

Corresponde al:
Decreto Edil N° 38/2025
(H.R. 07953/2025)

DECRETO EDIL 38/2025

Dra. Odris Nushenka Gaité Paputsakis
ALCALDESA ALTERNA
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 parágrafo I en donde en su numeral: 2. Planificar y promover el desarrollo humano en su jurisdicción. 5. Preservar, conservar y contribuir a la protección del medio ambiente y recursos naturales, fauna silvestre y animales domésticos. 13. Controlar la calidad y sanidad en la elaboración, transporte y venta de productos alimenticios para el consumo humano y animal. 18. Transporte urbano, registro de propiedad automotor, ordenamiento y educación vial, administración y control del tránsito urbano. 23. Elaborar, aprobar y ejecutar sus programas de operaciones y su presupuesto. 36. Constituir y reglamentar la Guardia Municipal para coadyuvar el cumplimiento, ejercicio y ejecución de sus competencias, así como el cumplimiento de las normas municipales y de sus resoluciones emitidas. 37. Políticas que garantizan la defensa de los consumidores y usuarios en el ámbito municipal.

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

Que, la Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez", en su artículo 96, parágrafo 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**.
- Artículo 31, expresa: "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° 453 "Ley General de los Derechos de las Usuarias y los Usuarios y de las Consumidoras y los Consumidores", dispone en el Artículo 1 (Objeto). La presente Ley tiene por objeto regular los derechos y garantías de las usuarias y los usuarios, consumidoras y consumidores y Artículo 3 (Alcance y Ámbito de Aplicación). Están sujetos a las disposiciones de la presente Ley, los proveedores de productos o servicios, así como las usuarias y los usuarios, consumidoras y consumidores.



Corresponde al:
Decreto Edil N° 38/2025
(H.R. 07953/2025)

Que, la Ley N° 264 del sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, para una vida segura, establece que: "La presente Ley tiene por objeto garantizar la seguridad ciudadana, promoviendo la paz y la tranquilidad social en el ámbito público y privado, procurando una mejor calidad de vida con el propósito de alcanzar el Vivir Bien a través del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana "Para una Vida Segura", en coordinación con los diferentes niveles de Estado"

Que, la Ley N° 090 "Ordenamiento Jurídico Administrativo Municipal", modificada mediante la Ley Municipal N° 150 ordena el procedimiento para el ejercicio legislativo, normativo y reglamentario municipal emergente de las facultades previstas en la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes, asimismo, en su Artículo 32 establece la definición del Decreto Edil, que es la norma municipal emitida por el Alcalde o Alcaldesa, en ejercicio competencias para una eficiente y eficaz administración institucional.

Que, la Ley Municipal N° 013 "Licencias de Funcionamiento para el control de la actividad económica del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija" es de aplicación para toda actividad económica en el sector comercio, industria y servicios, realizadas por personas naturales o jurídicas dentro de la Jurisdicción del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija.

Que, el **INFORME TÉCNICO LEGAL N°012/2025/AS/ACM/UTMM** emitido por la Asesora Legal de la Unidad Técnica de Mercados Municipales con el Visto Bueno del Responsable de Mercados, Jefe de la Unidad Técnica de Mercados Municipales y de la Directora de la Entidad de Orden y Seguridad, **concluye y recomienda**: "de los antecedentes, análisis Técnico y Legal del Proyecto de Reglamento de Decomisos, es **Técnica y Legalmente Viable**, por ser necesario su aplicación".

Que, el **INFORME TÉCNICO N°001/2025**, emitido por los técnicos de la Intendencia, **concluye y recomienda**: "del análisis técnico expuesto y emanado dentro del marco normativo vigente de parte del personal técnico de la intendencia municipal y las demás unidades competentes se **recomienda la aprobación y viabilidad** del presente proyecto del Reglamento de Decomisos del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija".

Que, el **INFORME TÉCNICO GM/ADM/HRC/N°022/2025**, emitido por el Encargado Administrativo y Activos Fijos de la Guardia Municipal, **concluye y recomienda**: "se cumplió a cabalidad con todas las gestiones técnico administrativas y aportes en cuanto se refiere a la seguridad, control, decomiso y resguardo, para la elaboración del Reglamento de Decomisos del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija, indicando que es **Viable** en lo que corresponda a las atribuciones y competencias de la Guardia Municipal".

Que, el **INFORME LEGAL-SMPID/UOM/OHAL/N°004/2025** emitido por el Asesor Legal de la Unidad de Organización y Métodos, **concluye** "del análisis efectuado y tomando en cuenta los antecedentes, la Constitución Política del Estado y la normativa legal vigente, vemos que si existe concordancia legal en el Proyecto del **Reglamento de Decomisos del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija** por lo que no se tiene observaciones al mismo y **se considera legalmente viable** y/o procedente la emisión del Decreto Edil por la Máxima Autoridad Ejecutiva del GAMT" y **recomienda, que**: "se debe proseguir con su curso administrativo correspondiente para su consideración y aprobación ante el Alcalde Municipal".

Que, el **INFORME TÉCNICO GAMT/SMPID/UOM/LGCZ/N°016/2025**, emitido por el técnico de la Unidad de Organización y Métodos, **concluye** que: "Es **Técnicamente Viable** la aprobación Proyecto de **Reglamento de Decomisos del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija**", mediante instrumento normativo correspondiente, el mismo fue concluido en mesas técnicas y se encuentra **SUSTENTADO** con el **INFORME TÉCNICO LEGAL N°012/2025/AS/ACM/UTMM** emitido por la Asesora Legal de la Unidad Técnica de Mercados Municipales con el Visto Bueno del Responsable de Mercados, Jefe de la Unidad Técnica de Mercados Municipales y de la Directora de la Entidad de Orden y Seguridad, **INFORME TÉCNICO N°001/2025** emitido por los técnicos de la Intendencia, el **INFORME TÉCNICO GM/ADM/HRC/N°022/2025** emitido por el Encargado Administrativo y Activos Fijos de la Guardia Municipal y el **INFORME LEGAL-SMPID/UOM/OHAL/N°004/2025** emitido por el Asesor Legal de la Unidad de Organización y Métodos.

POR TANTO:

La Alcaldesa Alternativa del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado y demás leyes en vigencia;



Corresponde al:
Decreto Edil N° 38/2025
(H.R. 07953/2025)

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR el **Reglamento de Decomisos del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija**, en sus ocho (8) Capítulos, Treinta y tres (33) Artículos, Una Disposición Complementaria y Nueve (9) Disposiciones Finales y dos (2) Anexos, que forma parte indivisible del presente Decreto Edil.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCOMENDAR la aplicación, cumplimiento y socialización del presente Decreto Edil a la Dirección de la Entidad Descentralizada de Orden y Seguridad Ciudadana Municipal de Tarija a través de la **Intendencia Municipal** y demás instancias municipales competentes del Órgano Ejecutivo Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. - La presente disposición municipal es de cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, en toda la jurisdicción de la ciudad de Tarija.

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. - 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 al:

- a. Concejo Municipal.
- b. Secretarías Municipales.
- c. Entidad Descentralizada de Orden y Seguridad Ciudadana Municipal de Tarija.
- d. Intendencia Municipal.
- e. Dirección de Ingresos.
- f. Unidad de Organización y Métodos (Original)
- g. Entidades Descentralizadas.
- h. Al órgano regulador competente.



Es dado en el Despacho de la Alcaldesa Alternata del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija, a los treinta días del mes de mayo de dos mil veinticinco años.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Dra. Odri Nushenka Gaite Paputsakis
ALCALDESA ALTERNA
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE TARIJA

C.c. Archivo/Despacho.



Abg. Oscar Hugo Arancibia León
ASESOR LEGAL
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
Matrícula RPA/N° 5011193 OHAL
Gobierno Autónomo Municipal de Tarija

Corresponde al:
Decreto Edil N° 38/2025
(H.R. 07953/2025)

“REGLAMENTO DE DECOMISOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TARIJA”

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto). - El presente Reglamento Municipal tiene por objeto regular el decomiso de alimentos, productos, objetos y otros similares a personas naturales y/o jurídicas que incumplan la normativa legal vigente y así también el destino de los mismos.

