.7	Sueldos	0	220.500
32	111	000 0 053	ACTIVIDADES DE COORDINACION SOCIAL	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	25.530
32	111	000 0 053	ACTIVIDADES DE COORDINACION SOCIAL	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	4.366
32	111	000 0 053	ACTIVIDADES DE COORDINACION SOCIAL	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	8.936
32	111	000 0 053	ACTIVIDADES DE COORDINACION SOCIAL	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	5.106
28	85	000 0 003	ADMINISTRACION AUDITORIA GENERAL	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	90.000
28	85	000 0 003	ADMINISTRACION AUDITORIA GENERAL	1.1.4	Aguinaldos	0	247.044
28	85	000 0 003	ADMINISTRACION AUDITORIA GENERAL	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	62.000
28	85	000 0 003	ADMINISTRACION AUDITORIA GENERAL	1.1.7	Sueldos	0	2.874.528
28	85	000 0 003	ADMINISTRACION AUDITORIA GENERAL	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	296.453
28	85	000 0 003	ADMINISTRACION AUDITORIA GENERAL	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	50.693

**PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000)
(REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026**

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaría/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
28	85	000 0 003	ADMINISTRACION AUDITORIA GENERAL	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	103.758
28	85	000 0 003	ADMINISTRACION AUDITORIA GENERAL	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	59.291
35	103	000 0 007	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANDRES IBÁÑEZ	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	22.600
35	103	000 0 007	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANDRES IBÁÑEZ	1.1.4	Aguinaldos	0	35.864
35	103	000 0 007	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANDRES IBÁÑEZ	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	103	000 0 007	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANDRES IBÁÑEZ	1.1.7	Sueldos	0	407.772
35	103	000 0 007	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANDRES IBÁÑEZ	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	43.037
35	103	000 0 007	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANDRES IBÁÑEZ	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	7.359
35	103	000 0 007	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANDRES IBÁÑEZ	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	15.063
35	103	000 0 007	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANDRES IBÁÑEZ	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	8.607
35	89	000 0 008	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA WARNES	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	12.600
35	89	000 0 008	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA WARNES	1.1.4	Aguinaldos	0	31.628
35	89	000 0 008	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA WARNES	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	89	000 0 008	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA WARNES	1.1.7	Sueldos	0	366.936
35	89	000 0 008	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA WARNES	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	37.954
35	89	000 0 008	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA WARNES	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	6.490
35	89	000 0 008	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA WARNES	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	13.284
35	89	000 0 008	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA WARNES	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	7.591
35	90	000 0 009	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VELASCO	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	3.000
35	90	000 0 009	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VELASCO	1.1.4	Aguinaldos	0	30.828
35	90	000 0 009	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VELASCO	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	90	000 0 009	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VELASCO	1.1.7	Sueldos	0	366.936

**PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000)
(REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026**

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaría/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
35	90	000 0 009	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VELASCO	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	36.994
35	90	000 0 009	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VELASCO	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	6.326
35	90	000 0 009	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VELASCO	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	12.948
35	90	000 0 009	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VELASCO	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	7.399
35	91	000 0 010	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ICHILO	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	3.000
35	91	000 0 010	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ICHILO	1.1.4	Aguinaldos	0	30.828
35	91	000 0 010	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ICHILO	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	91	000 0 010	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ICHILO	1.1.7	Sueldos	0	366.936
35	91	000 0 010	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ICHILO	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	36.994
35	91	000 0 010	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ICHILO	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	6.326
35	91	000 0 010	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ICHILO	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	12.948
35	91	000 0 010	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ICHILO	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	7.399
35	92	000 0 011	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CHIQUITOS	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	15.000
35	92	000 0 011	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CHIQUITOS	1.1.4	Aguinaldos	0	31.828
35	92	000 0 011	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CHIQUITOS	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	92	000 0 011	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CHIQUITOS	1.1.7	Sueldos	0	366.936
35	92	000 0 011	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CHIQUITOS	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	38.194
35	92	000 0 011	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CHIQUITOS	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	6.531
35	92	000 0 011	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CHIQUITOS	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	13.368
35	92	000 0 011	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CHIQUITOS	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	7.639
35	93	000 0 012	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA SARA	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	5.400
35	93	000 0 012	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA SARA	1.1.4	Aguinaldos	0	34.039

**PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000)
(REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026**

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaría/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
35	93	000 0 012	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA SARA	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	93	000 0 012	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA SARA	1.1.7	Sueldos	0	403.068
35	93	000 0 012	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA SARA	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	40.847
35	93	000 0 012	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA SARA	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	6.985
35	93	000 0 012	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA SARA	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	14.296
35	93	000 0 012	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA SARA	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	8.169
35	94	000 0 013	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CORDILLERA	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	12.600
35	94	000 0 013	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CORDILLERA	1.1.4	Aguinaldos	0	31.628
35	94	000 0 013	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CORDILLERA	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	94	000 0 013	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CORDILLERA	1.1.7	Sueldos	0	366.936
35	94	000 0 013	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CORDILLERA	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	37.954
35	94	000 0 013	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CORDILLERA	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	6.490
35	94	000 0 013	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CORDILLERA	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	13.284
35	94	000 0 013	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA CORDILLERA	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	7.591
35	95	000 0 014	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VALLEGRANDE	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	5.400
35	95	000 0 014	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VALLEGRANDE	1.1.4	Aguinaldos	0	31.028
35	95	000 0 014	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VALLEGRANDE	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	95	000 0 014	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VALLEGRANDE	1.1.7	Sueldos	0	366.936
35	95	000 0 014	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VALLEGRANDE	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	37.234
35	95	000 0 014	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VALLEGRANDE	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	6.367
35	95	000 0 014	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VALLEGRANDE	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	13.032
35	95	000 0 014	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA VALLEGRANDE	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	7.447

PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000) (REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaría/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
35	96	000 0 015	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA FLORIDA	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	8.600
35	96	000 0 015	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA FLORIDA	1.1.4	Aguinaldos	0	34.175
35	96	000 0 015	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA FLORIDA	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	96	000 0 015	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA FLORIDA	1.1.7	Sueldos	0	401.496
35	96	000 0 015	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA FLORIDA	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	41.010
35	96	000 0 015	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA FLORIDA	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	7.013
35	96	000 0 015	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA FLORIDA	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	14.353
35	96	000 0 015	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA FLORIDA	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	8.202
35	97	000 0 016	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA OBISPO SANTISTEVAN	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	5.400
35	97	000 0 016	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA OBISPO SANTISTEVAN	1.1.4	Aguinaldos	0	33.908
35	97	000 0 016	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA OBISPO SANTISTEVAN	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	97	000 0 016	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA OBISPO SANTISTEVAN	1.1.7	Sueldos	0	401.496
35	97	000 0 016	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA OBISPO SANTISTEVAN	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	40.690
35	97	000 0 016	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA OBISPO SANTISTEVAN	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	6.958
35	97	000 0 016	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA OBISPO SANTISTEVAN	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	14.241
35	97	000 0 016	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA OBISPO SANTISTEVAN	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	8.138
35	98	000 0 017	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ÑUFLO DE CHAVEZ	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	5.400
35	98	000 0 017	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ÑUFLO DE CHAVEZ	1.1.4	Aguinaldos	0	31.028
35	98	000 0 017	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ÑUFLO DE CHAVEZ	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	98	000 0 017	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ÑUFLO DE CHAVEZ	1.1.7	Sueldos	0	366.936
35	98	000 0 017	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ÑUFLO DE CHAVEZ	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	37.234
35	98	000 0 017	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ÑUFLO DE CHAVEZ	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	6.367

**PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000)
 (REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026**

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaria/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
35	98	000 0 017	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ÑUFLIO DE CHAVEZ	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	13.032
35	98	000 0 017	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ÑUFLIO DE CHAVEZ	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	7.447
35	99	000 0 018	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANGEL SANDOVAL	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	3.000
35	99	000 0 018	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANGEL SANDOVAL	1.1.3.10	Bono de Frontera	0	73.387
35	99	000 0 018	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANGEL SANDOVAL	1.1.4	Aguinaldos	0	36.944
35	99	000 0 018	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANGEL SANDOVAL	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	99	000 0 018	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANGEL SANDOVAL	1.1.7	Sueldos	0	366.936
35	99	000 0 018	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANGEL SANDOVAL	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	44.332
35	99	000 0 018	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANGEL SANDOVAL	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	7.581
35	99	000 0 018	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANGEL SANDOVAL	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	15.516
35	99	000 0 018	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA ANGEL SANDOVAL	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	8.866
35	100	000 0 019	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA MANUEL MARIA CABALLERO	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	3.000
35	100	000 0 019	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA MANUEL MARIA CABALLERO	1.1.4	Aguinaldos	0	30.828
35	100	000 0 019	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA MANUEL MARIA CABALLERO	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	100	000 0 019	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA MANUEL MARIA CABALLERO	1.1.7	Sueldos	0	366.936
35	100	000 0 019	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA MANUEL MARIA CABALLERO	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	36.994
35	100	000 0 019	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA MANUEL MARIA CABALLERO	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	6.326
35	100	000 0 019	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA MANUEL MARIA CABALLERO	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	12.948
35	100	000 0 019	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA MANUEL MARIA CABALLERO	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	7.399
35	101	000 0 020	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GERMAN BUSCH	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	3.000
35	101	000 0 020	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GERMAN BUSCH	1.1.3.10	Bono de Frontera	0	80.614
35	101	000 0 020	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GERMAN BUSCH	1.1.4	Aguinaldos	0	40.557

**PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000)
(REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026**

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaría/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
35	101	00 0 020	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GERMAN BUSCH	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	101	00 0 020	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GERMAN BUSCH	1.1.7	Sueldos	0	403.068
35	101	00 0 020	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GERMAN BUSCH	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	48.668
35	101	00 0 020	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GERMAN BUSCH	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	8.322
35	101	00 0 020	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GERMAN BUSCH	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	17.034
35	101	00 0 020	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GERMAN BUSCH	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	9.734
35	102	000 0 021	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GUARAYOS	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	3.000
35	102	000 0 021	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GUARAYOS	1.1.4	Aguinaldos	0	30.828
35	102	000 0 021	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GUARAYOS	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
35	102	000 0 021	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GUARAYOS	1.1.7	Sueldos	0	366.936
35	102	000 0 021	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GUARAYOS	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	36.994
35	102	000 0 021	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GUARAYOS	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	6.326
35	102	000 0 021	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GUARAYOS	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	12.948
35	102	000 0 021	ADMINISTRACION SUBGOBERNACION PROVINCIA GUARAYOS	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	7.399
39	113	000 0 022	ACTIVIDADES DE LA SECRET. DE SEGURIDAD CIUDADANA	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	42.000
39	113	000 0 022	ACTIVIDADES DE LA SECRET. DE SEGURIDAD CIUDADANA	1.1.4	Aguinaldos	0	114.810
39	113	000 0 022	ACTIVIDADES DE LA SECRET. DE SEGURIDAD CIUDADANA	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	10.000
39	113	000 0 022	ACTIVIDADES DE LA SECRET. DE SEGURIDAD CIUDADANA	1.1.7	Sueldos	0	1.335.720
39	113	000 0 022	ACTIVIDADES DE LA SECRET. DE SEGURIDAD CIUDADANA	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	137.772
39	113	000 0 022	ACTIVIDADES DE LA SECRET. DE SEGURIDAD CIUDADANA	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	23.559
39	113	000 0 022	ACTIVIDADES DE LA SECRET. DE SEGURIDAD CIUDADANA	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	48.220
39	113	000 0 022	ACTIVIDADES DE LA SECRET. DE SEGURIDAD CIUDADANA	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	27.554

PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000) (REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaría/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
26	83	000 0 024	ACTIVIDADES DEL SERVICIO JURIDICO	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	45.600
26	83	000 0 024	ACTIVIDADES DEL SERVICIO JURIDICO	1.1.4	Aguinaldos	0	227.996
26	83	000 0 024	ACTIVIDADES DEL SERVICIO JURIDICO	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	100.000
26	83	000 0 024	ACTIVIDADES DEL SERVICIO JURIDICO	1.1.7	Sueldos	0	2.690.352
26	83	000 0 024	ACTIVIDADES DEL SERVICIO JURIDICO	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	273.595
26	83	000 0 024	ACTIVIDADES DEL SERVICIO JURIDICO	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	46.785
26	83	000 0 024	ACTIVIDADES DEL SERVICIO JURIDICO	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	95.758
26	83	000 0 024	ACTIVIDADES DEL SERVICIO JURIDICO	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	54.719
27	84	000 0 026	ACTIVIDADES DE LA ASESORIA GENERAL	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	33.300
27	84	000 0 026	ACTIVIDADES DE LA ASESORIA GENERAL	1.1.4	Aguinaldos	0	133.715
27	84	000 0 026	ACTIVIDADES DE LA ASESORIA GENERAL	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	34.000
27	84	000 0 026	ACTIVIDADES DE LA ASESORIA GENERAL	1.1.7	Sueldos	0	1.571.280
27	84	000 0 026	ACTIVIDADES DE LA ASESORIA GENERAL	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	160.458
27	84	000 0 026	ACTIVIDADES DE LA ASESORIA GENERAL	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	27.438
27	84	000 0 026	ACTIVIDADES DE LA ASESORIA GENERAL	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	56.160
27	84	000 0 026	ACTIVIDADES DE LA ASESORIA GENERAL	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	32.092
31	86	000 0 045	ADMINISTRACION DESPACHO DEL VICEGOBERNADOR	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	5.400
31	86	000 0 045	ADMINISTRACION DESPACHO DEL VICEGOBERNADOR	1.1.4	Aguinaldos	0	67.002
31	86	000 0 045	ADMINISTRACION DESPACHO DEL VICEGOBERNADOR	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	34.000
31	86	000 0 045	ADMINISTRACION DESPACHO DEL VICEGOBERNADOR	1.1.7	Sueldos	0	798.624
31	86	000 0 045	ADMINISTRACION DESPACHO DEL VICEGOBERNADOR	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	80.402
31	86	000 0 045	ADMINISTRACION DESPACHO DEL VICEGOBERNADOR	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	13.749

**PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000)
 (REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026**

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaría/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
31	86	000 0 045	ADMINISTRACION DESPACHO DEL VICEGOBERNADOR	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	28.141
31	86	000 0 045	ADMINISTRACION DESPACHO DEL VICEGOBERNADOR	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	16.080
40	87	000 0 046	ACTIVIDADES OFICINA ANTICORRUPCION	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	18.900
40	87	000 0 046	ACTIVIDADES OFICINA ANTICORRUPCION	1.1.4	Aguinaldos	0	57.309
40	87	000 0 046	ACTIVIDADES OFICINA ANTICORRUPCION	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	26.000
40	87	000 0 046	ACTIVIDADES OFICINA ANTICORRUPCION	1.1.7	Sueldos	0	668.808
40	87	000 0 046	ACTIVIDADES OFICINA ANTICORRUPCION	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	68.771
40	87	000 0 046	ACTIVIDADES OFICINA ANTICORRUPCION	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	11.760
40	87	000 0 046	ACTIVIDADES OFICINA ANTICORRUPCION	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	24.070
40	87	000 0 046	ACTIVIDADES OFICINA ANTICORRUPCION	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	13.754
33	114	000 0 047	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	354.900
33	114	000 0 047	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	1.1.4	Aguinaldos	0	530.214
33	114	000 0 047	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	262.000
33	114	000 0 047	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	1.1.7	Sueldos	0	6.007.668
33	114	000 0 047	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	625.556
33	114	000 0 047	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	424	10.272
33	114	000 0 047	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	108.800
33	114	000 0 047	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	222.690
33	114	000 0 047	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	127.251
33	114	000 0 047	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA	1.5.4	Otras Previsiones	0	1.500.000
29	88	000 0 049	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONOMICO	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	153.600
29	88	000 0 049	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONOMICO	1.1.4	Aguinaldos	0	477.363

**PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000)
 (REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026**

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaría/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
29	88	000 0 049	ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONOMICO	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	200.000
29	88	000 0 049	ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONOMICO	1.1.7	Sueldos	0	5.574.756
29	88	000 0 049	ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONOMICO	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	572.836
29	88	000 0 049	ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONOMICO	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	97.955
29	88	000 0 049	ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONOMICO	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	200.492
29	88	000 0 049	ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ECONOMICO	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	114.567
38	118	000 0 050	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE JUSTICIA	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	33.600
38	118	000 0 050	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE JUSTICIA	1.1.4	Aguinaldos	0	109.402
38	118	000 0 050	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE JUSTICIA	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	50.000
38	118	000 0 050	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE JUSTICIA	1.1.7	Sueldos	0	1.279.224
38	118	000 0 050	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE JUSTICIA	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	131.282
38	118	000 0 050	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE JUSTICIA	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	22.449
38	118	000 0 050	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE JUSTICIA	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	45.949
38	118	000 0 050	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE JUSTICIA	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	26.256
34	119	101 0 001	ACTIVIDADES DE LA SEC. DPTAL. DE DESARR. SOST. Y MEDIO AMBIENTE	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	142.200
34	119	101 0 001	ACTIVIDADES DE LA SEC. DPTAL. DE DESARR. SOST. Y MEDIO AMBIENTE	1.1.4	Aguinaldos	0	327.409
34	119	101 0 001	ACTIVIDADES DE LA SEC. DPTAL. DE DESARR. SOST. Y MEDIO AMBIENTE	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	228.000
34	119	101 0 001	ACTIVIDADES DE LA SEC. DPTAL. DE DESARR. SOST. Y MEDIO AMBIENTE	1.1.7	Sueldos	0	3.786.708
34	119	101 0 001	ACTIVIDADES DE LA SEC. DPTAL. DE DESARR. SOST. Y MEDIO AMBIENTE	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	392.891
34	119	101 0 001	ACTIVIDADES DE LA SEC. DPTAL. DE DESARR. SOST. Y MEDIO AMBIENTE	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	67.184
34	119	101 0 001	ACTIVIDADES DE LA SEC. DPTAL. DE DESARR. SOST. Y MEDIO AMBIENTE	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	137.512
34	119	101 0 001	ACTIVIDADES DE LA SEC. DPTAL. DE DESARR. SOST. Y MEDIO AMBIENTE	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	78.578

PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000) (REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaría/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
25	82	101 0 004	SERVICIO DPTAL DE GESTION DE RECURSOS HIDRICOS	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	13.400
25	82	101 0 004	SERVICIO DPTAL DE GESTION DE RECURSOS HIDRICOS	1.1.4	Aguinaldos	0	39.257
25	82	101 0 004	SERVICIO DPTAL DE GESTION DE RECURSOS HIDRICOS	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	16.000
25	82	101 0 004	SERVICIO DPTAL DE GESTION DE RECURSOS HIDRICOS	1.1.7	Sueldos	0	457.680
25	82	101 0 004	SERVICIO DPTAL DE GESTION DE RECURSOS HIDRICOS	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	47.108
25	82	101 0 004	SERVICIO DPTAL DE GESTION DE RECURSOS HIDRICOS	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	8.055
25	82	101 0 004	SERVICIO DPTAL DE GESTION DE RECURSOS HIDRICOS	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	16.488
25	82	101 0 004	SERVICIO DPTAL DE GESTION DE RECURSOS HIDRICOS	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	9.422
10	43	121 0 003	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO DE SANTA CRUZ (SEDACRUZ)	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	46.500
10	43	121 0 003	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO DE SANTA CRUZ (SEDACRUZ)	1.1.4	Aguinaldos	0	146.801
10	43	121 0 003	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO DE SANTA CRUZ (SEDACRUZ)	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	58.000
10	43	121 0 003	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO DE SANTA CRUZ (SEDACRUZ)	1.1.7	Sueldos	0	1.715.112
10	43	121 0 003	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO DE SANTA CRUZ (SEDACRUZ)	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	168.039
10	43	121 0 003	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO DE SANTA CRUZ (SEDACRUZ)	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	30.124
10	43	121 0 003	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO DE SANTA CRUZ (SEDACRUZ)	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	61.656
10	43	121 0 003	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO DE SANTA CRUZ (SEDACRUZ)	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	35.232
10	43	121 0 003	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL AGROPECUARIO DE SANTA CRUZ (SEDACRUZ)	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	417	8.594
35	109	161 0 006	ACTIVIDADES DE LA ESCUELA CRUCEÑA DE ADMINISTRACION PUBLICA	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	5.400
35	109	161 0 006	ACTIVIDADES DE LA ESCUELA CRUCEÑA DE ADMINISTRACION PUBLICA	1.1.4	Aguinaldos	0	28.689
35	109	161 0 006	ACTIVIDADES DE LA ESCUELA CRUCEÑA DE ADMINISTRACION PUBLICA	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	14.000
35	109	161 0 006	ACTIVIDADES DE LA ESCUELA CRUCEÑA DE ADMINISTRACION PUBLICA	1.1.7	Sueldos	0	338.868
35	109	161 0 006	ACTIVIDADES DE LA ESCUELA CRUCEÑA DE ADMINISTRACION PUBLICA	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	34.427

**PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000)
 (REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026**

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaría/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
35	109	161 0 006	ACTIVIDADES DE LA ESCUELA CRUCEÑA DE ADMINISTRACION PUBLICA	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	5.887
35	109	161 0 006	ACTIVIDADES DE LA ESCUELA CRUCEÑA DE ADMINISTRACION PUBLICA	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	12.049
35	109	161 0 006	ACTIVIDADES DE LA ESCUELA CRUCEÑA DE ADMINISTRACION PUBLICA	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	6.885
33	140	161 0 007	ACTIVIDADES DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	14.200
33	140	161 0 007	ACTIVIDADES DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL	1.1.4	Aguinaldos	0	46.836
33	140	161 0 007	ACTIVIDADES DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	22.000
33	140	161 0 007	ACTIVIDADES DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL	1.1.7	Sueldos	0	547.836
33	140	161 0 007	ACTIVIDADES DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	56.204
33	140	161 0 007	ACTIVIDADES DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	9.611
33	140	161 0 007	ACTIVIDADES DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	19.671
33	140	161 0 007	ACTIVIDADES DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	11.241
23	79	161 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	10.200
23	79	161 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL	1.1.4	Aguinaldos	0	68.497
23	79	161 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	96.000
23	79	161 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL	1.1.7	Sueldos	0	811.764
23	79	161 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	82.196
23	79	161 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	14.056
23	79	161 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	28.769
23	79	161 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	16.439
22	78	101 0 002	SERVICIO DE CALIDAD AMBIENTAL	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	27.000
22	78	101 0 002	SERVICIO DE CALIDAD AMBIENTAL	1.1.4	Aguinaldos	0	98.382
22	78	101 0 002	SERVICIO DE CALIDAD AMBIENTAL	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	110.000

**PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000)
(REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026**

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaría/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
22	78	101 0 002	SERVICIO DE CALIDAD AMBIENTAL	1.1.7	Sueldos	0	1.153.584
22	78	101 0 002	SERVICIO DE CALIDAD AMBIENTAL	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	118.058
22	78	101 0 002	SERVICIO DE CALIDAD AMBIENTAL	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	20.188
22	78	101 0 002	SERVICIO DE CALIDAD AMBIENTAL	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	41.320
22	78	101 0 002	SERVICIO DE CALIDAD AMBIENTAL	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	23.612
36	141	161 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DPTAL. DE PUEBLOS INDIGENAS	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	25.440
36	141	161 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DPTAL. DE PUEBLOS INDIGENAS	1.1.4	Aguinaldos	0	171.043
36	141	161 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DPTAL. DE PUEBLOS INDIGENAS	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	104.000
36	141	161 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DPTAL. DE PUEBLOS INDIGENAS	1.1.7	Sueldos	0	2.027.076
36	141	161 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DPTAL. DE PUEBLOS INDIGENAS	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	205.252
36	141	161 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DPTAL. DE PUEBLOS INDIGENAS	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	35.098
36	141	161 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DPTAL. DE PUEBLOS INDIGENAS	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	71.838
36	141	161 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DPTAL. DE PUEBLOS INDIGENAS	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	41.050
35	107	161 0 008	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	228.600
35	107	161 0 008	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	1.1.4	Aguinaldos	0	609.958
35	107	161 0 008	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	362.000
35	107	161 0 008	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	1.1.7	Sueldos	0	7.090.896
35	107	161 0 008	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	731.950
35	107	161 0 008	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	125.163
35	107	161 0 008	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	256.182
35	107	161 0 008	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	146.390
4	36	401 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	12.600

**PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000)
(REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026**

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaría/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
4	36	401 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD	1.1.4	Aguinaldos	0	32.744
4	36	401 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	10.000
4	36	401 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD	1.1.7	Sueldos	0	380.328
4	36	401 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	39.293
4	36	401 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	6.719
4	36	401 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD	1.3.1.31	Apote Patronal Solidario 3,5%	999	13.752
4	36	401 0 002	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD	1.3.2	Apote Patronal para Vivienda	342	7.859
37	135	401 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	67.320
37	135	401 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO	1.1.4	Aguinaldos	0	179.185
37	135	401 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	80.000
37	135	401 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO	1.1.7	Sueldos	0	2.082.900
37	135	401 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	153.748
37	135	401 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	36.769
37	135	401 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO	1.3.1.31	Apote Patronal Solidario 3,5%	999	75.258
37	135	401 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO	1.3.2	Apote Patronal para Vivienda	342	43.004
37	135	401 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	427	23.037
37	135	401 0 003	ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO HUMANO	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	999	18.029
3	35	421 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE POLITICAS SOCIALES	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	96.420
3	35	421 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE POLITICAS SOCIALES	1.1.4	Aguinaldos	0	185.581
3	35	421 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE POLITICAS SOCIALES	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	74.000
3	35	421 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE POLITICAS SOCIALES	1.1.7	Sueldos	0	2.130.552

PRESUPUESTO SERVICIOS PERSONALES (GRUPO 10000) (REESTRUCTURACIÓN) GESTIÓN 2026

DA	UE	Cat. Prg.	Secretaría/Servicio	Partida Presupuestaria	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf.	Presup. Anual
3	35	421 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE POLÍTICAS SOCIALES	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	211.669
3	35	421 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE POLÍTICAS SOCIALES	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	999	9.576
3	35	421 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE POLÍTICAS SOCIALES	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	38.081
3	35	421 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE POLÍTICAS SOCIALES	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	77.944
3	35	421 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE POLÍTICAS SOCIALES	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	44.539
7	39	432 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DE CAMINOS (SEDCAM)	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	30.200
7	39	432 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DE CAMINOS (SEDCAM)	1.1.4	Aguinaldos	0	76.622
7	39	432 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DE CAMINOS (SEDCAM)	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	10.000
7	39	432 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DE CAMINOS (SEDCAM)	1.1.7	Sueldos	0	889.260
7	39	432 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DE CAMINOS (SEDCAM)	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	91.946
7	39	432 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DE CAMINOS (SEDCAM)	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	15.723
7	39	432 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DE CAMINOS (SEDCAM)	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	32.181
7	39	432 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DE CAMINOS (SEDCAM)	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	18.389
5	37	441 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DEL DEPORTE	1.1.2.20	Bono de Antigüedad	0	27.600
5	37	441 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DEL DEPORTE	1.1.4	Aguinaldos	0	68.766
5	37	441 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DEL DEPORTE	1.1.6	Asignaciones Familiares	0	48.000
5	37	441 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DEL DEPORTE	1.1.7	Sueldos	0	797.592
5	37	441 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DEL DEPORTE	1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	435	82.519
5	37	441 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DEL DEPORTE	1.3.1.20	PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL	999	14.111
5	37	441 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DEL DEPORTE	1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3,5%	999	28.882
5	37	441 0 001	ACTIVIDADES DEL SERVICIO DPTAL. DEL DEPORTE	1.3.2	Aporte Patronal para Vivienda	342	16.504
TOTAL ANUAL BS.							74.397.950

Lic. Norma Medinaeli Mendoza
PROFESIONAL EXPERTO
REMUNERACIONES Y BENEFICIOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Gobierno Autónomo Dptal. Santa Cruz

Lic. Raquel Ariana Aparicio
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Gobierno Autónomo Departamental
Santa Cruz



ANEXO N° 2

ESCALA SALARIAL CONSOLIDADA
(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)
(GESTIÓN -2026)

Entidad: Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz

Fuentes: 20 (Recursos Específicos) y 42 (Transferencia de Recursos Específicos)

Org. Financ.: 220 (Regalías) y 230 (Otros Recursos Específicos)

CATEGORÍA	NIVEL DE CLASE	NIVEL SALARIAL	DENOIMINACIÓN DEL PUESTO	HABER BÁSICO Bs.	ÓRGANO EJECUTIVO	TOTAL HABER BÁSICO BS.- ÓRGANO EJECUTIVO	ÓRGANO LEGISLATIVO	TOTAL HABER BÁSICO BS.- ÓRGANO LEGISLATIVO	CENVICRUZ	TOTAL HABER BÁSICO BS.- CENVICRUZ	SEARPI	TOTAL HABER BÁSICO BS.- SEARPI	CIAT	TOTAL HABER BÁSICO BS.- CIAT	SEDCAM	TOTAL HABER BÁSICO BS.- SEDCAM	TOTAL FRECUENCIA	TOTAL Bs. PROPUESTA	PROPIUESTA GESTIÓN 2026	
SUPERIOR	1°	Electo	1 Gobernador	19.859	1	19.859		0		0		0		0		-	1		19.859	
	1°	Electo	2 Vicegobernador	19.805	1	19.805		0		0		0		0		-	1		19.805	
	1°	Electo	3 Asambleísta Departamental	19.797		0	28	554316		0		0		0		-	28		554.316	
EJECUTIVO	2°	Designado	4 Secretario Departamental- Auditor General	19.197	9	172.773		0		0		0		0		-	9		172.773	
	3°	Libre Nombramiento	5 Asesor General	19.077	1	19.077		0		0		0		0		-	1		19.077	
	3°	Libre Nombramiento	6 Director de Servicio, Director Anticorrupción, Oficial Mayor, Director Ejecutivo	15.989	11	175.879	1	15989	1	15989	1	15989	1	15989		-	15		239.835	
	3°	Libre Nombramiento	7 Director de Área - Asesor "B"	14.529	42	610.218	3	43587	3	43587	3	43587	3	43587		-	54		784.566	
	3°	Libre Nombramiento	8 SubGobernador	12.450	15	186.750		0		0		0		0		-	15		186.750	
	3°	Libre Nombramiento	9 Jefe de Unidad	11.374	2	22.748		0		0		6	68244	5	56870	23	261.602	36	409.464	
	3°	Libre Nombramiento De Carrera	9 Profesional Experto/Jefe de Unidad	11.374		0		0		0		0		0		-	0		-	
	4°	De Carrera	9 Profesional Experto	11.374	63	716.562	22	250228	1	11374	1	11374	5	56870		-	92		1.046.408	
	5°	De Carrera	10 Profesional A	8.905		0		0		0		0		0		13	115.765	13	115.765	
	5°	De Carrera	11 Profesional 1 - Responsable 1	8.441	83	700.603	5	42205	2	16882	13	109733	4	33764		-	107		903.187	
OPERATIVOS	5°	De Carrera	12 Profesional B	7.664		0		0		0		0		0		13	99.632	13	99.632	
	5°	De Carrera	13 Profesional 2, Responsable 2	7.264	76	552.064	3	21792	5	36320	6	43584	1	7264		-	91		661.024	
	5°	De Carrera	14 Profesional C	6.800		0		0		0		0		0		3	20.400	3	20.400	
	5°	De Carrera	15 Profesional 3 - Responsable 3	6.446	50	322.300	2	12892	8	51568	4	25784		0		-	64		412.544	
	5°	De Carrera	16 Profesional D	5.784		0		0		0		0		0		12	69.408	12	69.408	
	5°	De Carrera	17 Profesional 4 - Responsable 4	5.483	31	169.973	15	82245	5	27415	4	21932		0		-	55		301.565	
	6°	De Carrera	18 Técnico A - Administrativo	5.022		0		0		0		0		0		50	251.100	50	251.100	
	6°	De Carrera	19 Técnico 1 , Administrativo 1, Chofer 1, Secretaria de Secretaría	4.760	61	290.360	9	42840	7	33320	6	28560	1	4760		-	84		399.840	
	6°	De Carrera	20 Técnico B - Administrativo	4.479		0		0		0		0		0		21	94.059	21	94.059	
	6°	De Carrera	21 Técnico 2, Secretaria de Servicio, Administrativo 2	4.245	18	76.410	7	29715	1	4245	3	12735	3	12735		-	32		135.840	
	7°	De Carrera	22 Auxiliar A - Asistente Oficina/Operativo	4.005		0		0		0		0		0		104	416.520	104	416.520	
	7°	De Carrera	23 Auxiliar 1, Chofer 2, Secretaria de Dirección, Auxiliar 1-Operador Equipo	3.796	70	265.720	19	72124		0	6	22776		0		-	95		360.620	
	7°	De Carrera	24 Auxiliar B - Apoyo Administrativo/Operativo	3.590		0		0		0		0		0		84	301.560	84	301.560	
	7°	De Carrera	25 Auxiliar 2, Chofer 3	3.403	29	98.687	5	17015		0	5	17015		0		-	39		132.717	
	8°	De Carrera	26 Servicio Administrativo A	3.176		0		0		0		0		0		6	19.056	6	19.056	
	8°	De Carrera	27 Servicio Administrativo B	3.038		0		0		0		0		0		55	167.090	55	167.090	
	8°	De Carrera	28 Servicio Administrativo 1 - Secretaria de Provincia	3.011	18	54.198		0		0		0		0		-	18		54.198	
	8°	De Carrera	29 Servicio Administrativo 2 - Chofer Mensajero de Provincia	2.880	17	48.960		0		0	1	2880		0		-	18		51.840	
COSTO MENSUAL				598	4.522.946	119	1.184.948	33	240.700	59	424.193	23	231.839	384	1.816.192	1.216		8.420.818		
																		COSTO ANUAL	101.049.816	

Lic. Raquel Grand Aparicio
DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS
Gobierno Autónomo Departamental
Santa Cruz

Ing. Ivonne C. Instituto Torrez
PROFESIONAL EXPERTO
EQUIPO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DPTAL. DE SANTA CRUZ



ANEXO N° 3
FRECUENCIA SALARIAL
GESTIÓN 2026

CATEGORÍA	NIVEL DE CLASE	NIVEL SALARIAL	CARGOS	N° CASOS	HABER BÁSICO	COSTO MES
SUPERIOR	1° ELECTO	1	Gobernador	1	19.859	19.859
	1° ELECTO	2	Vicegobernador	1	19.805	19.805
	2° DESIGNADOS	4	Secretario Departamental, Auditor General	9	19.197	172.773
EJECUTIVO	3° LIBRE NOMBRAMIENTO	5	Asesor General	1	19.077	19.077
	3° LIBRE NOMBRAMIENTO	6	Director de Servicio, Director Anticorrupción	11	15.989	175.879
	3° LIBRE NOMBRAMIENTO	7	Director de Área, Asesor "B"	42	14.529	610.218
	3° LIBRE NOMBRAMIENTO	8	SubGobernador	15	12.450	186.750
	3° LIBRE NOMBRAMIENTO	9	Jefe de Unidad	2	11.374	22.748
	4° DE CARRERA	9	Profesional Experto	63	11.374	716.562
	5° DE CARRERA	11	Profesional 1 , Responsable 1	83	8.441	700.603
OPERATIVO	5° DE CARRERA	13	Profesional 2, Responsable 2, Secretaria del Gobernador	76	7.264	552.064
	5° DE CARRERA	15	Profesional 3, Responsable 3	50	6.446	322.300
	5° DE CARRERA	17	Profesional 4, Responsable 4	31	5.483	169.973
	6° DE CARRERA	19	Técnico 1 , Administrativo 1, Secretaria de Secretaría - Chofer 1	61	4.760	290.360
	6° DE CARRERA	21	Técnico 2, Secretaria de Servicio	18	4.245	76.410
	7° DE CARRERA	23	Auxiliar 1, Secretaria de Dirección, Chofer 2	70	3.796	265.720
	7° DE CARRERA	25	Auxiliar 2, Chofer 3	29	3.403	98.687
	8° DE CARRERA	28	Servicio Administrativo 1, Secretaria de Provincia	18	3.011	54.198
	8° DE CARRERA	29	Servicio Administrativo 2, Chofer Mensajero de Provincia	17	2.880	48.960
			TOTAL	598		4.522.946

Lic. Raquel Arana Apurímac
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
Gobierno Autónomo Departamental
Santa Cruz

Ing. Jovana C. Justimano Torrez
PROFESIONAL EXPERTO
SECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ



ANEXO N° 4
TABLA DE REQUISITOS PARA LOS CARGOS
(GESTIÓN-2026)

Nivel Salarial	Haber Básico	Cargos	Requisitos Mínimos	
			Formación	Experiencia
1	19.859	Gobernador	Electo	
2	19.805	Vicegobernador	Electo	
3	19.797	Asambleísta Departamental	Electo	
4	19.197	Secretario Departamental- Auditor General	Designado	
5	19.077	Asesor General	Libre nombramiento	
6	15.989	Director de Servicio, Director Anticorrupción, Oficial Mayor, Director Ejecutivo	Libre nombramiento	
7	14.529	Director de Área - Asesor "B"	Libre nombramiento	
8	12.450	SubGobernador	Libre nombramiento	
9	11.374	Jefe de Unidad	Libre nombramiento	
		Profesional Experto	Licenciatura - Titulo en Provisión Nacional	4 años experiencia laboral 2 años experiencia específica
10	8.905	Profesional A	Licenciatura - Titulo en Provisión Nacional	3 años experiencia laboral 1 años experiencia específica
11	8.441	Profesional 1	Licenciatura - Titulo en Provisión Nacional	3 años experiencia laboral 1 años experiencia específica
		Responsable 1	Técnico Superior o Estudiante Univ. 7to semestre en adelante	6 años experiencia laboral 4 años experiencia en cargos similares
12	7.664	Profesional B	Licenciatura - Titulo en Provisión Nacional	3 años experiencia laboral
13	7.264	Profesional 2	Licenciatura - Titulo en Provisión Nacional	3 años experiencia laboral
		Responsable 2	Técnico Superior o Estudiante Univ. 6to semestre en adelante	5 años experiencia laboral 3 años experiencia en cargos similares
14	6.800	Profesional C	Licenciatura - Título Académico	2 años experiencia laboral
15	6.446	Profesional 3	Licenciatura - Título Académico	2 años experiencia laboral
		Responsable 3	Técnico Superior o Estudiante Univ. 5to semestre en adelante	4 años experiencia laboral 2 años experiencia en cargos similares
16	5.784	Profesional D	Egresado o Estudiante Univ. 7vo semestre en adelante	2 años experiencia laboral
17	5.483	Profesional 4	Egresado o Estudiante Univ. 7vo semestre en adelante	2 años experiencia laboral
		Responsable 4	Técnico Superior o Estudiante Univ. 4to semestre en adelante	3 años experiencia laboral 1 años experiencia en cargos similares
18	5.022	Técnico A - Administrativo	Certificado Técnico o Estudiante Univ. Del 3er semestre en adelante	2 años experiencia laboral
19	4.760	Técnico 1	Certificado Técnico o Estudiante Univ. Del 3er semestre en adelante	2 años experiencia laboral
		Administrativo 1	Certificado de estudios o estudiante Univ.	2 años y 6 meses experiencia laboral
		Secretaria de Secretaría	Secretaria Ejecutiva, Secretaria Comercial o Auxiliar	2 años experiencia laboral 1 años experiencia específica
		Chofer 1	Bachiller, Chofer con Licencia para Conducir Profesional	3 años experiencia laboral 1 años experiencia específica
20	4.479	Técnico B - Administrativo	Certificado Técnico o Estudiante Univ.	1 años experiencia laboral
21	4.245	Técnico 2	Certificado Técnico o estudiante Univ.	1 años experiencia laboral
		Administrativo 2	Certificado de estudios o estudiante Univ.	2 años y 6 meses experiencia laboral
		Secretaria de Servicio	Secretaria Ejecutiva, Secretaria Comercial o Auxiliar	1 años experiencia laboral 1 años experiencia específica



ANEXO N° 4
TABLA DE REQUISITOS PARA LOS CARGOS
(GESTIÓN-2026)

