



**LISTA DE REQUISITOS  
PARA LA EMISIÓN DE LICENCIA TURÍSTICA (PARA EL SOLICITANTE)**

1. **Carta de Solicitud para la inscripción, registro y apertura para la Autorización de Funcionamiento Turístico y Solicitud de Inspección Ocular.** Dirigido al Lic. **Rafael Adalid Ponce Salazar**: Director de Turismo, deberá mencionar claramente los documentos que se presenta y números telefónicos de referencia. El documento deberá estar firmado por el interesado.
2. **Formulario de Solicitud de Autorización debidamente llenado y firmado que tendrá carácter de Declaración Jurada.**
3. **Testimonio de Constitución (especificando el tipo de Sociedad) y Testimonio de Poder del Representante Legal,** (En caso de sociedad)
4. **Cédula de Identidad o Carnet de Extranjero,** según corresponda.
5. **Inscripción en el Registro de Comercio (FUNDEMPRESA)** sin clasificación. (original y fotocopia)
6. **Número de Identificación Tributaria (NIT).** (original y fotocopia)
7. **Licencia de Funcionamiento de la Actividad Económica del municipio vigente.** (original y fotocopia)
8. **Balance General de Apertura y/o Última Gestión.**
9. **Seguro contra accidentes personales original (Operadoras de turismo)**
10. **Contrato del Sistema de reserva de viajes mínimo - 1 (Agencias de Viaje)**
11. **Presentación de las características generales de la Empresa Prestadora de Servicios Turísticos, según** el siguiente formato:
  - a) Información de la empresa (Razón social, Croquis de ubicación, dirección, teléfonos, e-mail. Web sites).
  - b) Descripción de las Unidades Habitacionales (Solo Autorización A)
  - c) Organigrama de la empresa.
  - d) Certificado Sanitario del Servicio Departamental de Salud (S.E.D.E.S.) (Solo autorización A y D)
  - e) Carnet de Manipulación de Alimentos Vigente (Solo autorización D)
  - f) Fotocopia simple de la credencial del Guía de Turismo autorizado (Operadoras de turismo)
  - g) Fotocopia simple del Certificado de dominio de 2 Idiomas (mínimo español, inglés u otro idioma) del recepcionista (Solo autorización A, y B salvo Alojamientos)
12. **Listado del personal,** con fotocopias simples de la Cédula de Identidad, para acreditar su nacionalidad Boliviana. En el caso de tener funcionarios de Nacionalidad Extranjera, deberá adjuntar el Carnet de Extranjería o Visa de Residencia (**documentado**), e indicar el cargo que ocupa en la empresa.
13. **Acreditar Personal Capacitado y con amplio conocimiento de los servicios turísticos ofertados** (Presentar fotocopia simple del Título Profesional o Técnico a fin a la actividad turística con conocimiento de inglés u otro idioma extranjero) (Solo autorización b).
14. **Contar con un ambiente (oficina) exclusivo para el uso y atención al cliente que se especifica en la solicitud**
15. **PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA "SIRETUR",** Solicitar su usuario y contraseña al correo: [turismo.sdte.gadlp.2016@gmail.com](mailto:turismo.sdte.gadlp.2016@gmail.com) y registrarse en: <http://190.129.73.203/siretur-web/>

**NOTA.** Presentar la documentación debidamente ordenada según los requisitos (utilizar separadores), existiendo uniformidad respecto a la razón social de la empresa, domicilio, nombre del propietario o representante legal en todos los documentos.

- En caso de que la empresa cuente con una marca de producto o servicio distinta a la de su Razón Social, adjuntar fotocopia del Registro en SENAPI.
- Presentar toda la documentación con separadores en un archivador de palanca en el orden señalado y de acuerdo al siguiente cuadro:

TIPO AUTORIZACIÓN	DE	COLOR DE CARPETA A PRESENTAR	CATEGORÍA
AUTORIZACIÓN A		AZUL	ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE TURÍSTICO
AUTORIZACIÓN B		VERDE	EMPRESAS DE VIAJE Y TURISMO (Agencias de viaje, operadoras de turismo, Consolidadoras)
AUTORIZACIÓN C		VERDE	EMPRESAS ORGANIZADORAS DE CONGRESOS Y FERIAS DE TURISMO
AUTORIZACIÓN D		ROJO	SERVICIOS GASTRONÓMICOS TURÍSTICOS
AUTORIZACIÓN E		VERDE	MAYORISTAS Y REPRESENTACIONES
AUTORIZACIÓN F		NARANJA	EMPRESAS DE TRANSPORTE TURISTICO EXCLUSIVO

**RECEPCIÓN:** Toda documentación debe ser presentada en la Dirección de Turismo del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz, previa autorización técnica correspondiente, ubicado en la Zona Gran Poder, Calle Gallardo, Edif. Gallardo Piso 4 (frente a la antigua Iglesia del Gran Poder) **Informaciones:** 2-462124.