Artículo 2. (Finalidades). - Son fines del presente Reglamento:

- Establecer los criterios y condiciones para las actuaciones preliminares del proceso de decomiso.
- Establecer las disposiciones generales para la sustanciación del proceso de decomiso hasta la emisión de la Resolución Administrativa sancionatoria.
- Garantizar que se resguarden los derechos y garantías de toda persona natural o jurídica que intervenga en el proceso.
- Emitir los Informes correspondientes requeridos como descargo.

Artículo 3. (Ámbito de aplicación). - El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las personas naturales y/o personas jurídicas en la jurisdicción del Municipio de Tarija.

Artículo 4. (Alcance). - Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son de alcance y de cumplimiento obligatorio de las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija y todas las personas naturales o jurídicas, sean públicas o privadas.

Artículo 5. (Base Legal). - La presente disposición normativa se enmarca de manera enunciativa y no limitativa, en las siguientes disposiciones legales:

- Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez", del 19 de julio de 2010.
- Ley N° 1178 de Administración y control Gubernamental, del 20 julio de 1990.
- Ley N° 2027, Estatuto del funcionario Público, del 27 de octubre de 1999.
- Ley N° 2104, Modificatoria a la Ley N° 2027 al estatuto del funcionario Público, del 21 de junio del 2000.
- Ley N° 482, Ley de Gobiernos Municipales Autónomos Municipales, del 09 de enero del 2014.
- Ley N° 259 de Control y Expendio de Bebidas Alcohólicas, del 26 de agosto del 2009.
- Ley N° 1190 General de Aduanas, de 28 de julio de 1999 y sus modificaciones.
- Ley N° 264, del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, para una vida segura, del 31 de julio del 2012.
- Ley N° 004, de Lucha contra la Corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz, del 31 de marzo de 2010.
- Ley Nacional N° 775 de Promoción de Alimentación Saludable, del 08 de enero del 2016.
- Ley N° 453 Ley General de los Derechos de las Usuarias y los Usuarios y de las Consumidoras y los Consumidores, del 04 de diciembre del 2013.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, del 23 de abril del 2002.
- Ley N° 1333 del Medio Ambiente del Estado Plurinacional de Bolivia, del 27 d abril de 1992.
- Ley N° 1053 Ley de Fortalecimiento de Lucha contra el Contrabando, de 25 de abril de 2018.
- Decreto Supremo N° 1347, de 10 de septiembre de 2012, Reglamento a la Ley N° 259 de Expendio y Consumo de bebidas alcohólicas.
- Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992; modificado por el D. S. N° 26237 del 29 de junio del 2001, complementado con el Decreto Supremo N° 26115 del 16 de marzo del 2001, referido a normas básicas de administración de personal.
- Decreto Supremo N° 27113, de 23 de julio de 2003, Reglamento de la Ley de Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N° 25870, de 11 de agosto de 2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 15629 del 18 de julio de 1978, Aprueba el Código de Salud de Bolivia.
- Decreto Supremo N° 2130 del 06 de diciembre del 2013, aprueba el Reglamento a la Ley N° 453 Ley General de Derechos de las Usuarias y los Usuarios, las Consumidoras y los Consumidores.
- Decreto Supremo N° 26510, de 21 de febrero de 2002, que establece las normas relativas a la protección de la salud.
- Resolución Administrativa SENASAG N° 042/2023 del 22 de febrero del 2023, Aprueba el Reglamento de Etiquetado de Productos Alimenticios para Consumo Humano.
- Ley Municipal N° 013 "Licencias de Funcionamiento para el Control de la Actividad Económica del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija", del 29 de noviembre del 2012.
- Ley Municipal 028 "Protección de las Áreas Verdes de Dominio Municipal" de fecha 11 de abril del 2014
- Ley Municipal N° 054, Ley de regulación de alimentos para mascotas, del 24 de octubre 2014.



- Ley Municipal N° 075, Ley de control de venta de productos comestibles en los Centros Educativos de la Provincia Cercado, del 23 de abril del 2015.
- Ley Municipal N° 090 de fecha 25 de noviembre del 2015 "Ordenamiento Jurídico Administrativo Municipal" modificada mediante Ley Municipal N° 150 "Ordenamiento Jurídico Administrativo Municipal" de fecha 04 de enero del 2018.
- Ley Municipal N° 117 "Ley de Movilidad Urbana" de fecha 19 de diciembre del 2016 y su modificatoria Ley Municipal N° 144 de fecha 20 de noviembre del 2017 y su Reglamentación.
- Decreto Municipal N° 11/2021, que establece las funciones y atribuciones del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija, del 27 de julio del 2021.
- Decreto Edil N° 032/2017, Reglamento de Organización y Funcionamiento del Nuevo Mercado Central de Tarija, del 18 de octubre del 2017.
- Decreto Edil N° 054/2019, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Mercados Municipales de Tarija, del 10 de octubre del 2019.
- Decreto Edil N° 016/2019, de fecha 11/04/2019 (Pago de ocupación de puestos de Venta en el Mercado Bolívar).
- Decreto Edil N° 022/2019, de fecha 7/05/2019 (Pago de ocupación de puestos de Venta en el Mercado Central).
- Ordenanza Municipal N° 036/2012, aprueba el reglamento para la inspección, vigilancia y control de productos cárnicos comestibles y subproductos en el Municipio de Tarija, del 04 de abril del 2012.
- Ordenanza Municipal N° 052/2012, todo producto cárnico debe tener el sello de garantía de faeneo del matadero municipal y/o autorización del SENASAG del 23 de junio del 2009.
- Ordenanza Municipal N° 089/2011, Reglamento para el funcionamiento de peluquerías, salones de belleza y establecimiento análogos, del 29 de septiembre del 2011.
- Ordenanza Municipal N° 117/2003, prohibir la extracción y comercialización del Guayabo y/o Guayabilla, del 27 de noviembre del 2003.
- Ordenanza Municipal N° 118/2007, referente al precio, peso y calidad de los productos, del 04 de diciembre del 2007.
- Ordenanza Municipal N° 127/2013, establece las funciones y condiciones de higiene sobre el alquiler de ropa folklórica, de vestir y de disfraces, del 12 de diciembre del 2013.
- Otras normativas conexas legal y vigentes.

Artículo 6. (Principios). - En el cumplimiento y ejecución del presente Reglamento, los siguientes principios se constituyen en los fundamentos rectores de su aplicación:

- a) **Legalidad.** Todas las acciones de los Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija, que desarrollan en el ejercicio de sus atribuciones, las cuales se encuentran debidamente sustentadas en la normativa legal vigente.
- b) **Imparcialidad.** Las autoridades administrativas actuarán con igualdad y evitando todo tipo de discriminación y/o diferencia entre los administrados.
- c) **Responsabilidad.** Los servidores públicos municipales que realizarán el decomiso, retención, devolución y/o disposición de alimentos, productos, objetos y otros, se encuentran obligados a cumplir con la normativa legal vigente aplicable a la materia, asumiendo la responsabilidad emergente de sus acciones u omisiones.
- d) **Transparencia.** Los servidores públicos municipales encargados de ejecutar las acciones previstas en la presente Reglamento, deben realizar las mismas de manera tal que posibiliten el acceso a la información a toda autoridad competente y personas que demuestren interés, rindiendo cuenta de su gestión en la forma establecida por las normas legales aplicables.

Artículo 7. (Definiciones). - Para tales efectos de interpretación y aplicación del presente reglamento municipal, se establecen las siguientes definiciones:

1. **Acta de Decomiso:** Documento codificado en el que se describen los hechos y actos que motivaron el decomiso y los datos de identificación del presunto responsable, el cual sirve de constancia de la intervención realizada y se constituye en objeto de control para el GAMT.
2. **Acta de destrucción:** Documento legal que da fe de la destrucción de la mercadería o productos decomisados no aptos para donación. En ella se detalla el total de lo decomisado de acuerdo a programación de la destrucción.
3. **Acta de devolución de decomisos:** Detalla las características y cantidades de mercadería, productos o bienes decomisados que no representen un riesgo para la salud de la población, animal o vegetal a devolver al infractor de conformidad con las normas del presente reglamento.
4. **Acta de donación:** Documento administrativo que realiza el GAMT con el fin de donar los productos decomisados a las entidades de beneficencia y caridad, albergues y otros mediante la Oficina de Gestión Social.
5. **Actividad económica:** Conjunto de acciones realizadas por una unidad económica con el propósito de producir o proporcionar bienes y servicios que se intercambian por dinero u otros bienes o servicios.
6. **Adulteración:** alterar, mezclar o sustituir de manera ilegal o fraudulenta la composición de un producto.

