

RESOLUCIÓN DEPARTAMENTAL N° 1528

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su artículo 272, 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.

Que, de conformidad con el de conformidad a los artículos 277 y 279 del mismo texto Constitucional, 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 dirigido por la Gobernadora o el Gobernador, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomía y Descentralización, en su artículo 6, define a la Autonomía como la cualidad gubernativa que adquiere en entidad territorial de acuerdo a las condiciones y procedimientos establecidos en la Constitución Política del Estado y la citada Ley, que implica la igualdad jerárquica o de rango constitucional entre entidades territoriales autónomas, la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus órganos de gobierno autónomo, en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias y atribuciones establecidas por la Constitución Política del Estado y la Ley.

Que, la citada Ley prevé en el numeral 4 del artículo 9, que la autonomía se ejerce a través de la planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social.

Que, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, por su parte, prevé en su artículo 1, parágrafo IV, que las normas del Gobierno Autónomo Departamental, son aplicables en la jurisdicción del Departamento, en el marco de sus competencias. Establece también el artículo 18, Parágrafo I de la misma norma departamental, que 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.

Que, el Parágrafo II del artículo 39, de la norma precedentemente señalada, por su parte anota que, en virtud de su autonomía política, el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, tiene constitucionalmente atribuidas las facultades legislativas, deliberativas, fiscalizadoras, ejecutivas y reglamentarias en el ámbito de su jurisdicción y competencia.

Que, la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de 27 de octubre de 1999, Entre los principios que se rige está el de Reconocimiento de la eficacia, competencia y eficiencia en el desempeño de las funciones públicas para la obtención de resultados en la gestión. El mismo tiene como objeto en el marco de los preceptos de la Constitución Política del Estado, tiene por objeto regular la relación del Estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y 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, en su Artículo 12° del precitado cuerpo normativo, se establece que la actividad pública deberá estar inspirada en principios y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y eficiencia funcionaria que garanticen un adecuado servicio a la colectividad.

Que, de igual forma el Artículo 13° dispone que las entidades públicas deberán promover políticas y normas de conducta regidas por principios y valores éticos que orienten la actuación personal y profesional de sus servidores y la relación de éstos con la colectividad. Toda entidad pública deberá adoptar obligatoriamente un Código de ética, que sea elaborado por la misma entidad u otra entidad afín, de acuerdo al sistema de organización administrativa.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), cuya aplicación es obligatoria en todas las entidades públicas, en su artículo 28° establece: “Cada entidad de acuerdo con las características del Servicio que presta, organizará: La atención de retroalimentación de parte de los usuarios sobre la calidad de los servicios y/o bienes prestados, la atención de asuntos que faciliten los trámites del público usuario, los medios de comunicación necesarios para facilitar la orientación al público, en los trámites y gestiones que requiere realizar, la recepción, el registro, la canalización y el seguimiento de sugerencias, reclamos, denuncias o cualquier otro asunto similar.

Que, El Decreto Supremo N° 23318-A, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, modificado por el Decreto Supremo N° 26237, señala en el artículo 3 que: I. El servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas. II. Los servidores públicos responderán en el ejercicio de sus funciones: a) Todos ante sus superiores jerárquicos hasta el máximo ejecutivo, por conducto regular; b) Los máximos ejecutivos ante los titulares de las entidades que ejercen tuición, hasta la cabeza de sector, en secuencia jerárquica; c) Los titulares de éstas, según ley, ante el Poder Legislativo, los Concejos Municipales o la máxima representación universitaria; d) Todos ellos ante la sociedad.

Que el Art. 4 del precitado Decreto Supremo, prescribe: I. Para que un acto operativo o administrativo sea considerado eficaz, económico o eficiente: a) Sus resultados deben alcanzar las metas previstas en los programas de operación, ajustadas en función a las condiciones imperantes durante la gestión, y en especial al razonable aprovechamiento o neutralización de los efectos de factores externos de importancia o magnitud; b) Los recursos invertidos en las operaciones deben ser razonables en relación a los resultados globales alcanzados; c) La relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos debe aproximarse a un índice de eficiencia establecido para la entidad o a un indicador externo aplicable.

