



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



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

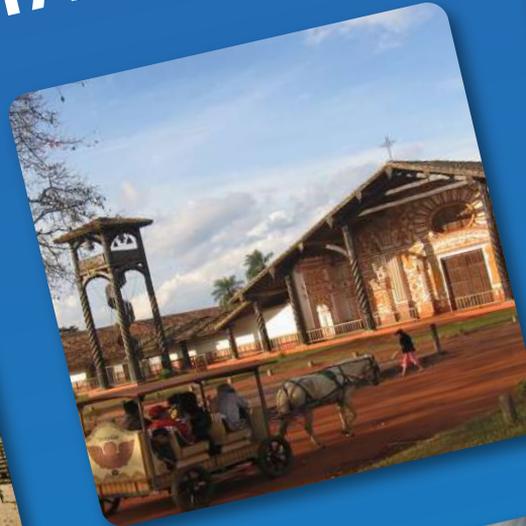
MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

VICEMINISTERIO DE TURISMO



Manual de uso y aplicación para usuarios
del Sistema Informático SIRETUR

USUARIOS A NIVEL DEPARTAMENTAL GOBIERNOS AUTÓNOMOS DEPARTAMENTALES



ÍNDICE

Resolución Ministerial	4
PRESENTACIÓN	7
Cajón de Herramientas	9
• ¿Cómo obtengo mi usuario y contraseña como administrador departamental?	10
• ¿Cómo puedo acceder al sistema informático SIRETUR?	11
• ¿Cómo puedo cambiar mi contraseña?	12
• ¿Cómo puedo recuperar mi contraseña?	13
• ¿Qué otras configuraciones más puedo realizar?	16
• ¿Cómo habilito al usuario del prestador de servicio turístico en el sistema informático - SIRETUR?	19
GESTIÓN DE LOS MÓDULOS DE DE REGISTRO, CATEGORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS- PERSONAS JURÍDICAS	23
• Documentación para la obtención de la Licencia Turística Departamental..	25
• Gestión del Módulo de Registro – Personas Jurídicas	26
• Gestión del Módulo de Categorización – Personas Jurídicas.....	29
• Gestión del Módulo de Certificación – Personas Jurídicas	32
GESTIÓN DE LOS MÓDULOS DE DE REGISTRO, CATEGORIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS- PERSONAS NATURALES	37
• Gestión del Módulo de Registro – Personas Naturales	39
• Gestión del Módulo de Categorización – Personas Naturales.....	42
• Gestión del Módulo de Categorización – Personas Naturales	45
GESTIÓN DEL MÓDULO DE SOLICITUDES	49
GESTIÓN DE REPORTES	55

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

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
MDPyEP/DESPACHO/ N° 033.2023
La Paz, 07 MAR 2023

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 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.

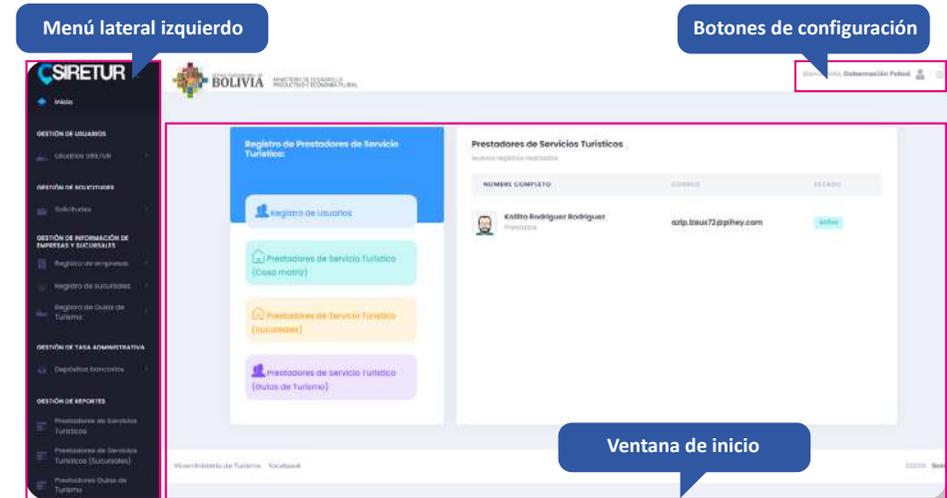
El funcionamiento del **Sistema Informático SIRETUR**, requiere de:

- 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

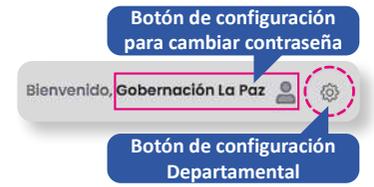
-  PASO 1
-  HACER CLIC
-  ESCRIBIR
-  VERIFICAR
-  IMPORTANTE
-  ESPERAR
-  PRÓXIMO PASO

CAJON DE HERRAMIENTAS



Los botones de configuración son 2:

- Para poder cambiar la contraseña.
- Para editar la configuración departamental (Licencia Turística y cuenta bancaria).



¿Cómo obtengo mi usuario y contraseña como administrador departamental?

Los usuarios con rol de administrador a nivel departamental lo constituyen las Unidades Organizacionales (Secretarías, Direcciones, Unidades, Jefaturas u otros) con atribución departamental para el desarrollo turístico en su jurisdicción.

Cada instancia de los Gobiernos Autónomos Departamentales deberá enviar una solicitud formal a la Autoridad Competente en Turismo, con los siguientes datos:

- Nombre completo del Servidor Público
- Cargo del Servidor Público (Documento que acredite su designación)
- Correo electrónico Institucional
- Número de teléfono o celular
- Dirección de la Unidad Organizacional Turística del Gobierno Autónomo Departamental



Una vez que la Autoridad Competente en Turismo, recepcione la solicitud, remitirá el usuario y contraseña por medio de correo institucional al solicitante.



¿Cómo puedo acceder al sistema informático SIRETUR?

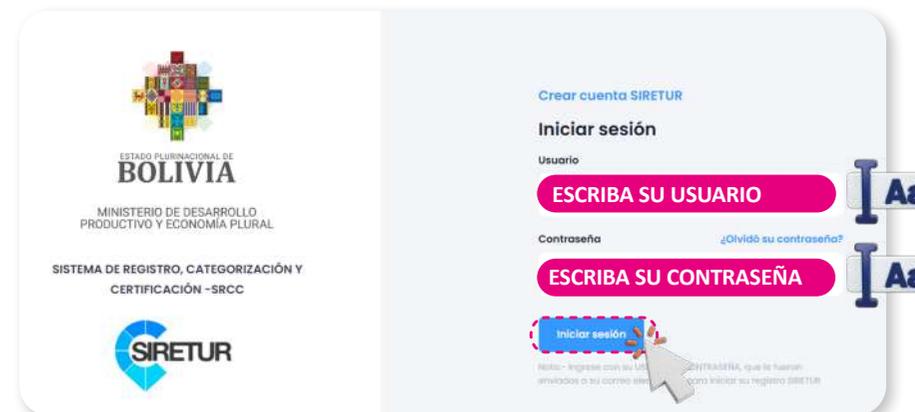
En un buscador Web (Google Chrome o Firefox),



debe ingresar la siguiente dirección:

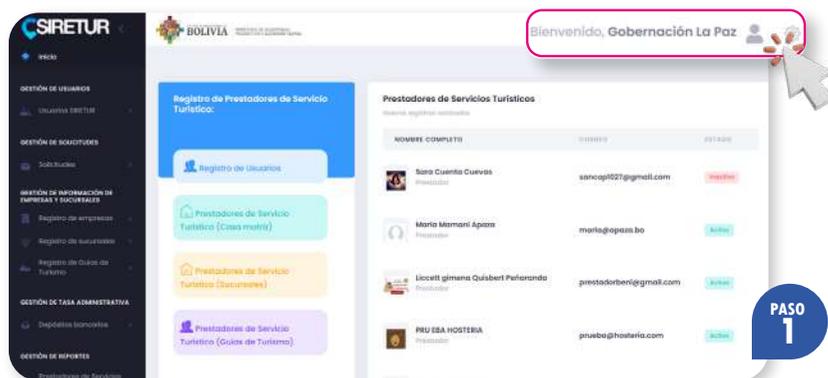


Posteriormente, será dirigido a la ventana de inicio de sesión e ingreso del Sistema Informático SIRETUR, en las casillas que aparecen debe escribir su usuario y contraseña proporcionados por la Autoridad Competente en Turismo para poder iniciar sesión.

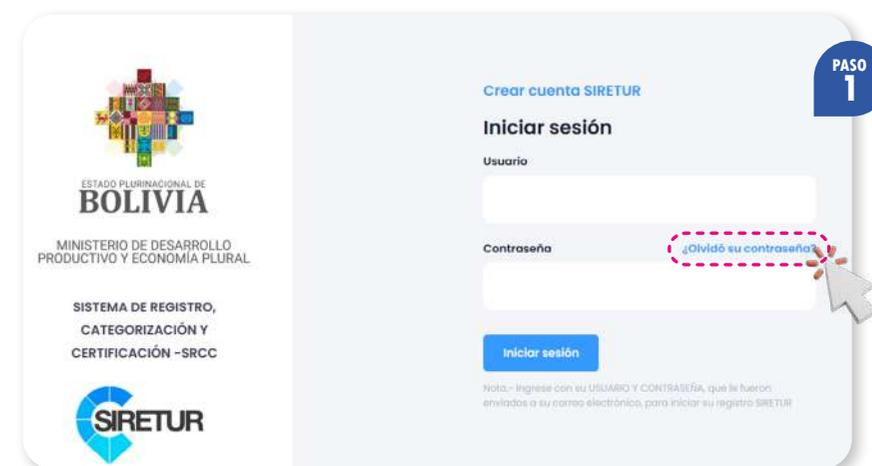


¿Cómo puedo cambiar mi contraseña?

¿Cómo puedo recuperar mi contraseña?



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

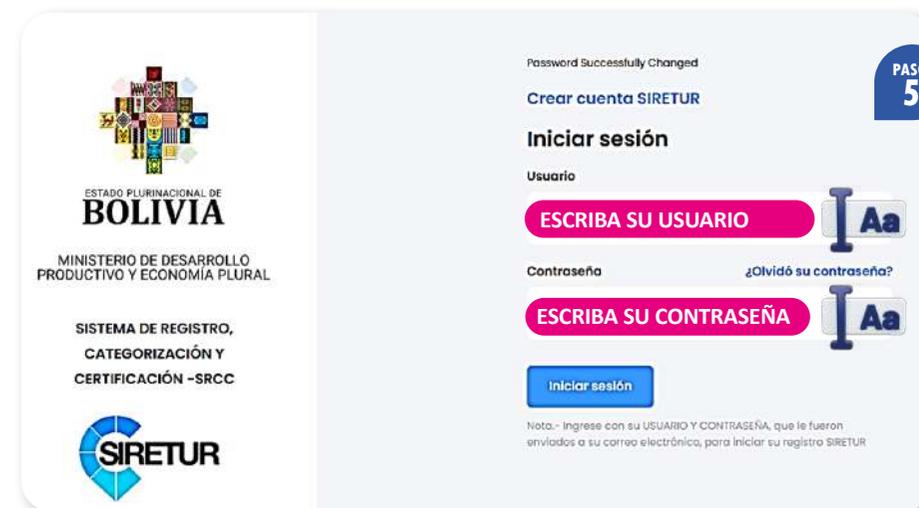
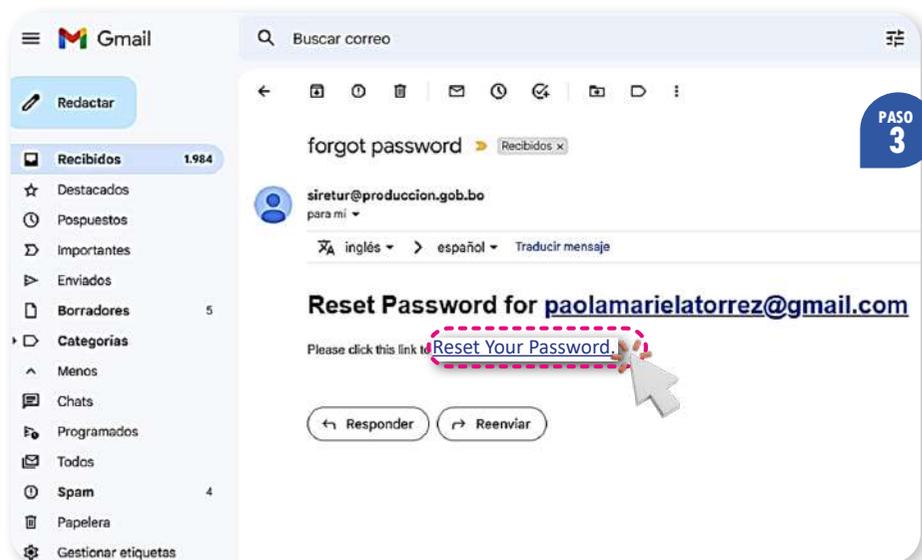


Escriba el correo electrónico con el cual fue registrado en el sistema informático SIRETUR.