Corresponde al:
Decreto Edil N° 38/2025
(H.R. 07953/2025)

7. **Alimento:** Producto que se destina al consumo humano o animal, obtenido por transformación física, química o biológica de insumos de origen vegetal, animal, mineral u otro, que contiene o no aditivos alimentarios; además se considera alimento al aditivo alimentario, al chicle y los alimentos y bebidas procesados, semi procesados o al natural que podrán ser consumidos como tal y servir como materia prima para otras industrias. No se incluye en alimentos sustancias indicadas como medicamentos o nutraceuticos.
8. **Deposito:** Lugar exclusivo para la custodia y la conservación de las mercancías ingresadas por decomisos efectuados del GAMT.
9. **Declaración expresa:** Documento de carácter simplificado emitida por la instancia municipal competente, que describe la mercadería decomisada o sujeta al procedimiento establecido en el presente Reglamento.
10. **Decomiso:** Sanción Administrativa que consiste en la retención de productos, objetos, muebles, enseres y otros por incurrir en una o más infracciones establecidas en el presente Reglamento y/o la normativa vigente.
11. **Dstrucción Inmediata:** Es la destrucción del producto decomisado in situ a solicitud y autorización del propietario, o cuando por algún imprevisto no pueda ser transportado a la intendencia municipal. Esta acción deberá estar debidamente documentada y constar en el acta de decomiso
12. **Dstrucción Programada:** Dstrucción planificada con anticipación, de todo lo decomisado, que podría ser de manera diaria, semanal, mensual, o trimestral. El producto que sea decomisado será transportado al depósito, para la destrucción será programada para que se realice de manera diaria, semanal, mensual o trimestral.
13. **Depósito de Decomisos:** Espacio habilitado por la Dirección de Orden y Seguridad Ciudadana Municipal, para la custodia y retención de forma transitoria de mercadería, productos, objetos, artículos, alimentos, plantas u otros similares decomisados, hasta su correspondiente disposición.
14. **Disposición:** Acción de disponer de los productos u objetos decomisados, bajo las modalidades de donación, devolución o destrucción.
15. **Devolución:** Procedimiento mediante el cual se restituye la mercadería, productos, objetos, artículos, alimentos, plantas u otros similares decomisados al propietario(a).
16. **Donación:** Acto que consiste en la entrega gratuita de productos, objetos, artículos, alimentos, plantas u otros decomisados; generalmente a instituciones de caridad, orfanatos, asilos de ancianos y otros; conforme lo que establece la normativa vigente.
17. **EMAT:** Empresa Municipal de Aseo Tarija
18. **GAMT:** Gobierno Autónomo Municipal de Tarija.
19. **Infracción:** Es el acto u omisión que constituye transgresión o incumplimiento a las disposiciones de la Ley, reglamentos y norma legal y vigente.
20. **Mercancía:** Es cualquier bien de consumo que se compre o se venda como parte de una transacción entre un negocio y sus clientes.
21. **Mercadería:** Es bien o producto que cumpla la función de ser comercializable que se puede vender o comprar, pudiendo ser transportable, tangible y para efectos del presente Reglamento se demuestre su buen estado y condiciones aptas para el uso y consumo.
22. **Notificación:** Acto administrativo de comunicación oficial de acatamiento obligatorio, realizada por el responsable del operativo en la que se detalla la o las infracciones cometidas y el plazo para subsanarlas de acuerdo a las disposiciones de la normativa legal vigente.
23. **Operativo:** Es el conjunto de procesos, procedimientos y políticas que la instancia municipal competente realiza para gestionar sus actividades diarias. El objetivo es realizar controles operativos para garantizar que las tareas se realicen de manera efectiva y que se cumplan los objetivos de la normativa legal vigente.
24. **Persona Natural:** Todo aquel que ejerce la existencia y capacidad jurídica de acuerdo al Código Civil, Código de Comercio y la normativa vigente.
25. **Persona Jurídica:** Toda aquella que ejerce la existencia y capacidad jurídica de acuerdo al Código Civil, Código de Comercio y la normativa vigente.
26. **Producto:** Es todo bien que ofrece en el mercado para satisfacer necesidades de uso y consumo final.
27. **Productos perecederos, orgánicos o comestibles:** Son aquellos productos que inician su descomposición de manera rápida y sencilla. Este deterioro está determinado por factores como la temperatura, la presión o la humedad. Por lo tanto, requiere de cuidados especiales, tales como refrigeración, por ejemplo: frutas, carnes, verduras, comidas preparadas, quesos, copos, helados y de naturaleza similar.
28. **Productos No Perecederos:** Son aquellos productos que, en caso de alimentos, su descomposición se da de manera más lenta, o bien, está definida por una fecha, por ejemplo, productos enlatados, empacados, envasados, sellados, etc. Dentro de los productos no perecederos también se incluyen mercaderías varias, tales como ropa, zapatos, CD's, libros, artículos de librería, bisutería, plantas, accesorios electrónicos y, cualesquiera de naturaleza similar.
29. **Retención:** Retener o Conservar el producto, artículo, objeto o mercadería con el fin de respaldar con documentación fidedigna su procedencia o legalidad al momento de su devolución.
30. **Vía Pública:** Espacio público comprendido por avenidas, calles y aceras pertenecientes al Municipio de Tarija.



CAPITULO II **MARCO INSTITUCIONAL**

Artículo 8. (Naturaleza). - El decomiso se aplica como resultado de una sanción establecida por la autoridad municipal competente y que priva a su titular sin indemnización alguna de la propiedad de la mercancía prohibida utilizada para realizar fines ilícitos o por estar vinculado con la infracción objeto de sanción.

Artículo 9. (Instancia Municipal Competente). - Se establece como instancias municipales competentes del GAMT para la aplicación del presente reglamento y facultadas para realizar el decomiso correspondiente conforme a sus funciones y atribuciones según:

- a) Entidad de Orden y Seguridad Ciudadana
- b) Intendencia Municipal
- c) Guardia Municipal.
- d) Unidad Técnica de Mercados
- e) Dirección de Regulación y Control de la Movilidad Urbana.
- f) Dirección de Ornato Público.
- g) Dirección de Medio Ambiente.
- h) Oficina de la Red de Parques y Plazas.
- i) Oficina de Salud Integral Animal, Control de Plagas y Zoonosis.

Artículo 10. (Atribuciones). - Son atribuciones de las instancias municipales competentes para la aplicación del presente Reglamento:

I. ENTIDAD DE ORDEN Y SEGURIDAD CIUDADANA:

1. INTENDENCIA MUNICIPAL

- a) **Realizar el decomiso de:** mercancías, productos, artefactos, equipos, instrumentos, alimentos, bebidas, juegos pirotécnicos, objetos u otros a personas naturales o jurídicas que realicen diferentes actividades económicas, por incumplir lo dispuesto en la normativa legal vigente, en establecimientos públicos y privados, en mercados, ferias y otros.
- b) Realizar operativos rutinarios de control de la calidad e inocuidad de los alimentos y bebidas; control de venta prendas de vestir, objetos u otros similares que se comercializan en la vía pública, mercados públicos y/o privados, super mercados, micro mercado, almacenes, restaurantes, hoteles, locales nocturnos, patios de comida, tiendas de barrio, ferias itinerantes o diferentes actividades comerciales y realizar el decomiso de aquellos que incumplan la normativa y disposiciones legales vigentes.
- c) Coordinar con las instituciones del nivel nacional, departamental, municipal y el sector privado sobre temas relacionados con la presente normativa.
- d) Programar operativos rutinarios y sorpresa para realizar inspecciones periódicas y sin necesidad de previo aviso para comprobar que se brinden las condiciones de salubridad e inocuidad en el expendio de productos alimenticios, utensilios o menaje de cocina, alimentos procesados, envasados y otros similares en mercados, ferias, locales y establecimientos de ventas de comida, al advertir la mala manipulación y la adulteración de los mismo, estos serán decomisados.
- e) Controlar pesas y peso completo en la venta de productos y asegurar la exhibición de las listas de precios de productos de primera necesidad en mercados, ferias, supermercados y comercio en vía pública; además, controlar la venta artículos de belleza en peluquerías, salones de belleza, centros estéticos, tiendas y otras actividades económicas, donde se podrá decomisar aquellos productos que sean nocivos a la salud, estén vencidos, no tengan el peso justo y/o no cumplan las normas de salubridad e inocuidad u otras dispuestas en la normativa vigente.
- f) Efectuar decomisos de mercadería, productos, objetos, artículos, alimentos y otros similares que se ofrece a la venta en la vía pública o actividades económicas que no estén legalmente establecidas y/o ambulantes, cuando lo considere pertinente con instrucción superior, para preservar el orden y prevalecer la normativa legal vigente.
- g) Retener productos que sean de dudosa procedencia, con alteraciones en la fecha de vencimiento o de contrabando. Teniendo un plazo de tres (3) días hábiles para presentar sus respaldos correspondientes de lo contrario no se procederá a la devolución.
- h) Emitir notificaciones de acuerdo a la situaciones, observaciones e infracciones que se presenten.
- i) Clausurar de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente en caso de agravante y/o de encontrar en flagrancia hechos y actos en contra de la salud, haya cometido agio precios y/o vulneración de la normativa legal vigente, asimismo, cuando el propietario de la actividad comercial impidiera u obstaculizara la inspección o la retención del producto observado.
- j) Destruir lo decomisado de acuerdo a procedimiento establecido en el presente reglamento.

