

**CIRCULAR**  
**EMAPA/GC/UCM/CI/2018-43**



**A :** GERENCIA GENERAL  
GERENCIA DE ACOPIO Y TRANSFORMACIÓN  
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
GERENCIA DE PRODUCCIÓN  
GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN  
REGIONALES SANTA CRUZ, TARIJA, BENI,  
COCHABAMBA, POTOSÍ, CHUQUISACA  
PLANTA DE CUATRO CAÑADAS Y SAN PEDRO  
OFICINA ORURO

**DE :** Lic. Mercedes Mamani de Rivera  
GERENTE DE COMERCIALIZACIÓN

**REF :** Vigencia del Documento: "INSTRUCTIVO SOLICITUD Y/O  
RENOVACION DE LA LICENCIA DE LA  
FUNCIONAMIENTO" Versión 1

**FECHA:** La Paz, 05 de Enero de 2018

Para su conocimiento y difusión entre todas las Servidoras y Servidores Públicos bajo su dependencia, se les comunica que a partir de la fecha se encuentra Aprobado, y Disponible en el Sistema de Información Documental (SPIA-SID), de dominio 192.168.240.121 y sid.emapa.gob.bo (red interna) y 190.181.60.91 (red externa), el siguiente Documento:

**Instructivo Solicitud y/o Renovación de la licencia de Funcionamiento  
E-EMP/UCM/I/487  
Versión 1**

Aprobado Mediante CIRCULAR EMAPA/GC/UCM/CI/2018-43 de fecha 5 de Enero de 2018





Ministerio de  
Desarrollo Productivo  
y Economía Plural

El documento detallado es de uso exclusivo de las Servidoras y Servidores Públicos de EMAPA en el ejercicio de la función pública.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

  
Lic. Mercedes Mery Mamara de Rivera  
GERENTE DE COMERCIALIZACIÓN  
EMAPA


NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS



MMR/vmsp  
Cc.: arch

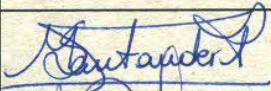







	<b>INSTRUCTIVO</b>	E-EMP/UCM/I/487
	<b>SOLICITUD Y RENOVACION DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>	Versión 1



## INSTRUCTIVO SOLICITUD Y/O RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Ing. Marilia Santander Pacheco	Supervisor de Ventas	
Revisado por:	Lic. Heymi Maidana Salcedo	Analista de Ventas	
	Lic. Nelson Apaza Mollo	Responsable de Gestion de Información de Mercado	
Aprobado por:	Lic. Mercedes Mamani de Rivera	Gerente de Comercializacion	
Fecha:	<b>05 ENE 2018</b>		

	<b>INSTRUCTIVO</b>		E-EMP/UCM/I/487
	<b>SOLICITUD Y RENOVACION DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>		Versión 1
<b>1. OBJETIVO.</b>	Contar con los requisitos legales debidamente actualizados para el correcto funcionamiento de las Sucursales de EMAPA a nivel nacional..		
<b>2. ALCANCE.</b>	De aplicación para todos los Supervisores de Venta a Nivel Nacional		
<b>3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 2492.</li> <li>• Ley Municipal de Actividades Económicas.</li> </ul>		
<b>4. SECUENCIA DE PASOS.</b>			
N°	PASO	DESCRIPCIÓN	
1	Solicitud de Requisitos para obtención/ renovación de la Licencia de Funcionamiento.	Realizar la solicitud de los requisitos para la renovación/obtención de Licencia de Funcionamiento para el funcionamiento y/o apertura de sucursal al Gobierno Autónomo Municipal correspondiente.	
2	Presentación de documentos	Presentar al Gobierno Autónomo Municipal correspondiente de acuerdo al Poder que le confiere el Gerente General de EMAPA: A) Requisitos para el inicio de trámite. B) En caso de renovación presentar los requisitos un mes antes de la fecha de vencimiento de la Licencia de Funcionamiento.	
3	Inicio de trámite	Realizar el seguimiento respectivo al trámite y el tiempo de duración de acuerdo al comprobante entregado por el Gobierno Autónomo Municipal al que pertenece la Sucursal, y la Unidad respectiva a la cual se presenta los requisitos.	
4	Seguimiento del trámite	Efectuar el seguimiento respectivo al trámite de manera semanal, y corregir los requisitos inmediatamente en caso de tener observaciones.	
5	Recepción de la Licencia de Funcionamiento	Revisar que los datos sean correctos, una vez que la Unidad Encargada, realice la entrega de la Licencia de Funcionamiento en el tiempo establecido.	
6	Revisión y Verificación de datos	Revisar y Verificar que los datos de la Licencia de Funcionamiento sean los correctos, caso contrario se deberá gestionar la corrección del documento.	
7	Exhibición de la Licencia de Funcionamiento	Exhibir la Licencia de Funcionamiento en el panel de documentos en cada una de las Sucursales de Venta.	
8	Creación y actualización de la Base de Datos	Crear/actualizar la base de datos de las Licencias de Funcionamiento de las Sucursales a su cargo.	
9	Baja de Actividad Económica	Realizar la baja de la actividad económica cuando se proceda al cierre definitivo de una sucursal y/o cambio de dirección.	
<b>5. CONTROL DE CAMBIOS.</b>			
REV.	FECHA	CAMBIO EFECTUADO	
		No aplica a esta versión.	