



**DECRETO DEPARTAMENTAL Nº 231**  
Santa Cruz de la Sierra, 05 de abril del 2016

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 272 de la Constitución Política del Estado regula que la autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos; la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencias y atribuciones.

Que, el Gobierno Autónomo Departamental está constituido por una Asamblea Departamental, con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa y por un Órgano Ejecutivo, dirigido por la Gobernadora o Gobernador, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, de conformidad a los artículos 277 y 279 de la citada norma constitucional.

Que, el artículo 300 párrafo I, numerales 7), 9), 23) y 25) de la Constitución Política del Estado dispone que son competencias exclusivas de los gobiernos departamentales autónomos, la planificación, diseño, construcción, conservación y administración de carreteras de la red departamental así como de la red fundamental en defecto del nivel central; al transporte interprovincial terrestre; a la creación y administración de tasas de carácter departamental, y a la expropiación de inmuebles en su jurisdicción por razones de utilidad y necesidad pública departamental, así como limitaciones administrativas y de servidumbres a la propiedad por razones de orden técnico, jurídico y de interés público.

Que, bajo esta premisa mediante Ley Departamental Nº 96 de fecha 18 de mayo de 2015, el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz emite la Ley Departamental de Transporte Terrestre, que en su artículo 4 establece como objetivos del servicio público de transporte: La satisfacción de la demanda de movilidad de la población en general, garantizando su derecho a un transporte público seguro de usuarios y cargas autorizados, incluyendo la asignación de rutas en la jurisdicción del departamento, en forma regular, de calidad, sostenible y al cuidado del medio ambiente, con especial atención a los estratos sociales menos favorecidos económicamente; la integración y vertebración del departamento en base a un servicio público destinado a satisfacer necesidades sociales que permita superar la fragmentación territorial mediante la combinación de los distintos modos de transporte; la implementación de un régimen tarifario y tributario del transporte, que sea equitativo, justo y eficaz, entre otros descritos en el articulado de referencia.

Que, el artículo 7 de la Ley Departamental Nº 96 establece sobre las competencias sobre transporte terrestre, que el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz tiene competencia exclusiva para planificar, promover y aprobar políticas departamentales del transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal de usuarios y de carga; teniendo facultades para prestar el servicio de manera directa, otorgarlo en concesión a terceros u otorgar autorizaciones para la prestación del servicio público en función al crecimiento y demanda de usuarios, evitando la saturación de rutas; así como el registro de operadores, regular tarifas, controlar y fiscalizar el servicio, y otras establecidas en la presente ley y su reglamento.



Que, de conformidad a la Disposición Final Segunda de la Ley Departamental N° 96, el Órgano Ejecutivo Departamental deberá elaborar la Reglamentación a la presente Ley, la misma que será aprobada por Decreto Departamental.

**POR TANTO:**

El Gobernador del Departamento de Santa Cruz, en uso de sus específicas atribuciones, conferidas por la Constitución Política del Estado, el Estatuto Autonómico del Departamento de Santa Cruz, la Ley N° 96 Departamental de Transporte Terrestre y demás disposiciones legales en vigencia.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1 (APROBACIÓN).**- Se aprueba el Reglamento a la Ley N° 96 Departamental de Transporte Terrestre compuesto de **X Títulos, 127 Artículos, 3 Disposiciones Transitorias, 1 Disposición Final y IV Anexos** que forman parte integrante del presente decreto.

**ARTÍCULO 2 (TARIFA OFICIAL DE REFERENCIA).**-

- I. Se aprueban las Tarifas Oficiales de Referencia (TOR) establecidas en el **Anexo I** del presente Reglamento.
- II. Estas Tarifas deberán ser actualizadas en un periodo máximo de dos (02) años computables a partir de la publicación del presente Decreto Reglamentario, en base a una propuesta técnica y económica por parte de los Operadores de Transporte en función a costos reales de operación, así como a factores de eficiencia, calidad y seguridad, en coordinación con los sectores representativos de la sociedad civil organizada e instituciones públicas relacionadas con la materia.

**ARTÍCULO 3 (CUMPLIMIENTO).**- Queda encargada del cumplimiento del presente decreto departamental la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial a través de sus instancias respectivas, pudiendo solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de ser necesario.

**ARTÍCULO 4 (VIGENCIA).**- El presente decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Departamento de Santa Cruz.

**ARTÍCULO 5 (ABROGATORIA Y DEROGATORIA).**- Quedan derogadas y abrogadas las disposiciones contrarias al presente decreto.

Es dado en Casa de Gobierno del Departamento de Santa Cruz, de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a los cinco días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

**FDO. RUBÉN COSTAS AGUILERA, ROLY AGUILERA GASSER, LUIS FERNANDO ROCA LANDÍVAR, ENRIQUE BRUNO CAMACHO, LUIS ALBERTO ALPIRE SÁNCHEZ, ISIDORO ERLAN OLIVA DOMÍNGUEZ, OSCAR JAVIER URENDA AGUILERA, HERLAND JAVIER SOLIZ MONTENEGRO, BLANCA RUTH LOZADA DE PAREJA, PAOLA MARIA PARADA GUTIÉRREZ, CARLOS HUGO SOSA ARREAZA, CINTHIA ASÍN SÁNCHEZ, JULIO CESAR LOPEZ VACA, VLADIMIR PEÑA VIRHUEZ, LUIS FERNANDO TERCEROS SUAREZ.**



## REGLAMENTO DE LA LEY N° 96 DEPARTAMENTAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1 (OBJETO).**- El presente Reglamento tiene por objeto:

- 1) Establecer el procedimiento técnico legal para la otorgación de Resoluciones Administrativas de Autorización, el Autoadhesivo de control de operación o su análogo,
- 2) Normar el Registro y Certificación de operadores de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal.
- 3) Regular, fiscalizar y sancionar las operaciones del servicio de transporte terrestre, servicios auxiliares y complementarios dentro del Departamento de Santa Cruz.
- 4) Establecer los derechos y obligaciones de usuarios y operadores.
- 5) Establecer las faltas y sanciones por infracciones a la Ley Departamental de Transporte Terrestre N° 96 y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 2 (MARCO LEGAL Y COMPETENCIAL).**- Este Reglamento se emite en cumplimiento de la Disposición Final Segunda de la Ley N° 96 Departamental de Transporte Terrestre y se basa en las competencias exclusivas previstas en el artículo 3 de dicha Ley.

**ARTÍCULO 3 (ÁMBITO DE APLICACIÓN).**- El presente Reglamento será de aplicación obligatoria para todas las personas naturales o jurídicas en el Departamento de Santa Cruz, pero especialmente para las siguientes:

- 1) Personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que prestan servicio de transporte terrestre público de carácter remunerado, regular y discrecional o no regular en las rutas interprovinciales e intermunicipales.
- 2) Instituciones y organizaciones departamentales que aglutinan y/o asocian el transporte público intermunicipal e interprovincial.
- 3) Personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que desarrollan y/o administran terminales terrestres y prestan servicios logísticos, complementarios al transporte terrestre.
- 4) Usuaris y usuarios del sistema de transporte terrestre en las rutas interprovincial e intermunicipal en el Departamento de Santa Cruz.
- 5) Personal administrativo-operativo de la Dirección de Transporte del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz encargado de hacer cumplir la ley N° 96 y su regulación.

**ARTÍCULO 4 (PRINCIPIOS).**- Los principios en los cuales se basa el presente decreto reglamentario son los siguientes:

- 1) **Accesibilidad:** Todas las usuarias y usuarios podrán acceder al sistema de transporte interprovincial e intermunicipal, por el medio y modalidad que escojan, los mismos que deben contar con facilidad en el acceso y estar en condiciones de equidad, calidad y seguridad.
- 2) **Calidad:** El sistema de transporte interprovincial e intermunicipal, debe proveer un servicio en conformidad a los requisitos y estándares que garanticen un nivel de servicio adecuado de bienestar, eficiencia y eficacia, de acuerdo a la contraprestación autorizada.



- 3) **Continuidad:** El sistema de transporte interprovincial e intermunicipal, debe funcionar de manera permanente, regular y continua.
- 4) **Eficacia:** El servicio de transporte debe cumplir el propósito para el cual fue convenido.
- 5) **Eficiencia:** El sistema de transporte interprovincial e intermunicipal, debe prestar servicios en condiciones que garanticen el menor costo operacional y tiempo posible, contemplando un nivel de equidad, calidad y seguridad.
- 6) **Seguridad:** El sistema de transporte interprovincial e intermunicipal, debe prestar servicios en condiciones que garanticen la integridad de personas y carga durante el traslado del lugar de origen al lugar de destino, de las usuarias y usuarios
- 7) **Seguridad Jurídica:** Las disposiciones emitidas en materia de transporte interprovincial e intermunicipal, gozan de estabilidad y presunción de legitimidad, surten efectos jurídicos obligatorios en tanto no sean expresamente derogadas o abrogadas.
- 8) **Reciprocidad:** Por el cual los operadores de una determinada jurisdicción deben permitir a otros de una jurisdicción distinta dentro del mismo departamento el derecho a prestar el servicio de transporte en las mismas condiciones y oportunidades de acceso.
- 9) **Sostenibilidad:** El sistema de transporte debe prestar servicios que garanticen el menor impacto de salud y del medio ambiente local y global. en el corto, mediano y largo plazo, sin comprometer el desarrollo de futuras generaciones.
- 10) **Universalidad:** Todas las usuarias y usuarios sin distinción alguna, tienen derecho de utilizar el servicio de transporte interprovincial e intermunicipal, para su libre movilidad.

**ARTÍCULO 5 (DEFINICIONES).**- Para todo efecto del presente reglamento, se aplicarán las siguientes definiciones:

- 1) **Accidente:** Suceso del que resultan daños a las personas o las cosas.
- 2) **Adelantamiento:** Maniobra mediante la cual un vehículo rebasa a otro u otros que lo preceden en el mismo carril de una calzada.
- 3) **Alcoholímetro:** Instrumento con certificación de fábrica que permite medir el grado de alcohol ingerido por una persona.
- 4) **Antecedentes administrativos:** Reunión de datos relativos a un operador en los que se hace constar la existencia (o también la inexistencia) de infracciones administrativas atribuibles a ella y que se aportan a los autos de resolución sancionatoria y determinar la mayor o menor responsabilidad del infractor, los mismos que sirven para restringir o limitar ciertos documentos o solicitudes.
- 5) **Antecedentes penales:** Reunión de datos relativos a una persona en los que se hace constar la existencia (o también la inexistencia) de hechos delictivos atribuibles a ella y que se aportan a los autos de un juicio criminal para determinar la mayor o menor responsabilidad del inculpado, en caso de ser condenado en el delito que se le imputa. Sirven concretamente para conocer la existencia de las circunstancias agravantes de reincidencia y reiteración (v.) En el delito. Inclusive pueden servir para que, como medida de seguridad, se imponga al culpable una reclusión por tiempo indeterminado.
- 6) **Autoadhesivo o su análogo de operación:** Instrumento técnico legal a través del cual el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz autoriza a un automotor a prestar servicio de transporte público intermunicipal e interprovincial, previo cumplimiento de determinados requisitos técnicos legales.
- 7) **Autoridad competente:** Autoridad competente del órgano ejecutivo del gobierno departamental destinado a emitir políticas, planificar, regular, fiscalizar y/o administrar la ejecución, gestión, operación y control, además de aprobar planes y proyectos relativos al



transporte y realizar otras actividades inherentes al sector en el marco de sus atribuciones y funciones específicas de alcance interprovincial e intermunicipal del departamento autónomo de Santa Cruz.

- 8) **Autorización:** Acto administrativo por el cual la autoridad, otorga a una persona individual o colectiva, pública o privada, el derecho de prestar servicios de transporte público terrestre de pasajeros, encomienda y equipaje, en el territorio del departamento de Santa Cruz y por un periodo establecido en resolución expresa.
- 9) **Boleto de pasaje:** Es todo documento válido individual emitido en forma impresa o electrónica por el operador, en el que constan las condiciones del contrato de prestación del servicio de transporte emitido por el operador a favor del usuario.
- 10) **Licencia de conducir:** Documento que acredita que su titular la facultad para conducir vehículos.
- 11) **Calidad:** Conjunto de propiedades, atributos, características y componentes que constituyen, determinan, distinguen o individualizan un bien o servicio y que le confieren la aptitud para satisfacer las necesidades del usuario.
- 12) **Carga máxima:** Peso de la carga que puede transportar el vehículo según su capacidad establecida en los datos técnicos de fábrica.
- 13) **Caso fortuito:** Aquellos sucesos que no hubieran podido preverse; o que, previstos, fueran inevitables. Se considera fortuito el hecho causado por mero accidente, bloqueos de carretera, conmociones sociales, totalmente imprevisto, sin que medie dolo ni culpa por parte del operador, excluyéndose su responsabilidad.
- 14) **Carnet de propiedad:** Documento que acredita el derecho de propiedad sobre un vehículo.
- 15) **Centro de contingencias:** Organismo de servicio establecido por el operador para prever y prestar ayuda a las unidades de transporte que presenten fallas técnicas o sufran algún accidente durante su recorrido en ruta.
- 16) **Certificado de prestación del servicio de transporte terrestre interprovincial e intermunicipal:** Documento de constancia solicitado por el operador que presta sus servicios de transporte público y emitido por la autoridad competente.
- 17) **Cobro indebido:** Valor cobrado en exceso o por encima la tarifa máxima o por debajo de la tarifa mínima del régimen tarifario establecida por la autoridad competente departamental.
- 18) **Conductor de relevo:** Persona autorizada para sustituir al conductor titular conforme a reglamento en las rutas autorizadas.
- 19) **Conductor titular:** Persona autorizada por el operador para cumplir la titularidad en la conducción de un vehículo de servicio público, cuyo transporte se encuentra bajo su responsabilidad mientras se encuentre al mando.
- 20) **Consignatario:** Persona natural o jurídica, privada o pública, a quien se remite una encomienda.
- 21) **Contrato de transporte:** Documento que genera derechos y obligaciones de prestación de servicio entre operador y usuario del servicio de transporte público terrestre, formalizado con los siguientes documentos: pasaje, boleto, Ticket, manifiesto o guía.
- 22) **Devolución de importe:** Reembolso del monto pagado a favor del usuario por el boleto no utilizado por incumplimiento del contrato de transporte por causas atribuibles al operador o por desistimiento del usuario a realizar el viaje.
- 23) **Encomienda:** Bienes materiales transportados de un punto de origen a un punto de destino por un operador del servicio de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal.
- 24) **Encomienda declarada:** Bien depositado para su transporte que por su valor material y/o intrínseco fue declarado en cuanto su contenido y valor económico por el usuario.
- 25) **Encomienda demorada:** Bien depositado para su transporte, que no ha llegado a destino



final en el plazo fijado en el contrato de transporte.

- 26) **Encomienda extraviada:** Bien depositado para su transporte, cuya ubicación es desconocida por el operador después de las 48 horas de la fecha de entrega programada en el contrato de transporte.
- 27) **Encomienda sustraída parcialmente:** Bien depositado para su transporte y recibido en el punto de destino, cuyo contenido o peso difiere del consignado en el punto de origen.
- 28) **Equipaje:** Bienes u objetos de propiedad del usuario transportados por un vehículo de servicio público.
- 29) **Equipaje de mano:** Bienes u objetos personales del usuario que no son prohibidos o peligrosos, cuyo peso y volumen permite su transporte en los canastillos del bus en forma segura, cuya custodia está a cargo del usuario.
- 30) **Equipaje declarado:** Equipaje registrado que por su valor material y/o intrínseco fue declarado en cuanto a su contenido y valor económico por el usuario.
- 31) **Equipaje extraviado:** Equipaje cuya ubicación es desconocida por el operador después de las 48 horas de la fecha de arribo del usuario al punto de destino.
- 32) **Equipaje registrado:** Conjunto de bienes y objetos de uso o consumo personal que trasladan los usuarios en un viaje, que por su naturaleza, cantidades y valores no demuestren finalidad comercial, entregado bajo custodia del operador y que cuenta con un talón o ticket, como constancia de recepción.
- 33) **Examen de alcoholemia sanguínea:** Prueba de laboratorio utilizado para determinar la dosificación de alcohol en la sangre u organismo. Los exámenes deberán practicarse en cualquier establecimiento de salud habilitado por el Ministerio del ramo, cuando fuese necesario o por requerimiento del conductor.
- 34) **Formulario para la declaración de equipaje y/o encomienda:** Documento que acredita la declaración del contenido y valor económico del equipaje y/o encomienda del usuario y/o remitente.
- 35) **Franquicia del equipaje:** Peso o volumen del equipaje que puede transportar el usuario sin pagar cargo alguno.
- 36) **Frecuencia:** Número de operaciones de transporte en un período determinado (día), con horario preestablecido.
- 37) **Guía de encomienda:** Documento de contrato de transporte que emite el operador donde consta las condiciones del servicio, por el cual éste se obliga a cambio de una suma de dinero a trasladar una encomienda de un punto de origen a un punto de destino en un plazo fijado en el mismo.
- 38) **Itinerario:** Relación nominal correlativa de los lugares o poblaciones que definen el trazado de una ruta de transporte terrestre.
- 39) **Licencia de conducir:** Documento que acredita que su titular está facultado para conducir vehículos motorizados conforme al reglamento de tránsito.
- 40) **Lista de usuarios:** Documento de constancia de usuarios elaborado por el operador para ser entregado a la oficina de tránsito de la terminal terrestre con copia a la Dirección Departamental de Transportes que contenga información relativa al operador, del vehículo, los usuarios, personal de conducción, el origen, destino y hora de salida.
- 41) **Personas con necesidades especiales:** Usuarios con capacidades especiales y/o diferentes por discapacidad física o personas de la tercera edad, menores de edad y mujeres embarazadas.
- 42) **Negación de transportar:** Negativa de transportar al usuario por motivos, tales como: salud, seguridad o presentación luego de la hora de salida.
- 43) **Operador de servicio terrestre:** Persona individual o colectiva, pública o privada, a quien se



le ha otorgado una autorización para la prestación de del servicio de transporte público interprovincial e intermunicipal.

- 44) Paradas:** Lugar señalizado para la detención momentánea de los vehículos de locomoción colectiva con el sólo objeto de ascenso y descenso de usuarios.
- 45) Parada final de ruta:** Lugar físico de origen y destino establecido y aprobado por la autoridad competente donde se realizan cambios de turno del parque automotor de un operador de transporte público.
- 46) Paradero:** Lugar señalizado fuera de la vía, donde los vehículos del servicio público pueden efectuar relevo de conductores, uso de servicios higiénicos y de alimentación, que no supere los treinta (30) minutos. Debiendo ubicarse en un rango aproximados de 300 kilómetros.
- 47) Estudio de ruta:** Método de observación del comportamiento operacional de las rutas traducido en estadísticas de transporte terrestre que determinan la necesidad de implementación, incremento y/o reducción de operadores, frecuencias y horarios del servicio de transporte terrestre intermunicipal e interprovincial.
- 48) Propietario del vehículo de transporte público:** Persona individual o colectiva que tiene el derecho propietario de un vehículo, que presta el servicio de transporte público terrestre.
- 49) Prueba de alcoholemia:** Control practicado por la policía boliviana al equipo de conducción de los operadores, mediante la utilización de alcoholímetros para determinar el grado de consumo de bebidas alcohólicas, en base al que se determina si el mencionado equipo, cumple o no con los requisitos necesarios para la prestación del servicio de transporte público terrestre, o si en su caso, se ha incurrido en infracción sancionable.
- 50) Registro:** Es la inscripción oficial y obligatoria de los datos acerca de las personas individuales o colectivas, públicas o privadas y de los vehículos que prestan servicios de transporte público interprovincial e intermunicipal en nuestro departamento, con fines de identificación, responsabilidad y estadísticas.
- 51) Remitente:** Persona individual o colectiva, pública o privada, que contrata para su propio uso o de terceras personas, el servicio de envío de encomiendas.
- 52) Resolución Administrativa de Autorización:** Documento intransferible por el cual se autoriza a un operador la prestación del servicio de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal.
- 53) Responsable de fiscalización interna técnico operativa:** Persona natural designada y/o contratada por el operador para implementar los mecanismos de control interno operativo.
- 54) Ruta:** Trayecto comprendido entre un origen y destino, con un recorrido determinado y características definidas en cuanto a horarios, frecuencias, itinerario y demás aspectos operativos.
- 55) Servicios de terminal terrestre:** Actividades destinadas a la atención a vehículos automotores, usuarios, equipajes y encomienda efectuados en una terminal terrestre, cualquiera sea su modalidad.
- 56) Servicio de transporte discrecional o no regular:** Servicio de transporte público con características no regular de horarios, definido por medio de un contrato manual o electrónico para transportar personas o carga tomando en cuenta el origen, distancia y su destino final.
- 57) Servicio de transporte regular:** Ejecutado por un medio de transporte público que cumple una programación de ruta, horario, frecuencia, tiempo y destino.
- 58) Suspensión de la prestación del servicio de transporte terrestre:** Determinación administrativa de la Gobernación, que conforme a procedimiento establecido en la normativa vigente, deja temporal o definitivamente sin efecto la resolución administrativa de autorización para la prestación del servicio de transporte público terrestre.
- 59) Suspensión del autoadhesivo de operación:** Determinación administrativa de la



gobernación, que conforme a procedimiento establecido en la normativa vigente, deja temporal o definitivamente sin efecto el autoadhesivo de operación.

