

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 007/2026

Santa Cruz, 27 de enero de 2026

VISTOS:

La Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico de Santa Cruz, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, la Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" y la Ley Departamental N° 355 de Organización del Ejecutivo Departamental (LOED) de 19 de diciembre de 2024.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su artículo 272 del citado texto constitucional, establece 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.

Que, el artículo 277 de la mencionada norma suprema indica que el Gobierno Autónomo Departamental está constituido por una Asamblea Departamental, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa departamental en el ámbito de sus competencias y por un Órgano Ejecutivo.

Que, por previsión del artículo 279, del mismo texto Constitucional se establece que: "El Órgano Ejecutivo Departamental está dirigido por la Gobernadora o el Gobernador, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva".

Que, el artículo 9, del Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, respecto a los Órganos del Gobierno Autónomo Departamental, dispone que éste se encuentra conformado por un Órgano Legislativo representado por la Asamblea Legislativa Departamental y un Órgano Ejecutivo representando por la Gobernación y sus instituciones.

Que, el artículo 18 del citado Estatuto, sobre la gobernación, su composición, principales autoridades que la conforman y sus funciones, textualmente señala: *"I. La Gobernación ejercerá las funciones administrativas, ejecutivas y técnicas, y la facultad reglamentaria del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, además de las atribuciones que le confiere el presente Estatuto. II. Está compuesta por el Gobernador o la Gobernadora, el Vicegobernador o la Vicegobernadora, los Secretarios o las Secretarías Departamentales, los Subgobernadores o las Subgobernadoras y otros servidores públicos previstos por Ley Departamental. (...).*

Que, seguidamente, el Estatuto Autonómico de Santa Cruz en su artículo 23 establece que la Gobernadora o el Gobernador tienen la más alta representación del Departamento y de la unidad institucional del Gobierno Autónomo Departamental, es la primera autoridad política de Santa Cruz, dirige a la Gobernación y ejerce la representación ordinaria del Estado en la jurisdicción departamental.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de julio de 2010, referente a la facultad de auto organización que tienen las entidades territoriales

11 de 7



SCZ

Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz

Av. Omar Chávez, Esq. Pozo
Telf.: OF.: (591-3) 3636000 - 3632210
www.santacruz.gob.bo

autónomas establece en su artículo 32º parágrafo II 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”*.

Que, la Ley Departamental N° 355 de Organización del Ejecutivo Departamental (LOED), establece los principios rectores que rigen la actividad del Ejecutivo Departamental, determina su jerarquía normativa, define la organización y estructura del ejecutivo departamental y regula las principales atribuciones y funciones de sus diferentes instancias.

Que, esta Ley Departamental por su parte prevé en su artículo 5 (Jerarquía Normativa del Ejecutivo Departamental) que las disposiciones dictadas por el Ejecutivo Departamental tendrán la siguiente jerarquía normativa: (...) 3) Resoluciones Administrativas: Emitidas para resolver asuntos administrativos del Ejecutivo Departamental. Según su objeto y de acuerdo a las atribuciones detalladas en la normativa vigente, podrán ser firmadas de la siguiente manera: a) Por la Gobernadora o Gobernador. (...)

Que, la citada Ley Departamental N° 355 de Organización del Ejecutivo Departamental (LOED), en su artículo 8 estipula: *“La Gobernadora o el Gobernador en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva conforme a la Constitución Política del Estado y el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, ostenta la más alta representación del Departamento y de la unidad institucional del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; es la primera autoridad política de Santa Cruz, dirige a la Gobernación y ejerce la representación ordinaria del Estado en la jurisdicción departamental.”*.

Que, la referida norma Departamental en su artículo 9, al desarrollar las funciones de la Gobernadora o Gobernador, precisa como tales: *“(...) 2) Dictar Decretos Departamentales, Resoluciones y cualquier otro tipo de actos administrativos que correspondan para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones. 3) Representar legalmente al Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz”*.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 2 de la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999, tiene por objeto regular la relación del Estado con sus servidores públicos, asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función pública, así como la promoción de su eficiente desempeño y productividad.

Que, dentro del inciso d) del Artículo 8 de la precitada norma indica que unos de los derechos de los servidores públicos es cumplir con la jornada laboral establecida.