2. GUARDIA MUNICIPAL

- a) Participar en operativos de control en cumplimiento a los planes de prevención en seguridad ciudadana, en coordinación con diferentes instituciones nacionales y departamentales inmersas en este tema.

Corresponde al:
Decreto Edil N° 38/2025
(H.R. 07953/2025)

- b) Brindar protección y seguridad a los miembros del personal del GAMT, que en el ejercicio de sus funciones pudiesen ser agredidos verbal o físicamente.
- c) Realizar actividades de disuasión permitiendo el cumplimiento de la normativa municipal y la prevención de infracciones, faltas, contravenciones y otras manifestaciones contrarias al orden público y las buenas costumbres.
- d) Controlar y verificar que las actividades económicas cuenten con licencias de funcionamiento o autorización correspondiente por parte del GAMT.
- e) Controlar y verificar el consumo y expendio de bebidas alcohólicas en locales de diversión diurna, tales como: Billares, Juegos electrónicos, maquinas traga monedas, tilines, Internet y otros establecimientos similares donde esté prohibido la venta y el consumo de bebidas alcohólicas y/o a menores de edad.
- f) Proteger y apoyar con la seguridad física al personal del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija encargado de los decomisos.
- g) Decomisar bebidas alcohólicas cuando se encuentren a personas consumiendo estos productos en espacios públicos y/o en actividades no permitidas, donde se procederá a la destrucción inmediata in situ en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°259 Control y Expendio de Bebidas y la normativa conexas vigente.

3. UNIDAD TÉCNICA DE MERCADOS

- a) Realizar el decomiso de mercancías, muebles, enseres u otros en un puesto de venta en los mercados municipales, a la conclusión del Procedimiento de Reversión de Puesto de venta, donde lo decomisado será llevado a los depósitos establecidos por la Unidad Técnica de Mercados Municipales o la instancia municipal competente delegada por la MAE para el efecto.
- b) Coordinar con la Intendencia Municipal cuando existan alimentos, bebidas u otros en los puestos de venta revertidos, para la verificación de las condiciones en las que se encuentran los mismos y proceder según corresponda.
- c) Cuando se realicen los operativos en los mercados municipales, encontrándose alimentos, comidas, bebidas, productos y otros de consumo, considerando el numeral 1 del parágrafo I del Art. 10 del presente Reglamento, será la Intendencia Municipal quien realice el decomiso, retención y sanción según corresponda.

II. DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA MOVILIDAD URBANA:

- a) Decomisar objetos, letreros, barreras, conos u otros similares a personas naturales o personas jurídicas en diferentes actividades comerciales, sociales u otras que obstaculicen los espacios en vía pública (calzada, cordones, rotondas, veredas y otros no autorizados de manera expresa para su ocupación).
- b) Coordinar institucionalmente con el gobierno del nivel central, departamental, Instancias Municipales y el sector privado para la implementación de lo dispuesto en la normativa establecida.

III. OFICINA DE LA RED DE PARQUES Y PLAZAS

- 1. Decomisar objetos, letreros u otros similares a personas naturales y/o personas jurídicas en diferentes actividades comerciales, sociales u otras que obstaculicen los espacios de las plazas y parques.
- 2. Coordinar con las instancias municipales competentes para dar cumplimiento de lo dispuesto en la normativa establecida.

IV. DIRECCIÓN DE ORNATO PÚBLICO

- 1. Decomisar animales semovientes u otros animales cuando los mismos estuviesen dañando las áreas verdes y/o transitando en espacios públicos no autorizados conforme lo establecido en el presente Reglamento y la normativa legal vigente.
- 2. Coordinar con las instancias municipales relacionadas para dar cumplimiento de lo dispuesto en la normativa establecida.

V. OFICINA DE SALUD INTEGRAL DE ANIMALES, CONTROL DE PLAGAS Y ZONOSIS:

- 1. Decomisar animales domésticos de compañía, aves de corral u otros similares, que se encuentren en situación de peligro o que podrían afectar la seguridad y/o la salud de las personas.
- 2. Decomisar animales domésticos de compañía que estén siendo comercializados, en cumplimiento de la normativa legal vigente.
- 3. Retener animales en peligro de extinción, animales silvestres u otros similares de personas individuales o personas jurídicas conforme lo establecido en el presente Reglamento y la normativa legal vigente.
- 4. Coordinar con las instancias municipales competentes para dar cumplimiento de lo dispuesto en la normativa establecida.

VI. DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE:

- 1. Decomisar artefactos, equipos u otros que afecten el medio ambiente, previa coordinación de las instancias competentes que corresponda conforme a la normativa legal vigente.
- 2. Coordinar con las instancias municipales competentes para dar cumplimiento de lo dispuesto en la normativa establecida.



CAPITULO III MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 11. (Verificación de Estado de Mercancías).–

- I.** La instancia municipal competente debe verificar el estado de lo decomisado antes de ingresarlo al depósito, registrando el detalle del estado, procedencia, lugar de decomiso, responsable o dueño, la misma debe estar contenida en un Formulario de inventario y firmado por el responsable que entrega lo decomisado y el Responsable del Depósito. En caso de no contar con un Depósito, la instancia municipal competente deberá gestionar el espacio correspondiente y será la única responsable de lo decomisado.
- II.** La verificación consistirá en el revisión física y documental de las mercancías al ciento por ciento (100%), a partir del cotejo en depósitos habilitados para el efecto, con relación al inventario y la verificación del estado de las mercancías, a fin de verificar si se encuentran aptas para su uso o consumo; para posibles destinos determinados por la autoridad competente.
- III.** Los operativos donde se identifique mercancía no óptima para el uso o consumo, la instancia municipal competente que realizó el decomiso coordinara la destrucción según corresponda de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.
- IV.** Una vez concluida la verificación, el “Formulario de Verificación de Estado de Mercancías” deberá ser suscrito por el técnico de decomisos, el superior y la Máxima Instancia jerárquica del Área.

Artículo 12. (Plazo para la verificación de Decomisos). – La instancia municipal competente, en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes de la fecha del decomiso, remitirá el detalle de todo lo decomisado a la Oficina de Gestión Social o la instancia municipal competente delegada por la MAE para el efecto, para que pueda decidir el destino de la misma, pudiendo ser donado, reciclado, destruido u otra forma de uso, en beneficio de la población y responsabilidad social.

Artículo 13. (Certificaciones y Autorizaciones Previas para Alimentos y otras Mercancías). –

- I.** La instancia municipal competente podrá solicitar y requerir la certificación correspondiente sobre el estado y condición de las mercancías correspondientes que no sepan técnica o científicamente como verificar su estado, en un plazo de veinticuatro (24) horas emitidas el Acta de Decomiso, debiendo obtener respuesta en un plazo dos (2) días hábiles o de acuerdo a lo previsto en la pericia a partir de su requerimiento, bajo responsabilidad del Área Organizacional competente.
- II.** Obtenido lo solicitado en el párrafo precedente, la instancia municipal competente a efectos de que se proceda conforme a la normativa vigente podrá:
 - a)** Devolver lo decomisado, previa presentación de los descargos validos correspondientes al responsable, representante legal o dueño de la mercancía, legalmente acreditado.
 - b)** Disponer si es o no apto para el uso o consumo en obra social; o
 - c)** Entregar las mismas a las autoridades competentes, según corresponda.
 - d)** Destruir parcialmente o de manera total lo decomisado, previa justificación expresa.
- III.** De establecer a través del documento emitido por la autoridad competente, que las mercancías no son aptas para uso o consumo, la instancia municipal competente deberá proceder a su destrucción o entrega a la autoridad competente, en los plazos que se determine mediante el instrumento legal expreso.