- 60) Talón o ticket de equipaje:** Documento emitido por el operador que acredita el derecho propietario del equipaje depositado.
- 61) Tarifa:** Es el precio a pagar por las usuarias y usuarios del servicio de transporte público a cambio de la prestación del servicio, el cual deberá ser aprobado por la autoridad departamental competente y reflejará los costos reales del nivel socioeconómico de la población usuaria, de manera que no se permitan prácticas de competencia desleal y monopólicas, procurando la prestación de un servicio eficaz y eficiente.
- 62) Tarifa Oficial de Referencia:** Es el precio base consensuado, determinado y aprobado por la autoridad competente para el servicio de transporte público a prestar, en condiciones de oferta y demanda justa y leal, teniendo como base los costos de operación y los beneficios privados, que permita producir y utilizar el servicio. Base referencial que permite el cálculo de la Tarifa Máxima y Mínima Referencial.
- 63) Tarifa Máxima de Referencia (TMR):** Costo monetario máximo porcentual tomando como base la Tarifa Oficial de Referencia de pasaje por alta demanda de usuarios, que el operador está autorizado a cobrar de forma temporal por sus servicios prestados sujeta a aprobación por la autoridad competente departamental.
- 64) Tarifa Mínima de Referencia (TMR):** Costo monetario mínimo porcentual tomando como base la Tarifa Oficial de Referencia de pasaje, por la baja demanda de usuarios que el operador está autorizado a cobrar de forma temporal, sin llegar a una competencia desleal, sujeta a aprobación por la autoridad competente departamental.
- 65) Tasa de regulación:** Es la obligación pecuniaria de los operadores, destinada a sostener la actividad reguladora por la autoridad competente.
- 66) Terminal terrestre:** Infraestructura terrestre pública o privada de usuarios y carga aprobada por la autoridad competente para las partidas y llegadas de automotores que prestan servicio de transporte público regular y discrecional o no regular entre las diferentes localidades del departamento, las cuales concentran diferentes modalidades de transportes terrestre y de operadores que cumplen itinerarios y horarios en rutas autorizadas.
- 67) Transporte intermunicipal:** Servicio de transporte público que durante su desarrollo lo realiza de un municipio a otro dentro de una misma provincia.
- 68) Transporte interprovincial:** Es aquel que durante su desarrollo atraviesa una o más provincias dentro de un mismo departamento.
- 69) Transporte masivo:** Servicio realizado por automotores que tienen capacidad mínima de 26 pasajeros.
- 70) Transporte urbano - urbano:** Es aquel que se realiza o presta el servicio de transporte terrestre dentro de dos municipios contiguos dentro de la misma provincia o entre dos municipios de dos provincias vecinas.
- 71) Usuario con discapacidad:** Son todos aquellos usuarios con movilidad reducida, sensorial, mental o de locomoción, permanente o temporal, debido a su edad u otra causa; y cuya situación necesita atención especial y la adaptación a sus necesidades de los servicios.
- 72) Usuario seguro:** Usuario del servicio de transporte automotor público terrestre, designado por el organismo operativo de tránsito para realizar el control preventivo durante el desarrollo del viaje, de acuerdo a los parámetros y procedimientos establecidos en la presente resolución.
- 73) Usuario:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que viaja en un vehículo de servicio de transporte público terrestre, portador de un boleto o pasaje emitido a su nombre.
- 74) Viñeta De Identificación:** Autoadhesivo que lleva el automotor que identifica al operador y deberá corresponder al nombre de su personalidad jurídica.



## **TÍTULO II MARCO INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 6 (ESTRUCTURA ORGANICA).**- Dentro de la materia de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal intervendrán los siguientes servidores públicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz:

- 1) La Gobernadora o Gobernador en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva.
- 2) La Secretaria o Secretario Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, como responsable de las decisiones ejecutivas y definición de políticas departamentales especializadas en la materia.
- 3) La Directora o Director Departamental de Transporte, como instancia operativa bajo dependencia de la Secretaría Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, quien será designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante resolución expresa.

### **ARTÍCULO 7 (ATRIBUCIONES).**-

- I. Las atribuciones de la Gobernadora o Gobernador son las establecidas en el artículo 15 de la Ley N° 96 Departamental de Transporte Terrestre.
- II. Las atribuciones de la Secretaría Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial son las previstas en el artículo 16 de la Ley antes mencionada.
- III. La Dirección Departamental de Transporte de manera enunciativa y no limitativa, tendrá las siguientes atribuciones:
  - 1) Administrar los Programas o Proyectos que se encuentren bajo su ejecución y proponer la implementación de nuevos.
  - 2) Gestionar, operar, controlar y fiscalizar la prestación del servicio público de transporte terrestre, interprovincial e intermunicipal en el departamento.
  - 3) Emitir informe técnico que contemple los parámetros que sustenta la aprobación de tarifas por la prestación de servicios de transporte terrestre en función a los costos operativos, propuestas por los operadores.
  - 4) Administrar el registro de operadores de transporte terrestre en el Departamento de Santa Cruz.
  - 5) Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos vehiculares de las solicitudes de autorización de operación de transporte.
  - 6) Emitir informes técnicos y legales, o visar aquellos elaborados por el personal a su cargo, relativos a las solicitudes de autorización de operación de transporte y sus respectivas renovaciones, elevándolos a consideración de la Secretaría Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial para la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente.
  - 7) Extender las certificaciones que correspondan en materia de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal.
  - 8) Realizar las inspecciones técnicas de calidad de la prestación del servicio de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal y del estado en que se encuentra el parque automotor.
  - 9) Otorgar los autoadhesivos u otros instrumentos análogos de autorización de operación de



transporte, verificando que el parque automotor de los operadores de transporte cuenten con los mismos.

- 10) Evaluar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones de los operadores de transporte y la calidad y seguridad en la prestación del servicio.
- 11) Iniciar y sustanciar los procesos administrativos sancionadores emergente de las fiscalización y control del servicio de transporte, emitiendo informe a la Secretaría Departamental para la emisión de la resolución final que resuelva los mismos.
- 12) Hacer cumplir las resoluciones administrativas sancionadoras.
- 13) Atender las denuncias, quejas y/o reclamos formulados por operadores de transporte o usuarios, que estén relacionados a los servicios de transporte.
- 14) Administrar el Sistema de Información de Transporte (SINTRA), remitiendo la información generada a conocimiento del Instituto Cruceño de Estadística (I.C.E.).
- 15) Verificar que los operadores de transporte cuenten con las respectivas autorizaciones de paradas, terminales y otros aspectos emitidas por los Gobiernos Autónomos Municipales correspondientes, para el adecuado funcionamiento de los servicios públicos de transporte terrestre interprovincial e intermunicipal en el Departamento.
- 16) Atender los conflictos entre operadores de transportes y/o usuarios, promoviendo su conciliación.
- 17) Verificar el cumplimiento del régimen tarifario departamental vigente en materia de transporte.
- 18) Controlar y fiscalizar el estado y calidad del servicio de las terminales, paradas y oficinas de los operadores de transporte.
- 19) Requerir el auxilio de la fuerza pública en los casos en que fuera necesario para el cumplimiento de sus funciones.
- 20) Otras competencias establecidas mediante norma departamental.

### **TÍTULO III**

## **PLANIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y CLASIFICACIÓN DE TRANSPORTE**

### **CAPÍTULO I**

## **PLANIFICACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE DEPARTAMENTAL**

### **ARTÍCULO 8 (PLANIFICACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE A NIVEL DEPARTAMENTAL).-**

- I. El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz en el marco del Sistema de Transporte Integral - STI participará en la formulación del Plan Nacional Sectorial de Transporte – PLANAST y planificará el sistema de transporte público interprovincial e intermunicipal, de acuerdo a las características de cada una de las provincias y municipios del Departamento, incluyéndolo en el Plan de Desarrollo Departamental Económico y Social.
- II. Dentro de la planificación sistema de transporte público interprovincial e intermunicipal se tomarán en cuenta las propuestas que fueran formuladas por el Consejo Departamental de Transporte, cuya composición y funciones serán definidas en el presente reglamento.

### **ARTÍCULO 9 (PROGRAMA DEPARTAMENTAL DE TRANSPORTE).-**

- I. El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz elaborará el Programa Departamental de



Transporte - PRODET, cuyos objetivos y logros alcanzados serán evaluados cada cinco (5) años para su actualización y/o reformulación según corresponda. Este programa desarrollará de manera integral todas las modalidades de transporte en el Departamento, dentro de las cuales se contemplará el transporte terrestre.

- II. A los fines antes indicados, se compatibilizará y articulará dicho Programa dentro del Plan de Desarrollo Departamental Económico y Social, el que a su vez deberá guardar concordancia con los objetivos planteados en el Plan Nacional Sectorial de Transporte -PLANAST.

## **CAPÍTULO II PERSONALIDAD JURÍDICA, AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERADORES**

### **SECCIÓN I PERSONALIDAD JURÍDICA DE ENTIDADES CIVILES DE TRANSPORTE**

**ARTÍCULO 10 (TRÁMITE DE PERSONALIDAD JURÍDICA).**- Las personas interesadas en constituir una entidad civil que desarrolle actividades en el Departamento de Santa Cruz en materia de transporte terrestre interprovincial y/o intermunicipal, deberán seguir el procedimiento común de otorgación de personalidad jurídica establecido en la Ley Departamental N° 50 de Personalidad Jurídica, de 19 de octubre del 2012; la Ley Departamental N° 94 Modificatoria a la Ley Departamental N° 50 De Personalidad Jurídica, del 13 de abril del 2015 y su Decreto Departamental N° 205 que aprueba el Reglamento a la Ley N° 50 de Personalidad Jurídica, del 13 de agosto del 2014.

**ARTÍCULO 11 (REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CONSTITUIR UNA ENTIDAD CIVIL DE TRANSPORTE).**-

- I. Las personas interesadas en constituir una entidad civil que desarrollen actividades en el Departamento de Santa Cruz en materia de transporte terrestre interprovincial y/o intermunicipal, deberán cumplir los requisitos generales establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 50 de Personalidad Jurídica, concordante con el artículo 14 de su Reglamento (Decreto Departamental N° 205), y los siguientes requisitos específicos:
- 1) Declaración Voluntaria Notarial del Parque Automotor con el que se va constituir y del número de asociados transportistas, identificando a cada uno de ellos.
  - 2) Copias de las cédulas de identidad de los miembros o asociados.
  - 3) Copias simples del Registro Único Automotor de cada una de los vehículos de los asociados.
  - 4) Dentro de la denominación y/o su proyecto de Estatuto Orgánico deberá señalarse claramente la modalidad de transporte a la que pertenece según su periodicidad (regular, discrecional o no regular), no pudiendo constituirse rubros mixtos.
  - 5) No se deberá incluir la mención de rutas ni tramos dentro de la denominación ni del contenido del proyecto de Estatuto Orgánico y/o Reglamento Interno.
- II. La personalidad jurídica reconocida a entidades civiles únicamente permite hacer efectivo el derecho de asociación o reunión de sus miembros o asociados, garantizado constitucionalmente, y de ninguna manera les faculta ni habilita para la prestación del servicio



de transporte, cuya operación deberá ser expresamente autorizada por las autoridades competentes en razón de la materia y jurisdicción correspondiente.

## **SECCIÓN II AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERADORES**

### **ARTÍCULO 12 (SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE RUTAS).-**

- I. La persona civiles interesada en desarrollar actividades en el Departamento de Santa Cruz, en materia de transporte terrestre interprovincial y/o intermunicipal, previo al inicio de su trámite de autorización de operaciones de transporte deberá solicitarse de manera escrita la verificación de disponibilidad de ruta en la que se desea a futuro operar dirigida a la Dirección Departamental de Transporte, especificando el tramo.
- II. La Dirección Departamental de Transporte procederá a la verificación respectiva, y podrá hacerlo en coordinación con las Federaciones Departamentales con personalidad jurídica reconocida y los operadores pre-existentes; en caso de ser procedente, extenderá una certificación de disponibilidad de ruta en el plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de ingreso de la solicitud, que podrán ser ampliados por hasta cinco (05) días hábiles adicionales en razón de la distancia.
- III. En caso de no existir la disponibilidad de ruta, el solicitante podrá modificar su solicitud en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles administrativos computables a partir de su notificación con el oficio de respuesta que especifica la observación, caso contrario se considerará desestimada su solicitud.

### **ARTÍCULO 13 (AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRANSPORTE).-**

- I. El Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz se constituye en la única entidad con atribución suficiente de autorizar, registrar y certificar a los operadores de transporte público interprovincial e intermunicipal terrestre dentro de su jurisdicción y competencia. Esta autorización se hará a través de la Secretaría Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial mediante Resolución expresa. Sin perjuicio de lo expresado, el Gobierno Autónomo Departamental por necesidades emergentes y por las competencias que le facultan podrá brindar en forma directa los servicios del transporte público interprovincial e intermunicipal terrestre, en coordinación con los operadores preexistentes.
- II. Las personas o entidades que obtengan la autorización que les faculte para prestar servicios de transporte público interprovincial e intermunicipal terrestre, serán responsables por el resultado de sus acciones u omisiones en el marco de la normativa vigente.
- III. Los operadores de transporte podrán obtener toda la información relativa a la autorización de operación de transporte público y los formularios correspondientes a través de la página web institucional del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz, debiendo llenar estos últimos con carácter obligatorio.

### **ARTÍCULO 14 (REQUISITOS LEGALES PARA LA AUTORIZACIÓN).-**



- I. Se consideran requisitos legales para obtener la autorización de operación de transporte público interprovincial e intermunicipal terrestre los siguientes:
- 1) Formulario de solicitud de habilitación como operador de transporte intermunicipal e interprovincial debidamente llenado, adjuntando poder del representante legal, en copia legalizada y fotocopia simple de la cédula de identidad (registro de Fundempresa si corresponde).
  - 2) Personalidad jurídica o matrícula de comercio, según corresponda, en copia simple.
  - 3) Estatuto orgánico o testimonio de constitución, según corresponda, debidamente actualizado y en fotocopia simple.
  - 4) Formulario de registro de socios, asociados, empresas unipersonales con parque automotor, debidamente llenado.
  - 5) Plan de contingencia.
  - 6) Acta actualizada de socios, asociados o afiliados, conforme corresponda.
  - 7) Fotocopia simple de la Resolución Administrativa emitida por el Viceministerio de Transporte y tarjetas de operación, si corresponde.
  - 8) Certificado de su ente matriz (Federaciones Departamentales), cuando corresponda.
  - 9) Resolución Municipal de Autorización de parada de origen y destino.
  - 10) Otros establecidos mediante normativa departamental expresa.
- II. Toda la documentación deberá presentarse en dos ejemplares debidamente foliados para archivo y acompañar la documentación original para verificación únicamente.

#### **ARTÍCULO 15 (REQUISITOS TÉCNICOS VEHICULARES).-**

- I. Todo vehículo automotor para ser habilitado como transporte público deberá cumplir con los siguientes requisitos técnicos:
- 1) Fotocopia simple del registro único automotor (CRPVA - RUAT).
  - 2) Fotocopia legalizada de transferencia del automotor en caso de no estar a su nombre
  - 3) Fotocopia simple del SOAT de la gestión (expedido por la compañía de seguros).
  - 4) Fotocopia de póliza de seguro de responsabilidad civil a terceras personas.
  - 5) Fotocopia simple de la inspección técnica vehicular emitida por la unidad operativa de tránsito.
- II. Toda la documentación antes detallada deberá presentarse en dos ejemplares debidamente foliados.

#### **ARTÍCULO 16 (PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIÓN).-** El procedimiento para la obtención de Autorización de Operación será el siguiente:

- I. Una vez obtenida la personalidad jurídica como entidad civil de transporte y previo control de disponibilidad de rutas, la parte interesada para obtener su autorización de operación deberá apersonarse ante las instalaciones de la Dirección Departamental de Transporte para presentar formalmente su solicitud de código de acceso a la plataforma online previa cancelación de su tasa correspondiente, para que proceda a realizar su registro, el cual le será comunicado por escrito dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su recepción.



- II. El solicitante realizará el llenado de los Formularios que correspondan dentro de la página web institucional ([sti.santacruz.gob.bo](http://sti.santacruz.gob.bo)). Luego, se apersonará a la Dirección Departamental de Transporte para presentar los formularios impresos, juntamente con la documentación de respaldo legal y técnico vehicular actualizada en dos ejemplares debidamente foliados.
- III. La Dirección Departamental de Transporte verificará el cumplimiento legal del llenado de formularios y su compatibilidad con la documentación de respaldo presentada; de estar todo en orden, se le comunicará que proceda al pago de la tasa departamental de regulación de los vehículos que fueran declarados, cuyo importe será calculado por la misma página web a tiempo de ingresar sus datos. Caso contrario se devolverá la documentación observada al solicitante para que la subsane y procese nuevamente sus formularios.
- IV. Cumplido lo anterior, el solicitante quedará habilitado para programar electrónicamente la fecha de inspección y constancia de condiciones del vehículo para brindar el servicio a través de la página web o en las oficinas, según el cronograma de inspecciones establecido por la Dirección Departamental de Transporte.
- V. En la fecha programada, el solicitante deberá apersonarse con su (s) vehículo (s) para realizar la inspección y constancia de condiciones del vehículo para brindar el servicio, en el lugar que se le comunique oportunamente. De practicarse la inspección sin observaciones por parte del personal encargado de la misma, se informará al respecto a la Directora o Director Departamental de Transporte en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes, mediante el Acta de inspección correspondiente, debidamente llenada y firmada.
- VI. Una vez recibida el Acta antes indicada, la Directora o Director Departamental de Transporte emitirá informe motivado a la Secretaria o Secretario Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial en el plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes, acompañado de los siguientes documentos:
  - 1) Proyecto de Resolución Administrativa, que autoriza la prestación del servicio público de transporte, en forma expresa señalando la modalidad de servicio, la ruta asignada, itinerarios cuando corresponda, número de registro del operador de transporte y la lista del parque automotor a autorizar.
  - 2) Proyecto de Certificado de prestación del servicio público de transporte terrestre, interprovincial y/o intermunicipal, por cada unidad del operador, en el que constará lo siguiente: datos de identificación del operador de transporte y su número de registro, la propietaria o propietario del vehículo, datos de identificación de la unidad de transporte, capacidad, ruta autorizada y vigencia anual renovable periódicamente.
  - 3) Autoadhesivo de Control de Operaciones o su análogo por cada unidad de transporte, en el cual constará la placa del vehículo y el número de registro del operador de transporte, que también deberá ser renovado anualmente.
- VII. En caso de encontrarse observaciones al estado del o de los vehículos a inspeccionarse, el personal encargado comunicará al solicitante, subsanar las mismas y reprogramar una nueva fecha de inspección, repitiéndose el procedimiento anterior.



- VIII.** La Secretaria o Secretario Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial emitirá la Resolución Administrativa de Autorización de Operación y firmará los correspondientes Certificados de prestación del servicio público de transporte terrestre, interprovincial y/o intermunicipal, en el plazo máximo de quince (15) hábiles administrativos siguientes a su recepción, devolviendo antecedentes a la Dirección Departamental de Transporte dentro de este término.
- IX.** Devueltos los antecedentes del trámite, la Dirección Departamental de Transporte procederá a la entrega de un ejemplar en original de la Resolución Administrativa de Autorización de Operación, los Certificados de prestación del servicio público de transporte terrestre, interprovincial y/o intermunicipal, y sus respectivos Autoadhesivos de Control de Operaciones o su análogo al Operador.
- X.** En caso de rechazo de la solicitud de autorización la parte interesada podrá hacer uso de los medios de impugnación previstos conforme a normativa vigente.

#### **ARTÍCULO 17 (VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN).-**

- I.** La Autorización de Operación de Transporte Terrestre podrá tener una vigencia de hasta veinticinco (25) años de duración. Para mantener vigente dicha autorización, el Operador deberá presentar un plan de renovación y/o modernización de su parque automotor a la Dirección Departamental de Transporte cada cinco (05) años computables a partir de la fecha de emisión de la resolución que le confiere la autorización. Dicho plan deberá ser presentado con una antelación de tres (03) meses antes al vencimiento de cada quinquenio para su aprobación respectiva.
- II.** Recibido el plan de renovación y/o modernización de su parque automotor, la Dirección Departamental de Transporte procederá a la revisión de su contenido constatando que el mismo se ajuste a las necesidades de seguridad, comodidad y confort para los usuarios en la prestación del servicio. En caso de estar de acuerdo con su tenor, la Directora o Director procederá a visar dicho documento dentro del plazo de tres (03) meses antes indicados.
- III.** Al término de cada quinquenio, el Operador deberá prever la modernización y/o reemplazo de su parque automotor con tendencia a un transporte masivo de acuerdo al plan presentado.

#### **ARTÍCULO 18 (RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN).-**

- I.** Para la renovación de la respectiva Autorización de Operación de Transporte Terrestre, el Operador deberá presentar su solicitud dirigida a la Dirección Departamental de Transporte con treinta (30) días hábiles administrativos de anticipación a su vencimiento, cumpliendo los requisitos y observando lo dispuesto en el presente reglamento.
- II.** A tiempo de presentar su solicitud de renovación de autorización, deberá presentar toda la documentación descrita en los artículos 15 y 16 de este Reglamento actualizada. Recibida la misma, la Dirección Departamental de Transporte procederá a evaluarla emitiendo informe acompañado del Proyecto de Resolución Administrativa de renovación dentro del plazo máximo de diez (10) hábiles administrativos siguientes.



- III. La Secretaria o Secretario Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial emitirá la Resolución Administrativa de renovación, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a su recepción, devolviendo antecedentes a la Dirección Departamental de Transporte dentro de este término.
- IV. Devueltos los antecedentes del trámite, la Dirección Departamental de Transporte procederá a la entrega de un ejemplar en original de la Resolución Administrativa de renovación al Operador.

**ARTÍCULO 19 (CERTIFICADO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y AUTOADHESIVO O SU ANÁLOGO DE CONTROL DE OPERACIÓN).-**

- I. Ningún vehículo automotor podrá prestar servicio de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal sin el correspondiente certificado de prestación del servicio de transporte y su autoadhesivo o su análogo de control de operación.
- II. El autoadhesivo o su análogo de control de operación deberá exhibirse en lugar visible de la unidad vehicular (parabrisas) que preste el servicio de transporte público interprovincial e intermunicipal.
- III. Toda vez que sean transferidos los derechos propietarios de un automotor que cuente con su certificado de prestación del servicio de transporte y su autoadhesivo o análogo de control de operación, ambos documentos quedan nulos de pleno derecho y sin valor legal alguno.
- IV. El operador deberá solicitar un nuevo certificado de prestación del servicio de transporte y su autoadhesivo o análogo de control de operación en los siguientes casos:
  - 1) Se destruya o dañe por accidente.
  - 2) Cambio de parabrisas.
  - 3) Sea retirado por sanción impuesta por proceso administrativo.
  - 4) Otros establecidos mediante norma departamental expresa.
- V. En los casos enumerados, la parte interesada presentará su solicitud de extensión de nuevo certificado de prestación del servicio de transporte y su autoadhesivo o análogo de control de operación dirigida a la Dirección Departamental de Transporte, acompañada de una copia del Certificado de Prestación del Servicio de Transporte que le fue otorgado con anterioridad y el comprobante de pago del costo del nuevo autoadhesivo o su análogo. Esta solicitud deberá ser respondida en el plazo máximo de setenta y dos (72) horas siguientes a su recepción.