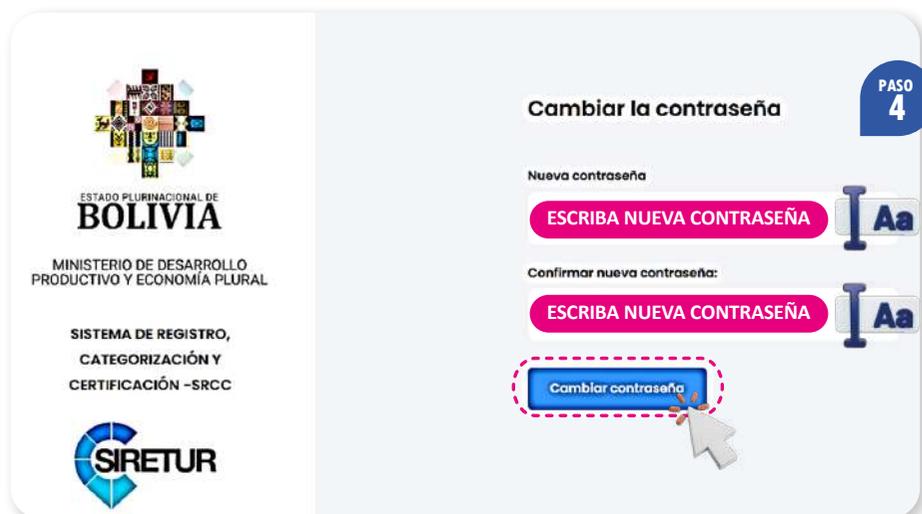


Revise su correo electrónico, el mensaje de recuperación le llegará a la bandeja de "Recibidos" o "Spam". Haga clic en "[Reset Your Password](#)".

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



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



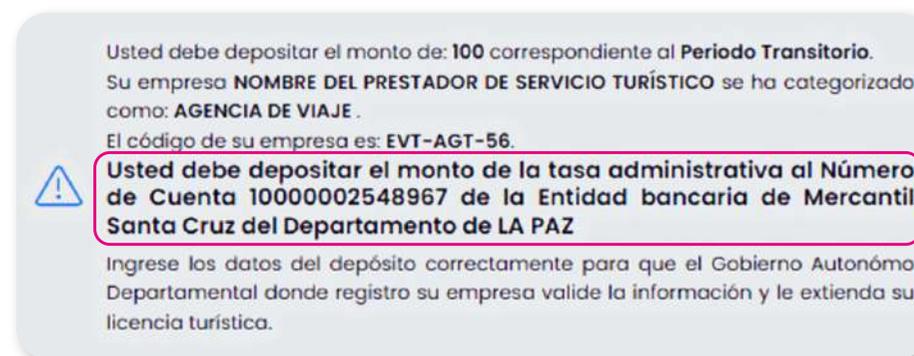
¿Qué otras configuraciones más puedo realizar?

- Configurar la norma aplicable, nombre y cargo de las autoridades que suscriben la Licencia Turística Departamental.



- Configurar el nombre de la entidad bancaria y el número de cuenta bancaria para realizar el depósito de Tasa Administrativa de Regulación Turística.
A continuación, un ejemplo del mensaje que le llegará al Prestador de Servicios Turísticos, cuando la gobernación le autorice el pago de la Tasa Administrativa de Regulación Turística en moneda boliviana.

A continuación, un ejemplo del mensaje que le llegará al Prestador de Servicios Turísticos, cuando la gobernación le autorice el pago de la Tasa Administrativa de Regulación Turística en moneda boliviana.



En la parte superior derecha de la pantalla se encuentra el ícono de configuración, haga clic, como se muestra en la imagen a continuación:



Para cambiar los datos de las casillas que se muestran a continuación, debe hacer clic en “editar”. Una vez llenadas las casillas haga clic en “Guardar”.

Editar configuración departamental:
* Licencia Turística
* Cuenta bancaria

NORMA APLICABLE DEL DEPARTAMENTO

ESCRIBA SU NORMA APLICABLE DEPARTAMENTAL

AUTORIDAD DE TURISMO COMPETENTE A NIVEL DEPARTAMENTAL

Nombre Completo

ESCRIBA EL NOMBRE COMPLETO DE LA AUTORIDAD

Cargo

ESCRIBA EL CARGO DE LA AUTORIDAD FIRMANTE

Editar

Guardar Cancelar

AUTORIDAD DE JERÁRQUICA SUPERIOR DEPARTAMENTAL

Nombre Completo

ESCRIBA EL NOMBRE COMPLETO DE LA AUTORIDAD

Cargo

ESCRIBA EL NOMBRE COMPLETO DE LA AUTORIDAD

CUENTA BANCARIA PARA DEPÓSITO DE TASA ADMINISTRATIVA DE REGULACIÓN TURÍSTICA

Numero de Cuenta

ESCRIBA EL NUMERO DE CUENTA BANCARIA

Banco

ESCRIBA EL NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA

Editar

Guardar Cancelar

¿Cómo habilito al usuario del prestador de servicio turístico en el sistema informático - SIRETUR?

El usuario del Prestador de Servicio Turístico, al momento de crear su cuenta en el Sistema Informático SIRETUR, envía una solicitud de habilitación de usuario Prestador de Servicios Turísticos mediante el sistema informático al Gobierno Autónomo Departamental con el que realizará todo el proceso de trámite.

GESTIÓN DE USUARIOS

Usuarios SIRETUR

Todos

Activos

Inactivos

Usuario Prestadores de Servicio Turístico

Show: 10 entries

Nombre completa	Email	Dirección	Nro. celular	Rol de usuario	Estado
GEMA MARIA MAMAN FUENTES	gemamaria123@gmail.com	ZONA VILLA INGENIO/CALLE CHACO/NRO 123	70504100	Prestador	Inactivo

PASO 1

Acciones

En esta ventana obtendrá los datos del usuario solicitante, como el documento (solicitud) que envió el mismo. Así también, obtendrá el usuario y contraseña que la plataforma generó para el usuario.

En cuanto haga clic en **“Activo”** y guarde los cambios, el sistema informático automáticamente enviará su usuario y contraseña al usuario del Prestador del Prestador de Servicios Turísticos solicitante por medio del correo electrónico con el cual creó esta su cuenta; por lo tanto, este usuario cambiara su estado a **“Activo”**.

Cuando el usuario del Prestador de Servicios Turísticos sea activado por la gobernación, su estado será **“Activo”**.

Habilitar Usuario PASO 2

Nombre completo: GEMA MARIA MAMANI FUENTES	Cédula de identidad: 12137123 LP
Celular: 70504100	Teléfono:
Dirección: ZONA VILLA INGENIO/CALLE CHACO/NRO 123	Ciudad: LA PAZ
Email: gemamaria123@gmail.com	Nacionalidad: BOLIVIANA
	Contraseña: GM12137123

Supera 1 de Agosto de 2018

Universidad Católica Francisco José De Caldas.

Brisa Alicia Kiriama Pariona Quijada.

Directora del centro de Servicio Multisectorial.