Nivel Salarial	Haber Básico	Cargos	Requisitos Mínimos	
			Formación	Experiencia
22	4.005	Auxiliar A - Asistente Oficina/Operativo	Bachiller o Estudiante Primaria, Chofer con Licencia para Conducir Profesional, mecánico con certificado de mecánica automotriz	1 años experiencia laboral
23	3.796	Auxiliar 1	Bachiller o Educación Primaria	1 años experiencia laboral
		Secretaria de Dirección	Secretaria Ejecutiva, Secretaria Comercial o Auxiliar	1 años experiencia laboral
		Chofer 2	Bachiller o Estudiante Primaria, Chofer con Licencia para Conducir Profesional	1 años experiencia laboral 1 años experiencia específica
24	3.590	Auxiliar B - Apoyo Administrativo/Operativo	Bachiller o Estudiante Primaria, Chofer con Licencia para Conducir Profesional	1 años experiencia laboral
25	3.403	Auxiliar 2	Bachiller o Educación Primaria	1 años experiencia laboral
		Chofer 3	Bachiller o Estudiante Primaria, Chofer con Licencia para Conducir Profesional	1 años experiencia laboral
26	3.176	Servicio Administrativo A - Mensajero	Bachiller o Educación Primaria	1 años experiencia laboral
27	3.038	Servicio Administrativo B - portero - Sereno	Bachiller o Educación Primaria	1 años experiencia laboral
28	3.011	Servicio Administrativo 1	Bachiller o Educación Primaria	1 años experiencia laboral
		Secretaria de Provincia	Certificado Técnico o estudiante Univ.	1 años experiencia laboral
29	2.880	Servicio Administrativo 2	Bachiller o Educación Primaria	1 años experiencia laboral
		Chofer Mensajero de Provincia	Bachiller o Educación Primaria, Chofer con Licencia para Conducir Profesional	1 años experiencia laboral


Ing. Iván C. Justizano Tovar
PROFESIONAL EXPERTO
FONDO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO AUTÓNOMO DISTRITAL DE SANTA CRUZ


Lic. Raquel Arana Aparicio
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
Gobierno Autónomo Departamental
Santa Cruz



ANEXO N° 5

CUADRO DE EQUIVALENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA

GESTIÓN 2026

Nro.	Cargos	ESCALA SALARIAL MAESTRA				Cargos	Nivel Salarial	H. Básico	HOMOLOGACIÓN DE FUNCIONES (PERSONAL EVENTUAL O CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA)	EQUIVALENCIA CARGO PERSONAL EVENTUAL / CONSULTOR				
										REQUISITOS MÍNIMOS				
		Formación	Experiencia											
1	Director de Área - Asesor "B"	7	14.529	Director	7	14.529				Libre nombramiento	Libre nombramiento			
2	Jefe de Unidad	9	11.374	Jefe de Unidad	9	11.374	*Planificar, organizar y efectuar el seguimiento de la ejecución del trabajo. * Ejecutar las actividades señaladas en los requisitos mínimos de contratación y otras complementarias a la ejecución de los mismos. * Coordinar y ejecutar acciones con entidades relacionadas y/o instancias externas, requeridas para el desarrollo del trabajo encomendado. * Dirigir y/o supervisar al personal asignado. * Confirmar y/o integrar equipos de trabajos. * Reportar a autoridad competente. * Tomar decisiones en el ámbito de su competencia. * Ejecutar sugerencia y recomendaciones en el ámbito de su competencia. * Emitir y aprobar informes según responsabilidades asignadas en los requisitos mínimos de contratación. * Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad.							Libre nombramiento
	Profesional Experto			Profesional Experto			Licenciatura - Título en Provisión Nacional	4 años experiencia laboral 2 años experiencia específica						
3	Profesional A	10	8.905	Profesional A	10	8.905				Licenciatura - Título en Provisión Nacional	3 años experiencia laboral 1 años experiencia específica			
4	Profesional 1	11	8.441	Profesional 1	11	8.441	*Dirigir y/o supervisar al personal asignado. * Confirmar y/o integrar equipos de trabajos. * Reportar a autoridad competente. * Tomar decisiones en el ámbito de su competencia. * Ejecutar sugerencia y recomendaciones en el ámbito de su competencia. * Emitir y aprobar informes según responsabilidades asignadas en los requisitos mínimos de contratación. * Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad.						3 años experiencia laboral 1 años experiencia específica	
	Responsable 1			Responsable 1			Técnico Superior o Estudiante Univ. 7to semestre en adelante	6 años experiencia laboral 4 años experiencia en cargos similares						
5	Profesional B	12	7.664	Profesional B	12	7.664				Licenciatura - Título en Provisión Nacional	3 años experiencia laboral			
6	Profesional 2	13	7.264	Profesional 2	13	7.264	* Organizar el desarrollo de las actividades del trabajo encomendado. * Ejecutar las actividades señaladas en los requisitos mínimos de contratación y otras complementarias a la ejecución de los mismos. * Coordinar y ejecutar acciones con otras áreas internas de acuerdo requeridas para el desarrollo del trabajo * Integrar equipos de trabajo.						3 años experiencia laboral	
	Responsable 2			Responsable 2			Técnico Superior o Estudiante Univ. 6to semestre en adelante	5 años experiencia laboral 3 años experiencia en cargos similares						
7	Profesional C	14	6.800	Profesional C	14	6.800				Licenciatura - Título Académico	2 años experiencia laboral			
8	Profesional 3	15	6.446	Profesional 3	15	6.446	* Organizar el desarrollo de las actividades del trabajo encomendado. * Ejecutar las actividades señaladas en los requisitos mínimos de contratación y otras complementarias a la ejecución de los mismos. * Coordinar y ejecutar acciones con otras áreas internas de acuerdo requeridas para el desarrollo del trabajo * Integrar equipos de trabajo.						2 años experiencia laboral	
	Responsable 3			Responsable 3			Técnico Superior o Estudiante Univ. 5to semestre en adelante	4 años experiencia laboral 2 años experiencia en cargos similares						



ANEXO N° 5
CUADRO DE EQUIVALENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA
GESTIÓN 2026

ESCALA SALARIAL MAESTRA				EQUIVALENCIA CARGO PERSONAL EVENTUAL / CONSULTOR				REQUISITOS MÍNIMOS	
Nro.	Cargos	Nivel Salarial	H. Básico	Cargos	Nivel Salarial	H. Básico	HOMOLOGACIÓN DE FUNCIONES (PERSONAL EVENTUAL O CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA)	Formación	Experiencia
9	Profesional D	16	5.784	Profesional D	16	5.784	* Reportar a autoridad competente y/o inmediato superior. * Identificar cursos de acción que permitan la toma de decisiones del inmediato superior. * Emitir sugerencias y recomendaciones en el ámbito de su competencia.	Egresado o Estudiante Univ. 7vo semestre en adelante	2 años experiencia laboral
10	Profesional 4	17	5.483	Profesional 4	17	5.483	* Emitir informes según responsabilidades asignadas en los requisitos mínimos de contratación. * Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad.	Egresado o Estudiante Univ. 7vo semestre en adelante	2 años experiencia laboral
	Responsable 4			Responsable 4				Técnico Superior o Estudiante Univ. 4to semestre en adelante	3 años experiencia laboral
11	Técnico A	18	5.022	Técnico A	18	5.022		Certificado Técnico o Estudiante Univ. Del 3er semestre en adelante	2 años experiencia laboral
12	Técnico 1	19	4.760	Técnico 1	19	4.760		Certificado Técnico o Estudiante Univ. Del 3er semestre en adelante	2 años experiencia laboral
	Administrativo 1			Administrativo 1				Certificado de estudios o estudiante Univ.	2 años y 6 meses experiencia laboral
	Secretaria de Secretaría			Secretaria 2				Secretaria Ejecutiva, Secretaria Comercial o Auxiliar	2 años experiencia laboral
	Chofer 1			Chofer 1				Bachiller, Chofer con Licencia para Conducir profesional	1 años experiencia específica
13	Técnico B	20	4.479	Técnico B	20	4.479		Certificado Técnico o Estudiante Univ.	3 años experiencia laboral
14	Técnico 2	21	4.245	Técnico 2	21	4.245		Certificado Técnico o estudiante Univ.	1 años experiencia laboral
	Administrativo 2			Administrativo 2				Certificado Técnico o estudiante Univ.	2 años y 6 meses experiencia laboral
	Secretaria de Servicio			Secretaria 3				Secretaria Ejecutiva, Secretaria Comercial o Auxiliar	1 años experiencia laboral



ANEXO N° 5

CUADRO DE EQUIVALENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA

GESTIÓN 2026

ESCALA SALARIAL MAESTRA				EQUIVALENCIA CARGO PERSONAL EVENTUAL / CONSULTOR								
Nro.	Cargos	Nivel Salarial	H. Básico	Cargos	Nivel Salarial	H. Básico	HOMOLOGACION DE FUNCIONES (PERSONAL EVENTUAL O CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA)		REQUISITOS MINIMOS			
							Formación	Experiencia				
15	Auxiliar A - Asistente Oficina/Operativo	22	4.005	Auxiliar A - Asistente Oficina/Operativo	22	4.005			Bachiller o Educación Primaria	1 años experiencia laboral		
16	Auxiliar 1			Auxiliar 1					Bachiller o Educación Primaria	1 años experiencia laboral		
17	Secretaria de Dirección	23	3.796	Secretaria de Dirección	23	3.796	<ul style="list-style-type: none"> * Ejecutar las actividades señaladas en los requisitos mínimos de contratación y otras complementarias por instrucciones del inmediato superior. * Ejecutar acciones operativas o de coordinación al interior del área de trabajo de acuerdo a instrucciones del inmediato superior. * Reportar al inmediato superior designado. * Emitir informe según responsabilidades asignadas en los requisitos mínimos de contratación. * Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad. 			Secretaria Ejecutiva, Secretaria Comercial o Auxiliar	1 años experiencia laboral	
18	Chofer 2			Chofer 2					Bachiller o Estudiante Primaria, Chofer con Licencia para Conducir profesional	1 años experiencia laboral		
19	Auxiliar B - Apoyo Administrativo/Operativo	24	3.590	Auxiliar B - Apoyo Administrativo/Operativo	24	3.590			Bachiller o Estudiante Primaria, Chofer con Licencia para Conducir profesional	1 años experiencia laboral		
20	Auxiliar 2	25	3.403	Auxiliar 2	25	3.403			Bachiller o Educación Primaria	1 años experiencia laboral		
21	Chofer 3			Chofer 3, Chofer - Mensajero					Bachiller o Estudiante Primaria, Chofer con Licencia para Conducir profesional	1 años experiencia laboral		
22	Servicio Administrativo A - Mensajero	26	3.176	Servicio Administrativo A - Mensajero	26	3.176			Bachiller o Educación Primaria	1 años experiencia laboral		
23	Servicio Administrativo B - portero - Sereno	27	3.038	Servicio Administrativo B - portero - Sereno	27	3.038	<ul style="list-style-type: none"> * Ejecutar las actividades señaladas en los requisitos mínimos de contratación y otras complementarias por instrucciones del inmediato superior. * Reportar al inmediato superior designado. * Emitir informe según responsabilidades asignadas en los requisitos mínimos de contratación. * Cumplir con la jornada laboral establecida para la entidad. 		Bachiller o Educación Primaria	1 años experiencia laboral		
24	Servicio Administrativo 1	28	3.011	Servicio Administrativo 1	28	3.011			Bachiller o Educación Primaria	1 años experiencia laboral		
	Secretaria de Provincia			Secretaria de Provincia					Certificado Técnico o estudiante Univ.	1 años experiencia laboral		
25	Servicio Administrativo 2	29	2.880	Servicio Administrativo 2	29	2.880			Bachiller o Educación Primaria	1 años experiencia laboral		
	Chofer Mensajero de Provincia			Chofer Mensajero de Provincia					Bachiller o Educación Primaria Chofer con Licencia para Conducir profesional	1 años experiencia laboral		


 Luis Raúl Arana Aparicio
 DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
 Gobierno Autónomo Departamental
 Santa Cruz


 Ing. Jovanna C. Justiniano Torrez
 PROFESIONAL EXPERTO
 FONDO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

COMUNICACIÓN INTERNA**RECIBIDO**

29 JUL. 2025

S109
DIRECCIÓN DE
DESPACHO DEL
GOBERNADOR**SDGI/DPLA N° 099/2025**

Santa Cruz, 27 de junio de 2025



Arq. Mario Aguilera Cibrian

**GOBERNADOR EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA GUBERNAMENTAL DEL
DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ.**

27 JUN 2025

VÍA: Lic. Maria Patricia Viera de Landivar
**SECRETARIA DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL**

DE: Lic. Nancy Lilian Arandia Zeballos
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN

Mario Aguilera Cibrian
**EN EJERCICIO DE LA SUPLENCIA GUBERNAMENTAL
DEL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ**
Nancy Lilian Arandia Zeballos
**SECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**
SCZ

**REF.: REMISIÓN DE DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL Y DISEÑO
ORGANIZACIONAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**

De mi mayor consideración:

Por intermedio de la presente y en cumplimiento de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) aprobada mediante Resolución Suprema N° 217055 y Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE SOA) parte I del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, aprobado mediante Resolución Departamental N° 1440, adjunto se envía a su Autoridad "Diagnóstico Organizacional" y "Diseño Organizacional" del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, para su consideración y aprobación, enmarcado en el Artículo 11 del precitado Reglamento que cita en su numeral III. *"El documento del Diagnóstico Organizacional deberá ser consensuado con las diferentes áreas y/o unidades organizacionales y presentado al Gobernador o la Gobernadora para su aprobación."*

1 de 1
Páginas

Una vez aprobado, se efectuarán las acciones competentes para la aprobación de la Estructura Organizacional en el marco de lo establecido en el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, Artículo 19 *"La estructura, funciones y niveles funcionarios, que conforman la Gobernación, están establecidos por Ley Departamental a iniciativa de la Gobernadora o Gobernador."*

Sin otro particular, me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Lic. Nancy Lilian Arandia Zeballos
**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN
SECRETARIA DEPARTAMENTAL
DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**

C.c.\Archivo
Adj.\lo citado
/amsc/NLZ



SCZ

Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz

Av. Omar Chávez Esq. Pozo
Telf. Of.: (591-3) 3636000 – 3636001
www.santacruz.gob.bo



Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

A. ÓRGANO EJECUTIVO

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

GESTIÓN 2025



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

**i. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL
ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE
SANTA CRUZ**

GESTIÓN 2025

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DEL ÓRGANO EJECUTIVO

1. ANTECEDENTES

La Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental, dota de Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública; y regula los sistemas de: Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto, Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito Público, Contabilidad Integrada y Control Gubernamental.

Dentro de los Sistemas de Administración y Control, se encuentra el Sistema de Organización Administrativa siendo el conjunto ordenado de normas, criterios y metodología que, a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Anual, regula el proceso de estructuración organizacional de la entidad, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales. El objetivo general del Sistema de Organización Administrativa (SOA), es optimizar la Estructura Organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

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 (NB-SOA) 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.

Con la finalidad de identificar si la organización ha contribuido de manera eficaz y eficiente al logro de sus objetivos estratégicos y acciones de corto plazo, el Sistema de Organización Administrativa (SOA) tanto en la Norma Básica como en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), Parte I, del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, comprende los procesos de:

- a) Análisis Organizacional.
- b) Diagnóstico Organizacional.
- c) Diseño Organizacional.

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

d) Implantación del Diseño Organizacional.

Las disposiciones legales vigentes en materia de organización administrativa, así como el Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI), Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Anual (POA) se constituyen en los insumos para la elaboración del Análisis Organizacional.

En el Análisis Organizacional se evalúa la calidad de los servicios y/o bienes proporcionados a los usuarios internos y externos; así como, la rapidez de respuesta de la Estructura Organizacional frente a los cambios internos y externos a la que se enfrenta ésta.

Los Análisis Organizacionales realizados por las diferentes unidades organizacionales que forman parte del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo de Santa Cruz se realizaron en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), Parte I, aprobado mediante Resolución Departamental N° 1440, y en cumplimiento a la normativa vigente de la Institución. Los Análisis Organizacional de las unidades organizacionales son la base para la elaboración del Diagnóstico Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

El presente documento abarcará el proceso de Diagnóstico Organizacional, como paso previo para la elaboración del Diseño Organizacional, el cual podrá ser implementado por las unidades organizacionales una vez sea aprobado mediante Ley Departamental.

2. MARCO LEGAL

Constituyen como marco referencial para realizar el Diagnóstico Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz la siguiente normativa:

1. Constitución Política del Estado, promulgada en fecha 07 de febrero de 2009.
2. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO), del 20 de julio del 1990.
3. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", del 19 de julio de 2010.
4. Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga de Santa Cruz "; del 31 de marzo de 2010.
5. Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, aprobada el 21 de enero del 2016
6. Decreto Supremo N° 3246 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, de fecha 5 julio del 2017.
7. Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 3 DE 31
	ÓRGANO EJECUTIVO	GESTIÓN
	DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL	2025

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

8. Estatuto Autonómico de Santa Cruz, de fecha 30 de enero de 2018.
9. Ley Departamental N° 284 de Organización del Ejecutivo Departamental (LOED) aprobada en fecha 16 de diciembre de 2022.
10. Ley Departamental N° 355 de Organización del Ejecutivo Departamental (LOED) aprobada en fecha 19 de diciembre de 2024.
11. Ley Departamental N° 270 de Estructura Organizacional y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, de fecha 08 de septiembre de 2022.
12. Ley Departamental N° 335 de Estructura Organizacional y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, de fecha 28 de agosto de 2024.
13. Plan Estratégico Institucional (PEI), aprobado mediante Decreto Departamental N° 411, de fecha 02 de marzo de 2023.
14. Plan Territorial Departamental Integral, aprobado mediante Ley Departamental N° 291, de fecha 26 de febrero de 2023.
15. Plan Operativo Anual de la gestión 2024 – Evaluaciones y seguimiento de la gestión 2024.
16. Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Departamental 1392, de fecha 13 de enero de 2023.
17. Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Departamental 1713, de fecha 17 de febrero de 2025.
18. Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), aprobado mediante Resolución Departamental N° 1440, de fecha 14 de junio de 2023
19. Otras normativas nacionales y departamentales que rigen en la materia.

3. MARCO CONCEPTUAL

Para el desarrollo del Diagnóstico Organizacional, se utilizarán los siguientes conceptos:

3.1. Diagnóstico Organizacional.- Proceso de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) mediante el cual se expone la situación actual de la Gobernación en relación a la organización administrativa, identificando problemas y oportunidades de mejora para esta. Este documento es elaborado sobre la base de los Análisis Organizacionales elaborados por las diferentes Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

3.2. Diseño Organizacional.- Proceso de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) mediante el cual se estructura formalmente la organización administrativa de manera eficiente y para alcanzar objetivos, para su posterior implantación, una vez aprobado por Ley Departamental. Este documento nace posterior al Diagnóstico Organizacional; siendo el conjunto de operaciones que se realizan para ajustar la

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

3.3. Análisis Organizacional.- Proceso mediante el cual se evalúa la Estructura Organizacional con relación al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional.

3.4. Estructura Organizacional.- Es el conjunto de áreas y unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de canales de comunicación, instancias de coordinación interna y procesos establecidos por una entidad, para cumplir con sus objetivos.

3.5. Unidades Organizacionales.- Es una parte o componente específico de una organización más grande que se ha establecido para llevar a cabo funciones, tareas o actividades particulares dentro de la estructura general de la Institución.

3.6. Análisis Retrospectivo.- Determina en qué medida la Estructura Organizacional ha contribuido al logro de los objetivos plasmados en el Plan de Operativo Anual (POA) y especialmente si se han satisfecho las necesidades de los usuarios de la gestión anterior.

3.7. Análisis Prospectivo.- Evalúa la situación futura que deberá afrontar la Unidad Organizacional para lograr los objetivos planteados para la gestión 2026, con la finalidad de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes a la Estructura Organizacional.

3.8. Servicio.- Se refiere a cualquier actividad o función que una organización realiza para satisfacer las necesidades o demandas de sus clientes, ya sean internos o externos.

3.9. Procesos.- Es el conjunto de actividades secuenciales que deben ejecutarse para el alcance de los objetivos de la entidad.

3.10. Usuario.- Los Usuarios son los beneficiarios de los servicios prestados por la Unidad Organizacional; pudiendo ser estos internos, Servidores públicos y Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, o externos, entidades o personas que se encuentran por fuera de la Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

3.11. Calidad.- Conjunto de propiedades del servicio que satisfacen las necesidades del usuario y obtienen conformidad por parte de ellas.

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

3.12. Eficacia.- Es la ponderación del grado de cumplimiento de los objetivos específicos para la gestión, respecto a los resultados programados.

3.13. Eficiencia.- Es la ponderación del grado de cumplimiento de objetivos específicos respecto a los insumos o recursos utilizados para su cumplimiento.