**ARTÍCULO 20 (VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y AUTOADHESIVO O SU ANÁLOGO DE CONTROL DE OPERACIÓN).-**

- I. El certificado de prestación del servicio de transporte y su autoadhesivo o análogo de control de operación tendrán una vigencia de un (1) año calendario computable a partir de la fecha de su emisión.
- II. Su renovación deberá efectuarse dentro del último mes de su vencimiento, previo cumplimiento de los requisitos legales y técnicos vehiculares, y procedimiento establecido



para la obtención de la autorización en el presente reglamento.

## **ARTÍCULO 21 (MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN).-**

- I. El alcance y contenido de la Autorización de Operación de Transporte Terrestre conferida podrá ser modificada por las siguientes causales:
  - 1) Cambio de razón social.
  - 2) Transferencias de capital.
  - 3) Cambio del derecho propietario de los activos o de la totalidad del patrimonio del operador.
  - 4) Modificación del parque automotor.
  - 5) Modificación de rutas y horarios cuando corresponda.
  - 6) Otros establecidos mediante normativa departamental expresa.
- II. En estos casos la parte interesada en la modificación deberá presentar su solicitud ante la Dirección Departamental de Transporte invocando la causal en la que se funda, acompañada de la documentación respaldatoria que corresponda para cada caso y el comprobante de pago de la tasa respectiva.
- III. La Dirección Departamental de Transporte emitirá informe motivado a la Secretaria o Secretario Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial en el plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes, acompañado de los siguientes documentos:
  - 1) Proyecto de Resolución Administrativa, que modifica la Autorización de Operación de Transporte Terrestre concedida.
  - 2) Proyecto de Certificados de prestación del servicio público de transporte terrestre, interprovincial y/o intermunicipal, por cada unidad del operador, cuando corresponda.
  - 3) Autoadhesivo de Control de Operaciones o su análogo por cada unidad de transporte, cuando corresponda.
- IV. En caso de que esta modificación implique un incremento o reemplazo del parque automotor, se procederá a una inspección técnica vehicular de las nuevas unidades de transporte, para lo cual deberá presentarse adicionalmente todos los requisitos técnicos previstos en el artículo 16 de este reglamento y programar electrónicamente la fecha de inspección a través de la página web, según el cronograma de inspecciones establecido por la Dirección Departamental de Transporte.

En la fecha programada, el solicitante deberá apersonarse con su (s) vehículo (s) para realizar la inspección técnica de calidad, lugar que se le comunicará oportunamente. De practicarse la inspección técnica vehicular sin observaciones por parte del personal encargado de la misma, se informará al respecto a la Directora o Director Departamental de Transporte en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes, mediante el Formulario de inspección técnica correspondiente, debidamente llenado y firmado.

- V. Una vez recibida la documentación remitida por la Dirección Departamental de Transporte a la Secretaría Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, esta última emitirá la



Resolución Administrativa modificatoria de la Autorización de Operación de Transporte Terrestre y firmará los correspondientes Certificados de prestación del servicio público de transporte terrestre cuando corresponda, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos siguientes, devolviendo antecedentes a la Dirección Departamental de Transporte dentro de este término.

Devueltos los antecedentes del trámite, la Dirección Departamental de Transporte procederá a la entrega de un ejemplar en original de la Resolución Administrativa modificatoria de la Autorización de Operación de Transporte Terrestre, los Certificados de prestación del servicio público de transporte terrestre y sus respectivos Autoadhesivos de Control de Operaciones o su análogo, en los casos que corresponda.

## **ARTÍCULO 22 (REGISTRO DE OPERADORES).-**

- I. El Sistema de Registro de Operadores (SINTRA) estará a cargo de la Dirección Departamental de Transporte, quien podrá a tales efectos certificar los datos que se encuentren inscritos en el mismo.
- II. Serán objeto de registro obligatorio en el SINTRA los siguientes casos:
  - 1) Autorización de operación de transporte con sus respectivas categorizaciones del servicio que prestan.
  - 2) Cambio de representantes legales de los operadores de transporte intermunicipal e interprovincial.
  - 3) Los Fiscales, Jefes de Transporte o Responsables Técnicos del Operador, así como sus cambios o sustituciones.
  - 4) La o el propietario de empresa unipersonal operadora de transporte.
  - 5) Los socios o asociados del operador, sus incrementos, disminuciones o bajas.
  - 6) La lista o nómina oficial de sus conductores, debiendo actualizarla periódicamente.
  - 7) El administrador de Operadores de Terminales Terrestre.
  - 8) Otros establecidos mediante norma departamental expresa.

## **CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN DEL TRANSPORTE**

**ARTÍCULO 23 (MODALIDADES DEL TRANSPORTE TERRESTRE).-** Son las establecidas en la Ley Departamental N° 96 de Departamental de Transporte Terrestre.

## **ARTÍCULO 24 (TRANSPORTE PÚBLICO DEPARTAMENTAL).-**

- I. El servicio de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal se clasifica de la siguiente manera:
  1. **Según su objeto.** El transporte puede ser de pasajeros, de carga y mixtos:
    - a) De pasajeros cuando estén dedicados a realizar desplazamientos de personas y sus equipajes.



- b) De cargas, cuando están dedicados a realizar desplazamientos de mercancías; este transporte se considera discrecional o no regular. Pueden ser: de áridos, de animales, granos, sustancias peligrosas o controladas, maquinarias, entre otras.
- c) Mixtos, cuando estén dedicados a realizar desplazamientos de personas y cargas, con la debida separación y con vehículos condicionados para tal fin.

**2. Según su periodicidad.** El transporte puede ser regular y discrecional o no regular:

- a) Regulares son los que se efectúan de forma continua dentro de itinerarios y rutas preestablecidas, sujetos a calendarios, tarifas y horarios fijados previamente autorizadas por la autoridad competente del Departamento.
- b) Discrecionales o no regulares, son los que se llevan a cabo sin sujeción a itinerario, calendario ni horario preestablecido. Es también denominado transporte especial.

**3. Según su continuidad.** El transporte público regular de pasajeros puede ser permanente o temporal:

- a) Permanente, es aquel que se lleva a cabo de forma continuada para atender necesidades sociales estables.
- b) Temporal o no permanente, es aquel que está dirigido a atender necesidades de carácter excepcional o coyuntural, de duración temporal limitada.

**4. Por los Usuarios.** El transporte público regular de pasajeros puede ser de uso general o de uso especial:

- a) De uso general es aquel dirigido a satisfacer una demanda general, estando disponibles para cualquier interesado.
- b) De uso especial o expreso, es aquel destinado a servir exclusivamente a las necesidades de un grupo específico de usuarios. Puede ser: turísticos, escolar, expreso, entre otros.

## **SECCIÓN I TRANSPORTE REGULAR**

### **ARTÍCULO 25 (UNIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS PARA TRANSPORTE REGULAR).-**

- I. La asignación de frecuencias y horarios en una ruta será otorgada por la Secretaría Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial a tiempo de conceder la Autorización correspondiente de Operaciones para el servicio de transporte regular.
- II. El parque automotor mínimo para la obtención de una frecuencia y horario para prestar el servicio regular será de tres (3) unidades, dos (2) en operación y una (1) de contingencia, debidamente registradas y certificadas por la autoridad competente



III. Se establece que para habilitar más frecuencias en la misma ruta, el operador deberá cumplir con el siguiente patrón de parque automotor adicional.

FRECUENCIAS	Nº DE BUSES
1 <sup>a</sup> o inicial	3
2 <sup>a</sup> adicional	2
3 <sup>a</sup> adicional	2
4 <sup>a</sup> adicional	2
5 <sup>a</sup> adicional	3

IV. Para la aprobación y asignación de una frecuencia adicional en una ruta, el operador deberá cumplir con los requisitos legales, técnicos vehiculares y el procedimiento de autorización respectivo, previsto en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 26 (FRECUENCIAS).**- Las frecuencias para el servicio de transporte regular serán aprobadas a tiempo de emitirse la Autorización de Operación de Transporte Terrestre correspondiente, las que por ningún motivo podrán ser modificadas, alteradas, incrementadas o reducidas sin autorización expresa, tomando en cuenta lo siguiente:

- 1) El número de frecuencias para una ruta serán establecidas en base al estudio de rutas.
- 2) Toda solicitud de modificación de frecuencia por ampliación o reducción deberá presentarse en forma escrita ante la Dirección Departamental de Transporte para su aprobación o rechazo.
- 3) La simple presentación de la solicitud de modificación de frecuencia no otorga autorización alguna de operación.
- 4) En situación de días festivos y por requerimiento de la demanda de usuarios, el operador podrá solicitar el incremento temporal de frecuencias en sus rutas autorizadas, especificando las unidades, número de frecuencias, horarios y días por los que se solicita.
- 5) Cuando el operador solicite el incremento de frecuencias u horarios en días festivos, únicamente podrá operar con unidades de su propio parque automotor. Se prohíbe la contratación de otros buses.

**ARTÍCULO 27 (HORARIOS).**- Los horarios autorizados para operar en el transporte regular corresponderán al estudio de ruta realizado previamente, teniendo presente las estadísticas de horas pico de flujo de usuarios según oferta y demanda, así como las siguientes especificaciones:

- 1) El servicio regular de transporte cumplirá los horarios de partida como de llegada a destino establecido. No podrá ser modificado o alterado sin la autorización correspondiente.
- 2) El bus deberá ingresar al estacionamiento o carril designado de despacho con una antelación de treinta (30) minutos antes del horario de salida.
- 3) Se establece una tolerancia máxima de quince (15) minutos de retraso a su partida, a objeto de subsanar detalles de despacho y de cuarenta y cinco (45) minutos para la llegada. Pasado este tiempo, ningún bus podrá permanecer en el parqueo o carril de despacho.
- 4) Si por motivos de fuerza mayor los horarios tanto de salida como de llegada fuesen alterados, el operador deberá dar parte a la Dirección Departamental de Transporte con el debido respaldo correspondiente.
- 5) La venta de pasajes podrá realizarse hasta cinco (5) minutos antes de su horario de salida.



- 6) En caso de que se tenga conocimiento oficial o por prensa del cierre o bloqueo de la ruta, el operador está exento de presentar informe a la autoridad.
- 7) Los retrasos continuos de los horarios establecidos en el presente reglamento dará lugar al inicio del procedimiento administrativo.

## **SECCIÓN II TRANSPORTE DISCRECIONAL O NO REGULAR**

### **ARTÍCULO 28 (UNIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS PARA TRANSPORTE DISCRECIONAL O NO REGULAR).-**

- I. La asignación de ruta para el transporte discrecional o no regular será otorgada por la Secretaría Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial a tiempo de conceder la Autorización correspondiente de Operaciones.
- II. Se determina que el parque mínimo automotor para la asignación de una ruta será de diez (10) unidades en operación y dos (2) de contingencia, debidamente registradas y certificadas por la Dirección Departamental de Transporte.
- III. Para la asignación de una ruta, el operador deberá cumplir con los requisitos legales, técnicos vehiculares y el procedimiento de autorización respectivo, previsto en el presente reglamento.
- IV. Por cada diez (10) unidades adicionales de transporte, el operador deberá contar con dos (2) unidades de respaldo para contingencias.

### **ARTÍCULO 29 (HORARIO MINIMO DE PRESTACION DEL SERVICIO).-**

- I. El servicio discrecional o no regular por sus características no cumple horarios fijos ni determinados de salida, pero deberá operar mínimamente desde las hrs. 05:00 am hasta las 22:30 pm, quedando exceptuados de esta previsión aquellos operadores que presten el servicio en rutas que superan los trescientos (300) kilómetros o cuatro (04) horas continuas de conducción.
- II. El servicio de transporte discrecional o no regular deberá prever la cantidad suficiente de vehículos para satisfacer la demanda en horarios pico.

## **SECCIÓN III TRANSPORTE DE USO ESPECIAL O EXPRESO**

### **ARTÍCULO 30 (CONTRATOS DE TRANSPORTE DE USO ESPECIAL O EXPRESO).-**

- I. Los operadores podrán suscribir contratos eventuales para brindar servicios de transporte expreso para delegaciones, equipos u otros, siempre y cuando no afecte la continuidad del servicio público de transporte terrestre autorizado. Estos contratos no podrán establecer ruta, frecuencia y horario por su carácter ocasional.
- II. Dichos contratos se considerarán legalmente válidos únicamente cuando sean realizados por escrito y puestos a conocimiento de la Dirección Departamental de Transporte dentro del



plazo de veinticuatro (24) horas siguientes a la prestación del servicio, remitiendo al efecto una copia del contrato respectivo y la lista de pasajeros.

- III. Para la atención de conflictos por incumplimiento de estos contratos, la parte perjudicada deberá apersonarse a las oficinas desconcentradas de la Dirección Departamental de Transporte instaladas en la Terminales Terrestres, acompañada de la documentación respaldatoria correspondiente.
- IV. El régimen tarifario no se aplica a los servicios de transporte expreso, sin perjuicio de que ante el incumplimiento contractual por parte del operador, la Dirección Departamental de Transporte medie para su debido cumplimiento, o en su defecto aplique las sanciones administrativas que correspondan, previo proceso administrativo.

## **TÍTULO IV OPERACIONES GENERALES DEL TRANSPORTE**

### **CAPÍTULO I RUTAS, ITINERARIO Y BOLETAJE**

**ARTÍCULO 31 (RUTAS).**- A tiempo de otorgarse la Autorización de Operación de Transporte se definirá las rutas de servicio de transporte público terrestre bajo los principios de reciprocidad e igualdad descritos en el presente reglamento, las cuales podrán ser las siguientes:

- 1) **Ruta urbano-urbano:** Es aquella que autoriza realizar operaciones de transporte de pasajeros entre dos áreas municipales contiguas con vehículos de transporte masivo. Además de los requisitos legales y técnicos previstos en los artículos 15 y 16 de este Reglamento, cumplirá lo siguiente:
  - a) Trazado de ruta coordinado por ambos municipios y aprobado por la Dirección Departamental de Transporte.
  - b) La tarifa de este servicio de transporte será aprobado por los Gobiernos Autónomos Municipales de origen y destino en consenso con los operadores de transporte y vecinos. Dicha tarifa deberá ser ratificada por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz con carácter previo a su aplicación a los usuarios, en la forma prevista en el presente reglamento.
  - c) Durante el recorrido de este servicio deberá recoger y dejarse usuarios en las paradas autorizadas por los Gobiernos Autónomos Municipales.
  - d) En el trazado de ruta se prioriza su itinerario por barrios, calles y avenidas secundarias.
  - e) Este tipo de transporte está exento de la presentación de hoja de ruta y boleto o pasaje.
- 2) **Ruta intermunicipal:** Es aquella que deberá ser realizado de punto a punto dentro de una misma provincia entre dos municipios. Este tipo de transporte también estará exento de la presentación de hoja de ruta.
- 3) **Ruta interprovincial:** Es aquella que deberá ser realizada de punto a punto, de una provincia a otra atravesando diferentes municipios. El detalle del trazado de itinerario de la ruta, no faculta al operador a establecer terminales o paradas intermedias de servicio de atención o venta de pasajes, así como subir o bajar usuarios durante el trayecto.



### **ARTÍCULO 32 (MODIFICACIÓN DE RUTA).-**

- I. Toda modificación de ruta requiere de un previo estudio técnico a cargo de la Dirección Departamental de Transporte y el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos previstos en los artículos 15 y 16 de este reglamento.
- II. A tal efecto, la parte interesada deberá presentar su solicitud ante la Dirección Departamental de Transporte, quien previa evaluación de la documentación presentada y disponibilidad de rutas, emitirá informe técnico motivado en el plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a su recepción.
- III. En caso de ser procedente, remitirá antecedentes a la Secretaría Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial acompañado del proyecto de resolución administrativa, quien en caso de estar de acuerdo con su tenor firmará la misma dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a su recepción, retornando obrados a la Dirección Departamental de Transporte dentro de este término para su notificación correspondiente a la parte interesada.
- IV. En caso de negativa, la Directora o Director Departamental de Transporte conjuntamente con su informe técnico emitirá oficio de respuesta motivada que deberá ser notificado a la parte interesada dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos siguientes. La parte que considere afectado su legítimo interés podrá hacer uso de los medios de impugnación previstos conforme a normativa vigente.

### **ARTÍCULO 33 (CONTROL EN LAS RUTAS).-**

- I. La Dirección Departamental de Transporte elaborará un cronograma de control de ruta de manera continua, en coordinación con el órgano operativo de tránsito para realizar el control de seguridad durante el viaje en todas las rutas interprovinciales e intermunicipales a los vehículos de operadores aleatoriamente seleccionados y con preferencia en rutas que presenten mayor incidencia de accidentes. Este control, será reforzado considerando las épocas del año en las que exista un alto tráfico.
- II. La Dirección Departamental de Transporte en coordinación con el órgano operativo de tránsito, realizará operativos de alcoholtest en todas las rutas del Departamento de Santa Cruz, desplegando al efecto a su personal de inspectoría encargado de las labores de fiscalización y control.

### **ARTÍCULO 34 (ITINERARIO).-**

- I. Cuando se establezca un itinerario dentro de una ruta de servicio de transporte público terrestre, el mismo no faculta a los operadores a establecer terminales o realizar paradas en los puntos especificados en su autorización respectiva, bajo pena de encuadrar su conducta en la infracción administrativa de cabotaje, pasible a las sanciones previstas en el presente reglamento y su Ley.
- II. En estos casos, los Gobiernos Autónomos Municipales no podrán emitir autorizaciones de paradas a los operadores que pasen por su municipio y/o lo soliciten.



### **ARTÍCULO 35 (BOLETO O PASAJE).-**

- I. El pasaje es intransferible, válido solamente para la fecha y hora consignada; si no fuera utilizado en dicha ocasión o cancelado en la forma prevista en este Reglamento perderá toda validez, salvo las causas establecidas para su devolución.
- II. Todo operador del servicio de transporte público interprovincial e intermunicipal de larga distancia, están en la obligación de emitir un boleto manual o electrónico. Los servicios de transporte cuyas rutas sean urbano-urbano o intermunicipal, están exentos de la emisión de boletos o pasajes.
- III. La prueba del contrato de transporte es el boleto o pasaje; su emisión por el operador y su adquisición por el usuario, implica la aceptación y sometimiento de las condiciones del contrato.
- IV. En el reverso del boleto de pasaje o en una hoja anexa al mismo, se estipularán las condiciones del contrato de transporte y en caso de duda respecto de su alcance o contenido, se interpretará en favor de la usuaria o usuario.
- V. En la parte frontal del boleto de pasaje deberá estar impreso el siguiente contenido:
  - 1) Denominación o razón social del operador, dirección y número telefónico de referencia.
  - 2) Nombre y apellidos del usuario y/o del titular de la factura.
  - 3) Número de documento de identidad y/o NIT del titular de la factura.
  - 4) Fecha de viaje.
  - 5) Origen y destino.
  - 6) Hora de emisión del boleto
  - 7) Hora de salida.
  - 8) Precio del pasaje.
  - 9) Tipo de vehículo.
  - 10) Categoría del automotor cuando corresponda
  - 11) Número de asiento.
  - 12) Número de carril de salida.
  - 13) Otros que se establezcan mediante norma departamental expresa.

**ARTÍCULO 36 (CONDICIONES DE CONTRATO DEL PASAJE).-** El operador de forma obligatoria hará imprimir en el reverso del boleto de pasaje o en una hoja anexa al mismo, los términos del contrato de transporte en forma clara y legible a simple vista, indicando lo siguiente:

- 1) El tiempo de presentación del usuario en la terminal de origen, el cual no podrá ser inferior a treinta (30) minutos antes de la salida de la unidad de transporte.
- 2) El carácter intransferible del pasaje, salvo que el usuario notifique al operador del transporte sobre la sustitución consignando los datos del nuevo usuario para fines de registro y control.
- 3) El pasaje será válido solamente para la fecha y horario que le fue asignado. En caso de no ser utilizado en dicha ocasión perderá toda validez y no podrá revalidarse, salvo que el usuario solicite al operador un cambio del horario de salida, quien con carácter previo verificará la disponibilidad de espacios y de existir éstos deberá cancelarse una penalidad económica equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del pasaje, para poder acceder a este



cambio.

- 4) Dentro del servicio de transporte terrestre regular, el equipaje de mano permitido por usuario es de diez (10) kilos máximo y veinte (20) kilos o medio metro cubico en buzón. En caso de sobrepasar dicho límite el usuario deberá pagar el costo por kilo adicional.
- 5) En el caso del servicio de transporte terrestre discrecional o no regular, al usuario le está permitido el transporte de diez (10) kilos de equipaje de mano sin costo adicional.
- 6) El kilo adicional tendrá un costo de Un 00/100 Bolivianos (Bs. 1.-) para rutas que no excedan las cuatro (4) horas de viaje y Dos 00/100 Bolivianos (Bs. 2.-) para rutas superiores a cuatro (4) horas de viaje o Trescientos Kilómetros (300 km) de recorrido.
- 7) El operador extenderá a su vez la guía en exceso de equipaje, la cual se constituye en crédito fiscal (factura) a favor del usuario.
- 8) Las dimensiones del equipaje de mano deben permitir ubicarlo en el portaequipaje del bus.
- 9) El cuidado del equipaje de mano es de responsabilidad única del usuario.
- 10) Dejar constancia de que el usuario está asegurado contra accidentes durante el viaje de conformidad al artículo 44 de la Ley Departamental N° 96.
- 11) No está permitido llevar objetos de valor o frágiles dentro de su equipaje de buzón. Si requiere su transporte por fuerza mayor debe declarar el contenido y/o valor económico al operador para su aprobación, garantía y cuidado de transporte.
- 12) Está prohibido el transporte de sustancias contaminantes o controladas dentro de los equipajes.
- 13) El usuario tiene derecho de presentar su reclamo ante las oficinas de la Dirección Departamental de Transporte cada vez que crea ser vulnerados sus bienes y derechos.

