



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

VICEMINISTERIO DE TURISMO



Manual de uso y aplicación para usuarios
del Sistema Informático **SIRETUR**

USUARIOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS PARA EMPRESAS DE VIAJE Y TURISMO



ÍNDICE

Resolución Ministerial	4
PRESENTACIÓN	7
• ¿Cómo puedo crear una cuenta en el sistema informático SIRETUR como usuario de Prestador de Servicios Turísticos?	9
• ¿Cómo puedo acceder al sistema informático SIRETUR?	13
• ¿Cómo puedo recuperar mi contraseña?	14
MÓDULO DE REGISTRO, CATEGORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS	17
• Módulo de Registro	19
• Módulo de Categorización	23
• Módulo de Certificación	27
SOLICITUDES ADICIONALES	28
SOLICITUD: REGISTRO, CATEGORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SUCURSAL	29
• Registro de Sucursal	31
• Categorización de Sucursal	35
• Certificación de Sucursal	40
SOLICITUD REGISTRO, CATEGORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE UN NUEVO SERVICIO TURÍSTICO	41
• Registro de nuevo servicio turístico	42
SOLICITUD REGISTRO, CATEGORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN A NIVEL NACIONAL	45
• Registro para la obtención de la Licencia Turística Nacional	46
• Categorización para la obtención de Licencia Nacional	49
• Certificación para la obtención de Licencia Turística Nacional	52
RENOVACIÓN DE LICENCIAS TURÍSTICAS	53

Zenón Pedro Mamani Ticona
Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural

Hiver Flores Torrez
Viceministro de Turismo

Bernardo Chura Calle
Director General de Regulación de Servicios y Operaciones Turísticas

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA EL REGISTRO, CATEGORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA, LOS MANUALES DE USO Y APLICACIÓN PARA USUARIOS DEL SIRETUR, MANUAL DE INSTALACIÓN DEL SRCC, E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO SIRETUR DEL VICEMINISTERIO DE TURISMO.

VISTOS:

El Informe INF/MDPyEP/VT/DGCAT/URST N° 0259/2022, emitido por el Viceministerio de Turismo dependiente del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

El Informe INF/MDPyEP/DGAJ/UJAJ N° 0042/2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y demás documentación que convino ver, se tuvo presente, y;

CONSIDERANDO:

Que, los Numerales 3) y 4), Parágrafo I, del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, prevé que las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras y servidores públicos, y tienen entre sus atribuciones; la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y; dictar normas administrativas en el ámbito de competencia, asimismo el Parágrafo II refiere que las y los Ministros de Estado son responsables de los actos de administración adoptados en sus respectivas carteras.

Que, el Numeral 37), Parágrafo II, del Artículo 298 del referido texto normativo, refiere que entre las competencias exclusivas del nivel central del Estado se encuentra; las Políticas generales de turismo.

Que, el Parágrafo I, del Artículo 337 del señalado texto constitucional refiere que; el Turismo es una actividad económica estratégica que deberá desarrollarse de manera sustentable para lo que tomará en cuenta la riqueza de las culturas y el respeto al medio ambiente.

Que, el Numeral 4, Parágrafo I, del Artículo 95, de la Ley N° 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bóñez", señala que es competencia exclusiva del Estado; establecer y desarrollar un sistema de categorización, registro y certificación de prestadores de servicios turísticos, definiendo mediante reglamentación expresa las responsabilidades de las entidades territoriales autónomas en la administración de dichos registros y la correspondiente certificación.

Que, el Parágrafo I y II, del Artículo 18, de la Ley N° 292 Ley General de Turismo "Bolivia te Espera" refiere que; el sistema de registro, categorización y certificación de prestadores de servicios turísticos está conformado por un conjunto de normas, mecanismos e instrumentos destinados a cumplir los objetivos e implementar las directrices del Plan Nacional de Turismo; asimismo, refiere que el sistema de registro, categorización y certificación de prestadores de servicios turísticos, está conformado por el subsistema de registro, subsistema de categorización y el subsistema de certificación, disponiéndose a través del Parágrafo V del Artículo 19 que el funcionamiento y administración de estos subsistemas estarán sujetos a reglamentación expresa.

Que, el Artículo 20, del referido texto normativo señala que el nivel central del Estado a través de la Autoridad Competente en Turismo tiene las siguientes responsabilidades: a) Autorizar y supervisar el funcionamiento de los prestadores de servicios turísticos que desarrollen actividades en más de un departamento; b) Llevar un registro de los prestadores de servicios turísticos establecidos en el territorio nacional; c) Categorizar y clasificar a todos los prestadores de servicios turísticos registrados a nivel nacional y d) Certificar la calidad de todos los prestadores de servicios turísticos registrados a nivel nacional.

Que, los Parágrafos II y III del Artículo 12 del Decreto Supremo N° 2609 de 25 de septiembre de 2012 establece que, la Autoridad Competente en Turismo habilitará una plataforma

informática para la implementación del Sistema, cuyo objeto es registrar, categorizar, certificar y actualizar de manera permanente la información relacionada a la actividad turística, asimismo refiere que, los manuales técnicos y de uso para la aplicación de esta plataforma informática serán elaborados por la Autoridad Competente en Turismo y aprobados mediante Resolución Ministerial.

Que, de los Parágrafos I y II, del Artículo 31 del referido texto normativo dispone que los Prestadores de Servicios Turísticos, deberán remitir a la Autoridad Competente en Turismo la información relacionada al ejercicio de sus actividades, a través de la plataforma informática del SRCC, información que será utilizada para la formulación de estrategias y propuestas de políticas públicas orientadas al desarrollo de las actividades turísticas.

Que, el Artículo 16 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023 refiere que la estructura jerárquica del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural es la siguiente, el Viceministerio de la Micro y Pequeña Empresa y Artesanía con sus dos Direcciones, el Viceministerio de Políticas de Industrialización con sus tres Direcciones, el Viceministerio de Comercio y Logística Interna con sus dos Direcciones, y el Viceministerio de Turismo con sus dos Direcciones.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe INF/MDPyEP/VT/DGCAT/URST N° 0259/2022 el Viceministerio de Turismo señala que, al haber sido socializado el Sistema Informático SIRETUR con las 9 gobernaciones, a través de sus unidades organizacionales, así como los prestadores de servicios turísticos en sus diferentes categorías, y considerando que, el Sistema Informático SIRETUR fue revisado y retroalimentado por la Unidad de Sistemas, solicita la aprobación e implementación del Sistema de Registro, Categorización y Certificación de Prestadores de Servicios Turísticos y del Sistema Informático SIRETUR, así como el Reglamento Específico, los 5 (cinco) Manuales de Uso y Aplicación para Usuarios del Sistema Informático SIRETUR y 1 (un) Manual de Instalación del Sistema de Registro, Categorización y Certificación de Prestadores de Servicios Turísticos, a través de Resolución Ministerial.

Que, mediante Informe INF/MDPyEP/DGAA/UA/SIS N° 0086/2022 el Área de Sistemas de esta Cartera de Estado señala que el Sistema de Registro de Prestadores de Servicios Turísticos cumple con los requerimientos funcionales, copia de seguridad e inexistencia de vulnerabilidad, encontrándose habilitado en el dominio <https://siretur.produccion.gob.bo>.

Que, el Director General Ejecutivo de la AGETIC mediante Nota AGETIC/NE/3709/2022, refiere que de la evaluación de seguridad informática al Sistema SIRETUR, se evidencia que las seis vulnerabilidades identificadas fueron solucionadas.

Que, mediante Nota Interna NI/MDPyEP/VT/DGCAT/URST N° 0167/2022 la Viceministra de Turismo solicita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la prosecución del trámite, ratificando las consideraciones técnicas expuestas en el Informe INF/MDPyEP/VT/DGCAT/URST N° 0259/2022.

Que, mediante Informe INF/MDPyEP/DGAJ/UJAJ N° 0042/2023 la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, concluye que es viable la emisión de Resolución Ministerial que apruebe el Reglamento Específico para el Registro, Categorización y Certificación de Prestadores de Servicios Turísticos del Estado Plurinacional de Bolivia, los 5 (cinco) Manuales de Uso y Aplicación para Usuarios del Sistema Informático SIRETUR y 1 (un) Manual de Instalación del Sistema de Registro, Categorización y Certificación de Prestadores de Servicios Turísticos, conforme refiere el informe INF/MDPyEP/VT/DGCAT/URST N° 0259/2022 y asimismo, se implemente el Sistema Informático SIRETUR, toda vez que no contradice normativa jurídica vigente y se encuentra técnica y legalmente justificado.

CONSIDERANDO:

Que, el Inciso w) del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, que aprueba la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo, establece que las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central del Estado en la Constitución Política del Estado tienen entre sus atribuciones, emitir Resoluciones

Ministeriales, así como Bi-Ministeriales y Multi-Ministeriales en coordinación con los Ministros que correspondan, en el marco de sus competencias.

Que, mediante Decreto Presidencial N° 4389 de fecha 9 de noviembre de 2020, el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, Luis Alberto Arce Catacora, designó al ciudadano NÉSTOR HUANCA CHURA como Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

POR TANTO:

El Ministro de Desarrollo Productivo y Economía Plural, en uso específico de sus atribuciones;

RESUELVE:

PRIMERO. – APROBAR la implementación del Sistema Informático SIRETUR, habilitado en el dominio <https://siretur.produccion.gob.bo>.

