



SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTRO,
CATEGORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN
DE PRESTADORES DE SERVICIOS
TURÍSTICOS



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

VICE MINISTERIO DE TURISMO



Manual de uso y aplicación para usuarios
del Sistema Informático SIRETUR

USUARIOS PRESTADORES DE
SERVICIOS TURÍSTICOS PARA

GUÍAS DE 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	18
• Módulo de Categorización	21
• Módulo de Certificación	25
SOLICITUDES ADICIONALES	26
SOLICITUD: REGISTRO, CATEGORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SUCURSAL	27
• Nuevo Registro Departamental	28
SOLICITUD REGISTRO, CATEGORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN A NIVEL NACIONAL	31
• Registro para la obtención de la Credencial Turística Nacional	33
• Categorización para la obtención de Licencia Turística Nacional	36
• Certificación para la obtención de Licencia Turística Nacional	39
RENOVACIÓN DE LICENCIAS TURÍSTICAS	41

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 Babiñez", 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 Dalenz
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
Ministerio de Desarrollo Productivo y
Economía Plural

Eliana Milenka Amador Loza
VICE-MINISTRO 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

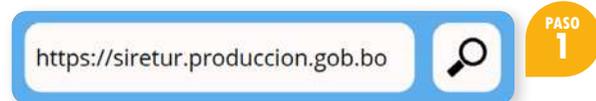
- PASOS
- HACER CLIC
- ESCRIBIR
- VERIFICAR
- IMPORTANTE
- ESPERAR
- PRÓXIMO PASO

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

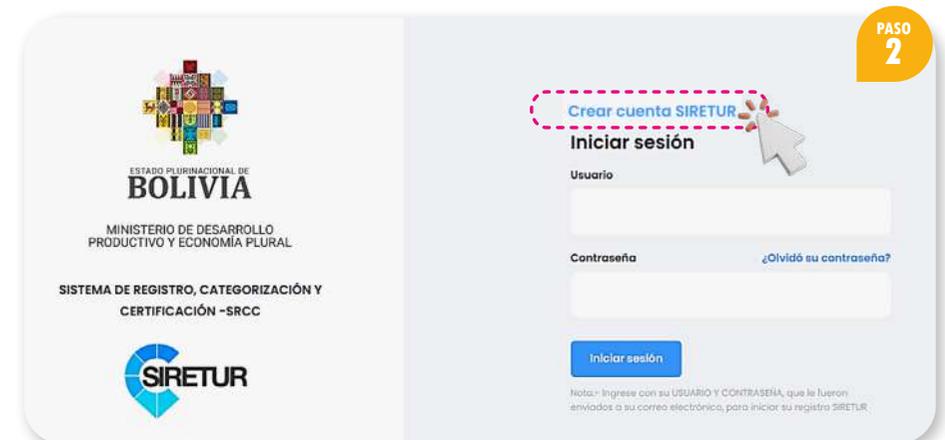
En un buscador Web (Google Chrome o Firefox),



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

¿Ya tienes una cuenta? [Iniciar sesión](#)

CREA TU CUENTA SIRETUR

Departamento en el cual desea registrarse

- 1 Seleccione un departamento
- 2 Nombre (s): Ej. Yhovana Jhoss
- 3 Primer apellido: Ej. Mamani
- 4 Segundo apellido: Ej. Guisñez
- 5 Nacionalidad: Ej. Boliviana
- 6 Cédula de identidad o nro. de pasaporte: Ej. 0000000
- 7 Complemento: Ej. Solo
- 8 Correo electrónico: (activo o en uso) Ej. jhovana@gmail.com

[Próximo paso >](#)

PASO 3

- 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

Información personal

- 1 Dirección/referentes de domicilio: Ejm. Zona Sur/ Calle Manzanas/ N° 1956
- 2 Ciudad o localidad: Ej. La Paz
- 3 Teléfono fija: Ej. (591) (2) 2731666
- 4 Número de celular: Ej. 75812456
- 5 Fecha de nacimiento: dd/mm/aaaa
- 6 Lugar de nacimiento: Ej. La Paz
- 7 Sexo: Femenino / Masculino
- 8 Sube una foto tuya: Foto 3x3 y archivo máximo de 3MB
- 9 Adjuntar carta de solicitud de Registro de Prestador de Servicio Turístico: Seleccionar archivo | Ninguno archivo seleccionado. Archivo máximo de 3MB.