#### **ARTÍCULO 37 (OBLIGACIONES DE LAS BOLETERÍAS).-**

- I. Los operadores de transporte regular deberán abrir sus boleterías tres (3) horas antes de la salida del primer bus del día. Mientras que los operadores del servicio de transporte discrecional o no regular tienen que abrir al público sus boleterías para la venta de pasajes desde las horas 5:00 a.m. hasta las 22:30 p.m., horario en el que estará vigente la tarifa diurna y pasado el mismo, se aplicará la tarifa nocturna.
- II. La venta de pasajes dentro del servicio de transporte regular deberá cerrarse hasta cinco (5) minutos antes de la hora de salida establecida del bus. En el caso del servicio de transporte discrecional o no regular esta exigencia no aplica.
- III. Las boleterías del servicio de transporte regular deben cerrarse después de haber despachado su último bus en horario autorizado, debiendo entregar la documentación correspondiente al inspector dependiente de la Dirección Departamental de Transporte que se encuentre en la Terminal.
- IV. Queda prohibida la venta de pasajes fuera de oficinas y/o de la terminal por terceras personas, jaladores o vendedores ambulantes, bajo pena de ser pasibles a las sanciones administrativas previstas en el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 38 (LIBERTAD DE ADQUISICIÓN DE PASAJE).-**

- I. El usuario elegirá al operador de su agrado y confianza para viajar, debiendo acudir a las boleterías autorizadas en las terminales públicas, mixtas o privadas a objeto de adquirir el



boleto de pasaje, siendo éstas las únicas oficinas autorizadas para la venta de pasaje.

- II. Toda venta de pasajes fuera del lugar autorizado por la Dirección Departamental de Transporte está sujeta a sanción.

### **ARTÍCULO 39 (DEVOLUCIÓN DEL VALOR DEL PASAJE).-**

- I. La devolución del valor del boleto se realizará por el cien por ciento (100%) en los casos que a continuación se detallan:
- 1) Si el operador demorase en su salida más de 45 minutos de su horario establecido.
  - 2) Por la engañosa emisión de boleto (horario o categoría) en perjuicio del usuario.
  - 3) Por venta duplicada de pasaje: mismo asiento dos usuarios.
  - 4) Por venta de pasaje a menores de edad, tercera edad que requiera compañía, o sin verificar documentación personal del usuario que corresponda al portador.
  - 5) Si el operador vendiera pasajes y no pudiera efectuar su servicio por fallas del motorizado.
  - 6) Si la suspensión se produjera por razones atribuibles al operador o por determinación de las autoridades competentes.
  - 7) Si habiendo partido el vehículo en horario y se produjera una falla mecánica que no permita continuar el viaje y no cuente con movilidad de contingencia oportuna.
- II. La devolución del valor del boleto se realizará por el noventa por ciento (90%) en los casos que a continuación se detallan:
- 1) En caso de que el usuario desista del viaje, debiendo dar aviso al operador con una anticipación de hasta ocho (8) horas antes del horario de salida de la unidad de transporte, salvo que decida reprogramar su viaje.
  - 2) Cuando el operador demorase más de treinta (30) minutos en su horario de salida establecido.
- III. La devolución del valor del boleto se realizará por el setenta y cinco (75%), si el usuario notificara al operador de su desistimiento del viaje dos (2) horas antes del horario de salida programada, pudiendo solicitar la reprogramación del viaje por única vez dentro de las siguientes setenta y dos (72) horas conforme a disponibilidad de plazas.
- V. Si el pasaje fue adquirido una (1) hora antes de la salida de la unidad de transporte y el usuario desiste de realizar el viaje, solo tendrá derecho a reprogramarlo por única vez en las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al horario de salida y conforme a disponibilidad de plazas.
- VI. El usuario tendrá derecho a la reprogramación de su viaje hasta un máximo de tres (3) veces, siempre y cuando sea notificado al operador con una anticipación de seis (6) horas antes del horario de salida de la unidad de transporte. Si al término de la tercera notificación no fuera usado el pasaje, perderá toda validez.
- VII. Cualquier otro caso que no esté previsto en este reglamento, que sea por incumplimiento del operador o desistimiento del usuario, la parte perjudicada podrá solicitar la mediación de los



inspectores de la Dirección Departamental de Transporte a fin de solucionar la controversia y hacer prevalecer sus derechos conforme a normativa vigente.

#### **ARTÍCULO 40 (ERRORES EN LA EMISIÓN DEL PASAJE).-**

- I. Al momento de la adquisición del boleto o pasaje, tanto el encargado de venta como el usuario deberán verificar que toda la información contenida en el mismo sea correcta; en caso de detectarse errores, el vendedor deberá realizar la corrección correspondiente, o el usuario pedirá su enmienda o reemplazo de boleto al operador, sin costo adicional alguno.
- II. Si en la emisión del boleto se incurriera en error de datos relativos a fecha de viaje, horario de salida, número carril, entre otros, y tanto el usuario como el encargado de ventas de pasajes no se hubieran percatado del error en ese momento, la responsabilidad recaerá de forma igualitaria y la devolución será del cincuenta por ciento (50%) del valor del pasaje.
- III. Si se comprobare una emisión engañosa, fraudulenta o dolosa por parte del operador, principalmente a personas extranjeras, con discapacidad y/o adultos mayores, se hará pasible a las sanciones administrativas previstas en el presente reglamento, previo procedimiento administrativo.

#### **ARTÍCULO 41 (PÉRDIDA DEL PASAJE).-**

- I. Si el usuario perdiera su boleto o pasaje antes de realizar el viaje, deberá informar inmediatamente al operador, para que verifique su nombre en la lista de pasajero. Si se verifica que adquirió el pasaje, se le permitirá realizar el viaje, extendiéndole una constancia del mismo.
- II. En caso de que el usuario pierda su boleto durante el viaje, deberá informar inmediatamente al conductor, para que verifique su nombre en la lista de pasajeros. Si se comprueba que adquirió el pasaje, se le permitirá permanecer a bordo y continuar el viaje.
- III. En ambos casos, si no se encontrara registrado del nombre del usuario en el listado, deberá adquirir el pasaje correspondiente.

#### **ARTÍCULO 42 (LISTA DE PASAJEROS).-**

- I. A tiempo de realizar cada viaje, el operador deberá emitir una lista de pasajeros con la siguiente información:
  - 1) Denominación o Razón Social del Operador.
  - 2) Nombre y número de licencia del personal de conducción.
  - 3) Número de placa, tipo y clase de vehículo.
  - 4) Origen y destino.
  - 5) Fecha y Hora de salida programada si corresponde,
  - 6) Nombre completo y número de carnet de identidad de los pasajeros.
  - 7) Registro de los menores de edad, que viajan con sus padres o tutores y que por su corta edad estén exentos del pago de pasajes y no tengan asignado asiento.



- II. La lista de pasajeros deberá contar con el sello del Organismo Operativo de Tránsito de la terminal terrestre de origen y destino cuando corresponda y entregada al personal de la Dirección Departamental de Transporte, quien realizará la prueba de alcoholemia al o los conductores antes de iniciar el viaje.
- III. Los servicios de transporte cuyas rutas sean urbano-urbano o intermunicipal, están exentos de la presentación de la lista de pasajeros.

## **CAPÍTULO II RÉGIMEN TARIFARIO**

### **ARTÍCULO 43 (TARIFA OFICIAL DE REFERENCIA).-**

- I. La Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz mediante norma expresa aprobará y publicará el régimen tarifario del servicio de transporte público terrestre en el Departamento, determinando un Tarifario Oficial de Referencia (TOR), que permitirá calcular las tarifas máximas y mínimas de referencia, el cual será revisado cada dos (02) años conforme a lo establecido en el artículo 55 de la Ley Departamental N° 96.
- II. La variación tarifaria máxima y mínima será del más (+), menos (-) treinta por ciento (30%) de la Tarifa Oficial de Referencia (TOR) para el servicio regular.
- III. Para el servicio de transporte discrecional o no regular, el cobro de tarifas nocturnas se aplicará a partir de las horas 22:30 p.m., cuyo valor no podrá exceder del veinte por ciento (20%) de la TOR, en consenso con los operadores y la sociedad civil organizada.
- IV. El régimen tarifario se aplicará tanto a operadores del servicio público de transporte interprovincial e intermunicipal, como a administradores de infraestructuras de transporte.

### **ARTÍCULO 44 (PARAMETROS PARA ESTABLECER LA TARIFA OFICIAL DE REFERENCIA).-**

- I. Para la aprobación y revisión de la TOR, la Dirección Departamental de Transporte coordinará con los operadores de transporte para la realización de un estudio técnico de tarifas, tomando en cuenta las bases de regulación establecidas en el artículo 57 de la Ley Departamental N° 96 y cumpliendo los siguientes parámetros:
  - 1) Costos fijos:**
    - a) Gastos de administración (servicios básicos, alquiler de oficina, entre otros).
    - b) Impuestos y tasas.
    - c) Seguros.
  - 2) Costos variables:**
    - a) Combustible.
    - b) Lubricantes.
    - c) Llantas o neumáticos.



- d) Mantenimiento del vehículo.
- e) Salarios y prestaciones.

**3) Inversión de capital:**

- a) Recuperación del capital.
- b) Rentabilidad.

**4) Operación:**

- a) Número de días trabajados por mes.
- b) Kilómetros recorridos por día.
- c) Número de pasajeros movilizados por recorrido y/o día.

**5) Otros establecidos mediante normativa expresa.**

- II. Las modificaciones a la Tarifa Oficial de Referencia (TOR) serán aprobadas mediante decreto departamental y se pondrán a conocimiento público a través de la Gaceta Oficial del Departamento y la página web institucional.
- III. Una vez aprobadas las Tarifas Oficiales de Referencia, los operadores de transporte están obligados a exhibirlas de forma permanente en sus respectivas boleterías y en sus unidades de transporte.
- IV. Está prohibida la venta de pasajes o boletos fuera de los límites tarifarios vigentes, bajo pena de ser pasible a las sanciones administrativas correspondientes, previo procedimiento administrativo.

**ARTÍCULO 45 (VARIACIÓN O ALZA DE TARIFAS TEMPORALES).-**

- I. La variación o alza de tarifas temporales, sólo podrá realizarse en determinadas fechas del año que así lo ameriten a solicitud expresa y motivada de los operadores de transporte con una anticipación de cinco (5) días hábiles a su aplicación, para análisis e informe técnico de aprobación o rechazo.
- II. Cuando este periodo supere los cinco (5) días calendario deberá ser autorizada mediante Resolución expresa emitida por la Secretaría Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, y en ningún caso podrá exceder a los diez (10) días calendario
- III. Cuando el periodo de variación o alza de tarifas temporales sea igual o menor a los cinco (5) días calendario, podrá ser autorizado por la Dirección Departamental de Transporte mediante oficio. En este caso, los operadores de transporte de una misma ruta deberán formular su solicitud en forma conjunta, designando al efecto a un representante legal.
- IV. La autorización de variación o alza de tarifas temporales deberá consignar el inicio y finalización de la aplicación de las mismas y será igualmente aplicable para todos los operadores que hubieran formulado la misma solicitud. Pasado este periodo autorizado, los operadores de transporte deberán retornar en forma automática a la aplicación de la TOR,



bajo las sanciones prescritas en la normativa vigente.

- V. La variación de la tarifa no podrá exceder el límite establecido de hasta el treinta por ciento (30%) previsto en la Tarifa Oficial de Referencia (TOR).

### **CAPÍTULO III PARQUE AUTOMOTOR**

#### **ARTÍCULO 46 (INSPECCIÓN DE CALIDAD VEHICULAR).-**

- I. El proceso para la inspección de calidad del parque automotor de los operadores, iniciará con el llenado del formulario de declaración jurada correspondiente que acredite el estado, condición y calidad del parque automotor, a través de la página web institucional, cuya veracidad será comprobada durante la inspección de calidad vehicular. Dicho formulario deberá ser impreso, firmado y rubricado por el propietario o representante legal, para luego ser presentado ante la Dirección Departamental de Transporte.
- II. Cumplido lo anterior, el solicitante quedará habilitado para programar electrónicamente la fecha de inspección vehicular a través de la página web, según el cronograma de inspecciones establecido por la Dirección Departamental de Transporte. En la fecha programada, el solicitante deberá apersonarse con su (s) vehículo (s) para realizar la inspección respectiva, en el lugar que se le comunique oportunamente.
- III. Durante la inspección técnica vehicular, además de considerar la seguridad, calidad y confort, el inspector deberá tener presente los siguientes aspectos:
  - 1) Queda establecido que todo automotor que preste servicio público interprovincial e intermunicipal no podrá ser modificado de sus características de fábrica (capacidad de usuarios, peso y volumen).
  - 2) Los operadores que tengan vehículos con puerta de subida y/o bajada de los usuarios en el lado izquierdo del vehículo están prohibidos para prestar el servicio de transporte público interprovincial e intermunicipal.
  - 3) Los vehículos de transporte automotor público terrestre interprovincial e intermunicipal deberán contar de forma obligatoria con cintas de alto nivel refractivo en sus bordes laterales y en la parte delantera y trasera.
  - 4) Los vehículos de transporte público intermunicipal e interprovincial deberán contar con la viñeta o autoadhesivo de identificación del operador colocado en un lugar visible. Cuando se trate del servicio discrecional o no regular deberá ir ubicado en el parabrisas delantero, mientras que en el servicio regular en los laterales del vehículo.
  - 5) Dicha viñeta, deberá especificar la siguiente información:
    - a) tipo de servicio.
    - b) ruta según corresponda.
    - c) nombre patronímico o denominación conforme a su personalidad jurídica o matrícula de comercio.
  - 6) Otros establecidos mediante normativa departamental expresa.



- IV. De practicarse la inspección técnica vehicular sin observaciones, el inspector comunicará al respecto a la Directora o Director Departamental de Transporte en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes, remitiendo el Formulario de inspección técnica correspondiente, debidamente llenado y firmado. Cuando existan observaciones, deberán subsanarse las mismas y reprogramarse nueva fecha de inspección.
- V. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Departamental de Transporte realizará inspecciones técnicas rutinarias e imprevistas a fin de constatar el mantenimiento de las condiciones del parque automotor declarado por el operador.

**ARTÍCULO 47 (MODIFICACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR).**- El retiro, reemplazo o incremento del parque automotor, será de la siguiente manera:

- 1) **Retiro:** No requiere de autorización, pero deberá ser informada a la Dirección Departamental de Transporte.
- 2) **Reemplazo:** Deberá cumplirse previamente el procedimiento de inspección de calidad descrito en el artículo anterior y el pago de la tasa correspondiente.
- 3) **Incremento:** Mediante solicitud expresa del operador, acompañada de un estudio de oferta y demanda de la ruta, en coordinación con la Dirección Departamental de Transporte y los Gobiernos Autónomos Municipales de origen y destino. En este caso, se precisará resolución expresa de aprobación por parte del Secretario Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.

#### **CAPÍTULO IV EQUIPAJES**

**ARTÍCULO 48 (EQUIPAJE).**-

- I. Se considera equipaje a los bienes de uso personal que lleva consigo el usuario, el cual deberá cumplir las medidas y peso establecido en este reglamento.
- II. El usuario de transporte regular tiene derecho de llevar diez (10) kilos de equipaje de mano, más veinte (20) kilos o medio metro cubico de equipaje en buzón, el excedente será sujeto a pago adicional.
- III. El operador deberá emitir un ticket de identificación para cada equipaje depositado en buzón, siendo responsable de su transporte. A la recepción del equipaje, deberá verificarse que el usuario no deposite productos prohibidos de transporte, como ser: líquidos inflamables, sustancias controladas o peligrosas, mercadería de contrabando, objetos de alto valor tales como joyas, divisas u otros que no se consideren objetos de uso común.
- IV. En caso de que el usuario requiera transportar objetos de valor dentro de su equipaje, deberá realizar una declaración por escrito y mostrar su contenido al operador de transporte para su aprobación correspondiente, cuyo cobro se hará en consenso entre ambas partes a objeto de que el operador asuma la responsabilidad por los mismos en caso de pérdidas, extravíos o deterioro.
- V. Cuando el usuario requiera transportar dentro de su equipaje objetos o bienes frágiles, deberá



realizar una declaración de costo para la aprobación de su transporte, cobro y cuidado por parte del operador.

- VI.** Por ningún motivo será considerado equipaje el transporte de mascotas, víveres, mercadería, artefactos, productos perecederos u otros que superen los pesos o medidas establecidas en este articulado.

#### **ARTÍCULO 49 (EQUIPAJE DE MANO).-**

- I.** Se considera equipaje de mano aquellas pertenencias de uso personal del usuario que lleva consigo, tales como: frazada, almohada, sacón, abrigo, maletín de mano, equipos electrónicos personales, entre otras.
- II.** Todo usuario tiene derecho de llevar consigo un máximo de hasta diez (10) kilos como equipaje de mano y su volumen no podrá exceder el derecho de espacio de terceros. El equipaje de mano deberá tener un volumen que quepa en el portaequipajes del interior del vehículo.
- III.** Está prohibido el transporte de armas de fuego, objetos corto-punzantes o de contundencia dentro del equipaje de mano.
- IV.** Todo usuario es responsable de su equipaje de mano, su pérdida o extravío no será de responsabilidad del conductor u operador de transporte.

#### **ARTÍCULO 50 (RESPONSABILIDAD POR EL EQUIPAJE).-**

- I.** El transporte de equipaje y la responsabilidad del operador respecto al mismo, comienza cuando expide el ticket y termina cuando entrega al usuario su equipaje.
- II.** El operador entregará al usuario su equipaje en las mismas condiciones en que lo recibió en la terminal de origen, presumiéndose su buen estado, salvo constancia en contrario.
- III.** Se deja claramente establecido, que la responsabilidad sobre el equipaje no alcanza al contenido que el operador desconozca.

#### **ARTÍCULO 51 (EXTRAVÍO Y/O PÉRDIDA DEL EQUIPAJE).-**

- I.** La pérdida total o parcial del equipaje registrado, es de única y absoluta responsabilidad del operador.
- II.** El operador está obligado a concluir la búsqueda del equipaje en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas computables a partir del arribo del usuario. Si al concluir el término no fuese encontrado, el operador deberá reponer su valor declarado al usuario, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al arribo del viaje. Si el operador no cumple con la reposición, el usuario podrá hacer uso de su derecho a reclamo por la vía administrativa, acudiendo ante la Dirección Departamental de Transporte.
- III.** Si el valor del equipaje no fue declarado y se extravía durante su transporte, el operador



deberá indemnizar al usuario pagando el valor máximo de peso permitido de veinte (20) kilos. Para tal efecto, el operador de transporte deberá cancelar la suma de Cien 00/100 Bolivianos (Bs. 100) por cada kilo.

- IV. En el servicio discrecional o no regular solo se autoriza al usuario un equipaje de mano el cual está bajo su propia responsabilidad y cuidado.

#### **ARTÍCULO 52 (EQUIPAJES NO RECOGIDOS).-**

- I. Si el usuario no recogiera sus equipajes dentro del periodo de tres (03) días siguientes a la fecha de su arribo, el operador de transporte tendrá derecho a cobrar la suma de Un 00/100 Boliviano (Bs. 1.-) hasta Cinco 00/100 Boliviano Bs. (5.-) por día, dependiendo el peso y volumen del equipaje, por cada día almacenado.
- II. El operador tiene la obligación de conservar los equipajes no recogidos hasta cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes al arribo del viaje. Al cabo de este término, deberá entregarlos a la Dirección Departamental de Transporte bajo inventario, para que ésta lo destine a instituciones de beneficencia en coordinación con el Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS).
- III. Cuando el equipaje no recogido contenga productos perecederos que entren en descomposición, el operador podrá solicitar el desecho de los mismos a la Dirección Departamental de Transporte o Policía Boliviana, debiendo levantarse al efecto acta circunstanciada por la autoridad que estuviera presente, acompañada de dos testigos de actuación.

### **CAPÍTULO V MASCOTAS Y ENCOMIENDAS**

**ARTÍCULO 53 (NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL TRASLADO DE MASCOTAS).-** El operador permitirá el traslado de animales domésticos o mascotas, siempre que se cumplan las siguientes normas de seguridad:

- 1) Presentar el certificado de sanidad que acredita que el animal recibió todas las vacunas correspondientes a su raza, peso y edad.
- 2) Entregar al animal en jaula especial que le permita viajar en condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
- 3) Informar al operador por lo menos con dos (02) horas de anticipación a la realización del viaje, a fin de que el operador disponga de un espacio adecuado para el transporte del animal y con ventilación suficiente.
- 4) La franquicia de equipaje del usuario no incluye el peso del animal, jaula y alimentos, sino que éstos se pagarán en calidad de exceso de equipaje.
- 5) El operador no podrá negar el transporte de animales domésticos, cuando el usuario cumpla con los requisitos antes señalados.
- 6) En el caso de personas no videntes que viajen solos y precisen ir acompañados de animales entrenados como guía o lazarillos, excepcionalmente éstos podrán realizar el viaje al interior de la unidad de transporte y de manera libre, debiendo adoptarse las medidas necesarias de seguridad, higiene y respeto al derecho de los demás usuarios.



#### **ARTÍCULO 54 (DEPÓSITO Y GUÍA DE ENCOMIENDA).-**

- I. Cuando un usuario realice un contrato de transporte de encomienda, a tiempo de depositarla el operador deberá extender una guía en constancia que contendrá los siguientes datos:
  - 1) Denominación o razón social del operador.
  - 2) Lugar y fecha de emisión.
  - 3) Datos del remitente, nombre y apellidos paterno y materno, número telefónico y de cedula de identidad.
  - 4) Nombre y apellidos del usuario, y número telefónico.
  - 5) Origen y destino de la encomienda.
  - 6) Tipo y estado de embalaje.
  - 7) Precio del transporte.
  - 8) Declaración del contenido y/o valor económico de la encomienda, en la que se consigne la firma del remitente.
  - 9) Especificidad del carácter frágil de la encomienda cuando corresponda.
  - 10) Dirección del remitente y destinatario de la encomienda.
  
- II. La extensión de la guía de encomienda no exime al operador del cumplimiento de obligaciones tributarias correspondientes.
  
- III. La encomienda depositada deberá ser claramente identificada por el remitente, debiendo llevar en forma precisa los siguientes datos:
  - 1) Nombre y apellido del destinatario.
  - 2) Número de teléfono
  - 3) Destino
  - 4) Número de guía
  - 5) Datos del remitente.

