

DECRETO EDIL N° 18/2025

Dr. Johnny Marcel Torres Terzo
ALCALDE MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE TARIJA

CONSIDERANDO:

Que, conforme el Artículo 283 de la Constitución Política del Estado se reconoce la autonomía municipal ejercida por el Gobierno Autónomo Municipal constituida por el Concejo Municipal con facultad, fiscalizadora y legislativa en el ámbito de sus competencias y **un órgano ejecutivo, presidido por la alcaldesa o el alcalde**; a través del reconocimiento de la autonomía, es la carta magna que procede a la distribución de competencias, siendo las emitidas a los Gobiernos Autónomos Municipales las contenidas en el artículo 302 de la Constitución Política del Estado en su párrafo I en donde en su numeral 18 establece que es competencia exclusiva de los municipios el transporte urbano, registro de propiedad, automotor, ordenamiento y educación vial, administración y control del tránsito urbano.

Que, conforme el artículo 105 numeral 3 de la Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Babiñez" estableciendo que son recursos de las entidades territoriales autónomas las provenientes de la venta de bienes, servicios y la enajenación de activos.

Que, conforme el Artículo 31 de la Ley N° 482 "Ley de Gobiernos Autónomos Municipales", indica que las calles, avenidas, aceras, cordones de acera, pasos a desniveles, puentes, pasarelas, pasajes, caminos vecinales y comunales, túneles y demás vías de tránsito son bienes municipales de dominio público destinados al uso irrestricto de la comunidad.

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Babiñez", en su artículo 96, párrafo VII, otorga como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Municipales, entre otras, la labor de planificar y desarrollar el transporte urbano, incluyendo el ordenamiento de tránsito urbano; desarrollar, promover y difundir la educación vial con participación ciudadana, y regular las tarifas de transporte en su área de jurisdicción, en el marco de las normas, políticas y parámetros fijados por el nivel central del Estado; determinando que la competencia exclusiva municipal en transporte urbano, ordenamiento y educación vial, administración y control del tránsito urbano se la ejercerá en lo que corresponda en coordinación de la Policía Boliviana.

Que, la Ley N° 482, de Gobiernos Autónomos Municipales, dispone:

- Artículo 3. (Cumplimiento Obligatorio de la Normativa Municipal).- La normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal, en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera; así como el pago de Tributos Municipales y el cuidado de los bienes públicos.
- Artículo 13. (Jerarquía Normativa Municipal). La normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor desacuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente:
Órgano Ejecutivo:
b) **Decreto Edil** emitido por la Alcaldesa o el Alcalde Municipal conforme a su competencia.
- Artículo 26. (Atribuciones de la Alcaldesa o el Alcalde Municipal). La Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene las siguientes atribuciones: 5. **Dictar Decretos Ediles.**

Que, la Ley N° 165, de fecha 16 de agosto de 2011, Ley General de Transporte, que establece el marco normativo respecto a las actividades de las distintas modalidades de transporte, entre ellas, la terrestre, bajo parámetros de calidad y seguridad en la prestación de los servicios y principios tales como la sostenibilidad, eficiencia, eficacia, transparencia, continuidad, accesibilidad, equidad, etc., así como determinando en su Artículo 17, inciso c), que las diferentes modalidades de transporte estarán regidas por la autoridad competente del nivel municipal, con la atribución de emitir su normativa específica, estableciendo las condiciones del sistema de transporte, como expresamente se dispone en el Artículo 27 de esta ley que dispone que la función normativa "comprenderá la facultad exclusiva de dictar, en el ámbito y materia de su competencia, reglamentos, normas de carácter regulatorio, u otras normas de carácter particular referidas a intereses, obligaciones o derechos de los operadores, administradores de infraestructura y actividades reguladas. Las normas estarán enmarcadas en procedimientos administrativos a su cargo, infracciones y sanciones, resolución de controversias, procedimientos de participación de los usuarios en el proceso regulatorio y otros."



Que, la Ley Municipal 117 de Movilidad Urbana y Transporte de 16 de diciembre de 2016 Modificada por la Ley Municipal N° 144 de fecha 16 de noviembre de 2017.

- Artículo 1, tiene por objeto regular la movilidad urbana, el transporte y el control del tránsito, generando para todas las personas las condiciones óptimas de preservación del medio ambiente en cumplimiento de sus derechos para su desplazamiento por el territorio municipal de manera segura, igualitaria, sustentable y eficiente.

Que, en ese marco legal, se evidencia que las disposiciones establecidas por la Ley 264 del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana "Para una vida segura", mantienen concordancia con lo dispuesto en la Ley Municipal N° 117 de Movilidad Urbana y Transporte de 16 de diciembre de 2016 Modificada por la Ley Municipal N° 144 de fecha 16 de noviembre de 2017, respectivamente, razón por la que es necesaria la emisión de un instrumento normativo que permita la aplicación y ejecución de dichas disposiciones legales, estableciendo los mecanismos de registro de los vehículos y conductores que prestan servicio público de transporte urbano dentro de la jurisdicción del municipio de Tarija, siendo preeminente el ejercicio de las competencias exclusivas determinadas constitucionalmente a efectos de determinar un instrumento legal idóneo.

Que, el Informe Técnico N° 04/2024 INT/Daly/Cite: 87, de la Dirección de Ingresos, de fecha 4 de diciembre de 2024, concluye que: "se considera Técnicamente Viable la aprobación del Proyecto Reglamento del Servicio del Parqueo Municipal, por lo que se recomienda, proseguir su curso administrativo ante la MAE para su consideración y aprobación correspondiente.