[Anterior <](#) [Próximo paso >](#)

PASO 4

- 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

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](#)

PASO 5

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.



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



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".

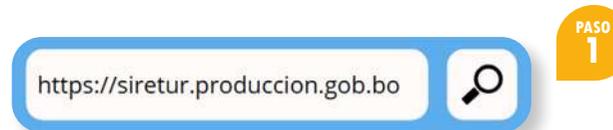


¿Cómo puedo acceder al sistema informático SIRETUR?

En un buscador Web (Google Chrome o Firefox),

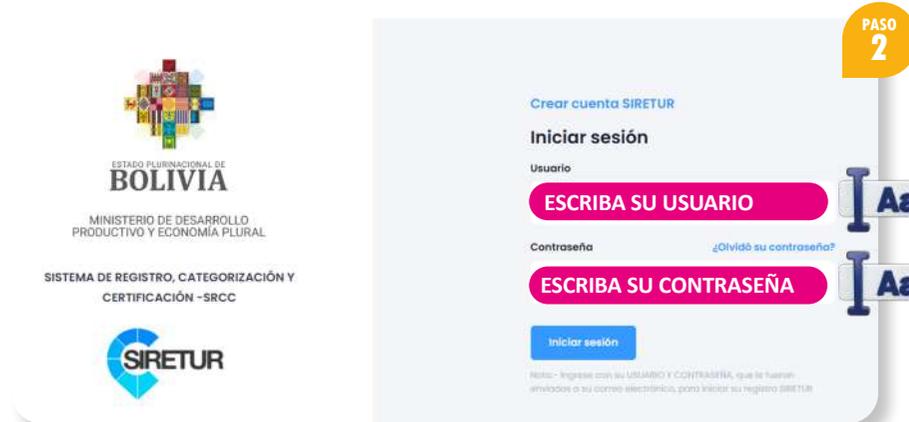


debe ingresar la siguiente dirección:



PASO 1

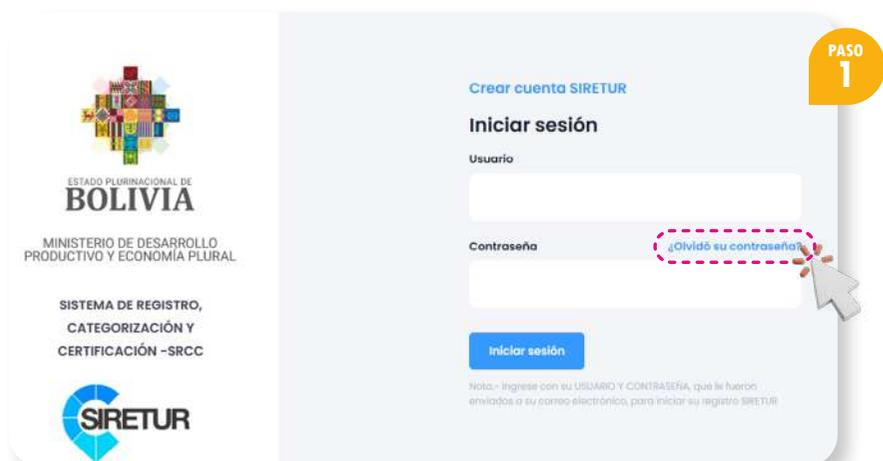
Posteriormente, será dirigido a la ventana de inicio de sesión e ingreso del Sistema Informático SIRETUR, en las casillas que aparecen debe escribir su usuario y contraseña proporcionados por la Autoridad Competente en Turismo para poder iniciar sesión.



PASO 2

¿Cómo puedo recuperar mi contraseña?