Saludabilidad de apoyo alimentario

PRESENTE

Estado del usuario

Activo Prestador **Inactivo** Prestador





ANTES DE COMENZAR

Recomendación Importante para el Usuario Nacional

Se recomienda al Usuario Administrador Departamental revisar el “Manual de Uso y Aplicación para Usuarios del Sistema Informático SIRETUR” para el Viceministerio de Turismo



GESTIÓN DE LOS MÓDULOS DE

- REGISTRO
 - CATEGORIZACIÓN
 - CERTIFICACIÓN
- DE PRESTADORES DE
SERVICIOS TURÍSTICOS
- PERSONAS JURÍDICAS



Documentación para la obtención de la Licencia Turística Departamental

CASA MATRIZ

Requisitos para la obtención de la Licencia Turística Departamental	
Generales	Específicos
01 Balance General de apertura o última gestión, según corresponda	Establecimientos de Hospedaje Turístico
02 Testimonio de Poder de Representante Legal	01 Organigrama del personal
03 Documento de Identificación Tributaria (NIT)	02 Certificado de idiomas del personal de recepción
04 Licencia de Actividad Económica de Funcionamiento	Empresas de Viaje y Turismo
05 Licencia Turística Departamental (opcional)	01 Póliza de seguros contra accidentes personales
06 Licencia Turística Departamental (opcional)	02 Certificado de idiomas del personal de recepción
07 Documento de Matrícula de Comercio	Servicios Gastronómicos Turísticos
	01 Certificación acústica otorgada por la DGA
	02 Tipo de propiedad del inmueble
	03 Certificado/o carnet sanitario

SUCURSAL

Requisitos para la obtención de la Licencia Turística Departamental (sucursal)	
Generales	Específicos
01 Matrícula de Comercio actualizada (que incluya a la sucursal)	Servicios Gastronómicos Turísticos
02 Licencia Turística Departamental	01 Certificación acústica otorgada por la DGA
03 Licencia de Funcionamiento de Actividad Económica de la Sucursal	02 Certificado/o carnet sanitario
	03 Documento de tipo de propiedad del inmueble
	Empresas de Viaje y Turismo
	01 Póliza de seguros contra accidentes personales
	02 Lista del personal y cargos
	Establecimientos de Hospedaje Turístico
	01 Organigrama
	02 Certificado de idiomas del personal de recepción

Nota: Los Gobiernos Autónomos Departamentales podrán implementar otros requisitos específicos que consideren pertinentes y estén justificados y aprobados mediante normativa departamental.

Gestión del Módulo de Registro – Personas Jurídicas

Este Módulo inicia cuando el usuario del Prestador de Servicios Turísticos envía los documentos (requisitos) físicos y digitales (por medio del sistema informático SIRETUR) al Gobierno Autónomo Departamental para su revisión y termina cuando se aprueba la documentación(requisitos) y se le hace el envío del formulario para su categorización.



PASO 1

Encontrará las fichas Kardex de los Prestadores de Servicios Turísticos que están iniciando con el proceso de su registro, estas se encontrarán con 25 %.

Encontrará una ventana con los documentos digitales que envió el usuario del Prestador de Servicios Turísticos.

Como usuario con rol de administrador departamental, tiene la obligación de revisar toda la información y documentación (física y digital), antes de aprobar al Prestador de Servicios Turísticos.

PASO 2

Realizar observaciones o aprobación a la empresa/emprendimiento

- En caso de **aprobar** la información y documentación del Prestador de Servicios Turísticos, marque **“Aprobado”**, seleccionar el formulario de categorización (de acuerdo a su clasificación) correspondiente al Prestador de Servicios Turísticos y escribir un mensaje de aprobación para que el usuario del Prestador de Servicios Turísticos este enterado y pueda proseguir con su trámite.

PASO 3

En este caso se tendrá al Prestador de Servicios Turísticos en un 50% de avance de su trámite

En este caso ya podrá pasar al Módulo de Categorización y omitir el paso 4.

- En caso de tener observaciones a la información y documentación del Prestador de Servicios Turísticos, marque “Observado”, seleccionar el formulario de categorización (de acuerdo a su clasificación) correspondiente al Prestador de Servicios Turísticos y escribir un mensaje indicando cual es la razón a detalle de la observación para que el usuario del Prestador de Servicios Turísticos este enterado y pueda subsanar la observación realizada y posteriormente continuar con su trámite.

Habilitar empresa

Aprobado Observado

Seleccione el formulario de categorización al que pertenece la empresa

Seleccione una opción

SERVICIO GASTRONÓMICO TURÍSTICO

Mensaje para el usuario (redacte su observación si la tiene)

ESCRIBA SU MENSAJE DE OBSERVACIÓN/ES DE DOCUMENTOS. (LO QUE ESCRIBA EN ESTA CASILLA LE LLEGARÁ COMO NOTIFICACIÓN AL USUARIO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS, PARA QUE ÉSTE SE ENCUENTRE ENTERADO Y PUEDA SUBSANAR LAS OBSERVACIONES).

Cancelar Guardar Cambio

PASO 4

En este caso se tendrá al Prestador de Servicios Turísticos en un 35% de avance de su trámite.

GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE EMPRESAS Y SUCURSALES

- Registro de empresas
- Registro de sucursales
- Registro de Guías de Turismo

Registro de empresas

- Todos
- Recientes
- Observadas
- Aprobadas

CIELO AZUL
2022-12-26

35% Categorización pendiente

SERVICIOS GASTRONÓMICOS
Registrado por: GEMA MARIA MAMANI
FUENTES
Dirección:
ZONA ESTRELLAS/ CALLE SOLARES/ NRO 123
Correo electrónico:
cielozul@gmail.com

Departamento: LA PAZ
Teléfono: (2)222423
Nº de celular: 71234567

MÁS INFORMACIÓN

En este caso se debe esperar a que el usuario del Prestador de Servicios Turísticos subsane las observaciones que se le realizo, contemplando el plazo establecido en reglamentación específica a objeto de continuar con su trámite o darla por desistida. Una vez haya sido subsanada el avance del trámite volverá a 25 %, lo cual requiere que vuelva al paso 1.

Gestión del Módulo de Categorización – Personas Jurídicas

Este Módulo inicia cuando el usuario del Prestador de Servicios Turísticos envía su formulario de categorización debidamente llenado y termina cuando el usuario del Prestador de Servicios Turísticos realiza el envío de la declaración jurada firmada y la boleta de depósito de la Tasa Administrativa de Regulación Turística que le fue asignada según su categoría.



Una vez que el usuario del Prestador de Servicios Turísticos haga el llenado y envío de su formulario de categorización (por medio del sistema informático) se podrá dar continuidad a su trámite, esta se encontrará con 70 %, como se muestra en la imagen a continuación:

GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE EMPRESAS Y SUCURSALES

- Registro de empresas
- Registro de sucursales
- Registro de Guías de Turismo

Registro de empresas

- Todos
- Recientes
- Observados
- Aprobados

CIELO AZUL
2022-12-26

70% Categorización completa

SERVICIOS GASTRONÓMICOS
Registrado por: GEMA MARIA MAMANI
FUENTES
Dirección:
ZONA ESTRELLAS/ CALLE SOLARES/ NRO 123
Correo electrónico:
cielozul@gmail.com