4. METODOLOGÍA

El desarrollo del Análisis Organizacional de la gestión 2025, se realizó cumpliendo lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), Parte I, en este marco normativo, la Dirección de Planificación en coordinación con el Equipo de Organización y Métodos inició el proceso para la elaboración de los Análisis Organizacionales, emitiendo la Circular CIR.SDGI/DPLA N° 011/2025, de fecha 09 de mayo de 2025, en la cual se solicitó a las diferentes unidades organizacionales que conforman el Órgano Ejecutivo Departamental la designación del Responsable y asistencia al Taller de Capacitación para la elaboración del Análisis Organizacional, taller que se desarrolló de acuerdo al siguiente cronograma:

Fecha	Unidad Organizacional	Hora
Miércoles 21/05/2025	1. Despacho del Gobernador (Despacho del Vicegobernador, Dirección de Despacho, Dirección de Protocolo, Asesoría General, Coordinación Social, Auditoría General y Oficina Anticorrupción) 2. Secretaría Departamental de Gestión Institucional y todas sus unidades organizacionales dependientes. 3. Secretaría Departamental de Justicia y todas sus unidades organizacionales dependientes. 4. Secretaría Departamental de Hacienda y todas sus unidades organizacionales dependientes. 5. Secretaría Departamental de Desarrollo Económico	09:00 a 11:00 h.
Miércoles 21/05/2025	6. Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano y todas sus unidades organizacionales dependientes. 7. Secretaría Departamental de Pueblos Indígenas y todas sus unidades organizacionales dependientes. 8. Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente y todas sus unidades organizacionales dependientes 9. Secretaría Departamental de Seguridad Ciudadana y todas sus unidades organizacionales dependientes.	14:00 a 16:00 h.

Los Talleres de Capacitación fueron impartidos por el personal del Equipo de Organización y Métodos en las fechas y horarios establecidos. El objetivo de los talleres fue capacitar a los servidores públicos de las unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz en la elaboración del Análisis Organizacional mediante exposiciones,

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

presentaciones, entrega de formatos guía y aclaración de dudas. Las capacitaciones estuvieron enmarcadas en los lineamientos de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) y el Reglamentos Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), Parte I.

Posteriormente, se realizaron reuniones de coordinación con aquellas unidades organizacionales que lo solicitaron, paralelamente, se atendieron consultas vía telefónica y correo electrónico de las Secretarías Departamentales y unidades organizacionales dependientes del Despacho del Gobernador.

Continuando con el proceso, en fecha 22 de mayo de 2025, la Dirección de Planificación emitió la Circular, CIR.SDGI/DPLA N° 012/2025, se solicitó a las unidades organizacionales, la presentación de los Análisis Organizacionales hasta el día 06 de junio de la gestión en curso, para poder contar con la información de cada unidad organizacional.

A partir de la información proporcionada por cada una de las unidades organizacionales, al Equipo de Organización y Métodos, a través de la Dirección de Planificación, de manera formal, se elabora el presente Diagnóstico Organizacional.

5. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

Como se lo ha mencionado anteriormente, el Sistema de Organización Administrativa (SOA) tiene como objetivo optimizar la Estructura Organizacional del aparato estatal, reorientándolo, con el fin de prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico; este objetivo fue el punto de partida para realizar el Diagnóstico Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, utilizando los principios y metodología establecidos en la normativa vigente.

En cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), Parte I, se inició la elaboración del Diagnóstico Organizacional con base en los Análisis Organizacionales de las unidades organizacionales que componen la Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

En una primera instancia, las unidades organizacionales elaboraron su propio Análisis Retrospectivo, donde evaluaron la ejecución de los servicios y procesos programados en el marco de sus competencias y si atendieron de manera oportuna, con calidad y eficiencia los requerimientos de los usuarios internos y externos, cumpliendo con las acciones de corto plazo

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

propuestas en el Plan Operativo Anual (POA) 2024. Cabe mencionar, que las diferentes unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo desarrollan sus actividades, de las cuales se desprenden sus procesos y servicios, en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones, vigente aprobado para la gestión en análisis.

También se realizaron los relevamientos de los principales servicios que prestan las unidades organizacionales a los clientes internos y externos de la Gobernación, considerando aspectos de calidad, cantidad, cobertura, oportunidad, frecuencia y se pudo determinar que aún existe camino por recorrer para satisfacer a los usuarios, por lo que es necesario realizar algunas modificaciones en la estructura, modificaciones que van de la mano de los análisis de las unidades organizacionales, cambios que se verán reflejados en la eliminación de unidades, cambios en las denominaciones y fusiones de unidades para que estas hagan sinergia para el logro de sus objetivos.

En cuanto a los procesos y sus procedimientos que se ejecutan dentro del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz se debe trabajar en la actualización y elaboración de los mismos, con la finalidad de contar con normativa actualizada; por otra parte, los canales de comunicación si bien se encuentran identificados y formalmente establecidos, es necesario estandarizar los procedimientos a través de los instrumentos normativos correspondientes, para que estos se desarrolle de una manera más eficiente y coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Gobernación.

Concluido el Análisis Retrospectivo, da paso al Análisis Prospectivo, que consistió en una evaluación de la situación futura que deberá afrontar el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz para lograr los objetivos planteados en el Plan de Operaciones Anual (POA) de la gestión 2025, con la finalidad de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes a la Estructura Organizativa con proyección a la gestión 2026.

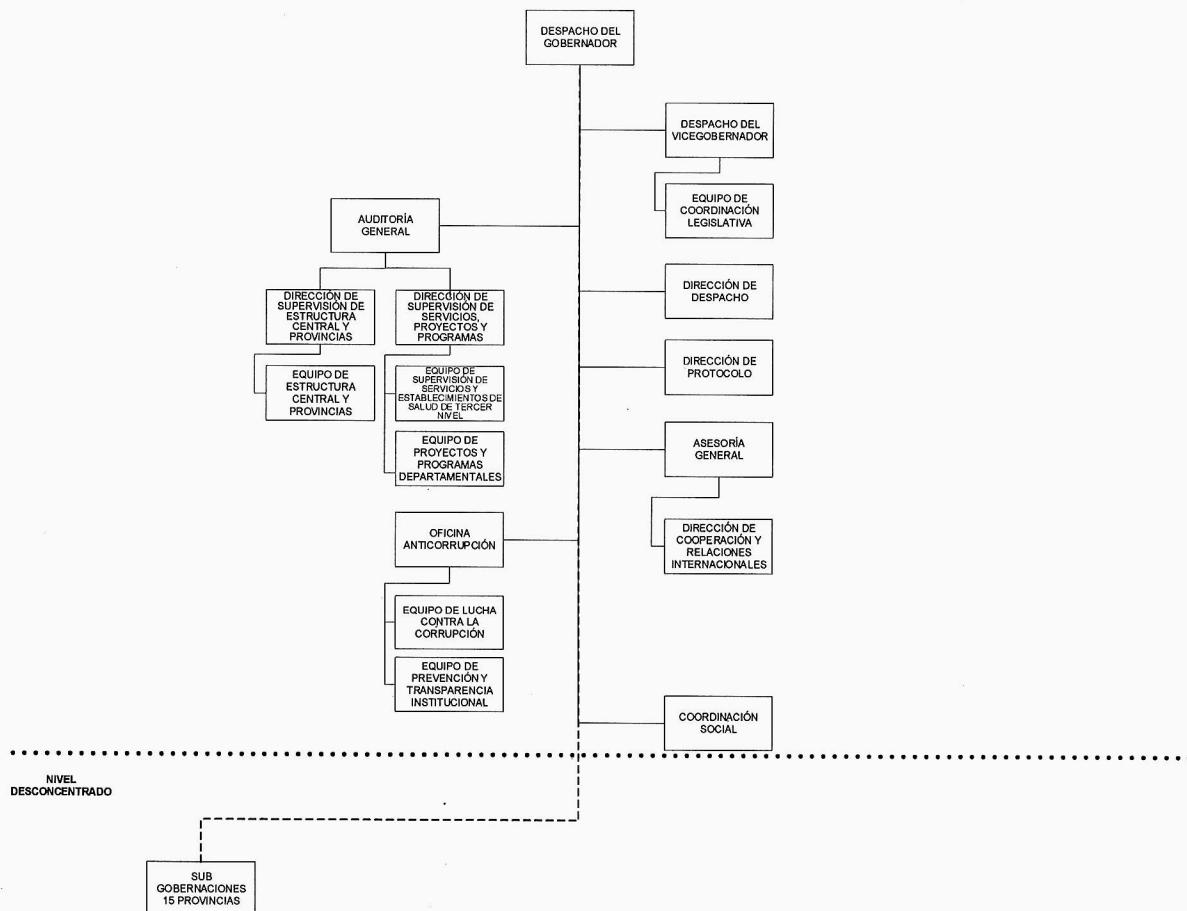
Como respuesta al trabajo realizado en los Análisis Organizacionales **elaborados, planteados, y presentados por las diferentes unidades organizacionales** que componen el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, se identificó que se debe realizar una reestructuración en base a la optimización de recursos económicos; proyecciones económicas de la economía boliviana para la gestión 2026 muestran un contexto macroeconómico complejo y desafiante, caracterizado por un bajo crecimiento económico, alta inflación, y una fuerte presión fiscal y externa. La combinación de un déficit fiscal elevado, una reducción progresiva de los ingresos por exportación de gas, y niveles críticos de reservas internacionales, situaciones que comprometen la sostenibilidad de recursos económicos para el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

El resultado del Análisis Organizacional, da pie para que con base a este se realice el Diagnóstico Organizacional, que se traduce **en la identificación de los ajustes que sugieren**, recomiendan realizar para posibilitar una respuesta óptima para el cumplimiento de sus funciones, servicios y objetivos.

a. Despacho del Gobernador

El Despacho del Gobernador dispone de la siguiente Estructura Organizacional aprobada para la gestión 2025, conforme a la Ley Departamental N° 335, Ley Departamental de Estructura Organizacional y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, a partir de la cual se desarrollará el presente Diagnóstico Organizacional:



 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 9 DE 31
	ÓRGANO EJECUTIVO	GESTIÓN 2025
	DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Con base en la estructura aprobada del Despacho del Gobernador y el Análisis Organizacional realizado por la Dirección de Protocolo, se recomienda realizar las siguientes modificaciones:

a.1.Cambio de Nivel de la Dirección de Protocolo a Equipo de Protocolo y reubicación del Equipo como unidad dependiente de la Dirección de Despacho:

El contexto económico proyectado para Bolivia en la gestión 2026 se caracterizará por un escenario de bajo crecimiento económico, inflación sostenida, déficit fiscal estructural y restricciones presupuestarias, que incidirán negativamente en los ingresos departamentales provenientes de regalías, coparticipación tributaria y transferencias del Tesoro General de la Nación (TGN). Esta situación impactará directamente en el presupuesto operativo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, imponiendo la necesidad de aplicar criterios de austeridad y eficiencia en la gestión pública.

En este marco, y como resultado del proceso de Análisis Organizacional realizado, se identificó que la Dirección de Protocolo presenta una alta complementariedad operativa con la Dirección de Despacho, especialmente en funciones relacionadas con la coordinación de la agenda del Gobernador(a), la atención de visitas oficiales y la organización de actos institucionales. Asimismo, la Dirección de Despacho cumple el rol de órgano articulador central de la gestión ejecutiva, por lo que la integración de las funciones protocolares dentro de esta unidad permitiría consolidar la representación institucional y mejorar la coordinación interinstitucional.

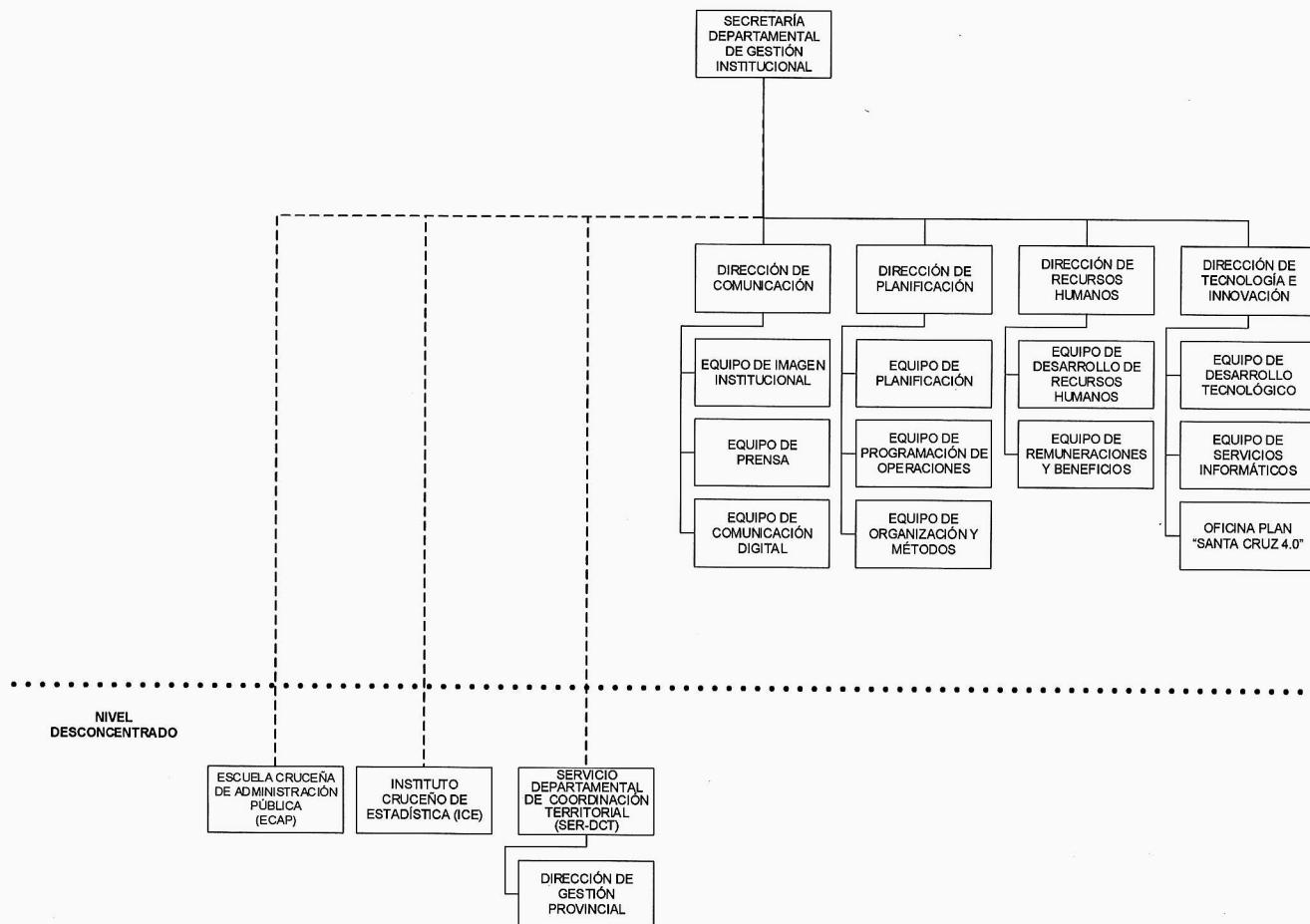
En virtud al Análisis Organizacional y la contracción económica que sufre el país, se recomienda que la Dirección de Protocolo pase a ser un Equipo dependiente de la Dirección de Despacho, esta medida está diseñada para optimizar el uso de recursos, fortalecer la eficiencia operativa y ajustar la estructura organizativa a las condiciones económicas actuales.

La nueva unidad asumirá integralmente todas las funciones protocolares, preservando la calidad y continuidad de su gestión, pero bajo un esquema más ágil y menos costoso. Esta reestructuración traerá beneficios como: Agilidad en la toma de decisiones, al reducir niveles jerárquicos facilitará respuestas rápidas a eventos y exigencias protocolares, comunicación más fluida entre niveles al establecer una línea directa entre la parte operativa y la Dirección de Despacho.

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

b. Secretaría Departamental de Gestión Institucional.

La Secretaría Departamental de Gestión Institucional dispone de la siguiente Estructura Organizacional aprobada para la gestión 2025, conforme a la Ley Departamental N° 335, Ley Departamental de Estructura Organizacional y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, a partir de la cual se desarrollará el presente Diagnóstico Organizacional:



Con base en la estructura aprobada de la Secretaría Departamental de Gestión Institucional y los Análisis Organizacionales presentados por sus Unidades Organizacionales dependientes, se recomienda realizar las siguientes modificaciones:

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 11 DE 31
	ÓRGANO EJECUTIVO	GESTIÓN 2025
	DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: *Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.*

b.1.Cambio de Denominación de la Dirección de Tecnología e Innovación.

La Dirección de Tecnología e Innovación propone actualizar su denominación por Dirección de Tecnología, Telecomunicaciones e Innovación, de conformidad con las competencias conferidas por la legislación nacional y autonómica.

Según la Ley Marco de Autonomías (Ley Nº 031, artículo 85, numeral II, inciso 2), corresponde a los Gobiernos Departamentales formular y aprobar políticas de **comunicaciones y telecomunicaciones, telefonía fija, redes privadas y radiodifusión**, así como reglamentar estos servicios en el ámbito departamental.

Asimismo, el Estatuto Autonómico Departamental de Santa Cruz, en su artículo 55, reconoce al Gobierno Autónomo Departamental la competencia de **normar las telecomunicaciones y servicios de telefonía fija y móvil**; promover la implementación de políticas y proyectos para mejorar el acceso y calidad a estos servicios; y regular el uso del espectro electromagnético dentro de su jurisdicción

Por estas razones, incorporar las funciones vinculadas al ámbito de telecomunicaciones dentro de la Dirección de Tecnología e Innovación resulta coherente con el marco legal vigente y con el ejercicio de políticas propias en esta materia. La nueva denominación, Dirección de Tecnología, Telecomunicaciones e Innovación refleja una visión más integra y estratégica, alineada con los marcos normativos y las necesidades de gobernanza digital y tecnológica del departamento.

b.2.Cambio de Denominación del Equipo de Desarrollo Tecnológico y Equipo de Servicios Informáticos de la Dirección de Tecnología e Innovación:

En el marco de la revisión de la Estructura Organizacional y funciones se ha identificado la necesidad de actualizar la denominación de los Equipos técnicos que forman parte de la Dirección, mismos que están encargados del desarrollo de sistemas y la gestión de infraestructura tecnológica; estas modificaciones se realizan en atención a la razón de ser de cada Equipo y en consecuencia, con los términos tecnológicos asociados a cada área, por lo cual se propone el cambio de denominación de acuerdo a lo siguiente:

El Equipo de Desarrollo Tecnológico, pasará a denominarse "Equipo de Desarrollo Informático. Este cambio se alinea a las funciones de desarrollo, mantenimiento y soporte de sistemas de información, software institucional, gestión de bases de datos y soporte de aplicaciones que desarrolla el Equipo. El término "Tecnológico" era demasiado amplio y abarcaba disciplinas no directamente vinculadas a su objeto funcional, mientras

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

que la nueva denominación permite delimitar de forma más clara las competencias con respecto al Equipo encargado del desarrollo de software.

El **Equipo de Servicios Informáticos**, pasará a denominarse "Equipo de Servicios Tecnológicos". Esta nueva denominación es más acorde con su labor de mantenimiento y soporte a la infraestructura tecnológica (hardware), telecomunicaciones, equipamiento y soporte técnico integral, funciones que el término "Informático" resultaba limitativo para describir. Estas modificaciones resultarán en una denominación más específica y coherente con las competencias, responsabilidades y funciones reales ejecutadas por cada unidad.

Como resultado de la modificación de las denominaciones de los Equipos, la nueva denominación de los mismos tendrá una relación más específica con las competencias, responsabilidades y funciones que vienen ejecutando.

b.3. Fusión del Equipo de Imagen Institucional con el Equipo de Comunicación Digital, conformando el Equipo de Imagen Institucional y Comunicación Digital.

La Dirección de Comunicación está estructurada con tres Equipos dependientes: Equipo de Imagen Institucional, Equipo de Prensa y Equipo de Comunicación Digital; aunque cumplen eficazmente sus funciones, por la coyuntura que actualmente vive el país y las proyecciones económicas que se tiene para la gestión 2026 debido a la contracción económica nacional, caracterizada por un bajo crecimiento, inflación elevada, desequilibrios fiscales y desafíos sociales y de abastecimiento, situación que repercute en el desembolso de recursos del Estado Central a la Gobernación por ende en la asignación de recursos operativos para el cumplimiento de actividades.

Antes estos hechos y el resultado del proceso de Análisis Organizacional de la Dirección de Comunicación, se recomienda que los Equipos de Imagen Institucional y Comunicación Digital se fusionen en una sola unidad, conformando el Equipo de Imagen Institucional y Comunicación Digital. Ambos equipos realizan actividades altamente complementarias, producción audiovisual, diseño gráfico, gestión de redes, streaming, contenido web y monitoreo, por lo que su integración:

- Permite el uso compartido de recursos técnicos, software y archivos digitales.
- Centraliza flujos creativos y digitales para una mayor eficiencia operativa.