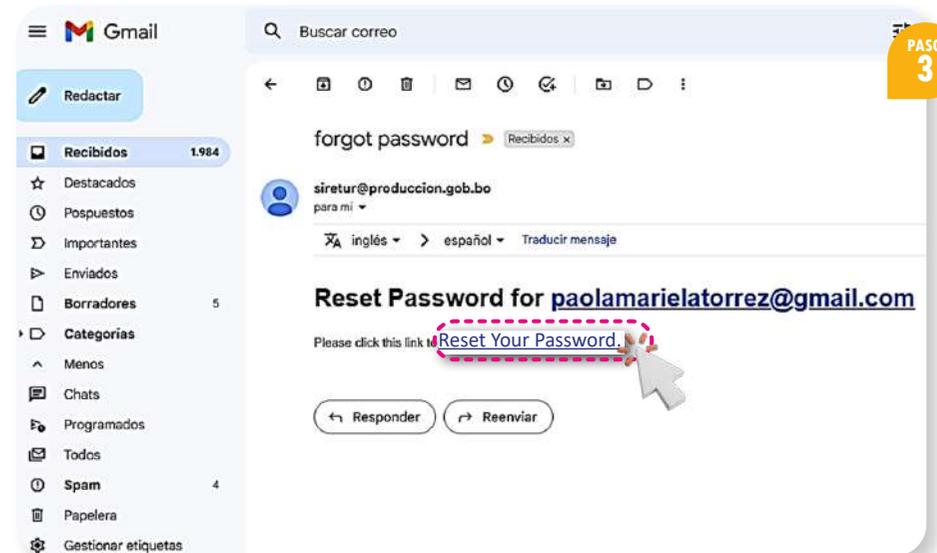
Haga clic en “[¿Olvidó su contraseña?](#)” como se muestra en la imagen a continuación:



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



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



Será direccionado a una ventana donde podrá escribir su nueva 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

SIRETUR

Password Successfully Changed

PASO 5

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

MÓDULOS DE

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

MÓDULO DE REGISTRO

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

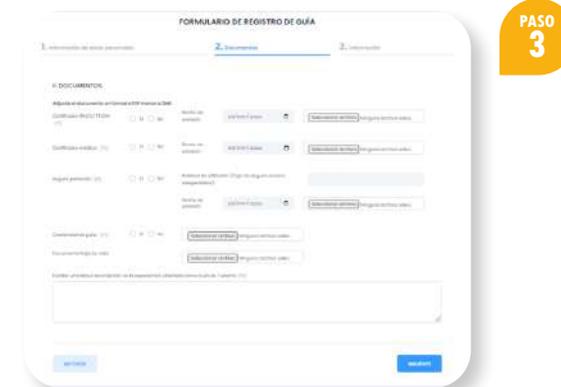
Siga los siguientes pasos:



Haga clic sobre el botón “Guías de Turismo”.



Obtendrá el formulario de registro de Guía de Turismo.



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



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”. Haga clic en el botón de “Información pendiente” le aparecerá una ventana para que pueda completar con su información académica, laboral y otros.



Una vez terminado de llenar su información correspondiente haga clic en el botón “Guardar y enviar información”.



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



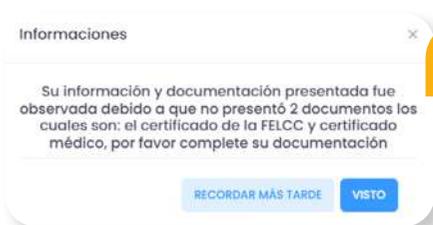
En cuanto haya enviado la información y documentación requerida en el formulario de registro, debe esperar a que la Gobernación pueda hacer la revisión de la documentación (estará sujeta a ser aprobada u observada).

- 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; por lo tanto, ya pasará al **Módulo de Categorización**.



En este caso omite el paso 6.

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



Vaya al menú y abra la pestaña **“Registro de guía”**, pulse en **“Información observada”** y subsane lo solicitado por el Gobierno Autónomo Departamental.

Subsanado los datos, pulse en el botón **“Guardar y enviar información”** y espere a que el Gobierno Autónomo Departamental apruebe la información/documentación.



MÓDULO DE CATEGORIZACIÓN

En su menú lateral aparecerá la sección **“MÓDULO DE CATEGORIZACIÓN PENDIENTE”** donde desplegará la pestaña **“Categorización pendiente”**, pulse en **“GUÍAS DE TURISMO”**, y podrá obtener el formulario de categorización, el cual es la declaración jurada donde se constituirá en un documento con valor legal.