Que, el Informe Legal N° 18/2024, del Asesor Legal de la Secretaría Municipal de Coordinación, Administración y Finanzas, de fecha 11 de diciembre de 2024, concluye que, el Informe Técnico N° 04/2024 para el Proyecto de Reglamento del Servicio de Parqueos Municipales, emitido por la Oficina de Fiscalización dependiente de la Unidad de Recaudaciones e Ingresos No Tributarios de la Dirección de Ingresos, considera en su análisis todos los costos operativos y administrativos, además del sondeo de mercado, lo cual permite establecer un precio ajustado al mercado de parqueos.

Que, el Informe N° 09/2025, de la Oficina de Parqueos Municipales, de fecha 17 de enero de 2025, concluye que, se considera técnicamente viable la aprobación del Proyecto "Reglamento del Servicio de Parqueos Municipales" y se recomienda prosiga su curso administrativo ante la MAE para su consideración y aprobación correspondiente.

Que, el Informe Técnico G.A.M.T/S.M.P.I.D/U.O.M/C.C.P/L.G.C.Z./06/25, de la Unidad de Organización y Métodos, de fecha 17 de febrero del 2025, habiendo coordinado y consolidado el proyecto con la Dirección de Ingresos, Dirección de Regulación y Control de la Movilidad Urbana; se concluye que: "es Técnicamente Viable la aprobación del Reglamento del Servicio del Parqueos Municipales", Sustentado con los Informes Técnicos que dan viabilidad; por lo que se recomienda, remitir al Asesor Legal de la Secretaría Municipal de Planificación Integral para el Desarrollo para la emisión del Informe Legal.

Por tanto, el Alcalde Municipal de la ciudad de Tarija y la Provincia Cercado en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado y demás leyes en vigencia;

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR el Reglamento del Servicio del Parqueo Municipal, en sus nueve (9) Capítulos, cuarenta (40) Artículos, cuatro (4) Disposiciones Especiales, dos (2) Disposiciones Transitorias y dos (2) Disposiciones Finales, que forma parte indivisible del presente Decreto Edil.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCOMENDAR la aplicación, cumplimiento y socialización del presente Decreto Edil a la Secretaría Municipal de Coordinación, Administración y Finanzas a través de la Dirección de Ingresos y demás instancias municipales competentes del Órgano Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. - ESTABLECER que, se otorgará bajo la modalidad de cobro pre-pagado para el servicio de parqueos municipales, donde se otorgará un Boleto o Comprobante de constancia, una vez realizado el pago de la tasa o tarifa establecida en el Reglamento del Servicio del Parqueo Municipal.

ARTÍCULO CUARTO. - Se ABROGAN y DEROGAN, todas las disposiciones municipales contrarias al presente Decreto Edil que sean de igual o menor jerarquía normativa.

ARTÍCULO QUINTO. - ESTABLECER que, la revisión y actualización del Reglamento del Servicio del Parqueo Municipal podrá ser modificado y/o actualizado por necesidad del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija en coordinación con las instancias competentes, como resultado de un orden normativo y del análisis de la experiencia de su aplicación, introduciendo las modificaciones necesarias para su permanente actualización.



ARTÍCULO SEXTO.- La Oficina de Documentación del Despacho del Alcalde en coordinación de las instancias municipales competentes, quedan encargadas de hacer conocer y remitir una copia del presente Decreto Edil a:

- a. Al Concejo Municipal.
- b. Secretarías Municipales.
- c. Dirección de Ingresos.
- d. Oficina de Parques Municipales.
- e. Unidad de Organización y Métodos (Original)
- f. Entidades Descentralizadas.
- g. Al órgano regulador competente.



Es dado en el Despacho del Alcalde Municipal de Tarija, a los seis días del mes de marzo de dos mil veinticinco años.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Dr. Johnny Marcel Torres Terzo
ALCALDE MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE TARIJA



C.c. Archivo/Despacho


Abg. Juan Carlos Durán
ASESOR LEGAL
SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL
PARA EL DESARROLLO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TARIJA

Corresponde al Decreto Edil N° 18/2025
(H.R 03173/2025)

“REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PARQUEOS MUNICIPALES”

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Objeto). El presente Reglamento tiene por objeto regular, normar, establecer los requisitos y procedimientos para el acceso y aprovechamiento de los diferentes Parques Municipales dentro de la infraestructura de bienes de dominio público municipal, además, de establecer la organización y funcionamiento de los mismos, procurando bases de operatividad de modo que se armonicen los intereses públicos, con el fin de brindar un servicio de calidad a la ciudadanía en general.

Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación). El presente Reglamento se aplicará en la jurisdicción municipal de la ciudad de Tarija y rige para todas las personas naturales, colectivas, públicas o privadas que cuenten con un vehículo y/o motorizado y hagan uso de los diferentes Parques Municipales.

Artículo 3.- (Alcance). El alcance de este Reglamento es de organización y funcionamiento de los Parques Municipales, las Áreas y Unidades Organizacionales dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija (GAMT), que estén vinculados con la actividad y funcionamiento de los Parques Municipales.

