



GUÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS MARINAS Y MARINO-COSTERAS

GUÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS MARINAS Y MARINO-COSTERAS

Edición:

Sociedad Peruana de Derecho Ambiental

Redacción:

Francisco Rojas, Tito Lara, Conny Rojas y Jean Pierre Araujo

Con la colaboración de:

Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - Sernanp (Subdirección de Manejo y Gestión Sostenible de los Servicios Ecosistémicos) y la Dirección General de Capitánías y Guardacostas - Dicapi (División de Planeamiento Estratégico, Convenios y Proyectos de Inversión)

Coordinación editorial:

Pamela Loli y Maite Ocaña

Corrección de estilo:

Miguel Flores-Montúfar

Diseño y diagramación:

Arantxa González

Foto de portada

Pamela Loli / SPDA

Foto de contraportada:

Gustavo Carrasco / SPDA

Fotos interiores:

Yuri Hooker / SPDA, Pamela Loli / SPDA, Jorge Pezantes / SPDA, Malú Ramahi / SPDA, Zhanna Rodríguez, Frank Suárez / Sernanp, Nick Torres / SPDA, Walter H. Wust.

Cita sugerida:

SPDA. (2026). *Guía para la prestación de servicios turísticos en áreas naturales protegidas marinas y marino-costeras.* Lima: SPDA

Se prohíbe la venta total o parcial de esta publicación; sin embargo, se puede hacer uso de ella siempre y cuando se cite correctamente a los autores.

Sociedad Peruana de Derecho Ambiental

Av. Prolongación Arenales 437, San Isidro, Lima, Perú

Teléfono: (+51) 612 4700

www.spda.org.pe

Presidente: Jorge Caillaux

Directora ejecutiva: Isabel Calle

Director del Programa Gobernanza Marina: Jimpson Dávila

Primera edición: abril 2026

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2026-05038

ISBN: 978-612-5180-56-8

Esta publicación está disponible para su libre descarga en:

www.spda.org.pe

Gobernanza Marina es un programa de la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA) que busca mejorar la gobernanza para la gestión de las pesquerías y la conservación de ecosistemas marinos.

Esta publicación es posible gracias al proyecto BAF: Mar 2025, impulsado en una alianza de The Nature Conservancy Perú, la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental y el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (Sernanp) y financiado por Blue Action Fund; y al proyecto Conservación marina bajo un enfoque de derechos, financiado por The Paul M. Angell Family Foundation.

PRESENTACIÓN

En el Perú, el sector turismo representa alrededor del 2,9 % del PBI nacional y genera más de 1,3 millones de empleos directos e indirectos en 2024, además de aportar cerca de US\$ 5 mil millones en divisas por visitantes internacionales. La diversidad de paisajes y ecosistemas del país constituye uno de sus principales activos, dado que en una misma región pueden confluir múltiples productos y modalidades turísticas, con distintas rutas, segmentos de mercado y rangos de costos.

Dado el dinamismo económico que representa el turismo, este se configura como una alternativa relevante de generación de ingresos para los prestadores de servicios turísticos que operan en las ocho áreas naturales protegidas ubicadas a lo largo de la línea costera del Perú. Asimismo, ofrece una oportunidad para que las comunidades pesqueras artesanales diversifiquen sus medios de vida, les permite acceder a opciones legales, justas y sostenibles, compatibles con la conservación de los ecosistemas marinos. No obstante, persiste el desafío de cumplir con estándares mínimos que aseguren la prestación de servicios turísticos de calidad, seguros y alineados con los objetivos de conservación y manejo sostenible de estos espacios.

En este contexto, la Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA) promueve la formalización de los servicios turísticos como una herramienta estratégica para fortalecer la calidad de la oferta y la seguridad de las personas visitantes, contribuyendo así al disfrute de una experiencia turística responsable y sostenible en los ecosistemas marino-costeros.

A través de la **Guía para la prestación de servicios turísticos en áreas naturales protegidas marinas y marino-costeras**, la SPDA pone a disposición información sistematizada que orienta el cumplimiento de los procesos necesarios para la obtención de permisos y habilitaciones. Esta publicación está dirigida tanto a autoridades, operadores turísticos, así como a la ciudadanía en general, y busca facilitar el adecuado ejercicio de sus funciones y derechos.

Esta guía forma parte del trabajo sostenido de la SPDA en materia de transporte, planificación turística y formalización de servicios turísticos en áreas naturales protegidas, como el Santuario Nacional Los Manglares de Tumbes; las reservas nacionales Mar Tropical de Grau, Illescas, San Fernando y el Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras; así como en la Zona Reservada de Ancón. En ese marco, se busca que esta herramienta contribuya a fortalecer la sostenibilidad de las actividades turísticas en estos espacios de alta relevancia para la conservación marina.

RESUMEN

Si eres prestador o prestadora de servicios turísticos en el ámbito marino-costero, esta guía te será de mucha utilidad. Aquí encontrarás los pasos necesarios para formalizar tus actividades.

La formalización de estos servicios es crucial para garantizar la sostenibilidad y la conservación del medio ambiente, ya que permite asegurar que las actividades turísticas se realizan de manera responsable y respetuosa con los ecosistemas marinos y costeros.

Por ello, al formalizar tus operaciones, no solo cumples con las normativas legales, sino que también contribuyes con la protección de los recursos naturales y culturales. De este modo, promueves un turismo sostenible y de calidad.

En esta guía encontrarás diversos aspectos clave, tales como los siguientes:

- 1. Cadena turística y prestadores de servicios.** Describe cómo diferentes actores participan de dicha cadena para ofrecer al turista una experiencia completa y satisfactoria.
- 2. Instituciones involucradas.** Presenta a las entidades públicas que regulan y promueven el turismo.
- 3. Beneficios de la formalidad.** Explica los beneficios de la formalización, desde el crecimiento económico hasta la mejora en la imagen del servicio.
- 4. Constitución del negocio.** Proporciona información sobre cómo constituir un negocio turístico —como persona natural, persona jurídica o cooperativa—, así como los trámites que deben realizarse para ello.
- 5. Formalización del transporte turístico.** Incluye los trámites necesarios para formalizar el transporte turístico acuático y terrestre.
- 6. Guiado turístico.** Describe los trámites para obtener la acreditación como guía oficial de turismo, entre los que se incluyen requisitos para profesionales egresados de institutos y licenciados en turismo.

7. **Operadores turísticos y agencias de viajes.** Explica los pasos para formalizarse como operador turístico o agencia de viajes, y los requisitos para obtener el certificado de autorización para turismo de aventura.
8. **Establecimientos de hospedaje.** Detalla los requisitos para registrar y clasificar establecimientos de hospedaje, desde hoteles hasta albergues, y los trámites necesarios para obtener las licencias correspondientes.
9. **Servicios de alimentación turística.** Proporciona información sobre los permisos y licencias necesarios para operar un restaurante turístico, lo que incluye la categorización y la calificación del establecimiento.
10. **Registro Nacional de Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo.** Explica el proceso para ingresar en este Registro, que reconoce a quienes contribuyen con el turismo sostenible y con la preservación del patrimonio natural y cultural.
11. **Trámites ante el gobierno local.** Incluye los requisitos para obtener la licencia de funcionamiento y el certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE) para los negocios turísticos.

Hemos elaborado esta publicación con base en información disponible y actualizada hasta 2025, lo que incluye fuentes oficiales, aportes sugeridos y revisión técnica de las entidades competentes.



SIGLAS Y ACRÓNIMOS

AB	Arqueo bruto
ANA	Autoridad Nacional del Agua
ANP	Área Natural Protegida
CDT	Centros desconcentrados territoriales del MTC
Dicapi	Dirección General de Capitanías y Guardacostas
Digesa	Dirección General de Salud Ambiental
DIOT	Dirección de Innovación de la Oferta Turística
Directur	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
DL	Decreto Legislativo
DRTC	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
DSTT	Dirección de Servicios de Transporte Terrestre
DTA	Dirección de Autorizaciones de Transporte Acuático del MTC
DU	Documento Único de Aduanas
EIRL	Empresa Individual de Responsabilidad Limitada
FEP	Ficha de evaluación preliminar
Gercetur	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo
GORE	Gobierno Regional
GOT	Guía oficial de turismo
GRTC	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
Indecopi	Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual
ITSE	Inspección técnica de seguridad en edificaciones
Minam	Ministerio del Ambiente
Mincetur	Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
MML	Municipalidad Metropolitana de Lima
MTPE	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
MTC	Ministerio de Transportes y Comunicaciones

OBC	Organizaciones de base comunitaria
Pertur	Plan Estratégico Regional de Turismo
Produce	Ministerio de la Producción
RD	Resolución Directoral
RM	Resolución Ministerial
RNAT	Reglamento Nacional de Administración de Transporte
RNOBC	Registro Nacional de Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo
RUC	Registro Único de Contribuyente
SAC	Sociedad Anónima Cerrada
SAA	Sociedad Anónima Abierta
SACS	Sociedad por Acciones Cerrada Simplificada
SBN	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales
Sernanp	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado
SID-Sunarp	Sistema de Intermediación Digital de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
SRL	Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada
Sunarp	Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
Sunat	Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
TUC	Tarjeta Única de Circulación
TUPA	Texto Único de Procedimientos Administrativos
UIT	Unidad impositiva tributaria

ÍNDICE

Presentación	5
Resumen	7
Siglas y acrónimos	10
Índice de formatos	14
¿Cómo usar esta guía?	17
1. La cadena turística y los prestadores de servicios turísticos en el ámbito marino-costero	19
2. Instituciones públicas involucradas	23
2.1. A cargo de la actividad turística	24
2.2. A cargo de la formalización y autorización de negocios	26
3. Formalización de tu negocio	29
3.1. Beneficios de formalizar tu negocio en el sector turístico	30
3.2. Constituye tu negocio	32
3.2.1. Como persona natural	32
3.2.2. Como persona jurídica	37
3.3. Constituye una cooperativa	47
4. Formalización del transporte turístico acuático	49
4.1. Trámites ante la Dicapi	50
4.1.1. Certificado de matrícula	50
4.1.2. Certificado de seguridad	66
4.1.3. Certificado de francobordo	72
4.1.4. Autorización para expedición de la titulación de la gente de mar (náutica recreativa)	76
4.1.5. Autorización para revalidación de la titulación de la gente de mar (náutica recreativa)	82
4.1.6. Permiso zarpe y arribo	86
4.2. Trámites ante el MTC, la DRTC o la GRTC	91
4.2.1. Permiso para transporte turístico acuático	91
4.2.2. Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte turístico acuático	102

5. Formalización del transporte turístico terrestre	117
5.1. Autorización para prestar servicio público de transporte terrestre turístico	118
5.2. Incremento de flota	128
6. Formalización de otros servicios turísticos	137
6.1. Trámites para ser guía oficial de turismo	138
6.1.1. Para egresados de institutos	138
6.1.2. Para licenciados en turismo	144
6.2. Agencias de viaje y turismo	144
6.2.1. Trámites para la formalización de tu agencia	144
6.2.2. Trámites para el certificado de autorización de tu agencia	153
6.3. Hospedaje para visitantes	168
6.3.1. Establecimiento de hospedaje sin clasificación de clase ni categoría	168
6.3.2. Establecimiento de hospedaje clasificado y categorizado	173
6.4. Alimentación turística	180
6.4.1. Permisos y licencias que te habilitan para operar	180
6.4.2. Certificado de categorización de restaurante por Gercetur o Dircetur	181
7. Otros trámites para tu negocio	187
7.1. Registro Nacional de Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo (RNOBC)	188
7.2. Trámites ante el gobierno local para tu negocio	213
7.2.1. Licencia de funcionamiento	213
7.2.2. Certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE)	223
7.2.3. Otros permisos comerciales para el desarrollo de actividades en zonas marino-costeras	228
Consideraciones adicionales	234
Base legal	236

ÍNDICE DE FORMATOS

Formato 1. Solicitud de aprobación de diseño de construcción de embarcaciones	64
Formato 2. Solicitud de otorgamiento de licencia de construcción	65
Formato 3. Solicitud de otorgamiento del certificado de seguridad o certificado de francobordo	71
Formato 4. Solicitud para expedición de título de personal de náutica recreativa	81
Formato 5. Solicitud para revalidación de la titulación de la gente de mar y otros procedimientos	85
Formato 6. Formato de zarpe	90
Formato 7. Formulario de solicitud con carácter de declaración jurada de autorizaciones para servicios de transporte acuático y conexos	96
Formato 8. Formulario de solicitud de autorización de incremento o sustitución de flota de transporte turístico	106
Formato 9. Formulario para el servicio de transporte terrestre de ámbito nacional	120
Formato 10. Declaración jurada 1 para servicios de transporte de ámbito nacional	122
Formato 11. Declaración jurada 2 para servicios de transporte de ámbito nacional	123
Formato 12. Formatos de solicitud de inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo en el GORE y la Municipalidad de Lima	142
Formato 13. Solicitud de registro en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados	148
Formato 14. Declaración jurada de cumplimiento de condiciones mínimas de una agencia de viajes y turismo	149
Formato 15. Declaración jurada de cumplimiento de condiciones mínimas de una agencia de que ofrece y comercializa sus servicios exclusivamente mediante canales digitales	151
Formato 16. Solicitud simple del certificado de turismo de aventura en la que indiques que tu empresa está inscrita en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Mincetur como agencia de viajes y turismo	157
Formato 17. Relación de las modalidades de turismo de aventura que deseas operar y relación de equipos para cada modalidad de turismo de aventura que deseas operar	158

Formato 18. Manual interno de operación para prestar el servicio de turismo de aventura	159
Formato 19. Programa de manejo de riesgos para prestar el servicio de turismo de aventura	160
Formato 20. Programa de mantenimiento de equipos para prestar el servicio de turismo de aventura	162
Formato 21. Declaración jurada de compromiso de prestar servicios con personal especializado	164
Formato 22. Relación del equipo de primeros auxilios para prestar el servicio de turismo de aventura	165
Formato 23. Declaración jurada de compromiso de prestar servicios con equipos alquilados idóneos	166
Formato 24. Declaración jurada de establecimiento de hospedaje	172
Formato 25. Formato de clasificación y categorización de hostal 1 o 2 estrellas	178
Formato 26. Formato de clasificación y categorización de hotel 1 o 2 estrellas	179
Formato 27. Solicitud de expresión de interés para inscripción Registro Nacional de organizaciones de Base Comunitaria en Turismo	194
Formato 28. Ficha de evaluación preliminar de organizaciones de base comunitaria en turismo	197
Formato 29. Ficha de diagnóstico de campo de organizaciones de base comunitaria en turismo	206
Formato 30. Declaración jurada de solicitud para trámite de licencia de funcionamiento	221



¿CÓMO USAR ESTA GUÍA?

En esta **Guía para la prestación de servicios turísticos en áreas naturales protegidas marinas y marino-costeras**, encontrarás diversos datos que te serán de mucha utilidad durante tu proceso de formalización. Hemos dividido estos datos, según su tipo, en recuadros como los siguientes:



INFORMACIÓN: Ejemplos que te sirvan como referencia, datos adicionales que amplíen un concepto, recomendaciones que podrían ser útiles.



IMPORTANTE: Dato imprescindible sobre el que queremos llamar tu atención. También lo usaremos para destacar la fuente original de información.



WEB: Dirección de la página web específica donde puedes acceder a formularios virtuales o descargarlos.



PREGUNTA: Consultas que pueden surgir durante la lectura de la guía y que son respondidas en estos recuadros.



DOCUMENTOS REQUERIDOS: Lista de documentos que necesitas para completar un trámite determinado.



1 LA CADENA TURÍSTICA Y LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN EL ÁMBITO MARINO- COSTERO

Entendemos el concepto de cadena de valor turística a través de la articulación de los distintos servicios que conforman la experiencia del visitante en el ámbito marino-costero y la formalización que deben llevar ante las respectivas instituciones competentes.

Un turista es quien realiza una actividad turística o recreativa. Para que esta actividad se desarrolle, se requiere la intervención de una serie de prestadores de servicios turísticos. Ellos hacen posible que la cadena turística funcione y que, de este modo, el visitante pueda alcanzar su objetivo de conocer, disfrutar y tener una experiencia de viaje satisfactoria.

Pongamos un ejemplo: imaginemos que un visitante, nacional o extranjero, llega a Lima y desea vivir una experiencia de naturaleza cerca de la metrópoli. En ese caso, podría optar por visitar, por ejemplo, las Islas Cavinzas e Islotes Palomino, que forman parte de la Reserva Nacional Sistema de Islas, Islotes y Puntas Guaneras, administrada por el Sernanp.

Al arribar a Lima, su primer paso sería hospedarse en un hotel. Luego, desde el hotel, podría contratar los servicios de una agencia de viajes a través de un canal digital (página web o vía telefónica) para visitar, al día siguiente, las Islas Cavinzas e Islotes Palomino.

A la hora previamente acordada, en el transporte proporcionado por la agencia de viajes, el turista se dirigiría desde su hotel hasta un muelle en La Punta, Callao. Desde allí, embarcará y comenzará su recorrido marítimo para conocer todos los atractivos que pueden ofrecerle tanto las islas como esta zona del mar peruano. Durante el tour, un guía oficial le brindará información valiosa, mientras que un capitán se encargará de conducir la embarcación. Después de un aproximado de cuatro horas de viaje, el turista regresará a La Punta. Allí, almorzará en un restaurante probablemente turístico. Por último, el turista podrá regresar al hotel o realizar otras actividades fuera del tour contratado.

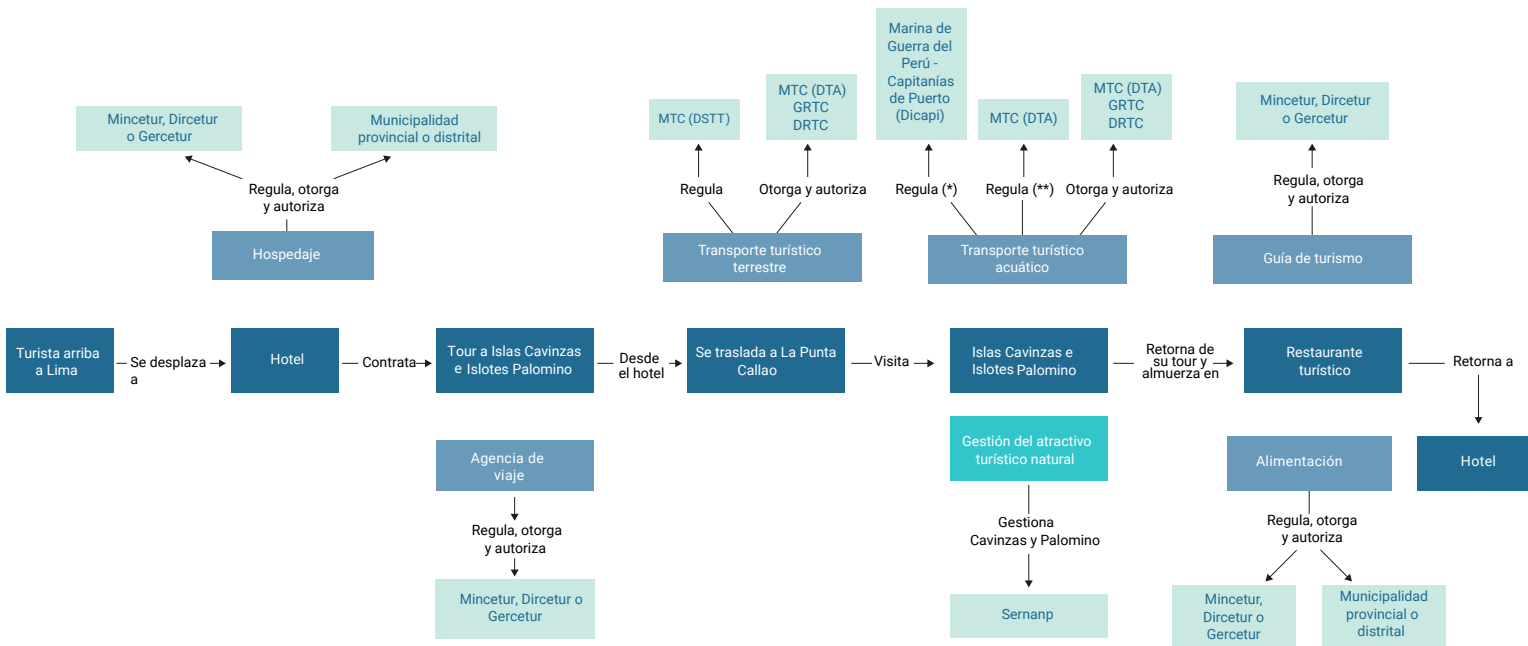
Como se puede notar, antes, durante y después de la visita a las Islas Cavinzas e Islotes Palomino, el turista adquiere una serie de servicios turísticos (negocios particulares) que son prestados por personas naturales o jurídicas. Ellas desempeñan un papel fundamental en la actividad turística al proporcionar servicios directos, esenciales e indispensables para el desarrollo de las actividades de los turistas. Además, estos servicios privados se complementan con los servicios públicos proporcionados, directa o indirectamente, como los ofrecidos por el Sernanp, encargado de la administración y la gestión de Cavinzas y Palomino.

Entre los principales servicios privados requeridos en el ámbito marino-costero, están los siguientes:

- Servicios de hospedaje
- Servicios de agencias de viajes y turismo
- Servicios de transporte turístico terrestre
- Servicios de transporte turístico acuático
- Servicios de guías de turismo
- Servicios de restaurantes
- Servicios de turismo de aventura
- Servicios turísticos vivenciales

Para que estos servicios privados se puedan ofrecer, es necesario que estén formalizados y regulados por las distintas instituciones públicas del país, lo cual es indispensable para garantizar la calidad de los servicios y la seguridad del visitante.

Ejemplo: cadena de valor del servicio turístico “tour a las Islas Cavinzas e Islotes Palomino”



(*) La Marina de Guerra, a través de sus Capitanías de Puerto, regula la operación del transporte turístico acuático a través de la emisión de certificados técnicos de la operación y autorización del zarpe.
 (**) El Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de la Dirección de Transporte Turístico Acuático, regula la vigencia del permiso de este tipo de transporte.





INSTITUCIONES PÚBLICAS INVOLUCRADAS

Conocemos las entidades públicas que intervienen en la actividad turística marino-costera, diferenciando las que están vinculadas directamente a la actividad turística de las que regulan y autorizan diferentes negocios que contribuyen con la formalidad de la actividad.

2.1. A CARGO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (Mincetur)

Es la entidad que define, dirige, ejecuta, coordina y supervisa las políticas de comercio exterior y de turismo. Promueve, orienta y regula la actividad turística, con el fin de impulsar su desarrollo sostenible, e incluye la promoción, orientación y regulación de la artesanía.

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (Sernanp)

Es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio del Ambiente (Minam). Entre sus funciones se encuentran las siguientes:

- Dirigir el Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (Sinanpe)
- Gestionar las áreas naturales protegidas (ANP) de administración nacional, sea de forma directa o a través de terceros bajo las modalidades que establece la legislación de la materia
- Emitir opinión técnica previa sobre la compatibilidad de una actividad o instrumento de gestión ambiental al interior de las ANP, en sus zonas de amortiguamiento y áreas de conservación regional en el marco de sus competencias

El Sernanp otorga derechos para el desarrollo del turismo en las siguientes modalidades:

- Concesión para el aprovechamiento del recurso natural paisaje
- Contrato de servicios turísticos
- Permisos para actividades eventuales con fines turísticos y recreativos
- Autorización para actividad turística en predio privado
- Acuerdos para la prestación de servicios turísticos

Dirección General de Capitanías y Guardacostas (Dicapi)

Esta entidad se encarga de la seguridad de la vida humana en el medio acuático, así como de regulación de las actividades marítimas. Los certificados y autorizaciones que brinda Dicapi son los siguientes:

- Certificado de aprobación de diseño de construcción
- Certificado de aprobación de características técnicas

- Certificado de arqueo
- Certificado de matrícula
- certificado de seguridad
- Certificado de francobordo
- Titulación para la gente de mar (pesca, marina mercante, náutica recreativa, licencia de prácticos y peritos)
- Otorgamiento de declaración diaria de zarpes y arribos

Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC)

Regula y supervisa el transporte turístico con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y calidad. Emite licencias y permisos, además de inspeccionar y fiscalizar a los operadores. Por ejemplo, el MTC otorga el permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático, así como la autorización de incremento o sustitución de flota de transporte turístico acuático. Para estos fines, el MTC cuenta con direcciones que administran el transporte a nivel acuático y a nivel terrestre.

- La Dirección de Autorizaciones de Transporte Acuático (DTA) es responsable de la evaluación y autorización de servicios de transporte acuático y multimodal, así como de la gestión de permisos de operación para navieros y empresas navieras. También se encarga de los registros para la prestación de servicios de transporte acuático.
- La Dirección de Servicios de Transporte Terrestre (DSTT) se encarga de la gestión y regulación de los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías.

Gobiernos regionales (Gerencia o Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones)

Emiten permisos y licencias para operadores de transporte turístico; desarrollan y mejoran la infraestructura de transporte; supervisan la operación de servicios turísticos y promueven la capacitación y prácticas sostenibles. Estos son los principales trámites vinculados con esta instancia regional:

- Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático
- Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte turístico acuático
- Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas a nivel nacional

Gobiernos regionales (Gerencia o Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía)

Planifican, ejecutan y supervisan el desarrollo turístico en concordancia con la política nacional. Regulan a los prestadores de servicios turísticos, promueven la inversión, la formalización y la capacitación en turismo. Además, coordinan con gobiernos locales y actores privados, fomentan la promoción y seguridad turística, y desarrollan circuitos regionales. También velan por el cumplimiento de normas ambientales y legales vinculadas con la actividad turística. Entre los principales trámites que realizan vinculados con la prestación de servicios turísticos están los siguientes:

- Registro de agencia de viajes y turismo
- Certificado de autorización a agencias de viajes y turismo de aventura
- Certificado de hospedaje clasificado y categorizado
- Inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo (carné de guía) y certificado de categorización de restaurante

2.2. A CARGO DE LA FORMALIZACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE NEGOCIOS

Gobiernos provinciales y distritales

Las municipalidades otorgan licencias para el funcionamiento de establecimientos de varios servicios, entre los que se encuentran los servicios turísticos. Estas licencias se otorgan según la zonificación. Además, los gobiernos promueven y controlan la calidad de dichos servicios dentro de su jurisdicción y colaboran en la identificación y conservación del patrimonio histórico, monumental y urbanístico. Estas funciones contribuyen a ordenar, regular y fortalecer la actividad turística local.

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (Sunat)

Facilita la formalización de las empresas en general, entre ellas las empresas turísticas. Esta formalización se canaliza mediante la correcta administración de tributos, que incluye la emisión de comprobantes de pago, así como la fiscalización que asegura el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (Sunarp)

Garantiza la seguridad jurídica de las empresas en general, entre ellas las empresas turísticas. En la Sunarp se inscriben y registran las personas jurídicas y las propiedades, lo que proporciona certeza a inversionistas y turistas sobre la legalidad y formalidad de las operaciones.

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE)

Asegura que las empresas en general, entre ellas las empresas turísticas, cumplan con las normativas laborales, lo que promueve el empleo formal y los derechos para los trabajadores del sector. También ofrece capacitación y formación profesional en turismo.

Ministerio de la Producción (Produce)

Promueve la formalización y desarrollo de micro y pequeñas empresas en general, entre ellas las empresas turísticas, a las que ofrece programas de capacitación, asistencia técnica y financiamiento para mejorar su competitividad y sostenibilidad.

Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi)

Protege los derechos de los consumidores turísticos y asegura la competencia leal entre las empresas del sector. Además, combate las prácticas comerciales desleales y promueve la formalidad en la prestación de servicios turísticos.



3 FORMALIZACIÓN DE TU NEGOCIO

Existen diversas alternativas para constituir un negocio turístico ante Sunat o Sunarp como persona natural, jurídica o cooperativa. A través de esta información, los prestadores pueden tener mayor claridad sobre las modalidades legales y elegir la opción más adecuada para iniciar sus actividades de manera formal.

3.1.

BENEFICIOS DE FORMALIZAR TU NEGOCIO EN EL SECTOR TURÍSTICO

Los principales beneficios que se derivan de la prestación de servicios turísticos formales en el país son los siguientes:



Calidad y seguridad

La formalización asegura altos estándares de calidad y seguridad, lo que permite proteger a los turistas y mejorar su experiencia. Los establecimientos formales siguen normas rigurosas que garantizan un servicio de alta calidad.



Confianza y credibilidad

Los servicios formales están regulados y certificados por autoridades competentes, lo que aumenta la confianza de los turistas y la credibilidad de la industria turística del país.



Regulación y supervisión

La formalización permite una regulación y supervisión efectiva por parte de las autoridades, con lo que garantiza la prestación de servicios seguros, el cumplimiento de normativas ambientales y la protección del patrimonio cultural.



Desarrollo económico

Los negocios formales contribuyen al desarrollo económico mediante el pago de impuestos, derechos de trámite y generación de empleo, lo que permite al gobierno reinvertir en infraestructura y promoción turística.



Acceso a beneficios tributarios

A través del aporte de los negocios formales con el pago de tributos y derechos, acceden a beneficios tributarios como deducciones, facilidades de pago o inclusión en el RUS. Además, su formalización impulsa el desarrollo local y genera empleo digno y formal con la comunidad.



Protección del patrimonio y ambiente

Los prestadores de servicios turísticos formales deben cumplir con las regulaciones ambientales y de conservación del patrimonio natural y cultural. De esta manera, ayudan a preservar los recursos esenciales para la industria turística a largo plazo.



Acceso a financiamiento y apoyo

Los negocios formalizados tienen mayor acceso a financiamiento y fondos concursables, así como facilidades para acceder a créditos financieros, programas de capacitación y apoyo gubernamental y de cooperación. Todo ello les permite mejorar sus servicios y crecer de manera sostenible.



Competencia leal

La formalización establece un campo de juego equitativo donde todos los prestadores de servicios cumplen con las mismas reglas. De este modo, se evita la competencia desleal de negocios informales que no invierten en la calidad y la seguridad de sus servicios.



Experiencia del visitante

La formalización contribuye a una experiencia más consistente y positiva para los visitantes, lo que aumenta la satisfacción del turista, y fomenta las recomendaciones y el turismo de repetición.

3.2. **CONSTITUYE TU NEGOCIO**

Si deseas prestar servicios turísticos, el primer paso es constituir tu negocio. Para ello, deberás decidir el tipo de personería que adoptarás: ser una persona natural con negocio o ser una persona jurídica. También puedes constituir una cooperativa, es decir, una agrupación de varias personas con un fin empresarial.

3.2.1. CONSTITUYE TU NEGOCIO COMO PERSONA NATURAL

Una persona natural con negocio es un individuo que ejerce derechos y asume obligaciones a título personal. En el contexto empresarial, esto significa que el propietario del negocio es responsable, con su patrimonio personal, de todas las deudas y obligaciones de la empresa.

Para constituir tu negocio como persona natural, lo primero que debes hacer es obtener tu RUC en la Sunat.



¿QUÉ ES EL RUC?

El Registro Único de Contribuyente (RUC) es el padrón que contiene los datos de identificación de las actividades económicas que se realizan en el país.

Una vez que tengas tu RUC, debes obtener tus comprobantes de pago, que pueden ser físicos o virtuales. Cabe resaltar que, para solicitar comprobantes de pago en físico, el trámite debe ser presencial con la sustentación respectiva del porqué se requieren comprobantes en físico (por ejemplo, si el lugar donde se prestará el servicio no cuenta con señal de internet).



¿CÓMO OBTENER EL RUC?

En este video encontrarás las indicaciones para inscribirte en el Registro Único de Contribuyentes (RUC). Ingresa al canal de YouTube de Sunat o a [este enlace](#).

Durante el proceso de obtención del RUC, la plataforma te solicitará indicar el régimen tributario al que perteneces.



¿QUÉ SON LOS RÉGIMENES TRIBUTARIOS?

Establecen la manera en la que se pagan los impuestos y los niveles de pagos de estos. Puedes optar por uno u otro régimen según el tipo y el tamaño del negocio. Si eres una persona natural o persona jurídica, que posee o va a iniciar un negocio, debes estar registrado en una de las categorías de los regímenes tributarios de la Sunat. Existen cuatro regímenes:

- Nuevo Régimen Único Simplificado (NRUS)
- Régimen Especial de Impuesto a la Renta (RER)
- Régimen MYPE Tributario (RMT)
- Régimen General (RG)

Nuevo Régimen Único Simplificado (NRUS)

Si eres una persona natural y vas a iniciar un pequeño negocio relacionado con el turismo, como venta de snacks y bebidas, venta de alimentos menores u otros, y solo emitirás boleta de venta, puedes [acogerte al NRUS](#). Recuerda que, para aplicar a este régimen,

- debes realizar actividades en un solo lugar (y estas solo pueden ser las [permitidas en el Nuevo RUS](#)),
- tus activos fijos no deben superar el valor de S/ 70 000, salvo si son vehículos o predios, y
- no podrás exceder los montos de ingreso de hasta S/ 96 000 anuales u S/ 8000 mensuales.



¿QUÉ SON LOS ACTIVOS FIJOS Y LOS MONTOS DE INGRESO?

Los activos fijos son los bienes tangibles que una empresa utiliza para sus operaciones y que no están destinados a la venta, sino a ser utilizados de forma duradera en el negocio. Estos bienes tienen una vida útil superior a un año y su propósito es generar ingresos o facilitar la prestación de servicios.

Por su parte, los montos de ingreso comprenden el total de dinero que la persona natural o jurídica percibe producto del negocio, antes del descuento de algún costo, impuesto u otro egreso



IMPORTANTE

Recuerda que los negocios como las agencias de viajes, los transportes terrestres (nacionales o internacionales) de pasajeros son actividades no permitidas en el Nuevo RUS.

Para constituirte como persona natural con negocio, no necesitas registrarte ante la Sunarp. Sin embargo, si sobrepasas el límite de ingresos descrito anteriormente, ya sea mensual o anual, tendrás que pasar al siguiente régimen tributario, el Régimen Especial de Impuesto a la Renta (RER) y, obligatoriamente, tendrás que inscribir tu negocio en Registros Públicos (Sunarp).



IMPORTANTE

- Puedes usar la figura de persona natural con negocio si tus clientes son personas naturales o jurídicas, pero recuerda que únicamente podrás emitir boleta de ventas.
- Como persona natural con negocio, puedes contar con un nombre comercial que te permitirá posicionar tu negocio desde un nombre comercial que genere interés y posicione los servicios que vayas a ofrecer.

Régimen Especial de Impuesto a la Renta (RER)

Aplicar el Régimen Especial de Impuesto a la Renta (RER) es conveniente si eres una persona natural y vas a iniciar un negocio que obtenga rentas provenientes de actividades de comercio, industria o servicios relacionados con el turismo como, entre otros, la venta de snacks y bebidas, o la venta de alimentos preparados a mayor escala.

Entre sus ventajas, este régimen

- solo lleva dos registros contables (compras y ventas),
- emite todo tipo de comprobantes de pago,
- solo presenta declaraciones mensuales, y
- no está obligado a presentar declaraciones anuales.