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

- Unifica la línea gráfica, narrativa y tonalidad institucional en medios impresos, digitales y audiovisuales, garantizando una experiencia de marca coherente y fortalecida en todas las plataformas.

Esta consolidación constituye una estrategia de mejora estructural, que amplía la capacidad comunicacional del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, al mismo tiempo que promueve una comunicación más eficiente, cohesionada institucionalmente y responsable en el uso de los recursos públicos.

b.4.Cambio de nivel de la Dirección de Gestión Provincial a Unidad de Gestión Provincial en la Estructura Organizacional del Servicio Departamental de Coordinación Territorial (SER DCT):

El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz enfrenta una reducción progresiva de recursos económicos provenientes del nivel central del Estado, derivada de la disminución de ingresos fiscales y la redistribución por coparticipación tributaria. Este escenario de restricciones presupuestarias exige una revisión y optimización de los procesos internos, como parte de una estrategia integral de racionalización de recursos y fortalecimiento de la capacidad operativa.

En este contexto, y como resultado del proceso del Análisis Organizacional y de optimización organizativa, el Servicio Departamental de Coordinación Territorial (SER-DCT) recomienda el cambio de nivel de la Dirección de Gestión Provincial a Unidad, manteniendo la totalidad de las funciones actuales.

Esta reconfiguración no implica pérdida de competencias institucionales; por el contrario, asegura la continuidad, eficiencia y eficacia en la ejecución de las acciones provinciales. Además, representa una estrategia para simplificar la estructura, y fortalecer las capacidades internas, promoviendo procesos más ágiles, comunicación directa entre niveles operativos y ejecutivos, y uso responsable de los recursos.

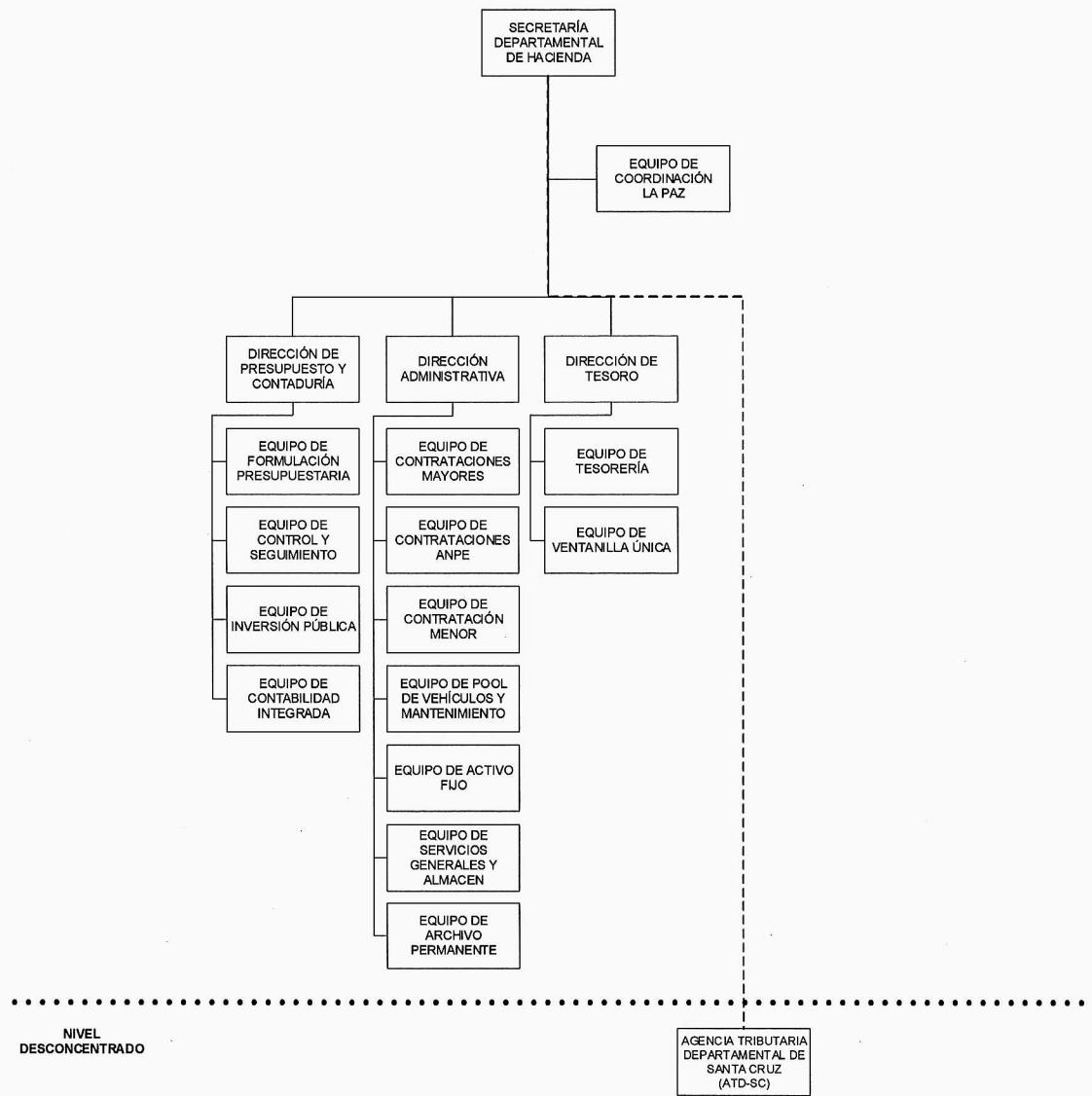
Este enfoque se alinea con modelos organizacionales ágiles y austeros, especialmente pertinentes en contextos de restricción presupuestaria y de alta exigencia institucional por resultados.

c. Secretaría Departamental de Hacienda.

La Secretaría Departamental de Hacienda dispone de la siguiente Estructura Organizacional aprobada para la gestión 2025, conforme a la Ley Departamental N° 335,

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Ley Departamental de Estructura Organizacional y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, a partir de la cual se desarrollará el presente Diagnóstico Organizacional:



Con base en la estructura aprobada de la Secretaría Departamental de Hacienda y el Análisis Organizacional realizado por esta unidad, se recomienda realizar las siguientes modificaciones:

 Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 15 DE 31
	ÓRGANO EJECUTIVO	
	DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL	GESTIÓN 2025

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

c.1. Suprimir el Equipo de Coordinación La Paz dependiente de la Secretaría Departamental de Hacienda.

El Equipo de Coordinación La Paz forma parte de la Estructura de la Secretaría Departamental de Hacienda, con funciones orientadas a la gestión de correspondencia, trámites administrativos y coordinación institucional en la ciudad de La Paz, donde se concentran instancias del Gobierno Central, con las cuales se relaciona la Gobernación y desarrolla múltiples funciones. Sin embargo, ante el actual contexto económico nacional y la necesidad de optimizar nuestros recursos con base a las proyecciones macroeconómicas para nuestro país en 2026, en el cual se advierte un crecimiento económico limitado, presión sobre las finanzas públicas y necesidad de racionalizar el gasto corriente, especialmente en el nivel subnacional; ante este escenario, la Gobernación debe promover Estructuras Organizacionales más compactas, que sean funcionales y con las cuales pueda optar por el alcance de objetivos; en este sentido, la Secretaría Departamental de Hacienda, recomienda la supresión del Equipo de Coordinación La Paz, sin embargo, sus funciones al ser de carácter operativo y logístico, pueden ser absorbidas por otra unidad, sin afectar la calidad ni la continuidad del servicio.

Las funciones del Equipo serán absorbidas por la Dirección de Despacho.

c.2. Fusionar estructural y funcional del Equipo de Formulación Presupuestaria, Equipo de Control y Seguimiento y Equipo de Inversión Pública, conformando el Equipo de Presupuesto e Inversión Pública, unidades dependientes de la Dirección de Presupuesto y Contaduría.

De la misma forma la Secretaría Departamental de Hacienda, propone la modificación basada en la intrínseca relación y complementariedad existente entre los tres equipos, cuyas funciones abarcan la gestión presupuestaria, la ejecución física y financiera de proyectos, y el manejo del subsistema de inversión pública, todo ello, siempre cumpliendo la Ley de Administración y Control Gubernamentales. Esta interconexión revela una cadena de procesos que pueden gestionarse de manera más eficiente mediante un modelo integrado, permitiendo aumentar la eficiencia administrativa al evitar cuellos de botella, si no, que también optimizará la asignación de funciones y mejorará la fluidez de los procesos presupuestarios y de inversión.

La Secretaría Departamental de Hacienda justifica su recomendación en un contexto de **ajuste fiscal y austeridad**; la estructura organizacional debe orientarse hacia la **eficiencia, la simplificación y la sostenibilidad**, concentrando las funciones en un

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

equipo especializado. Esto garantizará la **continuidad operativa** y optimizará el uso de los **recursos humanos y financieros** disponibles.

c.3. Fusionar estructural y funcionalmente el Equipo de Servicios Generales y Almacén con el Equipo de Pool de Vehículos y Mantenimiento, conformando el Equipo de Servicios Generales y Almacén.

Por otra parte, la Secretaría Departamental de Hacienda, mediante sus Análisis Organizacionales, recomienda la fusión del Equipo de Servicios Generales y Almacén con el Equipo de Pool de Vehículos y Mantenimiento, en el entendido de similitud y complementación de funciones, buscando la optimización organizacional, mejorando la eficiencia en el uso de los recursos públicos y permitiendo consolidar procesos críticos bajo una sola estructura técnica y operativa. Esta medida se enmarca en las políticas de racionalización del gasto público, sostenibilidad financiera y modernización administrativa, alineadas con las proyecciones y necesidades del Gobierno Autónomo Departamental. La fusión de los Equipos permite simplificar la estructura y alinear las funciones a los objetivos institucionales.

Se identificó en el Análisis Organizacional que los Equipos de Servicios Generales y Almacén y Equipo de Pool de Vehículos y Mantenimiento ejecutan procesos y prestan servicios de mantenimiento, es por ellos que, con la fusión de los equipos, se busca crear sinergias y eficiencias operativas con la finalidad de que se puedan complementar, reducir costos, evitar la dispersión de funciones; mejorando de esta manera la productividad para alcanzar los objetivos planteados en la planificación de corto plazo para la Secretaría Departamental de Hacienda.

En este marco, el nuevo equipo que emerge, bajo el nombre de: Equipo de Servicios Generales y Almacén que será el encargado de ejecutar los servicios de mantenimiento de infraestructura y de vehículos, como también las funciones de Almacén entre otras funciones inherentes en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, mismas que estarán plasmadas en el Manual de Organización y Funciones.

c.4. Suprimir el Equipo Archivo Permanente, unidad dependiente de la Dirección Administrativa.

El Equipo de Archivo Permanente, es la unidad responsable de la custodia, conservación y administración de la documentación oficial generada por las distintas unidades de la institución. Sin embargo, en línea con las actuales políticas de **simplificación administrativa y optimización de recursos**, se ha identificado la posibilidad de

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

eliminar esta unidad específica, sin afectar la continuidad de sus funciones esenciales, mismas que pueden ser asumidas de manera eficiente por la propia Dirección Administrativa.

Es que a partir de esa premisa la Secretaría de Hacienda mediante sus Análisis Organizacionales, recomienda la supresión de este equipo, que **no solo reducirá la carga jerárquica, sino que también permitirá un mejor aprovechamiento del recurso humano**, contribuyendo así a una gestión más ágil y eficiente.

c.5. Fusionar estructural y funcionalmente el Equipo de Tesorería con el Equipo de Ventanilla Única, conformando el Equipo de Tesorería y Ventanilla Única de Trámite, unidades dependientes de la Dirección de Tesoro

La Dirección de Tesoro cuenta con dos equipos que cumplen las siguientes funciones:

c.5.1. El Equipo de Ventanilla Única se encarga de recibir, registrar, canalizar las solicitudes para generar las órdenes de pago de los trámites de la sociedad civil, que generan ingresos al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

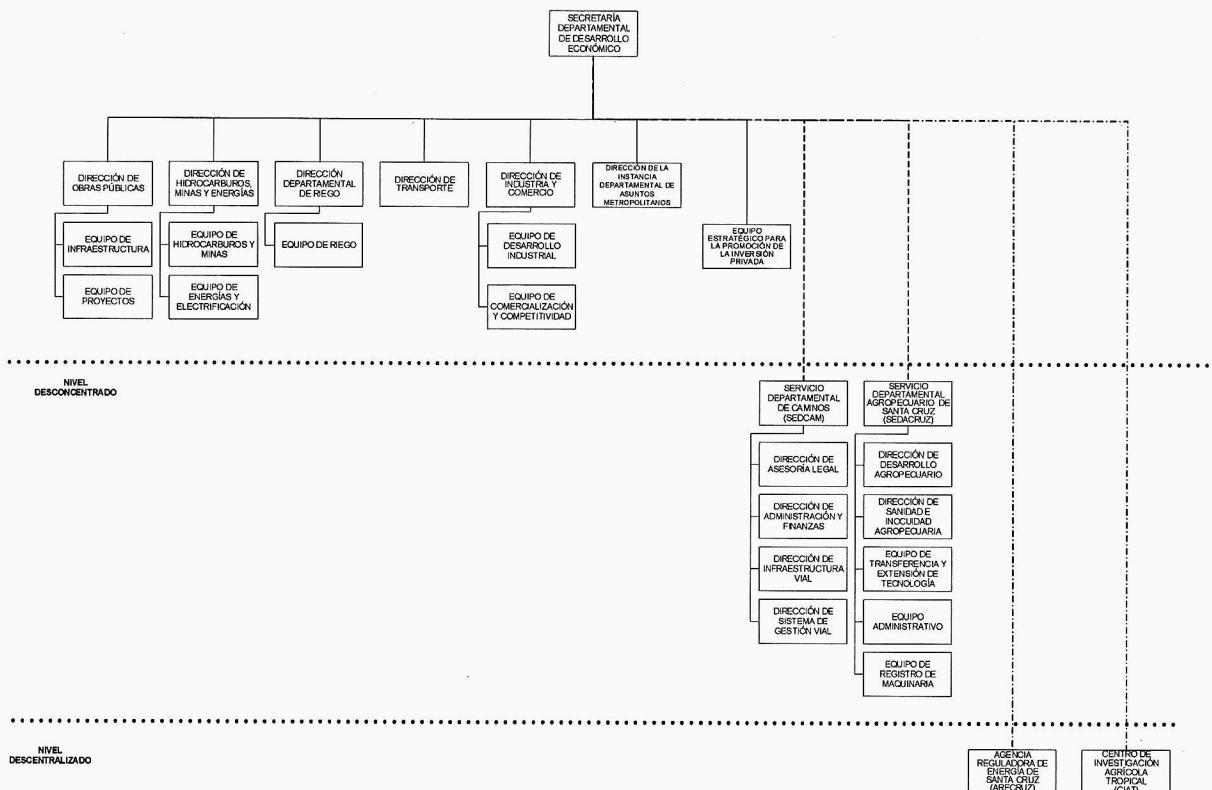
c.5.2. El Equipo de Tesorería tiene como funciones principales la ejecución de pagos, administración de fondos, control de cuentas y cumplimiento de obligaciones financieras.

Ambos equipos comparten procesos, sistemas, normativa y dependencia jerárquica directa y **trabajan en el marco del Sistema de Tesorería**, ejecutando funciones estrechamente vinculadas como la administración de flujos de caja institucional, uso compartido de sistemas y cuentas fiscales, atención a usuarios internos y externos en temas financieros. Esta **cercanía funcional justifica la reestructuración y consolidación de los equipos bajo una sola estructura operativa**.

d. Secretaría Departamental de Desarrollo Económico.

La Secretaría Departamental de Desarrollo Económico, dispone de la siguiente Estructura Organizacional aprobada para la gestión 2025, conforme a la Ley Departamental N° 335, Ley Departamental de Estructura Organizacional y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, a partir de la cual se desarrollará el presente Diagnóstico Organizacional:

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.



En base al Análisis Organizacional realizado por la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico, se recomienda realizar las siguientes modificaciones:

d.1. Suprimir de la Dirección Departamental de Riego, y reubicación del Equipo de Riego a la Dirección de Obras Públicas.

En razón que el país viene atravesando **una fuerte crisis económica** en la cual se agudizan los desequilibrios fiscales, monetarios, cambiarios y financieros, los mismos que se ven reflejados por una parte en un **gasto público elevado** enmarcados en subsidios y gastos sociales, y por otra parte **ingresos públicos insuficientes**, al ser un país dependiente de la exportación de recursos naturales, como ser el gas y los minerales, nuestros ingresos se verán afectados por la volatilidad de los precios y la escasez de los recursos naturales, principalmente por la disminución de las reservas de gas y por ende de las regalías que esto genera, variables que afectaran los ingresos del estado y a su vez los ingresos futuros del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

 <p>GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL Santa Cruz</p>	<p>GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</p>	<p>PÁGINA 19 DE 31</p>
	<p>ÓRGANO EJECUTIVO</p>	
	<p>DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL</p>	<p>GESTIÓN 2025</p>

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

En este contexto, y en atención a la contracción y desaceleración de la economía nacional, la Dirección Departamental de Riego recomienda realizar un ajuste en la Estructura la **supresión de dicha Dirección y la reubicación del Equipo de Riego bajo dependencia de la Dirección de Obras Públicas.**

Como resultado de la reestructuración, **el Equipo de Riego asumirá la totalidad de las funciones técnicas y operativas** que anteriormente eran competencia de la Dirección suprimida, asegurando la continuidad de los servicios. Esta modificación estructural **responde a criterios de optimización de recursos económicos y humanos**, orientados a fortalecer la eficiencia institucional y garantizar una gestión más racional y sostenible dentro del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

La propuesta de reubicar el Equipo de Riego bajo la Dirección de Obras Públicas y asumir la totalidad de las funciones técnicas y operativas de la Dirección suprimida, responde a una lógica técnica basada en una sólida complementariedad y alineación funcional. Ambas unidades comparten responsabilidades centrales en el diseño técnico de obras civiles, supervisión y ejecución de infraestructura. Esta sinergia permite una integración operativa natural que aprovecha la experiencia técnica acumulada, estandariza procesos y optimiza el uso de recursos humanos y económicos.

Adicionalmente, un enfoque institucional integrado facilita una planificación coordinada de infraestructura vial, hidráulica y de riego, lo cual es clave para garantizar:

- Conexiones viales que mejoren el acceso a zonas regadas,
- almacenamiento y gestión eficiente del agua,
- y el fortalecimiento de la producción agroalimentaria local mediante sistemas diseñados técnicamente en conjunto.

Este enfoque integrado priorizan la coordinación intersectorial entre obras civiles, planificación vial y sistemas hídricos para maximizar beneficios sociales, económicos y ambientales.

d.2. Fusionar estructural y funcionalmente el Equipo de Desarrollo Industrial y Equipo de Comercialización y Competitividad, conformando: Equipo de Desarrollo Industrial y Comercial, unidades dependientes de la Dirección de Industria y Comercio.

Según proyecciones económicas del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de Bolivia, para 2026 se espera un crecimiento económico moderado, inferior al 3% mayor presión

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

sobre las finanzas públicas sub nacionales, con una **reducción esperada de ingresos provenientes del Tesoro General de la Nación** y del Impuesto Directo a los Hidrocarburos, para la gestión 2026 se necesitará una **eficiencia del gasto público e implementación de medidas de racionalización estructural**.

Ante este contexto, la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico, recomienda la fusión del Equipo de Desarrollo Industrial con el Equipo de Comercialización y Competitividad, conformando el Equipo de Desarrollo Industrial y Comercial **propuesta organizativa que permite mantener y fortalecer la oferta institucional de desarrollo industrial sin comprometer la sostenibilidad financiera**.

Esta acción estructural, permitiría optimizar el uso de recursos humanos y económicos, reducir costos administrativos y operativos, respondiendo a la política de racionalización institucional en el marco de las restricciones fiscales vigentes a nivel nacional. Asimismo, la integración de ambos equipos posibilita la **consolidación de un cuerpo técnico multidisciplinario**, con competencias que abarcan desde la planificación territorial-industrial hasta la promoción de la competitividad y la articulación comercial, **mejorando la eficacia y alcance de la oferta institucional**.

d.3. Cambio de nivel, la Dirección de Desarrollo Agropecuario y de la Dirección de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, las cuales pasarán a ser el Equipo de Desarrollo Agropecuario y Equipo de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria respectivamente, estas unidades que dependerán lineal y funcionalmente del Servicio Departamental Agropecuario de Santa Cruz (SEDACRUZ).