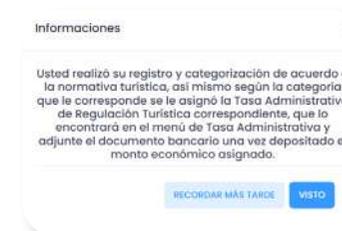
Al terminar de llenar el formulario, haga clic en el botón **“Guardar”** para su envío.

Una vez enviado el formulario de categorización debe esperar a que la Gobernación haga la verificación de su documentación y su formulario de categorización para asignarle su categoría y Tasa Administrativa de Regulación Turística correspondiente mediante el sistema informático.



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 “**DEPÓSITO BANCARIO**” y la pestaña “**Depósito bancario pendiente**” pulsando en su categoría aparecerá en una ventana donde podrá ver el monto asignado a depositar y datos de la entidad bancaria donde podrá realizar el depósito.

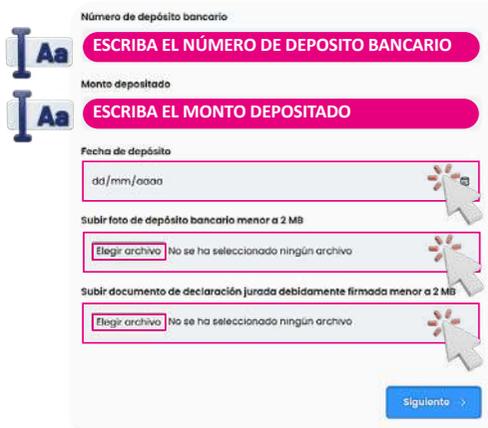


En esta misma ventana deberá realizar el llenado de los campos requeridos una vez haga el depósito bancario.



PASO 3

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



PASO 4

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.



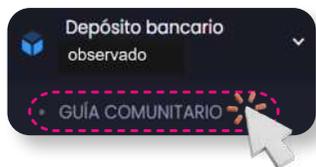
Antes de enviar los datos, verifique si son correctos. Si está todo bien, pulse el botón “**guardar**” para enviarlo.

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 **“DEPÓSITO BANCARIO”** 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:**

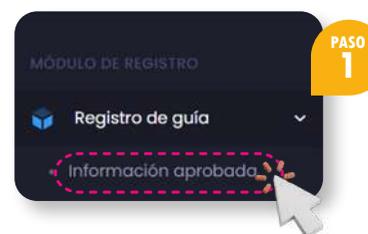
Omita el paso 5 y pasará al **Módulo de Certificación**.

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 **“Registro de guía”** y pulsar en **“Información aprobada”**.

Pulse el botón **“CREDENCIAL DE GUÍA DE TURISMO”** que está en la parte inferior y del mismo podrá visualizar su Credencial Turística Departamental, 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

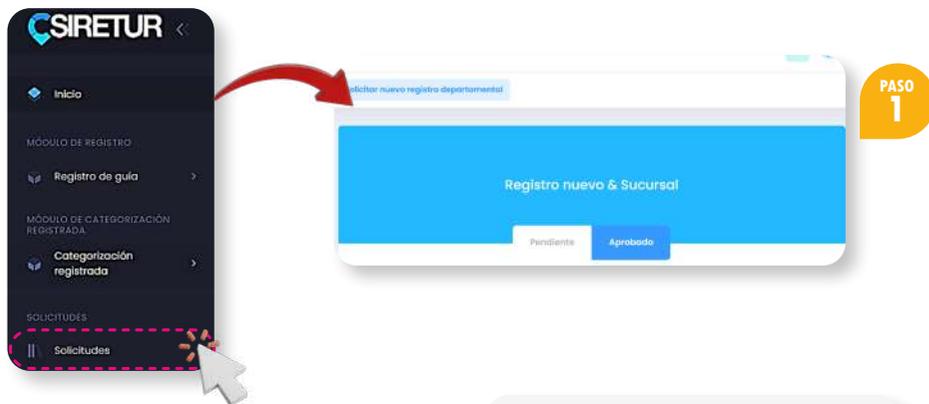


SOLICITUD

- REGISTRO
- CATEGORIZACIÓN
- CERTIFICACIÓN
DE SUCURSAL



NUEVO REGISTRO DEPARTAMENTAL



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

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

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

Finalmente haga clic en "Enviar solicitud".