Artículo 4.- (Marco Legal). El presente reglamento tiene como marco legal de manera enunciativa y no limitativa en el siguiente marco legal:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 931, Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bóñez”, de fecha 19 de julio de 2010.
- Ley N° 482, de Gobiernos Autónomos Municipales, de fecha 09 de enero de 2014.
- Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, de fecha 20 de julio.
- Ley N° 2341, de Procedimiento Administrativo y disposiciones Reglamentarias, de fecha 23 de abril de 2002 y su Reglamento.
- Ley Municipal N°117, Ley de Movilidad Urbana y Transporte, de fecha 16 de diciembre de 2016.
- Ley Municipal N° 144, modificaciones a la Ley Municipal N° 117 de Movilidad Urbana y Transporte, de fecha 16 de noviembre de 2017.
- Ley Municipal N° 136 “Contratos de Arrendamiento y Comodato de Bienes de Dominio Público Municipal”, de fecha 5 de septiembre de 2017.
- Decreto Municipal N°11/2021, que aprueba las actualizaciones y modificaciones a la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija, de fecha 27 de julio de 2021.
- Resolución Administrativa Municipal emitida por la Secretaría de Movilidad Urbana N° 001/2021, aprueba la Hoja de Costos de los Parques Municipales y establecer la Actualización de los precios por el uso de espacios en los Parques Municipales, de fecha 10 marzo del 2021.
- Otras disposiciones relacionadas con la materia.

Artículo 5.- (Definiciones). Para la interpretación del presente Reglamento se definen los siguientes términos:

- **ACCESO PEATONAL:** Espacio libre destinado a la circulación exclusiva de peatones.
- **ACCESO VEHICULAR:** Es el espacio libre que permite la entrada y salida de vehículos a un área determinada, conectándola con una vía de circulación pública, para la cual ha sido interrumpido el contén de dicha vía.
- **ACERA:** Es la parte de una vía pública destinada exclusivamente para el uso de peatones, limitada por el contén y la línea de las propiedades adyacentes a la vía pública.
- **USUARIO:** Toda persona que utilice algún espacio en el área de estacionamiento dentro de los Parques Municipales con el propósito de estacionar un vehículo a motorizado, mediante un pago para el efecto, ya sea como pago mensual o como cliente diario y aquellos que son libres de costo como los conductores que manejan un vehículo de uso oficial del GAMT.



- **PARQUEO:** Es un lugar donde los conductores pueden dejar sus automóviles, motocicletas u otros medios de transporte mientras realizan actividades como ir de compras, trabajar, visitar lugares de interés o cualquier otra actividad que requiera dejar el vehículo estacionado.
- **PERNOCTE:** Que el vehículo se encuentre en calidad de guarda en horas de la noche dentro de un Parqueo Municipal a solicitud de un usuario de forma temporal o mensual.
- **PLAYA DE ESTACIONAMIENTO:** Es el área o espacio cerrado fuera de la vía y seguro en el cual se estaciona vehículos de manera momentánea o permanente.
- **SEÑALIZACIÓN:** Conjunto de señaléticas destinado a regular la circulación y tránsito de los conductores de vehículos y peatones en la vía pública.
- **VEHÍCULO MOTORIZADO:** Es un vehículo de dos o más ruedas que tiene motor y tracción propia y sirve como medio de transporte.
- **VEHÍCULO NO MOTORIZADO:** Es todo medio de transporte que no cuenta con motor.

Artículo 6.- (Principios).- Son principios fundamentales del presente reglamento:

- a) **Principio Fundamental.** - El desempeño de la función del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija, está destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad.
- b) **Principio de Transparencia.** - Los actos administrativos que se generen en el Gobierno Autónomo Municipal de Tarija, en materia de servicio de Parques vehiculares, sean actos públicos y de conocimiento para toda la comunidad.
- c) **Principio de Legalidad y Presunción de Legitimidad.** - Las actuaciones de la administración pública por estar sometidas plenamente a la Ley, se presumen legítimas, salvo expresa declaración jurídica en contrario.
- d) **Principio de Buena Fe.** - Es realizar una acción o acto jurídico de acuerdo a las exigencias morales y éticas que rigen el sistema normativo de una comunidad; es decir, que las acciones de una persona estén en línea con lo que la sociedad considera un acto honrado y leal.

Artículo 7.- (Revisión y Actualización).- El presente reglamento podrá ser modificado y/o actualizado por necesidad del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija a través de la instancia municipal competente en coordinación de la Unidad de Organización y Métodos, como resultado de un orden normativo y del análisis de la experiencia de su aplicación, introduciendo las modificaciones necesarias para su permanente actualización.

CAPITULO II MARCO INSTITUCIONAL

Artículo 8.- (Instancia Municipal Competente).

- I. La instancia municipal competente encargada de la regulación, operación y control respectivo sobre el servicio de Parques Municipales de la ciudad de Tarija, es la instancia municipal de "Parques" o la instancia municipal delegada de manera expresa por la MAE.
- II. La Dirección de Ingresos es la instancia municipal competente encargada del control y supervisión a los cobros realizados por la instancia municipal de Parques.
- III. Las Instancias Municipales competentes efectivizarán su labor a través del personal administrativo, operativo o por terceros delegados que cuenten con los instrumentos legales de respaldo que acrediten tal efecto.
- IV. Para el cumplimiento de la normativa vigente y el presente Reglamento, previo estudio e Informe Técnico, Informe Legal e Informe Económico – Financiero, el Gobierno Municipal podrá optar por las siguientes modalidades de administración:
 - Administración directa.
 - Por concesión a terceros.
 - Por administración mixta.
 - Otro, legalmente establecido por la normativa vigente.