Departamento: LA PAZ
Teléfono: (2)222423
Nº de celular: 71234567

MÁS INFORMACIÓN

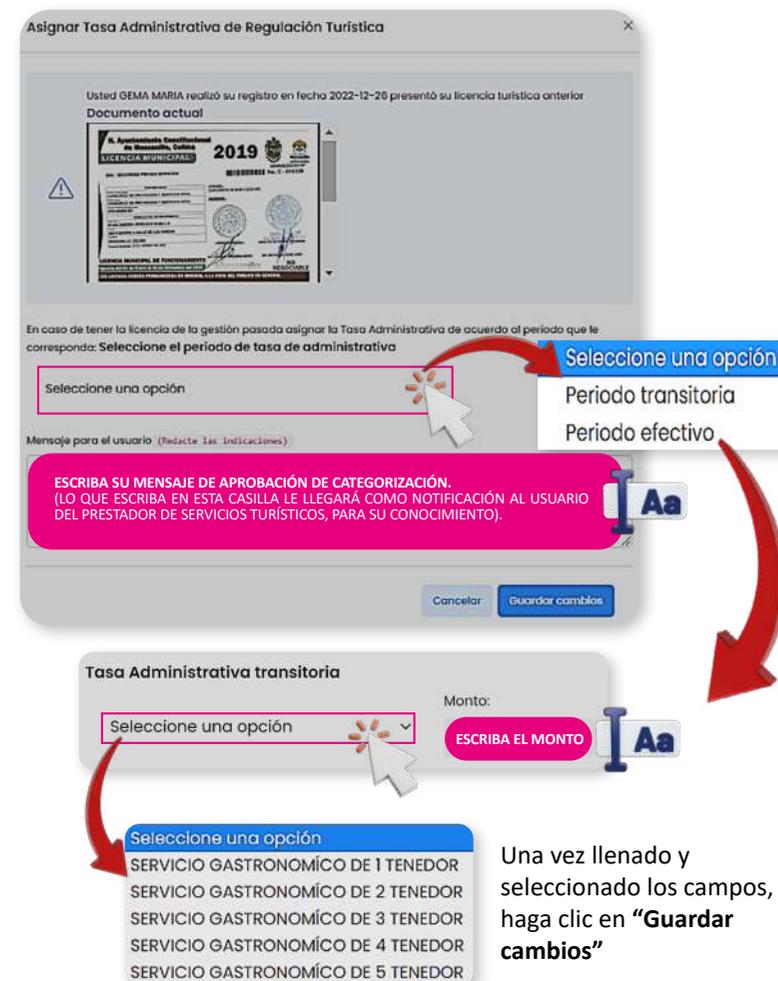
PASO 1

Podrá obtener el documento (PDF) formulario de categorización llenado por el usuario del Prestador de Servicios Turísticos, con el botón **“DOCUMENTO DE DECLARACIÓN JURADA”**, con el cual el personal del Gobierno Autónomo Departamental encargado podrá constituirse a la inspección técnica ocular de manera presencial.



Podrá asignar la Tasa Administrativa de Regulación Turística que le corresponde según su categorización al Prestador de Servicios Turísticos una vez que el personal correspondiente de la gobernación haya dado visto bueno a la inspección técnica ocular.

Para asignar la Tasa Administrativa de Regulación Turística debe seleccionar el periodo de Tasa Administrativa que le corresponde permitiéndole seleccionar la categoría al que pertenece el Prestador de Servicios Turísticos y escribir el monto que deberá depositar en moneda boliviana.

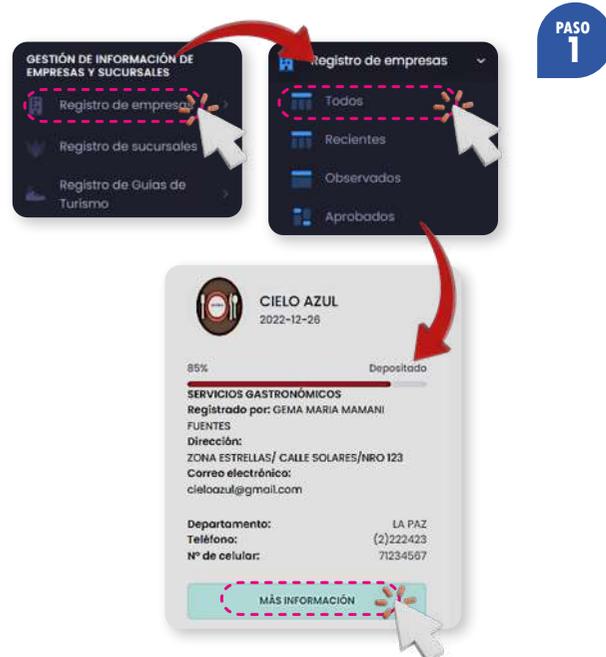


Gestión del Módulo de Certificación – Personas Jurídicas

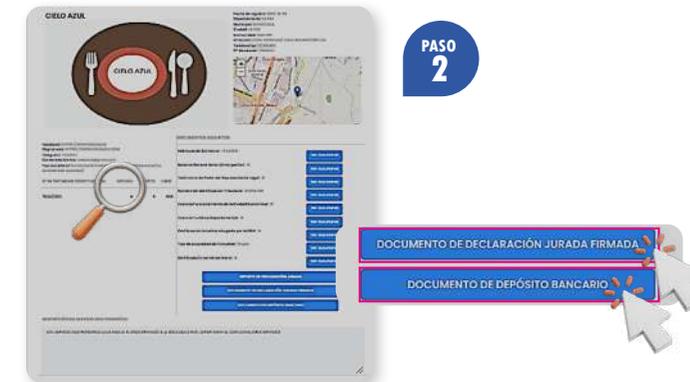
Este Módulo inicia cuando el usuario del Prestador de Servicios Turísticos envía su declaración jurada firmada y su boleta de depósito bancario de Tasa Administrativa de Regulación Turística que le fue asignado según su categorización y termina con la emisión de la Licencia Turística del Prestador de Servicios Turísticos solicitante.



Una vez que el usuario del Prestador de Servicios Turísticos haga envío de la boleta de depósito escaneada y su declaración jurada firmada y escaneada se podrá dar continuidad al proceso, esta se encontrará con 85 %, como se muestra en la imagen a continuación:

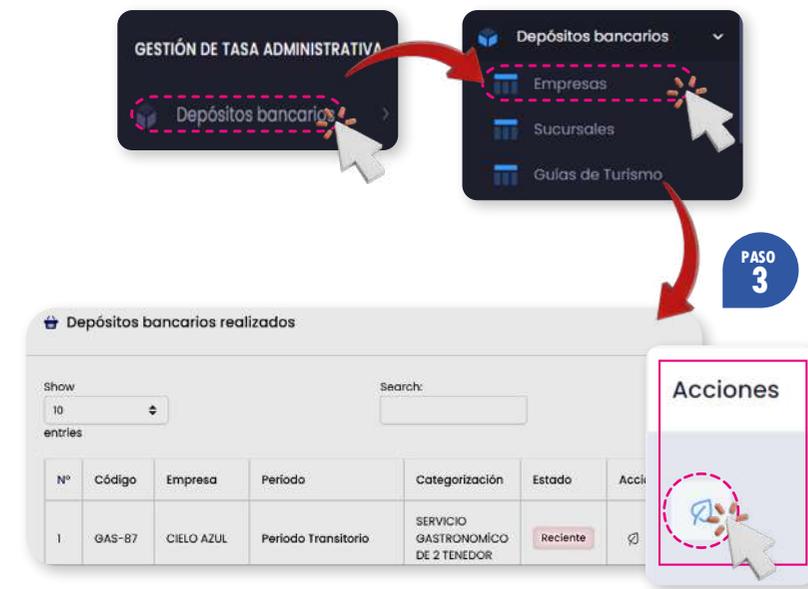


Podrá ver el “DOCUMENTO DE DEPÓSITO BANCARIO”, y el “DOCUMENTO DE DECLARACIÓN JURADA FIRMADA”.