Debes considerar, no obstante, que este régimen también presenta restricciones:

- Los ingresos o compras anuales no deben superar los S/ 525 000.00.
- Puede tener, como máximo, 10 trabajadores por turno de trabajo.
- El valor de los activos fijos no debe superar los S/ 126 000.00 (excepto vehículos y predios).
- Tampoco puede realizar [actividades no comprendidas en el RER](#).



IMPORTANTE

Recuerda que los negocios como agencias de viajes, transporte terrestre (nacional o internacional) de pasajeros son actividades no permitidas en el RER.

Conoce más del Régimen Especial de Impuesto a la Renta [aquí](#).

Régimen MYPE Tributario (RMT)

El siguiente podría ser el Régimen MYPE Tributario (RMT). Es un régimen especialmente creado para las micro y pequeñas empresas con el objetivo de promover su crecimiento. El RMT exige obligaciones tributarias más simples.

Entre las ventajas y los beneficios del RMT se encuentran los siguientes:

- El RMT es uno de los [régimenes tributarios para negocio](#) admitidos por la Sunat.
- Los tributos a pagar son acordes con la ganancia obtenida.
- Todos los tipos de comprobantes de pago se emiten según tu actividad.
- Debes llevar los libros contables en función de tus ingresos.

¿Quiénes están excluidos del RMT?

- Los contribuyentes con vinculación directa o indirecta en el capital y cuyos ingresos netos anuales, en conjunto, superen las 1700 UIT o los S/ 9 095 000.00
- Las sucursales, agencias o cualquier otro establecimiento permanente de empresas constituidas en el exterior.
- Las personas naturales o jurídicas con ingresos netos anuales superiores a 1700 UIT o a S/ 9 095 000.00 en el año anterior.
- Las instituciones educativas particulares (IEP) reguladas por el [Decreto Legislativo 882](#). Estas tributan según las normas del [Régimen General del Impuesto a la Renta](#).
- Los contribuyentes comprendidos en los alcances de leyes específicas.



¿CUÁLES LEYES EXCLUYEN DEL RMT?

Los contribuyentes comprendidos en los alcances de las siguientes leyes están excluidos del RMT:

- Ley 27037, Ley de promoción de la inversión en la Amazonía; norma complementaria y modificatorias de esta
- Ley 27360, Ley que aprueba las normas de promoción del sector agrario; normas modificatorias de esta
- Ley 29482, Ley de promoción para el desarrollo de actividades productivas en zonas altoandinas
- Ley 27688, Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna; normas modificatorias de esta
- Ley 30446, Ley que establece el marco legal complementario para las Zonas Especiales de Desarrollo, la Zona Franca y la Zona Comercial de Tacna; normas reglamentarias y modificatorias de esta

Para pertenecer al RMT, debes declarar el periodo de inicio de actividades dentro de la fecha de vencimiento. En este régimen las declaraciones son mensuales, pero también debes presentar la declaración de regularización anual.

Conoce más de este régimen [aquí](#).

Régimen General (RG)

El siguiente podría ser el Régimen General (RG). Está dirigido a las medianas y grandes empresas (personas naturales con negocio o personas jurídicas) que generan rentas de tercera categoría. En este régimen no hay límite de ingresos.

Entre las ventajas y los beneficios se encuentran los siguientes:

- Puedes desarrollar tu negocio en cualquier actividad y sin límite de ingresos.
- En caso tengas pérdidas económicas en un año, se podrán descontar de las utilidades de los años posteriores; incluso, puede darse el caso de que no pagues el impuesto anual a la renta.

Conoce más del Régimen General [aquí](#).

3.2.2. CONSTITUYE TU NEGOCIO COMO PERSONA JURÍDICA

Una persona jurídica es una entidad creada por una o más personas naturales, que tiene derechos y obligaciones propios, independientes de los de sus miembros. En este caso, la empresa es responsable de sus deudas y obligaciones, mientras que la responsabilidad de los propietarios está limitada al capital aportado a la empresa y a los bienes y derechos que posean dichos propietarios. Lo primero que tienes que hacer es identificar cuál será la actividad económica que realizarás: puede ser, por ejemplo, el servicio de hospedaje. A continuación, te explicaremos cómo funcionan las figuras de persona natural con negocio y de persona jurídica.

Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL)

Si la empresa será solo tuya, debes formar una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL). Una razón para constituir una EIRL es que las deudas que tengas afectarán solo al patrimonio de la empresa y no a tus bienes personales. Es recomendable constituir una EIRL cuando deseas realizar tu emprendimiento sin contar con socios, es decir, cuando quieres ser la única persona dueña de la empresa. Tener una empresa te dará la ventaja de acceder a préstamos bancarios o créditos de otras compañías financieras.

Sociedad por Acciones Cerrada Simplificada (SACS)

Las SACS se crearon como alternativa para la formalización de actividades económicas de las personas naturales, así como para impulsar el desarrollo productivo y empresarial de las micro, pequeñas y medianas empresas. Se puede constituir con un mínimo de dos y un máximo de 20 personas naturales. Ningún socio responde con su patrimonio personal por las deudas. Frente a estas, quienes son accionistas se verán afectados únicamente en su aporte de capital, es decir, en el dinero o bienes que aportaron para la constitución de la empresa, así como en las líneas de financiación y crédito que obtenga la propia empresa.

El trámite para su constitución es digital. Se realiza en el portal SID-Sunarp mediante documento privado con firmas digitales y DNI electrónico, en un plazo máximo de 72 horas. No requiere la tramitación de documentos notariales (escritura pública). Los accionistas solo pueden aportar dinero y bienes no registrables.

www

ACCEDE AL PORTAL SID-SUNARP

Puedes acceder al portal de Sunarp desde [aquí](#).

Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada (SRL)

Es una empresa conformada por un mínimo de dos y un máximo de 20 socios, que pueden ser personas naturales o jurídicas. Ningún socio responde con su patrimonio personal frente a deudas. Ante obligaciones económicas, los socios se verán afectados solo en su aporte de capital. El capital está constituido no por acciones sino por participaciones, las cuales deben inscribirse en Sunarp.

Sociedad Anónima Cerrada (SAC)

Puede constituirse por un mínimo de dos y un máximo de 20 socios. Los socios pueden ser personas naturales o jurídicas. En este caso, las deudas tampoco se responden con patrimonio de los socios, sino con el capital de la empresa. Es una figura dinámica y la más recomendable para una empresa familiar, ya sea esta pequeña o mediana. Es el tipo de empresa más común en el Perú. En las SAC, el capital está conformado por acciones que no se inscriben en Sunarp sino en el libro de matrícula de acciones de la sociedad. Su constitución requiere de un acta de constitución donde se aprueban los estatutos, los cuales deben ser presentados con una minuta ante un notario público.

Sociedad Anónima Abierta (SAA)

Una SAA busca financiación para su capital social. Al ser una organización abierta, cualquier persona puede comprar acciones de la compañía mientras tenga el dinero para pagar por ellas. Este tipo de sociedad es más conveniente para las empresas grandes o corporaciones (por ejemplo, Grupo Gloria, Saga Falabella, Banco Continental), porque su principal ventaja es el flujo del capital, que podrá realizarse incluso a través de la Bolsa de Valores.

www

Encuentra todos los formatos para la constitución de una empresa o asociación en la página de Produce ([disponible aquí](#)). Además, descarga los siguientes documentos para que puedas editarlos desde una computadora:

- Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL)
- Sociedad por Acciones Cerrada Simplificada (SACS)
- Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada (SRL)
- Sociedad Anónima Cerrada (SAC)
- Sociedad Anónima Abierta (SAA)

Comparación entre persona natural con negocio y persona jurídica

A continuación, comparamos las características entre una persona natural con negocio y una persona jurídica:

CARACTERÍSTICAS	PERSONA NATURAL CON NEGOCIO	PERSONA JURÍDICA				
		SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA (SAC)	EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (EIRL)	SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA (SAA)	SOCIEDAD POR ACCIONES CERRADA SIMPLIFICADA (SACS)
Tienen personería jurídica una vez inscrito en la Sunarp	x	✓	✓	✓	✓	✓
Tiene un objeto social	✓ (al declarar en la Sunat, se indica a qué se va a dedicar el negocio)	✓	✓	✓	✓	✓
Tiene un número máximo de socios	x (no existen socios en este tipo de negocios)	✓ (20 socios como máximo)	✓ (20 socios como máximo)	✓ (solo una persona es considerada como el titular de la empresa)	x	✓ (20 socios como máximo)
Cuenta con capital al momento de constituirse	x (todo negocio debería tener un capital para su creación, pero en este caso no es exigible demostrarlo)	✓	✓	✓	✓	✓
Puede tener RUC y emitir comprobantes de pago (boleta, ticket, factura y todos los demás)	✓ (solo boleta y tickets)	✓	✓	✓	✓	✓
Cuenta con órganos de gobierno	x	✓ (directorio, juntas generales, gerencia)	✓ (directorio, juntas generales, gerencia)	✓ (el titular y la gerencia)	✓ (directorio, juntas generales, gerencia)	✓ (directorio, juntas generales, gerencia)
Tiene acciones y particiones	x (no es una empresa)	✓ (acciones)	✓ (participaciones)	✓ (participaciones)	✓ (acciones)	✓ (acciones)
Se puede transferir la calidad de socio	x (no existe socios en esta modalidad de negocio)	✓	✓	✓	✓	✓
La persona jurídica puede ser de duración indefinida	✓ (el negocio sí puede ser de duración indefinida, pero no es una persona jurídica)	✓	✓	✓	✓	✓



PASOS PARA FORMALIZAR MI NEGOCIO COMO PERSONA JURÍDICA ANTE SUNARP

PASO 1 Busca y reserva el nombre de la empresa en Sunarp.

PASO 2 Elabora una minuta.

PASO 3 Eleva la minuta a escritura pública.

PASO 4 Inscribe la escritura pública en Sunarp.

PASO 5 Obtén tu número de RUC ante la Sunat.

PASO 1

Busca y reserva el nombre de la empresa en Sunarp

Debes acudir a Sunarp (o ingresar de manera virtual) y verificar que no esté registrado un nombre o razón social igual o similar al que deseas para tu empresa. Una vez realizada dicha verificación, debes realizar la reserva del nombre para que otra empresa no pueda utilizarlo. Esta reserva tiene una duración de 30 días.



¿QUÉ ES LA SUNARP?

Es la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos. En ella se inscriben los actos, contratos y derechos de las personas naturales y jurídicas.

¿Cuáles son las restricciones para elegir el nombre de tu empresa?

- No pueden formar parte de la denominación siglas o denominaciones abreviadas, salvo las abreviaturas permitidas como SA o SRL. Por ejemplo "H.D.K.O. SA" no es un nombre válido.
- No puedes incluirse en la denominación términos o expresiones que resulten contrarios a la ley, el orden público o las buenas costumbres. Por ejemplo, "Ílegal SA" o "Frente de evasión de impuestos SRL" no son nombres permitidos.
- No puedes mencionar una actividad que no esté incluida en el objeto social de tu empresa. Por ejemplo, "Juguería Carnaval SRL" no es el nombre válido para un local de venta de pescados.
- No puedes utilizar en la denominación, de manera exclusiva, el nombre del Perú, sus provincias o distritos. Por ejemplo, "Perú SA" o "Lima SRL" no son nombres válidos.
- Tampoco puedes utilizar el nombre de organismos o instituciones de la Administración pública, ni los de Estados extranjeros u organizaciones internacionales. Nombres como "Juzgado Penal SA" o "República Argentina SRL" tampoco son admisibles.
- No puedes incluir nombres que generen confusión o induzcan a error en el ámbito comercial sobre la propia identidad de la sociedad, y sobre la clase o naturaleza de esta. Por ejemplo, "Banco Playa SA" no es un nombre válido si la sociedad no desempeña la actividad propia de un banco.

PASO 2

Elabora una minuta

La minuta es un documento privado que contiene la declaración de voluntad de constituir la empresa. En este documento, tienes que detallar el tipo de modalidad empresarial que has decidido constituir, los datos de los socios/accionistas de la empresa, el pacto social, los estatutos y cargos gerenciales. La minuta debe estar firmada por un abogado y debe contener la siguiente información:

- Datos personales de cada socio (nombres y apellidos, edad, DNI, etc.).
- El giro de la empresa (el giro señala el tipo de actividad que desarrollará la empresa).
- El tipo societario de la empresa o sociedad (EIRL, SRL, SAC, SAA, etc.).
- El tiempo de duración de la empresa (plazo fijo o indeterminado).
- La fecha en la que se iniciarán las actividades comerciales.
- El lugar donde va a funcionar la empresa (domicilio comercial). Es recomendable indicar solo la provincia y el departamento donde estará la sede principal. Así, te evitas modificar el estatuto si hubiese un cambio de locación dentro de la misma región.
- La denominación o razón social de la empresa (la razón social es el nombre formal de la empresa, que no tiene que coincidir necesariamente con su nombre comercial). Por ejemplo: la razón social puede ser "Club Yacht Sociedad Anónima Cerrada (SAC)", mientras que "Yacht Tumbes" podría ser el nombre comercial.
- El lugar donde van a funcionar las agencias o sucursales (si es que las hubiera). En cuanto a ellas, no es necesario colocar una dirección específica, pues basta con indicar que se pueden establecer sucursales a nivel nacional.
- Las personas que van a administrar o representar a la empresa.
- Los aportes de cada socio, que pueden ser dinerarios o no dinerarios.
- Otros acuerdos que establezcan los socios.

PASO 3

Eleva la minuta a escritura pública

Una vez redactada la minuta, y firmada por los socios y por el abogado, debes llevarla a una notaría para que sea revisada y elevada a escritura pública. Por lo general, los documentos que debes llevar junto con la minuta son los siguientes:

- La constancia o el comprobante de depósito del capital aportado en una cuenta bancaria a nombre de la empresa
- Un inventario detallado y valorizado de los bienes no dinerarios
- La búsqueda de nombre de la empresa y la reserva de nombre, emitidas por Sunarp, que acrediten tanto la inexistencia de una razón social igual o similar a la tuya como la reserva del nombre por 30 días

Al final, el notario público elaborará tres documentos: la escritura pública (que queda en los archivos protocolares del notario), el testimonio (que queda con los socios) y el parte notarial (que se envía a la Sunarp para inscribir la empresa).

PASO 4

Inscribe la escritura pública en Sunarp

Una vez elevada la minuta a escritura pública, el notario la presentará en Sunarp. Allí se realizarán los trámites necesarios para inscribir a la empresa en el Registro de Personas Jurídicas. La empresa nacerá legalmente a partir de su inscripción en los Registros Públicos. Si el titular o los socios de la empresa desean presentar la escritura pública directamente ante la Sunarp, sin la intermediación de la notaría, podrán hacerlo bajo su propia responsabilidad y con una autorización del notario. Lo que el notario envía a Registros Públicos es, en realidad, el parte notarial, que también se conoce como escritura pública.

PASO 5

Obtén tu número de RUC ante la Sunat

El RUC es un registro que contiene información del contribuyente. Incluye, por ejemplo, datos de identificación, actividades económicas, domicilio fiscal, así como los tributos que le corresponde pagar, entre otros datos. Este registro se encuentra a cargo de la Sunat. La Sunat te identifica como contribuyente al otorgarte, de manera inmediata, un número de RUC que consta de 11 dígitos.

Para obtener el RUC de la empresa, si eres titular o gerente tendrás que ir a la Sunat con tu DNI y con el certificado literal de tu empresa, ya debidamente inscrita en Sunarp.



3.3.

CONSTITUYE UNA COOPERATIVA

Una cooperativa es una organización que reúne a diversas personas con el propósito de llevar a cabo una actividad empresarial. Su funcionamiento se basa, fundamentalmente, en la colaboración entre todos sus miembros. De allí viene el nombre de "cooperativa": todos cooperan para beneficiarse obteniendo un bien, servicio o empleo en las mejores condiciones posibles. Las características principales de una cooperativa son las siguientes:

- La asociación libre y voluntaria de consumidores o trabajadores
- La ayuda mutua, entendida como un mecanismo para resolver sus propios problemas
- La autogestión o autoadministración, un mecanismo que permite a los socios (consumidores o trabajadores) conducir sus propias empresas
- La ausencia de fines lucrativos en las operaciones que la cooperativa realiza con sus propios socios

www

Revisa esta página web del Produce, que te orientará sobre las cooperativas en el Perú, sus modalidades, tipos, normativa, etc. Puedes acceder a ella haciendo clic [aquí](#).



4 FORMALIZACIÓN DEL TRANSPORTE TURÍSTICO ACUÁTICO

La formalización del transporte turístico acuático se realiza ante la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (Dicapi) y a través de la dirección o gerencia regional de transporte y comunicaciones (Direpro o Gerepro). Este proceso es clave para garantizar la seguridad del visitante y de la operación turística.

4.1. TRÁMITES ANTE LA DICAPI

En la Dicapi, se realizan seis trámites:

- Certificado de matrícula
- Certificado de seguridad
- Certificado de francobordo
- Autorización para expedición de la titulación de la gente de mar (náutica recreativa)
- Autorización para revalidación de la titulación de la gente de mar (náutica recreativa)
- Permiso de zarpe y arribo

4.1.1. CERTIFICADO DE MATRÍCULA

El certificado de matrícula es el documento otorgado por la capitanía de puerto a las embarcaciones y los artefactos navales que hubieren cumplido con el procedimiento de matrícula aprobado por la Dirección General. Dicho certificado otorga derecho a enarbolar la bandera peruana en la embarcación, así como a navegar y operar libremente dentro y fuera de las aguas jurisdiccionales peruanas de acuerdo con las facultades que correspondan a cada tipo de embarcación o artefacto naval. Además, este documento acredita la existencia del registro.

¿Dónde puedes gestionar el certificado?

El trámite para la obtención del certificado de matrícula, así como los diversos certificados afines, son trámites TUPA del Ministerio de Defensa. Se pueden realizar de forma presencial en la Oficina de Atención al Administrado de las distintas capitanías de puerto de la Dicapi según la localidad donde operará la embarcación, de acuerdo con su ámbito de competencia a nivel nacional. Cada capitanía de puerto está encargada de tramitar los certificados para embarcaciones dentro de su jurisdicción.

Asimismo, se puede realizar el trámite TUPA del Ministerio de Defensa por mesa de partes virtual en [este enlace](#).

Si realizas el trámite por plataforma, ten en cuenta lo siguiente:

- Para la aprobación de diseño de embarcaciones, selecciona los códigos PA12203A72, PA12207750, PA1220C4C1, PA1220ED2D (aprobación de diseño de naves).
- Para el otorgamiento de la licencia de construcción, selecciona el código PA1220ECF9 (licencia de construcción de naves y artefactos navales).
- Para la expedición del certificado de arqueo, selecciona el código: PA122005DE9 (certificado de arqueo de naves y artefactos navales). Solo se aplica a las embarcaciones superiores a los 6.48 AB.
- Para el otorgamiento del certificado de matrícula, seleccionar el código PA12207A09 (certificado de matrícula de naves y artefactos navales).



IMPORTANTE:

Si realizas el trámite de forma presencial, la solicitud principal y demás documentos deben ir dirigidos al capitán de puerto de la jurisdicción correspondiente (es decir, del puerto más cercano adonde realizarás tu negocio). En cambio, en caso optes por realizar el trámite de forma virtual, la solicitud principal y demás documentos deben ir dirigidos al director de Control de Actividades Acuáticas de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, a quien informarás la ubicación de la embarcación y la fecha tentativa para su inspección.

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS?

La expedición del certificado de matrícula comprende tres fases internas (o cuatro, según sea el caso), cada una de las cuales tiene requisitos específicos.

FASE 1 Aprobación de diseño de construcción

FASE 2 Expedición de la licencia de construcción

FASE 3 Expedición del certificado nacional de arqueología (para embarcaciones mayores de 6.48 AB)

FASE 4 Expedición del certificado de matrícula

FASE 1

Aprobación de diseño de construcción

- Solicitud dirigida al director de Control de Actividades Acuáticas de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas. Con este documento, solicitas el certificado de aprobación de diseño. Utiliza el formato FUT-006 o el modelo disponible en el Formato 1 de esta guía. Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página XX del presente documento).
- Copia de la memoria descriptiva. Esta debe contener la siguiente información:
 - Introducción
 - Características finales
 - Compartimentado
 - Estructura: casco, superestructura, maquinaria
 - Sistemas: eléctrico, achique, contraincendios, combustible, agua
 - Equipos de navegación
 - Equipos de seguridad
 - Otros equipos
- Copia de constancia de pago. Verifica el detalle en el ítem ¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo? en la página 32.
- Dos (2) ejemplares del plano de la nave o artefacto naval de acuerdo según el arqueo bruto. En el recuadro siguiente verás cuál es plano que corresponde a tu embarcación.
- Como resultado final de esta primera fase, obtendrás el certificado de aprobación de diseño de construcción, que será requisito para solicitar el otorgamiento de la licencia de construcción.



¿CÓMO DEBE SER EL PLANO DE LA EMBARCACIÓN SEGÚN EL ARQUEO BRUTO?

Las exigencias del plano varían según el arqueo bruto (AB) de la embarcación o artefacto naval. A continuación, te mostramos las características que debe tener cada embarcación según su AB.

Si es menor a 6.48:

- Plano de disposición general

Si tiene entre 6.48 y menos de 20 AB:

- Plano de líneas de forma
- Plano de estructura general
- Plano de disposición general
- Plano de cuadernas y mamparos

Si tiene entre 20 y menos de 30 AB:

- Plano de disposición general
- Plano de líneas de forma que incluya la cartilla de trazado
- Plano de estructura general (que incluya detalles de soldadura y uniones para embarcaciones de acero, aluminio, fibra de vidrio; y detalles de amarre para embarcaciones de madera)
- Plano de cuadernas y mamparos estancos
- Plano de sistemas a bordo que incluye lo siguiente:
 - Sistemas de achique y contra incendio
 - Sistemas de combustible
- Curvas hidrostáticas y curvas cruzadas de estabilidad
- Estudio preliminar de estabilidad sin avería para todas las embarcaciones que incluya condición en rosca y condiciones de operación, así como en liviano y a 25%, 50% y 100% de máxima carga
- Plano general del sistema eléctrico incluyendo lo siguiente:
 - Tablero de distribución principal y grupo electrógeno
 - Tablero de emergencia
 - Tableros de distribución
- Planos de propulsión y gobierno (detalles, materiales y dimensionamiento)
- Estudio de capacidades de tanques y bodegas que incluyan tanques de hidrocarburos y aguas sucias, y que indiquen la posición vertical y longitudinal del centro de gravedad a diferentes niveles, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Autoridad Marítima Nacional
- En caso de embarcaciones de pasaje, debe presentar los siguientes planos adicionales:
 - Plano de acomodación de pasajeros
 - Plano de salidas de emergencia
 - Plano de señales y de evacuación

Como resultado final de esta primera fase, obtendrás el certificado de aprobación de diseño de construcción, que será requisito para solicitar el otorgamiento de la licencia de construcción.



IMPORTANTE

Los planos, memoria descriptiva, informes y estudios son elaborados conforme las normas expedidas por la Autoridad Marítima Nacional. Deben encontrarse firmados por un ingeniero naval o mecánico debidamente habilitados y colegiados.



¿QUÉ ES EL CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE DISEÑO DE CONSTRUCCIÓN?

Es un documento oficial que emite la Dicapi. Con este, se aprueba el plano de la embarcación.

FASE 2

Expedición de la licencia de construcción

- Solicitud, dirigida al capitán de puerto, del certificado de licencia de construcción. Utiliza el formato FUT-015 o modelo disponible en el Formato 2 de esta guía. Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de la guía). Deberás informar en el documento la ubicación del astillero y el número del certificado de aprobación de planos.
- Copia simple del contrato entre el propietario y el astillero, que contenga el tiempo requerido para la ejecución de los trabajos, fecha de inicio y término, y la vigencia del contrato.
- Copia de constancia de pago. Verificar el detalle en el ítem ¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo? de esta guía (página 32).

Como resultado final de esta segunda fase, se obtendrá el Certificado de aprobación de la licencia de construcción. Este documento será requisito para la solicitud de expedición del certificado de matrícula (o, si la embarcación supera los 6.48 AB, para la solicitud del certificado nacional de arqueo).

FASE 3

Expedición del certificado nacional de arqueo (solo aplica para embarcaciones mayores de 6.48 de AB)*

**Si no te corresponde dicho AB, pasa directamente a la fase 4.*

- Solicitud dirigida al capitán de puerto o al director de Control de Actividades Acuáticas de la Dirección General. En el documento, indica la ubicación de la embarcación o artefacto naval, así como la fecha tentativa del reconocimiento. Utiliza el formato FUT-006 o el modelo disponible en el Formato 2 de la guía. Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de esta guía). Deberás informar la ubicación de la embarcación o artefacto naval, así como la fecha tentativa del reconocimiento.
- Copia del informe de resultado de la prueba de estabilidad.
- Copia de la constancia de pago. Verifica el detalle en el ítem ¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo? en la página 32 de la guía.



IMPORTANTE

- El certificado se otorga previo reconocimiento favorable, realizado por los inspectores designados por la Autoridad Marítima Nacional.
- El administrado se encuentra a cargo del traslado local de los inspectores a la nave o artefacto naval en la fecha programada.
- El propietario debe brindar las facilidades a los inspectores para efectuar el reconocimiento o inspección programada. El inspector designado emite el reporte de inspección con las novedades, luego de lo cual da por concluido el proceso de reconocimiento o inspección.

Como resultado final de esta segunda fase, se obtendrá el Certificado nacional de arqueo.

FASE 4

Expedición del certificado de matrícula

- Solicitud dirigida al capitán de puerto. Utiliza el formato FUT-015 o modelo disponible en el Formato 2. Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de la guía). Deberás indicar la ubicación de la embarcación o artefacto naval, así como la fecha tentativa del reconocimiento al 100% de la construcción.
- En caso corresponda, copia del documento que acredite la cancelación o suspensión de la matrícula extranjera, expedido por la autoridad competente del país de bandera.
- Copia del documento que acredite la propiedad o la posesión legítima del bien.
- Copia del certificado de clase vigente expedido por una organización reconocida, miembro de la Asociación Internacional de Sociedades de Clasificación (IACS). Este documento no se exige para embarcaciones recreativas.
- Copia de constancia de pago. Verifica el detalle en el ítem ¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo? en la página 32 de la guía.

Como resultado final de esta cuarta fase, y de todo el proceso, se obtendrá el certificado de matrícula.

Asimismo, ten en cuenta que los requisitos para la obtención del certificado de matrícula variarán de acuerdo con la casuística. Aquí te ofrecemos cuatro casos que varían según el solicitante:

CASO 1:

Pretendes construir una embarcación nueva

En ese caso, deberás realizar las tres fases de solicitud.

CASO 2:

Posees una embarcación que cuenta con certificado de matrícula y pretendes adaptarla para fines turísticos

Deberás realizar un proceso de cambio de actividad. Para ello, debes seleccionar el código SE12208DB1 (Actualización del Certificado de Matrícula de Embarcaciones y Artefactos Navales por Cambio de Datos) y presentar los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al capitán de puerto. Utiliza el modelo disponible en el formato FUT-015 o el modelo disponible en el Formato 2 de la guía.
 - Por cambio de color: dos fotografías de la embarcación o artefacto naval a color de la banda babor y estribor
 - Por cambio de motor: copia simple del contrato de compraventa del motor, o declaración jurada que acredite su propiedad, y que incluya una fotografía de la placa de características del motor

- Por cambio de dominio o propietario: copia simple del certificado compendioso de dominio otorgado por Sunarp, en caso de cambio de dominio o propietario; copia simple del documento que acredite la propiedad de la embarcación o artefacto naval, según corresponda
- En caso de cambio de actividad, anexa una memoria descriptiva de los cambios a realizar, así como el documento de autorización de sector competente.
- Copia de la constancia de pago (en caso este no haya sido realizado en la entidad). Verifica el detalle en el ítem ¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo? en la página 32 de la guía.



IMPORTANTE

Si realizas el cambio de actividad de una nave pesquera a una nave turística, debes contar con una Resolución de cancelación de permiso de pesca emitida por Produce. Además, ten en cuenta que ya no se podrá revertir el cambio de actividad.

CASO 3:

Compras una embarcación en el ámbito nacional

La embarcación debe contar con un certificado de matrícula. En su defecto, se siguen las tres fases de solicitud de requisitos. Además, debe contar con el cambio de propietario (cambio de dominio) al momento de la compra. Para ello, deberás seleccionar el código SE12208DB1 (Actualización del Certificado de Matrícula de Embarcaciones y Artefactos Navales por Cambio de Datos) y si se requiere, el proceso de solicitud de cambio de la actividad (como en el CASO 2).

Estos son los requisitos para el cambio de dominio:

- Solicitud dirigida al capitán de puerto. Utiliza el modelo del formato FUT-015 o el modelo disponible en el Formato 2 de la guía.
- Por cambio de dominio: copia simple del certificado compendioso de dominio otorgado por la Sunarp, en caso de cambio de dominio o propietario.
- Por cambio de dominio: copia simple del documento que acredita la propiedad de la embarcación o artefacto naval, según corresponda.
- Copia de la constancia de pago, en caso este no haya sido realizado en la entidad. Verificar el detalle en el ítem ¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo? en la página 32.

CASO 4:

Si compras una embarcación en el extranjero

Antes de iniciar la fase de solicitud de certificado de matrícula, debes realizar la fase previa de solicitud del Certificado de aprobación de características técnicas a Dicapi.



¿QUÉ ES EL CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS?

Es un documento oficial que emite la Dicapi. Tiene por objeto verificar que las características técnicas de las embarcaciones cumplan con la normativa establecida por la Dirección General, así como por los instrumentos internacionales de los que el Perú es parte y otras normas de derecho internacional sobre la materia que puedan ser de aplicación al Estado peruano. Igualmente, el documento verifica que las condiciones de navegabilidad sean las adecuadas para el servicio al que estén destinadas.

Para ello, deberás seleccionar el código PA12203E60 (aprobación de características técnicas y condición de navegabilidad para naves y artefactos navales adquiridos en el extranjero) y presentar los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al director de Control de Actividades Acuáticas de la Dirección General. Utiliza el modelo disponible en el Formato 5. Ubícalo según el índice de formatos (página 14 de esta guía).
- Copia simple de la autorización para la operación de la nave o artefacto naval, expedida por, según corresponda, el Produce, el Ministerio de Energía y Minas o el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Copia simple del certificado de clase vigente, expedido por una sociedad de clasificación miembro de la Asociación Internacional de Sociedades de Clasificación. Aplica a embarcaciones y artefactos navales cuyo AB sea mayor de 200, y se dediquen al tráfico comercial marítimo y actividades conexas.
- Copia simple del contrato de compraventa o del memorándum de entendimiento (MOA), contrato de arrendamiento financiero o de arrendamiento a casco desnudo, o copia de factura comercial.
- Copia simple de los planos estructurales según arqueo bruto de la embarcación o artefacto naval.
- Copia de la constancia de pago, en caso este no haya sido realizado en la entidad.

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El costo y el lugar de pago del trámite para la gestión y obtención del certificado de matrícula, en sus tres fases, se encuentra tipificado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Defensa.

FASE	EMBARCACIÓN	PAGO
Aprobación de diseño de construcción	Menor a 6.48	S/ 277.90
	De 6.48 a inferior de 20	S/ 406.80
	De 20 a inferior de 30	S/ 559.80
	Igual o superior que 30	S/ 704.80
Expedición de la licencia de construcción	General	S/ 45.80
Expedición del certificado nacional de arqueo	Solo para embarcaciones mayores de 6.48 de AB	S/ 842.20
Expedición del certificado de matrícula	General	S/ 80.00
Actualización del certificado de matrícula de embarcaciones y artefactos navales por cambio de datos	General	S/ 71.70
Certificado de aprobación de características técnicas	Embarcaciones adquiridas en el extranjero	S/ 627.60

www

Si deseas más información, revisa el TUPA del Ministerio de Defensa en [este enlace](#).

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1 Presenta tu solicitud de aprobación de diseño de construcción.

PASO 2 Presenta tu solicitud de otorgamiento de la licencia de construcción.

PASO 3 Presenta tu solicitud de expedición del certificado de matrícula.

PASO 4 Recibe tu certificado de matrícula.

PASO 1

Solicita la aprobación de diseño de construcción

Presenta tu solicitud y los requisitos ante la capitanía de puerto o en la Dicapi.

- Puedes hacerlo de forma presencial, por mesa de partes, en la oficina de trámite documentario.
- Ante Dicapi, puedes hacerlo de manera virtual en este enlace.

Se evaluarán los documentos. En caso de observación, deberás subsanarlos y volver a ingresarlos según las indicaciones dispuestas. Cuando la información sea correcta, podrás pasar a la segunda fase de solicitud del otorgamiento de la licencia de construcción. Esta fase tiene un plazo promedio de atención de 30 días hábiles.

PASO 2

Solicita el otorgamiento de la licencia de construcción

Presenta tu solicitud y los requisitos ante la capitanía de puerto o en la Dicapi.

- Puedes hacerlo de forma presencial, por mesa de partes, en la oficina de trámite documentario de la capitanía de puerto.
- Ante Dicapi, puedes hacerlo de manera virtual en este enlace.

Se evaluarán los documentos. En caso de observación, deberás subsanarlos y volver a ingresarlos según las indicaciones dispuestas. Cuando la información sea correcta, podrás pasar a la tercera fase de solicitud de expedición del certificado de matrícula. Esta fase tiene un plazo promedio de atención de 15 días hábiles.

PASO 3

Solicita la expedición del certificado de matrícula

Presenta tu solicitud y los requisitos ante la capitanía de puerto o en la Dicapi.

- Puedes hacerlo de forma presencial, por mesa de partes, en la oficina de trámite documentario.
- Ante Dicapi, puedes hacerlo de manera virtual en este enlace.

Se evaluarán los documentos. En caso de observación, deberás subsanarlos y volver a ingresarlos según las indicaciones dispuestas. Cuando la información sea correcta, podrás obtener el certificado de matrícula correspondiente. Esta fase tiene un plazo promedio de atención de 12 días hábiles.

PASO 4

Recibe tu certificado de matrícula


Recoge el certificado de matrícula correspondiente dentro del horario de atención o vía mesa de partes virtual. Además, puedes verificar su registro en el sistema en este enlace.