Que, en el Artículo 46 de la aludida norma, señala que el horario de trabajo se establecerá conforme a reglamentación especial determinada para cada Sistema de Organización Administrativa.

CONSIDERANDO:

Que, en fecha 8 de noviembre del 2011, el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, emite la Resolución de Gobernación N° 293 que aprueba el Reglamento Interno de Personal que tiene como objetivo establecer un marco normativo, compuesto de principios, disposiciones y

12 de 7



SCZ

Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz

Av. Omar Chávez, Esq. Pozo
Telf.: OF.: (591-3) 3636000 - 3632210
www.santacruz.gob.bo

procedimientos que permitan regular la relación entre el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz con su Servidores Públicos para lograr una correcta, legal y pertinente administración de personal, en cumplimiento de las normas de control interno.

Que, dentro del Artículo 35 del mencionado Reglamento, indica que los servidores públicos deberán cumplir con los horarios de ingreso y salida debiendo incorporarse a su lugar de trabajo inmediatamente después de su registro de ingreso.

Que, en el Artículo 66 de la precitada norma establece que el horario de trabajo en las dependencias de la Institución será determinado mediante resolución expresa dictada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad o el funcionario público delegado a tal efecto.

Que, el Reglamento Interno de Personal Eventual, aprobado mediante Resolución Departamental N° 144/14, indica que en sus artículos 10 y 11 que el horario de trabajo es el tiempo durante el cual el personal eventual está obligado a cumplir sus funciones asignadas al cargo que ocupa, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, siendo de ocho (8) horas efectivas por días laborales de lunes a viernes.

Que, en fecha 16 de junio de 2017, el Gobernador del Departamento de Santa Cruz, emite la Resolución Administrativa N° 41, que tiene por objeto regular la jornada laboral que se desarrollará en horario continuo dentro de las diferentes dependencias a cargo del Ejecutivo Departamental, garantizando así el normal desarrollo de las actividades y/o servicios que el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz presta a la población en general.

Que, en el párrafo I y II del Artículo 3 de aludida norma, establece que partir del 3 de julio de 2017, el horario de trabajo para los servidores públicos descrito en el ámbito de aplicación de la presente Resolución se realizará de manera continua e ininterrumpida. Determinando además el referido artículo que es la Dirección de Recursos Humanos quien está a cargo del control de ingresos y salida de todo el personal. Igualmente, en los párrafos I y II del Artículo 4 de la precitada norma dispone un periodo para el refrigerio de no mayor a treinta (30) minutos sin suspensión de actividades, mismo que podrá ser utilizado por el personal de manera indistinta en el intervalo de 12: 00 a 13: 00 h. Asimismo, indica que la Dirección de Recursos Humanos podrá emitir instructivo interno a fin de establecer los procedimientos que deberá seguir para el control de ingreso y salida en el periodo de refrigerio.

Que, en el Artículo 6 de la aludida norma, hace referencia a la implementación, control y seguimiento, dando la facultad a la Dirección de Recursos Humanos tendrá a su cargo la aplicación e implementación efectiva de la jornada de trabajo adoptada por la institución, a través de mecanismo idóneo de control de ingreso y salida. Asimismo, contará con el apoyo de las distintas dependencias del Gobierno Departamental, quienes asignaran a un responsable encargado de verificar la permanencia del personal necesaria para la atención al público durante el periodo de refrigerio.

Que, en fecha 17 de enero de 2024, el Ministerio de Economía y Finanzas emite el comunicado MEFP/VPCF/DGP GP/N° 001/2024, a través del cual señala que, con la finalidad de precautelar la sostenibilidad financiera, realizar un manejo apropiado de los bienes del Estado y optimizar el uso de los recursos públicos, además de señalar la racionalización o reducción de los gastos sin afectar el funcionamiento, como los servicios.