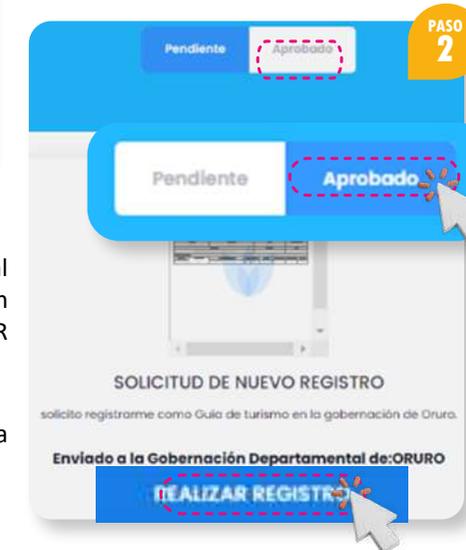


Una vez llenado los datos y enviado la solicitud debe esperar a que el Gobierno Autónomo Departamental lo apruebe. Por el momento estará pendiente.



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

Obtendrá el formulario de registro de Guía de Turismo.



PASO 3

Todo el Proceso se repite a partir del **MÓDULO DE REGISTRO**, paso 3 de la **PÁGINA 18**.



SOLICITUD

- REGISTRO

- CATEGORIZACIÓN

- CERTIFICACIÓN

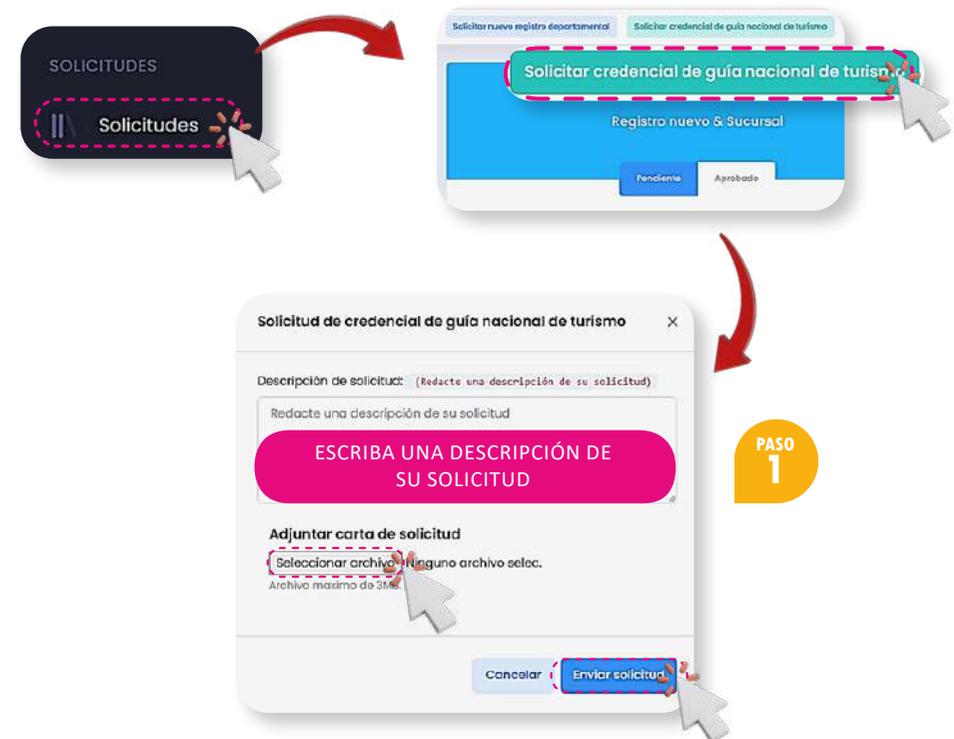
A NIVEL NACIONAL



Registro para la obtención de la Credencial Turística Nacional

Para realizar esta SOLICITUD, debe estar registrado en 2 o más departamentos. Si cumple con el requisito ya mencionado con anterioridad podrá visualizar el botón “Solicitar credencial de guía nacional de turismo”.

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



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/la aprueba, encontrará su solicitud en **“Aprobado”** haga clic en el botón **“REALIZAR REGISTRO”**.