Corresponde al Decreto Edil N° 18/2025
(H.R 03173/2025)

Artículo 9.- (Implementación de Estrategias). Para el cumplimiento de sus atribuciones y lo establecido en el presente Reglamento la Oficina de Parqueos, solicitará el apoyo a las diferentes Unidades Organizacionales del GAMT involucradas o que tengan relación con el servicio de parqueos para el desarrollo de políticas estratégicas para incrementar la afluencia del servicio de parqueos considerando la capacidad instalada de cada uno.

Artículo 10.- (Límite de Responsabilidad). El Gobierno Autónomo Municipal de Tarija, no se hace responsable por daños, perjuicios u objetos robados a vehículos estacionados en los Parques Municipales, y a cualquier otro hecho que no sean cometidos por los servidores públicos municipales designados a su administración; previa presentación de pruebas testigos, grabaciones o filmaciones, en cuyo caso el GAMT resolverá por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

CAPITULO III ADMINISTRACIÓN DE LOS PARQUEOS MUNICIPALES

Artículo 11.- (Administración). La Administración de los Parques Municipales estará bajo la dependencia conforme lo establezca la Estructura Organizacional y/o la Estructura Funcional definida de manera expresa de la instancia municipal competente definida por la Máxima Autoridad Ejecutiva del GAMT.

Artículo 12.- (Atribuciones del Administrador). Son atribuciones del Administrador de los Parques Municipales las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas dentro de los Parques Municipales, con el propósito de lograr los objetivos o metas de la Unidad de Parques Municipales de manera eficiente y eficaz.
2. Optimizar los recursos económicos asignados para conseguir los objetivos planteados.
3. Organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades del personal que se encuentran bajo su dependencia.
4. Vigilar el normal desarrollo de las actividades del Parqueo Municipal de manera oportuna.
5. Informar de manera oportuna a su inmediato superior sobre las anomalías e incidentes que pudieran suscitarse dentro de los Parques Municipales.
6. Facilitar a la instancia que corresponda cuanta información o datos estadísticos relacionados al flujo vehicular, por conducto regular.
7. Atender los reclamos, denuncias u otros de índole de los Parques Municipales, resolver los problemas que se generen y sean de su competencia.
8. Velar que todos los Parques estén abiertos y brindando un buen servicio.
9. Otras funciones y atribuciones que le sean asignadas por su inmediato superior.



Artículo 13.- (Atribuciones del Encargado Administrativo). Son atribuciones del Encargado Administrativo las siguientes atribuciones:

1. En coordinación con el Administrador deberá elaborar el Plan Operativo Anual (POA) y actividades generales en los Parques Municipales.
2. Registrar, controlar y supervisar la recaudación de los diferentes Parques Municipales.
3. Controlar al personal en el desarrollo de sus tareas diarias.
4. Proporcionar información de manera oportuna a su inmediato superior, del manejo administrativo de los Parques Municipales cuando se lo requiera.
5. Cumplir con las normas y procedimientos en materia administrativa, establecidas por la normativa vigente.
6. Gestionar y tramitar de manera oportuna la dotación de materiales e insumos que le sean requeridos en los diferentes Parques Municipales.
7. Realizar y coordinar con las instancias competentes las tareas de contabilidad, tesorería, auditoría interna y otras según correspondan y,
8. Otras funciones y atribuciones que le sean asignadas por su inmediato superior.

Artículo 14.- (Atribuciones del Encargado Administrativo). Son atribuciones del Encargado Administrativo las siguientes atribuciones:

1. En coordinación con el Administrador deberá elaborar el Plan Operativo Anual (POA) y actividades generales en los Parques Municipales.
2. Registrar, controlar y supervisar la recaudación de los diferentes Parques Municipales.
3. Controlar al personal en el desarrollo de sus tareas diarias.
4. Proporcionar información de manera oportuna a su inmediato superior, del manejo administrativo de los Parques Municipales cuando se lo requiera.
5. Cumplir con las normas y procedimientos en materia administrativa, establecidas por la normativa vigente.
6. Gestionar y tramitar de manera oportuna la dotación de materiales e insumos que le sean requeridos en los diferentes Parques Municipales.
7. Realizar y coordinar con las instancias competentes las tareas de contabilidad, tesorería, auditoría interna y otras según correspondan y,
8. Otras funciones y atribuciones que le sean asignadas por su inmediato superior.

Artículo 15.- (Atribuciones del Personal Operativo). Son atribuciones del personal Operativo serán las siguientes:

1. Es responsable de garantizar el uso seguro y eficiente de las instalaciones de estacionamiento.
2. Cumplir con el horario establecido en el Parque Municipal donde se encuentre designado.
3. Capacidad para trabajar en horario flexible, incluidas noches, fines de semana y festivos, según sea necesario.
4. Deben estar familiarizados con las normativas y regulaciones locales de estacionamiento, así como con las políticas y procedimientos de seguridad.
5. Hacer cumplir las normas y regulaciones del estacionamiento.
6. Ofrecer información y asistencia al público en relación con la normativa de estacionamiento, la disponibilidad de espacios de estacionamiento y las opciones de pago.
7. Realizar tareas de mantenimiento ligero.
8. Realizar el cobro por el acceso al servicio del parqueo vehicular.
9. Identificar e informar de cualquier problema relacionado con el estacionamiento, como necesidades de mantenimiento, discrepancias en la señalización o actividades de estacionamiento no autorizadas.

CAPITULO IV DEL CONTROL

Artículo 16.- (Control). El control de las áreas del Parqueo Municipal, se la realizará por medio del personal expresamente designado, que, tendrá la facultad de dirigir, organizar y controlar el correcto estacionamiento de vehículos y motorizados dentro de las instalaciones.