Formato 1. Solicitud de aprobación de diseño de construcción de embarcaciones

		PERÚ	Ministerio de Defensa	Marina de Guerra del Perú	Dirección General de Capitanías y Guardacostas
FUT-006: MATERIAL ACUÁTICO - PRE MÁTRICULA				N° DE REGISTRO	
1 Dirigido al: Director de Control de Actividades Acuáticas					
Datos del administrado					
DNI/RUC o carné extranjería		Dirección (Av., Calle, Urb. y Número):			
2 Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Teléfonos		Autorizo a la Autoridad Marítima Nacional, para que las notificaciones relacionadas al presente procedimiento sean remitidas a la siguiente dirección electrónica (artículo 20°, párrafo 20.4 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General):			
Correo electrónico:					
Datos de la nave, artefacto naval					
Nombre		Bandera	Maticula	IMO	Arqueo Bruto
Datos del astillero autorizado					
Nombre del astillero autorizado			N° y fecha de Licencia de operación del Astillero		Dirección del Astillero
Procedimiento administrativo					
Código	Marcar (X)	Procedimientos para certificación pre matrícula			
DMA-01		APROBACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIÓN DE NAVEGABILIDAD PARA NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES ADQUIRIDOS EN EL EXTRANJERO			
DMA-02		APROBACIÓN DE DISEÑO DE CONSTRUCCION PARA NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES - (4) Para arqueo bruto igual o superior a 30			
4 DMA-03		APROBACIÓN DE DISEÑO DE NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES - (1) Arqueo bruto menor a 6.48			
DMA-04		APROBACIÓN DE DISEÑO DE NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES - (2) Arqueo bruto de 6.48 a inferior de 20			
DMA-05		APROBACIÓN DE DISEÑO DE NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES - (3) Arqueo bruto de 20 a inferior de 30			
DMA-06		APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE TRABAJOS DE CONSTRUCCION DE NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES - Certificado de arqueo			
DMA-07		APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE TRABAJOS DE CONSTRUCCION DE NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES - Determinación del arqueo bruto			
Documentos a adjuntar:					
5					
Pago efectuado en forma: (x)		fecha dd/mm/aa	Código o número de boleta	Monto por derecho de trámite	Verificación en el sistema (si/no)
Físico	Virtual				
6 Declaramos bajo juramento que los datos consignados en la presente solicitud son verdaderos, para lo cual firmo y estampo mi huella digital, en señal de conformidad. numeral 50,1 del artículo 50 del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS					
_____ Firma Antefirma del administrado					

Formato 2. Solicitud de otorgamiento de licencia de construcción

		PERÚ Ministerio de Defensa	Marina de Guerra del Perú	Dirección General de Capitanías y Guardacostas	
FUT-015: MATERIAL ACUÁTICO CAPITANÍA			N° DE REGISTRO		
1	Dirigido al: Capitán de Puerto de				
Datos del administrado					
DNI/RUC o carné extranjera		Dirección (Av., Calle, Urb. y Número):			
2	Distrito:	Provincia:	Departamento:		
Teléfonos		Autorizo a la Autoridad Marítima Nacional, para que las notificaciones relacionadas al presente procedimiento sean remitidas a la siguiente dirección electrónica (artículo 20°, párrafo 20.4 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General):			
Correo electrónico: _____					
Datos de la nave, artefacto naval					
Nombre		Bandera	Maticula	IMO	Arqueo Bruto
Lugar de ubicación de la nave					
Datos del astillero autorizado					
Nombre del astillero autorizado		N° y fecha de licencia de operación del Astillero		Dirección del Astillero	
Procedimiento administrativo y servicio prestado en exclusividad					
Código	Marcar (X)	Procedimientos administrativos atendidos en Capitanía de Puerto			
CAP-01		LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O MODIFICACIÓN DE NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES			
CAP-02		CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES			
4	CAP-03	CERTIFICADO DE SEGURIDAD PARA NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES INFERIOR O IGUAL A 6.48 AB			
	CAP-04	ACTUALIZACIÓN DEL CERTIFICADO DE MATRICULA DE NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES POR CAMBIO DE DATOS			
	CAP-05	DUPLICADO DE CERTIFICADOS EMITIDOS A NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES - CAPITANÍA.			
	CAP-06	CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES			
Documentos a adjuntar:					
Pago efectuado en forma: (x)		fecha dd/mm/aa	Código o número de boleta	Monto por derecho de trámite	Verificación en el sistema (sí/no)
Físico	Virtual				
Declaramos bajo juramento que los datos consignados en la presente solicitud son verdaderos, para lo cual firmo y estampo mi huella digital, en señal de conformidad. numeral 50,1 del artículo 50 del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS					
6	_____ Firma Antefirma del administrado				

4.1.2. CERTIFICADO DE SEGURIDAD

El certificado de seguridad es un documento obligatorio emitido por la Dicapi a través de sus capitanías de puerto. El documento acredita que una embarcación cumple con los estándares de seguridad requeridos para su operación. Incluye la inspección de condiciones técnicas, de equipamiento y de seguridad marítima, y establece el número máximo de tripulantes o pasajeros que puede transportar.



IMPORTANTE

Recuerda que el **certificado de seguridad** se renueva de forma anual para aquellas embarcaciones menores a 6.48 de arqueo bruto. Para las embarcaciones con arqueo bruto superior a 6.48, la renovación se realiza cada cuatro años, aunque el certificado debe ser refrendado de forma anual. Por ello, es recomendable que inicies el trámite de actualización de certificado dos meses antes de su vencimiento próximo.

¿Dónde se puede gestionar el certificado?

Para obtener el certificado, se realiza un trámite TUPA, que puede hacerse manera presencial o virtual.

- De forma presencial: ve a la oficina de trámite documentario en la capitanía de puerto de la Dicapi correspondiente a la localidad donde opera tu embarcación, o dirígete a las oficinas de la Dirección General, ubicada en el Callao. Cada capitanía se encarga de tramitar los certificados para embarcaciones dentro de su jurisdicción.
- De forma virtual: puedes realizar el trámite TUPA del Ministerio de Defensa por Mesa de Partes Virtual. Para ello, debes acceder aquí. En la plataforma, deberás seleccionar el código PA1220F97E para "Certificado de seguridad para naves y artefactos navales".



IMPORTANTE

Si realizas el trámite de forma presencial, debes dirigir la solicitud principal y los demás documentos al capitán de puerto de la jurisdicción correspondiente. Si, en cambio, realizas el trámite de forma virtual, dirige la solicitud principal y los demás documentos al director general de Capitanías y Guardacostas, es decir, al director de la Dicapi.

¿Cuáles son los requisitos?

- Solicitud dirigida al capitán de puerto. Utiliza el formato FUT-007 o modelo disponible en el Formato 3. Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de la guía).
- Certificado de matrícula. También puedes verificarlo [en este enlace](#). Aunque no es necesario que lo presentes en físico, es importante que cuentes con él, ya que la capitanía de puerto verificará su existencia en el sistema antes de continuar la evaluación de la solicitud.
- Copia de constancia de pago. Verifica el detalle en el ítem ¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo? en la página 38 de la guía.

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El pago por derecho a tramitar la obtención o renovación del certificado de seguridad, luego del reconocimiento correspondiente, se encuentra establecido en el TUPA del Ministerio de Defensa, y se calcula según el arqueo bruto de la embarcación.

EMBARCACIÓN	PAGO
Inferior o igual a 6.48 AB	S/ 75.70
Superior a 6.48 AB hasta 30 AB	S/ 276.30
Superior a 30 AB hasta 70.48 AB	S/ 553.20
Superior a 70.48 hasta 200 AB	S/ 610.50
Superior a 200 AB hasta 500 AB	S/ 594.80
Superior a 500 AB	S/ 656.90

www

Revisa el TUPA del Ministerio de Defensa en [este enlace](#).

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER O RENOVAR EL CERTIFICADO?

PASO 1

Presenta tu solicitud de obtención o renovación de certificado de seguridad.

PASO 2

Solicita la boleta de liquidación.

PASO 3

Realiza el pago por derecho administrativo.

PASO 4

Recibe tu certificado de seguridad.

PASO 1

Presenta la solicitud

Presenta tu solicitud y los requisitos ante la capitanía de puerto o en la Dicapi.

- Puedes hacerlo de forma presencial, por mesa de partes, en la oficina de trámite documentario de la capitanía de puerto.
- Ante Dicapi, puedes hacerlo de manera virtual [en este enlace](#).

Se evaluarán los documentos. En caso de observación, deberás subsanarlos y volver a ingresarlos según las indicaciones dispuestas. Cuando la información sea correcta, se programará una inspección de seguridad. Esta fase tiene un plazo promedio de atención de 15 días hábiles.

PASO 2

Solicita la boleta de liquidación

Luego del plazo de atención, la capitanía de puerto comunicará, por mesa de partes, la correcta recepción de documentos o, en su defecto, la observación de estos.

- Si te comunican la recepción correcta, solicita la boleta de liquidación.
- Si te observan los documentos, levanta las observaciones correspondientes según el plazo que indique la capitanía de puerto.

PASO 3

Realiza el pago por derecho administrativo

Realiza el pago por derecho administrativo según lo indicado en el ítem ¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo? en la página 38 de la guía.

PASO 4

Pasa la inspección de seguridad

Recibidos los requisitos de la solicitud de forma correcta, se programa la inspección de seguridad a la embarcación.

- El inspector verificará los implementos de seguridad de la embarcación de acuerdo con lo establecido en el “Reglamento de Seguridad de Equipo y Prevención de la Contaminación para Embarcaciones y Artefactos Navales del ámbito marítimo, fluvial y lacustre” (RD 970-2022/MGP/DICAPI).
- El inspector debe constatar que los compartimientos de la embarcación se correspondan con los planos actualizados de la embarcación.

Si la información es correcta, el inspector emitirá la conformidad para la emisión del certificado de seguridad. Si no lo es, deberás subsanar las observaciones según las indicaciones dispuestas, luego de lo cual deberás solicitar una nueva inspección de acuerdo con lo dispuesto en el TUPA.

PASO 5

Recibe tu certificado de seguridad

Recoge el certificado de seguridad correspondiente dentro del horario de atención.

www


Puedes verificar su registro en el sistema mediante [aquí](#). Dirígete al apartado de información de la nave y certificados.



IMPORTANTE

Si realizas el trámite de forma presencial, debes dirigir la solicitud principal y los demás documentos al capitán de puerto de la jurisdicción correspondiente. Si, en cambio, realizas el trámite de forma virtual, dirige la solicitud principal y los demás documentos al director general de Capitanías y Guardacostas, es decir, al director de la Dicapi.

Formato 3. Solicitud de otorgamiento del certificado de seguridad o certificado de francobordo

		PERÚ		Ministerio de Defensa		Marina de Guerra del Perú		Dirección General de Capitanías y Guardacostas	
FUT-007: MATERIAL ACUÁTICO - POST MATRÍCULA						N° DE REGISTRO			
1 Dirigido al: Director de Control de Actividades Acuáticas									
Datos del administrado									
DNI/RUC o carné extranjería Dirección (Av., Calle, Urb. y Número):									
2 Distrito:		Provincia:				Departamento:			
Teléfonos		Autorizo a la Autoridad Marítima Nacional, para que las notificaciones relacionadas al presente procedimiento sean remitidas a la siguiente dirección electrónica (artículo 20°, párrafo 20.4 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General):							
Correo electrónico:									
Datos de la nave, artefacto naval									
3	Nombre		Bandera		Maticula		IMO		Arqueo Bruto
Procedimiento administrativo									
Código	Marcar (X)	Procedimientos para certificación post matricula							
DMA-08		CERTIFICADO DE FRANCOBORDO PARA NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES							
DMA-09		CERTIFICADO DE SEGURIDAD PARA NAVES Y ARTEFACTOS NAVALES							
Documentos a adjuntar:									
4									
Pago efectuado en forma: (x)		Fecha dd/mm/aa		Código o número de boleta		Monto por derecho de trámite		Verificación en el sistema (sí/no)	
Físico	Virtual								
5 Declaramos bajo juramento que los datos consignados en la presente solicitud son verdaderos, para lo cual firmo y estampo mi huella digital, en señal de conformidad. numeral 50,1 del artículo 50 del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS									
_____ Firma Antefirma del administrado									

4.1.3. CERTIFICADO DE FRANCOBORDO

El certificado de francobordo es un documento obligatorio que emite la Dicapi, a través de sus capitanías de puerto, para las embarcaciones de arqueo bruto superior a 6.48. El documento certifica las medidas otorgadas de francobordo y altura de amurada se encuentran conformes con el Reglamento del Decreto Legislativo 1147. Incluye la inspección de condiciones técnicas, de equipamiento y de seguridad marítima.



IMPORTANTE

Recuerda que el **certificado de francobordo** se renueva cada cuatro años y debe ser refrendado de forma anual. Las embarcaciones construidas de material convencional que tengan un arqueo bruto igual o superior a 6.48, así como las construidas de material no convencional que igualen o superen los 20 AB, deben realizar el mantenimiento periódico en un astillero autorizado. Debes acreditar este proceso con el informe de mantenimiento, que presentarás durante el reconocimiento de renovación, y cuya tramitación debes iniciar dos meses antes de su vencimiento.

¿Dónde se puede gestionar la autorización?

Para obtener el certificado, se realiza un trámite TUPA, que puede hacerse manera presencial o virtual.

- De forma presencial: ve a la oficina de trámite documentario en la capitanía de puerto de la Dicapi correspondiente a la localidad donde opera tu embarcación, o dirígete a las oficinas de la Dirección General, ubicada en el Callao. Cada capitanía se encarga de tramitar los certificados para embarcaciones dentro de su jurisdicción.
- De forma virtual: puedes realizar el trámite TUPA del Ministerio de Defensa por Mesa de Partes Virtual. Para ello, debes acceder [aquí](#). En la plataforma, se deberá seleccionar el código PA1220F97E para “Certificado de seguridad para embarcaciones y artefactos navales”. En la plataforma, deberás seleccionar el código PA1220BF27 para “Certificado de francobordo para embarcaciones y artefactos navales”.



IMPORTANTE

Si realizas el trámite de forma presencial, debes dirigir la solicitud principal y los demás documentos al capitán de puerto de la jurisdicción correspondiente. Si, en cambio, realizas el trámite de forma virtual, dirige la solicitud principal y los demás documentos al director de Control de Actividades Acuáticas de la Dicapi.

¿Cuáles son los requisitos?

- Solicitud dirigida al capitán de puerto, si el trámite es presencial; si es por Mesa de Partes Virtual, solicitud dirigida al director de Control de Actividades Acuáticas o al director del Ambiente Acuático de la Dicapi, según corresponda. Indica en la solicitud los datos de la embarcación, artefacto naval o plataforma marina; el tipo de certificado; la ubicación y la fecha propuesta para el reconocimiento. Utiliza el formato FUT-007 o modelo disponible en el Formato 3 de la guía. Ubícalo en el índice de formatos (página 14 de la guía).
- Copia de constancia de pago, que se detalla en el punto ¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo? de esta sección.
- Copia del informe de resultados de la prueba de capacidad de tracción expedido por una organización que integre la Asociación Internacional de Sociedades de Clasificación (IACS) para el caso de remolcadores.
- Certificado de matrícula. Puedes verificarlo [en este enlace](#). Aunque no es necesario que lo presentes en físico, es importante que cuentes con él, ya que la capitania de puerto verificará su existencia en el sistema antes de continuar la evaluación de la solicitud.

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El pago por derecho a tramitar la obtención o renovación del certificado de francobordo, luego del reconocimiento correspondiente, se encuentra establecido en el TUPA del Ministerio de Defensa, y se calcula según el arqueo bruto de la embarcación.

EMBARCACIÓN	PAGO
Superior a 6.48 AB hasta 30 AB	S/ 301.50
Superior a 30 AB hasta 70.48 AB	S/ 569.90
Superior a 70.48 hasta 200 AB	S/ 539.20
Superior a 200 AB hasta 500 AB	S/ 620.70
Superior a 500 AB	S/ 656.90

www

Si deseas más información, revisa el TUPA del Ministerio de Defensa en [este enlace](#).

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1 Presenta tu solicitud de obtención o renovación de certificado de francobordo.

PASO 2 Solicita la boleta de liquidación.

PASO 3 Realiza el pago por derecho administrativo.

PASO 4 Pasa la inspección de francobordo.

PASO 5 Recibe tu certificado de francobordo.

PASO 1

Presenta tu solicitud de obtención o renovación de certificado de francobordo

Presenta tu solicitud y los requisitos ante la capitanía de puerto o en la Dicapi.

- Puedes hacerlo de forma presencial, por mesa de partes, en la oficina de trámite documentario de la capitanía de puerto.
- Ante Dicapi, puedes hacerlo de manera virtual en [este enlace](#).

Se evaluarán los documentos. En caso de observación, deberás subsanarlos y volver a ingresarlos según las indicaciones dispuestas. Cuando la información sea correcta, se programará una inspección de francobordo. Esta fase tiene un plazo promedio de atención de 15 días hábiles.

PASO 2

Solicita la boleta de liquidación

Cuando se te indique que la información de la solicitud de autorización es correcta, recibirás un documento con el cual deberás solicitar, ante la capitanía de puerto de tu jurisdicción, la boleta de liquidación que contenga el código o la numeración específicos.

PASO 3

Realiza el pago por derecho administrativo

Realiza el pago por derecho administrativo según lo dispuesto en el ítem ¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?, que está en la página xx de esta guía.

PASO 4

Pasa la inspección de francobordo

Recibidos los requisitos de la solicitud de forma correcta, se programa la inspección de seguridad a la embarcación.

- El inspector verificará que las medidas otorgadas de francobordo y altura de amurada se corresponden con las establecidas en el Reglamento del DL 1147.
- El proceso incluye la inspección de condiciones técnicas, de equipamiento y de seguridad marítima. El inspector verificará que los implementos de seguridad de la embarcación se correspondan con lo establecido en el reglamento de seguridad aprobado mediante RD 970-2022/MGP/DICAPI.
- El inspector constatará que los compartimientos de la embarcación sigan los planos actualizados de la embarcación, si fuera el caso.

Si la información es correcta, el inspector emitirá la conformidad para proceder a la emisión del certificado de francobordo. Si no lo es, deberás subsanar las observaciones según las indicaciones dispuestas.

PASO 5

Recibe tu certificado de nacional de francobordo

Recoge el certificado de francobordo dentro del horario de atención. Además, en el siguiente enlace, puedes verificar su registro en el sistema, disponible [aquí](#). Dirígete al apartado de información de la embarcación y certificados.

4.1.4. AUTORIZACIÓN PARA EXPEDICIÓN DE LA TITULACIÓN DE LA GENTE DE MAR (NÁUTICA RECREATIVA)

La titulación de la gente de mar se compone de un conjunto de documentos obligatorios emitidos por la Dicapi. Esta otorga la resolución directoral, el título, la libreta y el carné de personal de náutica recreativa. Luego de una capacitación en un centro de formación, o por convalidación establecida en el reglamento, los administrados solicitan el título que les acredite como personal con las competencias para desarrollar una determinada función a bordo de embarcaciones recreativas. El título tiene vigencia indeterminada, aunque debe refrendarse cada cinco años.

Los títulos en náutica recreativa son los siguientes:

- Embarcaciones a vela:
 - Patrón de velero, para el gobierno de embarcaciones a vela en aguas protegidas, dentro de los límites fijados por la capitanía de puerto de la jurisdicción
 - Piloto de velero, para el gobierno de embarcaciones a vela costeras en navegación diurna y nocturna, a vista de costa
 - Capitán de velero, para el gobierno de embarcaciones a vela de altura, en navegación diurna y nocturna de altura

- Embarcaciones a motor:
 - Patrón de yate, para el gobierno de embarcaciones a motor en aguas protegidas dentro de los límites fijados por la capitanía de puerto de la jurisdicción
 - Piloto de yate, para el gobierno de embarcaciones a motor en navegación diurna y nocturna, a vista de costa
 - Capitán de yate, para el gobierno de embarcaciones a motor de altura en navegación diurna y nocturna de altura



IMPORTANTE

Los límites fijados según los títulos son diferentes por el tipo de categoría del personal acuático.

¿Dónde se puede gestionar la autorización?

Para la expedición del título debes realizar un trámite TUPA presencial en la oficina de trámite documentario. Puedes hacerlo en la sede de la Dirección General, ubicada en el Callao, o en la capitanía de puerto de tu jurisdicción.

¿Cuáles son los requisitos?

- Solicitud dirigida al capitán de puerto o al director de Control de Actividades Acuáticas de la Dirección General. Utiliza el modelo disponible en la parte de formulario de cada código de los procedimientos del TUPA del ministerio de Defensa. Toma como referencia el formato FUT-004 o el modelo disponible en el Formato 4. Ubícalo al final de esta sección, o guíate por el índice de formatos (página 14 del presente documento).
- Copia del certificado médico que determine tu condición de apto de acuerdo con el formato de reconocimiento médico del personal de náutica recreativa, cuyo periodo máximo de validez es de dos años (en el caso del personal de la Marina de Guerra del Perú que pasó al retiro, el plazo máximo es menor al año).

- Copia del certificado del Curso Modelo de la Autoridad Marítima (Curso MAM) expedido por el centro de formación o el centro de capacitación y entrenamiento acuático en la categoría respectiva. Están exceptuados quienes solicitan el título por convalidación.
- Tres (3) fotografías tamaño pasaporte y a color: el postulante debe mirar de frente y tener detrás un fondo azul.
- Copia de constancia de pago.



IMPORTANTE

- El personal militar de la Marina de Guerra del Perú, así como los capitanes y oficiales de la Marina Mercante Nacional que cuentan con experiencia en navegación pueden optar por un título náutico recreativo.
- La Dirección General otorga los títulos de náutica recreativa a los ciudadanos peruanos y extranjeros domiciliados en el Perú mayores de 18 años que cuenten con la capacitación correspondiente (impartida en un centro de formación o convalidada) y se encuentren psicofísicamente aptos.

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El trámite para la obtención de título de personal de náutica recreativa tiene un costo de S/114.40. Se puede pagar al Banco de la Nación mediante Cuenta Corriente 0000-283843 por derecho de trámite administrativo.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1

Presenta tu solicitud de expedición de título.

PASO 2

Solicita la boleta de liquidación.

PASO 3

Realiza el pago por derecho administrativo.

PASO 4

Recibe tu autorización para conducir embarcaciones.

PASO 1

Presenta tu solicitud de expedición de título

Presenta tu solicitud y requisitos ante la capitanía de puerto, de forma presencial, por mesa de partes en la oficina de trámite documentario. En caso de observación, deberás subsanar algún detalle y volver a ingresar los documentos según las indicaciones dispuestas. Este paso tiene un plazo promedio de atención de 30 días hábiles.

PASO 2

Solicita la boleta de liquidación

Cuando se te indique que la información de la solicitud de autorización es correcta, recibirás un documento. Con este, deberás solicitar, ante la capitanía de puerto de tu jurisdicción, la boleta de liquidación con el código o numeración específicos.

PASO 3

Realiza el pago por derecho administrativo


Realiza el pago respectivo de derecho administrativo a la Cuenta Corriente 0000-283843 del Banco de la Nación o en la plataforma www.pagalo.pe. Recuerda que el monto es S/114.40.

PASO 4

Recibe tu título

Recoge tu expedición de título, libreta y carné que acreditarán que posees la autorización para conducir embarcaciones. Puedes recoger el documento dentro del horario de atención o vía mesa de partes virtual. Verifica la inscripción de tus documentos en [este enlace](#).

Formato 4. Solicitud para expedición de título de personal de náutica recreativa

		PERÚ		Ministerio de Defensa		Marina de Guerra del Perú		Dirección General de Capitanías y Guardacostas	
FUT - 004: PERSONAL DE NAÚTICA RECREATIVA						N° DE REGISTRO			
1 Dirigido a: Director de Control de Actividades Acuáticas									
Datos del administrado									
2									
DNI Nro:			Dirección (Av., Calle, Urb. y Número)						
Distrito:			Provincia:			Departamento:			
Telefonos			Autorizó a la Dirección General de Capitanías y Guardacostas para que las notificaciones relacionadas al trámite de la presente solicitud puedan ser remitidas a la siguiente dirección electrónica; numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.						
Correo electrónico:									
Procedimientos Administrativos y Servicio Prestados en Exclusividad									
3									
Código		Marcar (X)	Procedimientos para el Personal de Náutica Recreativa						
DPA-05			OTORGAMIENTO DE TITULO DE PERSONAL DE NAÚTICA RECREATIVA						
Detallar requisitos:									
Pago efectuado en forma: (X)		Fecha (dd/mm/aa)		Código ó Número de boleta		Monto por derecho de trámite		Verificación en el sistema (si)/(no)	
fisico	virtual								
<p>Declaramos bajo juramento que los datos consignados en la presente solicitud son verdaderos, para lo cual firmo y estampo mi huella digital, en señal de conformidad. numeral 50,1 del artículo 50 del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS</p>									
<p>_____</p> <p>Firma</p> <p>Antefirma del administrado</p>									

4.1.5. AUTORIZACIÓN PARA REVALIDACIÓN DE LA TITULACIÓN DE LA GENTE DE MAR (NÁUTICA RECREATIVA)

La autorización de revalidación del título para gobernar embarcaciones se consigue a través de tres documentos correspondientes: el título, la libreta de embarco y el carné. Los tres documentos tienen vigencia de cinco años. Sin embargo, los administrados mayores de 70 años deberán presentar su examen médico ante la Dicapi cada dos años.

¿Dónde se puede gestionar la autorización?

La revalidación del título es un trámite TUPA. Se realiza de forma presencial en la oficina de trámite documentario tanto de la Dicapi como de la capitanía de puerto correspondiente.

¿Cuáles son los requisitos?

- Solicitud dirigida al capitán de puerto o al director de Control de Actividades Acuáticas de la Dicapi. Utiliza el modelo disponible en la parte de formulario de cada código de los procedimientos TUPA del Ministerio de Defensa. Toma como referencia el formato FUT-016 o el modelo disponible en el Formato 5. Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 del presente documento).
- Copia del certificado médico que determine tu condición de apto según el formato de reconocimiento médico del personal de náutica recreativa, con un periodo de validez máximo de dos años.
- Título original para consignar el sello y firma de la Autoridad Marítima Nacional en señal de revalidación por cinco años.
- Copia de la constancia de pago, en caso este no haya sido realizado en la entidad.

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El trámite para revalidar la autorización para conducir embarcaciones tiene un costo de S/54.70. Se puede pagar en el Banco de la Nación, mediante Cuenta Corriente 0000-283843, por derecho de trámite administrativo.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1 Presenta tu solicitud de revalidación de título.

PASO 2 Solicita la boleta de liquidación.

PASO 3 Realiza el pago por derecho administrativo.

PASO 4 Recibe tu título.

PASO 1

Presenta tu solicitud de revalidación de título

Presenta tu solicitud y requisitos ante la capitanía de puerto por mesa de partes, de forma presencial, en la oficina de trámite documentario. En caso de observación, deberás subsanar los detalles observados y volver a ingresar los documentos según las indicaciones dispuestas. Este paso tiene un plazo promedio de atención de 10 días hábiles.

PASO 2

Solicita la boleta de liquidación

Cuando se te indique que la información de la solicitud de autorización es correcta, recibirás un documento. Con este, debes solicitar, ante la capitanía de puerto de tu jurisdicción, la boleta de liquidación que contenga el código o numeración específicos.

PASO 3

Realiza el pago por derecho administrativo


Realiza el pago respectivo de derecho administrativo a la Cuenta Corriente 0000-283843 del Banco de la Nación, o en la plataforma www.pagalo.pe. Recuerda que el monto es de S/54.70.

PASO 4

Recibe tu título

Recoge tu expedición de título, libreta y carné. Este título acreditará que posees la autorización para conducir embarcaciones. Puedes recogerlo dentro del horario de atención, o vía mesa de partes virtual.

Formato 5. Solicitud para revalidación de la titulación de la gente de mar y otros procedimientos

 PERÚ		Ministerio de Defensa		Marina de Guerra del Perú		Dirección General de Capitanías y Guardacostas					
FUT - 016: PERSONAL ACUÁTICO DE CAPITANÍAS						N° DE REGISTRO					
1	Dirigido al Capitán de Puerto de										
Datos del administrado											
2	DNI Nro:		Dirección (Av., Calle, Urb. y Número)								
	Distrito:		Provincia:			Departamento:					
	Telefonos		Autorizó a la Dirección General de Capitanías y Guardacostas para que las notificaciones relacionadas al trámite de la presente solicitud puedan ser remitidas a la siguiente dirección electrónica; numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.								
	Correo electrónico: _____										
Procedimientos Administrativos y Servicio Prestados en Exclusividad											
3	Código	Marcar (X)	Procedimientos para el Personal Acuático								
	CAP-07		REGISTRO DE MATRÍCULA DEL PERSONAL DE PESCA								
	CAP-08		OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE BUCEO DE BUZO ARTESANAL, ACUÍCOLA, RECREATIVO O CIENTÍFICO.								
	CAP-09		REGISTRO DE MATRÍCULA DEL PERSONAL DE BAHÍA, RIBEREÑO Y LACUSTRE								
	CAP-10		REVALIDACIÓN DE MATRÍCULA DEL PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE NACIONAL								
	CAP-11		REVALIDACIÓN DE MATRÍCULA DEL PERSONAL DE PESCA.								
	CAP-12		REVALIDACIÓN DE TÍTULO DE PERSONAL DE NÁUTICA RECREATIVA								
	CAP-13		REVALIDACIÓN DE MATRÍCULA DE PERSONAL DE BAHÍA, RIBEREÑO Y LACUSTRE								
	CAP-14		RENOVACIÓN DE LICENCIA DE BUCEO TODAS LAS CATEGORÍAS								
	CAP-15		CERTIFICADO DE DOTACIÓN MÍNIMA DE SEGURIDAD PARA NAVES DE UN ARQUEO MAYOR A 20								
	CAP-16		AUTORIZACIÓN PARA EMBARCO DE TRIPULANTE EXTRANJERO EN NAVES NACIONALES								
	CAP-17		DUPLICADO DE LIBRETA DE EMBARCO O LIBRETA DE BUCEO PARA EL PERSONAL ACUÁTICO - CAPITANÍA								
	CAP-18		DUPLICADO DE CARNÉ PARA EL PERSONAL ACUÁTICO								
	CAP-19		CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DEL PERSONAL ACUÁTICO								
CAP-20		ANOTACIONES DIVERSAS EN EL LIBRO DE REGISTRO DE MATRÍCULA Y LIBRETA DE EMBARCO DEL PERSONAL ACUÁTICO									
CAP-21		REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE PRÁCTICO MARÍTIMO Y PRÁCTICO FLUVIAL									
4	Detallar requisitos:										
5	Pago efectuado en forma: (X)		Fecha (dd/mm/aa)		Código ó Número de boleta		Monto por derecho de trámite		Verificación en el sistema (si/no)		
	físico	virtual									
Declaramos bajo juramento que los datos consignados en la presente solicitud son verdaderos, para lo cual firmo y estampo mi huella digital, en señal de conformidad. numeral 50,1 del artículo 50 del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS											
_____ Firma Antefirma del administrado											

Ten en cuenta los procesos similares para duplicados:

- Para el duplicado del título de la gente de mar (náutica recreativa), deberás revisar el FUT-005: Personal Acuático Varios
- Para el duplicado de libreta y carné de la gente de mar (náutica recreativa), deberás revisar el FUT-016: Personal Acuático de Capitanías (Formato 5 de esta guía).

Para más información, revisa [aquí](#) el TUPA del Ministerio de Defensa.

4.1.6. PERMISO ZARPE Y ARRIBO

El permiso de zarpe y arribo es una declaración jurada que demuestra que una embarcación ha salido y arribado a un puerto de manera legal. La Autoridad Marítima Nacional, a través de las capitanías de puerto, otorga el zarpe a las embarcaciones pesqueras, a las embarcaciones y artefactos navales que efectúan navegación fuera de la costa; también otorga el zarpe a embarcaciones recreativas cuando este no sea otorgado por clubes náuticos o marinos.

¿Dónde se puede gestionar la obtención del zarpe?

El trámite para gestionar la obtención del permiso de zarpe y arribo se realiza en las capitanías de puerto de la Dicapi, a través de sus encargados de puestos de control o de sus oficiales de zarpe.



IMPORTANTE

Hay una plataforma electrónica llamada Trazapp, que permite a los propietarios de embarcaciones pesqueras gestionar los permisos de zarpe y las declaraciones de arribo. Sin embargo, esta solo se utiliza para fines de pesca, no de recreación o turismo. Actualmente, se encuentra en proyecto la versión Trazapp 2.0, la cual incluirá la gestión del permiso de zarpe y arribo para embarcaciones en general, entre las que se incluirían las de recreación y turismo.

¿Cuáles son los requisitos?

Formato de permiso de zarpe y arribo lleno, firmado por el patrón o capitán. Se debe presentar ante la capitanía de puerto de la jurisdicción el formato de declaración o autorización de zarpe/arribo. Utiliza el modelo disponible en el Formato 6. Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de la guía).

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El trámite para gestionar la obtención del zarpe ante la Dicapi es gratuito.



¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1

Presenta tu formato permiso de zarpe y arribo prellenado.



PASO 2

Recibe tu permiso de zarpe y arribo prellenado.

PASO 1

Presenta tu formato de permiso de zarpe y arribo prellenado

Completa el formato de declaración del permiso de zarpe y arribo con los datos solicitados y preséntalo ante la instancia más cercana que represente a la capitania de puerto de la jurisdicción, a través de sus encargados de puestos de control o sus oficiales de zarpe. En caso el proceso se encuentre habilitado en la plataforma Trazzap 2.0, puedes hacer la gestión por ese medio.

PASO 2

Recibe tu permiso de zarpe y arribo

Al haber completado y presentado correctamente el formato de declaración de permiso de zarpe y arribo, la Autoridad Marítima colocará su firma y sello, los cuales indican que se te ha brindado la autorización correspondiente.



Formato 6. Formato de zarpe



**CAPITANIA GUARDACOSTAS
MARITIMA DEL _____**

DECLARACION DE ZARPE

PUERTO / ZONA DE ZARPE: _____

PUERTO / DESTINO DE ARRIBO: _____

SERNANP

EMBARCACION	MATRICULA	CAPACIDAD	FECHA DE ZARPE
PATRON Y/O CAPITAN	N° TITULO	F. DE VENC.	DIRECCION DOMICILIARIA
SEGUNDO PATRON	N° TITULO	F. DE VENC.	DIRECCION DOMICILIARIA
PROPIETARIO	N° RUC	TELEFONO	DIRECCION DOMICILIARIA

RELACION DE PERSONAS A BORDO

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	DNI/PASAPORTE	PAIS	INSTITUCION
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ACTIVIDAD:

--

RELACION DE CERTIFICADOS Y SU VIGENCIA

1	DE MATRICULA	F. DE VENCIMIENTO	
2	DE SEGURIDAD	F. DE VENCIMIENTO	

ORIGEN DE ZARPE		DESTINO	
FECHA	HORA	FECHA	HORA

SALIDA DE REGRESO		RETORNO DE ZARPE	
FECHA	HORA	FECHA	HORA

4.2. TRÁMITES ANTE EL MTC, LA DRTC O LA GRTC

A continuación, te presentamos los trámites que se gestionan ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), o bien ante la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones (DRTC) o la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones (GRTC).

4.2.1. PERMISO PARA TRANSPORTE TURÍSTICO ACUÁTICO

El permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático se emite por Resolución Directoral. Es una autorización obligatoria que deben obtener las personas naturales o jurídicas que deseen brindar sus servicios por vía marítima, fluvial o lacustre, y en tráfico regular o irregular. Por su ámbito, el servicio de transporte turístico puede ser regional, nacional y/o internacional de acuerdo con el Reglamento de Transporte Turístico Acuático, aprobado por DS 006-2011-MTC. Este permiso garantiza que las embarcaciones cumplan con las exigencias mínimas de seguridad y cobertura para evitar accidentes.

