FRNH	
Cividamos lo mejor que tenemos	
NID-1500 900 12000 IBNORCA Basing in East Station Will acclude and	
Section of Section Standard Sections of Sections	١

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ANH

DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACION DE DERIVADOS Y DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL (DCD)

Procedimiento de Licencia de Operación de Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos (EESS CL) en el SIREL

Aprobado RA-ANH-DJ N° 0299/2015 con: de 31/08/15

Código:

Versión:

Páginas:

DCD/UEL-R00-P2-04

1 de 1

Objeto: Establecer el procedimiento administrativo para la emisión de Licencia de Operación de Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos (EESS CL) en el SIREL.

Normativa: D.S. Nº 24721, de 23/07/97, Tomo V, Reglamento para la Construcción y Operación de Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos.

	7,07,0	Plazo Días Hábiles	RESPONSABLES									
N°	TAREAS		Propietario o Rep. Leg.	Distrital	Técnico Corresp.	DAF	Director DTTC	ULGR	Director DCD	Jefe UEL	Personal UEL	Director Ejecutivo
1	- Ingresa el Cite y el Código de Barra del "Informe Técnico de Inspección Final y/o Subsanación de la EESS CL" al "Sistema SIREL". - Verifica las coordenadas de Georreferenciación de la EESS CL y habilita al Propietario o Representante Legal de la EESS CL para realizar su registro y posterior solicitud. Nota. La habilitación se realizará una vez concluida la etapa de construcción, con la emisión de la "Carta de Comunicación de No Observaciones" y registro en el SISCONDOC. Nota. En caso de que las coordenadas de Georreferenciación no coincida con los datos ingresados en el Sistema, realiza su corrección.	-										
2	 Ingresa al Sistema y transcribe en los campos habilitados los datos solicitados. Imprime la "Solicitud de Licencia de Operación de la EESS CL", adjunta la documentación de respaldo y presenta en Correspondencia. 									30		
3	Registra en el SISCONDOC la solicitud y con la documentación de respaldo, remite el "Trámite de Licencia de Operación de la EESS CL" a la DAF.	1										
4	Verifica en la Boleta de Depósito Bancario : Nombre del Banco - Número de Cuenta - Sucursal - Fecha - Monto - Moneda. a) Si existe observaciones , emite "Formulario de Observaciones Administrativas" , adjunta al trámite y remite a la DTTC. b) Si no existe observaciones , emite el "Recibo Oficial" , adjunta al trámite y remite a la DTTC.	2				NO SI						
5	Toma conocimiento e instruye a la ULGR verificar los requisitos legales.	2					→					
6	Ingresa al Sistema y revisa el cumplimiento de los Requisitos Legales establecidos en los incisos a) y b) del Art. 35, del D.S. Nº 24721, Tomo V, y procede de la siguiente manera: a) Si existe observaciones, imprime el "Formulario de Observaciones Legales 8001", adjunta al trámite, habilita el Sistema para realizar la evaluación técnica y remite a la DTTC. b) Si no existe observaciones, habilita el Sistema para realizar la revisión técnica y remite el trámite a la DTTC con el proveído "Sin Observaciones Legales".	3 .						SI				
7	Toma conocimiento, pone V°B° y remite el trámite a la DCD para la evaluación técnica.	2										
8	Instruye al Jefe UEL que el Personal UEL realice la evaluación técnica.	1										