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

DOCUMENTOS PARA OBTENER LA CREDENCIAL TURÍSTICA NACIONAL

- Formulario de declaración - SIRETUR, debidamente llenado y firmado que tendrá carácter de Declaración Jurada
- Certificado FELCC/FELCN
- Certificado Médico
- Fotocopia de Carnet de Identidad
- Fotocopia de Certificado de Nacimiento
- Hoja de vida
- Certificado de No Violencia
- Carnet Laboral y Título Profesional en el área homologado por el Ministerio de Relaciones exteriores (Solo en caso de guía extranjero)

Haga clic en “Guardar” 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



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 “Información observada” y subsane lo solicitado por el Viceministerio de Turismo.



Una vez que subsane lo observado, pulse el botón “Guardar” 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 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 asignada por las Gobernaciones 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 verificación.

Usted realizó su registro y categorización de acuerdo a la normativa turística, así mismo según la categoría que le corresponde se le asignó la tasa administrativa correspondiente que lo encontrará en el menú de tasa administrativa 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, vaya al menú donde estará habilitada la pestaña “Depósito bancario pendiente” y haga clic en “GUÍA NACIONAL” le aparecerá 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 realice el depósito bancario.

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



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

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



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 pueda revisarla (esta sujeta a ser aprobada u observada).

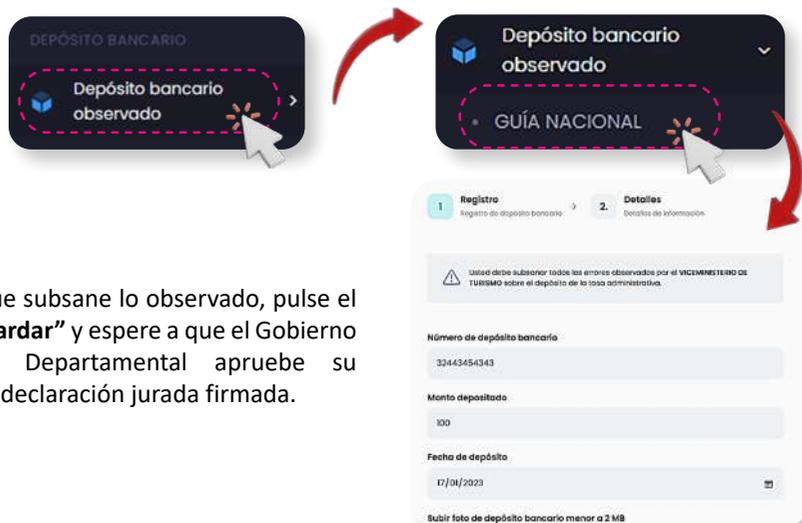


• **En caso de ser observado**

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”**.



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 enviará una notificación mediante el sistema informático indicándole el día y horario donde podrá pasar a recoger su Credencial de Guía de Turismo. Por el momento ésta podrá ser pre visualizada en el sistema informático sin valor legal.



Para poder recoger su Credencial de Guía Turística deberá portar la boleta de depósito original y demás documentación que fuera requerida por esta instancia.

RENOVACIÓN DE LICENCIAS TURÍSTICAS

Prestadores de Servicios Turísticos



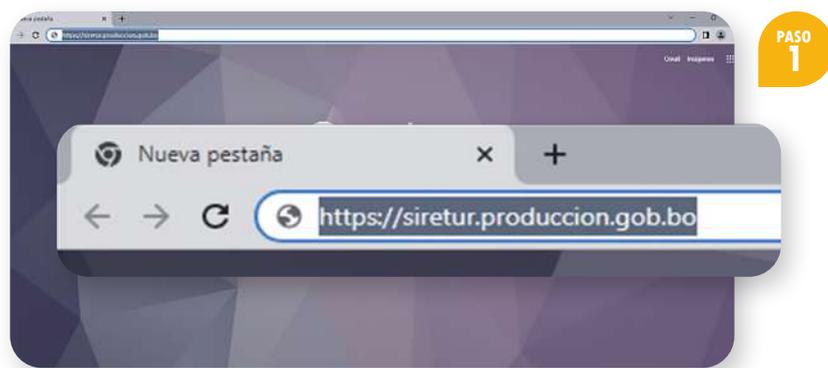
1. INGRESAR AL SISTEMA

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.