A nivel nacional

¿Dónde se puede gestionar el permiso?

El permiso se gestiona de manera virtual en la Ventanilla Única de Comercio Exterior Perú (VUCE), a la que puedes [acceder aquí](#).

¿Cuáles son los requisitos?

- Solicitud según formulario, con carácter de declaración jurada. Utiliza el modelo disponible en el Formato 7. Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de la guía). En este formato se debe marcar la opción DTA-004. Estos son los ítems del formulario:
 - Para personas naturales, indica nombres y apellidos, número de DNI y número de RUC.
 - Para personas jurídicas, indica la denominación y/o razón social, el número de RUC y la partida registral (en la que conste que el objeto social es el de transporte turístico acuático). En la partida registral también debe indicarse que el capital social mínimo es 25 UIT para el ámbito nacional, y 50 UIT para el ámbito internacional.

- Indica la relación de embarcaciones con las que realizarás el servicio.
- Precisa los siguientes aspectos: ámbito, tráfico y vía de servicio. Precisa los circuitos turísticos correspondientes. En el caso del servicio regular, deberás indicar, además, las frecuencias en las que prestarás el servicio.
- Indica el día de pago y el número de constancia de pago.
- Copia simple del certificado de matrícula vigente de la embarcación (o las embarcaciones) expedido por la Autoridad Marítima.
- Copia simple del certificado nacional de seguridad vigente de la embarcación (o las embarcaciones) expedido por la Autoridad Marítima.
- En caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el certificado de matrícula, en el formulario de solicitud debes indicar número de partida registral de nave o presentar una copia simple del contrato de transferencia.C
- Copia de las pólizas de seguros de accidentes personales, de las pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten que estás al día en el pago de las primas.
- Copia simple de la opinión técnica previa favorable del Sernanp (solo cuando los circuitos incluyan áreas naturales protegidas). Si no cuentas con este documento, puedes presentar el título habilitante suscrito por el Sernanp.
- En el caso de personas naturales, copia simple de la declaración jurada del impuesto a la renta presentada ante la Sunat correspondiente al año inmediato anterior. Aquellos administrados que inician actividades comerciales deben presentar una copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la embarcación. En el transporte fluvial, el patrimonio acreditado debe corresponder a un mínimo de 25 UIT para el ámbito nacional, y 50 UIT para el ámbito internacional.



IMPORTANTE

Para la prestación de servicios turísticos que involucran el transporte turístico acuático en un área natural protegida, el Sernanp otorga el derecho mediante un contrato de servicios turísticos. El expediente de evaluación del contrato de servicios turísticos contiene la compatibilidad de la actividad turística. Este contrato, vigente y suscrito, es el que debe presentarse en lugar de la opinión técnica previa favorable.

Para más información sobre los requisitos TUPA, puedes acceder a este [enlace del sitio web](#) del MTC.

¿Cuánto cuesta el trámite y donde puedo pagarlo?

El costo es de S/146.10. Se puede pagar de tres maneras:

- Agencia bancaria, previa generación de comprobante de pago bancario (CPB).
- Pago electrónico a través de la VUCE: Banco de Crédito del Perú, Interbank, Scotiabank, Banco Continental, CITIBANK, BIF y Banco Financiero.

Pago en ventanilla: Banco de Crédito del Perú, BBVA Continental, BIF y Banco Financiero. El código de pago en el Banco de la Nación es 0.



¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1

Paga el derecho de trámite.

PASO 2

Presenta tus documentos.

PASO 3

Recoge tu Resolución de permiso de operación.

PASO 1

Paga el trámite

Cancela el monto por derecho de trámite en los medios de pago indicados antes. Guarda tu comprobante de pago.

PASO 2

Presenta los documentos


Después de pagar, entrega los requisitos a través de mesa de partes virtual, junto con el comprobante de pago. Se te asignará un número de expediente con el que puedes hacer seguimiento a tu trámite.

PASO 3

Recoge tu resolución de permiso de operación

- En un plazo máximo de siete (7) días hábiles desde la recepción de tu documentación, recibirás un correo electrónico (o una llamada de la entidad) para que recojas tu resolución de permiso de operación en la DRTC dentro del horario de atención.
- Para el trámite de permiso de operación de transporte turístico acuático, a nivel regional, nacional o internacional, aplica el silencio administrativo positivo. Esto quiere decir que si, vencidos los siete días hábiles del plazo de atención, no has obtenido respuesta, tu solicitud se considera aprobada.
- Puedes verificar tu registro en [este enlace](#), o mediante el aplicativo móvil del MTC, que se puede [descargar aquí](#).


Formato 7. Formulario de solicitud con carácter de declaración jurada de autorizaciones para servicios de transporte acuático y conexos

	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Viceministerio de Transportes	Dirección General de Autorizaciones en Transportes	USO DE MESA DE PARTES
FORMULARIO		AUTORIZACIONES PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE ACUÁTICO Y CONEXOS		
Señor (a) Director (a) de Autorizaciones de Transporte Acuático Presente:- El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:				
I. PROCEDIMIENTO A SOLICITAR (Marcar con un aseo "X" solo uno)				
DTA-001 Permiso de operación de transporte marítimo DTA-002 Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial y lacustre de carga y pasajeros DTA-003 Permiso de Operación para prestar servicio de transporte fluvial y lacustre de apoyo logístico propio y apoyo social DTA-004 Permiso de Operación para prestar servicio de transporte turístico acuático DTA-005 Expedición de Constancia de Fletamento de naves de bandera extranjera DTA-006 Autorización de Incremento o Sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico. DTA-007 Otorgamiento de licencias para las agencias generales. DTA-008 Autorización para la instalación y construcción de terminales interiores de carga - TIC.	DTA-009 Registro de operadores de transporte acuático internacional DTA-010 Autorización para trabajos de mantenimiento de naves de bandera nacional o extranjera DTA-011 Autorización para la prestación de servicio en los terminales interiores de carga - TIC DTA-012 Autorización de Agentes de Carga Internacional DTA-014 Permiso de Operación para prestar servicios de Transporte Marítimo de Carga y Pasajeros en tráfico de cabotaje DTA-015 Otorgamiento del Certificado de Condiciones de Seguridad de Transporte DTA-016 Inscripción en el Registro de Operadores de Transporte Multimodal Internacional y Otorgamiento del Certificado de Registro			
1.1 Indicar el número del patrimonio de los procedimientos DTA-001, DTA-002, DTA-003, DTA-004, DTA-005, DTA-006, DTA-007, DTA-008, DTA-009, DTA-010, DTA-011, DTA-012, DTA-014, DTA-015 y DTA-016 Indicar el número de la partida registral de la constitución de la empresa que acredita el patrimonio mínimo:				
OFICINA REGISTRAL N°		PARTIDA REGISTRAL N°		
1.2 Indicar ámbito, tráfico y modalidad de los procedimientos DTA-001, DTA-002, DTA-003, DTA-004, DTA-005, DTA-006 y DTA-008 Seleccione las opciones correspondientes de acuerdo al servicio solicitado:				
ÁMBITO <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional	TRAFICO <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Irregular	MODALIDAD <input type="checkbox"/> Carga <input type="checkbox"/> Pasajeros <input type="checkbox"/> Apoyo Social <input type="checkbox"/> Apoyo Logístico	DTA-006 <input type="checkbox"/> Incremento <input type="checkbox"/> Sustitución	EN EL CASO DEL PROCEDIMIENTO DTA-005, INDICAR: Consultó la existencia de nave de Bandera Peruana SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
1.3 Indicar relación de naves y/o artefactos navales con los que prestará el servicio, en los Procedimientos DTA-001, DTA-002, DTA-003, DTA-004, DTA-005, DTA-006 y DTA-015				
Nombre de la Nave y/o artefacto naval	Matrícula / OMI	Oficina Registral (*)	Número de partida Registral (*)	
(*) De corresponder				
II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar solo una modalidad)				
Solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique bajo la siguiente modalidad:				
2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. <input type="checkbox"/>		MARCADO OBLIGATORIO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. <input type="checkbox"/>
		MARCADO OBLIGATORIO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
III. DATOS DEL SOLICITANTE				
3.1 PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> NOMBRES Y APELLIDOS				
D.N.I. <input type="checkbox"/>	CE <input type="checkbox"/>	CI <input type="checkbox"/>	N° de RUC <input type="checkbox"/>	
TELÉFONO Fijo	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO		
DOMICILIO PERMANENTE EN EL PERÚ				
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje
				N° Int.
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO
3.2 PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>				
RAZÓN SOCIAL				N° de RUC
DOMICILIO PERMANENTE EN EL PERÚ				
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje
				N° Int.
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO
3.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO <input type="checkbox"/> NOMBRES Y APELLIDOS				
D.N.I. <input type="checkbox"/>	CE <input type="checkbox"/>	CI <input type="checkbox"/>	N° de RUC <input type="checkbox"/>	
TELÉFONO Fijo	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO		
DOMICILIO LEGAL				
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje
				N° Int.
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO
PODER REGISTRADO EN LA OFICINA N°		PODER REGISTRADO EN LA PARTIDA N°		ABIENTO N°

FORMULARIO GRATUITO - LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

SE DEBE CANCELAR EN LA OFICINA DE REGISTRO

* CE Carné de Extranjería. ** CI Carné de Identidad o Cédula de Identidad.
 * Número 20.11 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 * Número 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

IV. DERECHO DE TRÁMITE (Debe ser llenado por el solicitante antes del ingreso de(los) documentos por mesa de partes)			
N° DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN		FECHA DE PAGO	/ /
V. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que:			
<input type="checkbox"/> Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias. ³⁾			
<input type="checkbox"/> Adjunto todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC.			
VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE			
_____		_____	HUELLA DIGITAL 
APELLIDOS Y NOMBRES		FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	
<small>Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</small>			
PARA TODO TRÁMITE			
TENER EN CUENTA:			
1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización). 2. Se debe consignar teléfono y/o celular. 3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes. 4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada. 5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.			
INSTRUCCIONES GENERALES			
1. Formulario para uso de solicitudes de transporte marítimo y fluvial. 2. Formulario para uso de solicitudes de actividades conexas al transporte acuático. 3. Los documentos que se observen como faltantes en el sello "Falta de Requisitos" deben ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (Artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).			
INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS			
RUBRO I : PROCEDIMIENTO A SOLICITAR			
Tener en cuenta las siguientes consideraciones:			
1.1 Para los Procedimientos DTA-001, DTA-002, DTA-004, DTA-007, DTA-008, DTA-009, DTA-011, DTA-012, DTA-14, DTA-015 Y DTA-0016; Indicar el número de la partida registral de la constitución de la empresa que acredita el patrimonio mínimo.			
1.2 Indicar ámbito, tráfico y modalidad en los Procedimiento Administrativos DTA-001, DTA-002, DTA-003, DTA-004, DTA-005 Y DTA-006			
1.3 Para los Procedimientos DTA-002, DTA-003, DTA-004 y DTA-006, en los casos que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula, indicar número de partida registral de nave en reemplazo de la presentación de la copia simple de la escritura pública donde conste el contrato de transferencia".			
RUBRO II : MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN			
Seleccionar la modalidad de notificación que autoriza para que se le notifique los actos procedimentales y administrativos que se generen en la tramitación del presente procedimiento administrativo solicitado.			
RUBRO III : DATOS DEL SOLICITANTE			
Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.			
RUBRO IV : DERECHO DE TRÁMITE			
1. Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente. 2. Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.			
RUBRO V : DECLARACIÓN JURADA			
Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General.			
RUBRO VI: REFRENDO DEL SOLICITANTE			
Consigne apellidos y nombres, firma del solicitante / representante legal o apoderado y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.			

A nivel regional

¿Dónde se puede gestionar el permiso?

Puedes gestionar el permiso ante el gobierno regional (GORE) del área donde deseas operar.

¿Cuáles son los requisitos?

- Solicitud según formulario, con carácter de declaración jurada, que recoja lo siguiente:
 - En el caso de personas jurídicas, la partida registral en la que conste que el objeto social es el transporte turístico y que cuenta con el capital social mínimo de cinco (5) UIT.
 - La relación de embarcaciones con las que realizará el servicio.
 - La precisión de estos aspectos: ámbito, tráfico y vía de servicio, con el detalle de los circuitos turísticos correspondientes. En el caso del servicio regular, la solicitud deberá indicar, además, las frecuencias en las que prestará el servicio.
 - El día de pago y el número de constancia de pago.
- Copia simple del certificado de matrícula vigente de la embarcación (o las embarcaciones), expedido por la Autoridad Marítima.
- Copia simple del certificado nacional de seguridad vigente de la embarcación (o las embarcaciones), expedido por la Autoridad Marítima.
- Copia simple del contrato de transferencia de la embarcación en caso de que el certificado de matrícula no se encuentre a nombre del solicitante.
- Copia de las pólizas de seguros de accidentes personales y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros, así como de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.
- Copia simple de la opinión técnica previa favorable del Sernanp, solo cuando el circuito incluya áreas naturales protegidas. Si no cuentas con este documento, puedes presentar el título habilitante suscrito por el Sernanp.
- Para el caso de personas naturales, copia simple de la declaración jurada del impuesto a la renta presentada a la SUNAT correspondiente al año inmediato anterior. En el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, se requiere la copia del contrato por el que adquirieron la propiedad de la embarcación. Con este contrato se acredita el patrimonio, que debe ser, como mínimo, de cinco (5) UIT.



IMPORTANTE

Para la prestación de servicios turísticos que involucran el transporte turístico acuático en un área natural protegida, el Sernanp otorga el derecho mediante un contrato de servicios turísticos. El expediente de evaluación del contrato de servicios turísticos contiene la compatibilidad de la actividad turística. Este contrato, vigente y suscrito, es el que debe presentarse en lugar de la opinión técnica previa favorable.

¿Cuánto cuesta el trámite y donde puedo pagarlo?

El costo depende de la región donde solicites el trámite. Por ejemplo, en regiones del litoral peruano, estos son los costos:

GOBIERNO REGIONAL	DÓNDE PAGAR	DIRECCIÓN	MONTO
Arequipa	Caja de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Av. Guardia Civil 702, Paucarpata	S/151.40
Ica	Caja de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, o Mediante transferencia a la cuenta en soles del Gobierno Regional de Ica en el Banco de la Nación: 00601-015-307	Av. Matías Manzanilla 282, Ica	S/267.00
La Libertad	Caja de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, o Depósito al código 103 de la cuenta de Transportes La Libertad del banco Scotiabank	Av. Moche 452, urbanización Torres Araujo, Trujillo	S/339.30
Lima	Caja del Gobierno Regional de Lima, o Mediante transferencia bancaria al Banco de la Nación, al número de cuenta corriente 00-000-287288 o al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) 0180000000028728805.	Av. Circunvalación s/n, Agua Dulce, Huacho, Lima	S/146.40
Moquegua	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Moquegua	Calle Junín 264, Cercado de Moquegua	S/143.10

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1 Paga el derecho de trámite.



PASO 2 Presenta tus documentos.



PASO 3 Recoge tu resolución de permiso de operación.

PASO 1

Paga el trámite

- Acércate a la caja de la DRTC o la GRTC (también lo puedes hacer mediante plataformas digitales).
- Indica el trámite que vas a realizar y cancela el monto por derecho de trámite.
- Guarda tu comprobante de pago.

PASO 2

Presenta los documentos

- Trámite presencial: después de pagar, dirígete a la mesa de partes de la misma institución (Dirección Regional o Gerencia Regional, según sea el caso). Entrega los requisitos y el comprobante de pago.
- Trámite virtual: envía tus documentos a través de mesa de partes virtual.

En cualquiera de ambos casos, el personal encargado verificará tu documentación y te asignará un número de expediente con el que podrás hacer seguimiento a tu trámite.

PASO 3

Recoge tu resolución de permiso de operación

- En un plazo máximo de siete (7) días hábiles desde la recepción de tu documentación, recibirás un correo electrónico (o una llamada de la entidad) para que recojas tu resolución de permiso de operación en la DRTC dentro del horario de atención.
- Para el trámite de permiso de operación de transporte turístico acuático, a nivel regional, nacional o internacional, aplica el silencio administrativo positivo. Esto quiere decir que si, vencidos los siete días hábiles del plazo de atención, no has obtenido respuesta, tu solicitud se considera aprobada.
- Puedes verificar tu registro en [este enlace](#).



IMPORTANTE

Cada DRTC establece sus formatos para estos trámites.

4.2.2. AUTORIZACIÓN DE INCREMENTO O SUSTITUCIÓN DE FLOTA DE TRANSPORTE TURÍSTICO ACUÁTICO

Con este procedimiento, una persona natural o jurídica solicita la autorización para aumentar o sustituir su flota con el fin de continuar prestando el servicio de transporte turístico. Se emite por resolución directoral y se aplica en los ámbitos nacional o internacional.

- En el caso de incremento de flota, la autorización permite que las nuevas embarcaciones se incorporen al permiso de operación, con lo que se les permite operar dentro del marco legal establecido.
- En el caso de sustitución de embarcaciones, se reemplaza una embarcación que ha quedado fuera de servicio, ya sea por transferencia o inoperatividad.

A nivel nacional

¿Dónde se puede gestionar mi autorización?

El permiso se gestiona de manera virtual en la Ventanilla Única de Comercio Exterior Perú (VUCE), a la que puedes [acceder aquí](#).

¿Cuáles son los requisitos?

- Solicitud según formulario, con carácter de declaración jurada, que indique el día de pago y el número de constancia de pago. Utiliza el modelo disponible en el Formato 8. Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de la guía). En este formato se debe marcar la opción DTA-006.
- Copia simple del certificado de matrícula vigente de la embarcación (o las embarcaciones) expedido por la Autoridad Marítima.
- Copia simple del certificado de matrícula vigente de la embarcación (o las embarcaciones) expedido por la Autoridad Marítima.
- Copia simple del contrato de transferencia, si la embarcación no se encuentra a nombre del propietario solicitante en el certificado de matrícula.
- Copia simple de las siguientes pólizas de seguro (así como los comprobantes que acrediten que estas se encuentran al día en el pago de sus primas):
 - Accidentes personales de pasajeros y tripulación
 - Responsabilidad civil frente a terceros de un club de indemnización (P&I)
 - Responsabilidad civil por daños a terceros como resultado de las operaciones de transporte que cubra daños personales, materiales, contaminación y gastos de remoción de restos.

www

Para más información sobre los requisitos TUPA, puedes ubicarlo en [este enlace](#) del sitio web del MTC.

¿Cuánto cuesta el trámite y donde puedo realizar el pago?

El costo es de S/146.10. Se puede pagar de tres maneras:

- Agencia bancaria, previa generación de comprobante de pago bancario (CPB).
- Pago electrónico a través de la VUCE: Banco de Crédito del Perú, Interbank, Scotiabank, Banco Continental, CITIBANK, BIF y Banco Financiero.
- Pago en ventanilla: Banco de Crédito del Perú, BBVA Continental, BIF y Banco Financiero.



¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN?

PASO 1

Paga el derecho de trámite.

PASO 2

Presenta tus documentos.

PASO 3

Recoge tu autorización.

PASO 1

Paga el trámite

Cancela el monto por derecho de trámite en los medios de pago indicados antes. Guarda tu comprobante de pago.

PASO 2

Presentar los documentos


Después de pagar, entrega los requisitos a través de mesa de partes virtual, junto con el comprobante de pago. Se te asignará un número de expediente con el que puedes hacer seguimiento a tu trámite.

PASO 3

Recoge tu autorización

- En un plazo máximo de siete (7) días hábiles desde la recepción de tu documentación, recibirás un correo electrónico (o una llamada de la entidad) para que recojas tu resolución de permiso de operación en la DRTC dentro del horario de atención.
- Para el trámite de permiso de operación de transporte turístico acuático, a nivel regional, nacional o internacional, aplica el silencio administrativo positivo. Esto quiere decir que si, vencidos los siete días hábiles del plazo de atención, no has obtenido respuesta, tu solicitud se considera aprobada.

Formato 8. Formulario de solicitud de autorización de incremento o sustitución de flota de transporte turístico

 PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Viceministerio de Transportes	Dirección General de Autorizaciones en Transportes	USO DE MESA DE PARTES																															
FORMULARIO 001/17.04	AUTORIZACIONES PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE ACUÁTICO Y CONEXOS																																	
Señor (a) Director (a) de Autorizaciones de Transporte Acuático Presente.-																																		
El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:																																		
I. PROCEDIMIENTO A SOLICITAR (Marcar con un aspa "X" solo uno)																																		
DTA-001 Permiso de operación de transporte marítimo	<input type="checkbox"/>	DTA-009 Registro de operadores de transporte acuático internacional	<input type="checkbox"/>																															
DTA-002 Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial y lacustre de carga y pasajeros	<input type="checkbox"/>	DTA-010 Autorización para trabajos de mantenimiento de naves de bandera nacional o extranjera	<input type="checkbox"/>																															
DTA-003 Permiso de Operación para prestar servicio de transporte fluvial y lacustre de apoyo logístico propio y apoyo social	<input type="checkbox"/>	DTA-011 Autorización para la prestación de servicio en los terminales interiores de carga - TIC	<input type="checkbox"/>																															
DTA-004 Permiso de Operación para prestar servicio de transporte turístico acuático	<input type="checkbox"/>	DTA-012 Autorización de Agentes de Carga Internacional	<input type="checkbox"/>																															
DTA-005 Expedición de Constancia de Fletamento de naves de bandera extranjera	<input type="checkbox"/>	DTA-014 Permiso de Operación para prestar servicios de Transporte Marítimo de Carga y Pasajeros en tráfico de cabotaje	<input type="checkbox"/>																															
DTA-006 Autorización de Incremento o Sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico.	<input type="checkbox"/>	DTA-015 Otorgamiento del Certificado de Condiciones de Seguridad de Transporte	<input type="checkbox"/>																															
DTA-007 Otorgamiento de licencias para las agencias generales.	<input type="checkbox"/>	DTA-016 Inscripción en el Registro de Operadores de Transporte Multimodal Internacional y Otorgamiento del Certificado de Registro	<input type="checkbox"/>																															
DTA-008 Autorización para la instalación y construcción de terminales interiores de carga - TIC.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																															
1.1 Indicar información Patrimonial de los Procedimientos DTA-001, DTA-002, DTA-004, DTA-007, DTA-008, DTA-009, DTA-012, DTA-014, DTA-015 y DTA-016																																		
Indicar el número de la partida registral de la constitución de la empresa que acredite el patrimonio mínimo:																																		
OFICINA REGISTRAL N° _____	PARTIDA REGISTRAL N° _____																																	
1.2 Indicar ámbito, tráfico y modalidad en los Procedimientos DTA-001, DTA-002, DTA-003, DTA-004, DTA-005 y DTA-006																																		
Seleccione las opciones correspondientes de acuerdo al servicio solicitado:																																		
ÁMBITO <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional	TRÁFICO <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Irregular	MODALIDAD <input type="checkbox"/> Carga <input type="checkbox"/> Pasajeros <input type="checkbox"/> Apoyo Social <input type="checkbox"/> Apoyo Logístico	DTA-006 <input type="checkbox"/> Incremento <input type="checkbox"/> Sustitución																															
EN EL CASO DEL PROCEDIMIENTO DTA-005, INDICAR: Consultó la inexistencia de nave de Bandera Peruana SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>																																		
1.3 Indicar relación de naves y/o artefactos navales con los que prestará el servicio, en los Procedimientos DTA-001, DTA-002, DTA-003, DTA-004, DTA-005, DTA-006 y DTA-015																																		
Nombre de la Nave y/o artefacto naval	Matrícula / OMI	Oficina Registral (*)	Número de partida Registral (*)																															
(*) De corresponder																																		
II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar sólo una modalidad)																																		
Solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique bajo la siguiente modalidad:																																		
2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ¹⁾	MARCADO OBLIGATORIO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario. ²⁾	MARCADO OBLIGATORIO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>																															
III. DATOS DEL SOLICITANTE																																		
3.1 PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> NOMBRES Y APELLIDOS _____																																		
D.N.I. <input type="checkbox"/> _____	"CE" <input type="checkbox"/> _____	"CI" <input type="checkbox"/> _____	N° de RUC <input type="checkbox"/> _____																															
TELÉFONO FIJO _____	CELULAR _____	CORREO ELECTRÓNICO _____																																
DOMICILIO PERMANENTE EN EL PERÚ																																		
Urbanización / A.H. / Otro _____	Mz. _____	Lote _____	Sub Lote _____ Avenida / Calle / Jirón / Pasaje _____ N° _____ Int. _____																															
DISTRITO _____ PROVINCIA _____ DEPARTAMENTO _____																																		
3.2 PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/>																																		
RAZÓN SOCIAL _____																																		
N° de RUC _____																																		
DOMICILIO PERMANENTE EN EL PERÚ																																		
Urbanización / A.H. / Otro _____	Mz. _____	Lote _____	Sub Lote _____ Avenida / Calle / Jirón / Pasaje _____ N° _____ Int. _____																															
DISTRITO _____ PROVINCIA _____ DEPARTAMENTO _____																																		
3.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO <input type="checkbox"/> NOMBRES Y APELLIDOS _____																																		
D.N.I. <input type="checkbox"/> _____	"CE" <input type="checkbox"/> _____	"CI" <input type="checkbox"/> _____	N° de RUC <input type="checkbox"/> _____																															
TELÉFONO FIJO _____	CELULAR _____	CORREO ELECTRÓNICO _____																																
DOMICILIO LEGAL																																		
Urbanización / A.H. / Otro _____	Mz. _____	Lote _____	Sub Lote _____ Avenida / Calle / Jirón / Pasaje _____ N° _____ Int. _____																															
DISTRITO _____ PROVINCIA _____ DEPARTAMENTO _____																																		
PODER REGISTRADO EN LA OFICINA N° _____															PODER REGISTRADO EN LA PARTIDA N° _____															ASIENTO N° _____				
* CE: Carné de Extranjería. ** CI: Carné de Identidad o Cédula de Identidad.																																		
¹⁾ Numeral 20.1.1 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.																																		
²⁾ Numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.																																		

IV. DERECHO DE TRÁMITE (Debe ser llenado por el solicitante antes del ingreso del(los) documentos por mesa de partes)			
Nº DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN	FECHA DE PAGO	/ /	/ /
IV. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que: <input type="checkbox"/> Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias. ³⁾ <input type="checkbox"/> Adjunto todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC.			
VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE			
_____ APELLIDOS Y NOMBRES	_____ FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	HUELLA DIGITAL 	
³⁾ Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.			
PARA TODO TRÁMITE			
TENER EN CUENTA:			
1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización). 2. Se debe consignar teléfono y/o celular. 3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes. 4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada. 5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.			
INSTRUCCIONES GENERALES			
1. Formulario para uso de solicitudes de transporte marítimo y fluvial. 2. Formulario para uso de solicitudes de actividades conexas al transporte acuático. 3. Los documentos que se observen como faltantes en el sello "Falta de Requisitos" deben ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (Artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).			
INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS			
RUBRO I : PROCEDIMIENTO A SOLICITAR Tener en cuenta las siguientes consideraciones: 1.1 Para los Procedimientos DTA-001, DTA-002, DTA-004, DTA-007, DTA-008, DTA-009, DTA-011, DTA-012, DTA-14, DTA-015 Y DTA-016: Indicar el número de la partida registral de la constitución de la empresa que acredita el patrimonio mínimo. 1.2 Indicar ámbito, tráfico y modalidad en los Procedimientos Administrativos DTA-001, DTA-002, DTA-003, DTA-004, DTA-005 Y DTA-006 1.3 Para los Procedimientos DTA-002, DTA-003, DTA-004 y DTA-005, en los casos que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula, indicar número de partida registral de nave en reemplazo de la presentación de la copia simple de la escritura pública donde conste el contrato de transferencia ⁴⁾ .			
RUBRO II : MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN Seleccionar la modalidad de notificación que autoriza para que se le notifique los actos procedimentales y administrativos que se generen en la tramitación del presente procedimiento administrativo solicitado.			
RUBRO III : DATOS DEL SOLICITANTE Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.			
RUBRO IV : DERECHO DE TRÁMITE 1. Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente. 2. Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.			
RUBRO V : DECLARACIÓN JURADA Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General.			
RUBRO VI: REFRENDO DEL SOLICITANTE Consigne apellidos y nombres, firma del solicitante / representante legal o apoderado y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.			

A nivel regional

¿Dónde se puede gestionar mi autorización?

Puedes gestionar el permiso ante el GORE del área donde deseas operar.

¿Cuáles son los requisitos?

- Solicitud, según formulario.
- Copia simple del certificado de matrícula vigente de la embarcación (o las embarcaciones), expedido por la Autoridad Marítima.
- Copia simple del certificado nacional de seguridad vigente de la embarcación (o las embarcaciones), expedido por la Autoridad Marítima.
- Copia simple del contrato de transferencia de la embarcación en caso de que el certificado de matrícula no se encuentre a nombre del solicitante.
- Copia de las pólizas de seguros de accidentes personales de pasajeros y tripulación y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros, así como de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.
- Día de pago y número de constancia de pago.



¿Cuánto cuesta el trámite y donde puedo realizar el pago?

El costo depende de la región o de la institución donde solicites el trámite. Aquí te ofrecemos los datos de cuatro regiones del litoral peruano:

GORE / MINISTERIO	DONDE PAGAR	DIRECCIÓN	MONTO
Arequipa	Caja de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Av. Guardia Civil 702, Paucarpata	S/151.40
Ica	Caja de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, o Mediante transferencia a la cuenta en soles del Gobierno Regional de Ica en el Banco de la Nación: 00601-015-307 Caja de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, o Depósito al código 103 de la cuenta de Transportes La Libertad del banco Scotiabank	Av. Matías Manzanilla 282, Ica	S/153.20
La Libertad	Caja de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, o Depósito al código 103 de la cuenta de Transportes La Libertad del banco Scotiabank	Av. Moche 452, Urbanización Torres Araujo, Trujillo	S/339.30
Lima	Caja del Gobierno Regional de Lima, o Mediante transferencia bancaria al Banco de la Nación, al número de cuenta corriente 00-000-287288 o al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) 01800000000028728805	Av. Circunvalación s/n, Agua Dulce, Huacho, Lima	S/146.40

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN?

PASO 1 Paga el derecho de trámite.



PASO 2 Presenta tus documentos.



PASO 3 Recoge tu autorización.

PASO 1

Paga el trámite

Cancela el monto por derecho de trámite en los medios de pago indicados antes. Guarda tu comprobante de pago.

PASO 2

Presentar los documentos

Después de pagar, entrega los requisitos a través de mesa de partes virtual, junto con el comprobante de pago. Se te asignará un número de expediente con el que puedes hacer seguimiento a tu trámite.

PASO 3

Recoge tu autorización

- En un plazo máximo de siete (7) días hábiles desde la recepción de tu autorización, recibirás un correo electrónico para que recojas tu resolución de permiso de operación en la DRTC dentro del horario de atención.
- Para el trámite de permiso de operación de transporte turístico acuático, a nivel regional, nacional o internacional, aplica el silencio administrativo positivo. Esto quiere decir que si, vencidos los siete días hábiles del plazo de atención, no has obtenido respuesta, tu solicitud se considera aprobada.
- Si tu solicitud es rechazada, tendrás 15 días hábiles para presentar un recurso de reconsideración o apelación.

www

PRESENTA TU SOLICITUD A TRAVÉS DE MESA DE PARTES VIRTUAL

También puedes presentar tu trámite a través de la mesa de partes virtual de cada región. Para ello, puedes acceder a los enlaces correspondientes:

Arequipa, [aquí](#).

Ica, [aquí](#).

La Libertad, [aquí](#).

Lima, [aquí](#).

Moquegua, [aquí](#).



IMPORTANTE

Cada DRTC establece el formato de trámite.



Consideraciones para el transporte turístico acuático en áreas naturales protegidas

La operación turística en áreas naturales protegidas (ANP) se lleva a cabo bajo un derecho otorgado por el Sernanp. Este permite la prestación de servicios turísticos en zonas terrestres y marinas de un ANP a través de un contrato de servicios turísticos. Una persona natural o una empresa que deseen prestar el servicio de transporte turístico acuático en un ANP deben contar con un contrato de servicios turísticos. Si solo deseas ofrecer el servicio de transporte turístico acuático, tu empresa debe prestar sus servicios a otra empresa o a una persona natural con negocio que posea un contrato de servicio turísticos.

- Este contrato es un derecho concedido por el Sernanp a una persona natural o a una empresa para que ofrezcan servicios turísticos o recreativos a los visitantes sin construir o habilitar infraestructura adicional. Puede otorgarse este derecho hasta por 10 años, que son renovables.
- El titular de un contrato debe realizar una retribución económica al Estado cada vez que conduce visitantes al interior de un ANP. El Sernanp fija el monto de dicha retribución, que se paga por cada visitante que fue atendido por la empresa al interior de un ANP.

Además, debes tener en cuenta que toda flota que opere dentro de un ANP debe contar con los documentos de transporte turístico acuáticos otorgados por la entidad competente.



5 FORMALIZACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE

Este servicio traslada a turistas hacia los centros de interés turístico y viceversa, con el fin de posibilitar el disfrute de sus atractivos. Se presta en vehículos que cuentan con comodidades especiales.

Aprenderemos sobre las autorizaciones para este servicio que brindan el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones (DRTC) de la región donde funciona tu negocio.

5.1. AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE TURÍSTICO

A nivel nacional

Si brindas el servicio de transporte turístico de personas en el territorio nacional, debes solicitar la Tarjeta Única de Circulación (TUC) electrónica al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través de su mesa de partes virtual. La TUC electrónica te permitirá agilizar los procedimientos y eliminar los trámites de duplicado por pérdida o deterioro.



IMPORTANTE

Puedes verificar si tu empresa cuenta con el título habilitante correspondiente o consultar el estado de otras empresas del sector a través de [este enlace](#) del MTC.

¿Dónde se puede gestionar el certificado?

- Si vives en una región, puedes acercarte a los centros desconcentrados territoriales (CDT) del MTC para realizar los trámites.
- Si vives en Lima Metropolitana, puedes acercarte a la mesa de partes del MTC, ubicada en el Jr. Zorritos 1203, en el Cercado de Lima.

¿Cuáles son los requisitos?

- Formulario 003/17.2 y anexos, en los que debes señalar los siguientes datos:
 - Número de la partida registral, datos de la oficina registral y el asiento de la empresa donde conste que el objeto social de esta es la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso de que el estatuto social no distinga como principal algunas de las actividades consignadas en el objeto social, se colocará lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC). Utiliza el modelo disponible en el Formato 9. Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de la guía).