CAPÍTULO IV FACTORES DE DECOMISO

Artículo 14. (Operativos). – Los operativos serán realizados por el personal de la Intendencia Municipal u otra instancia municipal competente, con el fin de controlar:

1. La inocuidad alimentaria;
2. El peso justo;
3. Procedencia;
4. Venta de productos nocivos a la salud;
5. Venta de mercancías en general que atenten a la seguridad e integridad de las personas y/o animales;
6. Infrinjan el ordenamiento de la ciudad;
7. Infrinjan la normativa legal vigente;
8. Otros en cumplimiento de la normativa legal vigente.

Artículo 15. (Clasificaciones de productos, objetos y otros). – Los productos, objetos y otros a ser decomisados, con carácter enunciativo y no limitativo, se clasifican en:

I. Productos:

- 1) Alimentos en general.
- 2) Fármacos, medicamentos y otros relacionados.
- 3) Productos de control de plagas.
- 4) Químicos.
- 5) Agro químicos.

Corresponde al:
Decreto Edil N° 38/2025
(H.R. 07953/2025)

- 6) Comestibles.
- 7) Material de limpieza.
- 8) Disolventes.
- 9) Pegamentos.
- 10) Pinturas y colorantes alimenticios.
- 11) Bebidas alcohólicas.
- 12) Bebidas analcohólicas.
- 13) Productos de Contrabando.
- 14) Otros.

II. Objetos, Muebles y Equipos:

- 1) Mobiliario.
- 2) Conos de vía.
- 3) Prendas de vestir nuevas y/o usadas.
- 4) Plásticos (baldes, lavadores y otros similares).
- 5) Utensilios de cocina y comedor.
- 6) Letreros, carteles, etc.
- 7) Material audiovisual con contenido sexual y otros.
- 8) Productos de ferretería.
- 9) Productos de construcción.
- 10) Juguetes con contenido sexual.
- 11) Material didáctico nocivo.
- 12) Material pirotécnico.
- 13) Tarimas, anaqueles ya sean fijos y móviles.
- 14) Enseres.
- 15) Balanzas y romanas adulteradas.
- 16) Otros.

III. Animales:

- 1) Animales en peligro de extinción.
- 2) Animales en situación de maltrato.
- 3) Animales en situación de calle o que pongan en riesgo a la población.
- 4) Semovientes.
- 5) En coordinación con la instancia que corresponda, como la Oficina del Bioparque, Oficina de Salud Integral de Animales, Control de Plagas y Zoonosis, CODEFAUNA y Policía Forestal y Preservación del Medio Ambiente (POFOMA).

IV. Otros:

Que cada instancia municipal competente lo exprese mediante la emisión de una Resolución Administrativa o el instrumento legal pertinente.

Artículo 16. (Causales de decomiso).— Los decomisos de alimentos, mercancías, productos, objetos, artículos, alimentos u otros similares, se darán por las siguientes causales:

- a) Producto con fecha de vencimiento caducada.
- b) Producto envasado con falla de fábrica y/o dañado por su mala manipulación.
- c) Producto sin registro de importación.
- d) Producto sin registro sanitario.
- e) Venta ambulante de productos no adecuados y en lugares no autorizados.
- f) Producto con publicidad o etiqueta engañosa.
- g) Artículos y/o ropa de segunda mano que se encuentran en mal estado.
- h) Ropa de gala, disfraces, ropa típica folclórica, calzados, sombreros y otros que se encuentran en mal estado, para la venta y/o alquiler.
- i) Carne de res, pollo, cerdo y otros de granja, que no cuenten con sello del Matadero Frigorífico o la certificación correspondiente conforme a la normativa vigente.
- j) Carne de res, pollo, cerdo y otros de contrabando.
- k) Carne de animales silvestres y/o protegidos conforme a la normativa vigente.
- l) Nocivos para la salud.
- m) Atente a la seguridad de las personas.
- n) Contamine el medio ambiente.
- o) Atente al orden y circulación de las personas en vías públicas.
- p) Por incumplimiento a las normativas vigentes de sanidad o inocuidad alimentaria.
- q) Otras establecidas en la normativa legal vigente.

Artículo 17. (Mercancías con Proceso Administrativo).—

- I. La instancia municipal competente, podrá disponer de lo decomisado por actos ilícitos o abandonadas, una vez que cuente con Resolución Administrativa.



II. La interposición de cualquier recurso contra la Resolución Administrativa no suspenderá el proceso de adjudicación o destrucción, por causales técnicamente fundamentadas de manera expresa.

Artículo 18.- (Decomiso en puestos de venta no autorizados).-

- I.** En el caso de puestos de ventas en vías públicas, ingresos, pasillos de los mercados municipales y ferias, para garantizar el cumplimiento de las Resoluciones que dispongan, reubicación y otros que obliguen la suspensión de la actividad, se podrá decomisar objetos, productos y otros que se encuentren en el puesto y/o establecimiento.
- II.** En forma excepcional y por única vez, se procederá a la devolución de lo decomisado de manera parcial o total, una vez cumplida la retención por un (1) día hábil, mediante nota de solicitud dirigida a la Instancia Municipal competente que realizó el decomiso, previa presentación de los descargos válidos conforme a la normativa legal vigente y la firma de un Acta de Compromiso. En caso de reincidencia el decomiso será definitivo.
- III.** Con el afán de regular al sector ambulante, que se asienta en lugares no autorizados, se realizará la notificación en tres oportunidades, para su retiro, en caso de incumplimiento, se le decomisará las mercancías que tengan a la venta o contravengan a la normativa vigente, y se procederá a su posterior entrega a la Oficina de "Gestión Social" del GAMT, para su disposición correspondiente o mediante la donación, en caso de ser aptos para el consumo humano (alimentos) o aptos para el uso.

Artículo 19. (Procedimiento).-

I. Las instancias municipales competentes, aplicarán el siguiente procedimiento:

- 1.** El personal encargado de la instancia municipal competente que efectúe el operativo, inspección o control debe portar el uniforme institucional y credencial de identificación, mostrar pulcritud en el trabajo que se desarrolle.
- 2.** Al constituirse en el sitio, local o puesto de venta, el encargado del operativo o inspección, se identificará mediante la Credencial e informará el objeto y forma del trabajo que se realizará al propietario o responsable del establecimiento o puesto de venta.
- 3.** Se realizará una constatación de la legalidad de puesto o comercio de la actividad económica y se procederá con la verificación respaldatoria o de descargo de documentación que cuente; si cuenta con la Licencia de Funcionamiento, Patente o Autorización Municipal vigente; de no contar con ninguna autorización será notificado para que regularice su situación ante la instancia municipal competente conforme lo establece la normativa vigente.
- 4.** En caso de constatar alguna contravención, la flagrancia de un hecho irregular a la normativa vigente y/o atentado contra la salud de las personas, se procederá principalmente con el decomiso de los alimentos, bebidas, artefactos, mercadería, productos, equipo u otro de dudosa procedencia o en mal estado, en estado de descomposición u otro factor que afecte a la salubridad de los usuarios o consumidores, así también, el decomiso de los utensilios de cocina o peluquería, uniformes, equipos en mal estado, enseres o que hayan cumplido su vida útil y estén poniendo en riesgo la inocuidad de los alimentos y la salud de las personas, se procederá con el decomiso correspondiente.
- 5.** Cuando se trate de productos alimenticios que se sospecha de adulteración química también se obtendrá la muestra correspondiente para el análisis de laboratorio, con el fin de corroborar que el producto sea apto para el consumo humano; el costo del análisis correrá por cuenta del propietario o responsable del producto y de acuerdo a los resultados obtenidos se procederá a la sanción si corresponde.
- 6.** Cuando se trate de productos cárnicos, será colocada en un envase o envuelto en bolsa plástica que será sellado, precintado y colocado en la heladera o freezer del local o puesto de venta, quedando bajo resguardo y responsabilidad del propietario y/o responsable el producto. De ser violentado el precinto y/o dañado el producto, el propietario será sancionado de acuerdo a normativa legal vigente.
- 7.** Al concluir con la inspección o control operativo y de encontrarse productos, utensilios, equipos, enseres, objetos y/o mercancías en general observadas se procederá a la retención o decomiso y se dejará constancia en el Acta de Decomiso.
- 8.** En el Acta de Inspección o Acta de Decomiso, se registrará los datos del propietario o responsable de las mercancías, la fecha, dirección, rubro o actividad económica; se le brindará una copia del Acta al propietario o responsable del puesto o espacio ocupado, debidamente firmado y sellado por el responsable del operativo de control u operativo de inspección; en caso de que no quiera firmar la recepción del Acta de Decomisos, se dejará constancia con un Testigo de actuación y el propietario tendrá un plazo de máximo de 48 horas para presentarse en oficinas de la instancia a cargo del Operativo y/o decomiso.
- 9.** En el Acta de Decomiso, tendrá un original y dos (2) copias, que serán para:
 - a) El Original, para la instancia municipal competente que realizó el operativo o inspección.
 - b) 1ra. copia, para el propietario o responsable de la mercancía, producto u otro decomisado;
 - c) 2da. copia, para entregar al Responsable del Depósito o la Oficina de "Gestión Social" del GAMT donde se pondrá en resguardo las mercancías, productos, utensilios o productos decomisados.
- 10.** El Acta debe estar llenada de manera legible en letra imprenta, no se debe utilizar abreviaturas, dejar espacios en blanco y no debe ir con tachaduras ni borrones. El encargado del control operativo o la