En el marco de la política de eficiencia institucional del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, el Servicio Departamental Agropecuario de Santa Cruz (SEDACRUZ) y sus unidades organizacionales dependientes han realizado el proceso de Análisis Organizacional con el objetivo de fortalecer las capacidades operativas, **optimizar el uso de los recursos públicos y responder de forma eficaz a las demandas internas y externas de la Institución**. En este contexto, el Servicio recomienda el cambio de nivel de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y la Dirección de Sanidad e Inocuidad Alimentaria, para que pasen a ser el Equipo de Desarrollo Agropecuario y Equipo de Sanidad e Inocuidad Alimentaria respectivamente, como **medida de racionalización estructural sin perjuicio de las funciones esenciales** que dichas unidades venían desarrollando. Los Equipos dependerán directamente del Servicio Departamental Agropecuario de Santa Cruz (SEDACRUZ), esta integración permite **mantener las capacidades técnicas esenciales, optimizando el trabajo en equipo**, fortaleciendo la coordinación interinstitucional y reduciendo la burocracia interna.

d.4. Creación de las Unidades de Peaje y Pesaje y Unidad de Mantenimiento de Equipos en la Estructura Organizacional del Servicio Departamental de Caminos (SEDCAM).

La creación de las Unidades de Peaje y Pesaje y Unidad de Mantenimiento de Equipos en la estructura interna del SEDCAM responde por una parte a la necesidad de la aplicación de la

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Ley Departamental N° 346, Ley Departamental de Peaje, Control de Pesos, Cargas y Dimensiones en la Red Vial Departamental, de esta manera poder gestionar nuevos recursos para la Gobernación, y por otra parte, realizar el mantenimiento de Equipo y Maquinarias del SEDCAM garantizando un adecuado y oportuno mantenimiento preventivo y correctivo de la Maquinaria y Equipo del Servicio Departamental de Caminos, garantizando una buena operación de los mismos y alargando la vida útil de los mismos, en consecuencia, cumplir con mayor eficacia con la ejecución del mantenimiento vial programado.

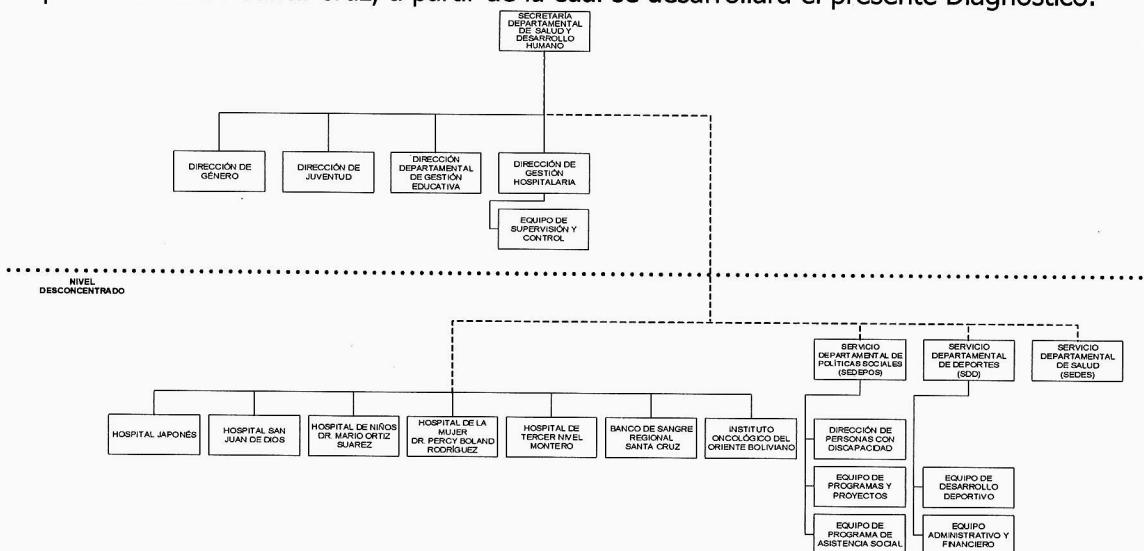
d.5. Suprimir el Equipo Administrativo y del Equipo de Registro de Maquinaria de la Estructura Organizacional del Servicio Departamental Agropecuario de Santa Cruz (SEDACRUZ)

En el marco de austeridad y optimización de recursos, el Servicio Departamental Agropecuario de Santa Cruz (SEDACRUZ) propone la supresión de los Equipos Administrativo y de Registro de Maquinaria en su estructura. Las funciones actualmente atribuidas a estos equipos serán asumidas directamente por el SEDACRUZ, lo que permite simplificar la estructura interna, optimizar el uso de recursos financieros y elevar la eficiencia organizacional sin reducir la capacidad operativa del servicio.

Esta reestructuración está diseñada para que SEDACRUZ se ajuste a los desafíos externos previstos para la gestión 2026. Al reconfigurar la estructura en función de las necesidades reales y priorizar el rendimiento institucional, se garantiza una respuesta eficiente y sostenible a los nuevos requerimientos del entorno agropecuario.

e. Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano

La Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano, dispone de la siguiente Estructura Organizacional aprobada para la gestión 2025, conforme a la Ley Departamental N° 335, Ley Departamental de Estructura Organizacional y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, a partir de la cual se desarrollará el presente Diagnóstico:



Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

El contexto económico de Bolivia para la gestión 2026, presenta desafíos significativos para la sostenibilidad financiera del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz. La **reducción de ingresos estructurales junto a mayores demandas sociales y limitaciones fiscales**, obliga a rediseñar la Estructura Organizacional de la Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano buscando fortalecer la **eficiencia administrativa y adoptar modelos de gestión más racionales y orientados a resultados**.

En base a la estructura aprobada de la Secretaría Departamental Salud y Desarrollo Humano y el Análisis Organizacional realizado por esta unidad, se recomienda realizar las siguientes modificaciones:

e.1. Cambio de nivel, la Dirección de Género pasa a ser el Equipo de Género, unidad que dependerá lineal y funcionalmente del Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS).

La modificación en el nivel organizacional de la Dirección de Género que pasa a ser el Equipo de Género se realiza en el marco de **la política de optimización de recursos**, buscando reducir la carga presupuestaria del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, así como también, la racionalización organizativa que busca **fortalecer el enfoque de género dentro del sector salud, sin incurrir en costos elevados**, lo que la convierte en una medida técnica, administrativa y financieramente adecuada.

La atención a las mujeres no es un área aislada, sino un eje transversal en todos los componentes de atención social del SEDEPOS, por ejemplo:

- a. Niñez y adolescencia: Se promueven acciones diferenciadas para niñas y adolescentes mujeres, que suelen enfrentar mayor riesgo de violencia y exclusión.
- b. Personas con discapacidad: Las mujeres con discapacidad sufren una doble discriminación (por género y por discapacidad).
- c. Adultos mayores: Las mujeres mayores son más vulnerables a abandono, pobreza y maltrato.
- d. Atención en centros de acogida y refugio: Muchas mujeres víctimas de violencia se benefician directamente de los servicios gestionados por el SEDEPOS

Esta reestructuración no significa una pérdida de funciones sino una **redistribución operativa más eficiente** dentro de una estructura más amplia y con mayor alcance funcional como es el SEDEPOS.

La relación entre el **(SEDEPOS) y la temática de género es intrínseca, transversal y complementaria**. El SEDEPOS, como entidad de rectoría social en el ámbito departamental, tiene el mandato legal y funcional de incorporar el enfoque de género en

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

todas sus políticas, planes y programas. Por lo tanto, la incorporación del Equipo de Género al SEDEPOS es coherente con su naturaleza operativa y normativa, siempre que se mantenga la capacidad técnica, articuladora e institucional del Equipo.

e.2. Reubicar la Dirección de Turismo y Cultura, actualmente dependiente de la Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente a la Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano, asimismo, se establece el cambio de nivel de la Dirección que pasa a ser el Equipo de Turismo y Cultura, unidad que dependerá de la Dirección Departamental de Gestión Educativa.

La reubicación de la Dirección de Turismo y Cultura desde la Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente a la Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano responde a la evolución de las políticas públicas hacia un modelo integral de desarrollo humano, que reconoce a la cultura y al turismo como herramientas estratégicas para fortalecer la identidad cultural, educación, promover la inclusión social y mejorar el bienestar colectivo.

En consecuencia, el turismo y la cultura contribuyen significativamente a la cohesión social, la salud emocional, la educación no formal, el esparcimiento y la formación ciudadana, competencias establecidas en el marco normativo de la Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano. Además, esta propuesta permite una articulación más eficiente con las políticas de juventud, educación y cultura, mismas que serán gestionadas por la Dirección Departamental de Gestión Educativa que buscará generar sinergias institucionales que fortalezcan la oferta turística y cultural desde una perspectiva social, pedagógica e inclusiva. Esta reubicación favorecerá el desarrollo de programas turísticos educativos y culturales dirigidos a niños, jóvenes, pueblos indígenas y comunidades locales, ampliando el alcance territorial de las acciones y contribuyendo al bienestar colectivo.

En ese sentido, y en el marco del proceso de Análisis Organizacional del Órgano Ejecutivo y las proyecciones de reducción de ingresos estructurales asignados por el Estado Central a la Gobernación y las limitaciones fiscales, se ha identificado la necesidad de **optimizar la Estructura Organizacional de la Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano buscando una mayor eficiencia y eficacia en la gestión pública, en este sentido, se recomienda el cambio de nivel de la Dirección de Turismo y Cultura a Equipo de Cultura y Turismo**, unidad organizacional que dependerá de la Dirección Departamental de Gestión Educativa.

El cambio de nivel de la dirección es viable y recomendable bajo los principios de **eficiencia, sinergia, economía institucional, transversalidad temática y coherencia normativa**. Esta reestructuración debe preservar la especialización técnica,

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

pero bajo una sola dirección estratégica que permita integrar programas, complementariedad, transversalidad y aumentar el impacto territorial.

La educación, cultura, turismo y juventudes son pilares claves del desarrollo humano, porque contribuyen a ampliar capacidades individuales y colectivas, fortalecer el tejido social y cultural, mejorar las condiciones de vida desde una perspectiva sostenible y equitativa, esta estrategia busca articular estos sectores buscando impulsar transformaciones profundas y duraderas, sobre todo promoviendo un desarrollo humano inclusivo, participativo y con identidad. La articulación entre, cultura, turismo, educación y juventud es clave para el desarrollo sostenible de los territorios, promover políticas públicas y programas integrales que interconecten estos sectores generando impactos transformadores: fortalecimiento de la identidad, generación de empleo, formación de ciudadanía crítica y una economía cultural activa con protagonismo juvenil.

Esta complementariedad permitirá las siguientes sinergias:

a. Cultura y Educación

La educación preserva y transmite la cultura: A través de la enseñanza de historia, valores, lenguas, expresiones artísticas y tradiciones locales, se forma la identidad cultural de los jóvenes.

La cultura enriquece la educación: Introducir prácticas culturales (teatro, danza, música, literatura, cosmovisiones originarias, etc.) en el sistema educativo fomenta el pensamiento crítico, la creatividad y el sentido de pertenencia.

Educación intercultural: Promueve el respeto por la diversidad y refuerza la identidad cultural de los pueblos originarios y comunidades locales.

b. Cultura y Juventud

La juventud es portadora y transformadora de cultura: Los jóvenes no solo heredan la cultura, sino que la reinterpretan y renuevan mediante expresiones contemporáneas (arte urbano, música, medios digitales). El arte y la cultura ofrecen canales de participación y expresión para los jóvenes en la vida pública y comunitaria.

c. Turismo y Cultura

El turismo cultural promueve el patrimonio: Monumentos, sitios arqueológicos, festividades, gastronomía y arte local atraen visitantes y generan ingresos.

Valorización del patrimonio cultural: El turismo estimula el rescate y preservación de tradiciones, saberes y prácticas culturales.

Cultura viva como oferta turística: Comunidades que ofrecen experiencias culturales (rituales, talleres, visitas guiadas) se benefician económica y socialmente.

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

d. Turismo y Juventud

Formación y empleabilidad: El turismo abre oportunidades de empleo y emprendimiento para jóvenes (guias turísticos, producción artesanal, gastronomía, gestión cultural).

Turismo educativo y voluntariado: Intercambios, viajes educativos y programas de voluntariado permiten a los jóvenes conocer otras culturas y desarrollar competencias sociales.

Fomento del liderazgo juvenil: Participar en iniciativas de turismo comunitario y cultural fortalece la organización juvenil.

e. Educación y Turismo

Turismo como herramienta pedagógica: Las salidas educativas o "aulas fuera del aula" permiten enseñar historia, geografía, arte y medioambiente de forma vivencial.

Formación técnica en turismo: Programas de formación técnica o superior en turismo integran saberes culturales y habilidades para el desarrollo local.

Sensibilización hacia el patrimonio: La educación fomenta el respeto por los valores culturales y naturales que sustentan el turismo.

e.3. Cambio de nivel de la Dirección de Juventud a Equipo de Juventud, Unidad dependiente de la Dirección Departamental de Gestión Educativa.

La reestructuración organizacional de la Dirección de Juventud, que pasará de una Dirección de Área a ser el Equipo de Juventud, unidad organizacional que dependerá de la Dirección Departamental de Gestión Educativa, esta modificación se enmarca en la política institucional de optimización de recursos en respuesta a la disminución de ingresos departamentales, frente a un escenario fiscal restrictivo. Esta reestructuración constituye una medida estratégica orientada a garantizar la sostenibilidad financiera y operativa del Gobierno Autónomo Departamental, asimismo, permitirá optimizar el uso de recursos disponibles, mejorar la eficiencia administrativa y concentrar las capacidades institucionales en las prioridades estratégicas, sin comprometer el cumplimiento de las funciones definidas en la normativa vigente.

La educación, entendida más allá de su dimensión formal, constituye un eje articulador fundamental para el diseño y ejecución de políticas públicas dirigidas a la población juvenil. En el marco de un enfoque integral de desarrollo humano, la juventud y la educación no pueden ser tratadas como sectores aislados, sino como componentes interdependientes que se potencian mutuamente en la construcción de ciudadanía, la inserción laboral, la participación política y el desarrollo cultural y social.

La educación constituye una herramienta clave para el empoderamiento juvenil, permitiendo el desarrollo de liderazgo, pensamiento crítico y valores democráticos. Las políticas de juventud deben **potenciar espacios de formación** en Derechos humanos, participación social y política, prevención de violencia, cultura educación sexual integral,

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

prevención de consumo de drogas, educación ambiental y climática, promoción del arte y la cultura juvenil y habilidades para la vida, equidad de género y otras áreas que les permitan capacitarse para tener mayores oportunidades a lo largo de la vida. Muchos jóvenes se encuentran en situación de vulnerabilidad educativa: abandono escolar, falta de acceso a formación técnica, o exclusión del sistema formal. Las políticas de juventud deben **articularse con los sistemas educativos** para promover el reingreso educativo, fomentar la educación técnica alternativa, desarrollar programas de becas y orientación vocacional.

Las políticas requieren una política de juventud coordinada que coordine y utilice el sistema educativo como plataforma estratégica de intervención, con la finalidad de la implantación de las políticas que se tiene por objetivo. En este sentido se recomienda que el Equipo de Juventud pase a depender de la Dirección Departamental de Gestión Educativa, cabe resaltar que el Equipo mantendrá todas las funciones y dará cumplimiento a las políticas departamentales para la juventud.

e.4. Suprimir el Equipo de Supervisión y Control de la Dirección de Gestión Hospitalaria.

La Dirección de Gestión Hospitalaria fue creada con el objetivo de mejorar la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios hospitalarios de tercer nivel en el Departamento. En el marco de su estructura, cuenta con un Equipo de Supervisión y Control encargado de brindar seguimiento técnico-administrativo a los hospitales bajo su competencia. Sin embargo, a partir del análisis organizacional realizado, se evidencia la necesidad de **suprimir este equipo operativo con el fin de optimizar recursos y fortalecer un modelo de gestión más ágil, integrado y orientado a resultados.**

e.5. Suprimir el Equipo de Programas y Proyectos, Unidad dependiente del Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS).

Ante las limitaciones fiscales proyectadas para la gestión 2026 en el departamento y en el país, y la necesidad de **reducir el gasto público sin afectar la calidad de los servicios, la supresión del Equipo de Programas y Proyectos coadyuvará a reducir costos administrativos, redistribuir las funciones entre el personal técnico capacitado en otras áreas del SEDEPOS**, donde su experiencia pueda generar mayor impacto operativo y cobertura a poblaciones vulnerables. Las funciones del Equipo de Programas y Proyectos, como la elaboración, monitoreo y evaluación de programas y proyectos, así como la supervisión de su ejecución física y financiera, son funciones transversales. Estas actividades pueden ser eficientemente absorbidas por el nivel operativo y técnico del Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS).

Esta decisión responde a criterios de eficiencia del gasto público y priorización del recurso humano en funciones sustantivas y no administrativas, para enfrentar las presiones económicas y presupuestarias. La eliminación del equipo permite simplificar la Estructura

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Organizativa, facilitando procesos de toma de decisiones, eliminando duplicidades y optimizando los mecanismos de control y evaluación.

e.6. Suprimir el Equipo de Desarrollo Deportivo y el Equipo Administrativo y Financiero, Unidades dependientes del Servicio Departamental de Deportes (SDD).

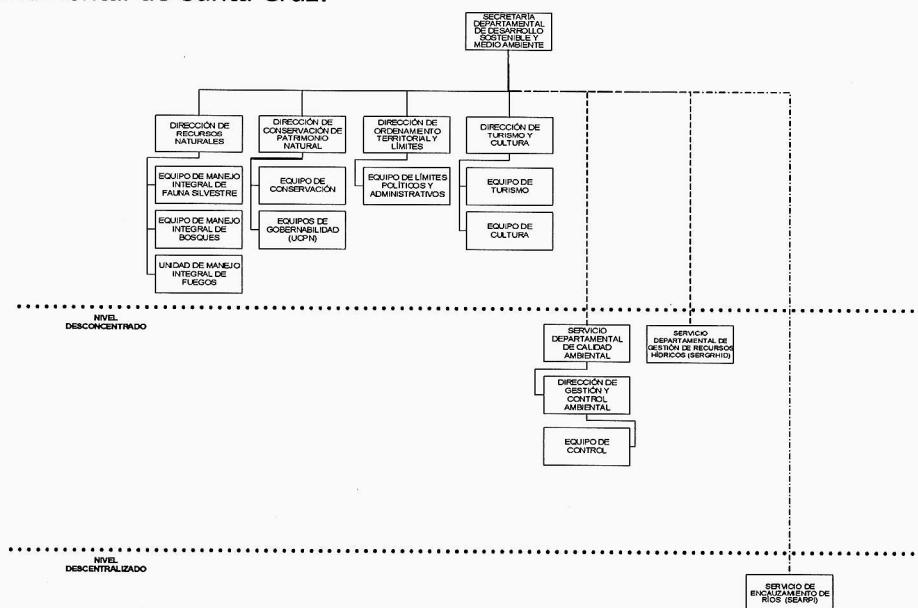
La disminución de ingresos institucionales provenientes de las regalías del Impuesto Directo a los Hidrocarburos, sumada a crecientes demandas sociales y restricciones fiscales, exige una revisión y racionalización de las estructuras organizativas del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz. Este contexto impacta al Servicio Departamental de Deportes, que actualmente tiene como unidades dependientes dos equipos: Desarrollo Deportivo y Administrativo-Financiero.

Frente a este escenario, y tras analizar los procesos y servicios de ambos Equipos, el Servicio Departamental de Deportes propone la supresión de estos equipos y la absorción de las funciones por parte del propio Servicio. Esta reestructuración tiene como objetivo optimizar el uso de recursos económicos y operativos, fortalecer la eficiencia institucional y mantener intactas las competencias y funciones fundamentales del Servicio.

La medida permitirá centralizar funciones y adecuar la estructura organizacional a la realidad financiera proyectada, garantizando una gestión estratégica, ágil y alineada al cumplimiento de las responsabilidades del Servicio Departamental de Deportes.

f. Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente.

Estructura aprobada para la gestión 2025 aprobada mediante Ley Departamental N° 335, Ley Departamental de Estructura Organizacional y Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz:



Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Con base a la estructura aprobada de la Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente y el Análisis Organizacional realizado por esta unidad organizacional, se recomienda realizar las siguientes modificaciones:

f.1. Fusionar estructural y funcionalmente el Equipo de Manejo Integral de Fauna Silvestre con el Equipo de Manejo Integral de Bosque para conformar el Equipo de Manejo Integral de Bosques y Fauna Silvestre.