**ARTÍCULO 55 (CONDICIONES DEL CONTRATO DE TRANSPORTE DE ENCOMIENDA).-** Al reverso de la guía de encomiendas o en una hoja anexa a la misma, deben encontrarse las condiciones del contrato de transporte, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) No está permitido el transporte de dinero, joyas, materiales preciosos, aparatos electrónicos, documentos negociables, de identificación, títulos u otros bienes de gran valor que no sean declarados al operador, caso contrario éste no se responsabilizará por su extravío y/o sustracción.
- 2) Está prohibido el transporte de encomiendas que expidan olor desagradable o contengan productos de fácil descomposición, sustancias químicas, explosivas, inflamables, peligrosas y/o controladas.
- 3) Las encomiendas deberán ser recogidas por sus destinatarios en un plazo máximo de veinticuatro horas (24) horas en caso de productos perecederos computables a partir de la fecha de arribo, caso contrario, el operador no responderá por su deterioro o descomposición. Tratándose de productos no perecederos, el plazo máximo de retiro será de setenta y dos (72) horas siguientes a la fecha de arribo, caso contrario el destinatario se hará pasible al pago de un cobro por almacenaje.
- 4) El remitente deberá cumplir con las especificaciones de embalaje después de haber sido



verificado por el operador.

- 5) El destinatario de la encomienda deberá formular sus observaciones o reclamos a tiempo de su recepción, caso contrario se presumirá su buen estado y conformidad en la entrega.
- 6) Otros establecidos mediante normativa departamental expresa.

#### **ARTÍCULO 56 (RESPONSABILIDAD POR LA ENCOMIENDA).-**

- I. El operador de transporte es responsable de las encomiendas que les sean depositadas desde el momento en que expide la guía respectiva y no cesa hasta que el destinatario la retire, verifique su estado y declare su conformidad.
- II. Ante el extravío y/o pérdida del contenido de la encomienda, el operador está obligado a reponer al consignatario lo declarado en la guía de encomienda conforme a los siguientes casos:
  - 1) Si el operador no verifico el contenido ni el valor económico de la encomienda, este deberá resarcir cien (100) veces el valor cobrado por el envío.
  - 2) Si el usuario detectara daño, demora, pérdida parcial de contenido o extravío de la encomienda, el consignatario antes de recogerla deberá reclamar al operador y/o solicitar la intervención de la Dirección Departamental de Transporte.
- III. Toda encomienda para su aprobación de envío deberá ser verificada en su contenido y valor por el operador de transporte; caso contrario, el operador asumirá las responsabilidades civiles y penales por su aceptación.
- IV. Si el remitente requiere enviar objetos de valor dentro de la encomienda, deberá realizar una declaración por escrito y mostrar su contenido para su aprobación de transporte y cobro conforme a la responsabilidad asumida. En este caso, el operador reembolsará el valor de la encomienda declarada por su pérdida, extravío o deterioro.
- V. La responsabilidad del operador sobre la encomienda se extenderá al daño de artículos frágiles, única y exclusivamente, cuando éstos se encuentren debidamente embalados y el remitente haya hecho constar su fragilidad.

#### **ARTÍCULO 57 (COSTOS DE ENVÍO DE ENCOMIENDA).-**

- I. Los cobros por el servicio de transporte de encomienda se sujetarán a los siguientes parámetros:
  - 1) El costo de la encomienda transportada por kilo es de Un 00/100 Bolivianos (Bs. 1.-) en rutas que no superen las cuatro (4) horas de viaje; y Dos 00/100 Bolivianos (Bs. 2.-) para las rutas que superen las cuatro (4) horas de viaje o trescientos kilómetros de recorrido (300 Km.)
  - 2) En casos de transporte de objetos o bienes por volumen, el cobro se realizará a razón de Dieciséis 00/100 Bolivianos (Bs. 16.-) por metro cubico.
  - 3) En las encomiendas de costo declarado, el cobro será del Diez por Ciento (10%) del valor declarado.
  - 4) En caso de transporte de sobres, el costo será de Diez 00/100 Bolivianos (Bs. 10.-).



Tanto el usuario como el operador deberán constatar que el valor de dicha documentación no exceda cien (100) veces el valor cobrado por el envío, caso contrario el operador está en su derecho de cobrar por el servicio conforme a la responsabilidad asumida.

- II. Todos los operadores que presten servicio de encomienda deberán presentar sus planillas de cobro ante la autoridad competente departamental los mismos que serán sujetos a fiscalización.

**ARTÍCULO 58 (RECEPCIÓN DE LA ENCOMIENDA).**- Para la recepción de la encomienda, el destinatario deberá presentar su documento de identidad, pasaporte o testimonio de poder que le confiera facultad expresa para el recojo de la encomienda, encontrándose obligado a extender copia de los citados documentos a favor del operador para su registro. Es necesario que el operador verifique los datos completos, para evitar homónimos; caso contrario la responsabilidad será del operador.

**ARTÍCULO 59 (ENCOMIENDAS NO RECOGIDAS).**-

- I. Si el destinatario no recogiera su encomienda dentro del periodo de tres (03) días siguientes a la fecha de su arribo, el operador de transporte tendrá derecho a cobrar la suma de Un 00/100 Boliviano (Bs. 1.-) hasta Cinco 00/100 Boliviano Bs. (5.-) por día, dependiendo el peso y volumen de la encomienda, por cada día almacenado.
- II. El operador tiene la obligación de conservar las encomiendas no recogidas hasta cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes al arribo del viaje. Al cabo de este término, deberá entregarlos a la Dirección Departamental de Transporte bajo inventario, para que ésta lo destine a instituciones de beneficencia en coordinación con el Servicio Departamental de Políticas Sociales (SEDEPOS).
- III. Cuando la encomienda no recogida contenga productos perecederos que entren en descomposición, el operador podrá solicitar el desecho de los mismos a la Dirección Departamental de Transporte o Policía Boliviana, debiendo levantarse al efecto acta circunstanciada por la autoridad que estuviera presente, acompañada de dos testigos de actuación.

**TÍTULO V  
SUJETOS DEL TRANSPORTE**

**CAPÍTULO I  
OPERADORES DE TRANSPORTE**

**SECCIÓN I  
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL OPERADOR**

**ARTÍCULO 60 (DERECHOS DEL OPERADOR).**- Además de los derechos reconocidos en el artículo 30 de la Ley Departamental N° 96, los operadores del transporte interprovincial e intermunicipal, gozarán de los siguientes derechos:



- 1) Al pago oportuno conforme a la tarifa por el servicio prestado.
- 2) A la indemnización correspondiente por los daños y perjuicios ocasionados por parte del usuario infractor, previo procedimiento administrativo sancionador que determine responsabilidad.
- 3) A recibir un trato respetuoso y cordial por parte del personal del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y de los usuarios.
- 4) A la adopción de acciones administrativas ágiles y oportunas ante la vulneración de sus derechos.
- 5) Al debido proceso y presunción de inocencia dentro de la sustanciación de procesos administrativos sancionadores iniciados en su contra.
- 6) A la protección efectiva del servicio del transporte público interprovincial e intermunicipal en los términos establecidos en su autorización respectiva.
- 7) A suscribir libremente contratos de prestación de servicios expresos, sin que ello afecte la prestación de servicios de transporte que le fueron autorizados.
- 8) A realizar publicidad de sus servicios por todos los medios existentes.
- 9) A ejercer el derecho de asociación o reunión en la forma prevista en la Constitución Política del Estado.
- 10) A reemplazar o modificar su parque automotor en la forma prevista en el presente reglamento.
- 11) A negarse a prestar el servicio de transporte a usuarios que se encuentren bajo influencia de sustancias ilícitas o en estado de embriaguez, precautelando la seguridad de los usuarios y del equipo de conducción.
- 12) Otros establecidos mediante normativa departamental expresa.

**ARTÍCULO 61 (OBLIGACIONES DEL OPERADOR).**- Además de las obligaciones previstas en el artículo 31 de la Ley Departamental N° 96, el operador de transporte deberá cumplir las siguientes:

**1) Con los Administradores de la Terminales Terrestres:**

- a) Pagar oportunamente los cánones de arrendamiento de las instalaciones de las Terminales cuando corresponda.
- b) Cumplir las regulaciones o disposiciones de operación que establezca la Administración de Terminal.
- c) Otras establecidas mediante norma departamental expresa.

**2) Generales:**

- a) Prestar el servicio de transporte público de manera continua, en la forma prevista en su autorización correspondiente.
- b) Registrar todas sus unidades vehiculares en los Municipios del Departamento de Santa Cruz, con carácter previo a la operación del servicio de transporte.
- c) Gestionar ante la Dirección Departamental de Transporte en forma anual su respectivo certificado de antecedentes de administración y operación
- d) Difundir por todos los medios de información pública los derechos y obligaciones de los usuarios, sean éstos audiovisuales o escritos.
- e) Aplicar correctamente las tarifas vigentes.
- f) Anunciar por altavoz, medios visuales o audiovisuales, los horarios de salida y estimación de llegada de sus unidades de transporte.
- g) Establecer un procedimiento de abordaje de usuarios.



- h) Velar por el cumplimiento estricto de los itinerarios, frecuencias, horarios y tiempos de viaje autorizados, cuando corresponda.
- i) Asegurarse que sus conductores ejerzan funciones en pleno uso de sus facultades físicas y mentales.
- j) Velar por el correcto relevo de sus conductores, cuando corresponda.
- k) Disponer que sus conductores se reporten en la oficina de tránsito al salir y/o llegar a las terminales, así como en los puestos de control establecidos a lo largo del recorrido.
- l) Brindar a los usuarios la información oportuna y confiable en relación a las condiciones de la prestación del servicio durante la ejecución del mismo.
- m) Resarcir los daños ocasionados por demora y extravío de equipaje, encomienda o carga.
- n) Establecer un procedimiento de contingencia para el auxilio de pasajeros o ante los desperfectos o fallas de cualquiera de sus vehículos.
- o) Dar parte a la autoridad competente cuando personas extranjeras requieran comprar pasajes sin la documentación de identificación correspondiente.
- p) Hacerse presente al llamado o requerimiento del personal correspondiente de la Dirección Departamental de Transporte en las diferentes Terminales de Transporte Terrestre.
- q) Exhibir en el automotor el autoadhesivo o su análogo de control de operación en lugar visible y portar el certificado de prestación de servicio.
- r) Informar a la Dirección Departamental de Transporte de cualquier modificación o percance en la prestación del servicio.
- s) Cumplir la Ley Departamental N° 96 de Transporte Terrestre, el Código de Tránsito y sus reglamentos correspondientes.
- t) Conservar los vehículos motorizados en condiciones de seguridad, comodidad e higiene, debiendo en caso necesario prever la sustitución por unidades nuevas y seguras para el usuario, conforme establece el presente reglamento.
- u) Por cada viaje realizado, llenar debidamente la lista de pasajeros.
- v) Asistir en forma obligatoria a los cursos de capacitación desarrollados por la Dirección Departamental de Transporte.

### **3) Con los Usuarios:**

- a) Brindar al usuario toda la información relacionada a la prestación del servicio que le sea solicitada.
- b) Exhibir en lugar visible de sus oficinas los datos relativos al operador y a la prestación del servicio.
- c) Disponer de los recursos técnicos, humanos y logísticos necesarios para facilitar el ascenso y descenso del usuario y su equipaje, en condiciones razonables de comodidad.
- d) Brindar atención preferencial al adulto mayor, personas con discapacidad y capacidades diferentes, mujeres embarazadas y con niños pequeños.

## **SECCIÓN II PERSONAL DEL OPERADOR**

### **ARTÍCULO 62 (PERSONAL ADMINISTRATIVO).-**

- I. En el servicio de transporte público regular, el personal administrativo mínimo en oficinas será:
  - 1) Un administrador que represente al operador.



- 2) Un personal para la emisión de pasajes.
- 3) Un personal para la recepción de equipajes y encomiendas.
- 4) Un Cargador o Cargadores de equipaje y encomienda.

II. En el servicio de transporte público discrecional o no regular, el personal mínimo para la oficina será:

- 1) Un administrador autorizado para la venta de pasajes e información.
- 2) Un encargado de equipajes y encomiendas.

#### **ARTÍCULO 63 (OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO).-**

- I. Todo el personal administrativo del operador deberá estar identificado, con uniforme y credencial visible.
- II. El administrador o responsable de la venta de pasajes e información deberá estar de forma permanente en las instalaciones de atención al usuario mientras se preste el servicio. Esta persona deberá estar investido con amplias potestades de decisión para atender y resolver los problemas o reclamo relativo a la operación del servicio de transporte.

#### **ARTÍCULO 64 (PERSONAL DE CONDUCCION).-**

- I. Se establece que cada vehículo de transporte público interprovincial o intermunicipal constará mínimamente de un conductor titular.
- II. Aquellas servicios de transporte público cuyas rutas superen los trescientos (300) kilómetros y/o las cuatro (4) horas de conducción continuas, deberán adicionalmente contar con un conductor de relevo y un ayudante.

#### **ARTÍCULO 65 (REQUISITOS PARA SER CONDUCTOR DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE INTERPROVINCIAL E INTERMUNICIPAL).-**

- I. La parte interesada en habilitarse como conductor de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal, deberá ingresar a la página web institucional, llenar e imprimir el formulario de registro de conductores. A este formulario deberá anexar la siguiente documentación:
  - 1) Licencia de conducir conforme a lo establecido en el Código de Tránsito.
  - 2) Cedula de identidad.
  - 3) Certificado en original de antecedentes de tránsito.
  - 4) Comprobante de pago de la tasa correspondiente.
  - 5) Otros establecidos mediante normativa departamental expresa.
- II. Con la documentación antes detallada, deberá apersonarse ante la Dirección Departamental de Transporte para exhibir la misma en original y dejar copias simples en su lugar. Esta solicitud deberá ser procesada en el plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes y en caso de existir observaciones, se devolverán antecedentes a la parte interesada para que subsane las mismas dentro del plazo perentorio de cinco (05) días



hábiles administrativos computables a partir de su recepción; caso contrario dicha solicitud se tendrá por no presentada.

- III. En caso de ser procedente la solicitud, se extenderá a la parte solicitante un certificado como conductor de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal, el cual tendrá una vigencia de un (01) año calendario computable a partir de la fecha de su extensión.
- IV. Este documento se constituye en un requisito esencial para la conducción de unidades de transporte público terrestre en el servicio interprovincial e intermunicipal. El vehículo que sea conducido por personas que no cumplan este requisito, hará pasible al operador de transporte de las correspondientes sanciones administrativas en la forma prevista en la Ley Departamental N° 96 y la presente reglamentación.

**ARTÍCULO 66 (DERECHOS DEL CONDUCTOR DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE INTERPROVINCIAL E INTERMUNICIPAL).**- Los conductores de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal, de manera enunciativa y no limitativa, tendrá los siguientes derechos:

- 1) A rehusarse a conducir por más de cuatro (4) horas continuas en el transporte público terrestre.
- 2) A negarse a conducir o seguir conduciendo cuando eventualmente adolezca de problemas de salud que le impidan continuar el viaje, para evitar exponer su vida en peligro y la de los pasajeros.
- 3) A una remuneración justa conforme a ley por parte del operador como empleador.
- 4) A rehusarse a conducir o continuar el viaje en una ruta peligrosa que pongan en riesgo su seguridad física y de los usuarios.
- 5) A denegar el ascenso de personas en estado de ebriedad, drogadictos o con signos de violencia que causen malestar o pongan en peligro la integridad física y seguridad de los demás usuarios.
- 6) A recibir un trato amable y respetuoso tanto de los usuarios como del operador.
- 7) A resistirse a conducir un automotor que se encuentre en mal estado mecánico o con desperfectos, o carezca de los equipos, llantas, herramientas, botiquines de primeros auxilios y documentación necesaria para la prestación del servicio.
- 8) Otros establecidos mediante norma departamental expresa.

**ARTÍCULO 67 (OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE INTERPROVINCIAL E INTERMUNICIPAL).**- Los conductores del transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Estar registrado en la base de datos y habilitado por la Dirección Departamental de Transporte.
- 2) Conducir correctamente el vehículo que le sea asignado para la prestación del servicio de transporte, cumpliendo con el horario e itinerario cuando corresponda.
- 3) Portar permanentemente su respectiva licencia de conducir y certificado como conductor de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal vigentes.
- 4) Cuidar su aseo e higiene personal.
- 5) Brindar un trato adecuado y respetuoso a los usuarios.
- 6) Presentar la lista de pasajeros a la Dirección Departamental de Transporte, salvo el servicio



- de transporte cuya ruta sea intermunicipal y urbana-urbana que estarán exentos de esta obligación.
- 7) Prestar el servicio de transporte regular con el personal de conducción establecido en el presente reglamento.
  - 8) Apersonarse ante las oficinas de Dirección Departamental de Transporte establecidas en las Terminales para realizar la prueba de alcoholemia, antes de su partida e inicio de actividades.
  - 9) A esperar un periodo mínimo de una (1) hora a los usuarios, tanto en las partidas como en el retorno en los términos establecidos en los contratos de transporte expreso, salvo acuerdo mutuo respecto de la modificación de horario.
  - 10) Ejecutar el relevo del conductor cuando corresponda al término de las cuatro (4) horas de conducción continua.
  - 11) Descansar mínimamente dos (2) horas antes de volver a conducir en rutas que superen los trescientos (300) kilómetros y/o las cuatro (4) horas de conducción continuas.
  - 12) Velar por las condiciones de higiene, salubridad y seguridad dentro del vehículo.
  - 13) Conservar el orden, protección y atención de los pasajeros. En caso de identificar a bordo del bus a una persona en estado de ebriedad, drogadictos o con signos de violencia, el equipo de conducción procederá a dejarlo en custodia de la autoridad policial de la población más cercana, sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan.
  - 14) Garantizar la seguridad de los equipajes que transporta.
  - 15) Representar al operador ante las autoridades que ejercen el control en la ruta.
  - 16) Estacionar el vehículo en el lugar y/o carril correspondiente, con la antelación establecida en el presente reglamento.
  - 17) Conducir el vehículo con las puertas cerradas, mientras éste se encuentre en movimiento.
  - 18) Realizar inspección técnica rutinaria antes y durante el viaje respecto del correcto funcionamiento de las partes eléctricas, hidráulicas, mecánicas y accesorios de seguridad de la unidad de transporte bajo su responsabilidad.
  - 19) Realizar paradas de servicio fisiológica cada dos (2) horas cuando el bus no contara con baño o a solicitud de un usuario por el lapso mínimo de diez (10) y máximo veinte (20) minutos, en atención a los usuarios y/o personas de la tercera edad, verificando al momento de reiniciar el viaje que todos los pasajeros estén en sus respectivos asientos.
  - 20) Prestar auxilio oportuno a usuarios que por efectos del viaje hubieran sufrido algún problema de salud, proveyendo los medicamentos necesarios. En caso de urgencia, deberá comunicarse con el centro más cercano de salud para la atención inmediata del pasajero.
  - 21) Velar por la climatización o ventilación adecuada para los pasajeros, de acuerdo al tipo de servicio prestado.
  - 22) Entregar en oficina central del operador, los equipajes u objetos olvidados en el vehículo por los pasajeros.
  - 23) Entregar el equipaje transportado contra entrega del ticket de equipaje.
  - 24) Atender en forma ágil y oportuna los reclamos presentados por los usuarios por deficiencias o irregularidades ocurridas durante la prestación del servicio.
  - 25) Comunicarse con su central de contingencia en caso de emergencia, incidente, accidente o interrupción del viaje a la brevedad posibilidad, para recibir el auxilio necesario.
  - 26) Cumplir las disposiciones establecidas en el Código de Tránsito, la Ley Departamental N° 96, el presente reglamento y otras disposiciones que resulten aplicables en materia transporte terrestre.
  - 27) Otras establecidos mediante norma departamental expresa.



## **CAPÍTULO II USUARIOS**

### **SECCIÓN I DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 68 (DERECHOS DE LOS USUARIOS).**- Los derechos de los usuarios del transporte terrestre interprovincial e intermunicipal son los siguientes:

- 1) A la libre elección y acceso al servicio de transporte.
- 2) A recibir por parte de todo el personal del operador un trato amable, servicio eficiente y confiable, en condiciones de comodidad, higiene y seguridad.
- 3) A no ser objeto de actos de racismo y toda forma de discriminación en el marco de la Constitución Política del Estado, tratados internacionales de derechos humanos y demás normativa vigente.
- 4) A contar con un seguro contra accidentes durante el viaje.
- 5) A exigir el cumplimiento de las normas de seguridad relativa al vehículo por parte del conductor y operador del servicio.
- 6) A exigir el cumplimiento de la ruta preestablecida, horario, itinerario y tarifas correspondientes.
- 7) A recibir una información eficaz y oportuna sobre los servicios ofrecidos, precios, condiciones y otras características relevantes de los mismos, antes, durante y después del recorrido.
- 8) A exigir el reembolso total del costo pagado por el servicio si se suspendiera o cancelara por situaciones ajenas a él y al reembolso parcial, en los casos previstos en este reglamento.
- 9) Al transporte de un equipaje de mano dentro de los límites de peso y volumen establecidos en este reglamento.
- 10) A exigir el cumplimiento de los descuentos de acuerdo a norma.
- 11) A abandonar la unidad de transporte en cualquier momento durante su recorrido, bajo su propia responsabilidad.
- 12) A denunciar las irregularidades o infracciones cometidas por el operador o conductos, antes o durante el viaje, ante las autoridades competentes.
- 13) A recibir la guía de equipaje y/o encomienda conforme corresponda.
- 14) A exigir la indemnización respectiva en caso de pérdidas o extravío de equipaje, carga o encomienda por parte del operador del servicio de transporte.
- 15) A exigir la devolución del equipaje y/o encomienda que no le haya sido entregada o no hubiera llegado a su destinatario.
- 16) A formular reclamos sobre las deficiencias del servicio de transporte ante la Dirección Departamental de Transporte.
- 17) Otras establecidas mediante norma departamental expresa.

**ARTÍCULO 69 (OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS).**- Los usuarios o pasajeros del transporte terrestre interprovincial e intermunicipal están obligados a cumplir lo siguiente:

- 1) A presentarse en la oficina del operador de la terminal terrestre por lo menos treinta (30) minutos antes de la hora de salida por procedimiento de despacho, para el servicio regular.
- 2) A proporcionar toda su información personal (cédula de identidad, permisos y otros documento similar) que el operador le pidiera a tiempo de adquirir su pasaje.
- 3) A verificar el registro correcto de sus datos en el boleto de pasaje y el contrato de servicio, formulando sus observaciones cuando corresponda para que sean subsanadas.