Corresponde al:
Decreto Edil N° 38/2025
(H.R. 07953/2025)

- inspección, los funcionarios que acompañen el operativo deben hacer firmar a los testigos de actuación como constancia del acto de decomiso. El formato del Acta estará adjunto como ANEXO N° 1 en el presente Reglamento. En caso extremo de no poderse entregar el Acta de Decomiso, por la naturaleza del operativo, la instancia municipal competente podrá dejar constancia pegando en Acta en el lugar o entregar dicho documento al propietario o responsable de los productos o mercancía, en sus oficinas donde operan o funciona dicha instancia.
- 11.** Habiéndose realizado otras observaciones el Inspector de la Intendencia o el personal designado de la instancia municipal competente, realizará la notificación correspondiente donde se detallen, las faltas concretas en que haya incurrido y de la cual deberá hacerse lectura en el sitio, dándoles plazo prudente para subsanarlas.
- 12.** Por casos de reincidencia, y dependiendo de la falta; la instancia municipal competente podrá realizar la clausura temporal o definitiva, previa fundamentación presentada a la Dirección de Ingresos del GAMT.
- II.** La instancia municipal competente está facultada y tiene el deber decomisar todos los productos, objetos, animales, y/o mercancías en general que estén en exposición y obstaculización de la vía pública, sea este la acera o calzada; cuando el infractor se niegue a despejar la vía pública, por lo cual ningún argumento será válido hasta presentar sus descargos correspondientes.
- III.** La instancia municipal competente que realizó el decomiso, será la responsable del resguardo y traslado de los productos, animales, objetos y/o mercancías en general decomisadas, las mismas deben ser remitidas al depósito destinado para este efecto o a la entidad competente el mismo día de haberse efectuado el decomiso.
- IV.** El transporte de los productos, animales, objetos y/o mercancías en general, sólo podrán ser realizados en vehículos oficiales del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija, con la custodia de los inspectores municipales y/o el personal designado para el efecto.
- V.** El responsable del operativo, junto al personal que realice el operativo de inspección o control, verificará si existen productos en estado de descomposición o que puedan descomponerse en las próximas horas, según ello se debe proceder al desecho o destrucción del mismo de manera inmediata en coordinación con EMAT, respaldando debidamente esta acción con Acta y la toma de fotografías y videos, separando de los demás decomisos que ingresaran al depósito correspondiente.
- VI.** El Responsable del Depósito realiza la revisión y contratará de todo lo decomisado de acuerdo a lo consignado en el Acta de Decomiso y registra en Kardex de ingreso al depósito correspondiente.
- VII.** En caso que lo decomisado sufriera daño, el funcionario responsable del decomiso deberá emitir informe al inmediato Superior sobre el hecho suscitado, adjuntando respaldo fotográfico.
- VIII.** Lo decomisado deberá estar resguardo en el ambiente propicio y seguro; en caso de que la mercadería fuera objeto de robo o hurto, el Responsable del Depósito o personal designado para el efecto pondrá en conocimiento al inmediato superior, para que el mismo proceda de acuerdo a procedimiento interno y el cumplimiento de las responsabilidades conforme a la normativa vigente.

Artículo 20.- (Oposición de Decomiso). –

- I.** Si el responsable o titular de la actividad económica o puesto de venta se opusiera al decomiso, se procederá a la clausura precintando la puerta de acceso al local o espacio ocupado, hasta que se efectivice la labor del personal del GAMT ante el incumplimiento de la normativa legal vigente.
- II.** Si durante el operativo se atenta contra la integridad física de los servidores públicos municipales o los bienes del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija, se asumirán las acciones legales que correspondan, para este efecto se deberá emitir un informe correspondiente a su inmediato superior para que esta instancia realice las acciones que el caso amerite y que serán asumidas por el GAMT.
- III.** Los servidores públicos municipales del GAMT, están facultados para sacar fotos, grabar o filmar el trabajo de inspección y decomiso, para su respaldo, sin que esto provoque malestar o acciones que amedrenten a los funcionarios.

Artículo 21.- (Auxilio de Fuerza Pública).– La instancia municipal competente podrá recurrir al apoyo y/o cooperación de la Policía Boliviana, como fuerza pública, para hacer cumplir la defensa de la sociedad y la conservación del orden público en el cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 22. (Ingreso del decomiso al depósito). –

- I.** Cada instancia municipal competente debe contar con la habilitación de un espacio o ambiente de depósito correspondiente, para el resguardo seguro de todo lo decomisado.
- II.** Los funcionarios responsables del decomiso procederán a la entrega de los productos con el Acta de Decomiso al Responsable del Depósito, verificando la cantidad y estado de los productos declarados en el Acta.
- III.** Si se trata de elementos publicitarios u otros que interrumpen el libre tránsito de personas y/o vehículos en vías, calzadas y aceras, estos deberán ingresar al depósito de la Dirección de Regulación y Control de la Movilidad Urbana con la copia del Acta de Decomiso.
- IV.** En aquellos casos de decomiso de plantas en peligro de extinción, estas deberán ser remitidas a Unidad de Mantenimiento de Ornato Público hasta 48 horas del día del decomiso, mediante la correspondiente Acta de Decomiso.



Artículo 23. (Control de existencias).- El Responsable del Depósito de decomisos deberá custodiar y resguardar lo ingresado hasta su disposición, manteniendo un estricto control de todos los objetos y productos con el apoyo de una base de datos y/o sistema informático. Así mismo contará con cámaras de seguridad y vigilancia, un archivo actualizado de todos los movimientos registrados (inventario), además deberá realizar un informe técnico de manera periódica de todo lo ingresado al depósito y lo dispuesto a disposición final al inmediato superior y con copia a la MAE.

CAPITULO V DISPOSICIÓN DE LOS DECOMISOS

Artículo 24. (Disposición de decomisos). – Los productos, alimentos, animales, objetos, mercancías en general y otros decomisados se dispondrán bajo las siguientes modalidades:

- a) Devolución.
- b) Donación.
- c) Destrucción.