SEGUNDO. - APROBAR el "Reglamento Específico para el Registro, Categorización y Certificación de Prestadores de Servicios Turísticos del Estado Plurinacional de Bolivia", el cual forma parte indivisible de la presente Resolución Ministerial.

TERCERO. - APROBAR los seis (6) Manuales de Uso y Aplicación para Usuarios del Sistema Informático – SIRETUR:

1. Manual de Uso y Aplicación para Usuarios del Sistema Informático SIRETUR Usuario a Nivel Nacional Viceministerio de Turismo.
2. Manual de Uso y Aplicación para Usuarios del Sistema Informático SIRETUR Usuario a Nivel departamental Gobiernos Autónomos Departamentales.
3. Manual de Uso y Aplicación para Usuarios del Sistema Informático SIRETUR Usuario Prestadores de Servicios Turísticos para Empresas de Viaje y Turismo.
4. Manual de Uso y Aplicación para Usuarios del Sistema Informático SIRETUR Usuario Prestadores de Servicios Turísticos para Establecimientos de Hospedaje Turístico.
5. Manual de Uso y Aplicación para Usuarios del Sistema Informático SIRETUR Usuario Prestadores de Servicios Turísticos para Servicios Gastronómicos Turísticos.
6. Manual de Uso y Aplicación para Usuarios del Sistema Informático SIRETUR Usuario Prestadores de Servicios Turísticos para Guías de Turismo.

Los cuales forman parte indivisible de la presente Resolución Ministerial.

CUARTO. - APROBAR el Manual de Instalación del Sistema de Registro, Categorización y Certificación de prestadores de servicios Turísticos – SRCC, el cual forma parte indivisible de la presente Resolución Ministerial.

QUINTO. - DEJAR sin efecto toda Resolución contraria a la Presente Resolución Ministerial.

SEXTO. - El Viceministerio de Turismo de esta cartera de Estado queda encargada de la difusión cumplimiento, seguimiento y ejecución de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Carlos Félix Gómez García Dolenz
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Ministerio de Desarrollo Productivo y
Economía Plural

Elvira Milenka Amador Loza
VICEMINISTRO DE TURISMO
Ministerio de Desarrollo Productivo y
Economía Plural

Néstor Huanca Chura
MINISTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO
Y ECONOMÍA PLURAL

PRESENTACIÓN

El **SIRETUR** es un sistema informático implementado por la Autoridad Competente en Turismo para el Registro, Categorización y Certificación de los Prestadores de Servicios Turísticos, que establece los mecanismos, instrumentos y procedimientos, el cual ha sido construido acorde a la normativa vigente.

El **MANUAL DE USO Y APLICACIÓN PARA USUARIOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO SIRETUR**, es una herramienta diseñada para facilitar el registro y categorización de los Prestadores de Servicios Turísticos que concluye con el proceso de Certificación a través de la emisión de la Licencia Turística y cuando corresponda la credencial para guías turísticas, la placa y roseta turística con alcance departamental y/o nacional.

El Manual, se divide en Módulos y pasos, los cuales permiten al Prestador de Servicios Turísticos, llenar la información requerida de manera secuencial, al mismo tiempo conocer su estado de avance, que será administrado por el servidor público departamental responsable de SIRETUR y cuando corresponda por el servidor público nacional.

El funcionamiento del **Sistema Informático SIRETUR**, requiere de:

- Computadora (PC), celular o Tablet.
- Acceso a internet.
- Navegador Web: Mozilla Firefox 10(o superior), o Google Chrome actualizado.
- Correo electrónico vigente en uso.

SÍMBOLOS E ICONOS

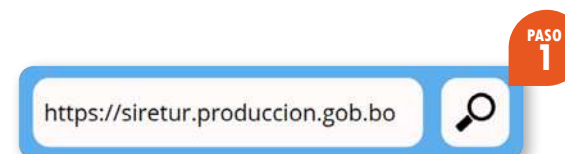


¿Cómo puedo crear una cuenta en el sistema informático SIRETUR como usuario de Prestador de Servicios Turísticos?

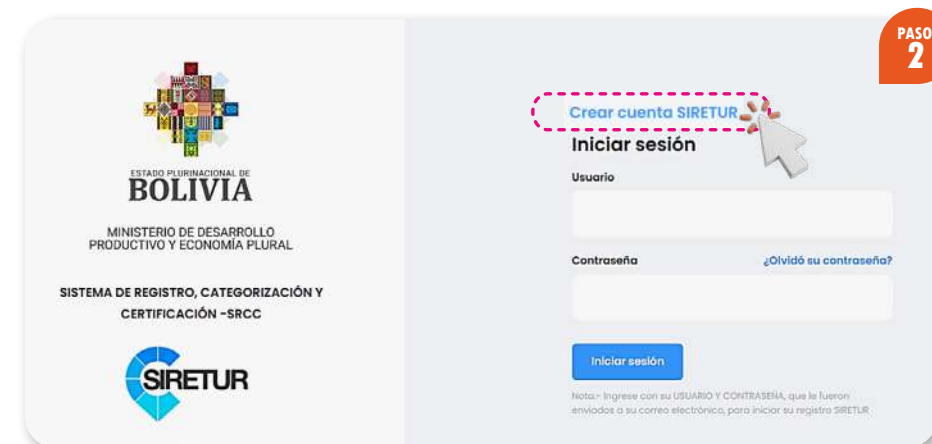
En un buscador Web (Google Chrome o Firefox),



debe ingresar la siguiente dirección:



Será dirigido a la ventana de inicio de sesión e ingreso del Sistema Informático SIRETUR, haga clic en [Crear cuenta SIRETUR](#).



1. Configuración de cuenta

- 1 Departamento en el cual desea registrarse:** Seleccione el departamento donde desea registrarse.
- 2 Nombre (s):** Escriba su nombre de acuerdo a su CI. (Cédula de Identidad).
- 3 Primer apellido:** Escriba su primer apellido de acuerdo a su CI.
- 4 Segundo apellido:** Escriba su segundo apellido de acuerdo a su CI.
- 5 Nacionalidad:** País donde nació o de origen.
- 6 Cédula de identidad o Nro. de pasaporte:** Escriba su número de Cédula de Identidad vigente y en caso de haber duplicidad del mismo, colocar el dígito o letra según su CI. en la casilla “complemento”.
- 7 Extensión:** Departamento donde fue extendido su Cédula de Identidad.
- 8 Correo Electrónico:** Escriba su correo electrónico vigente (medio por el cual le llegará su usuario y contraseña para inicio de sesión)

Una vez llenada la información solicitada, haga clic en el botón “Próximo paso”

2. Información personal

- 1 Dirección/referente de domicilio:** Escriba su residencia actual indicando la zona, calle, avenida.
- 2 Ciudad o localidad:** Escriba la ciudad o localidad donde esté ubicado su domicilio.
- 3 Teléfono fijo:** Escriba su número de teléfono.
- 4 Número de celular:** Escriba su número de celular con el código de país (591).
- 5 Fecha de nacimiento:** Escriba el día, mes y año de su nacimiento.
- 6 Lugar de nacimiento:** Escriba el departamento donde nació.
- 7 Sexo:** Marque su sexo según corresponda
- 8 Sube una foto tuya:** Suba su fotografía de 3x3 en formato JPG o PNG máximo 2 megabytes.
- 9 Adjuntar carta de Registro de Prestador de Servicios Turísticos:** Suba su documento de solicitud en formato PDF.

Una vez llenado los datos, haga clic en el botón “Próximo paso”

3. Revisar y enviar

PASO 5

Revisar y enviar

Configuración de cuenta:
Para ingresar a la Sistema Informático SIRETUR, se le enviará, su usuario y contraseña a su correo electrónico registrado.

Información de Prestador de Servicio Turístico:

Nombre (s): GEMA MARIA	Apellido paterno: MAMANI
Apellido materno: FUENTES	Nacionalidad: Boliviana
Cédula de Identidad: 543254678	Fecha de nacimiento: 1993-01-15
Ciudad: La Paz	Dirección: Zona Sur
Número de celular: 71234567	Teléfono de domicilio:
Sexo: Femenino	

< Anterior Registrar >

Verifique si los datos que introdujo sean correctos y entonces haga clic en "Registrar".

Si la creación de cuenta fue exitosa, le aparecerá el siguiente mensaje de Registro exitoso.

Registro exitoso !!

"Su registro fue enviado al Gobierno Autónomo Departamental, usted debe esperar un mensaje de habilitación en su correo electrónico registrado para poder ingresar al sistema SIRETUR."

OK

Si introdujo un correo electrónico ya utilizado con anterioridad en el sistema informático, le aparecerá el siguiente mensaje de duplicidad.

DUPLICIDAD !!

"Regístrese con otro correo electrónico, por que ya existe un usuario con su mismo correo"

OK

En este caso vuelva a crear su usuario con otro correo en uso o vigente.

Una vez creada su cuenta, debe esperar a que el Gobierno Autónomo Departamental donde creó su cuenta apruebe su usuario. Una vez sea aprobado, le llegará a su correo electrónico el usuario y contraseña de acceso al sistema informático, este se encontrará en la bandeja de "Recibidos" o "Spam".



¿Cómo puedo acceder al sistema informático SIRETUR?