El control del Parqueo Municipal se debe realizar permanentemente a través del personal y/o de los medios tecnológicos que se implementen para el efecto. Debiendo monitorear el ingreso, permanencia y salida de los vehículos y personas a las instalaciones del Parqueo Municipal.

Artículo 17.- (Prevención).

El personal designado en los diferentes horarios del servicio de Parques Municipales, deberá prevenir e informar al conductor del vehículo automotor de los horarios permitidos, costos del servicio de estacionamiento vehicular municipal y emisión de sonidos preventivos (silbatos) cuando el vehículo automotor estacionado se encuentra fuera del espacio demarcado.

CAPÍTULO V PARQUEOS MUNICIPALES

Corresponde al Decreto Edil N° 18/2025
(H.R 03173/2025)

Artículo 18.- (Uso de los Parques). Se hace constar que, al constituirse los Parques en bienes municipales de dominio público conforme a la normativa legal vigente, la autorización o permiso para el uso de estos, corresponde al GAMT a través de la instancia municipal competente, el cual no otorga derechos exclusivos sobre esos espacios entendiéndose como estacionamiento o parques momentáneos o pernoctes.

Artículo 19.- (Uso de Estacionamiento). Los Estacionamientos son espacios destinados al parqueo de vehículos motorizados que debe estar limitado a un tiempo de uso y pago determinado correspondiente por el uso del espacio, estos espacios son regulados por el GAMT a través de la instancia municipal competente, mismos que deberán estar debidamente señalizados.

Artículo 20.- (De los Vehículos Automotores). Para ocupar los espacios de estacionamientos en los Parques Municipales los conductores de vehículos motorizados deberán sujetarse a los términos establecidos en el presente Reglamento, normativa de tránsito y toda la normativa legal vigente.

Artículo 21.- (Asignación de Espacios para el Cobro de Estacionamiento).

El GAMT a través de la instancia municipal competente asignará estacionamientos o espacios dentro de los diferentes Parques Municipales, considerando la capacidad instalada y el comportamiento del flujo vehicular previo estudio integral de cada Parqueo Municipal, mismo que permitirá definir los costos a ser cobrados por el servicio prestado que serán aprobados mediante Resolución Administrativa en un documento anexo al presente.

CAPITULO VI

SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR MUNICIPAL DE USUARIOS



Artículo 22.- (Usuarios).

- I. Los usuarios son las personas naturales o jurídicas que conducen un vehículo motorizado, pueden ser titulares o poseer alguna autorización para el manejo y disposición del mismo, que podrá hacer uso privativo o aprovechamiento temporal de un espacio de estacionamiento dentro de un Parqueo Municipal.
- II. Los usuarios que accedan a la prestación del servicio de estacionamiento vehicular en el Parqueo municipal, estarán obligados a:
 1. Cumplir con las normas del Reglamento de Parques Municipales.
 2. Respetar el horario que establece este reglamento.
 3. Cumplir con el pago de costo por servicio para autorización de estacionamiento por el Gobierno Autónomo Municipal de Tarija.
 4. Estacionar el vehículo con la dirección de las llantas alineadas al mismo.
 5. Estacionar el vehículo de cola cuando así sea indicado.
 6. Poner freno de mano y velocidad.
 7. Cerrar perfectamente el automóvil.
 8. No dejar las llaves pegadas en el contacto, o en las puertas y cajuela.
 9. No dejar en el vehículo objetos de valor o equipos de cómputo a la vista.
 10. No dejar personas dentro del vehículo.
 11. No dejar animales dentro del vehículo.
 12. Ser cortés con sus hábitos de manejo y trato a las personas en instalaciones del parqueo municipal.
- III. Los usuarios aceptan implícita y explícitamente las condiciones establecidas en el presente Reglamento y la modalidad operativa que se determine para el mejor aprovechamiento de los espacios designados para tal efecto.
- IV. El usuario reconoce y acepta que el GAMT no asume responsabilidad alguna cuando se derive de:
 - a) Fallas o accidentes mecánicos a los vehículos.
 - b) Pérdida total o parcial del vehículo o robo de bienes dejados en estacionamiento de los Parques Municipales dependientes del GAMT.
 - c) Daños totales o parciales que se causen a los vehículos por actos o accidentes voluntarios o involuntarios, imputables al usuario y/o a terceros.
 - d) Daños totales o parciales causados a los vehículos derivados de caso fortuito o fuerza mayor.

e) Abandono del vehículo motorizado cuando éste se encuentre estacionado dentro de los horarios establecidos o fuera de ellos en el parqueo municipal.

Artículo 23.- (Acceso al Estacionamiento en Parqueo Municipales). El acceso a los estacionamientos estará sujeto a la capacidad de los mismos. La Unidad Competente de la Administración de los Parqueos Municipales:

- No puede, ni se hace responsable por garantizar un espacio de estacionamiento para cada usuario que lo solicite.
- No se hace responsable por daños, pérdidas totales o parciales de los vehículos estacionados, ni se hace responsable de que personas ajenas retiren vehículos del estacionamiento.

Artículo 24.- (Ingreso del Vehículo). Al momento de ingresar el vehículo, el conductor realizara el pago correspondiente por el acceso al servicio del parqueo vehicular, de acuerdo a la modalidad de cobro por servicio de cada Parqueo. Así también los responsables de cada Parqueo a efectos de llevar un control registraran en una planilla u otra modalidad asignada los siguientes datos: hora de ingreso/salida, número de placa, modalidad de pago y otro dato de ser necesario.