La fusión del Equipo de Manejo Integral de Fauna Silvestre y el Equipo de Manejo Integral de Bosques, según la Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente responde a la necesidad de adecuarse al contexto económico nacional, caracterizado por restricciones fiscales crecientes y una baja disponibilidad de recursos públicos proyectada para la gestión 2026, según proyecciones macroeconómicas y reportes de organismos multilaterales (FMI, CEPAL), Bolivia enfrentará en 2026 un escenario de Desaceleración del crecimiento económico, con tasas inferiores al 3%, presión sobre las finanzas públicas por el aumento del gasto corriente y subsidios, y reducción de ingresos por hidrocarburos, principal fuente de recursos del Tesoro General de la Nación.

Este contexto obliga a los gobiernos subnacionales, como el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz a optimizar sus estructuras institucionales, priorizando la eficiencia administrativa y la sostenibilidad operativa.

En este escenario, de acuerdo a lo plasmado en el Análisis Organizacional de la Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, **la fusión de los dos equipos técnicos permitirá: reducir la carga salarial sin afectar las capacidades técnicas, unificar procesos logísticos y operativos (movilidad, misiones, informes, fiscalizaciones) y concentrar esfuerzos en una sola planificación técnica, disminuyendo los costos indirectos de coordinación entre equipos.**

La Dirección de Recursos Naturales tiene bajo su dependencia dos Equipos Técnicos: Equipo de Manejo Integral de Fauna Silvestre y Equipo de Manejo Integral de Bosques, ambos comparten competencias relacionadas con la conservación, uso sostenible, restauración ecológica y gestión de la biodiversidad, además de articular acciones con actores territoriales e institucionales bajo un enfoque ecosistémico.

A fin de lograr una estructura institucional más eficiente, funcional y económicamente sostenible, la Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente recomienda la fusión de ambos equipos conformando el Equipo de Manejo Integral de Fauna Silvestre y Bosques, manteniendo la cobertura temática y operativa con mayor integración. Ambos Equipos operan dentro del marco del manejo integral de recursos

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

naturales y biodiversidad. Las acciones dirigidas a la conservación de fauna silvestre no pueden desvincularse del manejo y protección de sus hábitats naturales: los ecosistemas forestales. Por tanto, la planificación, ejecución y fiscalización ambiental deben ser integradas, optimizando procesos y enfoques técnicos.

El enfoque moderno de la gestión ambiental promueve la integración de políticas de flora y fauna bajo un marco común: la gestión de paisajes y ecosistemas. La separación artificial de funciones genera fragmentación operativa, mientras que la integración favorece el análisis sistémico, la restauración ecológica y el desarrollo de estrategias conjuntas para enfrentar amenazas comunes como el cambio climático, incendios forestales, tráfico ilegal y degradación de hábitats.

Un equipo unificado permitirá una mejor articulación de planes y proyectos, seguimiento coordinado de indicadores ambientales y una supervisión más ágil de acciones territoriales. Esto también facilitará la centralización de información cartográfica, técnica y jurídica para mejorar la toma de decisiones.

f.2. Reubicar la Dirección de Turismo y Cultura de la Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente a la Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano; y suprimir el Equipo de Turismo y Equipo de Cultura, dependientes de la Dirección de Turismo y Cultura.

El contexto económico de Bolivia para la gestión 2026, presenta desafíos significativos para la sostenibilidad financiera del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz. La reducción de ingresos estructurales junto a mayores demandas sociales y limitaciones fiscales, obliga a rediseñar la Estructura Organizacional de la Secretaría buscando fortalecer la eficiencia administrativa y adoptar modelos de gestión más racionales y orientados a resultados.

La reubicación de la Dirección de Turismo y Cultura de la Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente a la Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano, **considera la evolución de las políticas culturales y de desarrollo humano como una estratégica hacia un enfoque integral del desarrollo social, en el cual la cultura y el turismo son herramientas claves para el fortalecimiento de la identidad cultural y del desarrollo humano.** El turismo y la cultura tienen un alto valor como factores de cohesión social, salud emocional, educación, espaciamiento y construcción de ciudadanía. Estos elementos son componentes esenciales del desarrollo humano integral, competencias directas de la Secretaría

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Departamental de Salud y Desarrollo Humano, motivo por el cual se recomienda la reubicación.

Por otro lado, **la supresión de los Equipos dependientes de la Dirección de Turismo y Cultura responde a una decisión técnica y estratégica orientada a mejorar la eficiencia institucional, optimizar el uso de los recursos públicos y adecuar la Estructura Organizacional a los principios de economía, racionalidad y resultados**, de acuerdo al Análisis Organizacional de la Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente. Esta acción no afectará las funciones asignadas al área de Turismo y Cultura, ya que las funciones de los Equipos serán asumidas Dirección de Turismo y Cultura. Con la supresión de los Equipos se busca mayor rapidez para ejecutar procesos, responder a requerimientos y atender prioridades institucionales.

f.3. Suprimir el Equipo de Conservación y el Equipo de Gobernabilidad (UCPN), unidades dependientes de la Dirección de Conservación de Patrimonio Natural. En el actual contexto de crisis económica nacional y restricciones fiscales, la Dirección de Conservación de Patrimonio Natural, en línea con las políticas de racionalización y uso eficiente de los recursos institucionales, ha llevado a cabo un análisis organizacional orientado a fortalecer su capacidad operativa y garantizar el cumplimiento de sus competencias sustantivas.

Como resultado de este análisis, se recomienda la supresión del Equipo de Conservación y del Equipo de Gobernabilidad (UCPN), considerando que las funciones asignadas a ambas unidades pueden ser absorbidas de manera integral y efectiva por la propia Dirección. Esta medida permitirá una gestión más articulada, ágil y eficiente del patrimonio natural del Departamento.

La propuesta de reestructuración tiene como principales objetivos:

- Optimizar el uso de recursos humanos, técnicos y económicos, reduciendo costos operativos sin comprometer la calidad del servicio.
- Simplificar la estructura organizacional, fortaleciendo la toma de decisiones, la coordinación interna y la capacidad de respuesta institucional.
- Consolidar una gestión integral y estratégica del Patrimonio Natural, bajo un enfoque sistémico, eficiente y alineado con los marcos normativos vigentes.

La absorción de funciones por parte de la Dirección permitirá mantener intactas las competencias institucionales, asegurar la continuidad de los procesos técnicos y administrativos, y dar sostenibilidad a los programas y proyectos que desarrolla la entidad.

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

En síntesis, la supresión de los equipos mencionados constituye una decisión técnica, administrativa y financieramente sustentable, alineada con principios de austeridad, eficiencia institucional y mejora continua, lo que fortalece la capacidad de la Dirección para afrontar los desafíos de la gestión 2026 y consolidar una gobernanza ambiental más eficaz y resiliente.

6. CONCLUSIÓN

A partir de la información, justificaciones y recomendaciones contenidas en los Análisis Organizacionales de las distintas unidades organizacionales, presentados a la Dirección de Planificación, se elabora el presente Diagnóstico Organizacional. En este documento se exponen los resultados de las estructuras organizacionales de dichas unidades, conforme a los análisis mencionados, con el objetivo de conformar la estructura organizacional de la Gobernación (Órgano Ejecutivo), como parte de la formalización de documentos del Diseño Organizacional. Estos análisis organizacionales y las necesidades de las diferentes unidades organizacionales constituyen la base técnica que respalda el presente diagnóstico.

7. RECOMENDACIONES

Se recomienda la aprobación del Diagnóstico Organizacional, elaborado sobre la base de los Análisis Organizacionales de las unidades organizacionales que conforman el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, incorporando las modificaciones propuestas por las Secretarías Departamentales de: Gestión Institucional, Hacienda, Desarrollo Económico, Salud y Desarrollo Humano, y Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente. Dichas modificaciones han sido formalizadas en el Diseño Organizacional, el cual está previsto para su implementación en la gestión 2026, cumpliendo con todos los requisitos establecidos por las disposiciones normativas vigentes.

Como parte integral del proceso de implementación de esta nueva Estructura Organizacional, se considera indispensable la aprobación y actualización de la Ley de Organización del Ejecutivo Departamental (LOED), ya que esta norma establece las funciones generales de las unidades organizacionales de nivel jerárquico superior. A partir de estas funciones se derivan las atribuciones y funciones específicas de las unidades organizacionales dependientes. Por tanto, su revisión y adecuación resulta imprescindible para asegurar la coherencia funcional y jurídica del nuevo modelo organizacional administrativo.

----O----


Lic. Martín Guzmán Sabat
PROFESIONAL EXPERTO - EQUIPO OyA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
Secretaría Departamental de Gestión Institucional
Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz



Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

**ii. DISEÑO ORGANIZACIONAL DEL
ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE
SANTA CRUZ**

GESTIÓN 2025

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

INFORME N° 001/2025

DISEÑO ORGANIZACIONAL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

1. ANTECEDENTES

La Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental, dota de Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública; y regula los sistemas de: Programación de Operaciones, Organización Administrativa, Presupuesto, Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Tesorería y Crédito Público, Contabilidad Integrada y Control Gubernamental.

Dentro de los Sistemas de Administración y Control, se encuentra el Sistema de Organización Administrativa siendo el conjunto ordenado de normas, criterios y metodología que, a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Anual, regula el proceso de estructuración organizacional de la entidad, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales. El objetivo general del Sistema de Organización Administrativa (SOA), es optimizar la Estructura Organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

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 (NB-SOA) 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.

Con la finalidad de identificar si la organización ha contribuido de manera eficaz y eficiente al logro de sus objetivos estratégicos y acciones de corto plazo, el Sistema de Organización Administrativa (SOA) tanto en la Norma Básica como en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), Parte I, del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, comprende los procesos de:

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

- a. Análisis Organizacional.
- b. Diagnóstico Organizacional.
- c. Diseño Organizacional.
- d. Implementación del Diseño Organizacional.

Los análisis organizacionales, tal como se indicó en el Diagnóstico Organizacional, fueron llevados a cabo por las diferentes unidades organizacionales que conforman el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo de Santa Cruz.

Una vez realizados los análisis organizacionales, se procedió a la elaboración del Diagnóstico Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz. Posteriormente, se desarrolló el Diseño Organizacional, que es el objeto de este documento, y será implementado por las unidades organizacionales una vez sea aprobado mediante Ley Departamental.

2. BASE LEGAL

Constituyen como marco referencial para realizar el Diseño Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz la siguiente normativa:

1. Constitución Política del Estado, promulgada en fecha 07 de febrero de 2009.
2. Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamental (SAFCO), del 20 de julio del 1990.
3. Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", del 19 de julio de 2010.
4. Ley Nº 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga de Santa Cruz "; del 31 de marzo de 2010.
5. Decreto Supremo Nº 3246 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, de fecha 5 julio del 2017.
6. Resolución Suprema Nº 217055, de 20 de mayo de 1997 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
7. Plan Operativo Anual de la gestión 2024 – Evaluaciones y seguimiento de la gestión 2023
8. Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Departamental 1392, de fecha 13 de enero de 2023.
9. Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), aprobado mediante Resolución Departamental Nº 1440, de fecha 14 de junio de 2023

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

10. Diagnóstico Organizacional del Órgano Ejecutivo Departamental de Santa Cruz, gestión 2025.
11. Otras normativas nacionales y departamentales que rigen en la materia.

3. MARCO CONCEPTUAL

Para el desarrollo del Diagnóstico Organizacional, se utilizarán los siguientes conceptos:

- 3.1. Diagnóstico Organizacional.**- Proceso de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) mediante el cual se expone la situación actual de la Gobernación en relación a la organización administrativa, identificando problemas y oportunidades de mejora para esta. Este documento es elaborado sobre la base de los Análisis Organizacionales elaborados por las diferentes Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- 3.2. Diseño Organizacional.**- Proceso de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) mediante el cual se estructura formalmente la organización administrativa de manera eficiente y para alcanzar objetivos, para su posterior implantación, una vez aprobado por Ley Departamental. Este documento nace posterior al Diagnóstico Organizacional; siendo el conjunto de operaciones que se realizan para ajustar la Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
- 3.3. Análisis Organizacional.**- Proceso mediante el cual se evalúa la Estructura Organizacional con relación al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional.
- 3.4. Estructura Organizacional.**- Es el conjunto de áreas y unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de canales de comunicación, instancias de coordinación interna y procesos establecidos por una entidad, para cumplir con sus objetivos.
- 3.5. Unidades Organizacionales.**- Es una parte o componente específico de una organización más grande que se ha establecido para llevar a cabo funciones, tareas o actividades particulares dentro de la estructura general de la Institución.

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

4. DISEÑO ORGANIZACIONAL

El Diseño o Rediseño Organizacional es el conjunto de operaciones que se realizan para ajustar la Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

El Diseño Organizacional tiene por objetivo diseñar y/o ajustar la Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz con base a las recomendaciones del Diagnóstico Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en el Estatuto Autonómico de Santa Cruz, el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y Manual de Organización y Funciones.

El Diseño Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz se elaboró con base a los resultados obtenidos en el Diagnóstico Organizacional que fue producto del Análisis Organizacional realizado por cada una de las Unidades Organizacionales que conforman la estructura del Órgano Ejecutivo Departamental; en los cuales se identificaron las Unidades Organizacionales que necesitaban modificaciones en sus estructuras.

A continuación se detallan las unidades organizacionales que requieren modificaciones en su estructura:

a. Despacho de Gobernador

Como resultado del Diagnóstico Organizacional de las unidades dependientes del Despacho del Gobernador se realizaron los siguientes ajustes:

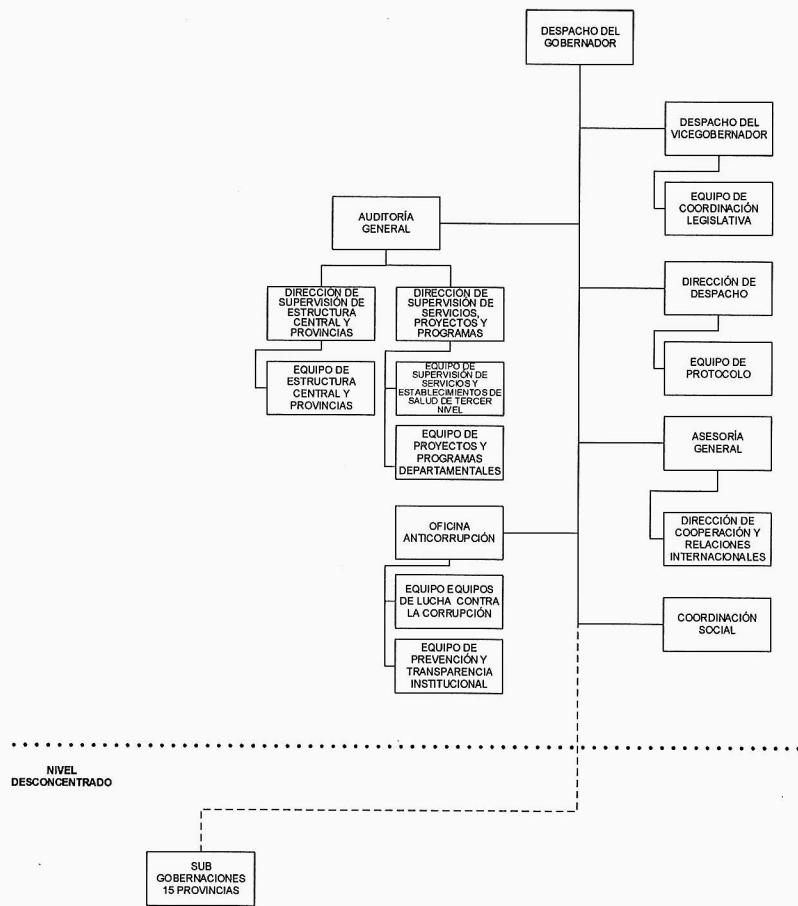
a.1. Dirección de Protocolo

Se realiza un cambio de nivel organizacional, pasando de Dirección de Área a Equipo, el cual se denominará Equipo de Protocolo y será reubicado como una unidad dependiente de la Dirección de Despacho.

A continuación, se presenta el diseño organizacional en el siguiente organigrama:

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Despacho del Gobernador



b. Secretaría Departamental de Gestión Institucional

Como resultado del Diagnóstico Organizacional en la Secretaría Departamental de Gestión Institucional se realizaron los siguientes ajustes:

b.1. Dirección de Tecnología e Innovación.

- i. Cambio de Denominación de la Dirección de Tecnología e Innovación por Dirección de Tecnología, Telecomunicaciones e Innovación.
 - ii. Cambio en la Denominación del Equipo de Desarrollo Tecnológico por Equipo de Desarrollo Informático.

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

- iii. Cambio en la Denominación del Equipo de Servicios Informáticos por Equipo de Servicios Tecnológicos.

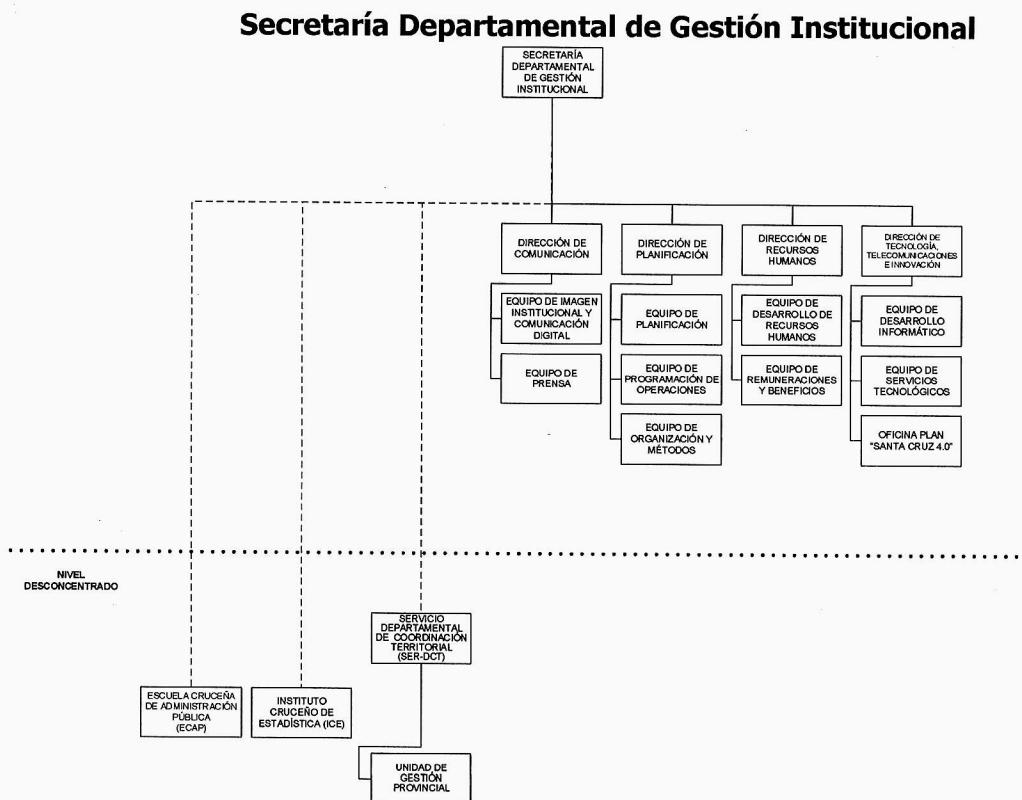
b.2. Dirección de Comunicación

Fusión del Equipo de Imagen Institucional con el Equipo de Comunicación Digital, conformando el Equipo de Imagen Institucional y Comunicación Digital.

b.3. Servicio Departamental de Coordinación Territorial (SER-DCT).

Se realiza el cambio de nivel organizacional de la Dirección de Gestión Provincial, que pasa a ser la Unidad de Gestión Provincial, pasando de Dirección de Área a Unidad. Esta unidad quedará bajo dependencia del Servicio Departamental de Coordinación Territorial (SER-DCT)

A continuación, se presenta el diseño organizacional en el siguiente organigrama:



Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

c. Secretaría Departamental de Hacienda

Como resultado del Diagnóstico Organizacional en la Secretaría Departamental de Hacienda se realizaran los siguientes ajustes:

c.1. Equipo de Coordinación La Paz

Se suprime el Equipo de Coordinación La Paz de la estructura organizacional de la Secretaría Departamental de Hacienda. Las funciones de esta unidad se transferirán a la Dirección del Despacho.

c.2. Dirección de Presupuesto e Inversión Pública

Se fusiona estructural y funcionalmente el Equipo de Formulación Presupuestaria con el Equipo de Control y Seguimiento y Equipo de Inversión Pública, conformando el Equipo de Presupuesto e Inversión Pública.

c.3. Dirección Administrativa

- i. Se fusiona estructural y funcionalmente el Equipo de Servicios Generales y Almacén con el Equipo de Pool de Vehículos y Mantenimiento, conformando el Equipo de Servicios Generales y Almacén.
- ii. Elimina el Equipo de Archivo Permanente de la Estructura Organizacional de la Dirección Administrativa. Sus funciones pasan a ser desarrolladas por la Dirección.