En un buscador Web (Google Chrome o Firefox),



debe ingresar la siguiente dirección:

PASO 1

<https://siretur.produccion.gob.bo>

Posteriormente, será dirigido a la ventana de inicio de sesión e ingreso del Sistema Informático SIRETUR, en las casillas que aparecen debe escribir su usuario y contraseña proporcionados por la Autoridad Competente en Turismo para poder iniciar sesión.

PASO 2

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
SISTEMA DE REGISTRO, CATEGORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN -SRCC
SIRETUR

Crear cuenta SIRETUR

Iniciar sesión

Usuario
ESCRIBA SU USUARIO

Contraseña ¿Olvidó su contraseña?
ESCRIBA SU CONTRASEÑA

Iniciar sesión

Nota: - Ingrese con su USUARIO y CONTRASEÑA, que le fueron enviados a su correo electrónico, para iniciar su registro SIRETUR

¿Cómo puedo recuperar mi contraseña?

Haga clic en “[¿Olvido su contraseña?](#)” como se muestra en la imagen a continuación:

PASO 1

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
SISTEMA DE REGISTRO, CATEGORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN -SRCC
SIRETUR

Crear cuenta SIRETUR
Iniciar sesión

Usuario
Contraseña

[¿Olvido su contraseña?](#)

Iniciar sesión

Nota.- Ingrese con su USUARIO Y CONTRASEÑA, que le fueron enviados a su correo electrónico, para iniciar su registro SIRETUR

Escriba el correo electrónico con el cual fue registrado en el sistema informático SIRETUR.

PASO 2

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
SISTEMA DE REGISTRO, CATEGORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN -SRCC
SIRETUR

¿Recuperar contraseña?
Ingrese su correo electrónico para restablecer su contraseña

ESCRIBA SU CORREO ELECTRÓNICO

Recuperar Cancelar

Revise su correo electrónico, el mensaje de recuperación le llegará a la bandeja de “Recibidos” o “Spam”. Haga clic en “[Reset Your Password](#)”.

PASO 3

Gmail

Buscar correo

Redactar

Recibidos 1,984

Destacados

Pospuestos

Importantes

Enviados

Borradores 5

Categorías

Menos

Chats

Programados

Todos

Spam 4

Papelera

Gestionar etiquetas

forgot password

siretur@produccion.gob.bo para mí

inglés español Traducir mensaje

Reset Password for paolamarielatorrez@gmail.com

Please click this link to [Reset Your Password](#)

Responder Reenviar

Será direccionado a una ventana donde podrá escribir su nueva contraseña.

PASO 4

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL
SISTEMA DE REGISTRO, CATEGORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN -SRCC
SIRETUR

Cambiar la contraseña

Nueva contraseña

ESCRIBA NUEVA CONTRASEÑA

Confirmar nueva contraseña:

ESCRIBA NUEVA CONTRASEÑA

Cambiar contraseña

Ahora podrá iniciar sesión con su correo electrónico y su nueva contraseña.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

SISTEMA DE REGISTRO,
CATEGORIZACIÓN Y
CERTIFICACIÓN -SRCC



Password Successfully Changed

[Crear cuenta SIRETUR](#)

Iniciar sesión

Usuario

ESCRIBA SU USUARIO

Contraseña

ESCRIBA SU CONTRASEÑA

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Iniciar sesión

Nota.- Ingrese con su USUARIO Y CONTRASEÑA, que le fueron enviados a su correo electrónico, para iniciar su registro SIRETUR

PASO
5

MÓDULOS DE

- REGISTRO
 - CATEGORIZACIÓN
 - CERTIFICACIÓN
- ## DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Bolivia
te espera

MÓDULO DE REGISTRO

Una vez dentro del Sistema informático SIRETUR, podrá realizar el registro del Prestador de Servicios Turísticos.

Siga los siguientes pasos:



Haga clic sobre el botón “Establecimientos de Hospedaje Turístico”.



Obtendrá el formulario de registro de Establecimientos de Hospedaje.

FORMULARIO DE REGISTRO DE EMPRESAS DE VIAJE Y TURISMO

PASO 3

1. DATOS GENERALES DE REGISTRO 2. DATOS REFERENCIALES DE LA EMPRESA / EMPRENDIMIENTO 3. DATOS ESPECÍFICOS 4. INFORMACIÓN A REGISTRAR

Llene todos los espacios requeridos de su empresa para que el Gobierno Autónomo Departamental verifique su información.

DATOS GENERALES DE REGISTRO

Denominación / Razón social: (*)
Ej. Corallero Real SRL

Municipio: (*) Ciudad: Comunidad:
Ej. Betanzos Ej. Potosí San Sebastián

Dirección de la oficina matriz: (*)
Ej. Zona Estratos de Bolán/Calle 2/1ro 245

Teléfono fijo comercial: Número de celular (whatsapp):
Ej. (591) (2) 2731566 Ej. +591 74527580

Facebook: Telegram:
Ej. https://www.facebook.com/vmtbolivia Ej. +591 74527580

Página web: Otro:

Al llenar el formulario, debe tener a su disposición los siguientes documentos (escaneados y convertidos a PDF menor a 2 MB):

**DOCUMENTOS PARA OBTENER
LA LICENCIA TURÍSTICA DEPARTAMENTAL**

- Testimonio de constitución de acuerdo al tipo de empresa y su constancia de inscripción en el Registro de Comercio - SEPREC
- Testimonio de Poder de Representante Legal y su constancia de registro en SEPREC (si corresponde)
- Certificado de actualización de Matricula de Comercio emitido por el Registro de Comercio - SEPREC
- Licencia de Actividad Económica o Comercial emitida por el Gobierno Autónomo Municipal en el que desarrolle su actividad.
- Número de Identificación tributaria (NIT), de la Empresa, Acreditando su vigencia mediante certificación electrónica emitida por el servicio de Impuestos Nacionales (SIN), y que consigne el servicio u operación turística correspondiente al trámite de obtención de Licencia Turística
- Balance General de Apertura o de Última Gestión, según corresponda
- Poliza de seguros contra accidentes personales
- Lista de personal y cargos
- Licencia Turística Departamental (si corresponde)

Una vez llenado el formulario de registro, verifique la información, en caso de faltar algún dato pulse el botón “anterior”, si todo está bien, pulse el botón “guardar”.

Toda la documentación adjuntada en el registro del sistema informático SIRETUR debe ser presentada ante el Gobierno Autónomo Departamental para verificar la información registrada.



En cuanto haya enviado la información y documentación requerida en el formulario de registro, debe esperar a que la Gobernación revise la documentación y determine aprobar u observar su trámite.



- En caso de que su información/documentación fuera **observada**: Le llegará una notificación en la plataforma, indicando la razón de la observación.

Informaciones

PASO 4

La documentación presentada fue observada debido a que falta el Testimonio de constitución de la empresa

RECORDAR MÁS TARDE VISTO

Vaya al menú y abra la pestaña “Registros observados”, pulse en la empresa que este registrando y subsane lo solicitado por el Gobierno Autónomo Departamental.

Subsanado los datos, pulse “guardar” y espere a que el Gobierno Autónomo Departamental apruebe la información/documentación.

Por el momento su información quedará pendiente en esta sección “MÓDULO DE REGISTRO”.

MÓDULO DE REGISTRO

Registros observados

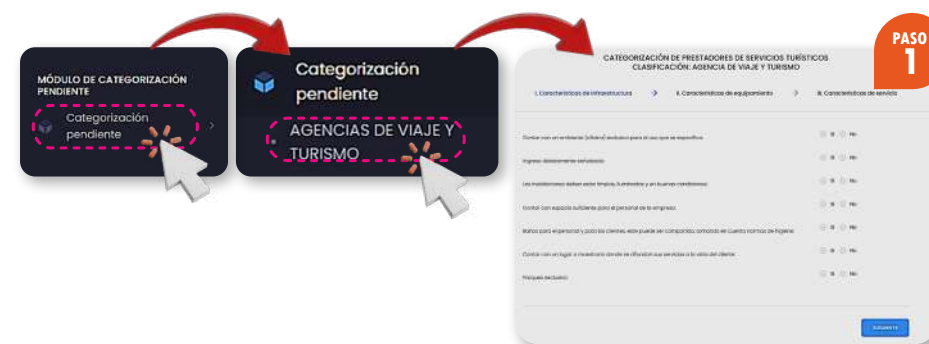
GEMA TOURS

- En caso de que su información/documentación fuera **aprobada**:
Le llegará una notificación de aprobación en la plataforma y el Gobierno Autónomo Departamental le enviará un **Formulario de categorización** para su llenado; por lo tanto, ya pasará al **Módulo de Categorización**.



MÓDULO DE CATEGORIZACIÓN

En su menú lateral aparecerá la sección **“MÓDULO DE CATEGORIZACIÓN PENDIENTE”** donde desplegará la pestaña **“Categorización pendiente”**, pulse en **“AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO”**, y podrá llenar el formulario de acuerdo a su empresa/emprendimiento, el cual es la declaración jurada donde se constituirá en un documento con valor legal.



Al terminar de llenar el formulario, haga clic en el botón **“Guardar”** para su envío.



En cuanto haya enviado el formulario de categorización debe esperar a que la Gobernación pueda notificar o comunicarse para coordinar/informar el día y la hora en que realizará la Inspección Técnica Ocular a su empresa/emprendimiento de acuerdo al formulario de categorización enviada.