		Plazo Días Hábiles	Plazo Días Hábiles R E S P O N S A B L E S									
N°	TAREAS		Propietario o Rep. Leg.	Distrital	Técnico Corresp.	DAF	Director DTTC	ULGR	Director DCD	Jefe UEL	Personal UEL	Director Ejecutivo
9	Ingresa al Sistema y revisa el cumplimiento de los <i>Requisitos Técnicos</i> establecidos en los incisos c) y d), del Art. 35. del D.S. N° 24721, Tomo V, y si existe observaciones técnicas, elabora el "Formulario de Observaciones Técnicas 8002" y procede de la siguiente manera: a) Si existe observaciones administrativas, legales o técnicas, imprime la "Carta de Devolución de Documentos", adjunta al trámite y remite al Propietario o Representante Legal de la EESS CL a través de Correspondencia con V°B° del Jefe UEL, Director DCD y firma del Director DTTC. b) Si no existe observaciones, adjunta los "Antecedentes de Construcción de la EESS CL" y remite el trámite con proveido "Sin Observaciones Técnicas" a la DTTC con V°B° del Jefe UEL y Director DCD. Nota. En caso de subsanación de las observaciones el Propietario o Representante Legal de la EESSCL podrá re-ingresar su Solicitud. Continuar (T2).	3									SI	
10	Recepciona y procede de la siguiente manera: a) Si el domicilio legal del Propietario o Representante de la EESS CL es en el Departamento de La Paz, realiza la entrega, hace firmar la Carta y remite una copia a la DCD para su archivo. b) Si el domicilio legal del Propietario o Representante de la EESS CL es en los demás Departamentos del país, remite la Carta a la Distrital correspondiente.	2			NO SI							
11	Realiza la entrega, hace firmar la Carta y remite una copia a la DCD para su archivo. (*) El plazo estará sujeto al lugar de residencia del Propietario o Representante Legal de la EESS CL y de la Distrital de la ANH.	(*)			_				-			
12	Instruye a la ULGR elaborar el "Informe Legal de Licencia de Operación de la EESS CL".	2					<u> </u>					
13	Elabora el Informe Legal, ingresa el <i>Cite</i> al Sistema y remite a la DTTC.	2										
14	Analiza el Informe Legal e instruye a la DCD elaborar el "Informe Técnico de Licencia de Operación de la EESS CL", e imprimir la "Licencia de Operación de la EESS CL" y "Carta de Entrega".	2	-									
1	Instruye al Jefe UEL que el Personal UEL proceda conforme a instrucción.	1										
16	 Elabora el Informe Técnico e ingresa el Cite al Sistema. Imprime la Licencia de Operación y la Nota, adjunta al trámite y remite al Director DCD con V°B° del Jefe UEL. 	3										
17	Firma el Informe Técnico, pone su V°B° a la Carta y remite el trámite a la DTTC.	1										
18	Evalúa el Informe Técnico, pone su V°B° a la Carta y remite el trámite al Director Ejecutivo o Autoridad Delegada para las firmas correspondientes.	2										
19	Considera el trámite de la EESS CL elevados a su Despacho, firma la Licencia	3										-
20	Instruye al Jefe UEL que el Personal UEL escanee y registre la Licencia de Operación firmada en el Sistema y gestione su entrega a través de Correspondencia.	1								-		
2	Escanea y registra la Licencia de Operación en el Sistema y remite a Correspondencia para su entrega.	2 NOL DE MI										













	N°	TAREAS	Plazo Días Hábiles	RESPONSABLES									
L N				Propietario o Rep. Leg.	Distrital	Técnico Corresp.	DAF	Director DTTC	ULGR	Director DCD	Jefe UEL	Personal UEL	Director Ejecutivo
	22	Recepciona y procede de la siguiente manera: a) Si el domicilio legal del Propietario o el Representante de la EESS CL es en el Departamento de La Paz, realiza la entrega de la Licencia de Operación, hace firmar la Carta y remite una copia a la DCD para su archivo correspondiente. b) Si el domicilio legal del Propietario o Representante de la EESS CL es en los demás Departamentos del país, remite la Licencia Operación y la Carta a la Distrital correspondiente.	2			NO SI							
	23	Realiza la entrega de la Licencia de Operación, hace firmar la Carta y remite una copia a la DCD para su archivo correspondiente. (*) El plazo estará sujeto al lugar de residencia del Propietario o Representante Legal de la EESS CL y de la Distrital de la ANH.	(*)										