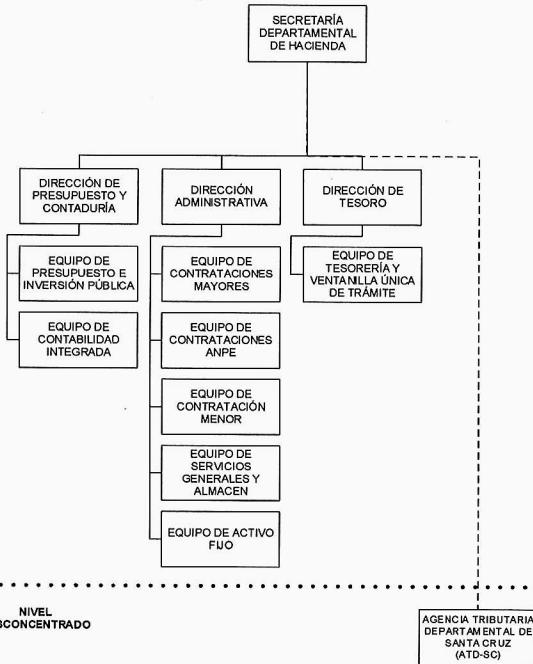
c.4. Dirección de Tesoro

Se fusiona estructural y funcionalmente el Equipo de Tesorería con el Equipo de Ventanilla Única, conformando el Equipo de Tesorería y Ventanilla Única de Trámite.

Estos ajustes dan lugar al siguiente diseño organizacional:

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

Secretaría Departamental de Hacienda



d. Secretaría Departamental de Desarrollo Económico.

Como resultado del Diagnóstico Organizacional, se llevarán a cabo los siguientes ajustes en la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico:

c.1. Dirección Departamental de Riego

Súprime la Dirección Departamental de Riego de la Secretaría Departamental de Desarrollo Económico, y el Equipo de Riego pasa a depender de la Dirección de Obras Públicas con todas sus funciones.

c.2. Dirección de Obras Públicas

Se incorpora el Equipo de Riego a la estructura organizacional de la Dirección de Obras Públicas con todas sus funciones.

c.3. Dirección de Industria y Comercio

Se fusiona estructural y funcionalmente el Equipo de Desarrollo Industrial con el Equipo de Comercialización y Competitividad, conformando el Equipo de Desarrollo Industrial y Comercial.

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

c.4. Servicio Departamental de Caminos (SEDCAM)

- Creación de la Unidad de Peaje y Pesaje, Unidad organizacional que dependerá de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Creación de la Unidad de Mantenimiento de Equipos, Unidad organizacional que dependerá de la Dirección de Infraestructura Vial.

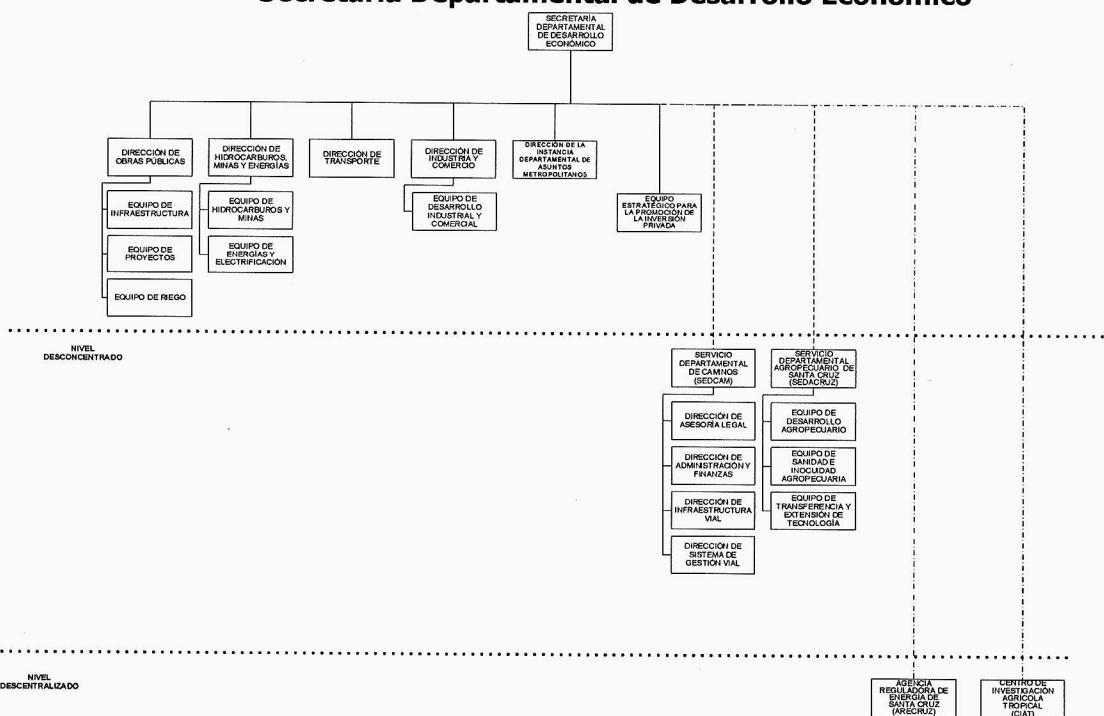
Ambas unidades organizacionales estarán reflejadas en el diseño de la estructura interna del SEDCAM en concordancia con su Planilla y Escala Salarial.

c.5. Servicio Departamental Agropecuario de Santa Cruz (SEDACRUZ)

- Se efectúa el cambio de nivel organizacional de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y la Dirección de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, las cuales pasan a ser Equipo de Desarrollo Agropecuario y Equipo de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, respectivamente. Estas unidades dependerán directamente del Servicio Departamental Agropecuario de Santa Cruz (SEDACRUZ).
- Se suprime el Equipo Administrativo y el Equipo de Registro de Maquinaria de la estructura organizacional del Servicio Departamental Agropecuario de Santa Cruz (SEDACRUZ). Las funciones asignadas a estas unidades serán asumidas directamente por el SEDACRUZ

El diseño organizacional se presenta en el siguiente organigrama:

Secretaría Departamental de Desarrollo Económico



Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

e. Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano

Como Resultado del Diagnóstico Organización de la Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano se realizarán los siguientes ajustes:

e.1. Dirección de Género

Se cambia el nivel, de una Dirección de Área pasa a ser un Equipo, es decir, la Dirección de Género pasa a ser el Equipo de Género, unidad que dependerá del Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS).

e.2. Dirección de Turismo y Cultura

Se reubica la Dirección de Turismo y Cultura, actualmente dependiente de la Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente a la Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano modificando su nivel, es decir, la Dirección pasa a ser el Equipo de Cultura y Turismo. Esta nueva unidad dependerá jerárquicamente de la Dirección Departamental de Gestión Educativa.

e.3. Dirección de Juventud

Se cambia el nivel, de una Dirección de Área pasa a ser un Equipo, es decir, la Dirección de Juventud pasa a ser el Equipo de Juventud, unidad que dependerá de la Dirección Departamental de Gestión Educativa.

e.4. Dirección de Gestión Hospitalaria

Se suprime el Equipo de Supervisión y Control de la estructura organizacional de la Dirección de Gestión Hospitalaria.

e.5. Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS).

- i. Se suprime de la estructura organizacional el Equipo de Programas y Proyectos y sus funciones pasan directamente al Servicio.
- ii. Se incorpora el Equipo de Género junto con sus funciones a la estructura organizacional del Servicio.

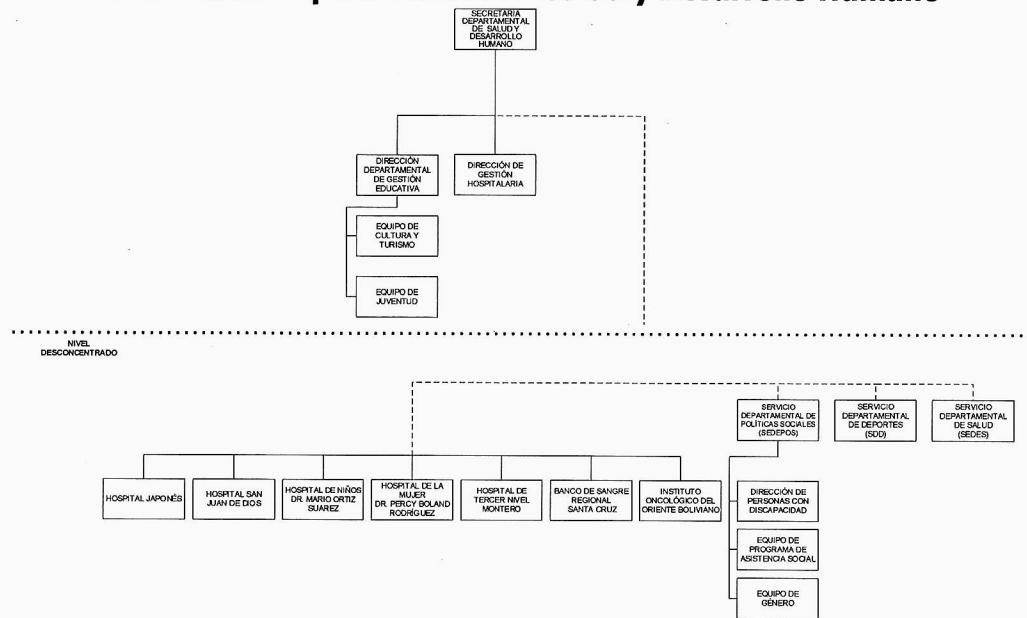
e.6. Servicio Departamental de Deportes (SDD).

Se suprime el Equipo de Desarrollo Deportivo y Equipo Administrativo de la Estructura Organizacional del Servicio Departamental de Deportes (SDD) y sus funciones pasan a ser desarrolladas por el Servicio.

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y **Art. 38:** Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

El diseño organizacional se ilustra en el siguiente organigrama:

Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano



f. Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente

Como resultado del Diagnóstico Organizacional, se llevarán a cabo los siguientes ajustes en la Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente:

f.1. Dirección de Recursos Naturales

Se fusiona estructural y funcionalmente el Equipo de Manejo Integral de Fauna Silvestre con el Equipo de Manejo Integral de Bosques para conformar el Equipo de Manejo Integral de Bosques y Fauna Silvestre.

f.2. Dirección de Turismo y Cultura

- Se suprime el Equipo de Turismo y el Equipo de Cultura de la Dirección de Turismo y Cultura.
- Se reubica la Dirección de Turismo y Cultura de la Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente a la Secretaría Departamental de Salud y Desarrollo Humano con todas sus funciones.

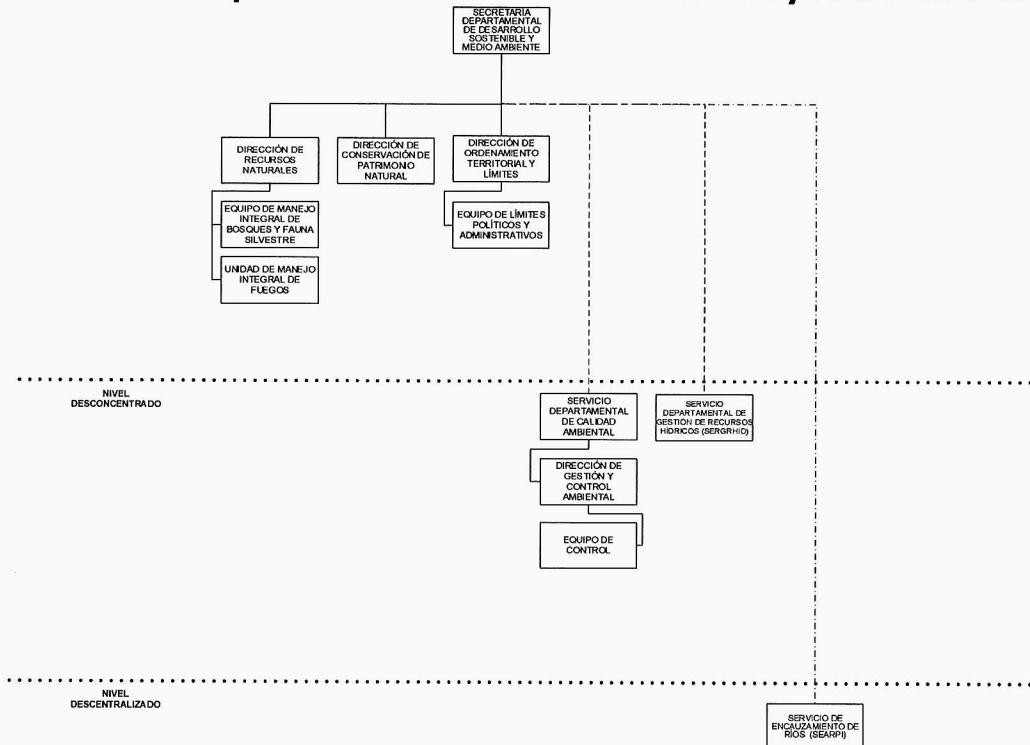
f.3. Dirección de Conservación de Patrimonio Natural

- Se suprime el Equipo de Conservación y el Equipo de Gobernabilidad (UCPN) de la estructura organizacional de la Dirección, sus funciones serán asumidas directamente por la Dirección.

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: *Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.*

El diseño organizacional queda reflejado en el siguiente organigrama:

Secretaría Departamental de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente



5. CONCLUSIÓN

El Diseño Organizacional, que da lugar a una nueva Estructura Organizacional, establece el tipo y grado de autoridad asignados a las Unidades Organizacionales para garantizar su desempeño eficaz, conforme a las NB-SOA y RE-SOA. Esta distribución queda reflejada tanto en los organigramas de cada unidad organizacional como en el organigrama global de la Entidad.

Por otro lado, se debe considerar que, como consecuencia de este nuevo diseño organizacional, los servicios y procesos podrán ser ajustados según las necesidades durante la gestión 2026, con el objetivo de ser implementados. Este ajuste tomará en cuenta la calidad, el volumen de bienes y servicios, y los recursos humanos necesarios para mejorar el rendimiento, buscando siempre la eficiencia y eficacia.

Asimismo, los canales y medios de comunicación definidos en el nuevo diseño organizacional, tanto ascendentes, descendentes como horizontales, de acuerdo con las líneas establecidas en

 <p>Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz</p>	<p>ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ</p>	<p>Página 13 de 13</p>
	<p>ÓRGANO EJECUTIVO</p>	<p>GESTIÓN 2025</p>
	<p>DISEÑO ORGANIZACIONAL</p>	

Ley SAFCO No. 1178: Art. 28: Todo Servidor Público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo y Art. 38: Los Profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban.

el organigrama, deberán ser considerados para la comunicación formal. Las instancias de relacionamiento interinstitucional también se reflejarán de manera escrita y formal en el Manual de Organización y Funciones, así como en los documentos generados a partir de estas acciones.

Los mecanismos para la atención de reclamos y asistencia a los usuarios formarán parte de los instrumentos normativos internos de la Entidad, junto con los procesos de retroalimentación necesarios para mejorar la prestación de los servicios.

El Diseño Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz se ajusta un enfoque sistémico, articulado y transparente, alineado a las competencias autonómicas, a la planificación estratégica y a los principios de eficiencia económica, racionalidad administrativa, calidad en la gestión pública y servicio al ciudadano.

Esta reconfiguración estructural será clave para enfrentar los desafíos de la gestión 2026, este ajuste se realiza en concordancia con lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) y su Reglamento Específico (RE-SOA), asegurando la coherencia jerárquica, operativa y de control.

Una vez aprobado el diseño organizacional mediante la Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo, se procederá con su formalización a través de los Manuales de Organización y Funciones, conforme a la normativa vigente.

6. RECOMENDACIÓN

Una vez concluido el proceso requerido por la normativa vigente para la organización administrativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, y habiendo las Unidades Organizacionales generado los documentos que respaldan las modificaciones reflejadas en el organigrama, se recomienda la aprobación del Diagnóstico Organizacional, así como del presente Diseño Organizacional, por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo. Posteriormente, se sugiere su envío a las instancias correspondientes para su aprobación por parte del Órgano Legislativo mediante Ley Departamental y su posterior promulgación.

7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz para la gestión 2026, producto del presente Diseño Organizacional, se encuentra adjunta en Anexo I.

oooOooo


Lic. Martín Guzmán Sabat
 PROFESIONAL EXPERTO - EQUIPO OyE
 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
 Secretaría Departamental de Gestión Institucional
 Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz



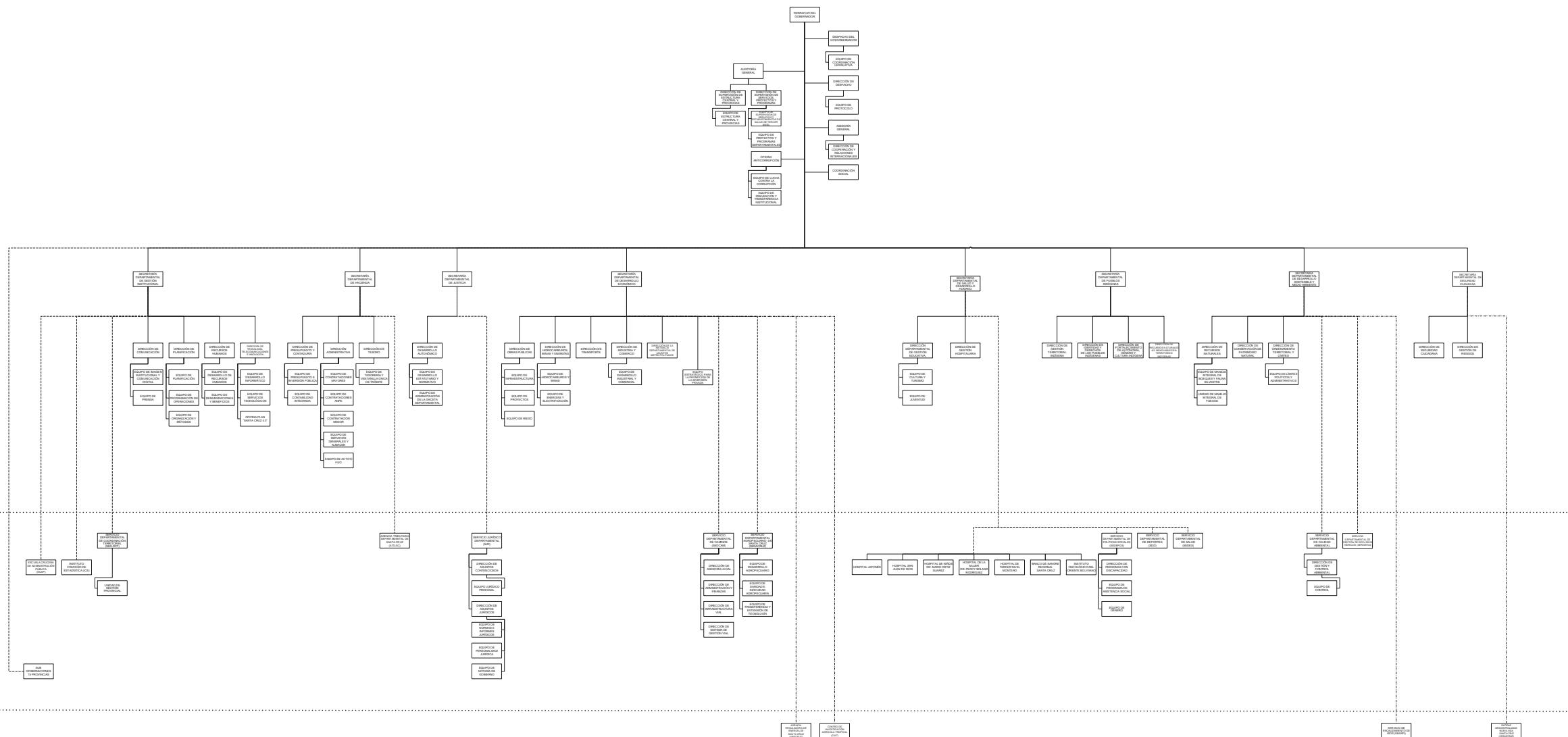
Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

**iii. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**

GESTIÓN 2025

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
ÓRGANO EJECUTIVO
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ
GESTIÓN 2026





GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

**ii. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE
LA ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ**

GESTIÓN 2025

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ÓRGANO LEGISLATIVO GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ GESTIÓN 2026