- Certificados SOAT vigentes.
- Certificados de inspección técnica vehicular vigentes.
- Números de placas de los vehículos.
- Anexo de declaración jurada para servicios de transporte de ámbito nacional. Utiliza el modelo disponible en el Formato 10 y el Formato 11. Ubícalos según el índice de formatos (página 14 de la guía).
- Declaración jurada de la peticionaria suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, según el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (RNAT, art. 37, numerales 37.4, 37.5 y 37.7). Utiliza el modelo disponible en el Formato 11. Ubícalo según el índice de formatos (página 14 de la guía).
- Declaración jurada suscrita por el gerente general, en representación de la empresa, según lo establecido en el RNAT (numerales 37.2, 37.3, 37.6, 37.8; 37.9, 37.10, 37.11; 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6; 55.1.11; 20.1.9 y el art. 55).
- Declaración jurada con la relación de conductores, en la que se indique el número de sus licencias de conducir.
- Declaración jurada y documentación que acrediten el patrimonio mínimo exigido (en UIT) de acuerdo con la clase de autorización que estás solicitando.
- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (teléfono).
- Copia de los certificados de limitador de velocidad (solo para vehículos M3).
- Currículum documentado de los encargados de las áreas de operaciones y prevención de riesgos. Cuando la flota sea de menor a cinco (5) vehículos, una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades (operaciones y prevención).
- Copia del documento que acredite que la empresa solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa.

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

Dirígete a una agencia del Banco de la Nación.

- Paga S/201.70 con el código 5819.
- El concepto del pago es el derecho de autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas o trabajadores y social de ámbito nacional.
- Por cada vehículo adicional, paga S/11.70 en la misma solicitud.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1 Paga el derecho de trámite.

PASO 2 Presenta tus documentos.

PASO 3 Recoge tu autorización.

PASO 1

Ve al centro desconcentrado más cercano y entrega los requisitos

Acude a la plataforma de atención al ciudadano del centro desconcentrado más cercano de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. Indica el procedimiento administrativo que deseas tramitar y entrega los documentos señalados en ¿Cuáles son los requisitos? (página 116).

PASO 2

Revisa el estado de tu trámite

Se te asignará el número de hoja de ruta con el que podrás ver el estado de tu trámite.

PASO 3

Recibe tu TUC electrónica


En un plazo máximo de 15 días hábiles, de corresponder, se emitirá la resolución aprobatoria. Para el trámite de permiso de operación de transporte turístico terrestre, a nivel regional, nacional o internacional, aplica el silencio administrativo positivo. Esto quiere decir que si, vencidos los 15 días hábiles del plazo de atención, no has obtenido respuesta, tu solicitud se considera aprobada.



IMPORTANTE

Recuerda que, para brindar el servicio público de transporte terrestre turístico, debes contar con el título habilitante correspondiente. Puedes verificar tu habilitación, o la de otras empresas con las que trabajas, [en este enlace](#) del MTC.

Formato 9. Formulario para el servicio de transporte terrestre de ámbito nacional

	PERÚ MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBIERNO REGIONAL TUMBUCAY	DISTRITO DE AUCARA TUMBUCAY	USO DE MESA DE PARTES		
FORMULARIO 003/17.2	SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE AMBITO NACIONAL (PERSONAS, MERCANCIAS)					
Señor (a) Director(a) Servicios de Transporte Terrestre Presente.- El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:						
I. PROCEDIMIENTO A SOLICITAR (Marcar con una "X" solo uno)						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Transporte de personas DSTT-025 Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional. <input type="checkbox"/> DSTT-026 Modificación de los términos de la autorización de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional. <input type="checkbox"/> DSTT-027 Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas. <input type="checkbox"/> DSTT-028 Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito nacional. <input type="checkbox"/> Transporte de mercancías DSTT-033 Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte de mercancías en general. <input type="checkbox"/> DSTT-034 Otorgamiento de autorización para realizar la actividad privada de transporte de mercancías. <input type="checkbox"/> Transporte de personas y mercancías DSTT-032 Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre público de personas y mercancías). <input type="checkbox"/> DSTT-035 Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios). <input type="checkbox"/> DSTT-041: Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales <input type="checkbox"/> En caso el procedimiento solicitado genere un título habilitante (Tarjeta Única de Circulación o Certificado de Habilitación Vehicular) se precisa que su emisión es electrónica. </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> DSTT-029 Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito nacional (trabajadores y social). <input type="checkbox"/> DSTT-030 Otorgamiento de autorización para prestar Actividad Privada de Transporte de Personas de ámbito nacional. <input type="checkbox"/> DSTT-031 Otorgamiento del certificado de habilitación técnica de terminales terrestres <input type="checkbox"/> Transporte de materiales y residuos peligrosos DSTT-036 Permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera. <input type="checkbox"/> DSTT-037 Renovación del permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera. <input type="checkbox"/> DSTT-038 Habilitación Vehicular Especial por incremento y/o sustitución aplicable al servicio de transporte de materiales y residuos peligrosos. <input type="checkbox"/> DSTT-039 Permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera por cuenta propia. <input type="checkbox"/> DSTT-040 Renovación del permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera por cuenta propia. <input type="checkbox"/> Si algún ítem no se ha afiliado, deberá hacerlo, ingresando al siguiente enlace: http://casilla.mtc.gob.pe/ </td> </tr> </table>					Transporte de personas DSTT-025 Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional. <input type="checkbox"/> DSTT-026 Modificación de los términos de la autorización de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional. <input type="checkbox"/> DSTT-027 Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas. <input type="checkbox"/> DSTT-028 Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito nacional. <input type="checkbox"/> Transporte de mercancías DSTT-033 Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte de mercancías en general. <input type="checkbox"/> DSTT-034 Otorgamiento de autorización para realizar la actividad privada de transporte de mercancías. <input type="checkbox"/> Transporte de personas y mercancías DSTT-032 Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre público de personas y mercancías). <input type="checkbox"/> DSTT-035 Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios). <input type="checkbox"/> DSTT-041: Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales <input type="checkbox"/> En caso el procedimiento solicitado genere un título habilitante (Tarjeta Única de Circulación o Certificado de Habilitación Vehicular) se precisa que su emisión es electrónica.	DSTT-029 Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito nacional (trabajadores y social). <input type="checkbox"/> DSTT-030 Otorgamiento de autorización para prestar Actividad Privada de Transporte de Personas de ámbito nacional. <input type="checkbox"/> DSTT-031 Otorgamiento del certificado de habilitación técnica de terminales terrestres <input type="checkbox"/> Transporte de materiales y residuos peligrosos DSTT-036 Permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera. <input type="checkbox"/> DSTT-037 Renovación del permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera. <input type="checkbox"/> DSTT-038 Habilitación Vehicular Especial por incremento y/o sustitución aplicable al servicio de transporte de materiales y residuos peligrosos. <input type="checkbox"/> DSTT-039 Permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera por cuenta propia. <input type="checkbox"/> DSTT-040 Renovación del permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera por cuenta propia. <input type="checkbox"/> Si algún ítem no se ha afiliado, deberá hacerlo, ingresando al siguiente enlace: http://casilla.mtc.gob.pe/
Transporte de personas DSTT-025 Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional. <input type="checkbox"/> DSTT-026 Modificación de los términos de la autorización de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional. <input type="checkbox"/> DSTT-027 Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas. <input type="checkbox"/> DSTT-028 Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito nacional. <input type="checkbox"/> Transporte de mercancías DSTT-033 Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte de mercancías en general. <input type="checkbox"/> DSTT-034 Otorgamiento de autorización para realizar la actividad privada de transporte de mercancías. <input type="checkbox"/> Transporte de personas y mercancías DSTT-032 Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre público de personas y mercancías). <input type="checkbox"/> DSTT-035 Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios). <input type="checkbox"/> DSTT-041: Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales <input type="checkbox"/> En caso el procedimiento solicitado genere un título habilitante (Tarjeta Única de Circulación o Certificado de Habilitación Vehicular) se precisa que su emisión es electrónica.	DSTT-029 Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito nacional (trabajadores y social). <input type="checkbox"/> DSTT-030 Otorgamiento de autorización para prestar Actividad Privada de Transporte de Personas de ámbito nacional. <input type="checkbox"/> DSTT-031 Otorgamiento del certificado de habilitación técnica de terminales terrestres <input type="checkbox"/> Transporte de materiales y residuos peligrosos DSTT-036 Permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera. <input type="checkbox"/> DSTT-037 Renovación del permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera. <input type="checkbox"/> DSTT-038 Habilitación Vehicular Especial por incremento y/o sustitución aplicable al servicio de transporte de materiales y residuos peligrosos. <input type="checkbox"/> DSTT-039 Permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera por cuenta propia. <input type="checkbox"/> DSTT-040 Renovación del permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera por cuenta propia. <input type="checkbox"/> Si algún ítem no se ha afiliado, deberá hacerlo, ingresando al siguiente enlace: http://casilla.mtc.gob.pe/					
II. NOTIFICACIÓN						
La notificación del presente procedimiento, se realiza a través del Sistema de Casillas Electrónicas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. En virtud a ello, para la tramitación del presente procedimiento administrativo, usted debe contar con una casilla electrónica. Si aún no se ha afiliado, deberá hacerlo, ingresando al siguiente enlace: http://casilla.mtc.gob.pe/						
III. DATOS DEL SOLICITANTE (Marcar solo un tipo de solicitante)						
3.1 PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> NOMBRES Y APELLIDOS						
D.N.I. <input type="checkbox"/>		C.E. <input type="checkbox"/>		C.C.I. <input type="checkbox"/>		
TELÉFONO FIJO		CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO		
DOMICILIO LEGAL						
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote		
		Avenida / Calle / Jirón / Pasaje		N°		
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO		
3.2 PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/> RAZÓN SOCIAL						
				N° de RUC		
DOMICILIO LEGAL						
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote		
		Avenida / Calle / Jirón / Pasaje		N°		
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO		
3.3 REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/> NOMBRES Y APELLIDOS						
D.N.I. <input type="checkbox"/>		C.E. <input type="checkbox"/>		C.C.I. <input type="checkbox"/>		
TELÉFONO FIJO		CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO		
DOMICILIO LEGAL						
Urbanización / A.H. / Otro		Mz.	Lote	Sub Lote		
		Avenida / Calle / Jirón / Pasaje		N°		
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO		
PODER REGISTRADO EN LA OFICINA N°		PODER REGISTRADO EN LA PARTIDA N°		ASIENTO N°		
IV. INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO (Marcar conforme corresponda al requisito del Procedimiento y completar la información faltante)						
4.1 INFORMACIÓN REGISTRAL DONDE CONSTE QUE EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE (Marcar solo uno):						
Transporte de personas <input type="checkbox"/>		Transporte terrestre de mercancías <input type="checkbox"/>		Transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos <input type="checkbox"/>		
				No está comprendido en transporte de mercancías <input type="checkbox"/>		
Poder Registrado en la Oficina N°		Poder Registrado en la Partida N°		Asiento N°		

FORMULARIO GRATUITO - LEER INSTRUCCIONES AL DORSO

SERVICIO REGIONAL DE ASESORIA JURÍDICA

* C.E. Carnet de Extranjería. ** C.I. Carnet de Identidad o Cédula de Identidad.
 1) Numeral 20.1.1 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
 2) Numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

V. DERECHO DE TRÁMITE (Debe ser llenado por el solicitante antes del ingreso del(los) documentos por mesa de partes)		
N° DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN	FECHA DE PAGO	/ /
VI. DECLARACIONES JURADAS (Marcar según el requisito del procedimiento administrativo solicitado)		
<p>Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que:</p> <p><input type="checkbox"/> 6.1 Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.¹</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2 Adjunto todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC.</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3 Para el Procedimiento DSTT-025, DSTT-028, DSTT-029, DSTT-030, DSTT-033, DSTT-034: El transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales no se encuentran inmersos en las causales indicadas en los numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37 del RNAT.</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4 Para el Procedimiento DSTT-025, DSTT-028, DSTT-029: La empresa que represento cumple con lo establecido en los numerales 20.1.9 (para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 20.1.9 y artículo 55² del RNAT.</p> <p><input type="checkbox"/> 6.5 Para el Procedimiento DSTT-025, DSTT-028: La empresa que represento cuenta con patrimonio mínimo (vehículos, organización e infraestructura) para prestar un servicio de transporte público regular de personas.</p> <p><input type="checkbox"/> 6.6 Para el Procedimiento DSTT-025, DSTT-028, DSTT-029, DSTT-030, DSTT-033, DSTT-034: La empresa que represento cumple lo establecido en los numerales 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 y 38.2.2 del RNAT.</p> <p><input type="checkbox"/> 6.7 Para el Procedimiento DSTT-025, DSTT-028, DSTT-029: La empresa que represento cumple con la información contenida en los numerales 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8 del artículo 55 de este Reglamento.</p> <p><input type="checkbox"/> 6.8 Para el Procedimiento DSTT-035, DSTT-037, DSTT-040: La empresa que represento cumple con las condiciones que permitieron acceder a la autorización inicial.</p> <p><input type="checkbox"/> 6.9 Para el Procedimiento DSTT-025, DSTT-028, DSTT-029, DSTT-030, DSTT-031, DSTT-033, DSTT-034, DSTT-036, DSTT-039: La persona natural y/o jurídica, así como los socios, accionistas o asociados, miembros del directorio o consejo directivo, gerentes, apoderados o representantes legales, no están incurso en algunas de las impedimentos e incompatibilidades previstos en el Artículo 4-A de la Ley N° 27181- Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre incorporado mediante Decreto de Urgencia N° 019-2020.</p>		
VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE		
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">APELLIDOS Y NOMBRES</p>	<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL</p>	<p>HUELLA DIGITAL</p>
<p>¹ Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.</p>		
PARA TODO TRÁMITE		
<p>TENER EN CUENTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización). 2. Se debe consignar teléfono y/o celular. 3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes. 4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada. 5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea. 		
INSTRUCCIONES GENERALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario para uso de transporte terrestre de ámbito nacional (personas y mercancías). 2. Los documentos que se observen como fallantes en el sello "Falta de Requisitos" deben ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (Artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS). 3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes. 4. Completar todos los campos con letra de imprenta y todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea. 		
INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS		
<p>RUBRO I : PROCEDIMIENTO A SOLICITAR Marcar con un aspa "X" el procedimiento administrativo solicitado.</p>		
<p>RUBRO II : MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN Seleccionar la modalidad de notificación que autoriza para que se le notifique los actos procedimentales y administrativos que se generen en la tramitación del presente procedimiento administrativo solicitado.</p>		
<p>RUBRO III : DATOS DEL SOLICITANTE Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.</p>		
<p>RUBRO IV : INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO Marcar solo una de las opciones del tipo de servicio y consignar información correspondiente a: Oficina del poder registrado, Partida del poder registrado y N° de Asiento.</p>		
<p>RUBRO V : DERECHO DE TRÁMITE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente. 2. Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional. 		
<p>RUBRO VI : DECLARACIÓN JURADA Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General.</p>		
<p>RUBRO VII: REFRENDO DEL SOLICITANTE Consigne apellidos y nombres, firma y huella del solicitante / representante legal. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.</p>		

A nivel regional

Si la empresa de transportes que representas desea prestar el servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas en el ámbito regional, debes actuar según donde te ubiques:

- Si estás en Lima, debes solicitar la Tarjeta Única de Circulación (TUC) electrónica al MTC.
- Si estás en otra región, solicita una autorización al GORE correspondiente.

La autorización para transporte con fines recreativos permite trasladar visitantes, por vía terrestre, hacia los centros de interés turísticos, con el objetivo de facilitar el disfrute de sus atractivos.

El GORE verificará el cumplimiento de los requisitos. Si la revisión es positiva, el GORE te otorgará la resolución de autorización y las TUC de los conductores. Debes renovar este permiso cada 10 años.



IMPORTANTE

Puedes verificar si tu empresa cuenta con el título habilitante correspondiente o consultar el estado de otras empresas del sector a través de [este enlace](#) del MTC.

¿Dónde se puede gestionar el certificado?

En la GRTC o la DRTC de tu región.

¿Cuáles son los requisitos?

- Formulario 003/17.2 y anexos, en los que debes señalar los siguientes datos:
 - Número de la partida registral, datos de la oficina registral y el asiento de la empresa donde conste que el objeto social de esta es la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso de que el estatuto social no distinga como principal algunas de las actividades consignadas en el objeto social, se colocará lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
 - Certificados SOAT vigentes.
 - Certificados de inspección técnica vehicular vigentes.
 - Números de placas de los vehículos.
 - Anexo de declaración jurada para servicios de transporte de ámbito nacional.
- Declaración jurada de la peticionaria suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, según el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (RNAT, art. 37, numerales 37.4, 37.5 y 37.7). Utiliza el modelo disponible en el Formato 11. Ubícalo según el índice de formatos (página 14 de la guía).
- Declaración jurada suscrita por el gerente general, en representación de la empresa, según lo establecido en el RNAT (numerales 37.2, 37.3, 37.6, 37.8; 37.9, 37.10, 37.11; 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6; 55.1.11; 20.1.9 y el art. 55).
- Declaración jurada con la relación de conductores, en la que se indique el número de sus licencias de conducir.
- Declaración jurada y documentación que acrediten el patrimonio mínimo exigido (en UIT) de acuerdo con la clase de autorización que estás solicitando.
- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (teléfono).
- Copia de los certificados de limitador de velocidad (solo para vehículos M3).
- Currículum documentado de los encargados de las áreas de operaciones y prevención de riesgos. Cuando la flota sea de menor a cinco (5) vehículos, una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades (operaciones y prevención).
- Copia del documento que acredite que la empresa solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa.

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El trámite varía según la región. Se puede pagar en la caja de la entidad donde solicitaste el trámite.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1 Presenta los requisitos.

PASO 2 Paga tu trámite.

PASO 3 Recoge tu documento.

PASO 1

Presenta los requisitos

- Acércate a la mesa de partes de la DRTC o la GRTC de tu región en sus horarios de atención.
- Pide y llena los formatos remitidos.
- El funcionario a cargo los revisará y te orientará si debes subsanar algún error.

PASO 2

Paga tu trámite

- Dirígete a la caja, ubicada en la misma institución, y cancela por derecho de trámite.
- Guarda tu comprobante de pago.

PASO 3

Recoge tu documento

- En un plazo máximo de 15 días hábiles, la entidad responderá tu solicitud.
- Para el trámite de autorización para prestar el servicio público de transporte terrestre turístico, a nivel regional, nacional o internacional, aplica el silencio administrativo positivo. Esto quiere decir que si, vencidos los 15 días hábiles del plazo de atención, no has obtenido respuesta, tu solicitud se considera aprobada.



IMPORTANTE

Cada dirección regional establece el formato de trámite.

5.2. INCREMENTO DE FLOTA

A nivel nacional

Si deseas, como persona natural o jurídica, incrementar o sustituir tu flota, debes solicitar una autorización al gobierno central para seguir prestando el servicio de transporte en el ámbito nacional.

Esta autorización permite evaluar que los vehículos que brindarán los servicios de transporte terrestre cumplan con los requisitos y condiciones para su incorporación como parte de la flota vehicular habilitada, ya sea por incremento o por la sustitución de uno o más vehículos (entre los que se incluye el transporte de turistas).

La vigencia está sujeta al plazo de la autorización, salvo para aquellos vehículos que estén bajo un contrato de arrendamiento financiero u operativo. En estos casos, durará lo que dure el alquiler o lo que venza primero.



IMPORTANTE

Puedes verificar si tu empresa cuenta con el título habilitante correspondiente o consultar el estado de otras empresas del sector en [este enlace](#) del MTC.

¿Dónde se puede gestionar el certificado?

En la GRTC o la DRTC de tu región.

¿Cuáles son los requisitos?

- Solicitud que indique el nombre, la razón o denominación social del transportista, así como su RUC, domicilio, representante legal y número de partida registral en el registro administrativo.
- Relación de vehículos ofertados de tu propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con certificado de inspección técnica vehicular (CITV) y SOAT vigentes. Si corresponde, adjunta la copia de los contratos e indica el sistema de comunicación.
- Día y número de constancia de pago.

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El trámite depende de la región donde lo realices. Puedes pagar en la caja de la entidad donde solicitaste el trámite.



¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1 Paga tu trámite.



PASO 2 Presenta tus documentos.



PASO 3 Recoge tu documento.

PASO 1

Paga tu trámite

- Acércate a la caja de la DRTC o la GRTC de tu región en horario de atención (de lunes a viernes).
- Indica al servidor encargado el procedimiento que vas a realizar.
- Cancela el monto por derecho de trámite.

PASO 2

Presenta tus documentos

- Trámite presencial: después de pagar, dirígete a la mesa de partes de la misma institución (Dirección Regional o Gerencia Regional, según sea el caso). Entrega los requisitos y el comprobante de pago.
- Trámite virtual: envía tus documentos a través de mesa de partes virtual.

En ambos casos, recibirás un número de expediente para hacer seguimiento a tu solicitud.

PASO 3

Recoge tu documento

La aprobación de tu autorización, en algunos gobiernos regionales, es automática si cumples todos los requisitos. Caso contrario, tienen un plazo máximo de aprobación de cinco (5) días hábiles. Recibirás un correo electrónico o llamada de la entidad para recoger tu permiso, dentro del horario de atención, en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

A nivel regional

Si deseas, como persona natural o jurídica, incrementar o sustituir tu flota, debes solicitar una autorización al gobierno regional (GORE) correspondiente para seguir prestando el servicio de transporte en el ámbito de dicha región.

Esta autorización permite evaluar que los vehículos que brindarán los servicios de transporte terrestre cumplan con los requisitos y condiciones para su incorporación como parte de la “flota vehicular habilitada”; ya sea por incremento de uno o más vehículos o sustitución de uno o más vehículos, dentro de la flota (incluye el transporte de turistas).

La vigencia está sujeta al plazo de la autorización, salvo para aquellos vehículos que estén bajo un contrato de arrendamiento financiero u operativo. En estos casos, durará lo que dure el alquiler o lo que venza primero.



IMPORTANTE

Puedes verificar si tu empresa cuenta con el título habilitante correspondiente o consultar el estado de otras empresas del sector en [este enlace](#) del MTC.

¿Dónde se puede gestionar el certificado?

En la GRTC o la DRTC de tu región.

¿Cuáles son los requisitos?

- Solicitud que indique el nombre, la razón o denominación social del transportista, así como su RUC, domicilio, representante legal y número de partida registral en el registro administrativo.
- Relación de vehículos ofertados de tu propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con certificado de inspección técnica vehicular (CITV) y SOAT vigentes. Si corresponde, adjunta la copia de los contratos e indica el sistema de comunicación.
- Día y número de constancia de pago.

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El trámite depende de la región donde lo realices. Puedes pagar en la caja de la entidad donde solicitaste el trámite.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1 Paga tu trámite.



PASO 2 Presenta tus documentos.



PASO 3 Recoge tu documento.

PASO 1

Paga tu trámite

- Acércate a la caja de la DRTC o la GRTC de tu región en horario de atención (de lunes a viernes).
- Indica al servidor encargado el procedimiento que vas a realizar.
- Cancela el monto por derecho de trámite.

PASO 2

Presenta tus documentos

- Trámite presencial: después de pagar, dirígete a la mesa de partes de la misma institución (Dirección Regional o Gerencia Regional, según sea el caso). Entrega los requisitos y el comprobante de pago.
- Trámite virtual: envía tus documentos a través de mesa de partes virtual.

En ambos casos, recibirás un número de expediente para hacer seguimiento a tu solicitud.

PASO 3

Recoge tu documento

La aprobación de tu autorización, en algunos gobiernos regionales, es automática si cumples todos los requisitos. Caso contrario, tienen un plazo máximo de aprobación de cinco (5) días hábiles. Recibirás un correo electrónico o llamada de la entidad para recoger tu permiso, dentro del horario de atención, en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

Consideraciones para operación en áreas naturales protegidas

La operación turística en áreas naturales protegidas (ANP) se lleva a cabo bajo un derecho otorgado por el Sernanp. Este permite la prestación de servicios turísticos en zonas terrestres y marinas de un ANP a través de un contrato de servicios turísticos.

Las empresas que cuenten con un otorgamiento de derecho en un ANP deben contratar los servicios turísticos terrestres de empresas formales y que cumplan con los requisitos establecidas por el sector competente; en caso cuente con el servicio de transporte, también debe tratarse de una empresa formal y acreditada para brindar este servicio.





FORMALIZACIÓN DE OTROS SERVICIOS TURÍSTICOS

Los guías oficiales, agencias de viajes (incluidas las de turismo de aventura), hospedaje y restaurantes son parte importante de la cadena de servicios. Conoceremos los tipos de acreditación oficial que requieren y que demuestran estándares de calidad y legalidad.

6.1. TRÁMITES PARA SER GUÍA OFICIAL DE TURISMO

6.1.1. PARA EGRESADOS DE INSTITUTOS

De acuerdo con Ley del Guía de Turismo (Ley 28529) y con el Reglamento de la Ley del Guía de Turismo (DS 004-2010-MINCETUR), el título de guía oficial de turismo lo emiten, a nombre de la Nación, institutos superiores y centros de formación superior oficialmente reconocidos. Con este se reconoce a personas naturales que cursaron y aprobaron estudios por un lapso mínimo de seis semestres académicos.

¿Dónde se puede gestionar el registro como guía oficial de turismo?

El trámite para la inscripción como guía oficial de turismo (GOT) en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo depende de la región donde solicites el trámite:

- Si resides y trabajas en Lima, debes hacerlo en la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML).
- Si te encuentras en otro departamento, tramita tu inscripción en el GORE correspondiente.

Esta inscripción te habilita para ejercer las actividades de guiado y te da derecho a obtener el carné de guía de turismo que tiene una vigencia indeterminada. Este documento te identifica como guía oficial de turismo, por lo que deberás portarlo de forma visible para la prestación de tus servicios.



IMPORTANTE

Estos son algunos de los beneficios de la inscripción como GOT en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo:

- Ser parte del Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados.
- Ser beneficiario de los lineamientos para la mejora de la calidad y otros incentivos promovidos por el Mincetur, como el Plan Nacional de Calidad Turística.

¿Cuáles son los requisitos?

- Formato de solicitud de inscripción, según el Anexo 1 del Reglamento de la Ley del Guía de Turismo. Utiliza el modelo disponible en el Formato 12. Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de esta guía).
- Copia simple del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida (o, en su defecto, una declaración jurada).
- Dos fotografías a color tamaño carné.

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El trámite para gestionar tu inscripción como GOT en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo depende de la región donde solicites el trámite. Aquí consignamos dos casos:

GORE / MUNICIPALIDAD	DÓNDE PAGAR	DIRECCIÓN	MONTO
Municipalidad Metropolitana de Lima	Caja de la Oficina de Trámite Documentario	Hospicio Manrique (Pasaje Acisclo Villarán 288-294), Cercado de Lima. Referencia: Plaza Francia	S/48.60
Piura	Caja del Gobierno Regional Piura, o Depósito o transferencia a la cuenta del Gobierno Regional 631-103960 en el Banco de la Nación	Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo, Piura	S/202.30

En ambos casos, conserva el comprobante de pago, puesto que será un requisito que deberás presentar.

En el caso del Gobierno Regional del Callao, el trámite es gratuito. En lo que concierne a las demás regiones, deberás consultar de forma específica ante la dirección o gerencia de cada GORE.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1 Presenta tu solicitud.



PASO 2 Recibe tu carné.

PASO 1

Presenta tu solicitud

Completa el formato de solicitud (Anexo A) y presenta los documentos en la mesa de partes de la sede que corresponda a tu región.

GORE / MUNICIPALIDAD	LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	DIRECCIÓN	PLAZO DE ATENCIÓN MÁXIMO
Municipalidad Metropolitana de Lima*	Oficina de Trámite Documentario	Hospicio Manrique (Pasaje Acisclo Villarán 288-294), Cercado de Lima. Referencia: Plaza Francia	15 días hábiles
Callao	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Av. Elmer Faucett 3970, Callao	4 días hábiles
Piura*	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Piura	Calle Los Ceibos Mz. L Lote 17, Urb. Miraflores, Castilla, Piura	30 días hábiles

* El comprobante de pago debe ir asignado a la solicitud de registro en dichas regiones.

PASO 2

Recibe tu carné

Si completaste y presentaste correctamente la solicitud de registro, espera el plazo máximo de atención para la entrega del carné en físico. Comprende evaluación previa y silencio administrativo positivo: si vencido el plazo de atención no has obtenido respuesta, la petición se considera aprobada.

Formato 12. Formatos de solicitud de inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo en el GORE y la Municipalidad de Lima

ANEXO N° 1, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL GUÍA DE TURISMO

FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE TURISMO DEL GOBIERNO REGIONAL Y DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Nombre y Apellidos

Número de RUC	Número de DNI	Carné de extranjería

Domicilio

Teléfono	Correo electrónico

Nombre del Instituto Superior o Centro de Formación Superior que expidió el Título de Guía de Turismo

Idioma (s)	Otros (especifique)		
Inglés			
Francés			
Portugués			
Alemán			

Nombre de la asociación representativa a la que está afiliado	
Firma	Fecha



6.1.2. PARA LICENCIADOS EN TURISMO

De acuerdo con el Estatuto (DS 012-90-ICTI-TUR), según la Ley 24915 que crea el Colegio de Licenciados en Turismo, y actualizado por la Ley 31172, entre las atribuciones del ejercicio de la profesión de los licenciados en turismo, representados debidamente por su colegio, se encuentra la de realizar labor de guía de turismo.

Según la Ley del Guía de Turismo (Ley 28529) y su Reglamento (DS 004-2010-MINCETUR), el guía de turismo es la persona natural acreditada con el título oficial de guía de turismo, expedido por institutos superiores y centros de formación superior oficialmente reconocidos, así como el licenciado en turismo colegiado.

Los licenciados en turismo que quieran ejercer la labor de guías oficiales de turismo (GOT) deberán solicitar a sus colegios respectivos la inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo y, por ende, en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados. Corresponde a los colegios encargarse del trámite ante los GORE y la Municipalidad Metropolitana de Lima, según corresponda.

Consideraciones para operación en áreas naturales protegidas

Los prestadores de servicios turísticos que incluyan el servicio de guía oficial de turismo como parte de su actividad, autorizada por el Sernanp mediante otorgamiento de derecho, deberán acreditar la posesión de este documento por parte de su personal guía oficial de turismo. En sus operaciones, el personal debe portar este documento de identidad.

6.2. AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO

6.2.1. TRÁMITES PARA LA FORMALIZACIÓN DE TU AGENCIA

Si eres una persona natural o jurídica y te dedicas a actividades de organización, mediación, coordinación, promoción, asesoría y venta de servicios turísticos (mayorista, minorista y operador de turismo), con medios propios o contratados, debes registrarte obligatoriamente en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados.

¿Dónde se puede gestionar el registro?

- Si tu empresa está en Lima, debes gestionar el registro en la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML).
- Si la empresa no tiene residencia en Lima, gestiona el registro ante el GORE correspondiente, mediante la mesa de partes de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (Dircetur) o la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo (Gercetur).



IMPORTANTE

Para la inscripción de tu agencia de viajes, debes cumplir con las condiciones establecidas en el [Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo](#).

¿Cuáles son los requisitos?

- Formato de solicitud de registro. Utiliza el modelo disponible en el Formato 13.
- Agencia de viajes que opera únicamente de manera presencial o combina servicios presenciales y digitales: presenta la declaración jurada de cumplimiento de condiciones mínimas de una agencia de viajes y turismo. Utiliza el modelo disponible en el Formato 14.
- Agencia de viajes que opera exclusivamente a través de canales digitales: presenta la declaración jurada de cumplimiento de condiciones mínimas de una agencia de viajes y turismo que ofrece y comercializa sus servicios únicamente mediante canales digitales. Utiliza el modelo disponible en el Formato 15.

Los formatos 13, 14 y 15 están disponibles al final de esta sección, aunque también puedes encontrarlos usando el índice de formatos (página 14 de la guía).

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El trámite para la gestión y obtención del registro como agencia de viajes y turismo es gratuito.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1 Presenta tu solicitud.



PASO 2 Recibe tu carné.

PASO 1

Presenta los requisitos

Completa el formato de solicitud (Anexo A) y presenta los documentos en la mesa de partes de la sede que corresponda a tu región.

GORE /MML	LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	DIRECCIÓN
Municipalidad Metropolitana de Lima	Oficina de Trámite Documentario	Hospicio Manrique (Pasaje Acisclo Villarán 288-294), Cercado de Lima. Referencia: Plaza Francia
Lima	Oficina de Trámite Documentario, Archivo y Notificaciones de la sede del Gobierno Regional de Lima	Av. Circunvalación s/n, Agua Dulce, Huacho, Huaura, Lima
La Libertad	Oficina de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio, Turismo y Artesanía de la Libertad	Av. España 1800, Trujillo (antigua estación del ferrocarril)
Piura	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Piura	Calle Los Ceibos Mz. L Lote 17, Urb. Miraflores, Castilla, Piura.
Ica	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ica	Av. Cutervo 920, Ica.
Callao	Oficina de Trámite Documentario y Archivo del Gobierno Regional del Callao Mesa de partes virtual	Av. Elmer Faucett 3970, Callao.

PASO 2

Recibe tu constancia de registro

Si completaste y presentaste correctamente la solicitud de registro, espera la entrega de la constancia de registro.



IMPORTANTE

La agencia de viajes y turismo inscrita en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados debe exhibir, en el exterior del establecimiento, el distintivo aprobado por el Mincetur. Así lo indica la [RM.061-2021-MINCETUR](#).

Formato 13. Solicitud de registro en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados

Solicito: registro en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados.

(Inserte nombre del director)

Director/Gerente

Dirección/Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo de (inserte región)

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, con dirección _____ en provincia _____ y departamento _____, correo electrónico _____, con número de teléfono _____; con el debido respeto me presento a usted y expongo lo siguiente:

Que, mediante el presente solicito la **registro en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados**, para lo cual adjunto los siguientes requisitos:

- Declaración jurada de cumplimiento de condiciones mínimas de una agencia de viajes y turismo (Agencia de viajes que opera únicamente de manera presencial o combina servicios presenciales y digitales).
- Declaración jurada de cumplimiento de condiciones mínimas de una agencia de viajes y turismo que ofrece y comercializa sus servicios únicamente mediante canales digitales (Agencia de viajes que opera exclusivamente a través de canales digitales).

Por lo expuesto sr. *Director/Gerente*, agradezco se atienda mi solicitud.

(Inserte lugar y fecha)

Firma del solicitante
DNI N° _____

Formato 14. Declaración jurada de cumplimiento de condiciones mínimas de una agencia de viajes y turismo

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES MÍNIMAS DE UNA AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO

Inscripción Actualización

I. INFORMACIÓN DE LA PERSONA TITULAR

Nombres y apellidos (1)	
Razón Social (2)	
N° de RUC	
Domicilio legal	
Departamento/Provincia/Distrito	
Representante legal	
N° de documento de identidad del representante legal	

(1) Para persona natural
(2) Para persona jurídica

II. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial				
Dirección				
Departamento	Provincia		Distrito	
Teléfono(s):				
Página web (1)		Correo electrónico		
Cuenta(s) de red(es) social(es)				
Fecha de inicio de operaciones	N° de Licencia de funcionamiento		Fecha de expedición	

(1) En caso se trate de una agencia de viajes y turismo que también ofrezca y comercialice sus servicios a través de canales digitales, debe precisar el tipo de canal digital que ha implementado.

III. CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (ANEXO I DEL REGLAMENTO)

Infraestructura	SI	Equipamiento	SI	Personal calificado (1)	SI
Oficina administrativa con las características siguientes:	<input type="checkbox"/>	a) Equipo de cómputo	<input type="checkbox"/>	a) Con experiencia mínima de un (01) año en actividades turísticas y que haya llevado por lo menos un curso de técnicas de atención al cliente.	<input type="checkbox"/>
a) Local de libre acceso al público para atender al turista y dedicado a prestar de manera exclusiva el servicio de agencia de viajes y turismo.	<input type="checkbox"/>	b) Conexión a Internet y correo electrónico	<input type="checkbox"/>	b) Con formación académica superior o técnico-productiva en materia de turismo.	<input type="checkbox"/>
b) Independizada de los locales de negocio colindantes.	<input type="checkbox"/>	c) Teléfono		Total de personal calificado	<input type="text"/>
		d) Equipo de impresora y escáner	<input type="checkbox"/>		

(1) La o las personas que desempeñen la función de brindar atención directa al turista deben cumplir con la condición a) o b)

Formato 15. Declaración jurada de cumplimiento de condiciones mínimas de una agencia de que ofrece y comercializa sus servicios exclusivamente mediante canales digitales

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES MÍNIMAS DE UNA AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO QUE OFRECE Y COMERCIALIZA SUS SERVICIOS EXCLUSIVAMENTE MEDIANTE CANALES DIGITALES

Inscripción Actualización

I. INFORMACIÓN DE LA PERSONA TITULAR

Nombres y apellidos (1)	
Razón Social (2)	
N° de RUC	
Domicilio legal	
Departamento/Provincia/Distrito	
Representante legal	
N° de documento de identidad del representante legal	

(1) Para persona natural
(2) Para persona jurídica

II. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial				
Dirección de contacto para dar asistencia al turista				
Departamento	Provincia		Distrito	
Teléfono(s):				
Página web (1)		Correo electrónico		
Cuenta(s) de red(es) social(es)				
Fecha de inicio de operaciones				

(1) Precisar el tipo de canal digital que ha implementado.

III. CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (ARTÍCULO 22 DEL REGLAMENTO)

	SI		SI
a) Ser propietario, licenciatario o administrador de canales digitales para la oferta, promoción, comercialización y, en general, la prestación de sus servicios, los cuales incluyen los contenidos mínimos siguientes:	<input type="checkbox"/>	b) El contenido detallado en el literal a) está publicado empleando un lenguaje claro, sencillo y transparente. Además, está dispuesto de manera que el acceso a los mismos desde la página de inicio del canal digital es asequible.	<input type="checkbox"/>
1. Número de teléfono, dirección y datos de contacto de la agencia de viajes y turismo y correo electrónico, las cuales pueden ser utilizados para asistir y/o atender y/o asesorar al consumidor.	<input type="checkbox"/>	c) La o las personas que desempeñen la función de brindar atención directa al turista deben cumplir con una de las siguientes condiciones:	<input type="checkbox"/>
2. Número de RUC.	<input type="checkbox"/>	1. Con experiencia mínima de un (01) año en actividades turísticas y que haya llevado por lo menos un curso de técnicas de atención al cliente.	<input type="checkbox"/>
3. Razón social o nombres y apellidos, según corresponda.	<input type="checkbox"/>	2. Con formación académica superior o técnico-productiva en materia de turismo.	<input type="checkbox"/>
4. Nombre comercial.	<input type="checkbox"/>	d) Implemento las siguientes medidas mínimas en el canal digital:	<input type="checkbox"/>
5. Política de Protección de Datos Personales.	<input type="checkbox"/>	1. Medidas de seguridad y diligencia debida en la interfaz para compras en línea, lo que incluye las herramientas empleadas para procesar los pagos.	<input type="checkbox"/>
6. Términos y Condiciones de Uso del canal digital, lo que incluye, entre otros aspectos, las políticas de cobro, cancelación y reembolso.	<input type="checkbox"/>	2. Medidas técnicas de protección de los datos personales que son recabados a través del canal digital.	<input type="checkbox"/>
7. Constancia de inscripción en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados, cuando esta sea expedida.	<input type="checkbox"/>		
8. Versión digital del afiche u otro documento similar, que contenga información respecto de las disposiciones legales que sancionan penalmente las conductas vinculadas a la ESNNA, de acuerdo a las características y contenido establecidos por el MINCETUR, así como las que sancionan el hecho de tener relaciones sexuales con menores de edad, sin perjuicio de otras medidas que puedan adoptar con el mismo fin.	<input type="checkbox"/>		

IV. CLASIFICACIÓN

Minorista
 Mayorista
 Operador de turismo

V. MODALIDAD DE TURISMO (1)

(1) Turismo comunitario, cultural, de aventura, de naturaleza u otros.

VI. TIPO DE TURISMO (1)

(1) Turismo emisor, interno o receptor

VII. OTRA INFORMACIÓN

Asociación de turismo a la que pertenece (1)	
Calificación de calidad, sostenibilidad u otro reconocimiento especial que ostenta con referencia a su periodo de vigencia (1)	

(1) De ser el caso.

En caso brinde el servicio de transporte turístico con unidades propias:

Transporte turístico terrestre
 Transporte turístico acuático
 Transporte aéreo especial en actividades de turismo

N° de unidades para brindar el servicio:

Señalar el número de placas:

La presente Declaración Jurada la realizo según lo señalado en el numeral 9.2 del artículo 9 del Reglamento de agencias de viajes y turismo, aprobado mediante D.S N° 005-2020-MINCETUR, manifestando que los datos señalados expresan la verdad y que conozco las sanciones administrativas y penales a que habrá lugar en caso de falsedad.

Firma del declarante
Nombres y apellidos:
N° de documento de identidad:

Fecha:

6.2.2. TRÁMITES PARA EL CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE TU AGENCIA

¿Dónde se puede gestionar el registro?

Si la empresa tiene residencia en Lima, debes hacer los trámites en la MML.

Si te encuentras en otro departamento, tramita tu inscripción en el GORE correspondiente, mediante mesa de partes de la Dircetur o la Gercetur.



IMPORTANTE

Antes de iniciar el proceso debes saber lo siguiente:

- Puedes solicitar el certificado de autorización para prestar el servicio de turismo de aventura solo si tienes la constancia de inscripción, como agencia de viajes y turismo, en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados.
- Las modalidades de turismo de aventura que podrían operar las agencias de viajes y turismo son aquellas que se encuentran aprobadas en la RM 197-2021-MINCETUR: ala delta, barranquismo, buceo, cabalgata, canopy/zipline, ciclismo, esquí, escalada, espeleología o exploración de cuevas, kayak, kitesurf, parapente, puentismo, rápel, sandboard y tabla a vela.

¿Cuáles son los requisitos?

- Clave SOL.
- Solicitud simple del certificado de turismo de aventura, en la que indiques que tu empresa está inscrita en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Mincetur como agencia de viajes y turismo. Utiliza el modelo disponible en el *Formato 16*.
- Relación de las modalidades de turismo de aventura que deseas operar. Utiliza el modelo disponible en el *Formato 17*.
- Relación de equipos para cada modalidad de turismo de aventura que deseas operar. Cada uno de los equipos deberán contar con un código de identificación, y cumplir lo establecido en el artículo 22 del DS 001-2019. Utiliza el modelo disponible en el *Formato 17*.
- Manual interno de operación para prestar el servicio de turismo de aventura. Utiliza el modelo disponible en el *Formato 18*.
- Programa de manejo de riesgos para prestar el servicio de turismo de aventura. Utiliza el modelo disponible en el *Formato 19*.

- Programa de mantenimiento de equipos para prestar el servicio de turismo de aventura. Utiliza el modelo disponible en el *Formato 20*.
- Declaración jurada de compromiso de prestar servicios con personal especializado. Utiliza el modelo disponible en el *Formato 21*.
- Relación del equipo de primeros auxilios para prestar el servicio de turismo de aventura. Utiliza el modelo disponible en el *Formato 22*.
- Si tu agencia va a alquilar equipos para realizar el servicio, adjunta también la declaración jurada de compromiso de prestar servicios con equipos alquilados idóneos. Utiliza el modelo disponible en el *Formato 23*.

Los formatos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 están disponibles al final de esta sección, aunque también puedes encontrarlos usando el índice de formatos (página 14 de la guía).

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El trámite para la gestión y obtención del certificado de autorización a agencias de viajes y turismo de aventura depende de la región donde solicites el trámite.

GORE / MML	DÓNDE PAGAR	DIRECCIÓN	MONTO
Municipalidad Metropolitana de Lima	Caja de la Oficina de Trámite Documentario	Hospicio Manrique (Pasaje Acisclo Villarán 288-294), Cercado de Lima. Referencia: Plaza Francia	S/165.00
Ica	Caja de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ica o mediante transferencia la cuenta en soles del Gobierno Regional de Ica en el Banco de la Nación: 00601-015-307.	Av. Matías Manzanilla 282, Ica	S/189.20
La Libertad	Caja de la Gerencia Regional de Comercio, Turismo y Artesanía de la Libertad.	Av. España 1800, Trujillo (antigua estación del ferrocarril)	S/541.80
	Caja del Gobierno Regional de La Libertad.	Calle Los Brillantes 650, urbanización Santa Inés, Trujillo.	

Conserva el comprobante de pago, puesto que será un requisito de presentación ante el GORE correspondiente.


En el caso del GORE Callao, el trámite es gratuito. En las otras regiones, deberás consultar de forma específica por este proceso.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1 Presenta tu solicitud.



PASO 2 Realiza el pago por derecho de trámite.



PASO 3 Recibe tu certificado de autorización.

PASO 1

Presenta los requisitos

Completa el formato de solicitud y presenta los documentos en la mesa de partes de la sede que corresponda a tu región:

MML/GORE	LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	DIRECCIÓN
Municipalidad Metropolitana de Lima	Oficina de Trámite Documentario	Hospicio Manrique (Pasaje Acisclo Villarán 288-294), Cercado de Lima. Referencia: Plaza Francia
La Libertad	Oficina de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio, Turismo y Artesanía de la Libertad	Av. España 1800, Trujillo (antigua estación del ferrocarril)
Ica	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ica	Av. Cutervo 920, Ica

PASO 2

Realiza el pago por derecho de trámite

- Al verificar que los documentos sean correctos, la entidad generará la orden de pago.
- Realiza el pago en la oficina de la jurisdicción correspondiente.

PASO 3

Recibe tu constancia de registro

Si completaste y presentaste correctamente la solicitud de registro, espera hasta el plazo máximo de atención para la entrega de la autorización.



IMPORTANTE

La agencia de viajes y turismo inscrita en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados debe exhibir, en el exterior del establecimiento, el distintivo aprobado por el Mincetur. Así lo indica la [RM 061-2021-MINCETUR](#).

Formato 16. Solicitud simple del certificado de turismo de aventura en la que indiques que tu empresa está inscrita en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Mincetur como agencia de viajes y turismo

(Inserte lugar y fecha)

Solicito: Certificado de Autorización para prestar el servicio de Turismo de Aventura.

(Inserte nombre del director)
 Director/Gerente
 Dirección/Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo de *(inserte región)*

Presente.-

Me dirijo a usted para saludarle muy cordialmente en representación de la agencia de viajes y turismo denominada _____ con N° de RUC _____ domiciliada en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____; a su vez, con Constancia N° _____ de inscripción en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del MINCETUR, bajo la clase de _____, representada por _____, con D.N.I N° _____.

El motivo de la presente es **solicitar a su representada, se me otorgue el Certificado de Autorización para prestar el servicio de Turismo de Aventura en la modalidad de _____ en el ámbito de _____, ubicada en _____.**

En tal sentido, adjunto a la presente solicitud los anexos:

- Evidencia de cuenta virtual de extranet.
- Solicitud simple del certificado de turismo de aventura, indicando que tu empresa está inscrita en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Mincetur como agencia de viajes y turismo (Anexo A).
- Relación de las modalidades de turismo de aventura que deseas operar (Anexo B).
- Relación de equipos para cada modalidad de turismo de aventura que deseas operar. Cada uno de los equipos deberán contar con un código de identificación, y cumplir lo establecido en el artículo 22 modificado mediante el Decreto Supremo N° 001-2019. (Anexo B).
- Manual interno de operación para prestar el servicio de turismo de aventura (Anexo C).
- Programa de manejo de riesgos para prestar el servicio de turismo de aventura (Anexo D).
- Programa de mantenimiento de equipos para prestar el servicio de turismo de aventura (Anexo E).
- Declaración Jurada de Compromiso de Prestar Servicios con Personal especializado (Anexo F).
- Relación del equipo de primeros auxilios para prestar el servicio de turismo de aventura (Anexo G).
- Si tu agencia va a alquilar equipos para realizar el servicio, adjunta también la Declaración Jurada de Compromiso de Prestar Servicios con Equipos alquilados idóneos (Anexo H).

Agradezco a su representada atender la presente solicitud.

Atentamente,

Nombre del solicitante
 D.N.I N° _____

Formato 17. Relación de las modalidades de turismo de aventura que deseas operar y relación de equipos para cada modalidad de turismo de aventura que deseas operar

MODALIDAD DE TURISMO DE AVENTURA QUE SE DESEA OPERAR Y RELACIÓN DE EQUIPOS

I. Modalidad de turismo de aventura que desea operar:
Completar

II. Lugar donde se desarrollará la operación:
Completar

Polígonos	Coordenadas UTM	
	x	y

III. Relación de equipos con los cuales desarrollará la operación:

Nº	CÓDIGO	NOMBRE DEL EQUIPO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	ESTADO DE CONSERVACIÓN	TALLA	MARCA	MODELO	FOTOGRAFÍA
1									
2									
3									

(Inserte lugar y fecha)

Firma del solicitante
DNI N° _____



IMPORTANTE

El formato 16 y el formato 17 que te presentamos aquí son referenciales. Los hemos elaborado para que los puedas utilizar como ejemplos, pero no son documentos oficiales.

Formato 18. Manual interno de operación para prestar el servicio de turismo de aventura

ANEXO N° 1

Manual Interno de Operación de la Agencia de Viajes y Turismo

(En cumplimiento de lo establecido en el literal n) del artículo 10 del Reglamento de Seguridad para la Prestación del Servicio Turístico de Aventura)

1. DATOS DE LA AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO

Razón Social/Nombres y Apellidos:	
Clasificación de la Agencia de Viajes y Turismo:	
Nombre comercial:	
N° de RUC:	
Representante legal:	
Dirección:	
Teléfono:	
E-mail:	
Página web¹:	

¹ Consignarlo en caso lo tuviera.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PRESTADO

(La Agencia de Viajes y Turismo deberá describir en forma general las condiciones y los procedimientos internos que implementará para la prestación del servicio de turismo de aventura.)

3. SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DE LA AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO

(La Agencia de Viajes y Turismo deberá señalar los procedimientos internos que implementará para supervisar el desempeño del personal contratado para conducir y asistir al turista.)

Día/Mes/Año

(Firma del Representante de la Agencia de Viajes y Turismo)
(Nombres y Apellidos del Representante de la Agencia de Viajes y Turismo)
(D.N.I./C.E./Pasaporte)

Formato 19. Programa de manejo de riesgos para prestar el servicio de turismo de aventura

ANEXO N° 2

PROGRAMA DE MANEJO DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE LA AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO

(En cumplimiento de lo establecido en el literal o) del artículo 10 del Reglamento de Seguridad para la Prestación del Servicio Turístico de Aventura)

1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS ASOCIADOS A LA PRÁCTICA DE LA ACTIVIDAD DE CADA MODALIDAD DE TURISMO DE AVENTURA

(La Agencia de Viajes y Turismo deberá identificar y describir brevemente los riesgos críticos, menores y mayores para la prestación del servicio asociado a cada modalidad de turismo de aventura que desarrollará, considerando aspectos geográficos tales como características del lugar, espacio, altitud, clima, etc., u otros que en atención a la práctica de la modalidad de turismo de aventura se hayan identificado como frecuentes.)

2. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

(Considerando los riesgos identificados, la Agencia de Viajes y Turismo deberá indicar y describir brevemente los protocolos que implementará para atender las emergencias suscitadas durante la prestación del servicio, conforme al siguiente detalle:

- a) *Los protocolos que implementará para comunicar y atender las emergencias que pudieran presentarse durante la prestación del servicio como resultado de riesgos menores, teniendo en consideración la ubicación geográfica, distancia, medios de transporte y canales de comunicación disponibles.*
- b) *Los protocolos que implementará para comunicar y atender las emergencias que pudieran presentarse durante la prestación del servicio como resultado de riesgos críticos y mayores, teniendo en consideración la ubicación geográfica, distancia, medios de transporte y canales de comunicación disponibles, relevando los protocolos a implementar en el caso de requerir la búsqueda, rescate y evacuación de las personas afectadas y los medios de contacto con entidades competentes para la búsqueda y rescate de personas (Policía Nacional del Perú, Cuerpo Nacional de Bomberos del Perú, y con la Red de Protección al Turista Nacional o Regional, según corresponda), así como con las entidades encargadas de prestar el auxilio y atención inmediata, tales como centros de salud, hospitales, clínicas cercanas, Cuerpo Nacional de Bomberos del Perú, etc.*
- c) *Señalar el o los nombres del personal que se encargará de coordinar la implementación de los protocolos establecidos.)*

3. CONVENIOS CON ENTIDADES EXTERNAS

(La Agencia de Viajes y Turismo deberá describir, de ser el caso, si cuenta con convenios suscritos con entidades públicas y/o privadas que le facilitarán apoyo en el proceso de manejo de riesgos y atención de emergencias.)

4. COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN

(La Agencia de Viajes y Turismo deberá indicar los medios y periodicidad de las acciones de capacitación que facilitará a su personal en relación a los protocolos de atención de emergencias; así como los medios de comunicación que utilizará para que el personal contratado para conducir y asistir al turista durante la prestación del servicio tome conocimiento de los protocolos para la atención de emergencias.)

Día/Mes/Año

(Firma del Representante de la Agencia de Viajes y Turismo)
(Nombres y Apellidos del Representante de la Agencia de Viajes y Turismo) (D.N.I./C.E./Pasaporte)

Notas.-

1. *Se entiende como riesgo la combinación entre la probabilidad de que ocurra un evento peligroso y la magnitud de sus consecuencias.*
2. *Los riesgos podrán ser clasificados como:*
 - a. *Críticos: aquellos que necesariamente deben ser controlados y en la medida de lo posible evadidos, por el perjuicio causado a la salud, medio ambiente, propiedad, etc. Ejemplos: marea alta, vientos inusuales, temperaturas muy bajas, etc.*
 - b. *Menores: aquellos considerados aceptables y tolerables debido a que sus niveles de impacto son mínimos. Ejemplo: piedras en un acceso,*
 - c. *Mayores: aquellos con alto nivel de impacto y daño al turista y al personal de la agencia de viajes y turismo, respecto a los cuales la agencia se encuentra impedida de eliminar o reducir el impacto (terremotos, derrumbes, deslaves, corrimientos de tierra, inundaciones, etc.).*
3. *La identificación de riesgos le permitirá establecer los protocolos para controlar y reducir las probabilidades de daño ocasionado a los turistas, al personal encargado de atender y conducir a los turistas y organizar las acciones para la atención de emergencias.*
4. *Se entiende como emergencia a todo acontecimiento que se presenta de manera abrupta como resultado de la prestación del servicio y de los riesgos asociados a la modalidad de turismo de aventura, que requiere de la implementación de acciones para evitar o minimizar los daños causados.*
5. *Se entiende como protocolo los procedimientos y/o instrucciones que se implementarán para la atención de emergencias.*

Formato 20. Programa de mantenimiento de equipos para prestar el servicio de turismo de aventura

ANEXO N° 3

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LA AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO
(En cumplimiento de lo establecido en el literal p) del artículo 10 del Reglamento de Seguridad para la Prestación del Servicio Turístico de Aventura)

1. DATOS DE LA AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO

Razón Social/Nombres y Apellidos:	
Clasificación de la Agencia de Viajes y Turismo:	
Nombre comercial:	
N° de RUC:	
Representante legal:	
Dirección:	
Teléfono:	
E-mail:	
Página web¹:	

¹ Consignarlo en caso lo tuviera.

2. OBJETIVOS

(La Agencia de Viajes y Turismo deberá describir de manera clara y concreta los objetivos que tiene el Programa de Mantenimiento de Equipos.)

3. ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

3.1. PROCEDIMIENTOS

(La Agencia de Viajes y Turismo deberá describir los procedimientos que se desarrollarán para dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos con los que se desarrollará la actividad de cada modalidad de turismo de aventura que realizará.)

3.2. PERSONAL

(La Agencia de Viajes y Turismo deberá identificar y señalar el personal con el que cuenta para desarrollar el Programa de Mantenimiento de Equipos. Asimismo, deberá describir las funciones que el personal cumplirá durante el desarrollo del citado Programa.)

4. LISTA DE EQUIPOS

(La Agencia de Viajes y Turismo deberá identificar y describir los equipos con los que cuenta para la práctica de cada modalidad de turismo de aventura que desarrollará, considerando como mínimo la información que se muestra a continuación:

Código ¹	Denominación del Equipo ²	Descripción del Equipo ³	Cantidad ⁴	Estado de conservación ⁵

¹ Indicar el código asignado por la Agencia de Viajes y Turismo.

² Indicar la denominación del equipo a utilizarse para desarrollar la actividad de cada modalidad de turismo de aventura que la Agencia de Viajes y Turismo realizará.

³ Indicar la descripción del equipo a utilizarse para la actividad de cada modalidad de turismo de aventura que la Agencia de Viajes y Turismo realizará.

⁴ Indicar la cantidad disponible del equipo indicado.

⁵ Indicar cuál es el estado de conservación del equipo a utilizarse para desarrollar la actividad de cada modalidad de turismo de aventura que la Agencia de Viajes y Turismo realizará.)

4.1. INSTRUCCIONES DE USO DE LOS EQUIPOS

(La Agencia de Viajes y Turismo deberá identificar y describir las instrucciones de uso de los equipos con los que cuenta para desarrollar la actividad de cada modalidad de turismo de aventura que desarrollará.)

4.2. PERIODICIDAD Y FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS

(La Agencia de Viajes y Turismo deberá establecer y señalar la periodicidad y frecuencia con las que dará mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos con los que se desarrollará la actividad de cada modalidad de turismo de aventura que realizará.)

 Día/Mes/Año

(Firma del Representante de la Agencia de Viajes y Turismo)

(Nombres y Apellidos del Representante de la Agencia de Viajes y Turismo)

(D.N.I./C.E./Pasaporte)

Formato 21. Declaración jurada de compromiso de prestar servicios con personal especializado

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PRESTAR SERVICIOS CON PERSONAL ESPECIALIZADO

(Debe ser llenado por el representante de la Agencia de Viajes y Turismo)

El que suscribe, _____ (*nombre completo del declarante*), con D.N.I./C.E./Pasaporte N° _____ con domicilio en _____, representante de la Agencia de Viajes y Turismo denominada _____, con R.U.C. N° _____, ubicada en _____ (*dirección*), ante usted

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que la Agencia de Viajes y Turismo que represento brindará el servicio turístico de aventura en la(s) modalidad(es) de _____ (*indicar la(s) modalidad(es) de turismo de aventura que la Agencia de Viajes y Turismo realizará*), con personal debidamente especializado, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 21 del Reglamento de Seguridad para la Prestación del Servicio Turístico de Aventura.

La presente Declaración Jurada la realizo según lo señalado en el literal e) del numeral 7.1 del artículo 7 del Reglamento de Seguridad para la Prestación del Servicio Turístico de Aventura, por lo que en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV y el artículo 49 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, me sujeto a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Día/Mes/Año

(Firma del Declarante)
(Nombres y Apellidos del Declarante)
(D.N.I./C.E./Pasaporte)

Formato 22. Relación del equipo de primeros auxilios para prestar el servicio de turismo de aventura

RELACIÓN DEL CONTENIDO DEL EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS

(En cumplimiento del numeral d), numeral 7.1., artículo 7 del Reglamento de Seguridad para la Prestación del Servicio Turístico de Aventura)

1. El contenido mínimo del equipo de primeros auxilios deberá incluir lo siguiente:
 - a) Guantes descartables
 - b) Bolsas para descartar material contaminado
 - c) Gasas y Vendajes
 - Vendas
 - Gasas estériles
 - Gasas comunes
 - Tela adhesiva hipoalergénica
 - Bandas autodhesivas
 - d) Desinfectantes
 - Alcohol etílico
 - Jabón
 - Solución de yodo povidona
 - Solución fisiológica
 - Agua oxigenada
 - e) Jeringa sin aguja para lavar heridas
 - f) Férulas
 - g) Tijera de acero inoxidable
 - h) Pinza de depilar
 - i) Termómetro
 - j) Azúcar y sales de rehidratación
 - k) Alfileres de gancho de al menos 5 cm
 - l) Crema para quemaduras
 - m) Medicamentos y sus indicaciones

2. El equipo de primeros auxilios deberá estar, en todo momento, disponible para ser utilizado rápidamente en caso de un accidente.

3. Para la prestación del servicio de cada modalidad de turismo de aventura, el equipo mínimo de primeros auxilios deberá organizarse considerando el número de turistas a los que se prestará el servicio, la modalidad de turismo de aventura, las características del lugar, cantidad de días y los recursos disponibles.

4. El estuche que contendrá el equipo de primeros auxilios deberá ser de un material durable, no corrosivo, resistente al agua, cerrado herméticamente.

Formato 23. Declaración jurada de compromiso de prestar servicios con equipos alquilados idóneos

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PRESTAR SERVICIOS CON EQUIPOS ALQUILADOS IDÓNEOS

(Debe ser llenado por el representante de la Agencia de Viajes y Turismo)

El que suscribe, _____ (*nombre completo del declarante*), con D.N.I./C.E./Pasaporte N° _____ con domicilio en _____, representante de la Agencia de Viajes y Turismo denominada _____, con R.U.C. N° _____, ubicada en _____ (*dirección*), ante usted

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que la Agencia de Viajes y Turismo que represento, brindará el servicio de turismo de aventura en la(s) modalidad(es) de _____ (*indicar la(s) modalidad(es) de turismo de aventura que la Agencia de Viajes y Turismo realizará*), con equipos alquilados de forma parcial o total, que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 22 del Reglamento de Seguridad para la prestación del Servicio Turístico de Aventura.

La presente Declaración Jurada la realizo según lo señalado en el numeral 7.2 del artículo 7 del Reglamento de Seguridad para la Prestación del Servicio Turístico de Aventura, por lo que en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV y el artículo 49 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, me sujeto a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Día/Mes/Año

(Firma del Declarante)
(Nombres y Apellidos del Declarante)
(D.N.I./C.E./Pasaporte)

Consideraciones para operar en áreas naturales protegidas

Las agencias de viaje y turismo que presten actividades o servicios turísticos de cualquier tipo en un área natural protegida deben solicitar un otorgamiento de derecho por dichas actividades o servicios ante el Sernanp.

El Sernanp verificará si los servicios o actividades mencionados en la solicitud se encuentran en las oportunidades de recreación mapeadas en su documento de planificación, que puede ser el plan de sitio o la habilitación turística.

Si las actividades o los servicios turísticos se encuentren identificados como oportunidades de recreación, Sernanp evaluará el otorgamiento de derecho por dicha actividad.

Una vez obtenido el derecho, la agencia deberá presentar su certificado como agencia de viajes a la que se permite la operación turística convencional o especializada, otorgado por la entidad competente (MML o GORE, según corresponda), para que el Sernanp autorice el inicio de operaciones en el ámbito solicitado. De lo contrario, la agencia de viajes y turismo no podrá realizar la operación.



IMPORTANTE

El GORE o la MML deberán coordinar con el Sernanp la identificación de ámbitos dentro de las áreas naturales protegidas habilitadas para realizar turismo de aventura. Estos ámbitos deben estar identificados en sus documentos de planificación, tales como planes de sitio o documentos de habilitación turística. Luego de ello, estos ámbitos serán reconocidos mediante resolución directoral por la entidad competente, el GORE o la MML, según corresponda.

6.3. HOSPEDAJE PARA VISITANTES

6.3.1. ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE SIN CLASIFICACIÓN DE CLASE NI CATEGORÍA

Si posees un establecimiento y deseas ofrecer servicios de hospedaje sin clasificar tu empresa como hotel, *apart hotel*, hostel o albergue, es obligatorio registrarte en la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (Dircetur) o en la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo (Gercetur) de tu región.

De este modo, podrás demostrar que cumples con las condiciones mínimas de infraestructura, equipamiento, servicios y personal requeridas por el Reglamento Nacional de Edificaciones y el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje.

¿Dónde se puede gestionar el registro?

Puedes gestionar tu registro en la Dircetur o la Gercetur de tu región.

¿Cuáles son los requisitos?

- Solicitud dirigida a la gerencia o la dirección correspondiente.
- Formato de declaración jurada para registro de establecimiento de hospedaje. Utiliza el modelo disponible en el Formato 24. Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de la guía).
- Licencia municipal.
- Vigencia de poder (si se trata de una persona jurídica).


REQUISITOS	SOLICITUD	DECLARACIÓN JURADA	LICENCIA MUNICIPAL	VIGENCIA DE PODER
Lima Metropolitana	Sí (con datos personales, petición, fundamento, firma/huella, autoridad destinataria, dirección, etc.)	Sí	Sí	Sí (si es en representación de persona jurídica)
Lima Región	No precisa	Sí	Sí	No
Piura	Sí (simple y llenada)	Sí	Sí	No
Ica	Sí (Formulario Único de Trámite, llenado y firmado)	Sí	Sí	No
La Libertad	Sí (dirigida al gerente regional de Comercio, Turismo y Artesanía)	Sí	Sí	No
Moquegua	Sí (dirigida al director regional de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo)	Sí	Sí	No

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El trámite para la gestión y obtención de la constancia del registro del establecimiento de hospedaje (sin clase ni categoría) es gratuito.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1 Presenta tus documentos para el trámite.



PASO 2 Recibe tu constancia de registro.

PASO 1

Presenta tus documentos para el trámite

Completa el formato de solicitud y declaración jurada de establecimiento de hospedaje en la mesa de partes de la sede que corresponda a tu región.


MML/GORE	LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	DIRECCIÓN
Municipalidad Metropolitana de Lima	Oficina de Trámite Documentario	Hospicio Manrique (Pasaje Acisclo Villarán 288-294), Cercado de Lima. Referencia: Plaza Francia
Lima	Oficina de Trámite Documentario, Archivo y Notificaciones de la sede del Gobierno Regional de Lima	Av. Circunvalación s/n, Agua Dulce, Huacho, Huaura, Lima
Piura	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Piura	Calle Los Ceibos Mz. L Lote 17 - Urb. Miraflores, Castilla, Piura.
Ica	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ica	Av. Cutervo 920, Ica.
La Libertad	Oficina de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Comercio, Turismo y Artesanía de la Libertad	Av. España 1800, Trujillo (antigua estación del ferrocarril)
Moquegua	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Moquegua	Calle Lima 879, Moquegua
Callao	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Trámite Documentario y Archivo del Gobierno Regional del Callao Mesa de partes virtual 	Av. Elmer Faucett 3970, Callao.

PASO 2

Recibe tu constancia de registro

Si completaste y presentaste correctamente la solicitud de registro, espera hasta el plazo máximo de atención para la entrega de la autorización. Este puede ser inmediato (como precisa el Gobierno Regional de Ica), o llegar hasta los 10 días hábiles (como en el Gobierno Regional de Lima).

Formato 24. Declaración jurada de establecimiento de hospedaje



ANEXO N° 1
ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE
DECLARACIÓN JURADA

INSCRIPCIÓN
 ACTUALIZACIÓN ANUAL (1 y 2)
 MODIFICACIÓN

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1	Razón Social (Persona Jurídica) o Apellidos y Nombres (Persona Natural)		3	N° de RUC	
2	Nombre Comercial				
4	Domicilio				
5	Número	6	Interior	7	Localidad
8	Departamento	9	Provincia	10	Distrito
11	Dirección del Establecimiento			12	Número
13	Interior	14	Departamento	15	Provincia
16	Distrito	17	Teléfono	18	Fax
19	Página Web			20	e-mail
21	Representante Legal		22	Docum. Identidad:	DNI <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/>
23	Fecha inicio de operaciones	24	N° Lic. Func.	25	Fecha Expedición

2.- REQUISITOS MÍNIMOS

	CANTIDAD		
A- REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA: (Según artículo 5°, Norma Técnica A.30 Hospedaje del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE- Decreto Supremo N° 006-2014-VIVIENDA, 13/05/2014).			
26 N° de Habitaciones (mínimo 6)	<input type="text"/>		
27 Ingreso diferenciado para huéspedes y personal de servicio	<input type="text"/>		
28 N° de Pisos:	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>	SI	
29 Área de recepción y conserjería	<input type="text"/>		
30 El área de las habitaciones (incluyendo el área de closet y guardarropa) tiene como mínimo 6 m².	<input type="text"/>		
31 El área total de los SS.HH. privados o comunes tienen como mínimo 2 m².	<input type="text"/>		
32 Los servicios higiénicos: Cuentan con pisos y paredes de material impermeable, el revestimiento de la pared tiene una altura mínima del .80 m.	<input type="text"/>		
33 Contar con 1 ascensor a partir de cuatro (4) o mas pisos.	<input type="text"/>		
34 La edificación guarda armonía con el entorno en el que se ubica.	<input type="text"/>		
35 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las persona adultas mayores, según norma A.120.	<input type="text"/>		
36 Para el diseño de acceso y salidas de emergencias pasajes de circulación de personas, escaleras, sistemas contra incendios, etc., se ha tomado en cuenta la norma A. 130, Requisitos de Seguridad.	<input type="text"/>		
37 Tabiquerías: Los muros y divisiones interiores, especialmente entre dormitorios, cumplen con los requisitos de seguridad del Reglamento de Edificaciones siendo incombustibles, higiénicos y de fácil limpieza, brindando condiciones de privacidad y de aislamiento acústico.	<input type="text"/>	SI	<input type="text"/>
B- REQUISITOS MÍNIMOS DE EQUIPAMIENTO			
38 Teléfono de uso público (puede ser el teléfono fijo de recepción, celular, dependiendo la zona y para uso exclusivo del huésped.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
39 Botiquín de primeros auxilios, según especificaciones técnicas del Ministerio de Salud.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
40 Cuenta con sistemas que permiten tener agua fría y caliente las veinticuatro (24) horas del día, el cual no es activado por el huésped.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
C- REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO			
41 Se realiza limpieza diaria de habitaciones y todos los ambientes del establecimiento.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
42 Brindo el servicio de custodia de equipaje.	<input type="text"/>		<input type="text"/>
43 El cambio de sábanas y toallas debe ser regular, (el huésped puede solicitar que no se cambien regularmente de acuerdo a criterios ambientales y otros).	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Declaro bajo juramento que los datos consignados son verdaderos y que conozco las sanciones administrativas y penales a que habrá lugar en caso de falsedad (Artículos 8° del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje vigente, aprobado por D.S.N° 001-2015-MINCETUR).