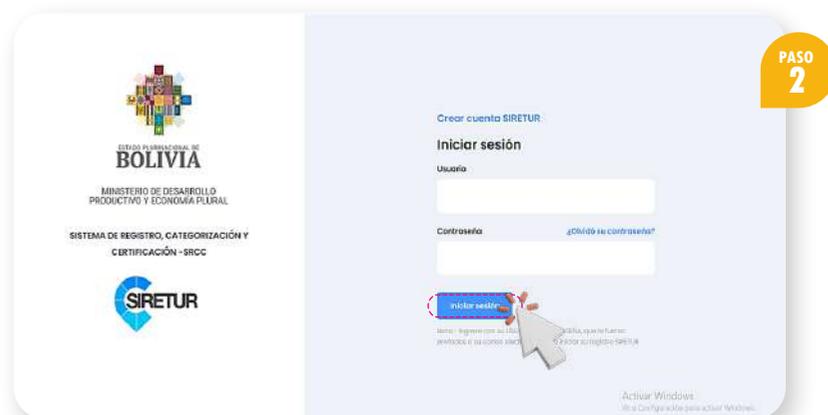


Paso 2: Autenticación

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

- Usuario
- Contraseña

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

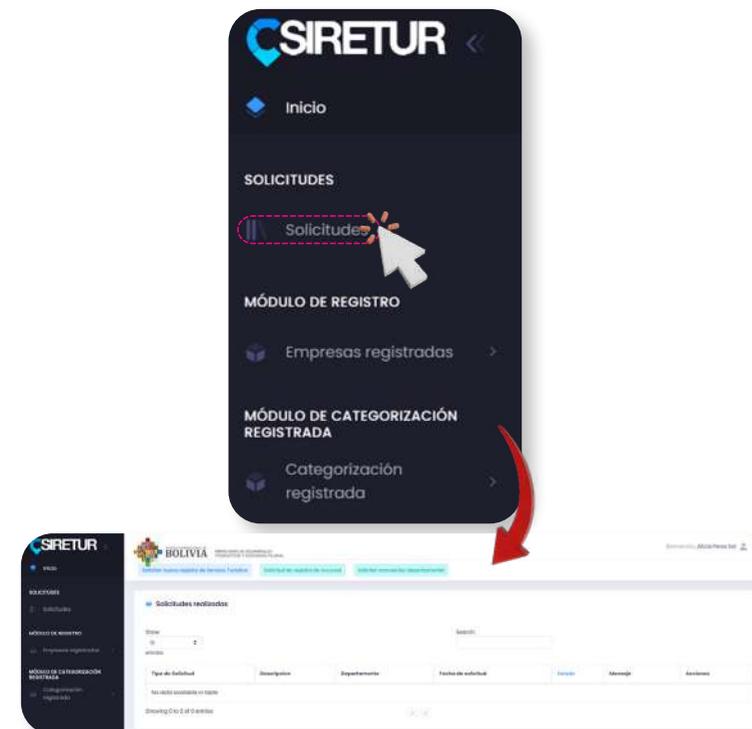


2. NAVEGACIÓN EN EL SISTEMA

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:



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.

Tipo de Solicitud	Descripción	Departamento	Fecha de solicitud	Estado	Mensaje	Acciones
Solicitud de Renovación Directa	Solicitud de renovación de licencia turística	PANDO	2025-05-12 14:37:50	Pendiente		