Al terminar la inspección técnica ocular, deberá esperar a que el Gobierno Autónomo Departamental le asigne la Tasa Administrativa de Regulación Turística correspondiente a su categorización mediante la plataforma informática SIRETUR.

Le llegará una notificación a la plataforma, indicando la asignación de la Tasa Administrativa de Regulación Turística.

Ejemplo:



En su menú lateral aparecerá la sección **"TASA ADMINISTRATIVA"** y la pestaña **"Depósito bancario pendiente"** pulsando en su categorización aparecerá en una ventana donde podrá ver el monto asignado a depositar y datos de la entidad bancaria donde podrá realizar el depósito.



En esta misma ventana deberá realizar el llenado de los campos requeridos una vez haga el depósito bancario.



PASO 3 Haga el depósito de Tasa Administrativa de Regulación Turística en la entidad financiera correspondiente.

PASO 4

Número de depósito bancario

ESCRIBA EL NÚMERO DE DEPOSITO BANCARIO

Monto depositado

ESCRIBA EL MONTO DEPOSITADO

Fecha de depósito

dd/mm/aaaa

Subir foto de depósito bancario menor a 2 MB

No se ha seleccionado ningún archivo

Subir documento de declaración jurada debidamente firmada menor a 2 MB

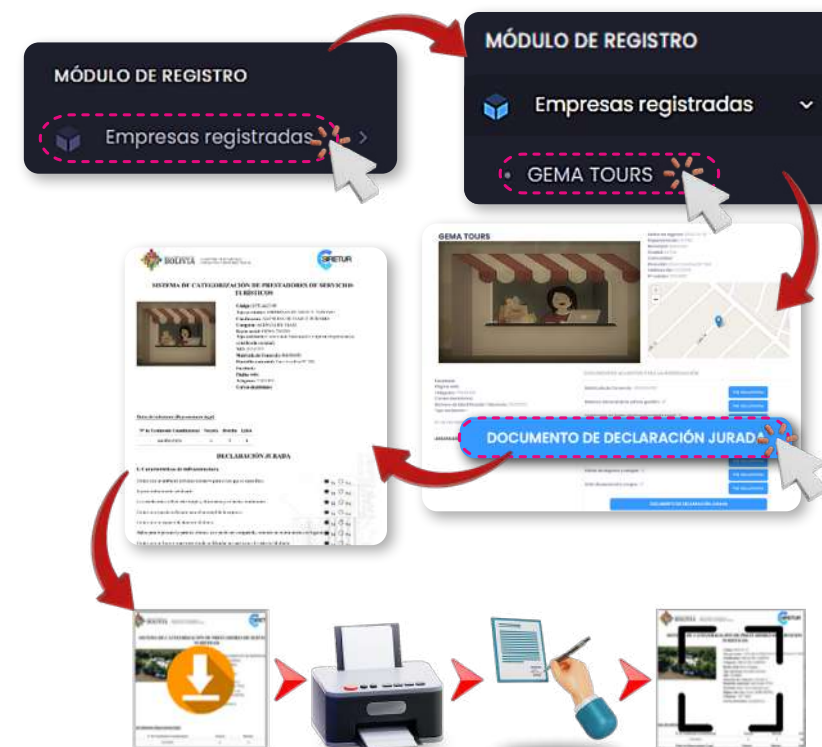
No se ha seleccionado ningún archivo

Una vez realizado su depósito bancario, haga el llenado de los datos requeridos.



En cuanto a su **boleta de depósito bancario**: Deberá sacar una foto que sea legible y nítida menor a 2 MB.

En cuanto a la **declaración jurada**: Haga la descarga de la misma, la cual deberá imprimir, firmarla y escanearla en formato PDF (menor a 2MB) para su posterior envío a la gobernación.



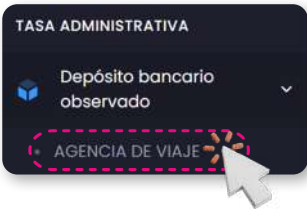
Antes de enviar los datos, verifique si son correctos. Si está todo bien, pulse el botón **"guardar"** para enviarlo.

Una vez enviada la información y documentación de depósito bancario espere a que el Gobierno Autónomo Departamental apruebe u observe su depósito bancario y declaración jurada firmada.



• **En caso de ser observado:**

El Gobierno Autónomo Departamental le enviará una notificación mediante la plataforma indicándole la razón de su observación y lo que debe subsanar.



Para corregir lo observado, vaya al menú donde estará habilitado la sección **“TASA ADMINISTRATIVA”** del cual deberá desplegar la pestaña **“Depósito bancario observado”** y hacer clic en su categoría.

Una vez que subsane lo observado, pulse el botón **“Guardar”** y espere a que el Gobierno Autónomo Departamental apruebe su depósito y declaración jurada firmada.

• **En caso de ser aprobado:**

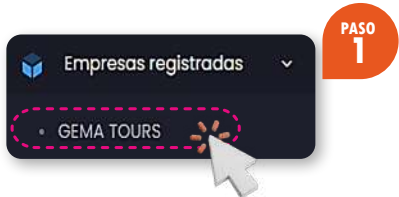
Pasará al **Módulo de Certificación**.

MÓDULO DE CERTIFICACIÓN

El Gobierno Autónomo Departamental le notificará mediante la plataforma SIRETUR la aprobación de su depósito bancario y le indicará cuándo y dónde podrá hacer el recojo de su Licencia Turística.



Por el momento, podrá visualizar su Licencia Turística en su cuenta SIRETUR.



Para visualizarlo, debe ir al menú, en la pestaña **“Empresas registradas”** y pulsar en el nombre de su empresa.

Pulse el botón **“Documento de Licencia Turística Departamental”** que está en la parte inferior y del mismo podrá visualizar su Licencia Turística, la misma que en esta etapa solo tiene carácter informativo y no es legal.



El proceso de Registro, Categorización y Certificación en el sistema SIRETUR termina en cuanto usted obtenga la Licencia Turística, por lo cual debe apersonarse a oficinas del Gobierno Autónomo Departamental respectivo y si fuera requerido portando la documentación que fuera solicitada.

SOLICITUDES ADICIONALES



SOLICITUD

- REGISTRO
- CATEGORIZACIÓN
- CERTIFICACIÓN
DE SUCURSAL

REGISTRO DE SUCURSAL

El registro de la sucursal debe seguir la misma línea de la casa matriz que registro anteriormente.



Por ejemplo: Si quiere registrar un nuevo Establecimiento de Servicios de viaje y turismo, la casa matriz debe ser necesariamente un Establecimiento de de viaje y turismo.

El primer Registro, Categorización y Certificación que realice el Establecimiento de Servicios de viaje y turismo en cualquier gobernación, se constituye en CASA MATRIZ y los registros posteriores con el mismo Servicio se constituyen en SUCURSALES.

PASO 1

1 Departamento: Seleccione el departamento donde se encuentra su sucursal.

2 Casa Matriz: Seleccione el nombre de su empresa/emprendimiento (Casa Matriz)

3 Descripción de salud: Escriba una descripción de su solicitud.

4 Adjuntar carta de solicitud: Suba el documento de solicitud, esta debe ser un documento PDF menor a 2 MB.



Una vez llenado los datos y enviado la solicitud debe esperar a que el Gobierno Autónomo Departamental lo apruebe. Por el momento estará pendiente.

Si el Gobierno Autónomo Departamental lo aprueba, encontrara su solicitud en “**Aprobado**”, haga clic en el botón “**REALIZAR REGISTRO**”.

Será direccionado a una ventana de formulario de registro el cual debe llenar, este formulario es muy similar al formulario de registro que se llenó cuando realizó el registro de su casa matriz, con la única excepción de que aparecen dos nuevos campos:

Número de sucursal: (*) Nombre de la sucursal: (*)

1 Seleccione el número de su

2

1 Número de sucursal: Seleccione el N° de sucursal que este registrando.

2 Nombre de la sucursal: Escriba el nombre de su sucursal (Es muy importante e imprescindible que el nombre de la Sucursal sea el mismo de la Casa Matriz).

Al llenar el formulario, debe tener a su disposición la siguiente información y documentación (escaneados y convertidos a PDF menor a 2 MB):

Requisitos para la obtención de la Licencia Turística Departamental (sucursal)

- Matrícula de Comercio actualizada (que incluya a la sucursal)
- Licencia Turística Departamental (si corresponde)
- Licencia de Funcionamiento de Actividad Económica de la Sucursal
- Póliza de seguros contra accidentes personales
- Lista del personal y cargos

Los demás datos a llenar y documentos a adjuntar deben corresponder a la **sucursal** y no así a la casa matriz.

Asimismo, cumplir con otra documentación o requisitos adicionales que pueda solicitar la gobernación.

Una vez llenado el formulario de registro, verifique la información, en caso de faltar algún dato pulse el botón “**anterior**”, si todo está bien, pulse el botón “**guardar**”.

Toda la documentación adjuntada en el registro del sistema informático SIRETUR debe ser presentada ante el Gobierno Autónomo Departamental para verificar la información registrada.



En cuanto haya enviado la información y documentación requerida en el formulario de registro, debe esperar a que la Gobernación pueda hacer la revisión de la documentación (sujeta a probación u observación).



- En caso de que su información/documentación fuera **observada**: Le llegará una notificación en el sistema informático, indicando la razón de la observación.