Podrá aprobar u observar los documentos que envió el usuario del Prestador de Servicios Turísticos (declaración jurada firmada y/o boleta de depósito bancario).

En el caso de aprobar, el sistema informático generará la Licencia Turística Departamental del Prestador de Servicios Turísticos.

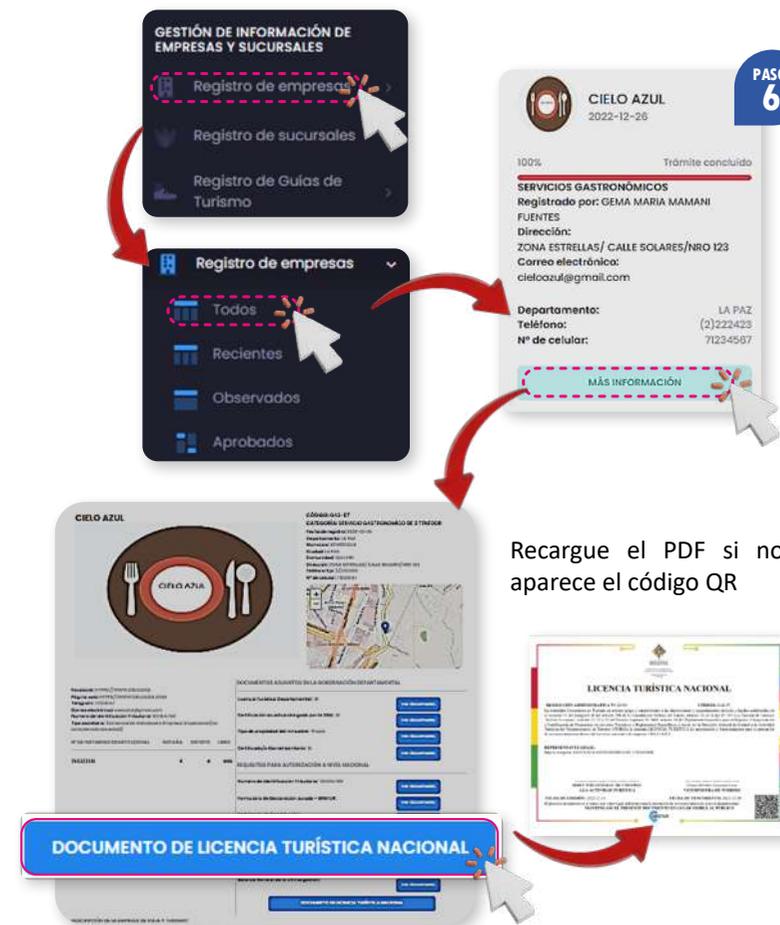


- En caso de aprobar la documentación de depósito bancario y verificar la declaración jurada firmada del Prestador de Servicios Turísticos:

Puede omitir el paso 5.

- En caso de tener una o más observaciones de la documentación de depósito bancario y verificar la declaración jurada firmada del Prestador de Servicios Turísticos.

Una vez aprobado el depósito de Tasa de Regulación Administrativa, el avance del trámite se encontrará en 100%, podrá obtener la Licencia Turística Departamental del Prestador de Servicios Turísticos en formato PDF para su respectiva impresión, firma y emisión física.



Recargue el PDF si no aparece el código QR



ANTES DE COMENZAR

Recomendación Importante para el Usuario Nacional

Se recomienda al Usuario Administrador Departamental revisar el “Manual de Uso y Aplicación para Usuarios del Sistema Informático SIRETUR” para el Viceministerio de Turismo



GESTIÓN DE LOS MÓDULOS DE

- REGISTRO
- CATEGORIZACIÓN
- CERTIFICACIÓN

DE PRESTADORES DE
SERVICIOS TURÍSTICOS
- PERSONAS NATURALES

Documentación para la obtención de la Credencial Turística Departamental

DOCUMENTOS PARA OBTENER LA CREDENCIAL TURÍSTICA DEPARTAMENTAL

- Certificado FELCC
- Certificado FELCN
- Certificado de No Violencia
- Certificado Médico
- Seguro personal
- Hoja de vida
- Credencial de Guía de Turismo(opcional)



Nota: Los Gobiernos Autónomos Departamentales podrán implementar otros requisitos específicos que consideren pertinentes y estén justificados y aprobados mediante normativa departamental.

Gestión del Módulo de Registro – Personas Naturales

Este Módulo inicia cuando el usuario del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo) envía los documentos (requisitos) físicos y digitales (por medio del sistema informático SIRETUR) al Gobierno Autónomo Departamental para su revisión y termina cuando se aprueba la documentación(requisitos) y se le envía el formulario para su categorización.

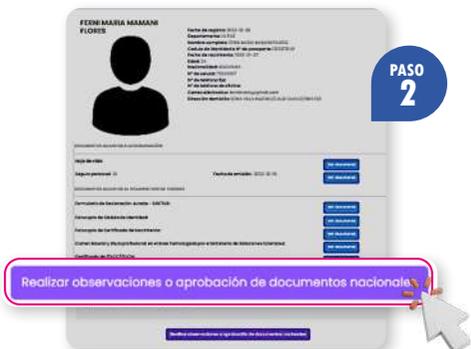


Encontrará las fichas Kardex de los Prestadores de Servicios Turísticos (Guías de Turismo) que están iniciando con el proceso de su registro, estas se encontrarán con 25 %, como se muestra en la ilustración a continuación:



Encontrará una ventana con los documentos digitales que envió el usuario del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo).

 Como usuario con rol de administrador departamental, tiene la obligación de revisar y verificar toda la información y documentación (física y digital), antes de aprobar al Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo).



• En caso de aprobar la información y documentación del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo), marque “Aprobado”, seleccionar el formulario de categorización (de acuerdo a su clasificación) correspondiente al Prestador de Servicios Turísticos y escribir un mensaje de aprobación para que el usuario del Prestador de Servicios Turísticos este enterado y pueda proseguir con su trámite.



Hasta este paso el Prestador de Servicios Turísticos tendrá un 50% de avance de su trámite



En este caso ya podrá pasar al **Módulo de Categorización**.

En caso de tener **observaciones** a la información y documentación del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo), marque “**Observado**”, seleccionar el formulario de categorización (de acuerdo a su clasificación) correspondiente al Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo) y escribir un mensaje indicando cual es la razón a detalle de la observación para que el usuario del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo) tenga conocimiento y pueda subsanar la observación realizada y posteriormente continuar con su trámite.



Hasta este paso el Prestador de Servicios Turísticos habrá alcanzado un 35% de avance de su trámite.