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 4

Paso 5. Registro de información del establecimiento para su renovación

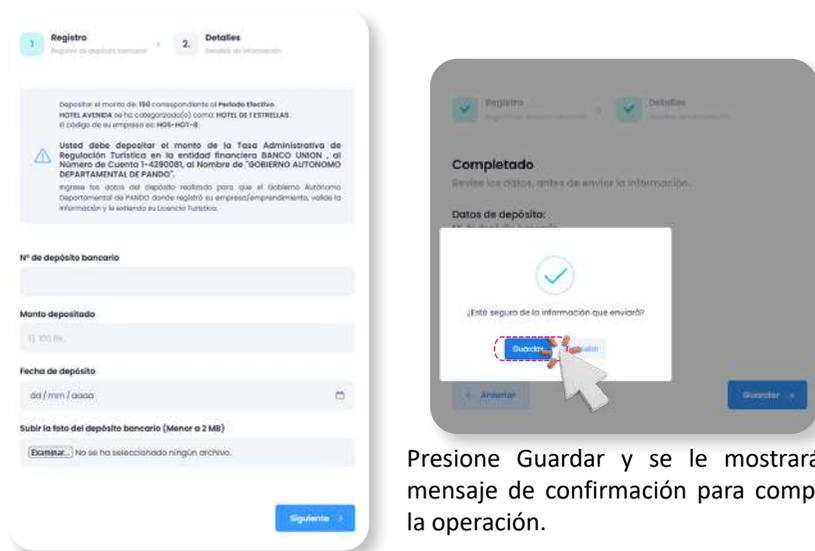
5.1. Modalidad de renovación directa

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

Tipo de Solicitud	Descripción	Departamento	Fecha de solicitud	Estado	Mensaje	Acciones
Solicitud de Renovación Directa	Solicitud de renovación de licencia turística	PANDO	2025-05-12 14:37:50	Pendiente	Realice el registro de su renovación directa	RENOVACIÓN DIRECTA

PASO 5

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.

● Modificación o actualización del modulo de registro

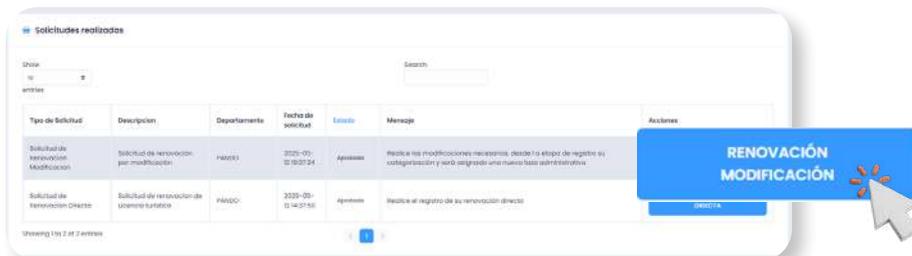


● Modulo de categorización



5.2. Modalidad de renovación por modificación

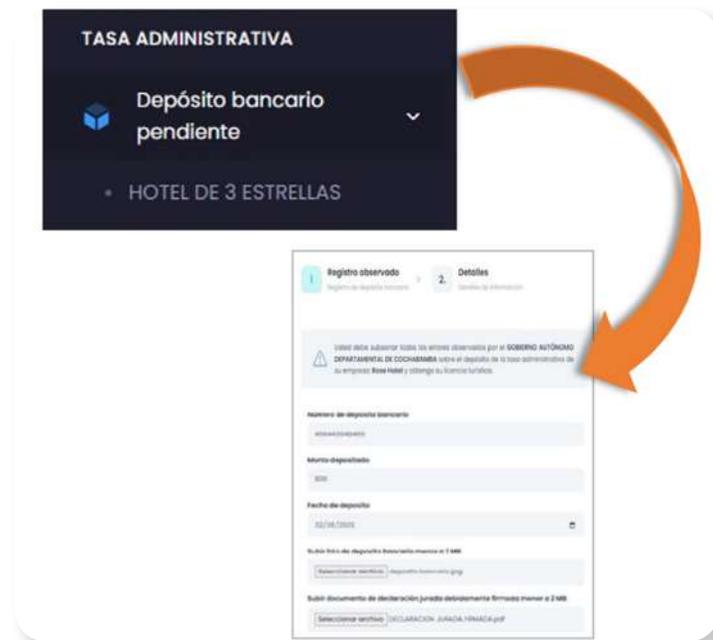
Ingrese en su menú lateral a la sección de “Solicitudes” donde le desplegará la siguiente pantalla y tendrá un botón de acceso de “Renovación modificación”.



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 18.

● Módulo de tasa administrativa





Manual de uso y aplicación para usuarios
del Sistema Informático SIRETUR

USUARIOS PRESTADORES DE
SERVICIOS TURÍSTICOS PARA

GUÍAS DE 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