Ejemplo:

Vaya al menú y abra la pestaña “**Empresas registradas**”, pulse en la empresa/ emprendimiento que este registrando y subsane lo solicitado por el Gobierno Autónomo Departamental

Subsanado la observación, pulse “**guardar**” y espere a que el Gobierno Autónomo Departamental apruebe la información/documentación.

- En caso de que su información/documentación fuera **aprobada**:
Le llegará una notificación de aprobación en el sistema informático y el Gobierno Autónomo Departamental le enviará un **formulario de categorización** para su llenado, lo cual permitirá categorizar la Sucursal.

Ejemplo:

Informaciones

La información brindada de la Sucursal 1 GEMA TOURS por el usuario GEMA MAMANI es auténtica, y supervisada por el Gobierno Autónomo Departamental de COCHABAMBA, dando paso al formulario de categorización.

RECORDAR MÁS TARDE

VISTO

PASO 5

CATEGORIZACIÓN DE SUCURSAL

En su menú lateral aparecerá la sección “**MÓDULO DE CATEGORIZACIÓN PENDIENTE**” que desplegará la pestaña “**Categorización pendiente**” pulsando en la clasificación de la sucursal que registra podrá obtener el formulario de categorización la cual debe llenar de acuerdo a su empresa/emprendimiento (sucursal), constituyéndose en una declaración Jurada con valor legal.

Al terminar de llenar el formulario, haga clic en el botón **“Guardar”** para su envío.

En cuanto haya enviado el formulario de categorización debe esperar a que la Gobernación pueda notificar o comunicarse para coordinar/informar el día y la hora en que realizará la Inspección Técnica Ocular a su empresa/emprendimiento de acuerdo al formulario de categorización enviada.

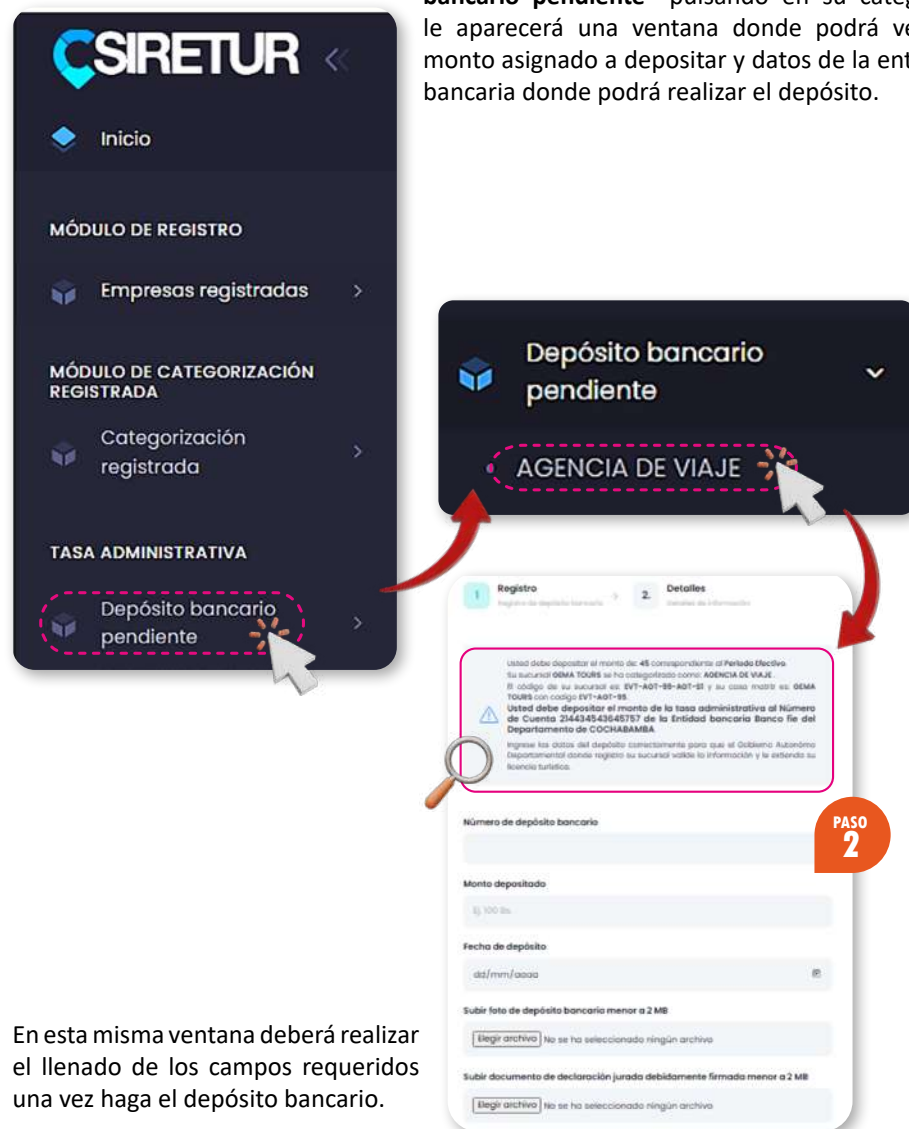


Al terminar la inspección técnica ocular, deberá esperar a que el Gobierno Autónomo Departamental le asigne la Tasa Administrativa de Regulación Turística correspondiente a su categorización mediante el sistema informático SIRETUR



Le llegará una notificación al sistema informático, indicando la asignación de la Tasa Administrativa de Regulación Turística.

En su menú lateral aparecerá la sección “TASA ADMINISTRATIVA” y la pestaña “Depósito bancario pendiente” pulsando en su categoría le aparecerá una ventana donde podrá ver el monto asignado a depositar y datos de la entidad bancaria donde podrá realizar el depósito.



SIRETUR

Inicio

MÓDULO DE REGISTRO

Empresas registradas

MÓDULO DE CATEGORIZACIÓN REGISTRADA

Categorización registrada

TASA ADMINISTRATIVA

Depósito bancario pendiente

Depósito bancario pendiente

AGENCIA DE VIAJE

Registro

Detalles

Usted debe depositar el monto de: 45 correspondiente al Período Efectivo. Su turismo GEMA TOURS se ha categorizado como: AGENCIA DE VIAJE. El código de su sucursal es: EVT-A01-B9-A01-S1 y su caso matriz es: GEMA TOURS con código EVT-A01-S9. Usted debe depositar el monto de la tasa administrativa al Número de Cuenta 214434543645757 de la Entidad bancaria Banco fte del Departamento de COCHABAMBA. Ingrese los datos del depósito correctamente para que el Gobierno Autónomo Departamental donde registra su sucursal valide la información y le extienda su licencia turística.

Número de depósito bancario

Monto depositado

Fecha de depósito

Subir foto de depósito bancario menor a 2 MB

Subir documento de declaración jurada debidamente firmada menor a 2 MB

PASO 2

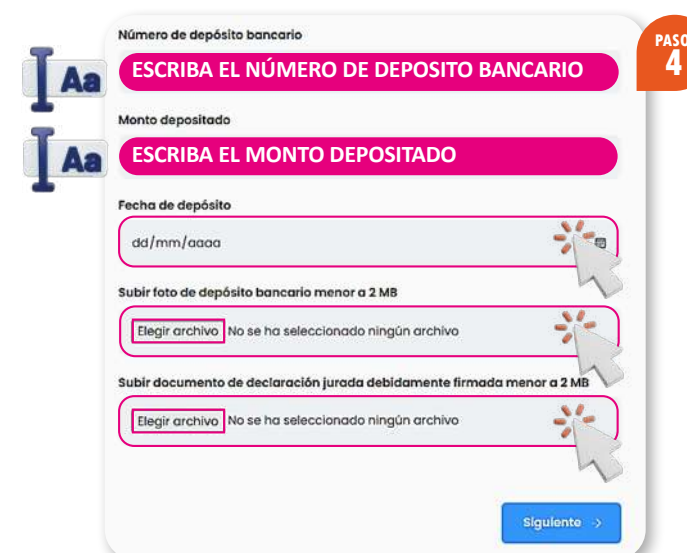
En esta misma ventana deberá realizar el llenado de los campos requeridos una vez haga el depósito bancario.

Realice el depósito de Tasa Administrativa de Regulación Turística en la entidad bancaria correspondiente.



PASO 3

Una vez realizado su depósito bancario, haga el llenado de los datos requeridos.



Número de depósito bancario

ESCRIBA EL NÚMERO DE DEPOSITO BANCARIO

Monto depositado

ESCRIBA EL MONTO DEPOSITADO

Fecha de depósito

Subir foto de depósito bancario menor a 2 MB

Subir documento de declaración jurada debidamente firmada menor a 2 MB

PASO 4

Siguiendo

• En cuanto a su boleta de depósito bancario: Deberá sacar una foto que sea legible y nítida menor a 2 MB.



En cuanto a la **declaración jurada**: Haga la descarga de la declaración jurada, para su impresión, firma y escaneado en formato PDF (menor a 2MB) para su posterior envío a la gobernación.



Una vez enviada la información y documentación de depósito bancario espere a que el Gobierno Autónomo Departamental apruebe u observe su depósito bancario y declaración jurada firmada.



• **En caso de ser observado:**

El Gobierno Autónomo Departamental le enviará una notificación mediante la plataforma indicándole la razón de su observación y lo que debe subsanar.



Para corregir lo observado, vaya al menú donde estará habilitada la sección “**TASA ADMINISTRATIVA**” del cual deberá desplegar la pestaña “**Depósito bancario observado**” y hacer clic en su categoría.