En este caso se debe esperar a que el usuario del Prestador de Servicios Turísticos subsane las observaciones que se le realizó para poder continuar con su trámite.

Una vez haya sido subsanada el avance del trámite volverá a 25 %.

Gestión del Módulo de Categorización – Personas Naturales

Este Módulo inicia cuando el usuario del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo) envía su formulario de categorización debidamente llenada y termina cuando el usuario del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo) realiza el envío de la declaración jurada firmada y la boleta de depósito de la Tasa Administrativa de Regulación Turística que le fue asignado según su categoría.



Una vez que el usuario del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo) haga el llenado y envío de su formulario de categorización (por medio del sistema informático) se podrá dar continuidad a su trámite, esta se encontrará con 70 % de su avance, como se muestra en la imagen a continuación:

PASO 1

GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE EMPRESAS Y SUCURSALES

- Registro de empresas
- Registro de sucursales
- Registro de Guías de Turismo

Registro de empresas

- Todos
- Recientes
- Observado
- Aprobados

FERNI MARIA MAMANI FLORES
2022-12-26

70% Categorización completa

Cédula de identidad o número de pasaporte: I2121278 LP
Nacionalidad: BOLIVIANA

Fecha de nacimiento: 1998-01-07
Edad: 24
Departamento: LA PAZ
Teléfono:
N° de celular: 71234567

MÁS INFORMACIÓN

Podrá obtener el documento (PDF) formulario de categorización llenada por el usuario del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo), con el botón **“DOCUMENTO DE DECLARACIÓN JURADA”**, con el cual el personal del Gobierno Autónomo Departamental encargado podrá realizar la revisión detallada de los documentos presentados por Guía de Turismo.

PASO 2

FERNI MARIA MAMANI FLORES

Fecha de registro: 2022-12-26
Departamento: LA PAZ
Nombre completo: FERNI MARIA MAMANI FLORES
Cédula de identidad o N° de pasaporte: I2121278 LP
Fecha de nacimiento: 1998-01-07
Edad: 24
Nacionalidad: BOLIVIANA
N° de celular: 71234567
N° de teléfono fija:
N° de teléfono de oficina:
Correo electrónico: fernimaria@gmail.com
Dirección domiciliar: ZONA VILLA INSERNO/CALLE CHACO/NRO 123

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

Hoja de vida: [Ver documento](#)

Credencial guía: SI [Ver documento](#)

Certificado de FELCC/FELC: SI [Ver documento](#)

Certificado médica: SI [Ver documento](#)

Seguro personal: SI [Ver documento](#)

Fecha de emisión: 2022-12-29
Fecha de emisión: 2022-12-31
Fecha de emisión: 2022-12-18

DESCRIPCIÓN DE EXPERIENCIA COMO GUÍA DE TURISMO:
SOY UN GUÍA DE TURISMO ESPECIALIZADO EN LA RUTA DE LA MUERTE

DOCUMENTO DE DECLARACIÓN JURADA

Asignar Tasa Administrativa de Regulación Turística

Asignar periodo de la Tasa Administrativa de Regulación Turística

Podrá asignar la Tasa Administrativa de Regulación Turística que le corresponde según su categorización al Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo) una vez que el personal correspondiente de la gobernación haya dado visto bueno a la inspección de documentos.

Para asignar la Tasa Administrativa de Regulación Turística debe seleccionar el periodo de Tasa Administrativa que le corresponde permitiendo seleccionar la categoría al que pertenece el Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo) y escribir el monto que deberá depositar en moneda boliviana.

Asignar Tasa Administrativa de Regulación Turística

Usted FERNI MARIA MAMANI FLORES realizó su registro en fecha 2022-12-26 presentó su credencial de guía anterior

Documento actual

Seleccione una opción

Período transitoria
Período efectivo

Mensaje para el usuario (Redacte las indicaciones)

ESCRIBA SU MENSAJE DE APROBACIÓN DE CATEGORIZACIÓN.
(LO QUE ESCRIBA EN ESTA CASILLA LE LLEGARÁ COMO NOTIFICACIÓN AL USUARIO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS, PARA SU CONOCIMIENTO).

Cancelar Guardar cambios

Tasa Administrativa transitoria

Seleccione una opción

Monto: ESCRIBA EL MONTO

GUÍA COMUNITARIO
GUÍA FIJO O DE SITIO
GUÍA ESPECIALIZADO

Una vez llenado y seleccionado los campos, haga clic en "Guardar cambios"

Gestión del Módulo de Categorización – Personas Naturales

Este Módulo inicia cuando el usuario del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo) envía su declaración jurada firmada y su boleta de depósito bancario de Tasa Administrativa de Regulación Turística que le fue asignado según su categorización y termina cuando se hace la emisión de la Licencia Turística del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo) solicitante.



Una vez que el usuario del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo) haga envío de la boleta de depósito escaneada y su declaración jurada firmada y escaneada se podrá dar continuidad al proceso, esta se encontrará con 85 %, como se muestra en la imagen a continuación:

GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE EMPRESAS Y SUCURSALES

Registro de empresas >
Registro de sucursales >
Registro de Guías de Turismo

Registro de empresas

Todos
Recientes
Observados
Aprobados

PASO 1

FERNI MARIA MAMANI FLORES
2022-12-26

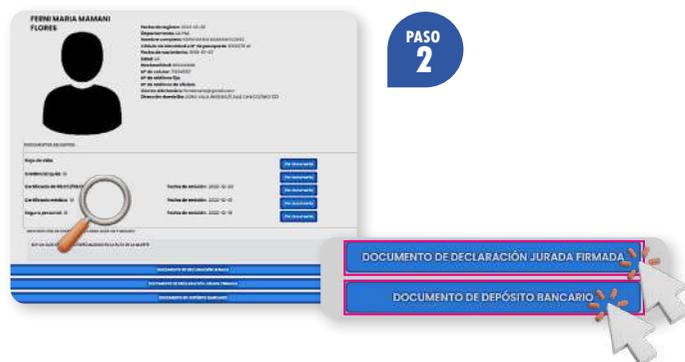
70% Categorización completa

Cédula de identidad o número de pasaporte: 12121278 LP
Nacionalidad: BOLIVIANA

Fecha de nacimiento: 1998-01-07
Edad: 24
Departamento: LA PAZ
Teléfono:
Nº de celular: 71234567

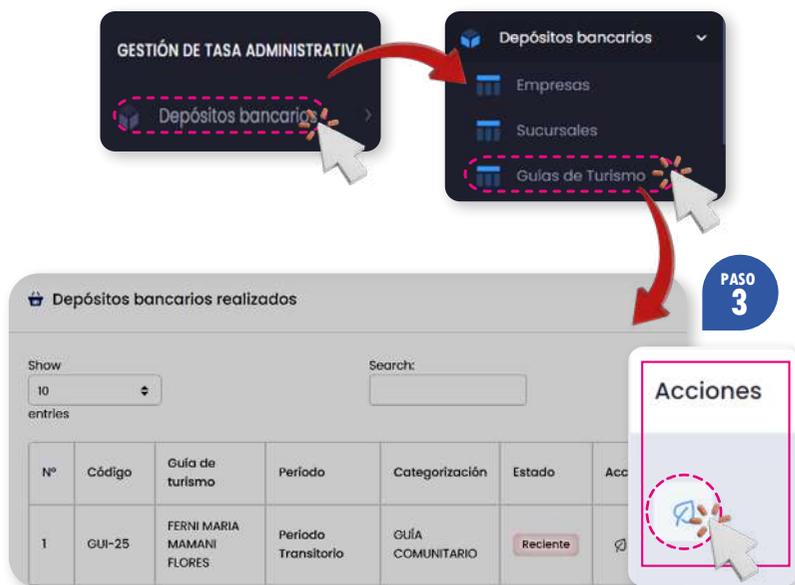
MÁS INFORMACIÓN

Podrá ver el “DOCUMENTO DE DEPÓSITO BANCARIO”, y el “DOCUMENTO DE DECLARACIÓN JURADA FIRMADA”.