Que, la Ley Departamental N° 284, de Organización del Ejecutivo Departamental, por su parte prevé en su artículo 5. (Jerarquía Normativa del Ejecutivo Departamental).- El Ejecutivo Departamental tendrá la siguiente jerarquía normativa: (...) 2) *Resoluciones Departamentales*: Firmadas únicamente por la Gobernadora o el Gobernador para: la otorgación de reconocimientos a personas naturales o jurídicas, aprobar reglamentos específicos, reglamentos internos y manuales, así como designar Asesoras o Asesores, Directoras o Directores y otros”.

Que, el artículo 9, de la referida Ley Departamental, establece: (Atribuciones de la Gobernadora o El Gobernador).- La Máxima Autoridad Ejecutiva del Departamento tiene las siguientes atribuciones: (...) 2.- Dirigir al Ejecutivo Departamental en el ejercicio de sus funciones administrativas, ejecutivas y técnicas. 3.- Ejecutar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, el Estatuto autonómico, las Leyes nacionales y departamentales en su jurisdicción, reglamentando las mismas cuando corresponda; 4.- Dictar Decretos Departamentales, **Resoluciones** y cualquier otro tipo de actos administrativos que correspondan para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones (...). ”.

Que, en lo que respecta a ésta citada Ley Departamental, establece, en su artículo 7 establece que, el Ejecutivo Departamental tendrá como atribuciones generales las siguientes: 12) Planificar, programar y ejecutar la gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social del Departamento.

Que por último, con relación a ésta norma, en su Artículo 20.I. 14., dispone que entre las funciones que ejerce la Secretaría Departamental de Hacienda, a través de sus instancias respectivas, está la de Dirigir, administrar y supervisar el funcionamiento de la Ventanilla Única de Trámites (VUT).

Que, mediante nota **SDGI/D.RR.HH N° 02015/2023**, de fecha 12 de diciembre del 2023, la Profesional Experto de la Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría Departamental de Gestión institucional, remitió a la Dirección de Desarrollo Autonomo el “MANUAL DE PUESTOS DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ” para el correspondiente control de legalidad y emisión del informe legal correspondiente.

Que, en atención al proyecto de Manual presentado, la Secretaría de Justicia mediante la Dirección de Desarrollo Autonomo emite el Informe Legal **IL SJ DDA 2023 176 EBG**, de fecha 22 de diciembre de 2023, por el cual se establece que el documento remitido en revisión, se adecúa a lo previsto en el marco normativo vigente y no quebranta las normas, por lo que recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva Departamental – Luis Fernando Camacho Vaca, la aprobación del “MANUAL DE PUESTOS DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ”, esto en el marco de la normativa legal vigente y sea mediante Resolución Departamental.

Que, el “MANUAL DE PUESTOS DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ”, remitido para aprobación, tiene por objeto proporcionar una un instrumento normativo administrativo, que permita a las y los servidores Públicos, conocer las relaciones de dependencia, objetivo, funciones, responsabilidad y requisitos de cada puesto, además de apoyar a la Dirección de Recursos Humanos, optimizando los procesos de reclutamiento, selección, remuneración, evaluación del desempeño de la capacidad.

Que, en lo que respecta al instrumento legal idóneo para la aprobación del presente Manual, se tiene que el numeral 2) del artículo 5 de la Ley Departamental N° 284, establece que las Resoluciones Departamentales, son aquellas firmadas únicamente por la Gobernadora o Gobernador para: la otorgación de reconocimientos, aprobación de reglamentos específicos, reglamentos internos y manuales.

POR TANTO:

El Gobernador del Departamento de Santa Cruz, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonomo del Departamento de Santa Cruz, la Ley Departamental N° 284 de Organización del Ejecutivo Departamental, y demás normativa vigente,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el “MANUAL DE PUESTOS DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ”, que se encuentra compuesto por trece (13) numerales y que, en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.-

ARTICULO SEGUNDO.- La Secretaría Departamental de Gestión Institucional a través de la Dirección de Recursos Humanos, quedan encargados de la difusión y el cumplimiento del “MANUAL DE PUESTOS DEL EJECUTIVO DEPARTAMENTAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ”.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente manual entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación.

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye la publicación de la presente Resolución Departamental en la **Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz**.