..... Firma del Representante Legal	Fecha
Información adicional: N° de personal ocupado <input type="text"/>	

1. Para el caso de los Establecimientos de Hospedaje con Declaración Jurada presentada antes de la entrada en vigencia del Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR, se debe entender que el plazo establecido en el artículo 8°, numeral 3 de la referida norma es de forma anual, contado a partir del 10 de junio de cada año

2. Para el caso de los Establecimientos de Hospedaje con Declaración Jurada presentada a partir de la entrada en vigencia del Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR, se debe entender que el plazo establecido en el artículo 8°, numeral 3 de la referida norma es de forma anual, contado a partir del día siguiente de la presentación de la Declaración Jurada

6.3.2. ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE CLASIFICADO Y CATEGORIZADO

Si tienes un negocio de hospedaje turístico, es voluntario que cuentes con el certificado de clase y categoría. Este certificado permitirá a tu empresa obtener una denominación como hotel (de 1 a 5 estrellas), apart-hotel (de 3 a 5 estrellas), hostel (de 1 a 3 estrellas) o albergue.

Puedes solicitar la clasificación si consideras que tu establecimiento de hospedaje cumple con los requisitos de infraestructura establecidos en la Norma Técnica A.030 “Hospedaje” del Reglamento Nacional de Edificaciones (cuya última actualización fue la RM 005-2019-VIVIENDA) y con los requisitos de equipamiento, servicios y personal especificados en los anexos del DS 001-2015-MINCETUR.



IMPORTANTE

Este certificado tiene vigencia indefinida. Una vez que lo obtengas, podrás exhibir, en un lugar visible al exterior de tu establecimiento, la placa indicativa con la clase y categoría otorgada por el sector.

¿Dónde se puede gestionar el registro?

Puedes gestionar tu registro en la Dircetur o la Gercetur de tu región.

¿Cuáles son los requisitos?

- Solicitud de trámite y formulario de trámite.
- Formato de clasificación o categorización, en el que indicas en detalle el cumplimiento de los requisitos y condiciones mínimas exigidos para obtener la clase y la categoría solicitadas. Utiliza los modelos disponibles en el Formato 25 y el Formato 26. Ubícalos al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de la guía).
- En su defecto, puedes presentar un informe técnico expedido por un calificador autorizado de establecimientos de hospedaje.



IMPORTANTE

Si tu establecimiento funciona en un inmueble declarado Patrimonio Cultural de la Nación, o se ubica en zonas con calificación especial del sector Cultura, o en áreas naturales protegidas calificadas como tales por el Sernanp, ten en cuenta lo siguiente:

- Deberás adjuntar informes favorables o el título habilitante, según corresponda, emitidos por las entidades competentes.
- Estos documentos deben declarar la característica especial del ámbito o la imposibilidad física o técnica de cumplir con todos los requisitos de infraestructura y equipamiento del reglamento.

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

GORE / MML	DÓNDE PAGAR	DIRECCIÓN	MONTO
Municipalidad Metropolitana de Lima	Caja de la Oficina de Trámite Documentario	Hospicio Manrique (Pasaje Acisclo Villarán 288-294), Cercado de Lima. Referencia: Plaza Francia	Hoteles y hostales de 1 y 2 estrellas: S/143.30 Hoteles, hostales y apart hoteles de 3, 4 y 5 estrellas: S/238.50
Lima	Caja del Gobierno Regional	Av. Circunvalación s/n, Agua Dulce	Si presentas formato según anexo: <ul style="list-style-type: none"> • 1 y 2 estrellas: S/ 543.50 • 3 estrellas: S/ 780.00 Si presentas informe técnico del calificador: <ul style="list-style-type: none"> • 1 y 2 estrellas: S/187.00 • 3 estrellas: S/433.00 • Albergues: S/234.00
Piura	Caja de la sede principal del Gobierno Regional Piura	Av. Fortunato Chirichigno s/n Urb. San Eduardo	<ul style="list-style-type: none"> • 1 y 2 estrellas: S/230.80 • 3, 4 y 5 estrellas: S/260.90 • Albergues: S/245.80

Ica	<ul style="list-style-type: none"> • Caja de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ica, o • Mediante transferencia la cuenta en soles del GORE Ica en el Banco de la Nación: 00601-015-307 	Av. Matías Manzanilla 282, Ica	<p>Si presentas formato según anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecimientos de 1, 2, 3, 4 y 5 estrellas y albergues: S/461.60 <p>Si presentas informe técnico del calificador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecimientos de 1, 2, 3, 4 y 5 estrellas y albergues: S/132.00
La Libertad	Caja de la Gerencia Regional de Comercio, Turismo y Artesanía de La Libertad	Av. España 1800, Trujillo (antigua estación del ferrocarril)	<ul style="list-style-type: none"> • Categorización de establecimientos de 1 y 2 estrellas: S/484.90 • Categorización de establecimientos de 3, 4 y 5 estrellas: S/661.90 • Categorización de establecimientos - albergues: S/314.50
	Caja del Gobierno Regional de La Libertad	Calle Los Brillantes 650, urbanización Santa Inés, Trujillo	
Moquegua	Caja de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Jirón Junín 364	<ul style="list-style-type: none"> • Hospedajes de 1, 2 y 3 estrellas: S/136.00 • Hospedajes de 4 y 5 estrellas, albergues y ecolodge: S/241.00
Arequipa	Caja de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Calle Zela 108, mercado de Arequipa	<p>Si presentas formato según anexo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 y 2 estrellas: S/142.10 • 3 estrellas: S/300.90 • 4 y 5 estrellas: S/576.40 • Albergues: S/142.10 <p>Si presentas informe técnico del calificador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 y 2 estrellas: S/78.80 • 3 estrellas: S/180.40 • 4 y 5 estrellas: S/276.70 • Albergues: S/78.80

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1 Paga el derecho de trámite.

PASO 2 Presenta tu expediente.

PASO 3 Recibe al inspector.

PASO 4 Obtén tu certificado.

PASO 1

Paga por derecho de trámite

Acércate a la caja del GORE, Dircetur o Gercetur de tu región y paga en efectivo.

PASO 2

Presenta tu expediente

Acércate a mesa de partes, ubicada en el mismo edificio, y adjunta el comprobante de pago y los requisitos señalados. También puedes ingresar tus documentos por la mesa de partes virtual de la entidad. En ambos casos, recibirás un número de expediente, con el cual podrás hacerle seguimiento a tu trámite.

PASO 3

Recibe al inspector

Personal autorizado de la Dircetur visitará tu establecimiento para verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas.

PASO 4

Obtén tu certificado

Si todo está conforme, recibirás tu certificado de clasificación y categorización en la dirección del establecimiento que declaraste en el formulario. El plazo máximo para atender tu solicitud es de 30 días hábiles.

Formato 25. Formato de clasificación y categorización de hostel 1 o 2 estrellas



**ANEXO N° 10
ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE**

**FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN
DE HOSTAL 1 o 2 ESTRELLAS**

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1	Razón Social (Personería Jurídica) o Apellidos y Nombres (Persona Natural)						
2	Nombre Comercial			3	N° de RUC		
4	Domicilio						
5	Dirección del Establecimiento					6	Número
7	Interior		8	Localidad		9	Departamento
10	Provincia		11	Distrito		12	Teléfono
13	Página Web			14	e-mail		
15	Representante Legal			16	Docum. Identidad:	DNI <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>

2- REQUISITOS MÍNIMOS:

<p>A- REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA: (Según ANEXO 3 Norma Técnica A.30 Hospedaje del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE- Decreto Supremo N° 006-2014-VIVIENDA, 13/05/2014).</p> <p>N° de Pisos: <input type="text"/></p> <p>17 Ingreso de huéspedes y del personal de servicio. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>18 Recepción. <input type="checkbox"/></p> <p>CATEGORIA: Solo marcar la que corresponda</p> <p>2 ESTRELLAS <input type="checkbox"/></p> <p>21 N° de Habitaciones (Mínimo 6) Cantidad <input type="text"/></p> <p>- Simples, área mínima 9 m² <input type="text"/></p> <p>- Dobles, área mínima 12 m² <input type="text"/></p> <p>Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada habitación y baño con sus medidas correspondientes.</p> <p>1 ESTRELLA <input type="checkbox"/></p> <p>22 N° de Habitaciones (Mínimo 6) Cantidad <input type="text"/></p> <p>- Simples, área mínima 8 m² <input type="text"/></p> <p>- Dobles, área mínima 11 m² <input type="text"/></p> <p>Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada habitación y baño con sus medidas correspondientes.</p>		<p>SI</p> <p>23 Servicios higiénicos (dentro de la habitación). <input type="checkbox"/></p> <p>24 Tipo: 1 baño privado (con lavatorio, inodoro y ducha), área mínima de 3 m². <input type="checkbox"/></p> <p>25 Closet o guardarropa (dentro de la habitación). <input type="checkbox"/></p> <p>26 Agua fría y caliente en los servicios higiénicos de las habitaciones. <input type="checkbox"/></p> <p>27 Sistemas de ventilación y/o climatización. <input type="checkbox"/></p> <p>27 Ascensor de uso público a partir de 4 plantas (excluyendo sótano o semisótano). <input type="checkbox"/></p> <p>28 Servicio higiénico de uso público (diferenciados por sexo). <input type="checkbox"/></p> <p>29 Servicio de teléfono para uso público. <input type="checkbox"/></p> <p>30 Ambiente separado para equipo de almacenamiento de agua potable. <input type="checkbox"/></p> <p>C- REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO</p> <p>34 Limpieza diaria de habitaciones y de todos los ambientes del Hostel. <input type="checkbox"/></p> <p>35 Servicio de custodia de equipaje. <input type="checkbox"/></p> <p>36 Primeros Auxilios (Botiquín). Según especificaciones técnicas del MINSA. <input type="checkbox"/></p> <p>37 Cambio regular de sábanas y toallas (El huésped podrá solicitar que no se cambien regularmente de acuerdo a criterios ambientales u otros). <input type="checkbox"/></p>
--	--	--

.....
Firma Representante Legal

Fecha:

Formato 26. Formato de clasificación y categorización de hotel 1 o 2 estrellas



**ANEXO Nº 3
ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE
FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN
DE HOTEL 1 o 2 ESTRELLAS**

1.- INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

1	Razón Social (Persona Jurídica) o Apellidos y Nombres (Persona Natural)				
2	Nombre Comercial	3	Nº de RUC		
4	Domicilio				
5	Dirección del Establecimiento	6	Número		
7	Interior	8	Localidad	9	Departamento
10	Provincia	11	Distrito	12	Teléfono
13	Página Web	14	e-mail		
15	Representante Legal	16	Docum. Identidad:	DNI <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>

2.- REQUISITOS MÍNIMOS:

<p>A- REQUISITOS MÍNIMOS DE INFRAESTRUCTURA: (Según ANEXO 1 Norma Técnica A.30 Hospedaje del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE- Decreto Supremo Nº 096-2014-VIVIENDA, 13/05/2014).</p> <p>Nº de Pisos: <input type="text"/></p> <p>17 Ingreso de huéspedes. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/></p> <p>18 Recepción y Conserjería. <input type="checkbox"/></p> <p>19 Cocina. <input type="checkbox"/></p> <p>20 Cafetería. <input type="checkbox"/></p> <p>CATEGORIA: Solo marcar la que corresponda</p> <p>2 ESTRELLAS <input type="checkbox"/></p> <p>21 Nº de Habitaciones (Mínimo 20) Cantidad <input type="text"/></p> <p>- Simples, área mínima 9 m² <input type="text"/></p> <p>- Dobles, área mínima 12 m² <input type="text"/></p> <p>Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada habitación y baño con sus medidas correspondientes.</p> <p>1 ESTRELLA <input type="checkbox"/></p> <p>22 Nº de Habitaciones (Mínimo 20) Cantidad <input type="text"/></p> <p>- Simples, área mínima 8 m² <input type="text"/></p> <p>- Dobles, área mínima 11 m² <input type="text"/></p> <p>Adjuntar documento en el que aparezca el detalle de cada habitación y baño con sus medidas correspondientes.</p>		<p>SI</p> <p>23 Servicios higiénicos (dentro de la habitación). <input type="checkbox"/></p> <p>24 Tipo: 1 baño privado (con lavatorio, inodoro y ducha), Área mínima de 3 m² <input type="checkbox"/></p> <p>25 Closet o guardarropa (dentro de la habitación). <input type="checkbox"/></p> <p>26 Agua fría y caliente (Obligatorio para tina o ducha) <input type="checkbox"/></p> <p>27 Ascensor de uso público a partir de 4 plantas (excluyendo sótano o semisótano) <input type="checkbox"/></p> <p>28 Ambientes obligatorio solo equipo de almacenamiento de agua potable. <input type="checkbox"/></p> <p>29 Servicio higiénico de uso público (diferenciados por sexo, mínimo con 1 lavatorio y 1 inodoro). <input type="checkbox"/></p> <p>30 Servicio de teléfono para uso público. <input type="checkbox"/></p> <p>B- REQUISITOS MÍNIMOS DE EQUIPAMIENTO</p> <p>31 Internet. <input type="checkbox"/></p> <p>32 Televisor en habitación. <input type="checkbox"/></p> <p>33 Teléfono con comunicación nacional e internacional en habitación. <input type="checkbox"/></p> <p>C- REQUISITOS MÍNIMOS DE SERVICIO</p> <p>34 Limpieza diaria de habitaciones y de todos los ambientes del Hotel. <input type="checkbox"/></p> <p>35 Servicio de custodia de equipaje. <input type="checkbox"/></p> <p>36 Primeros Auxilios (Botiquín). Según especificaciones técnicas del MINSA. <input type="checkbox"/></p> <p>37 Cambio regular de sábanas y toallas diario y cada cambio del huésped (El huésped podrá solicitar que no se cambien regularmente de acuerdo a criterios ambientales u otros) <input type="checkbox"/></p>
---	--	---

En el caso de los requisitos de teléfono, televisor, internet u otros similares, se tendrá en cuenta la disponibilidad de la señal respectiva en el lugar donde se ubique el Hotel.

.....
Firma Representante Legal

Fecha:

Consideraciones especiales para establecimientos dentro de áreas naturales protegidas

Para brindar el servicio de hospedaje en áreas naturales protegidas (ANP), el primer paso es obtener el derecho otorgado por el Sernanp. Existen dos modalidades de derecho para ofrecer servicios de hospedaje dentro de estas áreas: la concesión de servicios turísticos y la autorización en predio privado.

- Concesión de servicios turísticos. Es un derecho otorgado por el Sernanp a una persona natural o jurídica para ofrecer servicios turísticos en un área de uso exclusivo. Esta concesión permite la habilitación de infraestructura para dichos servicios (como, por ejemplo, un hospedaje). Se otorga para áreas específicas dentro de las ANP donde se pueden desarrollar actividades turísticas de manera exclusiva.
- Autorización en predio privado. Es un permiso otorgado por el Sernanp a los propietarios de predios ubicados dentro de una ANP que estén interesados en desarrollar actividades turísticas. Esta autorización está dirigida a los propietarios de terrenos privados dentro de las ANP y les permite desarrollar actividades turísticas en sus predios, como brindar servicios de hospedaje, siempre y cuando cumplan con las normativas y requisitos establecidos por el Sernanp.

6.4. ALIMENTACIÓN TURÍSTICA

Para prestar servicios de alimentación, lo primero que debes hacer es constituir tu negocio como persona natural o como persona jurídica. Dependerá de la magnitud y el enfoque de tu negocio.

Una vez que has registrado y constituido tu negocio de alimentos (por ejemplo, un restaurante), necesitarás permisos y licencias que te habiliten operar de manera legal y segura.

6.4.1. PERMISOS Y LICENCIAS QUE TE HABILITAN PARA OPERAR

Licencia de funcionamiento

La licencia de funcionamiento es emitida por la municipalidad distrital o provincial correspondiente y es necesaria para operar un negocio de manera legal. Para obtenerla,

debes presentar una solicitud formal en la municipalidad del distrito o provincia, acompañada de documentos como el formato de trámite interno, los planos del local y otros requisitos específicos. Esta licencia garantiza que el establecimiento cumple con las normativas municipales y de seguridad.

Certificado de inspección sanitaria

Es emitido por la municipalidad y asegura que el establecimiento cumple con las normas de salud e higiene. Este certificado es necesario para obtener la licencia de funcionamiento y se obtiene mediante una inspección técnica que verifica que el local cumple con las medidas higiénico-sanitarias requeridas. Para tener una adecuada inspección técnica, verifica que tu establecimiento cumpla con la "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines" (NTS142-MINSA/2018/DIGESA), aprobada por RM 822-2018-MINSA.

Registro en el Sistema de Vigilancia Sanitaria de Alimentos

El Registro en el Sistema de Vigilancia Sanitaria de Alimentos es gestionado por la Dirección General de Salud Ambiental (Digesa) del Ministerio de Salud. Este registro es necesario para autorizar la manipulación y venta de alimentos en el mercado peruano. La solicitud debe incluir información detallada sobre los alimentos, resultados de análisis fisicoquímicos y microbiológicos, y otros datos relevantes. Una vez aprobado, se emite el certificado de registro sanitario.

6.4.2. CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTE POR GERCETUR O DIRCETUR

La categorización de 1 a 5 tenedores permite diferenciar las condiciones mínimas de infraestructura, equipamiento, servicio y personal que ofrecen los restaurantes. Estas condiciones están establecidas en los anexos 1, 2, 3, 4 y 5 del Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes.

El certificado de categorización y calificación tiene vigencia indefinida, siempre y cuando tu restaurante continúe cumpliendo con las condiciones de infraestructura, equipamiento, servicio y personal que justificaron su expedición, así como con los requisitos exigidos para la calificación turística.



La calificación te otorga la denominación de "restaurante turístico" y la puedes pedir de manera simultánea a la categorización o luego de esta.

¿Dónde se puede gestionar el certificado?

Si eres titular de un restaurante y deseas obtener el certificado de categoría (de 1 a 5 tenedores) y la calificación como restaurante turístico, puedes gestionar tu registro según la ubicación del restaurante:

- En la provincia de Lima, ante la Municipalidad Metropolitana de Lima
- En otra región, en la Dircetur o la Gercetur correspondiente

¿Cuáles son los requisitos?

- Elabora una solicitud con tus datos completos. En ella debes indicar que tu restaurante cuenta con, al menos, una de las condiciones establecidas en el artículo 12 del Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes.
- Si deseas solicitar, de manera simultánea, la calificación de restaurante turístico y la categorización de 1, 2, 3, 4 o 5 tenedores, debes expresarlo en tu solicitud.
- Indica en tu solicitud el número de recibo y la fecha de pago del derecho de trámite.
- Presenta una copia de la constancia o del certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, que confirme que tu establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de restaurante.
- Si el restaurante se encuentra en una zona que corresponde al patrimonio monumental, histórico, arqueológico, área natural protegida o cualquier otra zona de características similares, añade informes favorables de las entidades competentes.
- Adjunta una copia de tu consulta RUC.
- Si tu restaurante es de 3, 4 o 5 tenedores, y deseas obtener la calificación de turístico, deberás cumplir con alguna de las siguientes condiciones:
 - El local debe estar ubicado en inmuebles declarados como Patrimonio Cultural de la Nación.
 - Debe dedicarse, principalmente, a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias regiones del país o de la gastronomía peruana.
 - Debe contar con salas que difundan muestras culturales del Perú (pictóricas, artesanales y afines) de forma permanente.
 - Debe ofrecer espectáculos de folclore nacional.

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

GORE/MML	DÓNDE PAGAR	DIRECCIÓN	MONTO
Municipalidad Metropolitana de Lima	Caja de la Oficina de Trámite Documentario	Hospicio Manrique (Pasaje Acisclo Villarán 288-294), Cercado de Lima. Referencia: Plaza Francia	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado 1 y 2 tenedores: S/89.00 • Certificado 3 tenedores: S/116.20 • Certificado 4 y 5 tenedores: S/158.60
Ica	<ul style="list-style-type: none"> • Caja de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ica, o • Mediante transferencia la cuenta en soles del GORE Ica en el Banco de la Nación: 00601-015-307 	Av. Matías Manzanilla 282, Ica	S/394.00
La Libertad	Caja de la Gerencia Regional de Comercio, Turismo y Artesanía de la Libertad	Av. España 1800, Trujillo (antigua estación del ferrocarril)	<ul style="list-style-type: none"> • Restaurantes turísticos de 1 y 2 tenedores: S/207.40 • Restaurantes turísticos de 3, 4 y 5 tenedores: S/549.30 • Calificación E, restaurante turístico, solo para categorías de 3, 4 y 5 tenedores: S/549.60
	Caja del Gobierno Regional de La Libertad	Calle Los Brillantes 650, urbanización Santa Inés, Trujillo	
Arequipa	Caja de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	Calle Zela 108, cercado de Arequipa	<ul style="list-style-type: none"> • Restaurantes de 1 y 2 tenedores: S/109.00 • Restaurantes de 3 tenedores: S/197.90 • Restaurantes de 4 y 5 tenedores, y de 4 y 5 tenedores turísticos: S/224.80
Gobierno Regional de Lima	Caja del Gobierno Regional	Avenida Circunvalación s/n, Agua Dulce	S/355.00

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER EL PERMISO?

PASO 1 Paga el derecho de trámite.

PASO 2 Presenta tus documentos.

PASO 3 Pasa la inspección.

PASO 4 Recibe tu certificado.

PASO 1

Paga por derecho de trámite

Acércate a la caja del Gobierno Regional, oficina de la dirección o gerencia regional de turismo de tu región, de lunes a viernes en el horario de atención y paga por el derecho de trámite. También puedes consultar la opción de pagar mediante el Banco de la Nación y otra modalidad prevista por cada institución. Guarda tu comprobante de pago.

PASO 2

Presenta tus documentos

Acércate a mesa de partes, ubicada en la misma institución, y entrega el comprobante de pago junto con los requisitos señalados. Si todo está conforme, te indicarán la fecha de la inspección a tu local.

También puedes ingresar tus documentos a través de la mesa de partes virtual de la entidad. En ambos casos recibirás un número de expediente, con el cual podrás hacerle seguimiento a tu trámite.

PASO 3

Pasa la inspección

En la fecha pactada, personal autorizado del gobierno regional visitará tu establecimiento para verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas para la categoría que solicitaste. Si pasas la inspección, el funcionario aprobará tu categorización.

PASO 4

Recibe tu certificado

Si todo está conforme recibirás tu certificado de categorización y calificación, en la dirección del establecimiento que declaraste en el formulario. El plazo máximo para atender tu solicitud es de 30 días hábiles.

Consideraciones especiales para expendio de alimentos en áreas naturales protegidas

Como ocurre con los hospedajes, para brindar el servicio de alimentos en un establecimiento como un restaurante dentro de áreas naturales protegidas, el primer paso será el derecho otorgado por el Sernanp. Existen dos modalidades de derecho para ofrecer servicios dentro de estas áreas: la concesión de servicios turísticos y la autorización en predio privado.

Grau

as
táculo
elfines,
bitats
uario
más, es
cie en



Tiburón ballena
(*Rhincodon typus*)
12 m de longitud
por su tamaño es
el pez más grande
del mundo.



Ballena de mar
(*Hippocampus*)
10 días
en el mundo la gestación.
A veces se cría
colgando de la madre.

"Para el delfín y la ballena, la felicidad es existir. El hombre debe descubrir esto y maravillarse por ello".

Jacques Cousteau

Este sector es un santuario vital para la ballena jorobada, que llega desde la Antártida para reproducirse y cuidar a sus crías en las tranquilas aguas costeras, pero su vulnerabilidad aumenta ante la presencia de molas prácticas pesqueras que amenazan su supervivencia.

¿Sabías qué?

Cada año, entre 5 y 10 ballenas jorobadas quedan atrapadas en las costas del norte, víctimas de enmallamientos mortales que les impiden liberarse.

Una vida extraordinaria en el fondo marino

En las arrecifes rocosas se han registrado más de 200 especies de peces y 40 especies de corales. Crustáceos, moluscos, estrellas conviven en un fondo con alto grado de endemismo, es decir que se presentan especies que no se encuentran ningún otro lugar del mundo.

A pesar de este abundante biodiversidad se ha explorado muy poco de la vida submarina de la reserva. La protección que brinda la Reserva Mar tropical de Grau a la costa norte submarina permitirá promover la investigación científica para que siga siendo el refugio de especies únicas.

Contribuyendo al desarrollo sostenible

Desde tiempos prehistóricos, la pesca ha sido el eje económico local. Las prácticas ancestrales, como la pesca en pinta en zonas profundas y la captura de moluscos en cueros vivos en caletas como Cabo Blanco y El Morro, son actividades pesqueras sostenibles.

Técnicas ancestrales



Espejel o pinta
En un cordel se atan los anzuelos, que se dejan flotar y pescan diversos tipos de especies de acuerdo al tiempo de permanencia.

En alta mar
Se usan grandes redes de gran profundidad, que se deslizan por el fondo del mar.



cultu
artesan
corrien
entifica
nicas tr
or la se
import
o de e

7 OTROS TRÁMITES PARA TU NEGOCIO

Es importante conocer otros trámites complementarios que pueden contribuir al desarrollo de la actividad turística, según la localidad. Entre ellos están la licencia de funcionamiento ante municipalidades, el certificado de Inspección Técnica de Seguridad, que ayudan a prevenir riesgos en la prestación del servicio.

7.1. REGISTRO NACIONAL DE ORGANIZACIONES DE BASE COMUNITARIA EN TURISMO (RNOBC)

El Registro Nacional de Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo inscribe a aquellas organizaciones de base comunitaria (OBC) formalmente constituidas, reconocidas y promovidas por comunidades, que gestionan servicios turísticos bajo un enfoque participativo, sostenible y con perspectiva territorial. Este registro busca fortalecer su posicionamiento, consolidar sus productos turísticos y promover la preservación del patrimonio natural y cultural (material e inmaterial), en concordancia con los lineamientos de la Ley de Promoción y Desarrollo del Turismo Comunitario (Ley 31797).

¿Dónde se puede gestionar el registro?

La solicitud de inscripción se puede gestionar y presentar a través de las siguientes vías:

- Mesa de partes del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (Mincetur), ubicada en Calle Uno Oeste 050, San Isidro, Lima.
- Ventanilla Virtual del Mincetur, a la que puedes acceder mediante usuario y contraseña institucional. Este trámite no está sujeto al TUPA.

La solicitud debe ser presentada a nombre de la organización, no de una persona natural.



IMPORTANTE

Para la admisión e inicio del trámite como organización de base comunitaria (OBC), debe verificarse que la organización cumple las siguientes condiciones: Pertenece a una zona de desarrollo turístico prioritaria en el Plan Estratégico Regional de Turismo (Pertur). Esto se debe consultar a la Gerencia de Comercio Exterior y Turismo (Gercetur) o a la Dirección de Comercio Exterior y Turismo (Dircetur) del Gobierno Regional correspondiente.

- Está inscrita en Registros Públicos ante Sunarp.
- Cuenta con RUC activo y habido ante Sunat.
- Emite comprobantes de pago, como boletas de venta, facturas u otros.
- Cuenta con instalaciones y servicios turísticos*.
- Tiene las vías de acceso en buen estado tanto a la comunidad como al recurso turístico principal*.
- Cuenta con un protocolo de evacuación frente a emergencias.
- Cuenta con flujo de visitantes.
- Promueve la puesta en valor del patrimonio cultural y el patrimonio natural evidenciado en el uso responsable de estos**.

Luego de verificar el cumplimiento de estas condiciones, sigue el llenado de los requisitos. Si tu comunidad incumpla alguna de las condiciones o hay dudas sobre su cumplimiento, contacta a Mincetur mediante el correo turismocomunitario@mincetur.gob.pe

* Toma como referencia las condiciones mínimas correspondientes a las dimensiones de infraestructura y servicios turísticos de la ficha de diagnóstico en campo (Anexo C).

** Toma como referencia las condiciones mínimas correspondientes a la dimensión de análisis de la gestión organizacional con respecto al patrimonio.

¿Cuáles son los requisitos?

Para iniciar el proceso de inscripción como OBC en turismo, se deben presentar los siguientes documentos:

- Solicitud de expresión de interés y ficha de evaluación preliminar (FEP), debidamente completadas y firmadas. Utiliza los modelos disponibles en el Formato 27 y el Formato 28. Ubícalos al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de la guía).
- Propuesta de producto turístico diferenciada, incluida en la FEP, que detalle las características únicas de la experiencia ofrecida.
- Documentación de sustento, que demuestre el cumplimiento de las condiciones mínimas para ser reconocida como OBC en turismo. Esta información será validada durante la visita de campo.
- Usuario y contraseña en la ventanilla virtual del Mincetur.

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El trámite para la gestión y obtención del registro como organización de base comunitaria es gratuito.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER LA INSCRIPCIÓN?

PASO 1 Presenta los requisitos.

PASO 2 Recibe la respuesta de tu evaluación.

PASO 3 Participa de la visita de campo.

PASO 4 Recibe la Resolución Viceministerial.

PASO 1

Presenta los requisitos

Entrega los documentos requeridos: solicitud de expresión de interés y FEP. Tienes dos opciones:

- Presencial: mesa de partes del Mincetur
- Virtual: ventanilla virtual del Mincetur

Recibirás un número de expediente para el seguimiento de tu solicitud.

PASO 2

Recibe respuesta de tu evaluación documental

La Dirección de Innovación de la Oferta Turística (DIOT) revisará la documentación en un plazo máximo de 30 días hábiles y notificará los resultados mediante un oficio.

- Aprobación de la solicitud. Se coordinará la visita de campo para continuar el proceso. Esta se programará según la priorización del puntaje obtenido en la FEP.
- Observación de documentos. El oficio indicará las observaciones detectadas. La OBC contará con 15 días hábiles para subsanarlas.
- Rechazo de la solicitud. En este caso, se podrá presentar una nueva solicitud que atienda las observaciones previamente señaladas.

PASO 3

Participa de la visita de campo

En la fecha programada, un especialista de la DIOT visitará la comunidad para llevar a cabo una inspección de campo. Verificará la información consignada en la FEP y recopilará los medios de verificación. Durante esta visita, también se aplicará una ficha de diagnóstico en campo (FDC) para determinar el estado de evolución de la OBC que se clasifica en tres niveles: en configuración; en crecimiento o desarrollo; en consolidación. Revisa previamente los criterios a evaluar según el Formato 29. Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de la guía).

Posteriormente, el responsable de la DIOT redactará el informe técnico y legal que sustenta la solicitud de inscripción y reconocimiento de tu organización en el Registro Nacional de Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo.

PASO 4



Recibe la Resolución Viceministerial

Finalmente, recibirás un oficio emitido por la Dirección General de Estrategia Turística (DGET) al correo electrónico registrado en tu solicitud. Este documento incluirá la resolución de inscripción de tu organización de base comunitaria.

www

Puedes consultar la resolución otorgada y verificar tu inclusión en la base de datos a través del portal web del Mincetur, [disponible aquí](#). Si tienes alguna duda o consulta, puedes escribir al correo turismocomunitario@mincetur.gob.pe.

Formato 27. Solicitud de expresión de interés para inscripción Registro Nacional de Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo

 <small>Viceministerio del AZABACHE PLAZARDO Eduardo José FAU REGISTRO NACIONAL Fecha: 2022/08/03 17:00:09-0500</small>	 PERÚ Ministerio de Comercio Exterior y Turismo	Viceministerio de Turismo	Dirección General de Estrategia Turística
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"			
SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS PARA INSCRIPCIÓN "Registro Nacional de Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo"			
..... de de 20....			
De mi consideración,			
Yo, _____ identificado/a con DNI N° _____, número de teléfono _____ y correo electrónico _____, en representación de la Organización de Base Comunitaria en Turismo ¹ denominada _____ con número de RUC _____ y constituida por la Comunidad _____ con lengua materna _____, ubicada en la localidad de _____, distrito de _____, provincia de _____ y la región de _____; en ejercicio de lo dispuesto por el Art. 5 ^o del Anexo de la Resolución Ministerial N° 149-2022-MINCETUR, solicito la inscripción de la Organización de Base Comunitaria en Turismo que represento, en el "Registro Nacional de Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo" del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR. Para tal efecto, mediante la presente autorizo a utilizar el correo electrónico como medio de notificación.			
Al respecto, para efectos de la presente solicitud, declaro tener conocimiento que conforme lo dispone el Art. 2 de la Resolución Ministerial N° 149-2022-MINCETUR, el objeto del "Registro Nacional de Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo" es inscribir a las Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo constituidas, reconocidas y promovidas por las Comunidades; para contribuir con la consolidación y posicionamientos de sus productos turísticos, mediante el fortalecimiento de su gestión de base comunitaria de la actividad turística con perspectiva territorial y preservación del patrimonio natural y cultural (material e inmaterial). En este sentido, la Organización de Base Comunitaria en Turismo que represento, asume el compromiso de cumplir las acciones necesarias para alcanzar el objetivo propuesto precedente, mediante la intervención del MINCETUR.			
Asimismo, declaro tener conocimiento del documento Anexo a la Resolución Ministerial N° 149-2022-MINCETUR, en el cual se detallan las <i>"Disposiciones para la Implementación y Gestión del Registro Nacional de Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo"</i> , mediante el cual, en el artículo 9 del citado documento, se detallan las Condiciones Mínimas para la inscripción			
<small>¹ La Organización de Base Comunitaria en Turismo es una organización constituida, reconocida y promovida por la propia comunidad que, bajo valores comunes y principios compartidos, participa y/o lidera la gestión de la actividad turística de su territorio, configurándose bajo un modelo de gestión establecido por los emprendedores, quienes, de manera colectiva, afrontan desafíos y aprovechan las oportunidades que brinda la actividad turística hacia un desarrollo sostenible, para beneficio de su comunidad.</small>			
<small>² Artículo 5.- Inscripción en el Registro Nacional de las Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo Toda Organización de Base Comunitaria constituida, reconocida y promovida por la propia Comunidad para gestionar su actividad turística con perspectiva territorial y preservación del patrimonio natural y cultural (material e inmaterial); tienen la facultad de iniciar el trámite de inscripción en el Registro Nacional de Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo, al expresar su interés ante el MINCETUR. La inscripción no tiene carácter obligatorio ni su registro en el Registro Nacional de las Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo, tiene carácter constitutivo.</small>			
1			



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Viceministerio de
Turismo

Dirección General
de Estrategia Turística

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

de la Organización de Base Comunitaria, las mismas que se corresponden y complementan con lo consignado en los "Lineamientos para el Desarrollo del Turismo Comunitario en el Perú" aprobados con Resolución Ministerial N° 402-2019-MINCETUR; las que son evaluadas mediante la Ficha de Evaluación Preliminar (FEP) que se adjunta a la presente solicitud. De ser cumplidas las condiciones mínimas durante la primera fase, serán verificadas en campo durante una segunda fase en la cual el MINCETUR aplicará la Ficha de Diagnóstico en Campo (FDC).