13 de 7



SCZ

Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz

Av. Omar Chávez, Esq. Pozo
Telf.: OF.: (591-3) 3636000 - 3632210
www.santacruz.gob.bo

CONSIDERANDO:

Que, mediante el **Informe Técnico I.T. D. RR.HH. N° 107/ 2025 RWVV** emitido por la Dirección de Recursos Humanos se señala de forma expresa que: *“Actualmente, se estima que aproximadamente el 30,76% de los servidores públicos presentan solicitudes diarias para la regulación del marcado biométrico en dicho horario”. 2. Problemática Identificada 2.1 El procedimiento de solicitud de regulación de marcado, aunque se enmarca en la normativa vigente, genera una carga administrativa considerable. 2.2 Los trámites involucran al solicitante, Directores de Área, Secretarios Departamentales y finalmente a la Dirección de Recursos Humanos. 2.3 El volumen de solicitudes ha obligado a la Dirección a designar dos funcionarios específicos para dar celeridad a la gestión. 2.4 Se produce un incremento en el gasto corriente por uso de material de escritorio y tóner, lo que repercute en el presupuesto institucional”.*

Que, el Informe mencionado además señala que la **Resolución Administrativa N° 41**, de fecha 16 de junio de 2017, no establece un procedimiento específico para definir los mecanismos de control ni su modificación respecto al uso del periodo de refrigerio comprendido entre las 12:00 y 13:00 horas.

Que, en fecha 21 de noviembre de 2025, el Asesor Legal de la Dirección de Recursos Humanos, emite el **Informe Legal IL D. RR.HH. N° 066 JMMB**, en el que se manifiesta que: *“A efectos del presente informe legal, se sugiere considerar los antecedentes esgrimidos, la normativa señalada y el proyecto de Resolución Administrativa. En cumplimiento de las atribuciones y facultades del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, si delibera favorablemente, se recomienda la emisión y suscripción de la correspondiente Resolución.”.*

Que, la Dirección de Asuntos Jurídicos emite el Informe Legal Complementario sobre registro de marcado y emisión de Resolución Administrativa **IL SJ SJD DAJ 2026 001 SDL**, en el que se recomienda: *“Considerar y suscribir el proyecto de Resolución Administrativa que se adjunta, al no presentar impedimento legal alguno.”*

Que, no se han presentado observaciones y/o contrariedades en cuanto al horario continuo de atención, y que los informes que generaron tales la determinación del horario continuo de trabajo de manera temporal, es decir de 08:00 a 16:00, no han sido desvirtuados ni contrariados; toda vez que ya es una cotidianidad el horario establecido, se considera necesario constituir como horario el específicamente establecido para la atención del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Que, tanto las solicitudes de exención como las regularizaciones de marcación generan una carga y un gasto administrativo considerable, tanto para los funcionarios solicitantes como para la Dirección de Recursos Humanos. En consecuencia, se identifica la necesidad de implementar un nuevo procedimiento que regule de manera eficiente el uso del horario de refrigerio.

Que, el sistema biométrico implementado para el control de asistencia tiene como finalidad registrar la entrada y salida del personal; sin embargo, el registro de marcación durante el horario de refrigerio ha generado observaciones y confusiones respecto a la permanencia efectiva del servidor público en su fuente laboral.

Que, con el propósito de optimizar el control de personal y garantizar la correcta aplicación de la normativa interna, se considera necesario desvincular el registro biométrico del horario de refrigerio, disponiendo que el control de dicho tiempo quede bajo la responsabilidad directa del



inmediato superior jerárquico de cada servidor público, quien deberá velar por el cumplimiento de los horarios establecidos y el normal desarrollo de las funciones institucionales.

Que, por razones de carácter administrativo y operativo, y con el fin de optimizar la atención al público y mejorar la eficiencia institucional, la Dirección de Recursos Humanos considera pertinente suspender el registro biométrico del horario de refrigerio, sin que ello afecte la jornada laboral ni los derechos laborales de los servidores públicos.

POR TANTO:

El Gobernador del Departamento de Santa Cruz, en uso de sus legítimas atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico de Santa Cruz, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez" y la Ley Departamental N° 355 de Organización del Ejecutivo Departamental (LOED), de 19 de diciembre de 2024.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1 (OBJETO).- La presente Resolución Administrativa, tiene por objeto regular la jornada laboral que se desarrollará en horario continuo dentro de las diferentes dependencias a cargo del Ejecutivo Departamental, garantizando así el normal desarrollo de las actividades y/o servicios que el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz presta a la población en general.