ARTÍCULO QUINTO.- Se abrogan y derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que resulten contrarias a la presente Resolución.-

Es dada en el Recinto Penitenciario San Pedro de Chonchocoro del Departamento de La Paz, en fecha veintisiete de diciembre del año dos mil veintitrés.-

FDO. LUIS FERNANDO CAMACHO VACA



GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

**MANUAL DE PUESTO
DEL ÓRGANO EJECUTIVO
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ**

(V.001)

FIRMAS DE CONFORMIDAD

[Signature]
Abg. Denisse J. Balladares V.
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
SCZ
Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz

[Signature]
Abg. Denisse J. Balladares V.
PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Secretaría Departamental de Gestión Institucional
Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz

FIRMAS DE CONFORMIDAD

--	--	--	--

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA I DE II
	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Versión 001
	MANUAL DE PUESTO DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	Gestión 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.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
OBJETIVO DEL MANUAL.....	1
ALCANCE.....	1
MARCO LEGAL.....	1
UTILIDAD DEL MANUAL.....	2
ELABORACIÓN.....	3
MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	3
VIGENCIA.....	3
DIFUSIÓN Y APLICACIÓN.....	3
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	4
NIVELES DE PUESTOS.....	4
TABLA DE REQUISITOS PARA LOS CARGOS.....	5
SANCIONES.....	10

Firmas de Conformidad		
 Abg. Denisse J. Balladares V. DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Abg. Simón J. Sánchez PROFESOR DE RECURSOS HUMANOS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 1 DE 10
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	V001
	MANUAL DE PUESTOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	Gestión 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.

MANUAL DE PUESTOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ

1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Puestos, es una herramienta indispensable en el proceso de reclutamiento y selección de personal, establece el objetivo, funciones, responsabilidades, ubicación, autoridad, dependencia, líneas de comunicación y perfil de cada puesto que ha sido asignado a la Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Es un documento en el que se halla de forma estructurada los perfiles de puestos; con la finalidad de que la persona que se incorpore al Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, tenga desempeño idóneo y responda a las necesidades de la institución, según su planificación a corto y mediano plazo.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un instrumento normativo administrativo, que permita a las y los Servidores Públicos, conocer las relaciones de dependencia, objetivo, funciones, responsabilidades y requisitos de cada puesto, además de apoyar a la Dirección de Recursos Humanos, optimizando los procesos de reclutamiento, selección, remuneración, evaluación del desempeño y capacitación.

3. ALCANCE

El Manual de Puestos es para uso y cumplimiento para todos los Servidores Públicos asignados a un Puesto dentro de la Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, con excepción del Gobernador.

4. MARCO LEGAL

Los principales ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración del presente Manual de Puestos, son los que a continuación se enuncian:

Firmas de Conformidad		
 Abg. Denisse J. Balladares V. DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	 Limbanieta Cecilia Saavedra COORDINADORA DE RR.HH. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 2 DE 10
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	V001
	MANUAL DE PUESTOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	Gestión 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.

1. Constitución Política del Estado, promulgada el 07 de febrero de 2009.
2. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (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° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, del 27 de octubre de 1999.
5. Ley N° 045, Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación, del 08 de octubre de 2010;
6. Decreto Supremo N° 23318, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, del 3 de noviembre de 1992;
7. Decreto Supremo N° 26237 Modificatorio al Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, del 29 de junio de 2001;
8. Decreto Supremo N° 25749, de fecha 20 de abril de 2000, del Reglamento al Estatuto del Funcionario Público.
9. Decreto Supremo N° 26115 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, del 16 de marzo de 2001.
- 10.Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz , vigente.
- 11.Otras normativas legales vigentes que rigen en la materia.

5. UTILIDAD DEL MANUAL

1. Conocer las funciones, responsabilidades y relación de dependencia que se exige para el desempeño de las funciones de los diferentes puestos asignados a la Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.
2. Conocer los requisitos del puesto, con relación al nivel de formación académica, experiencia laboral, cantidad de años de experiencia requerida para ocupar el puesto, conocimiento y cumplimiento de normas para el desempeño de funciones.
3. Facilitar el control que se realiza a cada puesto, para el rendimiento de las tareas planificadas en la gestión, facilitando información para la evaluación de desempeño y cumplimiento de las acciones de corto plazo, plasmados en el Plan Operativo Anual (POA).

Firmas de Conformidad		
Abg. Denisse J. Balladares V. DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	Abg. Ambrosio M. Saavedra PROFESOR DE RECURSOS HUMANOS DIRECCIÓN INSTITUCIONAL Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 3 DE 10
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	V001
	MANUAL DE PUESTOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	Gestión 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.

- 4. Documento de apoyo para el proceso de reclutamiento y selección de personal.
- 5. Instrumento normativo administrativo de consulta permanente para la toma de decisiones de las Autoridades Jerárquicas, según competencia.