- 4) A ascender al vehículo en las terminales autorizadas y cuando el vehículo se encuentre completamente detenido.
- 5) A brindar un trato respetuoso al personal del operador y demás usuarios del servicio.
- 6) A llevar sus equipajes dentro de los límites de peso y volumen permitidos, asumiendo la responsabilidad de cuidado de su equipaje de mano.
- 7) A remitir encomiendas dentro de los límites de peso y volumen permitidos.
- 8) A acatar los tiempos de paradas autorizadas, evitando retrasar la continuidad del viaje.
- 9) A velar por su seguridad y de los demás usuarios.
- 10) A obedecer las instrucciones que reciba del conductor, durante todo el viaje, paradas técnicas y fisiológicas.
- 11) A comunicar con antelación al conductor cuando requiera hacer el abandono de la unidad de transporte durante el trayecto del viaje.
- 12) A obedecer las instructivas de apertura de equipajes que le sean solicitadas por personal autorizado durante operativos de control y fiscalización.
- 13) A hacer uso adecuado de los servicios higiénicos en la unidad que viaja.
- 14) A prestar asistencia o auxilio oportuno a otros usuarios cuando lo requieran.
- 15) A cumplir con todas las obligaciones previstas en los contratos de transporte.
- 16) A cuidar el buen estado de la unidad de transporte, tanto en interiores como exteriores. De verificarse algún daño o uso inadecuado, el conductor al mando podrá exigirle el pago inmediato por los daños.
- 17) A llenar los formularios y documentos que le sean solicitados por el personal de la Dirección Departamental de Transporte.
- 18) Otros establecidos mediante norma departamental expresa.

**ARTÍCULO 70 (PROHIBICIONES PARA LOS USUARIOS).**- Además de las prohibiciones contenidas en el artículo 34 de la Ley Departamental N° 96, le queda terminantemente prohibido a los usuarios del transporte terrestre intermunicipal e interprovincial realizar lo siguiente:

- 1) Ingerir bebidas alcohólicas u otras sustancias psicotrópicas o estupefacientes, antes o durante el viaje.
- 2) Conversar y distraer al conductor mientras conduce.
- 3) Realizar actos contrarios a la moral y las buenas costumbres.
- 4) Perturbar la tranquilidad y/o sueño de los demás usuarios con vociferación, ruidos, o música con demasiado volumen.
- 5) Viajar de pie en lugares no autorizados, ni acondicionados al efecto, tales como: pasillo, buzones de carga, parrilla y cabina del conductor.
- 6) Lanzar residuos al interior del vehículo y fuera de él, en desmedro de la higiene y del medio ambiente.
- 7) Otros determinados mediante normativa departamental expresa.

## **SECCIÓN II ATENCIÓN PREFERENCIAL PARA USUARIOS**

**ARTÍCULO 71 (ATENCIÓN PREFERENCIAL).**- Los usuarios con discapacidad o necesidades especiales tales como: adultos mayores, menores de edad, enfermos, mujeres embarazadas o con bebé en brazos y sus acompañantes, recibirán un trato y atención preferencial durante la prestación del servicio público terrestre por parte del personal del operador y de la Dirección Departamental de Transporte.



#### **ARTÍCULO 72 (ENFERMOS O CON DISCAPACIDAD).-**

- I. El usuario enfermo o con discapacidad que requiera hacer uso del servicio de transporte público terrestre interprovincial o intermunicipal, deberá realizar la compra de su boleto de pasaje con anticipación e informar al operador para prever asiento y espacio necesario para el traslado de sus equipos adicionales, como ser: sillas de ruedas, muletas u otros, los cuales serán transportados gratuitamente en el buzón como equipaje prioritario.
- II. En el caso de usuarios enfermos, el operador deberá exigir un certificado médico donde conste su condición de salud apta para realizar el viaje, y que su enfermedad no sea de carácter contagiosa. Todo usuario con notorios problemas de salud que revista gravedad, deberá estar acompañado de otra persona que asuma la responsabilidad ante cualquier hecho o circunstancia durante el viaje. En este caso, el operador queda exonerado de toda responsabilidad civil o penal por complicaciones de salud.

**ARTÍCULO 73 (MUJERES EMBARAZADAS).-** Las mujeres embarazadas cuyo período de gestación supere los siete (7) meses, asumirá la responsabilidad y cuidados que fueran pertinentes en precaución de su salud y de la persona por nacer, debiendo el operador brindarle el trato privilegiado acorde a su gravidez, ubicándola en asientos que ofrezcan mayor protección y ventilación.

#### **ARTÍCULO 74 (MENORES DE EDAD).-**

- I. Se establece la prohibición de venta de pasajes a personas menores de dieciocho (18) años de edad sin la compañía de sus padres o tutores. Para tal efecto, toda persona mayor que viajara con un menor de edad deberá contar con la respectiva autorización de viaje emitida por la autoridad competente para la adquisición del pasaje; caso contrario, el operador no podrá extender el pasaje respectivo.
- II. El operador debe exigir a las personas (padres o tutores) que deseen adquirir pasajes para menores de edad, la siguiente documentación:
  - 1) Cédula de identidad del menor y del acompañante mayor.
  - 2) Copia del certificado de nacimiento del menor.
  - 3) Permiso otorgado por la autoridad competente, aclarando si va solo o acompañado.
- III. Si el conductor constata la presencia de un menor a bordo del vehículo durante el viaje, sin el permiso emitido por la autoridad respectiva, deberá reportar esta situación en el retén policial más cercano para que el personal de la autoridad competente realice las gestiones correspondientes.

#### **ARTÍCULO 75 (ADULTO MAYOR).-**

- I. Los adultos mayores tienen derecho a acceder directamente a la boletería para la compra su pasaje, sin hacer fila. Asimismo, gozaran de un trato preferencial durante la prestación del servicio, prioridad asiento, entre otros privilegios.



- II. Cuando el operador de transporte, note que el adulto mayor requiera de un acompañante para realizar el viaje por su estado físico o de su salud mental, deberá exigir la designación de una compañía que le preste la asistencia correspondiente, asumiendo esta última la responsabilidad de su cuidado.

#### **ARTÍCULO 76 (DESCUENTOS DEL COSTO DEL PASAJE).-**

- I. Todos los operadores de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal están obligados a realizar un descuento del veinte por ciento (20%) del costo del pasaje al adulto mayor por cada viaje.
- II. En el caso de personas con grado de discapacidad en un cincuenta por ciento (50%) conforme a Ley, tendrán derecho a recibir un descuento del costo pasaje proporcional a su grado de discapacidad. Las personas con discapacidad visual, accederán a este beneficio, siempre y cuando acrediten su afiliación al Instituto Boliviano de la Ceguera (IBC).
- III. Los menores de hasta cinco (5) años de edad podrán viajar de manera gratuita ocupando el mismo asiento del acompañante adulto.
- IV. Los Beneméritos de la Patria o sus viudas tendrán derecho a recibir un descuento del costo de pasaje de un cincuenta por ciento (50%) conforme a Ley, previa presentación del documento que respalde su condición como tal.
- V. Los operadores de transporte estarán obligados a dar cumplimiento a los descuentos y/o exenciones del pago que sean determinados mediante normativa expresa.

### **TÍTULO VI INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE**

**ARTÍCULO 77 (TERMINALES TERRESTRES).-** Las terminales terrestres se clasifican de la siguiente manera:

- 1) **Terminal Pública:** Es la Infraestructura de propiedad de entidades públicas destinada al transporte terrestre de pasajeros, equipajes y encomienda, que puede ser administrada en forma directa o tercerizada.
- 2) **Terminal Privada:** Es la Infraestructura de propiedad de un determinado operador u organización privada, destinada a la prestación del servicio público de transporte terrestre que cuenta con ambientes de organización técnica-operativa y administrativa, que entre otros requisitos deberán observar lo siguiente:
  - a) La distancia mínima entre terminales privadas para una misma ruta será de doscientos cincuenta (250) metros.
  - b) Aquellas terminales ubicadas en una distancia inferior a la anteriormente indicada, deberán adecuarse a la presente disposición en un plazo no mayor a un (1) año calendario a partir de la publicación.
  - c) Se dará preferencia a las terminales privadas con mayor antigüedad de funcionamiento para su permanencia en el lugar donde se encuentren situadas.
- 3) **Terminal Mixta:** Es la Infraestructura de propiedad mixta (privado-estatal) que presta servicio público de transporte terrestre para el ascenso y descenso de usuarios, equipajes y



encomiendas, que cumple con las instalaciones de organización técnica-operativa y administrativa previstos en este reglamento.

#### **ARTÍCULO 78 (PROCEDIMIENTO DE HABILITACIÓN DE TERMINAL Y OFICINAS DE ATENCIÓN A USUARIOS).-**

- I. Toda terminal terrestre de administración privada, mixta o pública constituida como empresa pública deberá estar expresamente habilitada para poder prestar sus servicios. Para dicho fin, su propietario o representante legal deberá presentar su solicitud de inspección previa del buen estado y condición de la infraestructura y equipamiento de la Terminal ante la Dirección Departamental de Transporte, acompañada del comprobante de pago de la tasa correspondiente.
- II. Recibida esta solicitud la Dirección Departamental de Transporte, en el plazo máximo de setenta y dos (72) horas notificará al solicitante el día y la hora de la inspección, para que el mismo esté presente durante su realización.
- III. Verificado el cumplimiento de los requisitos respecto de los ambientes básicos, servicios complementarios, primeros auxilios y equipamiento que deben reunir las terminales conforme a este reglamento, se le extenderá un Certificado de Habilitación en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles administrativos siguientes, expedido por la Directora o Director Departamental de Transporte.
- IV. Para el caso de la habilitación de oficinas de atención a usuarios en terminales públicas y mixtas, se seguirá el mismo procedimiento antes descrito, debiendo practicarse la inspección correspondiente a objeto de constatar el cumplimiento de los requisitos de equipamiento de oficinas detallado en este Reglamento.
- V. Tanto la habilitación de terminales como de oficinas de atención a usuarios tendrán una vigencia anual, debiendo solicitarse su renovación antes de su vencimiento.

#### **ARTÍCULO 79 (OFICINAS DE ATENCION A USUARIOS EN TERMINALES TERRESTRES).-**

- I. Son los ambientes preparados, habilitados y autorizados por la autoridad competente para la atención de usuarios del servicio público de transporte terrestre por parte de los operadores, dentro de una terminal terrestre. Dichas oficinas deberán contar con una boletería para la venta de pasajes y un ambiente destinado a la recepción de equipajes, encomiendas y otros.
- II. Ningún operador podrá vender pasajes de otro operador ya que las oficinas o boleterías autorizadas son de uso exclusivo.
- III. El personal de la Dirección Departamental de transporte realizará inspecciones periódicas y sorpresivas a las oficinas para verificar el cumplimiento de estas disposiciones.

**ARTÍCULO 80 (EQUIPAMIENTO DE OFICINAS DE ATENCION A USUARIOS).-** Toda oficina de atención al usuario deberá contar con el equipamiento necesario, como ser:

- 1) Balanza con su respectivo certificado de funcionamiento.



- 2) Sistema para la emisión de pasajes cuando corresponda.
- 3) Equipos de transporte de equipajes cuando corresponda.
- 4) Estantería.
- 5) Escritorios.
- 6) Extintores de incendios.
- 7) Botiquín de primeros auxilios.
- 8) Otros establecidos mediante norma departamental expresa.

**ARTÍCULO 81 (FUNCIONES DE TERMINALES TERESTRES).**- Toda terminal terrestre pública, privada o mixta deberá cumplir las siguientes funciones:

- 1) Ofrecer a los operadores del transporte público un sistema de organización y administración que agilice y coadyuve a las operaciones de arribo y despacho de los automotores, así como el embarco y desembarco de usuarios y equipaje.
- 2) Ofrecer a los usuarios y usuarias un sistema administrativo de transporte organizado, seguro y ágil que le permita hacer uso de este medio de transporte con prontitud y eficiencia.
- 3) Contar con todos los servicios básicos, ambientes adecuados y organización que permita un eficiente servicio a los usuarios.
- 4) Prestar servicios complementarios a usuarios que se estimen convenientes para brindar una mejor atención.
- 5) Tener un sistema de señalética apropiada y visible ubicada en todas las reparticiones y ambientes de la terminal.
- 6) Brindar seguridad física y control de salida e ingreso de usuarios y vehículos de transporte que llegan y salen de la terminal.
- 7) Brindar estacionamientos adecuados para usuarios y operadores.
- 8) Otros que resulten necesarios para los fines antes indicados.

**ARTÍCULO 82 (AMBIENTES BÁSICOS DE UNA TERMINAL).**- Toda terminal sin excepción alguna deberán contar con los siguientes ambientes:

- 1) Oficinas de los operadores de venta de pasajes, recepción de equipajes y encomiendas.
- 2) Carriles de partida y llegada de automotores de los operadores para el ascenso y descenso de usuarios.
- 3) Servicios sanitarios por género.
- 4) Sistemas de comunicación de anuncio de las operaciones y notificaciones.
- 5) Ambiente social de espera.
- 6) Ambientes para servicios complementarios.
- 7) Ambientes de primeros auxilios y/o atención médica cuando corresponda.
- 8) Oficinas de información al usuario.
- 9) Oficinas para autoridades de fiscalización y control de transportes cuando corresponda.
- 10) Oficinas de administración de la terminal.
- 11) Otros que resulten convenientes para la prestación de un mejor servicio.

**ARTÍCULO 83 (SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TERMINALES PÚBLICAS Y MIXTAS).**- Son todos aquellos servicios complementarios y accesorios al servicio de transporte, que permiten agilizar y facilitar las operaciones del rubro, tales como:

- 1) Agencias de viaje.



- 2) Agencias de turismo.
- 3) Guarda equipajes.
- 4) Servicios de transporte urbano.
- 5) Restaurantes y locales comerciales.
- 6) Cabinas telefónicas e internet.
- 7) Artesanías
- 12) Otros que resulten convenientes para la prestación de un mejor servicio.

**ARTÍCULO 84 (AUTORIDADES DE LAS TERMINALES PÚBLICAS Y MIXTAS).**- Las Terminales Terrestres deberán contar con ambientes adecuados para el desarrollo de funciones de las siguientes autoridades encargadas de la seguridad y control al desarrollo de las operaciones de transporte:

- 1) Personal de fiscalización y servicio de atención al usuario de la Dirección Departamental de Transporte.
- 2) Policía boliviana.
- 3) Aduanas.
- 4) Migración.
- 5) Defensoría de la niñez y adolescencia.
- 6) Otras instituciones que coadyuven para tales fines.

**ARTÍCULO 85 (PRIMEROS AUXILIOS Y EQUIPAMIENTO DENTRO DE TERMINALES).**- Toda Terminal Terrestre que cuente con la presencia de dos o más operadores, deberá prever los siguientes equipos de primeros auxilios:

- 1) Personal médico, paramédico y de profesionales de primeros auxilios necesario para la atención de emergencias.
- 2) Personal capacitado para la extinción de incendios, dotado del material correspondiente.
- 3) Grúas de remolque.
- 4) Otros que se estimen convenientes.

**ARTÍCULO 86 (DERECHOS DE LA ADMINISTRADORA O ADMINISTRADOR DE LA TERMINAL).**- La administradora o administrador de una terminal terrestre tendrá los siguientes derechos:

- 1) A cobrar uso de andén a los usuarios que hagan uso de sus instalaciones, aprobado por la autoridad competente.
- 2) A cobrar el derecho de uso de carril a los operadores de transporte terrestre aprobado por la autoridad competente.
- 3) A arrendar locales o espacios existentes al interior de la terminal para uso de oficinas de operadores debidamente autorizados por la Secretaría Departamental de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.
- 4) A arrendar locales o espacios existentes al interior de la terminal para el funcionamiento de servicios complementarios.
- 5) A cobrar tarifas por la prestación de servicios tales como estacionamientos, servicios básicos, entre otros.
- 6) Otros derechos que le sean reconocidos mediante normativa específica.



**ARTÍCULO 87 (OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRADORA O ADMINISTRADOR DE TERMINALES).-** Todo administrador de terminales tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Brindar una atención adecuada a los usuarios, operadores e instituciones del Departamento, emplazados en la terminal.
- 2) Colaborar prioritariamente con la atención de personas con necesidades especiales y discapacidad.
- 3) Disponer de un adecuado sistema de comunicación informativo que incluya medios efectivos, tales como: paneles, monitores, altavoces claramente audibles, así como cualquier otra información o noticia sobre la prestación del servicio. Dichos medios deberán informar a los usuarios sobre las llegadas, salidas, cancelaciones de viajes, demoras de último momento, números de puertas, carriles, entre otros.
- 4) Disponer de un sistema de señalización que oriente adecuadamente a los usuarios y en las instalaciones de las terminales.
- 5) Ofrecer y mantener adecuadas condiciones sanitarias y cualquier otra requerida para garantizar a los usuarios las mayores comodidades posibles, tales como: asientos, baños, vestuarios, ventilación, iluminación, facilidades para personas discapacitadas, embarazadas o de la tercera edad.
- 6) Facilitar y mantener el funcionamiento de servicios complementarios tales como restaurantes, cafeterías, puestos de periódicos y locales comerciales en general, entre otros.
- 7) Disponer de los recursos técnicos, humanos y logísticos necesarios para controlar y facilitar las operaciones en ingresos, andenes y salidas de la terminal
- 8) Contar con un manual de operaciones de terminal.
- 9) Difundir los derechos y deberes de los usuarios y operadores.
- 10) Responder por los daños que sufran las unidades de transporte por causas de defectos o mal estado de las áreas de circulación o instalaciones.
- 11) Contar con un plan de inversiones y expansión de infraestructura, mantenimiento de instalaciones, entre otros.
- 12) Proveer rampas y facilidades para el desplazamiento de personas con discapacidad.
- 13) Prever áreas de espera, circulación y ambientes para el desarrollo de funciones de las autoridades de control y fiscalización descritas en este reglamento.
- 14) Proporcionar ambientes adecuados realizar cambio de divisas extranjeras cotizables.
- 15) Contar con personal de seguridad física a tiempo completo.
- 16) Disponer de estacionamientos para operadores y usuarios.
- 17) Prever espacios de estacionamiento de vehículos que no se encuentran en operaciones de ascenso o descenso o de carga y descarga, para evitar que obstruyan la circulación del tráfico en andenes.
- 18) Llevar registro físico y digital de las salidas y llegadas de usuarios y unidades de transporte.
- 19) Cumplir cualquier otra disposición regulatoria, emitida por la autoridad competente.

**TÍTULO VII  
SEGURIDAD OPERACIONAL**

**CAPÍTULO I  
CONTINGENCIAS**

**ARTÍCULO 88 (PLAN DE CONTINGENCIAS).-**



- I. Todo operador deberá tener un plan de contingencia en formato físico en las oficinas de atención al usuario (boletería). Dicho plan deberá ser presentado ante la Dirección Departamental de Transporte en el plazo máximo e improrrogable de sesenta (60) días hábiles siguientes a la recepción de su autorización de operaciones, siendo pasible a las sanciones administrativas correspondientes por su omisión.
- II. Dicho documento deberá ser evaluado respecto de su procedencia y en caso de existir observaciones, será devuelto para ser subsanado en el término de quince (15) días hábiles siguientes, caso contrario se tendrá como no presentado. De cumplir con todas las especificaciones requeridas al efecto, será aprobado por la Dirección Departamental de Transporte en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles administrativos siguientes a su recepción.
- III. Este Plan deberá contemplar unidades de transporte adicionales, tanto en el lugar de partida como de destino para el auxilio o socorro de los pasajeros, encomiendas y equipajes que se vean perjudicados para continuar su viaje por desperfectos de sus motorizados. Dichas unidades de transporte para atención de contingencias deberán ser de la misma calidad del servicio contratado.
- IV. Este auxilio no deberá demorar más de la mitad del tiempo total de recorrido previsto para la ruta, bajo prevenciones de sanción administrativa. Durante este lapso de tiempo el usuario deberá aguardar la llegada del auxilio, caso contrario el equipo de conducción u operador quedan liberados del reembolso del costo del pasaje.
- V. Si por caso fortuito o por fuerza mayor, la central de contingencias u operador no pudieran prestar auxilio al equipo de conducción, este último procurará el trasbordo de los usuarios a vehículos de otros operadores que transiten por la misma ruta de acuerdo al espacio que éstos dispongan, los cuales no podrán negar el auxilio dando preferencia en el abordaje a personas con discapacidad o necesidades especiales. En este caso, el operador se hará cargo del costo total a pagar por el servicio prestado por otro operador.
- VI. Si no fuera posible trasladar a los usuarios a destino, ya sea por sus propios medios o transbordarlos a vehículos de otros operadores, el equipo de conducción o en su defecto, el operador del servicio estarán obligados a reembolsar el cien por ciento (100%) del valor del pasaje a los usuarios que lo soliciten.
- VII. El operador deberá colocar en un lugar visible dentro de las unidades de transporte, los números telefónicos de la central de contingencias del operador, autoridades de tránsito, ambulancias y centros de salud de origen y destino, en caso de accidentes. Para tal efecto, el operador deberá dotar a su equipo de conducción de un medio de comunicación inmediato para poder contactarse solicitando auxilio.
- VIII. El operador deberá asegurar el arribo de los usuarios y de sus equipajes a destino final, en ningún caso los abandonará en plena carretera. Asimismo, deberá equipar todos sus motorizados con botiquín de primeros auxilios para la atención de la totalidad de sus pasajeros.



## **CAPÍTULO II REGISTRO DEPARTAMENTAL DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE**

### **SECCIÓN I REGISTRO Y ESTADÍSTICAS**

**ARTÍCULO 89 (REGISTRO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE).**- La Dirección Departamental de Transporte administrará el Registro Departamental de Transporte Público Terrestre, ya sea de alcance interprovincial o intermunicipal, que contará con una base de datos de los operadores, de su personal y operaciones del servicio en general.