Una vez que subsane lo observado, pulse el botón “**Guardar**” y espere a que el Gobierno Autónomo Departamental apruebe su depósito y declaración jurada firmada.

• **En caso de ser aprobado:**

Pasará al Módulo de Certificación de la sucursal.

Si está todo bien, pulse el botón “**guardar**” para enviarlo.

CERTIFICACIÓN DE SUCURSAL

El Gobierno Autónomo Departamental le notificará mediante el sistema informático SIRETUR la aprobación de su depósito bancario y le indicará cuándo y dónde podrá hacer el recojo de su Licencia Turística. Hasta esta etapa, podrá pre visualizar su Licencia Turística en su cuenta SIRETUR.



Pulse el botón **“Documento de Licencia Turística Departamental”** que está en la parte inferior y del mismo podrá visualizar su Licencia Turística, la cual en esta etapa tiene carácter informativo y sin valor legal hasta su emisión y firma por las autoridades correspondientes.



El proceso de Registro, Categorización y Certificación de sucursal en el sistema SIRETUR termina en cuanto usted obtenga la licencia turística.

SOLICITUD

- REGISTRO
 - CATEGORIZACIÓN
 - CERTIFICACIÓN
- ## DE UN NUEVO SERVICIO TURÍSTICO

REGISTRO DE NUEVO SERVICIO TURÍSTICO

Una vez llenado los datos y enviado la solicitud debe esperar a que el Gobierno Autónomo Departamental lo apruebe.



Podrá realizar la solicitud de un registro de una nueva empresa/emprendimiento, es decir si anteriormente registro una Casa Matriz de Establecimiento de Hospedaje Turístico, el nuevo registro puede ser una Empresa de Viaje, Servicio Gastronómico u otro reconocido por la normativa vigente.

Siga los siguientes pasos si corresponde:

PASO 1

1 Seleccione el departamento donde se encuentra su empresa/emprendimiento.

PASO 2

2 Escriba una descripción de su solicitud.

PASO 3

3 Suba el documento de solicitud esta debe ser documento PDF menor a 2 MB.

Finalmente haga clic en “Enviar solicitud”.

PASO 2

Si el Gobierno Autónomo Departamental lo aprueba, encontrara su solicitud en “Aprobado”, haga clic en el botón “REALIZAR REGISTRO”.

PASO 2

Si el Gobierno Autónomo Departamental lo aprueba, encontrara su solicitud en “Aprobado”, haga clic en el botón “REALIZAR REGISTRO”.

Los proximos pasos a seguir son los mismos vistos con anterioridad en los **Módulos de Registro, Categorización y Certificación**.

El Módulo de Registro de Prestadores de servicios Turísticos

En el de nuevo registro Casa Matriz llenara solo el formulario de registro, ingresando todos los datos y documentos solicitados. Una vez registrado espere a que la gobernación apruebe su registro conforme a la documentación que haya adjuntado y entregado en físico.

El Módulo de Categorización de Prestadores de servicios Turísticos

Si su registro fue aprobado se le otorgará el formulario de categorización de acuerdo a la información/documentación anteriormente subida. Una vez enviado, se le realizará la Inspección Técnica Ocular y de forma posterior se le asignará la Tasa administrativa, esta etapa igualmente esta sujeta a observación.

El Módulo de Certificación de Prestadores de servicios Turísticos

Si la Tasa Administrativa fue aprobada el Gobierno Autónomo Departamental le otorgará su Licencia Turística Departamental, el cual puede ser previstualizado en su cuenta SIRETUR.

SOLICITUD

- REGISTRO
 - CATEGORIZACIÓN
 - CERTIFICACIÓN
- A NIVEL NACIONAL**



Registro para la obtención de la Licencia Turística Nacional

Para realizar esta SOLICITUD, debe tener registrada una CASA MATRIZ en un Gobierno Autónomo Departamental y tener registrada su SUCURSAL en otro Gobierno Autónomo Departamental diferente al de la CASA MATRIZ.

EJEMPLO:

• Restaurant ROSE (casa matriz) registrado en el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz

• Restaurant ROSE (sucursal) registrado en el Gobierno Autónomo Departamental de Oruro

✓

✗

• Restaurant ROSE (casa matriz) registrado en el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz - Municipio La Paz

• Restaurant ROSE (sucursal) registrado en el Gobierno Autónomo Departamental de La Paz - Municipio de Coroico

Si cumple con el requisito ya mencionado con anterioridad podrá visualizar el botón **“Solicitar licencia turística nacional”**.



Vaya al menú de su cuenta SIRETUR a la sección **“Solicitudes”** y pulse el botón **“solicitar licencia turística nacional”** donde se desplegará una ventana, del cual deberá llenarla.

SOLICITUDES

Solicitudes

BOLIVIA

Bienvenido, GEMA M

Solicitar nuevo registro de servicio turístico

Solicitar registro de una sucursal

Solicitar licencia turística nacional

Solicitud de licencia turística nacional

Casa matriz habilitada: (*)

Seleccione la casa matriz

1

Descripción de solicitud: (Redacte una descripción de su solicitud)

Redacte una descripción de su solicitud

2

Adjuntar carta de solicitud

3

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec.

Archivo máximo de 3MB.

Cancelar

Enviar solicitud

- Casa matriz habilitada:** Seleccionará la Casa Matriz registrada anteriormente.
- Descripción de solicitud:** Describa que tipo de servicios ofrece actualmente su Casa Matriz.
- Adjuntar carta de solicitud:** Enviar una carta en formato PDF menor a 2 MB.

Para enviarlo, haga clic en **“Enviar solicitud”**

Una vez llenado los datos y enviado la solicitud, debe esperar a que el Viceministerio de Turismo lo apruebe.
En esta etapa estará pendiente su solicitud.

Si el Viceministerio de Turismo lo aprueba, encontrará su solicitud en **“Aprobado”** haga clic en el botón **“REALIZAR REGISTRO”**.

Pendiente

Aprobado

SOLICITUD DE LICENCIA NACIONAL

solicito tramitar mi Licencia Turística Nacional

Enviado al Viceministerio de Turismo

REALIZAR REGISTRO

PASO 2

Adjunte su documentación correspondiente

Formulario de declaración - SIRETUR

Testimonio de constitución de acuerdo al tipo de empresa y su constancia de inscripción en el Registro de Comercio - SEPREC

Testimonio de Poder de Representante Legal y su constancia de registro en SEPREC (si corresponde)

Certificado de actualización de Matrícula de Comercio emitido por el Registro de Comercio - SEPREC

Tome en cuenta los siguientes documentos a presentar y subir a la plataforma.

DOCUMENTOS PARA OBTENER LA LICENCIA TURÍSTICA NACIONAL

- Formulario de declaración - SIRETUR, debidamente llenado y firmado que tendrá carácter de Declaración Jurada.
- Testimonio de constitución de acuerdo al tipo de empresa y su constancia de inscripción en el Registro de Comercio - SEPREC
- Testimonio de Poder de Representante Legal y su constancia de registro en SEPREC (si corresponde)
- Certificado de actualización de Matrícula de Comercio emitido por el Registro de Comercio - SEPREC

- Número de identificación tributaria (NIT), de la Empresa, Acreditando su vigencia mediante certificación electrónica emitida por el servicio de Impuestos Nacionales (SIN), y que consigne el servicio u operación turística correspondiente al trámite de obtención de Licencia Turística
- Licencia de Actividad Económica otorgado por el municipio al que pertenece
- Balance General de Apertura o de Última Gestión, según corresponda

Haga clic en **“Guardar información”** para enviar.

Toda la documentación adjuntada en el registro del sistema informático SIRETUR tendrá que ser presentada ante el Viceministerio de Turismo para verificar la información registrada

46

47

Al terminar esta parte del procedimiento, debe esperar a que el Viceministerio de Turismo le envíe una notificación de aprobación u observación para que usted pueda continuar su proceso o subsanar la observación realizada



- **En caso de ser observado:**

Le llegará una notificación en el sistema informático, indicando la razón de la observación.



Vaya al menú y abra la pestaña “**Registros observados nacional**”, pulse en la empresa/ emprendimiento que este registrando y subsane lo solicitado por el Viceministerio de Turismo.



Una vez que subsane lo observado, pulse el botón “**Guardar información**” y espere a que el Viceministerio de Turismo apruebe su documentación.

- **En caso de ser aprobado:**

Le llegará una notificación de aprobación en el sistema informático; pasando así a la **Categorización para la obtención de Licencia Turística Nacional**.

Categorización para la obtención de Licencia Nacional

Si su documentación fue aprobada, el Viceministerio de Turismo realizará la validación de la Categorización realizada por las Gobernaciones a su empresa/ emprendimiento y sucursal(es) y le asignará su Tasa Administrativa de Regulación Turística.



En caso de advertirse alguna irregularidad o información incompleta en la Categorización realizada por la Gobernación el Viceministerio de Turismo podrá solicitar un nuevo llenado del formulario de categorización el cual estará sujeto a Inspección Técnica Ocular.



Usted realizó su registro de su empresa GEMA TOURS y se ha categorizado de acuerdo a la normativa turística vigente, se le asignó la tasa administrativa correspondiente que lo encontrará en el menú y adjunte el documento bancario una vez depositado el monto económico asignado.