Artículo 25. (Procedimiento para la disposición de los decomisos). –

- I.** La instancia superior de cada área organizacional o el personal delegado para el efecto será responsable de la disposición de los decomisos en cada instancia municipal competente.
- II.** La instancia municipal competente según la determinación tomada, debe emitir para descargo el instrumento administrativo pertinente, para ejecutar la disposición del decomiso.
- III.** En caso que la disposición sea por:
 - a) Devolución.** - Lo decomisado será devuelto al dueño o responsables de la productos, alimentos, animales, objetos, mercancías en general y otros decomisados, previa presentación de los descargos correspondientes que sean requeridos por la instancia municipal competente. La devolución será dada por el responsable de la instancia municipal competente con la firma del Acta de Devolución firmada por las partes.
 - b) Donación.** - Lo decomisado será remitido a la Oficina de “Gestión Social” del GAMT, dejando como constancia la copia del acto administrativo emitido con el detalle de todo lo entregado. La donación será dada por el responsable de la instancia municipal competente con la firma del Acta de Donación firmada por las partes.
A excepción de los productos, alimentos, animales, objetos, mercancías en general y otros decomisados que sean decomisados por la Unidad Técnica de Mercados Municipales, los mismos permanecerán por el plazo de tres meses en depósito, si los titulares de puesto de venta no se apersonen a dicha Unidad con el objeto de retirarlas pagando la deuda por el uso del espacio y la deuda que corresponde al costo del depósito, los mismos pasaran a propiedad del GAMT.
 - c) Destrucción.** - Lo decomisado será remitido a EMAT, dejando constancia copia del instrumento Administrativo emitido con el detalle de todo lo que va ser destruido. La destrucción será solicitada por el responsable de la instancia municipal competente con la firma del Acta de Destrucción con las firmas del responsable y el Director de EMAT, será realizado en presencia de las instancias que correspondan, el propietario y la prensa en un acto público.
- IV.** La Actas según la disposición realizada se dejará como constancia y respaldo de la siguiente manera:
 - 1 original a la instancia municipal competente.
 - 1 original al propietario o dueño, si lo solicita.
 - 1 copia a la Oficina de Gestión Social (en caso de donación) o a EMAT (en caso de destrucción).
 - 1 copia al depósito de la instancia municipal competente.

CAPITULO VI DEVOLUCIÓN

Artículo 26.- (Procedimiento para la devolución). -

- I.** El propietario de los productos, objetos y otros decomisados, deberá presentar a la instancia municipal competente que realizó el decomiso, los siguientes requisitos:
 - 1. Fotocopia de su Cedula de Identidad del propietario o responsable acreditado.
 - 2. Fotocopia de la Licencia de Funcionamiento vigente o autorización y/o Licencia de Publicidad o Patente vigente, según corresponda.
 - 3. Póliza de importación, según corresponda.
 - 4. Factura de compra y/o documento que respalde el origen del producto de manera legal, según corresponda.
 - 5. Certificado de Antecedentes emitido por la Intendencia Municipal, informando si es la primera, segunda o tercera vez que se le está interviniendo y/o decomisando, para evaluar si corresponde la devolución, ya que en caso de reincidencia no procede la devolución (**obligatorio**).

Corresponde al:
Decreto Edil N° 38/2025
(H.R. 07953/2025)

- II.** El solicitante con los requisitos mencionados en el párrafo precedente, deberá presentar su solicitud ante la instancia municipal competente, la cual en el plazo no mayor a dos (2) días hábiles deberá realizar la devolución una vez cumplido con la presentación y verificación de los requisitos que sean válidos.
- III.** La instancia municipal competente autorizará al Responsable del Depósito de la instancia municipal competente que realice la devolución correspondiente con nota expresa, quien debe llevar la nota de manera personal, para que se proceda a la devolución, posterior emitirá el Informe Circunstanciado a su inmediato superior para los descargos adjuntando la presentación de los requisitos y constancia de los documentos y pruebas del decomiso.
- IV.** Si el solicitante cumple con los requisitos establecidos del presente Artículo, procede a emitir al Acta de Devolución, la misma debe ser firmada por, el Responsable del Depósito de la instancia municipal competente y por el propietario o responsable. En caso de no cumplir con los requisitos establecidos el responsable emitirá un Acta explicando las razones del rechazo de la solicitud para la devolución en el marco del presente reglamento.
- V.** Si el decomiso fuese por reincidencia del infractor en la vía pública o mercados por tercera vez, ya no procederá a la devolución de lo decomisado.

Artículo 27.- (Plazo para la devolución de decomisos en casos especiales). -

- I.** Para proceder con la devolución de lo decomisado, se realizará de la siguiente manera:
- a) Productos consistentes en alimentos perecederos:** Por las características de estos decomisos se deberá priorizar su devolución dentro de las siguientes 24 horas en horario y día laboral de haber ingresado al depósito, por el grado de descomposición que podrían generar, previa autorización de la instancia municipal competente que efectuó el decomiso.
- b) Productos consistentes en alimento secos y pre envasados:**
- 1) Pasadas las 24 horas de haberse realizado el primer decomiso.
 - 2) Pasados los tres (3) días calendario de haberse realizado el segundo decomiso.
 - 3) De realizarse un tercer decomiso o incumplir algún comunicado específico, este será de manera definitiva.
- II.** Los alimentos frescos de fácil descomposición cuya devolución no fuera solicitada por el propietario dentro de las primeras 24 horas de efectuado el decomiso y que se encuentren en buen estado, el Responsable del Depósito de la instancia municipal competente comunicara al área organizacional competente para su correspondiente disposición.

Artículo 28.- (Decomisos sin devolución). - No se debe realizar la devolución de lo decomisado en caso de:

1. No procederá la devolución de alimentos en estado de descomposición u observados y preparados o de fácil descomposición, no podrán ser devueltos, los mismos serán dispuestos para la destrucción inmediata.
2. Productos y objetos vencidos, adulterados, falsificados que se consideren nocivos para la salud o sin registro sanitario, material pornográfico, medicamentos, bebidas alcohólicas y analcohólicas, material pirotécnico, productos, alimentos, productos de contrabando y otros, debiendo ser destruidos y desechados conforme lo establece el presente Reglamento.
3. Decomisos de propietarios reincidentes.
4. Objetos, artefactos u otros similares que obstruyan u obstaculicen la vía pública.



**CAPITULO VII
DONACIÓN**

Artículo 29. (Declaratoria de abandono). - De manera quincenal o diez días hábiles el Responsable del Depósito, emitirá un informe adjuntando el listado de los productos y/u objetos decomisados que estén en buen estado y que no hayan sido reclamados dentro del plazo establecido en este reglamento, lo cual será puesto en conocimiento de la instancia municipal competente para su disposición y aplicación del procedimiento correspondiente

Artículo 30. (Donación). -

- I.** Los alimentos, bebidas analcohólicas u otros aptos para el consumo humano o animal, que fueron decomisados (por falta de peso, contrabando u otro factor) podrán ser donados, a hogares de acogida y demás organismos de beneficencia y sin fines de lucro u otro de apoyo social.
- II.** La instancia municipal competente en atención a la declaratoria de abandono de los productos y/u objetos decomisados, coordinará con la **Oficina de Gestión Social del Gobierno Autónomo Municipal de Tarija** u otras instancias para la donación y entrega de los mismos con la finalidad de que estos productos y/u objetos sean utilizados adecuadamente.

CAPITULO VIII DESTRUCCIÓN

Artículo 31. (Destrucción de los decomisos). - La destrucción de los decomisos podrá ser realizada de manera:

- a) Inmediata.
- b) Programada.

Artículo 32. (Destrucción inmediata). - Los productos y objetos decomisados que atenten contra la salud pública, que no cumplan con la inocuidad alimentaria, es decir; que se encuentren en descomposición, vencidos, adulterados a solicitud verbal del propietario y/o responsable de la actividad comercial, serán destruidos de manera inmediata en el puesto de venta, se procederá al desecho de los mismos en recipientes que el propietario disponga para este fin evitando la contaminación, debiendo aclarar esta situación el responsable del operativo en su informe general del operativo, adjuntando reporte fotográfico dirigido a su inmediato superior.