ARTÍCULO 2 (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- I. Las disposiciones contenidas en la presente Resolución Administrativa será de uso y aplicación obligatoria para todos los servidores públicos y al personal eventual que desempeñe funciones en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz. Asimismo, será de aplicación para el personal del Servicio Departamental de Salud (SEDES) cuyos ítems dependan de la estructura organizacional del Ejecutivo Departamental.

II. Quedan exentos de la presente disposición las Entidades Descentralizadas del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

III. El personal de salud del Servicio Departamental de Salud (SEDES) y de los Establecimientos de Salud de Tercer Nivel de Atención del Departamento Autónomo de Santa Cruz, se registrará por las disposiciones legales que, por la naturaleza de sus funciones, le sean aplicable.

ARTÍCULO 3 (HORARIO DE TRABAJO).- I. Se dispone la implementación del horario continuo de trabajo para los servidores públicos y personal eventual del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental, el cual registrará de 08:00 a 16:00 horas, de manera continua e ininterrumpida. El personal deberá registrar su hora de ingreso y salida en el reloj biométrico correspondiente.

II. Durante la jornada laboral, el personal deberá cumplir con la totalidad de las horas establecidas, garantizando la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación del servicio al público.

ARTÍCULO 4 (PERIODO PARA EL REFRIGERIO).- I. Durante el horario continuo, se dispondrá de un periodo para el refrigerio de no mayor a treinta (30) minutos, sin suspensión de actividades,



SCZ

Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz

Av. Omar Chávez, Esq. Pozo
Telf.: OF.: (591-3) 3636000 - 3632210
www.santacruz.gob.bo

mismo que podrá ser utilizado por el personal de manera indistintamente en el intervalo de 12:00 a 13:00 h.

II. El control de los treinta (30) minutos para el refrigerio quedará bajo la responsabilidad del inmediato superior jerárquico de cada servidor público, quien deberá velar por el cumplimiento de lo establecido en el parágrafo I del presente Artículo, para el normal desarrollo de las funciones institucionales.

ARTÍCULO 5 (PERMANENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO).- Los servidores públicos y el personal eventual deberán permanecer en sus respectivos lugares de trabajo, cumpliendo con las funciones que les hayan sido asignadas. Durante el periodo de refrigerio, cada Inmediato Superior Jerárquico será responsable de supervisar que se otorgue y se haga uso del tiempo correspondiente de treinta (30) minutos.

ARTÍCULO 6 (IMPLEMENTACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO).- La Dirección de Recursos Humanos será responsable de la aplicación e implementación efectiva de la jornada laboral adoptada por la institución, mediante mecanismos idóneos de control para el registro de ingreso y salida del personal. Asimismo, contará con el apoyo de los inmediatos superiores jerárquicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, quienes tendrán a su cargo la verificación del de horario cumplimiento y permanencia del personal durante el periodo de refrigerio, a fin de garantizar la atención al público. De igual manera, serán parte de los mecanismos de control a sus dependientes en los demás aspectos necesarios para la correcta implementación del horario continuo y el correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 7 (INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES).- En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente Resolución Administrativa, se aplicará las sanciones conforme el régimen disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Personal y Eventual.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación de la presente Resolución Administrativa, se aplicará las disposiciones legales en las normativas que rigen dentro del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA- Se instruye a la Secretaría Departamental de Gestión Institucional, a través de la Dirección de Recursos Humanos, así como a todos los servidores públicos y personal eventual de las Unidades Organizacionales dependientes del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, el cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.- La Dirección de Recursos Humanos será la encargada de realizar la difusión de la presente Resolución Administrativa a todas las Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

DISPOSICIÓN ABROGATORIA Y DEROGATORIA ÚNICA.- I. Se aboga la Resolución Administrativa N° 41 de fecha 16 de junio de 2017.

16 de 7



SCZ

Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz

Av. Omar Chávez, Esq. Pozo
Telf.: OF.: (591-3) 3636000 - 3632210
www.santacruz.gob.bo

II. Se abrogan y se derogan todas las disposiciones jurídicas contrarias a la presente Resolución Administrativa.

Es dada en Casa de Gobierno del Departamento de Santa Cruz, a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil veintiséis.

Regístrese, Publíquese, Comuníquese y Cúmplase


Luis Fernando Camacho Vaca
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE SANTA CRUZ