RECORDAR MÁS TARDE VISTO

Le llegará una notificación de asignación de Tasa Administrativa de Regulación Turística.

Para ver el monto que le fue asignado de Tasa Administrativa de Regulación Turística, vaya al menú donde estará habilitada la pestaña “**Depósito bancario pendiente**” y haga clic en su categoría.



En esta misma ventana deberá realizar el llenado de los campos requeridos una vez realice el depósito bancario.

Realice el depósito de Tasa Administrativa de Regulación Turística en la entidad bancaria correspondiente.



Una vez realizado su depósito de Tasa Administrativa de Regulación Turística, haga el llenado de los datos requeridos.

Número de depósito bancario

ESCRIBA EL NÚMERO DE DEPOSITO BANCARIO

Monto depositado

ESCRIBA EL MONTO DEPOSITADO

Fecha de depósito

dd/mm/aaaa

Subir foto de depósito bancario menor a 2 MB

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Sigüiente >

- En cuanto a su boleta de depósito bancario: Deberá sacar una foto que sea legible y nítida menor a 2 MB.



Registro Detalles

Registro de depósito bancario Detalles de información

Completado

Revise antes de enviar si la información es correcta!

Datos de depósito:

Número de depósito bancario Monto depositado:

123456789 750 bs.

Fecha de depósito:

2022-12-28

< Anterior Guardar >

Antes de enviar los datos, verifique si son correctos.

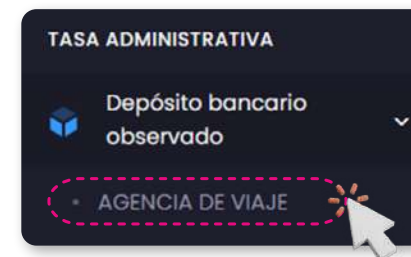
Si está todo bien, pulse el botón “guardar” para enviarlo.

Una vez enviada la información y documentación de depósito bancario espere a que el Viceministerio de Turismo apruebe u observe su depósito bancario.



- En caso de ser observado:

El Viceministerio de Turismo le enviará una notificación mediante la plataforma indicándole la razón de su observación y lo que debe subsanar.



Para corregir lo observado, vaya al menú donde estará habilitado la sección “TASA ADMINISTRATIVA” del cual deberá desplegar la pestaña “Depósito bancario observado” y haga clic en su categorización.

Una vez que subsane lo observado, pulse el botón “Guardar” y espere a que el Gobierno Autónomo Departamental apruebe su depósito y declaración jurada firmada.

- En caso de ser aprobado:

Pasará a la Certificación para la obtención de Licencia Turística Nacional

Certificación para la obtención de Licencia Turística Nacional

Si su depósito fue aprobado, el Viceministerio de Turismo le otorgará su Licencia Turística Nacional, la misma que podrá ser pre visualizado en su cuenta SIRETUR.

Pulse el botón “**Documento de Licencia Turística Nacional**” que está en la parte inferior y del mismo podrá visualizar su Licencia Turística Nacional, la cual en esta etapa tiene carácter informativo y sin valor legal hasta su emisión y firma por las autoridades correspondientes.



Deberá apersonarse al Viceministerio de Turismo para recoger la Licencia Turística Nacional, portando la boleta de depósito original y demás documentación que fuera requerida por esta instancia.

Al terminar el procedimiento de registro nacional, en la sección de “**SOLICITUDES**”, ya no le aparecerá el botón de registro nacional, hasta que haga el registro de una nueva casa matriz y sucursal, de acuerdo al procedimiento del manual.



RENOVACIÓN DE LICENCIAS TURÍSTICAS

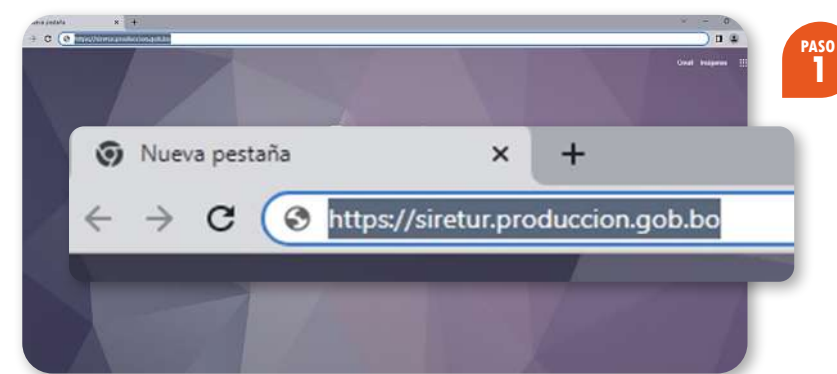
Prestadores de Servicios Turísticos



1. INGRESAR AL SISTEMA

Paso 1: Ingreso al portal web
Ingrese al sistema a través del siguiente enlace:
<https://siretur.produccion.gob.bo>

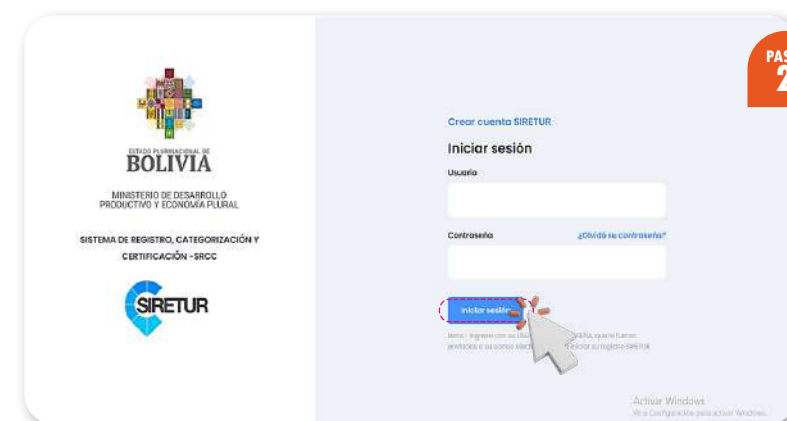
Utilice su navegador de preferencia para acceder al sitio web.



Paso 2: Autenticación
Una vez en el sitio, introduzca sus credenciales de acceso:

- Usuario
- Contraseña

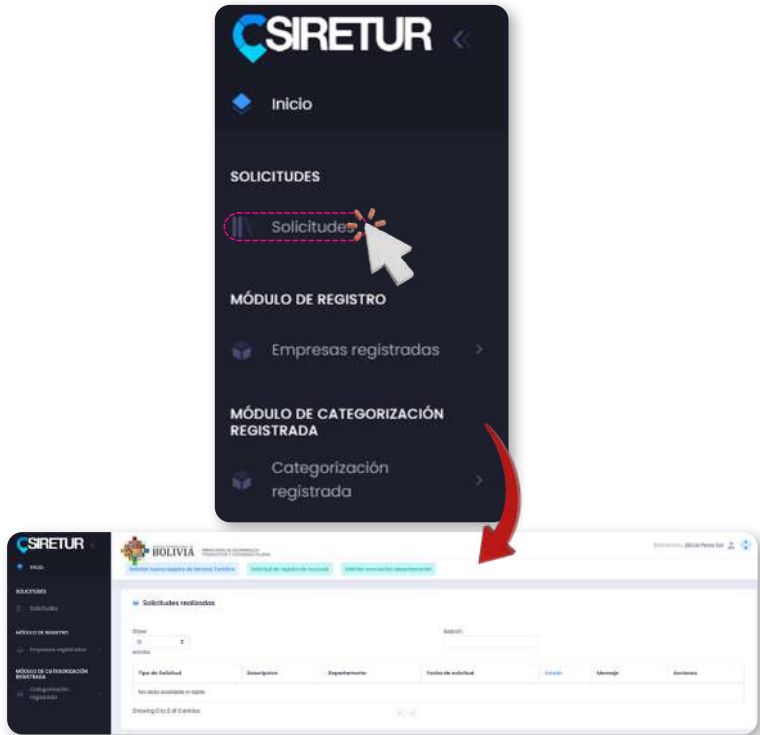
Haga clic en el botón **“Iniciar sesión”** para acceder a su cuenta



2. NAVEGACIÓN EN EL SISTEMA

Menú Principal

Al ingresar correctamente, encontrará un menú lateral con diversas opciones. Seleccione la sección denominada “Solicitudes” para iniciar el proceso de renovación.



3. SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LICENCIA TURÍSTICA

Paso 1: Acceso a la opción de renovación

En la parte superior de la nueva ventana encontrará un botón identificado como:



PASO 1

Haga clic en este botón para continuar.

Paso 2: Ventana emergente

Al hacer clic, se desplegará una ventana emergente donde deberá completar los siguientes datos:

PASO 2

- Se mostrará un formulario de solicitud de renovación de licencia turística.
- Seleccionar el Tipo de renovación.
- Seleccionar el establecimiento.
- Agregar la descripción de solicitud.
- Adjuntar los documentos requeridos (Carta de solicitud de renovación y licencia turística caducada y otros).
- Presionar enviar solicitud.

Paso 3: Finalización del Proceso

Una vez completados todos los campos y cargados los documentos:

- Revise que toda la información ingresada sea correcta.
- Haga clic en “Enviar solicitud”.



PASO 3

Una vez enviada la solicitud se mostrará una notificación indicando que la solicitud fue enviada.