#### **ARTÍCULO 90 (PERSONAS, OPERACIONES O ACTOS SUJETOS A REGISTRO).**-

- I. Deberán inscribirse en el Registro Departamental de Transporte Público Terrestre los siguientes:
  - 1) Operadores de transporte intermunicipal e interprovincial y sus respectivos representantes legales.
  - 2) Fiscales, Jefes o Responsables de fiscalización técnica operativa de los operadores.
  - 3) Socios, asociados, miembros o integrantes de un operador de transporte.
  - 4) Conductores habilitados para prestar el servicio de transporte, sean titulares o de relevo.
  - 5) Responsables de oficinas de atención a usuarios.
  - 6) Administradores de Terminales Terrestres.
  - 7) Terminales Terrestres.
  - 8) Parque automotor de operadores de transporte.
  - 9) Oficinas de atención a usuarios.
  - 10) Paradas autorizadas por los Gobiernos Autónomos Municipales.
  - 11) Listas de pasajeros.
  - 12) Contratos eventuales de servicios de transporte expreso.
  - 13) Plan de contingencias y de mantenimiento del parque automotor.
  - 14) Reglamento interno de falta y sanciones.
  - 15) Manual de procedimiento operativo interno del operador.
  - 16) Infracciones, sanciones, número y fecha de resolución administrativa sancionadora.
  - 17) Otros establecidos mediante norma departamental expresa.
- II. Todo trámite de inscripción concluirá con la emisión de una certificación que acredite su registro correspondiente, la cual será expedida por la Dirección Departamental de Transporte.

#### **ARTÍCULO 91 (SISTEMATIZACIÓN DE DATOS RELATIVOS A OPERADORES DE TRANSPORTE).**-

- I. La Dirección Departamental de Transporte sistematizará todos los datos relativos a los operadores de transporte para fines estadísticos tales como:
  - 1) Incidentes o accidentes ocurridos a las unidades de transporte durante la prestación del servicio.



- 2) Total de kilómetros recorridos por el parque automotor del operador.
- 3) Cantidad de pasajeros transportados (si aplica).
- 4) Promedio de vehículos en operación.
- 5) Cantidad de vehículos con fallas mecánicas.
- 6) Reclamos atendidos, resueltos y pendientes.
- 7) Otros que fueran proporcionados por los operadores.

II. La información sistematizada deberá ser remitida anualmente al Instituto Cruceño de Estadísticas (ICE) y a las autoridades que así lo soliciten dentro del marco de la coordinación interinstitucional.

## **SECCIÓN II PERSONAL DE FISCALIZACIÓN DEL OPERADOR**

### **ARTÍCULO 92 (FISCALES, JEFES O RESPONSABLES TÉCNICOS OPERATIVOS).-**

- I. Los operadores del servicio de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal deberán acreditar y registrar ante la Dirección Departamental de Transporte a sus fiscales, jefes de transporte o responsables de fiscalización técnica operativa, en el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la vigencia del presente reglamento, debiendo presentar la siguiente documentación:
  - 1) Fotocopia simple de las cédulas de identidad del designado.
  - 2) Memorándum de designación o contrato de trabajo.

II. La acreditación y registro de este personal deberá ser revalidada o actualizada en forma anual.

**ARTÍCULO 93 (OBLIGACIONES DE LOS FISCALES, JEFES O RESPONSABLES TÉCNICOS OPERATIVOS).-** Los fiscales, jefes o responsables de fiscalización técnica operativa estarán a cargo de la implementación de las medidas de seguridad de operaciones y control interno en la prestación del servicio de transporte. A tal efecto, serán responsable de:

- 1) Presentar ante la Dirección Departamental de Transporte el manual de procedimiento operativo interno del operador y el plan de mantenimiento del parque automotor del operador.
- 2) Preparar el plan de contingencia y primeros auxilios.
- 3) Llevar un registro interno del parque automotor del operador.
- 4) Controlar el correcto desempeño del equipo de conducción.
- 5) Llevar un registro y control adecuado de los conductores y relevos acreditados.
- 6) Atender y dar soluciones a los reclamos de los usuarios.
- 7) Coordinar con el inspector de investigación de accidentes (IIA) y demás personal de la Dirección Departamental de Transporte.
- 8) Coordinar con el personal administrativo de sus oficinas de origen y destino para dar una respuesta oportuna e inmediata a la autoridad competente.
- 9) Otros que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

## **CAPÍTULO III ACCIDENTES Y PREVENCIÓN**



#### **ARTÍCULO 94 (INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES).-**

- I. Cuando ocurran incidentes o accidentes de tránsito producidos, involucrados u ocasionados por unidades de transporte público terrestre interprovincial o intermunicipal debidamente autorizadas para la prestación de este servicio, la Dirección Departamental de Transporte dará inicio a una investigación en la vía administrativa a través de su personal designado al efecto. Esta investigación comprenderá todo lo ocurrido desde el momento de partida de la unidad de transporte en la prestación del servicio hasta el momento en que abandona el automotor el último pasajero.
- II. Para efectos de dicha investigación, se considera incidente cuando existen sólo daños materiales y accidente cuando además se afecte la integridad física del personal de conducción y/o pasajeros.
- III. Dicha investigación tendrá por finalidad principal la prevención de futuros accidentes e incidentes y en segundo plano, como actuaciones o diligencias preliminares que permitan acumular antecedentes para el inicio de procedimientos administrativos.

#### **ARTÍCULO 95 (INSPECTORA O INSPECTOR DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES).-**

- I. Para dar cumplimiento al artículo anterior, la Dirección Departamental de Transporte mediante Comunicación Interna designará dentro de su personal a Inspectoras o Inspectores de Investigación de Accidentes (IIA) con facultades específicas para realizar lo siguiente:
  - 1) Realizar todas las diligencias y/o actuaciones preliminares necesarias para la investigación de tránsito producidos, involucrados u ocasionados por unidades de transporte público terrestre interprovincial o intermunicipal.
  - 2) Coordinar acciones con las autoridades competentes según la gravedad de los casos, especialmente con la Unidad Operativa de Tránsito en los procesos periciales correspondientes.
  - 3) Trabajar en base a los datos e información contenida en Registro Departamental de Transporte Público Terrestre.
  - 4) Coordinar acciones con los fiscales, jefes o responsables de fiscalización técnica operativa de los operadores de transporte.
  - 5) Elevar informe circunstanciado de los accidentes e incidentes ocurridos a la Dirección Departamental de Transporte a la conclusión de sus diligencias preliminares para dar inicio al procedimiento administrativo cuando corresponda.
  - 6) Otras funciones establecidas mediante norma departamental.
- II. Para tales efectos, dicho personal deberá portar un credencial que los identifique durante el ejercicio de las funciones.

**ARTÍCULO 96 (CONTENIDO DEL INFORME).-** El informe referido en el artículo anterior deberá contener mínimamente los siguientes aspectos:

- 1) Datos específicos técnicos y legales del automotor o automotores involucrados en el accidente o incidente de tránsito.
- 2) Nombre del operador de transporte.



- 3) Datos generales del conductor al mando y relevo, especificando categorías de licencia de conducir, número de registro y certificación de habilitación como conductor interprovincial e intermunicipal.
- 4) Fecha y hora en que ocurrió el accidente o incidente.
- 5) Última parada técnica o fisiológica realizada por el vehículo.
- 6) Posición georeferencial del incidente o accidente.
- 7) Ruta en la que prestaba el servicio.
- 8) Número de pasajeros: a bordo, ilesos, heridos y muertos.
- 9) Descripción circunstancial del incidente o accidente, determinando las posibles causas y/o factores contribuyentes;
- 10) Estimación de daños materiales que presenta el automotor o automotores.
- 11) Antecedentes que tuviera el operador y/o el conductor.
- 12) Resultado y contenido del informe pericial realizado por la Unidad Operativa de Tránsito asignada al caso.
- 13) Identificación de la (s) autoridad (es) de tránsito designada (s) para realizar la investigación del accidente.
- 14) Sugerir acciones que tiene que tomar el operador para prevenir futuros incidentes o accidentes de tránsito.
- 15) Otros datos que se consideren relevantes.

#### **ARTÍCULO 97 (DENUNCIA O QUERRELLA POR LA PRESUNTA COMISIÓN DE DELITOS).-**

Toda vez que se produjere un accidente o incidente donde se encuentre involucrado un automotor de transporte no autorizado para prestar el servicio transporte público interprovincial e intermunicipal que cause daños materiales o afecten la integridad física o atenten contra la vida de pasajeros o terceros, la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial se constituirá en parte denunciante, querellante o víctima por la presunta comisión de ilícitos penales ante las autoridades competentes.

#### **ARTÍCULO 98 (PREVENCIÓN DE ACCIDENTES O INCIDENTES).-**

- I. En cumplimiento a los principios seguridad y eficiencia del transporte público intermunicipal e interprovincial y en base a los datos estadísticos que se obtengan en cada gestión, la Dirección Departamental Transporte ejecutará programas y/o proyectos de prevención de accidentes e incidentes que incluyan cursos de capacitación dirigidos a los operadores y conductores, que serán de cumplimiento obligatorio para la renovación de los autoadhesivos o su análogo de control de operaciones.
- II. Estos cursos de capacitación se realizarán de forma anual y mínimamente incluirán los siguientes temarios:
  - 1) Relaciones humanas y atención al usuario.
  - 2) Liderazgo.
  - 3) Alcohol y drogas.
  - 4) Estrés en el trabajo.
  - 5) Normativa vigente relacionada con el tránsito y transporte.
  - 6) Manejo defensivo, educación y seguridad vial (teórico).
  - 7) Seguridad operacional.
  - 8) Mecánica básica.



- 9) Primeros auxilios.
- 10) Otros.

## **TÍTULO VIII RÉGIMEN SANCIONATORIO**

### **CAPÍTULO I CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

#### **ARTÍCULO 99 (FISCALIZACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE).-**

- I. Para verificar el grado de cumplimiento del presente reglamento por parte de los operadores de transporte, la Dirección Departamental de Transporte contará con inspectores encargados de realizar inspecciones rutinarias, operativos programados e imprevistos, en coordinación con la Policía Boliviana, Fiscalía, Gobiernos Autónomos Municipales y otras instituciones públicas y privadas que coadyuven en sus funciones.
- II. Para el cumplimiento de sus funciones, el personal de inspectoría estará debidamente capacitado y contará con los mecanismos, instrumentos, procedimientos, equipamiento y logística necesarios.

#### **ARTÍCULO 100 (INSPECTORES DE TRANSPORTE).-**

- I. Los inspectores de transporte tendrán entre sus principales atribuciones cumplir y hacer cumplir la Ley Departamental N° 96 y su reglamento, coordinando al efecto con el organismo operativo de tránsito y con las autoridades que sean menester para la fiscalización y control de la seguridad operacional de los automotores que prestan el servicio de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal.
- II. Durante el ejercicio de sus funciones los inspectores de transporte portarán obligatoriamente un credencial que los identifique.
- III. Los operadores de transporte, el personal de los operadores, administradores de terminales terrestres y autoridades relacionadas con el transporte interprovincial e intermunicipal deberán coadyuvar en las funciones desarrolladas por los inspectores de transporte, facilitando toda la documentación e información requerida por éstos.

#### **ARTÍCULO 101 (ATRIBUCIONES DE LOS INSPECTORES DE TRANSPORTE).-** De manera enunciativa y no limitativa, los inspectores de transporte fiscalizaran lo siguiente:

- 1) La presentación y registro de la documentación técnica, legal y administrativa por parte de los operadores de transporte o sus fiscales, jefes o responsables de fiscalización técnica operativa.
- 2) La vigencia de autorización y certificación de operadores.
- 3) La vigencia del autoadhesivo o análogo de operaciones de transporte.
- 4) El cumplimiento de rutas, itinerarios, horarios, frecuencia, contratos expresos u otros previstos en el presente reglamento y la Ley Departamental N° 96.



- 5) El cumplimiento del plan de contingencias y normas técnicas y de seguridad de operaciones de transporte terrestre.
- 6) La vigencia de certificación de conductores.
- 7) La calidad del servicio de transporte prestado de acuerdo a la declaración jurada del operador.
- 8) El cumplimiento de disposiciones relativas a la administración, dimensiones u otros relativos a las infraestructuras de transporte como ser terminales, oficinas de operadores, paradas u otros.
- 9) La presentación de la documentación técnica, legal y administrativa por parte de los administradores de terminales.
- 10) El respeto a los derechos y cumplimiento de obligaciones de los operadores, conductores y usuarios.
- 11) El respeto a los derechos y privilegios establecidos en favor de los usuarios con necesidades especiales y discapacidad.
- 12) El cumplimiento de los pesos, dimensiones y otros especificados en el presente reglamento para equipajes y encomiendas.
- 13) La aplicación del régimen tarifario vigente, pago de tasas departamentales, peaje, pesos y dimensiones establecidos en la Ley Departamental N° 96 y demás normativa vigente.
- 14) El estado, comodidad e implementación de las medidas de seguridad del parque automotor de los operadores de transporte.
- 15) La contratación los seguros establecidos con carácter obligatorio en el artículo 44 de la Ley Departamental N° 96 por parte de los operadores.
- 16) El cumplimiento de las sanciones impuestas dentro de un procedimiento administrativo sancionador contra operadores de transporte.
- 17) Otros que permitan el cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Departamental N° 96 y este reglamento.

## **CAPÍTULO II INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 102 (CLASIFICACIÓN DE INFRACCIONES).**- Las infracciones en las que incurran los operadores, equipo de conducción y/o administradores de infraestructura se clasificarán en:

- 1) Leves.
- 2) Graves.
- 3) Muy graves.

**ARTÍCULO 103 (INFRACCIONES LEVES).**- Además de las señaladas en el artículo 81 de la Ley N° 96, se consideran infracciones leves las siguientes:

- 1) Falta de cumplimiento en los tiempos máximos de conducción, relevos y descanso del equipo de conducción.
- 2) Retrasar o alterar los horarios establecidos de partida.
- 3) Alterar las frecuencias de operación en forma arbitraria.
- 4) Introducir carga o mercadería que expidan olores desagradables en el área destinada a usuarios.
- 5) Negarse a llevar equipos especiales de personas con discapacidad, capacidades diferentes.
- 6) No informar al usuario por modificación de horario de salida.
- 7) Falta de aseo higiénico del baño del bus.



- 8) Mala presentación de aseo personal del equipo de conducción.
- 9) No presentar las lista de usuarios a las autoridades correspondientes, o presentar de forma parcial y con datos erróneos.
- 10) Desatender la climatización del bus.
- 11) Pérdidas de encomiendas y equipajes con valor menor a los Dos Mil 00/100 Bolivianos (Bs. 2.000.-).
- 12) Manipular al usuario, con jaloneos, empujones, arrancar el equipaje de las manos u otros.
- 13) No dar parte a la autoridad competente o disponer de equipajes olvidados o no recogidos.
- 14) No portar credencial de identificación de operador por parte de su personal.
- 15) Transportar animales o mascotas sin las medidas de seguridad correspondientes.
- 16) No cumplir con los términos establecidos del registro de su parque automotor en los municipios de origen y destino.
- 17) No contar con equipamiento básico de oficina del operador.
- 18) Mala prestación de servicio de la administración de terminal (información, limpieza, organización, atención, seguridad, otros) hacia los operadores como a los usuarios.
- 19) Que las terminales privadas no cuenten con los ambientes mínimos necesarios para la atención a los usuarios y usuarias.
- 20) No brindar a las autoridades competentes de transporte los ambientes necesarios para instalación de sus oficinas.
- 21) No retornar a la aplicación de la tarifa oficial de referencia, habiéndose vencido el plazo autorizado para el cobro de la tarifa especial.
- 22) Emitir boletos de pasaje de forma errónea.
- 23) No estipular las condiciones del contrato de transporte en el boleto y encomienda u hoja adjunta.
- 24) Cobro excesivo comprobado por envío de encomienda.
- 25) No dar cumplimiento a la devolución de pasajes conforme al presente reglamento.
- 26) No dar cumplimiento estricto de los descuentos establecidos.
- 27) Cerrar sus oficinas de atención y venta de pasajes para evitar atender a la autoridad por cargos que se le atribuyen.
- 28) No contar con la información que el operador debe exponer en oficina o dentro de las unidades de transporte.
- 29) No dar capacitación a su personal al menos una vez por año.
- 30) No contar con personal administrativo en las horas de atención.
- 31) No dar parte a la Dirección Departamental de Transporte del cambio de representante legal del operador.
- 32) No presentar su plan de requerimiento anual de capacitación de personal a la Dirección de Transporte.
- 33) Provocar congestión en carriles, parqueo en lugares no autorizados en terminales públicas.
- 34) No contar con un plan de inversiones y expansión de infraestructura, mantenimiento de instalaciones
- 35) Incumplimiento total o parcial de registros y estadísticas de operaciones de terminal que la administración está obligada a realizar.
- 36) No dar cumplimiento total o parcial a las disposiciones y regulaciones técnicas y de seguridad relativas a la administración de terminales.
- 37) Descuidar el aseo, mantenimiento y ventilación de los sanitarios de las terminales y oficinas.
- 38) Falencia de cintas reflectantes en el automotor.
- 39) Otras establecidas mediante norma departamental expresa.



**ARTÍCULO 104 (INFRACCIONES GRAVES).**- Además de las señaladas en el artículo 82 de la Ley N° 96, se consideran infracciones graves las siguientes:

- 1) Reincidencia de faltas leves.
- 2) Incumplimiento a los términos de renovación de la autorización, certificada y autoadhesiva o análoga de operaciones de transporte.
- 3) No verificar que el personal de conducción esté en perfecto uso de sus facultades físicas y mentales aptas para el manejo de unidades de transporte.
- 4) No realizar paradas técnicas o fisiológicas periódicas o solicitadas por los usuarios.
- 5) Venta de pasajes a través de personas no autorizadas por el operador.
- 6) Realizar actividades, prestación u ofrecimiento del servicio de transporte, sin ser titular de una autorización para la prestación del servicio.
- 7) Modificar de forma arbitraria el personal de conducción declarado en la lista de usuarios.
- 8) Vender pasajes fuera de oficinas del operador.
- 9) Operar rutas sin autorización de la autoridad departamental competente.
- 10) Vender pasajes a menores de edad o adultos que llevan menores de edad sin la autorización de la autoridad competente.
- 11) Extender la venta de pasajes a personas de la tercera edad, sin compañía o que requieran ser acompañados por una tercera persona.
- 12) Transportar usuarios menores de edad o mujeres embarazadas en los asientos delanteros.
- 13) Emitir boletos de pasaje de forma errónea de manera intencional o con mala fe, causando perjuicio al usuario.
- 14) Fomentar la especulación de venta de pasajes por personal ajeno del operador.
- 15) Pérdida o sustracción parcial de encomiendas y equipajes con valor mayor a los Dos Mil 00/100 Bolivianos (Bs. 2.000.-).
- 16) Transportar usuarios en los pasillos, buzones y cabina del bus.
- 17) Dejar abandonado a usuarios en las paradas técnicas o fisiológicas.
- 18) Incumplir contratos expresos de transporte causando perjuicio a usuarios.
- 19) Realizar despacho de automotores desde lugares u horarios no autorizados por la Dirección Departamental de transporte.
- 20) Hacer modificaciones de su parque automotor sin autorización de la Dirección de Transporte.
- 21) No notificar a las autoridades competentes y a su central de contingencias por casos de emergencia o accidente de forma oportuna.
- 22) No dar asistencia de primeros auxilios o realizarlo en forma negligente tanto a usuarios como a otros operadores que lo necesiten.
- 23) Llenar los formularios autorizados para la autorización de operadores con información falsa.
- 24) No prever automotor de contingencia.
- 25) Operar automotores con autoadhesivos que no correspondan al automotor designado.
- 26) No contar oficialmente con un responsable de fiscalización interna técnica operativa.
- 27) Incumplimiento de responsabilidades u obligaciones previstas en el presente reglamento por parte de fiscales, jefes o responsables de fiscalización técnica operativa de operadores.
- 28) No presentar el plan de contingencia del operador a la Dirección de Transporte para su aprobación en el plazo y término establecido.
- 29) Hacer uso del teléfono celular mientras conduce.
- 30) Incumplimiento de parámetros o estándares técnicos y de calidad mínimos aprobados por la autoridad competente.
- 31) Permitir la conducción de sus automotores a conductores que no cuenten con su respectivo certificado de conducción de transporte público interprovincial e intermunicipal.



- 32) Transportar usuarios más de lo permitido por diseño de fábrica del vehículo, según el medio de transporte que corresponda.
- 33) Abrir oficinas o paradas sin autorización de la autoridad competente por ley.
- 34) Abandonar sus usuarios y no enviar el respectivo vehículo de auxilio ante cualquier contingencia o interrupciones de viaje atribuibles al operador.
- 35) Modificar en forma arbitraria su ruta autorizada.
- 36) No portar la documentación correspondiente requerida para toda operación de transporte terrestre.
- 37) Modificar paradas finales sin autorización de la autoridad competente.
- 38) Establecer oficinas de atención a usuarios en lugares no autorizados.
- 39) No contar con equipos de extinción de incendios y primeros auxilios en las terminales, oficinas de atención a usuarios y dentro de las unidades de transporte, o tenerlos vencidos o con desperfectos.
- 40) No contar con el personal necesario para la atención y administración de terminales, y oficinas de atención a usuarios.
- 41) No contar con las condiciones mínimas de infraestructura y de seguridad en las terminales de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- 42) Llevar usuarios en un mismo automotor combinando la prestación del servicio en una ruta interprovincial con otra interdepartamental.
- 43) Permitir el ascenso al automotor de usuarios en estado de ebriedad, drogadictos o con señales visibles de violencia, poniendo en riesgo la seguridad de los demás usuarios
- 44) Realizar cabotaje en el itinerario de su ruta autorizada.
- 45) No contar con equipo de auxilio mecánico, llantas de auxilio o herramientas necesarias para atención de desperfectos mecánicos en camino.
- 46) Operar un automotor en el servicio público teniendo conocimiento del mal estado de operación.
- 47) No hacerse presente en las oficinas de la Dirección Departamental de Transporte en terminales para realizar el test de alcoholemia.
- 48) Infringir los términos de descanso obligatorios de los conductores.
- 49) Operar un automotor en rutas mayores a los trescientos (300) km o cuatro (04) horas de viaje, sin conductor de relevo autorizado.
- 50) Suministrar información falsa dentro de formularios, declaración jurada o cualquier otro documento a presentarse a la Dirección Departamental de Transporte.
- 51) No enviar la unidad de transporte para el auxilio ante cualquier contingencia o interrupciones de viaje atribuibles al operador.
- 52) Dejar o abandonar a sus usuarios sin justificación valedera no establecida en este reglamento.
- 53) Otros establecidos mediante norma departamental expresa.