Artículo 25.- (Fallas Mecánicas). Los vehículos automotores que por fallas técnicas mecánicas queden paralizados y/o inmovilizados en los estacionamientos, igualmente deberán pagar la tarifa correspondiente por el tiempo de permanencia.

Artículo 26.- (Horario). Los horarios de los diferentes Parqueos según flujo vehicular son:

DÍAS	PARQUEOS	HORARIO
Lunes a Viernes	Parqueo Cabildo	Hrs. 06:00 a 22:00.
	Parqueo Guadalquivir	Hrs. 6:30 a 23:00
	Resto de Parqueos	Hrs. 6:30 a 20:00
Sábado	Parqueo; Patio del Cabildo, Mercado La Loma y Bicentenario	Hrs. 7:30 a 14:00
	Parqueo Mercado Central	Hrs 6:30 a 20:00
	Parqueo Guadalquivir	Hrs 6:30 a 23:00
Domingos y Feriados	Parqueo Mercado Central	Hrs 7:00 a 14:00
	Parqueo Guadalquivir	Hrs 6:30 a 23:00
Horarios Extraordinarios	Todos los Parqueos	Según determinación y/o autorización expresa de la Instancia Municipal Competente

Artículo 27.- (De la Modalidad de Servicio de Parqueos). La modalidad del servicio de los Parqueos Municipales, se definen en base al flujo vehicular y la capacidad instalada de cada Parqueo estableciendo las siguientes modalidades de servicio:

- a) **Parqueo por Hora.-** El Parqueo se cobra por hora utilizada y se usa esta modalidad en aquellos Parqueos que se tiene mayor afluencia vehicular.
- b) **Parqueo por Ingreso.-** El cobro por ingreso no se considera el tiempo que se encuentre estacionado un vehículo dentro de un Parqueos Municipales, este cobro se realiza en aquellos parqueos que son de bajo flujo vehicular.
- c) **Parqueo por Día.-** Se habilita esta modalidad para aquellos Usuarios que necesiten utilizar el parque durante el día.
- d) **Pernoctes por noche.-** Se realiza este cobro cuando a solicitud de un usuario desea dejar en guarda su vehículo por una noche.
- e) **Pernocte por Mes.-** Cuando un usuario solicita dejar en guarda su vehículo por la noche durante un mes o más.
- f) **Parqueos Mensuales Diurno.-** De acuerdo a la capacidad instalada y al flujo vehicular se podrá otorgar estacionamientos de forma mensual en horario diurno.
- g) **Autorizaciones Especiales.-** De acuerdo a la naturaleza de la autorización especial se determinará el monto a cobrar, mismo que estará establecido en Resolución Administrativa.

Corresponde al Decreto Edil N° 18/2025
(H.R 03173/2025)

Artículo 28.- (Costo). El costo por Servicio, dentro de los Parques Municipales será conforme a la tabla que se detalla:

PARQUEOS MUNICIPALES		POR HORA	POR INGRESO	POR DÍA	MENSUAL DIURNO	POR NOCHE	PERNOCTE POR MES	AUTORIZACION ESPECIAL
		PRECIO Bs.	PRECIO Bs.	PRECIO Bs.	VEHÍCULOS Bs.	PRECIO Bs.	PRECIO Bs.	
MCDO CENTRAL	AUTOS	5		25	300	15	300	EL COSTO SE DEFINIRÁ DE ACUERDO AL TIPO DE AUTORIZACIÓN ESPECIAL EN LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
	MOTOS		2	5	70	5	70	
PATIO DEL CABILDO	AUTOS	5		25	300	15	300	
	MOTOS		2	5	70	5	70	
GUADALQUIVIR	AUTOS	-	5	-	150	N/A	N/A	
	MOTOS	-	2	-	60	N/A	N/A	
MCDO LA LOMA	AUTOS	-	4	-	120	15	250	
	MOTOS	-	2	-	60	5	60	
MCDO BOLIVAR	AUTOS	-	4	-	120	10	250	
	MOTOS	-	2	-	60	5	60	
MCDO AVAROA	AUTOS	-	4	-	120	10	250	
	MOTOS	-	2	-	60	4	60	
BICENTENARIO	AUTOS	-	4	-	120	N/A	N/A	
	MOTOS	-	2	-	60	N/A	N/A	

Los ingresos generados por el servicio de estacionamiento vehicular municipal serán depositados en la Cuenta Municipal habilitada del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija.

Artículo 29.- (Actualización del costo de parqueo). Los costos serán actualizados mediante Resolución Administrativa emitida por la Instancia Municipal Competente.

Artículo 30.- (Forma de Pago). - La forma de pago para el servicio de estacionamiento, podrá ser en efectivo y/o alternativos en línea, que podrá ser al ingreso o salida del Parqueo dependiendo de la modalidad de servicio que sea utilizado por el Usuario, debiendo el responsable del Parqueo emitir valorado municipal correspondiente, según el monto determinado y la cantidad de tiempo de estacionamiento.

Artículo 31.- (Obligación de Cancelación). La obligación de pago del costo de servicio de estacionamiento establecido en el presente Reglamento Municipal, son de carácter obligatorio en los siguientes casos:

- A momento de estacionar un vehículo en un espacio demarcado dentro del Parqueo Municipal, en los días y horarios señalados.
- A momento de solicitar la autorización y su respectiva aprobación, para la utilización, asignación o reserva de un espacio dentro de un Parqueo Municipal.