Paso 4. Notificación de habilitación de renovación de Licencia Turística

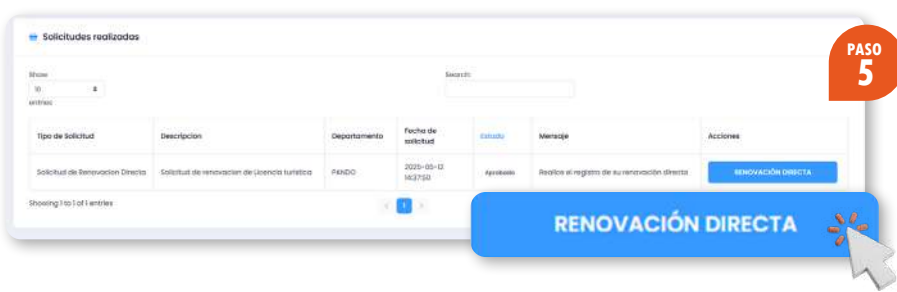
Una vez confirmado el envío de la solicitud, se mostrará una notificación de alerta indicando que la solicitud se realizó con éxito.



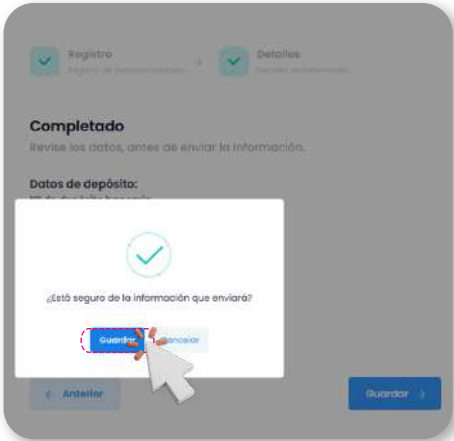
Paso 5. Registro de información del establecimiento para su renovación

5.1. Modalidad de renovación directa

Al ingresar al módulo de solicitudes encontrará la solicitud realizadas anteriormente, con un Boton de “Renovacion Directa”.



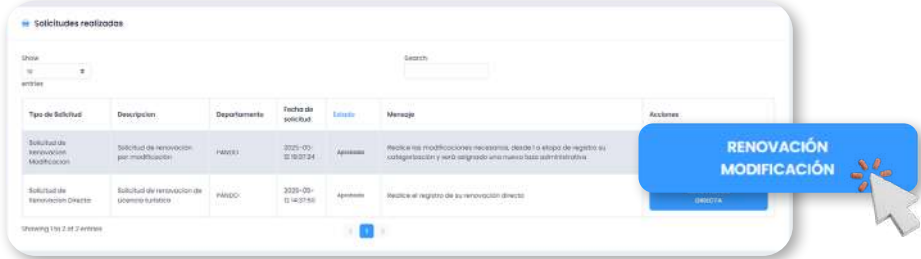
Al presionar “Renovación directa” se le redireccionará a una pantalla de registro de su depósito de la tasa administrativa. donde debe cargar: Una imagen del depósito bancario realizado.



Presione Guardar y se le mostrará un mensaje de confirmación para completar la operación.

5.2. Modalidad de renovación por modificación

Ingresa en su menú lateral a la sección de “Solicitudes” donde le desplegará la siguiente pantalla y tendra un boton de acceso de “Renovación modificación”.



Al hacer Click en el Botón de Renovación modificación, le redireccionará a la sección de registro y podrá iniciar con los procesos:

En los procesos de renovación con modificación, el sistema habilitará nuevamente todos los campos correspondientes a registro, categorización y certificación. Esto permitirá actualizar o reemplazar la documentación e información ingresada en gestiones anteriores. Por esta razón, se recomienda revisar detenidamente el presente manual a partir de la **PÁGINA 19**.



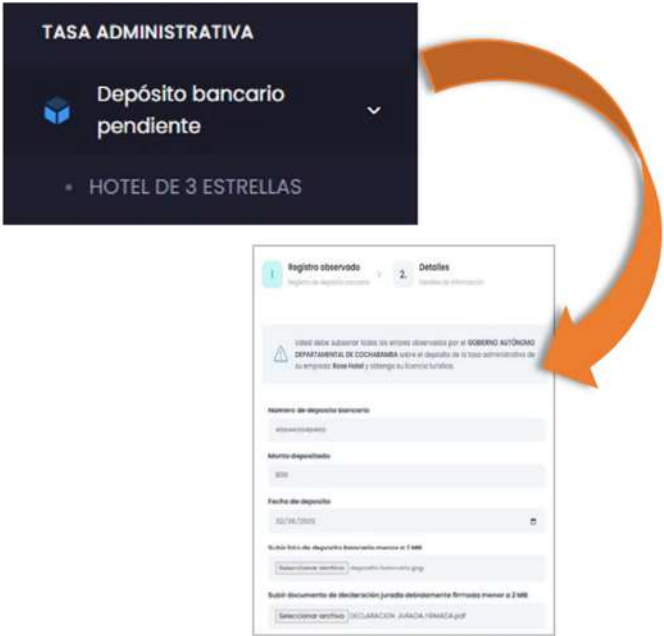
● Modificación o actualización del módulo de registro

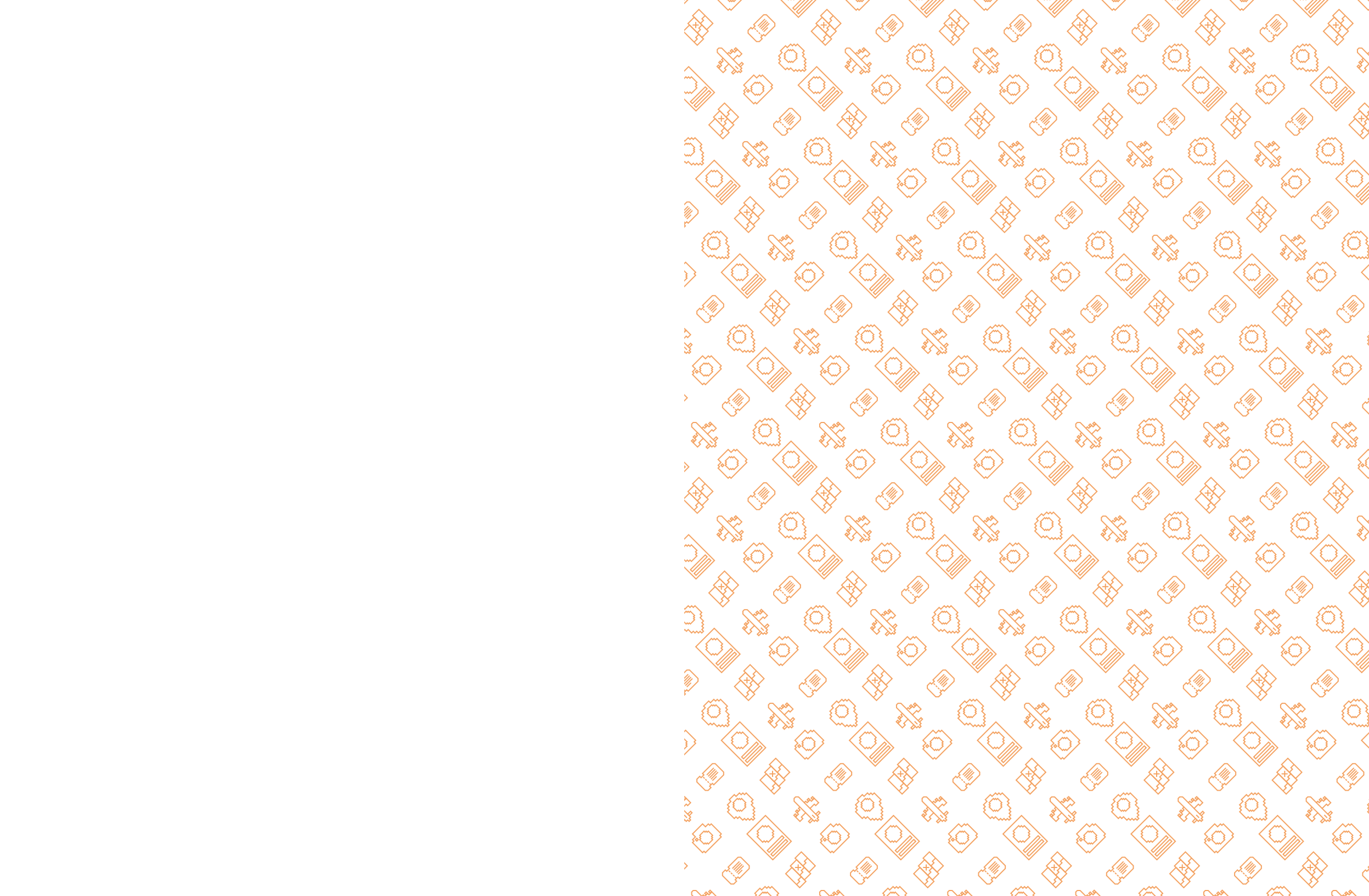


● Módulo de categorización



● Módulo de tasa administrativa







Manual de uso y aplicación para usuarios
del Sistema Informático **SIRETUR**

USUARIOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS PARA EMPRESAS DE VIAJE Y TURISMO



DESCARGA AQUÍ
el Documento Digital

Viceministerio de Turismo

📍 La Paz, Calle Mercado - Edif. Ballivián Piso 18

🌐 www.turismo.produccion.gob.bo

☎ +591 (2) 2184444