**ARTÍCULO 105 (INFRACCIONES MUY GRAVES).**- Además de las señaladas en el artículo 83 de la Ley N° 96, se consideran infracciones muy graves las siguientes:

- 1) Reincidencia en faltas graves.
- 2) No presentar el plan quinquenal de renovación de parque automotor.
- 3) Falsificar, alterar, modificar o rellenar con datos falsos la autorización, certificado autoadhesivo o análogo de operaciones de transporte, y de cualquier otro documento expedido por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz a través de cualquiera de sus dependencias.



- 4) Usos de documentos falsificados, material o ideológicamente, tales como autorización, certificado autoadhesivo o análogo de operaciones de transporte, y de cualquier otro documento expedido por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz a través de cualquiera de sus dependencias.
- 5) Usar gas líquido de petróleo (GLP) como carburante en el transporte intermunicipal e interprovincial, sin perjuicio de dar parte a la autoridad nacional competente conforme a la normativa vigente.
- 6) Tener instalado el tanque de gas natural comprimido dentro del vehículo.
- 7) Prestar el servicio con la puerta de subida y bajada de los usuarios en el lado izquierdo.
- 8) Prestar el servicio de transporte terrestre público sin la renovación correspondiente de su autorización por la autoridad competente.
- 9) Cuando el operador es sorprendido operando con automotores que no cumplen los requisitos en este reglamento, sin el autoadhesivo correspondiente o con automotores que no consten en los registros de la Dirección Departamental De Transporte.
- 10) Abandonar, paralizar o suspender la prestación del servicio de transporte con la generalidad de su parque automotor, en una ruta autorizada y sin causa justificada ante la Dirección Departamental de Transporte, por más de treinta días (30) días calendario.
- 11) Abandonar totalmente por más de noventa (90) días calendario una o más rutas autorizadas, sin causa justificada ante la Dirección Departamental de Transporte.
- 12) Negar, resistirse u obstruir la labor de los inspectores de transporte.
- 13) Obstruir el libre tránsito en las carreteras.
- 14) Cobros indebidos de los operadores e incumplimiento del régimen tarifario.
- 15) Incurrir en negligencia en la verificación y aplicación de las normas técnicas y/o condiciones de seguridad en la prestación del servicio de transporte y en la administración de terminales terrestres.
- 16) Avasallamiento de rutas.
- 17) Operar con unidades de transporte que no sean parte de su parque automotor.
- 18) Ceder, arrendar, subrogar a terceros o realice cualquier acto de disposición sobre los derechos que le fueron otorgados para la prestación del servicio.
- 19) Por estar involucrado en accidente de tránsito con muerte, por causas atribuibles al operador o al conductor.
- 20) Cuando se haya comprobado que el operador realizó la transferencia parcial o total de su patrimonio a terceras personas sin la respectiva notificación a la autoridad competente.
- 21) Otras establecidas mediante norma departamental expresa.

### **CAPÍTULO III SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 106 (SANCIONES ADMINISTRATIVAS).**- De acuerdo a su gravedad y siguiendo los principios de graduación y proporcionalidad, las infracciones administrativas serán sancionadas de la siguiente manera:

- 1) Apercibimiento.
- 2) Multa pecuniaria.
- 3) Suspensión temporal de operaciones.
- 4) Multa pecuniaria y suspensión temporal de operaciones.
- 5) Retiro del autoadhesivo a la unidad de transporte.
- 6) Revocatoria de la autorización al operador.



### **ARTÍCULO 107 (APERCIBIMIENTO O LLAMADA DE ATENCIÓN).-**

- I. La llamada de atención consiste en una advertencia conminatoria hecha por la Dirección Departamental de Transporte ante la comisión de una falta leve. Se aplica sin previo procedimiento administrativo sancionador, con la advertencia de las sanciones que le pueden sobrevenir en caso de reincidencia. A estos efectos, la comisión reincidente de dos faltas leves sin importar su tipicidad, se considerará como falta grave.
- II. Esta sanción deberá quedar registrada dentro del Registro Departamental de Transporte para control de antecedentes del kardex de los operadores de transporte y su personal de conducción, así como también para los administradores de infraestructura relativa al transporte.

### **ARTÍCULO 108 (MULTA PECUNIARIA).-**

- I. La multa pecuniaria consiste en la imposición al operador de transporte o administrador de infraestructura relativa al transporte del pago de una cantidad de dinero como sanción administrativa ante la comisión de una falta grave, previo administrativo sancionador.
- II. La aplicación de las multas establecidas mediante la Ley Departamental N° 96, seguirá los siguientes criterios de clasificación:

#### **1) Transporte discrecional o no regular:**

- a) **Pequeños operadores:** Aquellos que tienen hasta un máximo de diez (10) unidades de transporte, más dos (2) de contingencia, pagarán desde Cien 00/100 Bolivianos (Bs. 100.-) hasta Quinientos 00/100 Bolivianos (Bs. 500.-).
- b) **Medianos operadores:** Aquellos que tienen hasta un máximo de treinta (30) unidades de transporte, más seis (6) de contingencia, pagarán desde Seiscientos 00/00 Bolivianos (Bs. 600.-) hasta Un mil 00/100 Bolivianos (Bs. 1.000.-).
- c) **Grandes operadores:** Aquellos que tienen a partir de treinta y uno (31) unidades de transporte en adelante, pagarán desde Un Mil 00/100 Bolivianos (Bs. 1.000.-) hasta Dos Mil 00/100 Bolivianos (Bs. 2.000.-).

#### **2) Transporte regular:**

- a) **Pequeños operadores:** Aquellos que tienen hasta un máximo de diez (10) unidades de transporte, pagarán desde Seiscientos 00/100 Bolivianos (Bs. 600.-) hasta Un mil 00/100 Bolivianos (Bs. 1.000.-).
- b) **Medianos operadores:** Aquellos que tienen hasta un máximo de treinta (30) unidades de transporte, pagarán desde Un Mil 00/100 Bolivianos (Bs. 1.000.-) hasta Dos Mil 00/100 Bolivianos (Bs. 2.000.-).
- c) **Grandes operadores:** Aquellos que tienen a partir de treinta y uno (31) unidades de transporte en adelante, pagarán desde Dos Mil 00/100 Bolivianos (Bs. 2.000.-) hasta



Cinco Mil 00/100 Bolivianos (Bs. 5.000.-).

**3) Administración de infraestructura:**

- a) Terminales Pequeñas:** Aquellas que cuentan con un sólo operador, pagarán desde Un Mil 00/100 Bolivianos (Bs. 1.000.-) hasta Dos Mil 00/100 Bolivianos (Bs. 2.000.-).
- b) Terminales Grandes:** Aquellas que cuentan con más de un operador, pagarán desde Dos Mil 100/00 Bolivianos (Bs. 2.000.-) hasta Cinco Mil 00/100 Bolivianos (Bs. 5.000.-).

- III.** La resolución administrativa sancionadora señalará la infracción cometida, el monto de la multa y plazo de pago de la misma. El pago de multas será realizado en la cuenta corriente fiscal habilitada al efecto.
- IV.** Las multas que no sean canceladas dentro del plazo establecido pagarán un interés penal moratorio del Uno por Ciento (1%) adicional por cada día de retraso estimado sobre el monto total de la multa a pagarse y se procederá a realizar su cobro por la vía coactiva fiscal, de acuerdo a procedimiento establecido.

**ARTÍCULO 109 (MULTA PECUNIARIA Y SUSPENSIÓN TEMPORAL DE OPERACIONES).-**

- I.** Esta sanción administrativa podrá aplicarse tanto en la comisión de faltas leves, graves o muy graves, bajo los siguientes criterios:

**1) Para el operador de transporte y su equipo de conducción:**

- a) Por la reincidencia de faltas leves:** Multa pecuniaria al operador de transporte y suspensión de actividades del conductor con la correspondiente unidad de transporte infractora por hasta cinco (5) días calendario.
- b) Por faltas graves:** Multa pecuniaria al operador y suspensión de actividades del conductor con la correspondiente unidad de transporte infractora por hasta quince (15) días calendario.
- c) Por faltas muy graves:** Multa pecuniaria al operador y suspensión de actividades del conductor con la correspondiente unidad de transporte infractora por hasta treinta (30) días calendario.

**2) Para el administrador de infraestructura:** Multa pecuniaria y suspensión de actividades por hasta treinta (30) días.

- II.** Para la aplicación de multas se seguirán los mismos criterios de proporcionalidad establecidos en el artículo anterior de este reglamento.

**ARTÍCULO 110 (SUSPENSIÓN TEMPORAL DE OPERACIONES).-**

- I.** Esta sanción administrativa se aplica a la reincidencia de la comisión de faltas graves. Consiste en instruir la suspensión de la prestación de servicios al operador de transporte o administrador de infraestructura relativa al transporte, por un periodo de tiempo que no excederá los treinta (30) días calendario. Cuando esta sanción recaiga sobre un operador de



transporte recaerá sobre todo su parque automotor.

- II. La resolución administrativa sancionadora señalará la infracción, la cantidad de días de suspensión temporal, incluyendo las fechas de inicio y final de la suspensión, concluyendo la misma a las cero horas del día siguiente, debiendo reiniciar sus operaciones automáticamente sin necesidad de instrucción expresa.

**ARTÍCULO 111 (RETIRO DEL AUTOADHESIVO A LA UNIDAD DE TRANSPORTE).-** Esta sanción aplicará ante la comisión de faltas muy graves cometidas por parte del personal de conducción del operador. En este caso, además se revocará la habilitación como conductor de transporte público terrestre interprovincial e intermunicipal que le fue extendido al infractor.

**ARTÍCULO 112 (REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN AL OPERADOR).-**

- I. La revocatoria de la autorización consiste en la suspensión definitiva del título habilitante para la prestación del servicio y procede ante la comisión de faltas muy graves o su reincidencia por parte del operador. Esta sanción será impuesta mediante Resolución Administrativa respectiva previo procedimiento administrativo sancionador.
- II. Si se fijara una revocatoria de la autorización, ya no podrá aplicarse otra sanción prevista en el presente reglamento. La resolución administrativa sancionatoria, señalará la infracción y la fecha de inicio de la revocatoria de la autorización y certificación correspondiente, la que incluirá el retiro del autoadhesivo o su análogo de todo el parque automotor.
- III. Una vez impuesta esta sanción, el operador sancionado no podrá tramitar la obtención de una nueva autorización de operaciones de transporte hasta transcurrido un (01) año calendario siguiente a la fecha de su revocatoria.

**CAPÍTULO IV  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**ARTÍCULO 113 (DILIGENCIAS PRELIMINARES Y ACTA CIRCUNSTANCIADA).-**

- I. Como resultado de las labores de fiscalización y de evidenciarse la presunta comisión de infracciones o faltas administrativas tipificadas en la Ley Departamental N° 96 y el presente reglamento, los inspectores departamentales de transporte elaborarán un acta circunstanciada la que mínimamente contendrá los siguientes datos:
  - 1) Lugar, fecha y hora.
  - 2) Nombre del presunto infractor, sea el representante y/o propietario.
  - 3) Domicilio legal del presunto infractor.
  - 4) Ubicación exacta del lugar donde se realizó la Fiscalización.
  - 5) Resumen detallado de todo lo verificado conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
  - 6) Tipificación de infracciones.
  - 7) Firma y sello del funcionario habilitado para ese efecto que realizó la inspección y del presunto infractor, según sea el caso; si éste se negare a firmar se hará constar esta situación en el acta con la firma de un testigo de actuación debidamente identificado.



- II. Concluida la misma se entregará copia del Acta circunstanciada al sujeto de fiscalización para su descargo respectivo.
- III. El inspector departamental de transporte que establezca indicios de la comisión de infracciones administrativas dentro del Acta Circunstanciada, elevará la misma a conocimiento de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, vía la Dirección Departamental de Transporte, en un plazo de máximo de dos (02) días hábiles administrativos siguientes a su elaboración.

#### **ARTÍCULO 114 (INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR).-**

- I. Recibida el Acta Circunstanciada y antecedentes del caso por parte del Inspector Departamental de Transporte, la Dirección Departamental de Transporte remitirá los mismos a la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, vía la Dirección Departamental de Transporte, dentro del plazo máximo de tres (03) días hábiles administrativos siguientes, acompañado del proyecto de Resolución Administrativa de inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, que fijará los puntos de hecho a probarse dentro del período probatorio.
- II. La Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial emitirá su resolución correspondiente en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles administrativos siguientes a su recepción, devolviendo luego obrados a la Departamental de Transporte para fines de notificación.

#### **ARTÍCULO 115 (NOTIFICACIÓN).-**

- I. La Dirección de Departamental de Transporte a través de su personal notificará al presunto infractor con la Resolución Administrativa que declara el inicio del procedimiento administrativo sancionador y fija los puntos de hechos a probar, en el domicilio real del infractor, entendido éste como el lugar donde tiene su residencia o ejerce su actividad principal.
- II. Si el citado se rehusare o ignorare firmar o estuviere imposibilitado, se hará constar en la diligencia con intervención de testigo de actuación debidamente identificado.
- III. Si el interesado no estuviera presente en su domicilio, en el momento de entregarse la notificación, se notificará por cédula con intervención de testigo de actuación debidamente identificado.
- IV. De evidenciarse el cambio de domicilio real y desconocerse el mismo, se procederá a notificar por edictos en la forma prevista en la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo y su reglamento.

**ARTÍCULO 116 (PERÍODO DE PRUEBA).-** A partir de la notificación, los presuntos infractores presentarán sus descargos e informaciones que crean conveniente en el plazo probatorio máximo de quince (15) días hábiles administrativos, término que podrá ampliarse por hasta cinco (5) días hábiles administrativos adicionales en razón de la distancia o por causales debidamente justificadas. Se admitirán todos los medios de prueba legalmente establecidos.



**ARTÍCULO 117 (CIERRE DE TÉRMINO PROBATORIO Y ALEGACIONES).-**

- I. Producida la prueba o vencido el plazo para su producción, la Dirección Departamental de Transporte proyectará la providencia que declara clausurado el periodo probatorio, remitiéndola a firma de la Secretaría o Secretario de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.
- II. Previo a decretarse la clausura del periodo probatorio y por la complejidad de los hechos y pruebas producidas, la Secretaría o Secretario de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial otorgará un plazo máximo de tres (03) días hábiles administrativos al presunto infractor para que tome vista del expediente y formule sus alegatos en conclusiones.

**ARTÍCULO 118 (INFORMES).-** A la conclusión del término probatorio, la Dirección Departamental de Transporte emitirá los informes técnicos y legales que considere necesarios acompañado del proyecto de resolución administrativa sancionadora, dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles administrativos siguientes, remitiéndolos a consideración y firma de la Secretaría o Secretario de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.

**ARTÍCULO 119 (RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SANCIONADORA).-** Recibidos los informes técnicos y legales requeridos, la Secretaria o Secretario de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial en el plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos siguientes emitirá la Resolución Administrativa Sancionadora debidamente fundamentada, en la que se determine la existencia o inexistencia de la infracción. En caso de existir infracción se deberá especificar:

- 1) La sanción según corresponda.
- 2) El plazo para el pago de la multa.
- 3) El lugar donde debe realizarse el pago y el número de cuenta.
- 4) El plazo para interposición de Recursos.

**ARTICULO 120 (PROCEDIMIENTO ABREVIADO).-**

- I. Una vez notificados con el acta circunstanciada de Fiscalización, los presuntos infractores que reconozcan haber cometido la falta, podrán acogerse al Procedimiento Abreviado. A estos efectos, deberá presentar un oficio en el que conste los siguientes aspectos:
  - 1) La existencia del hecho y su participación en el mismo.
  - 2) El reconocimiento de culpabilidad libre y voluntaria.
  - 3) Declarar que se somete voluntariamente al procedimiento abreviado.
- II. Presentado el indicado oficio se emitirá la Resolución Administrativa Sancionadora en los términos previstos en el artículo anterior del presente reglamento.
- III. En los casos que corresponda aplicar una multa pecuniaria como sanción administrativa, podrá hacerse una reducción en el monto a cobrarse, siguiendo el criterio de proporcionalidad según la gravedad de la falta cometida.
- IV. En el caso de la suspensión de operaciones se podrá atenuar la misma hasta un máximo de quince (15) días hábiles administrativos. En las demás sanciones, se aplicarán las mismas en



la forma prevista en este reglamento.

#### **ARTÍCULO 121 (RECURSO DE REVOCATORIA).-**

- I. Notificado que sea el infractor con la Resolución Administrativa Sancionadora, podrá interponer el Recurso de Revocatoria ante la Secretaria o Secretario de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a su notificación.
- II. La Secretaria o Secretario de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial deberá sustanciar y resolver el recurso de revocatoria en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles administrativos.
- III. Si vencido el plazo no se dictare resolución, el recurso se tendrá por aceptado aplicando el silencio administrativo positivo. Si el recurso fuera denegado el interesado podrá interponer el Recurso Jerárquico.

#### **ARTÍCULO 122 (RECURSO JERÁRQUICO).-**

- I. El Recurso Jerárquico se interpondrá ante la Secretaria o Secretario de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial que resolvió el Recurso de Revocatoria dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a su notificación.
- II. En el plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos la Secretaria o Secretario de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial deberá elevar sin más trámite el recurso ante la Gobernadora o Gobernador del Departamento.
- III. La Gobernadora o Gobernador del Departamento, en el plazo máximo de noventa (90) días hábiles administrativos a partir de la interposición del recurso podrá desestimar, aceptar o rechazar la resolución recurrida.
- IV. Si vencido dicho plazo, no se dictare resolución, el recurso se tendrá por aceptado y en consecuencia revocado el acto recurrido, bajo responsabilidad de la autoridad competente.

### **TÍTULO IX TASA DE REGULACIÓN Y OTROS**

**ARTÍCULO 123 (TASAS DEPARTAMENTALES).-** La Tasa de Regulación creada mediante Ley Departamental N° 096 de Transporte Terrestre y creación de nuevas tasas departamentales podrá efectuarse mediante Ley Departamental expresa. La actualización de sus valores podrá efectuarse mediante Decreto Departamental.

**ARTÍCULO 124 (PAGO DE LAS TASAS DEPARTAMENTALES).-** El pago de la tasa de regulación y cualquier otra cancelación establecida en la Ley N° 96 y en el presente reglamento, será depositado en la cuenta corriente fiscal habilitada al efecto, dentro de los plazos y forma previstos al efecto.

**ARTÍCULO 125 (MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO).-** Si los contribuyentes no



cumplieran el pago de las tasas descritas en el Anexo I de la presente ley, siendo que realizaron las actividades que constituyen el hecho generador, serán pasibles al pago de la tasa correspondiente más las multas, intereses y accesorios en la forma prevista en la normativa tributaria vigente.

## **TÍTULO X CONSEJOS DE COORDINACIÓN DE TRANSPORTE**

### **ARTÍCULO 126 (PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO DE COORDINACIÓN SECTORIAL).-**

- I. La Gobernadora o Gobernador nombrará a dos representantes del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental, para que participen en las reuniones del Consejo de Coordinación Sectorial de Transporte, constituido en el marco de la Ley N° 165 – Ley General de Transporte.
- II. Los demás integrantes de este Consejo, participarán en la forma prevista en normativa específica nacional.

### **ARTÍCULO 127 (CONSEJO DEPARTAMENTAL DE TRANSPORTE).-**

- I. El Consejo Departamental de Transporte, es una instancia consultiva y de coordinación interinstitucional para concertar la implementación de políticas departamentales y otros aspectos derivados de la ejecución de la Ley Departamental N° 96 y el presente reglamento. Estará compuesto por las instituciones públicas y privadas que a continuación se detallan, quienes participarán en calidad de miembros permanentes:

#### **1) Instituciones Públicas:**

- a) Por el Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz:
  - i. La Gobernadora o el Gobernador del Departamento, como presidente nato del Consejo.
  - ii. Un representante de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial.
  - iii. Un representante de la Secretaría de Economía y Hacienda.
  - iv. Un representante de la Secretaría Jurídica.
  - v. La Directora o Director del Servicio Departamental de Caminos.
  - vi. La Directora o Director Departamental de Transporte, como secretaria (o) permanente.
- b) La Asociación de Municipios de Santa Cruz (AMDECRUZ).
- c) El Organismo Operativo Departamental de Tránsito.
- d) Un representante del Gobierno Autónomo Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

#### **2) Instituciones Privadas:**

- a) Un representante por ente matriz del sector federado de transporte público terrestre.
  - b) Un representante de la Federación Departamental de Juntas Vecinales (FEDJUVE).
  - c) Otros creados mediante normativa expresa.
- II. Los miembros permanentes no percibirán salario alguno o adicional por el ejercicio de sus funciones dentro del Consejo.



- III. En caso de ausencia de algún representante de las instituciones públicas o privadas antes descritas, éstas podrán delegar su participación a una o un representante, quien deberá ser acreditado ante la Presidencia del Consejo.
- IV. El número y composición de este Comité podrá ser ampliado por decisión de la mayoría simple de sus integrantes, agregándose al efecto nuevos miembros permanentes con derecho a voz y voto, sean éstos personas naturales y jurídicas, públicas o privadas de la sociedad civil organizada, previa acreditación de su representante legal en la forma que determine su reglamento interno.
- V. Las atribuciones, organización interna, quórum y funcionamiento del Consejo Departamental de Transporte serán establecidos en su reglamento interno que deberá ser aprobado por mayoría absoluta de sus miembros en su primera sesión.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA (ADECUACIÓN).**- Se establece un plazo máximo de un (01) año calendario computable a partir de la publicación del presente reglamento en la Gaceta Oficial del Departamento, para que los operadores de transporte y su personal de conducción, así como los administradores de infraestructura relativa al transporte se adecúen al nuevo marco normativo.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA (CADUCIDAD).**- El incumplimiento de lo establecido en el artículo anterior dará lugar a la caducidad de las autorizaciones existentes hasta la fecha.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA (NORMAS SUPLETORIAS).**- Las normas contenidas en la Ley N° 165 General de Transporte, Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, Ley N° 3988 del 18 de diciembre del 2008, con sus respectivos reglamentos, así como los Decretos Supremos N° 0420 del 03 de febrero del 2010, N° 659 del 06 de octubre del 2010 y N° 890 del 01 de junio del 2011, serán de aplicación supletoria, para todo lo que no esté definido en la Ley Departamental N° 96, el presente reglamento y no resulte contrario a sus disposiciones.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**DISPOSICIÓN FINAL UNICA (RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS).**- Para el cumplimiento del presente reglamento a la Ley Departamental N° 96, la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, mediante resolución administrativa podrá desarrollar e implementar aspectos regulados por el presente reglamento.