6. ELABORACIÓN

La elaboración del Manual de Puestos, estará a cargo de los Secretarios Departamentales, Directores de Área, Directores de Servicio, Jefes de Unidad, Profesionales Expertos y Subgobernadores, según los puestos que se tengan asignados en la Unidad Organizacional.

7. MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La modificación o actualización del Manual de Puestos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, será realizada cuando se incrementen puestos a la Estructura Organizacional, de acuerdo a normativa vigente.

8. VIGENCIA

El presente Manual de Puestos, entrará en vigencia una vez haya sido aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, a través de Resolución Departamental de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del Artículo 5 de la Ley Departamental N° 284 de Organización del Ejecutivo Departamental, y publicado en la Gaceta Oficial del Departamento.

9. DIFUSIÓN Y APLICACIÓN

Una vez aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva, la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría Departamental de Gestión Institucional, realizará la difusión del Manual de Puestos.

La aplicación del presente Manual de Puestos, será de forma obligatoria para los Servidores Públicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz.

Firmas de Conformidad		
 Abg. Denisse J. Balladares V. DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Abg. Efraim Méndez Saavedra DIRECTOR DE RR.HH. GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 4 DE 10
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	V001
	MANUAL DE PUESTOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	Gestión 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.

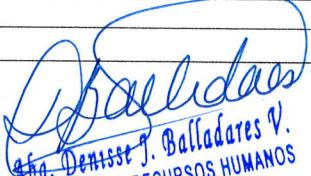
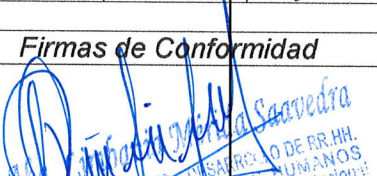
10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Los puestos existentes en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, han sido asignados en concordancia a la Estructura Organizacional y Manual de Organización y Funciones, estando conformada por: Secretarías Departamentales, Direcciones de Áreas, Direcciones de Servicios, Equipos, Sub gobernaciones, Unidades Desconcentradas. Para cada una de estas Unidades Organizacionales en el desarrollo del presente Manual de Puestos, se encontrarán los Organigramas correspondientes.

11. NIVELES DE PUESTOS

Los puestos de trabajo del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, tienen una clasificación en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, que a continuación se expone con mayor detalle:

CATEGORÍA	NIVEL DE CLASE		NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
SUPERIOR	1°	Electo	1	Gobernador
	1°	Electo	2	Vicegobernador
	2°	Designado	4	Secretario Departamental - Director General - Auditor General
EJECUTIVO	3°	Libre Nombramiento	5	Asesor General - Asesor de Gestión
	3°	Libre Nombramiento	6	Director de Servicio
	3°	Libre Nombramiento	7	Director de Área - Asesor "B"
	3°	Libre Nombramiento	8	Sub - Gobernador
	3°	Libre Nombramiento	9	Jefe de Unidad
	4°	De Carrera	9	Profesional Experto

Firmas de Conformidad		
 Dña. Denise J. Balladares V. DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Sr. Daniel J. Saavedra PROFESIONAL EXPERTO - DESARROLLO DE RR.HH. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 5 DE 10
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	V001
	MANUAL DE PUESTOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	Gestión 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.

CATEGORÍA	NIVEL DE CLASE		NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
OPERATIVOS	5°	De Carrera	11	Profesional 1 - Responsable 1
	5°	De Carrera	13	Profesional 2 - Responsable 2 - Secretaria Gobernador
	5°	De Carrera	15	Profesional 3 - Responsable 3
	5°	De Carrera	17	Profesional 4 - Responsable 4
	6°	De Carrera	19	Técnico 1 - Administrativo 1 - Secretaria de Vicegobernador - Secretaria de Secretaría - Secretaria - Chofer 1
	6°	De Carrera	21	Técnico 2 - Administrativo 2 - Secretaria de Servicio
	7°	De Carrera	23	Auxiliar 1 - Secretaria de Dirección - Chofer 2
	7°	De Carrera	25	Auxiliar 2 - Chofer 3
	8°	De Carrera	28	Servicio Administrativo 1 - Secretaria de Provincia
	8°	De Carrera	29	Servicio Administrativo 2 - Chofer Mensajero de Provincia

12. TABLA DE REQUISITOS PARA LOS CARGOS

A continuación, se detalla la denominación de cada puesto de trabajo, así como el detalle de formación y experiencia requerido:

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 - Director General - Auditor General	Designado		

Firmas de Conformidad		
Abg. Denisse J. Balladares V. DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	Abg. Cándido Méndez Scaverra PROFESOR DE RECURSOS HUMANOS SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Gobierno Autónomo Departamental Santa Cruz	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 6 DE 10
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	V001
	MANUAL DE PUESTOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	Gestión 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.