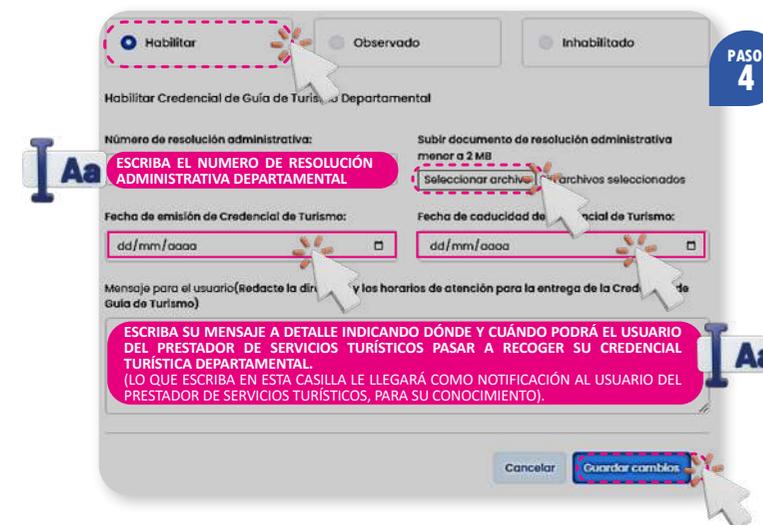


Podrá aprobar u observar los documentos que envió el usuario Guía de Turismo (declaración jurada firmada y/o boleta de depósito bancario).

En el caso de aprobar, el sistema informático generará la Credencia de Guía Turística Departamental del Prestador de Servicios Turísticos.



• En caso de aprobar la documentación de depósito bancario y verificar la declaración jurada firmada del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo) puede omitir el paso 5:



• En caso de tener **una o más observaciones** de la documentación de depósito bancario y verificar su declaración jurada firmada del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo):



Una vez aprobado el depósito de Tasa de Regulación Administrativa, el avance del trámite se encontrará en 100%, podrá obtener la Credencial Turística Departamental del Prestador de Servicios Turísticos (Guía de Turismo) en formato **.pdf** para su respectiva impresión, firma y emisión física.



GESTIÓN DEL MÓDULO DE SOLICITUDES



En la “GESTIÓN DE SOLICITUDES” encontraremos 3 tipos de solicitudes:

- Solicitudes de Casa Matriz: Este registro se solicita cuando ese mismo usuario ya registró una Casa Matriz en alguna gobernación que pertenece a un rubro distinto al que desea registrar en una nueva ocasión.

PASO 1

Nº	Nombre completo	Descripción solicitud	Tipo solicitud	Estado	Acciones
2	GEMA MARIA MAMANI FUENTES	Solicito Registrar una Casa Matriz en su departamento de diferente rubro al que pertenecía mi anterior Casa Matriz (Hospedaje), esto es una Agencia de Viaje.	Nueva casa matriz	Pendiente	Acciones

PASO 2

Seleccione el formulario a asignar
Establecimiento de Hospedaje Turístico
Empresas de Viaje y Turismo
Servicio Gastronómico Turístico

Los pasos siguientes son los mismos pasos de los **Módulos de Registro, Categorización y Certificación – Personas Jurídicas** que se detalló con anterioridad.

- **Solicitudes de Sucursales:** Este registro se solicita cuando previamente el Prestador de Servicios Turísticos ya tiene registrado una Casa Matriz en alguna gobernación.

PASO 1

N°	Nombre completo	Descripción solicitud	Tipo solicitud	Estado
1	GEMA MARIA MAMANI FUENTES	Solicito registrar una sucursal de mi servicio Gastronómico Cielo Azul, en su departamento.	Nueva sucursal	Pendiente

PASO 2

Selecione el formulario a asignar
 Establecimiento de Hospedaje Turístico
 Servicio Gastronómico Turístico
 Empresas de Viaje y Turismo

Los pasos siguientes son los mismos pasos de los Módulos de Registro, Categorización y Certificación – Personas Jurídicas, que se detalló con anterioridad, con la única diferencia de las pestañas, que se muestran a continuación:

- En el caso de Gestión de Información

Se cambia esta opción → por esta otra opción

- En el caso de depósitos bancarios

Se cambia esta opción → por esta otra opción

- **Solicitudes de Guías de Turismo:** Este registro se solicita cuando un Guía Turístico desea registrarse en su gobernación y precisamente tiene un registro/s en alguna otra gobernación.



Los pasos siguientes son los mismos pasos de los **Módulos de Registro, Categorización y Certificación – Personas Unipersonales** que se vio con anterioridad.

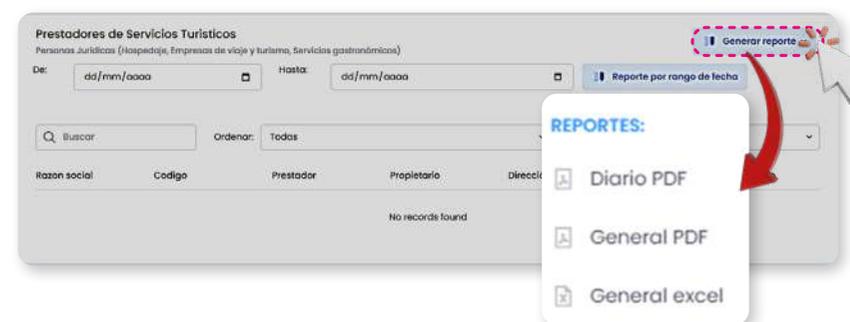
GESTIÓN DE REPORTES



El Sistema Informático SIRETUR permite obtener reportes por fecha, estados, diarios en formato PDF y reportes generales en formatos PDF y Excel.



Para obtener reportes generales y diario:



Para obtener reportes por rango de fecha:





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

USUARIOS A NIVEL
DEPARTAMENTAL

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DEPARTAMENTALES**



DESCARGA AQUÍ
el Documento Digital

Viceministerio de Turismo

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

🌐 www.turismo.produccion.gob.bo

☎ +591 (2) 2184444