Artículo 32.- (Exenciones). Se encuentran exentos de pago por el servicio de Parques Municipales en los siguientes casos:

- Todo vehículo de uso oficial del GAMT que ingrese a cualquiera de los Parques Municipales de forma temporal mientras no exceda el horario de funcionamiento y atención de cada Parqueo Municipal.
- Toda autorización expresa por parte de la MAE a los vehículos motorizados que usen los espacios del parqueo municipal.
- Estacionamiento de una hora o más, a servidores públicos municipales que presenten su acreditación oficial al encargado del parqueo, en horario laboral o específico, que tenga la finalidad de realizar trámites o tareas municipales.

Artículo 33.- (Valorado Municipal – Boleto).

El Valorado Municipal – Boleto de Parqueo de estacionamiento temporal de vehículos serán: impresos, enumerados, que contenga el día, mes, año emitido y horario de cancelación, especificando el servicio de estacionamiento vehicular del Parqueo Municipal, los mismos que serán entregados al personal a cargo del control en los distintos puntos de Parqueo Municipal.

- a) Se otorgará bajo la modalidad de cobro pre-pagado.
- b) El comprobante de pago deberá entregarse al conductor del vehículo,
- c) La recaudación se registrará conforme el presente Reglamento y la normativa legal vigente.

Artículo 34.- (Asignación de espacios para el Servicio de Estacionamiento).

- I. Todos los espacios destinados al servicio de Estacionamiento de los diferentes parqueos, serán regulados de acuerdo a su capacidad máxima de cada parqueo, conforme lo disponga la instancia municipal competente.
- II. La Oficina de Parqueos a través de la Dirección de Ingresos, solicitará a la Secretaría Municipal de Infraestructura y Servicios Públicos realice la demarcación de los espacios que serán dispuestos para el servicio de parqueo.
- III. En todos los Parqueos Municipales de acuerdo a su capacidad instalada se destinarán espacios de estacionamiento de uso exclusivo para vehículos de uso oficial del municipio.

**CAPÍTULO VII
SEÑALIZACIÓN**

Artículo 35.- (Señalética que Regula el Estacionamiento). La Oficina de Parqueos como Unidad competente será responsable de ubicar, colocar, demarcar y mantener señalizado los espacios de estacionamiento con señalética horizontal y vertical, delimitando claramente los espacios de estacionamiento, numeración, los pasillos de circulación y las áreas de maniobras requeridas, así como las zonas restringidas que garanticen una adecuada y segura circulación interna.

Artículo 36.- (Señalización de zonas de Prohibición de estacionamiento). Toda zona de prohibición de estacionamiento deberá estar expresamente señalizada y demarcada de acuerdo a normas de estacionamientos y según el plano de la estructura.

Artículo 37.- (Pintado para el estacionamiento). Los Parqueos deben estar debidamente pintados de acuerdo a los colores utilizados de forma estándar en normativa nacional e internacional.

**CAPÍTULO VIII
DE LOS ESTACIONAMIENTOS RESERVADOS**

Artículo 38.- (Estacionamiento Reservados)

- I. La instancia municipal competente podrá autorizar espacios reservados para todas las personas naturales, colectivas, públicas o privadas en los Parqueos Municipales, considerando la capacidad instalada y que no interfiera con el flujo vehicular del mismo, bajo la modalidad de arrendamiento.
- II. Los arrendamientos serán de forma mensual y podrán ser diurnos o pernóctes, de acuerdo a la solicitud de los usuarios y considerando los horarios establecidos para cada Parqueo Municipal.
- III. La Tarifa para acceder al arrendamiento estará establecida mediante Resolución Administrativa emitida por la instancia municipal competente.

Artículo 39.- La instancia municipal competente evaluará las solicitudes y emitirán informe técnico correspondiente, para acceder al espacio reservado.

Artículo 40.- (De las Autorizaciones). Evaluada y aceptada la solicitud se dará la autorización de asignación para la reserva de estacionamiento, procediendo la instancia municipal competente a emitir el contrato de arrendamiento y es de carácter limitativo; No crea derecho subjetivo a favor del beneficiario, pudiendo ser revocada en cualquier momento por razones de interés público, previa notificación al interesado, igualmente podrá ser temporalmente suspendida con motivo de actos o celebraciones programadas y autorizadas por el GAMT a través de la instancia municipal competente.

Artículo 41.- (De los Cobros). Una vez emitido el contrato por arrendamiento, este establecerá el canon de arrendamiento, tomando en cuenta la tabla de costos del Artículo 27 (Costos) del presente Reglamento, la cancelación se hará por adelantado de forma mensual en la caja habilitada por la Dirección de Ingresos o en Cuenta Única Recaudadora del GAMT.

Corresponde al Decreto Edil N° 18/2025
(H.R 03173/2025)

Artículo 42.- (Del uso).

- I. Los usuarios con modalidad de arrendamiento sólo pueden ocupar la plaza de estacionamiento sobre la que tienen derecho de uso adquirido u otorgado.
- II. Si un vehículo ocupara de forma reiterada más de una plaza o impidiera la utilización de otras plazas ya sea por sus dimensiones, colocación incorrecta u otros motivos tendrá la obligación de pagar la tarifa correspondiente al total de plazas ocupadas.

Artículo 43.- (Renovación de las Autorizaciones). Las autorizaciones de asignación o reserva de uso exclusivo de espacios en Parques Municipales, deben ser renovadas, en la fecha hasta diez (10) días de cada mes de forma anticipada al vencimiento de la autorización; en caso de no hacerlo la misma caducará de forma automática y sin necesidad de notificación, sin perjuicio de que los beneficiarios de dichos espacios de vía pública paguen por el tiempo ocupado.