Artículo 33. (Destrucción programada). -

- I. Los decomisos, pasaran a ser destruidos de manera programada según lo establezca la instancia municipal competente en coordinación con otras instancias que correspondan.
- II. El Responsable del Depósito a través de la instancia municipal competente informará periódicamente que productos están en el estado y pueden o deben ser sujetos a la destrucción de decomisos de acuerdo a la cantidad de productos existentes en el depósito, programando como mínimo cuatro (4) veces al año, para lo cual:
 - a) Señalará el día y la hora de la destrucción.
 - b) Solicitará la presencia de las instancias municipales competentes que realizan el decomiso, para brindar el apoyo correspondiente.
 - c) Convocará la presencia de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción o la comisión conformada por personas designadas por la MAE de instancia municipal competente y la prensa.
 - d) El documento emitido (Acta de destrucción) y firmado por la comisión conformada por personas designadas por la MAE de Instancia Municipal competente y el informe detallado del acto serán debidamente archivados.
- III. La instancia municipal competente en coordinación y cooperación del Área de Medio Ambiente y/o Área de Salud del GAMT, se pondrá en conocimiento a SENASAG de la existencia de productos y/o residuos químicos (**Medicamentos, Plaguicidas, Sustancias Químicas y otros**) para que procedan con la evaluación y su disposición final a objeto de minimizar el impacto ambiental, considerando las leyes ambientales y otras conexas vigentes.
- IV. El día y hora coordinados para la destrucción, con el apoyo del personal operativo designado por las Unidades Operativas, además, de servidores públicos de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción se procederá con la destrucción de los Objetos y Productos Decomisados, conforme las disposiciones ambientales.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA UNICA. -

- I. Cada instancia municipal competente deberá gestionar y habilitar una instalación con ambiente óptimo y con las condiciones y el mobiliario necesario para el almacenamiento de lo decomisado, en caso del decomiso de productos cárnicos se deberá contar con frízer para su conservación.
- II. Se deberá realizar la fumigación para el control de plagas la cual será programada mediante un cronograma mensual o trimestral.
- III. La disposición de recursos económicos para dar curso a los parágrafos anteriores será prevista de acuerdo a la disposición y presupuesto de la Instancia Municipal que corresponda.
- IV. Las instancias municipales competentes deberán designar al o la "Responsable del Depósito" de su Área Organizacional el cual estará sujeto a cumplimiento de funciones, obligaciones y la responsabilidad de su cargo que será dispuesto de acuerdo normativa legal vigente.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Aquellos comerciantes ambulantes y vendedores minoristas u otro similar, que incumplan las disposiciones legales vigentes en el presente Reglamento y procedan a la venta de mercadería en general en lugares no permitidos, deben ser notificados para el conocimiento de la prohibición, siendo que la Intendencia Municipal es la unidad competente del GAMT, que otorgará un plazo fatal y perentorio de 48 Hrs. para que dichos comerciantes no vendan su mercadería en arterias prohibidas de la ciudad.

Corresponde al:
Decreto Edil N° 38/2025
(H.R. 07953/2025)

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- Los comerciantes, ambulantes y vendedores minoristas u otros similares, que incumplan lo dispuesto en la disposición anterior, serán pasibles al decomiso de sus productos, objetos y otros; en caso de reincidencia del o los infractores serán sujetos al decomiso correspondiente de sus productos de forma definitiva y sin reclamo alguno.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.- Toda mercadería u otra similar decomisada por reincidencia será depositada conforme la disposición anterior, debiendo ser destinadas las mismas a institución y/o instituciones de beneficencia previa coordinación con la Unidad de Gestión Social del GAMT, como ser: Asilo de Ancianos, Hogares de niños, guarderías infantiles, organizaciones de beneficencia humana, Organizaciones de Protección de Animales u otras pertinentes que se encuentre en estado de necesidad y personas naturas con necesidad de ayuda.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.- Quedan encargados de la aplicación y estricto cumplimiento del presente Reglamento la Entidad de Orden y Seguridad Ciudadana a través de la Intendencia Municipal en coordinación con la Guardia Municipal, la Secretaría Municipal de Infraestructura y Servicios Públicos a través de la Dirección de Regulación y Control de la Movilidad Urbana y demás instancias municipales competentes. Con facultad de solicitar auxilio de la fuerza Pública conforme lo dispuesto en la normativa legal vigente.

DISPOSICIÓN FINAL QUINTA.- Las áreas y unidades organizacionales del GAMT deberán comunicar a la población en general según sus atribuciones o aquellas que emitan licencias y/o autorizaciones que las instancias municipales competentes que realicen decomisos conforme al presente Reglamento, tienen la obligación de realizar los operativos de control, verificación y decomiso.

DISPOSICIÓN FINAL SEXTA.- Las instancias municipales competentes en tema de decomisos, quedan facultadas para emitir reportes y publicar a través de los medios y canales de comunicación habilitados por el GAMT sobre aquellas personas individuales o jurídicas reincidentes en infracciones y decomisos.

DISPOSICIÓN FINAL SÉPTIMA.- Las personas individuales o jurídicas que cometan infracciones y sean sujetas a decomisos, deberán cancelar el canon correspondiente a EMAT por concepto de pago para la destrucción de productos vencidos, adulterados, percederos, en descomposición u otro similar.

DISPOSICIÓN FINAL OCTAVA.- Los decomisos no se realizará al extremo de afectar bienes que sirven al trabajo, como sillas, televisores, cocinas, garrafas, mesas u otros similares, salvo que estos artículos estén en la vía pública o atenten contra la seguridad de las personas, con la finalidad de no contravenir los principios de taxatividad y tipicidad de la norma.

DISPOSICIÓN FINAL NOVENA.- Resguardo al personal operativo y técnico brindándole la seguridad jurídica en caso de presentarse denuncias y demandas que afecten al funcionario y haya sido afectado en cumplimiento de sus funciones en los operativos que se realizan.



Corresponde al:
Decreto Edil N° 38/2025
(H.R. 07953/2025)

ANEXO N° 1
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TARIJA
ACTA DE DECOMISO

N° 0000_____

Señor(a):

Nombre de la Actividad Económica:

Rubro:

Lugar:

Causa de Decomiso:

Fecha _____ / _____ / **202**_____

Nº	DETALLE	CANTIDAD UNIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	PESO/VOL
1.-				
2.-				
3.-				
4.-				
5.-				

OBSERVACIONES

DESTRUCCIÓN INMEDIATA SOLICITADA

FIRMA PROPIETARIO Y/O RESPONSABLE INTERESADO	FIRMA TESTIGO DE ACTUACIÓN
FIRMA FUNCIONARIO Y/ SERVIDOR PÚBLICO NOMBRE: _____ CARGO: _____	NOMBRE: _____

Corresponde al:
Decreto Edil N° 38/2025
(H.R. 07953/2025)

ANEXO N° 2
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TARIJA
INTENDENCIA MUNICIPAL DE TARIJA
ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA DE VENTA DE ALIMENTOS

NOMBRE Y APELLIDO PROPIETARIO:					
NOMBRE DEL LOCAL:					
DIRECCIÓN:					
NUMERO DE CELULAR:					
TIPO DE ESTABLECIMIENTO					
RESTAURANT:		COMEDOR:		SNACK:	
CHURRASQUERÍA:		OTROS:			
FECHA:		HORA:			
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:	SI		NO		RENOVACIÓN
NUMERO DE TRABAJADORES:					
CARNET SANITARIO DEL PERSONAL:	SI		NO		RENOVACIÓN
UNIFORME DEL PERSONAL:					
GAVETAS PARA USO DEL PERSONAL:					

ÁREA DE ATENCIÓN AL CLIENTE:

MESAS:		N° DE MESAS:			
SILLAS:		N° DE SILLAS:			
FRIZERS:		HELADERAS:		VITRINAS:	
				MOSTRADOR:	
PAREDES:		TECHOS:		OTROS:	
OBSERVACIONES:					

ÁREA COCINA:

COCINA:					
GAS NATURAL:		GARRAFA:		CAMPANA:	
VENTILACIÓN:		LAVANDERÍA:			
ESTADO DE UTENSILIOS:					
DEPÓSITO:		EXTINTOR:		BOTIQUÍN:	
PARRILLA:		CHIMENEA:			



Corresponde al:
Decreto Edil N° 38/2025
(H.R. 07953/2025)

ESTADO DEL PISO:		PAREDES:		TECHO:	
ALIMENTOS:			FECHA DE VENCIMIENTO:		

CONTROL DE PROCEDENCIA DE LA CARNE:

--

ÁREA DE BAÑOS:

HOMBRES:			MUJERES:		
ESTADO DEL PISO:		PAREDES:		TECHO:	
OBSERVACIONES:					

OTROS:

CONTROL DE PLAGAS:		MANEJO DE LA BASURA:		USO DE LA ACERA:	
--------------------	--	----------------------	--	------------------	--

RESULTADO DE LA INSPECCIÓN:

--

FIRMA
PROPIETARIO Y/O RESPONSABLE
INTERESADO

FIRMA
FUNCIONARIO Y/ SERVIDOR PÚBLICO
NOMBRE: _____
CARGO: _____

FIRMA
TESTIGO DE ACTUACIÓN
NOMBRE: _____