Nivel Salarial	Haber Básico	Cargos	Requisitos Mínimos	
			Formación	Experiencia
5	19.077	Asesor General - Asesor de Gestión	Libre nombramiento	
6	15.989	Director de Servicio - Oficial Mayor - Director Ejecutivo.	Libre nombramiento	
7	14.529	Director de Área - Asesor "B"- Asesor Técnico	Libre nombramiento	
8	12.450	Sub - Gobernador	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

Firmas de Conformidad		
Abg. Denisse J. Balladares V. DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	Abg. Gabriela Milla Saavedra PROFESIONALES DE RR.HH. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 7 DE 10
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	V001
	MANUAL DE PUESTOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	Gestión 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.

Nivel Salarial	Haber Básico	Cargos	Requisitos Mínimos	
			Formación	Experiencia
				3 años experiencia en cargos similares
		Secretaria de Gobernador / OMA	Secretaria Ejecutiva, Secretaria Comercial o Auxiliar	3 años experiencia laboral 1 años experiencia específica
14	6.800	Profesional C	Licenciatura Académico - Título	2 años experiencia laboral
15	6.446	Profesional 3	Licenciatura Académico - Título	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	Certificado Técnico o Estudiante Univ. Del 3er semestre en adelante	2 años experiencia laboral
		Secretaría de Dirección SEDCAM	Secretaria Ejecutiva, Secretaria Comercial o Auxiliar	2 años experiencia laboral 1 años experiencia específica
19	4.760	Técnico 1	Certificado Técnico o Estudiante Univ. Del 3er semestre en adelante	2 años experiencia laboral

Firmas de Conformidad		
Abg. Denisse J. Balladares V. DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	Abg. María Julia Saavedra SECRETARIO DE RR.HH. HUMANOS	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 8 DE 10
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	V001
	MANUAL DE PUESTOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	Gestión 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.

Nivel Salarial	Haber Básico	Cargos	Requisitos Mínimos	
			Formación	Experiencia
		Administrativo 1	Certificado de estudios o estudiante Univ.	2 años y 6 meses experiencia laboral
		Secretaria de Vicegobernador - 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	Certificado Técnico o Estudiante Univ.	1 años experiencia laboral
		Chofer Dirección SEDCAM	Bachiller o Estudiante Primaria, Chofer con Licencia para Conducir Profesional	1 años experiencia laboral 1 años experiencia específica
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
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

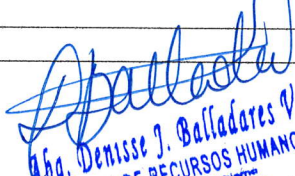
Firmas de Conformidad		
Abg. Denisse J. Balladares V. DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	Abg. Denisse J. Balladares V. PROFESOR DE RECURSOS HUMANOS GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 9 DE 10
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	V001
	MANUAL DE PUESTOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	Gestión 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.

Nivel Salarial	Haber Básico	Cargos	Requisitos Mínimos	
			Formación	Experiencia
		Secretaria de Dirección	Secretaria Ejecutiva, 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

Firmas de Conformidad		
 Dg. Denisse J. Balladares V. DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	 Lic. María Mercedes Saavedra PROFESIONAL EXPERTO DESARROLLO DE RR.HH. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación

	GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	PÁGINA 10 DE 10
	SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	V001
	MANUAL DE PUESTOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE SANTA CRUZ	Gestión 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.

13. SANCIONES

El incumplimiento al presente Manual de Puestos por parte de los Servidores Públicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, será pasible a la aplicación de las sanciones a la responsabilidad por la función pública, prevista en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, y en el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A y Decreto Supremo N° 26237; no debiendo alegarse el desconocimiento de las normas vigentes.

Firmas de Conformidad		

Este documento es controlado por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz; su modificación se encuentra regulada según procedimientos internos y su vigencia es válida al momento de su aprobación