Artículo 44.- (Rescisión de Contrato). La Oficina de Parques Municipales queda facultada para rescindir el contrato unilateralmente en el caso que el usuario incumpla alguna de las disposiciones de funcionamiento previstas en este reglamento, así como poner el hecho en conocimiento de las autoridades por si el mismo pudiera ser objeto de infracción administrativa o penal, sin perjuicio de iniciar las acciones oportunas para reclamar los daños y perjuicios que se hubieren causado.

CAPITULO IX
PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES



Artículo 45.- (Prohibiciones).

- I. Los conductores de vehículos tienen prohibido lo siguiente:
 1. Conducir cuando sus facultades físicas o mentales se encuentren alteradas por influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o medicinas.
 2. Exceder la velocidad máxima permitida al ingreso y/o dentro de los estacionamientos, que es 10 km por hora.
 3. Circular en sentido contrario, así como en reversa, con excepción de los casos para entrar o salir de cajones de estacionamiento y cuando el espacio que se circule no sea mayor a la longitud del vehículo que lo realice.
 4. Estacionarse en doble fila, sobre los pasos peatonales, en las zonas autorizadas de carga y descarga, fuera o invadiendo las líneas marcadas en el piso, en las curvas o retornos y en general en las zonas o vías donde exista señalamiento que prohíba estacionarse.
 5. Usar equipos de sonido a muy alto volumen, usar la bocina para efectuar ruidos molestos u ofensivos.
 6. Efectuar competencias de cualquier tipo con sus vehículos.
 7. Entorpecer la circulación, reservando lugares o esperando la salida de otro vehículo.
 8. Una vez estacionado el vehículo permanecer dentro por más tiempo del permitido o que se quede el acompañante.
 9. Transportar personas en el exterior del vehículo o en lugar no especificado para pasajeros.
 10. Circular zigzagueando.
 11. Conducir llevando deliberadamente las puertas del vehículo abiertas
 12. Conducir cuando esté haciendo uso de su celular.
 13. Se prohíbe el ingreso de niños si no están acompañados de sus padres.
- II. Conforme a la normativa vigente se enuncian los lugares prohibidos para estacionar:
 1. Prohibido estacionar en vías de acceso de los parques.
 2. Está prohibido estacionar en espacios destinados exclusivamente a personas con discapacidad.
 3. Está prohibido la ocupación de más de un espacio demarcado impidiendo por ello sea utilizado por otro vehículo.
- III. Los encargados del servicio de estacionamientos están prohibidos de:
 1. Engrampar y/o inmovilizar cualquier vehículo motorizado que este mal estacionado u ocupando más de un espacio de estacionamiento.
 2. Cobrar cualquier tarifa que no esté en el marco del presente Reglamento.
 3. Cumplir sus funciones asignadas en estado de ebriedad.

4. No cumplir con el uso del uniforme asignado y no estar debidamente identificado
5. Lo establecido de manera expresa por la autoridad municipal competente delegada para el efecto.
6. Agredir de manera verbal o física a cualquier conductor.
7. Arrendar espacio de estacionamiento.

Artículo 46.- (Infracciones). Se considera como infracción todas las prohibiciones establecidas en el presente Reglamento incluidas las siguientes:

1. La no cancelación por el uso de estacionamiento.
2. La adulteración del comprobante de pago de estacionamiento.
3. Estacionar en vías señaladas con prohibición de estacionamiento.

Artículo 47.- (Sanciones). El personal que infrinja el presente reglamento, como negligencia en el uso, mantenimiento, custodia, resguardo del estacionamiento vehicular municipal, dineros recaudados, serán sometidos a proceso correspondiente en estricto apego a la Ley N° 1178.

DISPOSICIONES ESPECIALES

DISPOSICIÓN ESPECIAL PRIMERA.- El GAMT a través de la instancia municipal competente, podrá evaluar y otorgar autorizaciones especiales de acuerdo a la capacidad instalada y fluidez vehicular en los diferentes Parqueos Municipales, para actividades distintas al objeto de los Parqueos Municipales.

DISPOSICIÓN ESPECIAL SEGUNDA.- Las autorizaciones especiales estarán aprobadas mediante Resolución Administrativa expresa, misma que contendrá tiempo de autorización y monto a cancelar por la autorización y las obligaciones tributarias que deba cumplir según tipo de actividad a realizar.

DISPOSICIÓN ESPECIAL TERCERA.- El GAMT a través de la instancia municipal competente, evaluará y realizará el control periódico y respectivo sobre el servicio de Parqueos Municipales, para la mejora continua, rotación y asignación de los Parqueos Municipales.

DISPOSICIÓN ESPECIAL CUARTA.- Los vacíos y otras disposiciones que no se contemplan en el presente Reglamento serán atendidas y resueltas por la instancia municipal competente, a través de la emisión de los instrumentos legales que correspondan.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- La Secretaría Municipal de Coordinación, Administración y Finanzas queda encargada de la difusión, cumplimiento y aplicación del presente Reglamento, además de las instancias municipales competentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- La Secretaría Municipal de Coordinación, Administración y Finanzas, es responsable de revisar y actualizar el presente Reglamento en base a la experiencia de su aplicación operativa, la dinámica administrativa o cuando existan modificaciones en las disposiciones legales en actual vigencia.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL UNICA.- El presente Reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por Alcalde Municipal y publicado.

