

## **REQUISITOS PARA APERTURA DE MAYORISTAS Y REPRESENTACIONES**

Son aquellas que representan a otras empresas nacionales o extranjeras bajo convenios y contratos específicos y que se dedican a ofertar, vender, proyectar, elaborar y organizar toda clase de servicios, productos, programas y paquetes turísticos para vender exclusivamente a través de agencias de viajes formalmente constituidas. (RM N°021/2016)

1. **Carta de Solicitud para la inscripción, registro y apertura para la Autorización de Funcionamiento Turístico.** Dirigido a la **Lic. Helmmi Fabiola Morales Condori** Secretaria Departamental de Turismo y Culturas, cuya denominación de la empresa deberá figurar tal como está inscrita en su matrícula de comercio (tener una denominación o razón social distinta e inconfundible con otra empresa turística existente), deberá mencionar claramente los documentos que se presenta y números telefónicos de referencia.
2. **Adjuntar fotocopia de convenio o contrato** específico que indique que se dedica a ofertar, vender, proyectar, elaborar y organizar toda clase de servicios con empresas nacionales o extranjeras.
3. **Testimonio de Constitución (si es sociedad).** Debe constar claramente que el único objeto de la empresa es dedicarse a las actividades expresamente turísticas. (Fotocopia simple previa verificación del original).
4. **Testimonio de Poder del Representante Legal (si corresponde).** (Fotocopia simple previa verificación del original).
5. **Fotocopia simple de Cédula de Identidad del Propietario y/o Representante Legal**
6. **Inscripción en el Registro de Comercio (FUNDEMPRESA) sin clasificación** (Fotocopia simple previa verificación del original).
7. **Número de Identificación Tributaria (NIT)** (Fotocopia simple previa verificación del original).
8. **Licencia de Funcionamiento de Actividad Económica,** otorgado por los GAM's (Fotocopia simple previa verificación del original).
9. **Balance General de Apertura (Nuevo) y Capital ultima gestión (Renovación y/o actualización)**
10. **Presentación de la Misión Empresarial y Plan Estratégico de Trabajo.** En el siguiente formato:
  - a) Croquis de ubicación, teléfonos, e-mail y pagina web.
  - b) Objetivos de la empresa.
  - c) Tipos de turismo y actividades en detalle que comercializan.
  - d) Servicios que provee la empresa (Fotocopia del contrato del Sistema de reserva de viajes mínimo - 1) e) Organigrama.
  - f) Transporte turístico alquilado y/o propio.
  - g) Paquetes que ofrece la empresa.
  - h) La marca país en todo el material de promoción (impreso y digital)
11. **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; en caso de tener personal de nacionalidad extranjera, deberá adjuntar el carnet de extranjería o de residencia indicando el cargo que ocupa en la empresa.)
12. **Contar con un ambiente (oficina) exclusivo para el uso que se especifica en la solicitud.**
13. **Solicitud de Inspección Ocular.** Dirigida a la **Lic. Janette Blanco Barrios** Directora de Turismo.
14. **PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA "SIRETUR",** adjunto todos los requisitos mencionados anteriormente. (Solicitar su usuario y contraseña al correo: [turismo.sdtp.gadlp.2016@gmail.com](mailto:turismo.sdtp.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 legales en todos los documentos.

- La Empresa deberá contar con todos las características de Infraestructura, equipamiento y de servicio de acuerdo a Modulo de Categorización a la que corresponda su solicitud.
- 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 en un archivador de palanca color VERDE, separado por pestañas y en el orden señalado.

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