Al respecto, declaro tener conocimiento que la Organización de Base Comunitaria en Turismo es el **ente interlocutor** de la Comunidad con quien el MINCETUR realiza las acciones de coordinación e intervención, a través de la **Estrategia de Turismo Comunitario**. Para tal efecto, se conceptualiza a la comunidad como: *"Conjunto de personas vinculadas por características e intereses comunes; que presentan particularidades como la convivencia de sus miembros en una misma zona geográfica delimitada, una cultura compuesta por valores y costumbres comunales, una visión del mundo y una herencia tangible e intangible que se transmite de generación en generación. Estas comunidades pueden ser nativas, indígenas, campesinas, pueblos afroperuanos u otros grupos de base comunitaria que persiguen fines colectivos relacionados con la conservación de su patrimonio cultural y/o natural"*. A partir de lo cual, para la Estrategia de Turismo Comunitario, se considera como comunidades a las distintas formas de organización de los pueblos indígenas³, el pueblo afroperuano, las comunidades locales titulares de conocimientos tradicionales relacionados con el acceso a los recursos genéticos⁴ u otros grupos de base comunitaria que persiguen fines colectivos relacionados con la conservación del patrimonio cultural y/o natural⁵.

En razón de lo referido, asumimos el compromiso de incorporar los enfoques del Turismo Comunitario (Resolución Ministerial N°402-2019-MINCETUR) y responder a los siguientes principios de la actividad turística (Ley N° 29408, Ley General del Turismo):

- a. Desarrollo Sostenible. - el desarrollo del turismo debe contribuir al crecimiento económico y al desarrollo social del país y procurar la recuperación, conservación e

³ Los pueblos indígenas en el Perú se encuentran organizados en distintas formas que no se limitan a las comunidades campesinas y comunidades nativas, personas jurídicas creadas mediante normativa nacional; sino, también incluye a caseríos, barrios, centros poblados, entre otras formas que no tienen denominación identificada y que no obstante ello, son incorporadas en la Base de Datos de Pueblos Indígenas u Originarios del Ministerio de Cultura, fuente de información referencial del Estado peruano disponible en: <https://bdpi.cultura.gob.pe/buscador-de-localidades-de-pueblos-indigenas>. Al respecto, es preciso hacer hincapié en lo dispuesto por la segunda disposición complementaria final del Decreto Legislativo N°1360 que precisa funciones exclusivas del Ministerio de Cultura: "La Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios creada por la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), constituye una fuente de información para los distintos niveles de gobierno, en la elaboración y desarrollo de políticas públicas relacionadas con los pueblos indígenas u originarios que habitan en el territorio nacional". En esta línea, la tercera disposición complementaria final precisa lo siguiente: "Los pueblos indígenas u originarios no reconocidos a través de los mecanismos previstos para la aplicación de la presente normativa ejercen sus derechos colectivos independientemente de que hayan sido identificados y reconocidos. La información contenida en la Base de Datos Oficial de Pueblos Indígenas u Originarios del Ministerio de Cultura no excluye la existencia de otros pueblos que puedan habitar o ejercer sus derechos colectivos en el territorio nacional".

⁴ Colectivo titular de conocimientos tradicionales que son utilizados para realizar sus actividades principales; los cuales son reconocidos mediante declaratoria de patrimonio cultural inmaterial por el Ministerio de Cultura y/o la UNESCO. Estas comunidades también pueden ser reconocidas por sus gobiernos locales por proteger y usar sosteniblemente la biodiversidad, aplicando sus conocimientos tradicionales.

⁵ Para efectos del Registro Nacional de Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo, se comprende como otros grupos de base comunitaria que persiguen fines colectivos relacionados con la conservación del patrimonio cultural y/o natural; a aquellos que se encuentran inscritos en Registros Públicos como asociaciones sin fines de lucro, en cuyo estatuto tienen como objetivo principal uno relacionado con la conservación del patrimonio cultural y/o natural.



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Viceministerio de Turismo

Dirección General de Estrategia Turística

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

integración del patrimonio cultural, natural y social; y el uso responsable de los recursos turísticos, mejorando la calidad de vida de las poblaciones locales y fortaleciendo su desarrollo social, cultural, ambiental y económico (Art. 3.1).

- b. Identidad.- el desarrollo del turismo contribuye a fortalecer el proceso de identidad e integración nacional, promoviendo en especial la identificación, rescate y promoción del patrimonio inmaterial con participación y beneficio de las poblaciones locales (Art. 3.10).
- c. Conservación.- el desarrollo de la actividad turística no debe afectar ni destruir las culturas vivas ni los recursos naturales, debiendo promover la conservación de estos. La actividad turística está sustentada en el rescate y revaloración de la cultura ancestral (Art. 3.11).

Sobre lo declarado, solicito, como expresión de nuestro interés, formar parte del Registro Nacional de Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo y dejo constancia, bajo juramento, que la información consignada en la Ficha de Evaluación Preliminar (FEP) es conforme a la verdad. De corroborarse lo contrario, se procederá a la no inscripción en el Registro Nacional de Organización de Base Comunitaria en Turismo, o a su retiro de ser el caso; en conformidad con lo dispuesto por el Art. 11 de las "Disposiciones para la Implementación y Gestión del Registro Nacional de Organizaciones de Base Comunitaria en Turismo", referido a la administración y actualización.

Firmo y sello el presente documento conjuntamente con quien representa a la Comunidad.

Representante de la OBC
Nombre:
DNI:

Representante de la Comunidad
Nombre:
DNI:

Formato 28. Ficha de evaluación preliminar de organizaciones de base comunitaria en turismo

 FEP - FICHA DE EVALUACIÓN PRELIMINAR CONDICIONES MÍNIMAS 		 Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
1. DATOS DE LA COMUNIDAD O COMUNIDADES <i>Comprobación de las condiciones mínimas en la concreción o desarrollo en un medio rural con vocación turística</i>		
NOMBRE DE LA COMUNIDAD 1: _____		
¿QUÉ TIPO DE COMUNIDAD ES Y DÓNDE ESTÁ UBICADO? <i>Marcar el tipo de comunidad y brindar el nombre completo con el cual se le identifica. Marcar una sola opción.</i>		
PUEBLO INDÍGENA <input type="checkbox"/> COMUNIDAD LOCAL <input type="checkbox"/> PUEBLO AFROPERUANO <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/> ▶ Especificar: _____	DEPARTAMENTO: <input style="width: 100%;" type="text"/> PROVINCIA: <input style="width: 100%;" type="text"/>	DISTRITO: <input style="width: 100%;" type="text"/> LOCALIDAD: <input style="width: 100%;" type="text"/> SITIO ARQUEOLÓGICO o ANP (Área Natural Protegida): <input style="width: 100%;" type="text"/> REFERENCIA PARA LLEGAR: <input style="width: 100%;" type="text"/>
¿CUAL ES LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE TU COMUNIDAD? <i>Marcar la actividad principal por la que se constituyó tu organización. Marcar hasta 03 opciones jerarquizando por orden de importancia, donde 1 es de mayor importancia y 3 es de menor importancia.</i>		
ACTIVIDADES AGRÍCOLAS <input style="width: 100%;" type="text"/> ACTIVIDADES GANADERAS <input style="width: 100%;" type="text"/> ACTIVIDADES DE TRANSPORTE <input style="width: 100%;" type="text"/>	ACTIVIDADES CULTURALES <input style="width: 100%;" type="text"/> ARTESANÍA Y TEXTILERÍA <input style="width: 100%;" type="text"/> ACTIVIDADES TURÍSTICAS <input style="width: 100%;" type="text"/> Especificar: _____	¿SE DESARROLLA EN UN MEDIO RURAL? (pregunta indistinguible - 5 puntos) sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿CUÁNTAS PERSONAS ACTIVAS CONFORMAN LA COMUNIDAD? PADRON O CENSO <i>Indicar el número total de personas activas, jóvenes y adultos mayores que trabajen y cumplan una función específica.</i> N° TOTAL DE PERSONAS ACTIVAS <input style="width: 100%;" type="text"/> N° TOTAL DE MUJERES <input style="width: 100%;" type="text"/> N° TOTAL DE HOMBRES <input style="width: 100%;" type="text"/> N° TOTAL DE JÓVENES <input style="width: 100%;" type="text"/> N° TOTAL DE ADULTOS MAYORES <input style="width: 100%;" type="text"/> N° TOTAL DE ASOCIADOS <input style="width: 100%;" type="text"/>
CUÉNTANOS MÁS DETALLES RELEVANTES DE TU COMUNIDAD <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>		
LA EDAD DE UN JOVEN ES DE 18 - 29 AÑOS Y LA EDAD DE UN ADULTO MAYOR ES MAYOR A LOS 60 AÑOS		
NOMBRE DE LA COMUNIDAD 2: _____		
¿QUÉ TIPO DE COMUNIDAD ES Y DÓNDE ESTÁ UBICADO? <i>Marcar el tipo de comunidad y brindar el nombre completo con el cual se le identifica. Marcar una sola opción.</i>		
PUEBLO INDÍGENA <input type="checkbox"/> COMUNIDAD LOCAL <input type="checkbox"/> PUEBLO AFROPERUANO <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/> ▶ Especificar: _____	DEPARTAMENTO: <input style="width: 100%;" type="text"/> PROVINCIA: <input style="width: 100%;" type="text"/>	DISTRITO: <input style="width: 100%;" type="text"/> LOCALIDAD: <input style="width: 100%;" type="text"/> SITIO ARQUEOLÓGICO o ANP (Área Natural Protegida): <input style="width: 100%;" type="text"/> REFERENCIA PARA LLEGAR: <input style="width: 100%;" type="text"/>
¿CUAL ES LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE TU COMUNIDAD? <i>Marcar hasta 03 opciones jerarquizando por orden de importancia, donde 1 es de mayor importancia y 3 es de menor importancia.</i>		
ACTIVIDADES AGRÍCOLAS <input style="width: 100%;" type="text"/> ACTIVIDADES GANADERAS <input style="width: 100%;" type="text"/> ACTIVIDADES DE TRANSPORTE <input style="width: 100%;" type="text"/>	ACTIVIDADES CULTURALES <input style="width: 100%;" type="text"/> ARTESANÍA Y TEXTILERÍA <input style="width: 100%;" type="text"/> ACTIVIDADES TURÍSTICAS <input style="width: 100%;" type="text"/> Especificar: _____	¿SE DESARROLLA EN UN MEDIO RURAL? (pregunta indistinguible - 5 puntos) sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿CUÁNTAS PERSONAS ACTIVAS CONFORMAN LA COMUNIDAD? PADRON O CENSO <i>Indicar el número total de personas activas, jóvenes y adultos mayores que trabajen y cumplan una función específica.</i> N° TOTAL DE PERSONAS ACTIVAS <input style="width: 100%;" type="text"/> N° TOTAL DE MUJERES <input style="width: 100%;" type="text"/> N° TOTAL DE HOMBRES <input style="width: 100%;" type="text"/> N° TOTAL DE JÓVENES <input style="width: 100%;" type="text"/> N° TOTAL DE ADULTOS MAYORES <input style="width: 100%;" type="text"/> N° TOTAL DE ASOCIADOS <input style="width: 100%;" type="text"/>
CUÉNTANOS MÁS DETALLES RELEVANTES DE TU COMUNIDAD <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>		
LA EDAD DE UN JOVEN ES DE 18 - 29 AÑOS Y LA EDAD DE UN ADULTO MAYOR ES MAYOR A LOS 60 AÑOS		
Nota: Se pueden añadir más columnas de haber más comunidades		

Medio Rural: Es un espacio territorial multifuncional cada vez más diversificado en el que habitan familias que desarrollan diversas actividades económicas sustentadas en su forma de organización social, forjando una interrelación entre el poblador y su territorio a través del respeto y la reciprocidad. "Lineamientos para el Desarrollo del Turismo Comunitario en el Perú".

Medio Rural: Es un espacio territorial multifuncional cada vez más diversificado en el que habitan familias que desarrollan diversas actividades económicas sustentadas en su forma de organización social, forjando una interrelación entre el poblador y su territorio a través del respeto y la reciprocidad. "Lineamientos para el Desarrollo del Turismo Comunitario en el Perú".

III.- ACCESIBILIDAD Y SERVICIOS BÁSICOS DE LA COMUNIDAD																							
<i>Comprobación de las condiciones mínimas en lo conveniente o garantizar la facilitación turística</i>																							
A) ¿CÓMO SE ACCEDE, DESDE EL CENTRO SOPORTE, A TU COMUNIDAD? Marcar el medio de transporte que puedes utilizar para poder trasladarse, de la ciudad soporte, a tu comunidad. Puede marcar más de una opción.		B) ¿CUÁL ES LA FRECUENCIA DE SALIDAS, DEL PRINCIPAL TRANSPORTE, HACIA TU COMUNIDAD? Marque la frecuencia de salidas para llegar a tu comunidad, desde el centro soporte.																					
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">POR RÍO / LAGO</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">POR CARRETERA</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">TIPO DE CARRETERA</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">POR SENDEROS</th> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> PEQUE PEQUE <input type="checkbox"/> BOTE A REMO <input type="checkbox"/> BOTE CON MOTOR <input type="checkbox"/> CRUCERO <input type="checkbox"/> (TRANSPORTE PÚBLICO) DESLIZADORES <input type="checkbox"/> </td> <td style="vertical-align: top;"> AUTO COLECTIVO <input type="checkbox"/> COMBI - MINIVAN <input type="checkbox"/> BUSES PROVINCIALES <input type="checkbox"/> MOVILIDAD COMUNAL <input type="checkbox"/> </td> <td style="vertical-align: top;"> ASFALTADA <input type="checkbox"/> TROCHA CARROZABLE <input type="checkbox"/> </td> <td style="vertical-align: top;"> A PIE <input type="checkbox"/> CON ACÉMIAS <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">POR AIRE</th> <td style="padding: 2px;"> TODOS LOS DÍAS <input type="checkbox"/> CADA 15 DÍAS <input type="checkbox"/> INTERDIARIO <input type="checkbox"/> 1 VEZ AL MES <input type="checkbox"/> FIN DE SEMANA <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td style="padding: 2px;"> Especificar: _____ </td> </tr> </table>	POR RÍO / LAGO	POR CARRETERA	TIPO DE CARRETERA	POR SENDEROS	PEQUE PEQUE <input type="checkbox"/> BOTE A REMO <input type="checkbox"/> BOTE CON MOTOR <input type="checkbox"/> CRUCERO <input type="checkbox"/> (TRANSPORTE PÚBLICO) DESLIZADORES <input type="checkbox"/>	AUTO COLECTIVO <input type="checkbox"/> COMBI - MINIVAN <input type="checkbox"/> BUSES PROVINCIALES <input type="checkbox"/> MOVILIDAD COMUNAL <input type="checkbox"/>	ASFALTADA <input type="checkbox"/> TROCHA CARROZABLE <input type="checkbox"/>	A PIE <input type="checkbox"/> CON ACÉMIAS <input type="checkbox"/>	POR AIRE			TODOS LOS DÍAS <input type="checkbox"/> CADA 15 DÍAS <input type="checkbox"/> INTERDIARIO <input type="checkbox"/> 1 VEZ AL MES <input type="checkbox"/> FIN DE SEMANA <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>				Especificar: _____	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">POR AIRE</th> <td colspan="2" style="padding: 2px;"> C) ¿EL CENTRO SOPORTE HA RECIBIDO FLUJO DE VISITANTES EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES? (5 puntos) </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> AVIONETA <input type="checkbox"/> </td> <td style="vertical-align: top;"> SÍ <input type="checkbox"/> </td> <td style="vertical-align: top;"> NO <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>	POR AIRE	C) ¿EL CENTRO SOPORTE HA RECIBIDO FLUJO DE VISITANTES EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES? (5 puntos)		AVIONETA <input type="checkbox"/>	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
POR RÍO / LAGO	POR CARRETERA	TIPO DE CARRETERA	POR SENDEROS																				
PEQUE PEQUE <input type="checkbox"/> BOTE A REMO <input type="checkbox"/> BOTE CON MOTOR <input type="checkbox"/> CRUCERO <input type="checkbox"/> (TRANSPORTE PÚBLICO) DESLIZADORES <input type="checkbox"/>	AUTO COLECTIVO <input type="checkbox"/> COMBI - MINIVAN <input type="checkbox"/> BUSES PROVINCIALES <input type="checkbox"/> MOVILIDAD COMUNAL <input type="checkbox"/>	ASFALTADA <input type="checkbox"/> TROCHA CARROZABLE <input type="checkbox"/>	A PIE <input type="checkbox"/> CON ACÉMIAS <input type="checkbox"/>																				
POR AIRE			TODOS LOS DÍAS <input type="checkbox"/> CADA 15 DÍAS <input type="checkbox"/> INTERDIARIO <input type="checkbox"/> 1 VEZ AL MES <input type="checkbox"/> FIN DE SEMANA <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>																				
			Especificar: _____																				
POR AIRE	C) ¿EL CENTRO SOPORTE HA RECIBIDO FLUJO DE VISITANTES EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES? (5 puntos)																						
AVIONETA <input type="checkbox"/>	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>																					
OTROS (ESPECIFICAR): _____																							
D) ¿A CUÁNTAS HORAS ESTÁ TU COMUNIDAD, DEL CENTRO SOPORTE? Marcar el tiempo aproximado que se toma para llegar, desde el centro soporte hasta tu comunidad.		E) ¿CUÁL ES EL ESTADO ACTUAL DE LA PRINCIPAL VÍA DE ACCESO A TU COMUNIDAD? Marcar sobre la opción que mayormente se adecuada a la realidad.																					
MENOS DE 1 HORA <input type="checkbox"/> (5 puntos) + DE 01 HORA <input type="checkbox"/> (2 puntos)	+ DE 03 HORAS <input type="checkbox"/> + DE 06 HORAS <input type="checkbox"/>	MUY BUENO <input type="checkbox"/> (requiere indispensable - 5 puntos) BUENO <input type="checkbox"/>	REGULAR <input type="checkbox"/> INADECUADO <input type="checkbox"/>																				
F) ¿QUÉ SERVICIOS o ATENCIÓN BÁSICA TIENE TU COMUNIDAD? Marcar los servicios básicos que tu comunidad tiene en la actualidad. Puedes marcar más de una opción. Especificar el tipo de servicio suministrado.		INACCESIBLE <input type="checkbox"/>																					
AGUA POTABLE <input type="checkbox"/> AGUA NO POTABLE <input type="checkbox"/> Especificar: _____ ENERGÍA ELÉCTRICA EN CASAS <input type="checkbox"/> OTRO TIPO DE ENERGÍA USADA <input type="checkbox"/> Especificar: _____	ALUMBRADO PÚBLICO <input type="checkbox"/> SISTEMA DE DESAGUE <input type="checkbox"/> Especificar: _____ COBERTURA DE CELULAR <input type="checkbox"/> Operadores: _____ BANCOS y AGENTES <input type="checkbox"/> Especificar: _____ PROTOCOLO DE EVACUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS <input type="checkbox"/> (requiere indispensable - 1 punto)	COBERTURA DE INTERNET <input type="checkbox"/> Operadores: _____ POSTA DE SALUD <input type="checkbox"/> PUESTO DE SEGURIDAD <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/> Especificar: _____																					
G) ¿CUÁL ES EL ESTADO ACTUAL DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE TU COMUNIDAD? De acuerdo a lo que marcó en la pregunta anterior, escribir el estado o la condición actual de los servicios básicos que tiene tu comunidad. Ejemplo: Si marcó AGUA POTABLE, podría colocar que el SERVICIO NO ESTÁ DISPONIBLE PARA TODAS LAS CASAS FAMILIARES DE LA COMUNIDAD																							
AGUA POTABLE <input type="checkbox"/> _____ ENERGÍA ELÉCTRICA EN CASAS <input type="checkbox"/> _____ ALUMBRADO PÚBLICO <input type="checkbox"/> _____ SISTEMA DE DESAGUE <input type="checkbox"/> _____ ESTADO DE LA CARRETERA <input type="checkbox"/> _____	COBERTURA DE CELULAR <input type="checkbox"/> _____ COBERTURA DE INTERNET <input type="checkbox"/> _____ POSTA DE SALUD <input type="checkbox"/> _____ PUESTO DE SEGURIDAD <input type="checkbox"/> _____ OTROS <input type="checkbox"/> _____																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 2px;">Centro Soporte</td> <td style="padding: 2px;">Conjunto urbano o rural que cuenta con infraestructura y planta turística para que pueda desarrollarse la actividad turística.</td> </tr> </table>				Centro Soporte	Conjunto urbano o rural que cuenta con infraestructura y planta turística para que pueda desarrollarse la actividad turística.																		
Centro Soporte	Conjunto urbano o rural que cuenta con infraestructura y planta turística para que pueda desarrollarse la actividad turística.																						

IV- RECURSOS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS		
Comprobación de las condiciones mínimas en lo concerniente a desarrollarse en un medio rural con vocación turística, facilitación turística, contar con un flujo de visitantes, promover la puesta en valor del patrimonio cultural y natural evidenciado en un uso responsable de los mismos y presentar una propuesta diferenciada del producto turístico		
A) IDENTIFICA LOS SIGUIENTES ASPECTOS RELACIONADOS A TU COMUNIDAD		
¿Pertenece a una Zona de Desarrollo Turístico priorizado en el PERTUR de la región (ZDT)? (No aplica a Lima Metropolitana) (Requisito indispensable: 5 puntos) <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Especificar:	Recurso o Recursos Turísticos inventariados que se encuentran dentro de la zona geográfica de la comunidad (indicar jerarquía) (Al menos 01 recurso inventariado 5 puntos) (Al menos 01 recurso priorizado 5 puntos adicionales)
¿Pertenece a una Zona de Desarrollo Turístico (ZDT) priorizado en la Estrategia Nacional de Reactivación del Sector Turismo? (10 puntos) <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Especificar:	Especificar:
¿Está incorporado en el Plan de Desarrollo Turístico Local - PDTL? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Especificar:	
ZDT: Son aquellas áreas que poseen una oferta turística (atractivos turísticos, corredores turísticos, rutas turísticas, circuitos turísticos, productos turísticos y/o destino turístico, planta turística, servicios turísticos y complementarios) que genera el desplazamiento de una demanda (excursionistas o turistas). Su delimitación geográfica está sujeta a la demanda turística, más no a los límites político-administrativos de uno o más distritos, provincias o regiones (departamentos) que la conforma(n).	Destino Turístico: Un destino turístico es un espacio físico en el que un visitante puede pernoctar al menos una noche. Éste incluye productos turísticos considerando servicios de soporte, atractivos y recursos turísticos que son accesibles en el lapso de un viaje de ida y vuelta de un día. El destino tiene límites físicos y administrativos que definen su gestión, así como una imagen y percepciones que definen su competitividad en el mercado. Los destinos turísticos involucran a diversos actores incluyendo generalmente a la comunidad local, y pueden ser la base para formar una red que forme destinos más grandes.	Recurso Turístico: Expresiones de la naturaleza, la riqueza arqueológica, expresiones históricas materiales e inmateriales de gran tradición y valor que constituyen la base del producto turístico.
B) ¿CUÁL ES EL ATRACTIVO TURÍSTICO DE GRAN IMPORTANCIA DE TU REGIÓN? Indique cuál es el atractivo turístico de gran importancia en tu región. "Por ejemplo : El principal atractivo turístico de Cusco es Machupicchu ".		
1.- _____ 2.- _____		
Atractivo Turístico: <input type="text" value="Es el recurso turístico al cual la actividad humana ha incorporado instalaciones, equipamiento y servicios, lograndolo valor."/>		
C) ¿A CUÁNTO TIEMPO SE ENCUENTRA TU COMUNIDAD, DEL ATRACTIVO TURÍSTICO DE GRAN IMPORTANCIA DE TU REGIÓN? Indique el tiempo aproximado que toma trasladarse. Marcar solo una opción.		
MENOS DE 01 HORA <input type="checkbox"/> + DE 03 HORAS <input type="checkbox"/> + DE 01 HORA <input type="checkbox"/> + DE 06 HORAS <input type="checkbox"/>		
D) ¿QUÉ RECURSOS O ATRACTIVOS TURÍSTICOS FORMAN PARTE DE TU COMUNIDAD? Puede marcar más de una opción.		
SITIOS NATURALES Y PAISAJÍSTICOS <input type="checkbox"/> TRADICIONES Y COSTUMBRES <input type="checkbox"/> SITIOS HISTÓRICOS CULTURALES Y ARQUEOLÓGICOS <input type="checkbox"/> EVENTOS TRADICIONALES O ACTUALES <input type="checkbox"/> OTROS _____ Especificar: _____		
E) ¿PROPONE UNA OFERTA TURÍSTICA INNOVADORA? (5 puntos) <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Especificar en qué consiste: _____		
F) Identificar los principales elementos movilizadores o diferenciadores para visitar tu comunidad: (Requisito indispensable 5 puntos) Describir los principales elementos movilizadores que identifican a tu entano, aquello que hace único tu producto a diferencia del resto. Los elementos movilizadores pueden ser: logros, desafíos, aspectos singulares, actividades, rasgos muy particulares, que tiene tu zona y que los visitantes valoran. Ejemplos: Gocha, uno de las cascadas más alta del mundo, Arequipa, la Ciudad Blanca.		
1.- _____ 2.- _____ 3.- _____ 4.- _____		

O) BUENAS PRÁCTICAS PARA LA SOSTENIBILIDAD EN LA ACTIVIDAD TURÍSTICA

Describir si las actividades turísticas que realizan se encuentran alineados a alguno de los pilares o aspectos de la sostenibilidad turística

(Al menos 01 pilar como requisito indispensable: 5 puntos por un pilar; 8 puntos por 02 pilares; 10 puntos por 03 pilares)

Ambiental	Descripción
Mantener los procesos ecológicos esenciales, ayudando a conservar los recursos naturales y la diversidad biológica	
Social	Descripción
Conservar sus activos culturales y sus valores tradicionales, así como contribuir al entendimiento y a la tolerancia mediante el diálogo intercultural	
Económico	Descripción
Asegurar la redistribución socioeconómica de los beneficios a todos los actores involucrados	

Indicar la principal motivación del viaje, marcar hasta 03 opciones jerarquizando por orden de importancia, donde 1 es de mayor importancia y 3 es de menor importancia:

Descansar / relajarse / desconectarse	<input type="checkbox"/>	Conocer otras costumbres	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
Salir con la familia	<input type="checkbox"/>	Buscar lugares poco masivos	<input type="checkbox"/>	Especificar	<input type="text"/>
Conocer nuevos lugares	<input type="checkbox"/>	Participar de las actividades	<input type="checkbox"/>		

Organización del viaje, indicar el porcentaje estimado:

Por cuenta propia % Adquiriendo un paquete turístico en una agencia de viajes y turismo %

P) INDICAR LA CANTIDAD DE VISITANTES QUE RECIBIERON LOS ÚLTIMOS 12 MESES Y LA FUENTE DE ORTENCIÓN

Colocar en cada cuadro el número total de visitante por mes. (Requisito indispensable 5 puntos)

Libro de registro:	Otras fuentes (indicar):		
MES 1:	MES 2:	MES 3:	MES 4:
MES 5:	MES 6:	MES 7:	MES 8:
MES 9:	MES 10:	MES 11:	MES 12:

Q) IDENTIFICA TUS PRINCIPALES COMPETIDORES, ¿EXISTE EN TU ENTORNO O EN OTROS DESTINOS? (5 puntos) - IDENTIFICA EL VALOR AGREGADO

Describe brevemente a tus competidores y características o fin de mejorar tu propuesta y diferenciarlo de lo existente. Identifica los principales atributos que te diferencian de tu competencia analizada.

NOMBRE:	DESCRIPCIÓN:	VALOR AGREGADO: (principales atributos que te diferencian de tu competencia) (requisito indispensable 5 puntos)
Competidor N°1		
Competidor N°2		
Competidor N°3		
Competidor N°4		

R) CUÉNTANOS BREVEMENTE SOBRE QUÉ CANALES Y/O MEDIOS DE COMERCIALIZACIÓN FÍSICOS Y/O DIGITALES UTILIZAN ACTUALMENTE, DEJAR EN BLANCO SI NO UTILIZAN NINGUN CANAL Y/O MEDIO DE COMERCIALIZACIÓN (Requisito indispensable 5 puntos)

V.- CUÉNTANOS QUÉ ORGANIZACIÓN VIENE APOYANDO EN EL DESARROLLO DE TU COMUNIDAD Y/O DE TU ORGANIZACIÓN DE BASE COMUNITARIA
Comprobación de las condiciones mínimas en lo concerniente a promover la puesta en valor del patrimonio cultural y natural evidenciado en un uso responsable de las mismas

A) ¿RECIBEN EL APOYO DE ALGUNA INSTITUCIÓN PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO DE TU COMUNIDAD Y ORGANIZACIÓN? (2 puntos)

SÍ

NO

B) ¿CUÁL ES EL (LOS) NOMBRE (S) DE LA (S) INSTITUCIÓN (ES) QUE VIENE (N) APOYANDO A TU COMUNIDAD Y/O ORGANIZACIÓN DE BASE COMUNITARIA?

Indicar el nombre de la institución o nombre del proyecto

1.-

2.-

3.-

4.-

C) ¿CÓMO ES EL APOYO QUE BRINDA ESTA INSTITUCIÓN A TU ORGANIZACIÓN / DESDE CUANDO?

Describe las acciones que esta institución realiza en tu comunidad

 FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD

DNI:

(requisito indispensable - 5 puntos)

 FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN DE BASE

COMUNITARIA

DNI:

CUADRO DE VALORACIÓN DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS				
CONDICIONES MÍNIMAS	REQUISITO INDISPENSABLE	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE	
Desarrollarse en un medio rural con vocación turística	SI	Se desarrolla en un medio rural	5	
	SI	Pertenece a una Zona de Desarrollo Turístico priorizado en el PERTUR de la región (ZDT) (no aplica a Lima Metropolitana)	5	
	NO	Pertenece a una Zona de Desarrollo Turístico (ZDT) priorizado en la Estrategia Nacional de Reactivación del Sector Turismo	10	
	NO	Cuenta con al menos un Recurso Turístico inventariado dentro del territorio de la comunidad	5	
Demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	NO	Cuenta con al menos un Recurso Turístico jerarquizado dentro del territorio de la comunidad	5	
	SI	Se encuentra inscrita en Registros Públicos	5	
	SI	Cuenta con RUC activo y habido	5	
	SI	Las unidades productivas que la conforman cuentan con RUC activo y habido y emiten comprobantes de pago	5	
Garantizar la facilitación turística	SI	Tiene el respaldo de la comunidad para que la represente en materia de turismo	5	
	SI	La participación de mujeres y jóvenes representa más del 30% del total de asociados	5	
	SI	El recurso o atractivo principal de la comunidad cuenta con algún tipo de instalación turística	5	
	NO	El recurso o atractivo principal se encuentra a menos de 1 hora de la comunidad	5	
	NO	El recurso o atractivo principal se encuentra a menos de 3 horas de la comunidad	2	
	SI	El acceso desde el centro soporte a la comunidad se encuentra en buen o muy buen estado	5	
	NO	La comunidad se encuentra a menos de 3 horas del centro soporte	2	
	NO	La comunidad se encuentra a menos de 1 hora del centro soporte	5	
Contar con un flujo de visitantes	SI	Posee una idea de producto turístico con estructura básica centrado en la prestación de servicios turísticos: alojamiento, alimentación y/o interpretación del patrimonio	5	
	SI	La comunidad cuenta con un protocolo de atención y evacuación frente a emergencias.	5	
	SI	El recurso y/o atractivo turístico principal cuenta con flujo de visitantes en los últimos 12 meses	5	
	NO	La ciudad soporte cuenta con flujo de visitantes en los últimos 12 meses	5	
Promover la puesta en valor del patrimonio cultural y natural evidenciado en un uso responsable de los mismos	SI	Tiene identificado el tipo de visitantes que reciben	5	
	NO	Tiene identificado las características conductuales de los visitantes	5	
	SI	Tiene identificado la temporalidad de las visitas	5	
	SI	Presenta un aspecto de la sostenibilidad turística clara y precisa, desarrollando acciones de puesta en valor y conservación del patrimonio cultural y natural	5	
Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	NO	Presenta tres aspectos de la sostenibilidad turística clara y precisa, desarrollando acciones de puesta en valor y conservación del patrimonio cultural y natural	8	
	NO	Presenta tres aspectos de la sostenibilidad turística clara y precisa, desarrollando acciones de puesta en valor y conservación del patrimonio cultural y natural	10	
	NO	Recibe el apoyo de alguna institución para el desarrollo de la actividad turística	2	
	NO	Propone una oferta turística innovadora	5	
	NO	Desarrolla actividades turísticas adecuadas al mercado y contexto local	5	
	NO	Desarrolla servicios turísticos adecuados al mercado y contexto local	5	
	SI	Tiene identificado de manera clara y precisa los elementos movilizadores o diferenciadores para visitar la comunidad	5	
	NO	Tiene identificado de manera clara y precisa a su competencia	5	
	SI	Tiene identificado uno o más atributos que lo diferencian de la oferta turística actual	5	
	SI	Usan canales y/o medios de comercialización físicos y/o digitales	5	
				5
				174

IMPORTANTE:

1. Para continuar con la siguiente fase se deberá cumplir los requisitos indispensables
2. La programación de las visitas técnicas de campo serán priorizadas de acuerdo con la puntuación obtenida en la FEP y la disponibilidad presupuestal

OPCIONES PARA MARCAR			
RUC	TIPO DE COMPROBANTE	TIPO DE SERVICIO PRINCIPAL / COMPLEMENTARIO	CARGO EN LA OBC
ACTIVO	RECIBO POR HONORARIOS	ALojAMIENTO Y A&B	PRESIDENTE
ACTIVO Y HABIDO	BOLETA DE VENTA	SOLO ALojAMIENTO	VICEPRESIDENTE
SUSPENDIDO	BOLETA ELECTRÓNICA	SOLO A&B	REPRESENTANTE LEGAL
OTRO	FACTURA	INTERPRETACIÓN DEL PATRIMONIO	VOCAL
	FACTURA ELECTRÓNICA	VENTA DE ARTESANÍAS	TESORERO
	BOLETA Y FACTURA	ARRIERAJE	ASOCIADO
	BOLETA Y FACTURA ELECTRÓNICA	ALQUILER DE EQUIPOS ESPECIALES	OTRO
		OTROS (detallar en observaciones)	
TIPO DE CONTRIBUYENTE	SI / NO	PRINCIPAL FUNCIÓN EN LA OBC	GRADO DE INSTRUCCIÓN
PERSONA NATURAL CON NEGOCIO	SI	HOUSEKEEPING	PRIMARIA
PERSONA JURÍDICA	NO	ADMINISTRACIÓN	SECUNDARIA
		COCINA	TÉCNICA
GÉNERO			SUPERIOR
MASCULINO			NINGUNA
FEMENINO			
NO PRECISA			

Formato 29. Ficha de diagnóstico de campo de organizaciones de base comunitaria en turismo



FDC - FICHA DE DIAGNOSTICO EN CAMPO PARA DETERMINAR EL ESTADO DE EVOLUCION DE LAS ORGANIZACIONES DE BASE COMUNITARIA EN TURISMO	
ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE LAS ORGANIZACIÓN DE BASE COMUNITARIA - O.B.C.	
ESTRATEGIA DE TURISMO COMUNITARIO - MINCETUR	
Organización de Base Comunitaria:	
Comunidad (es):	
Región:	
Provincia:	
Distrito:	
Localidad:	

EJE ESTRATÉGICO	DIMENSION	CONDICIÓN MÍNIMA MEDIDA	CRITERIOS	EVALUACIÓN	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad.	PLAN DE GESTIÓN EMPRESARIAL - PLAN DE NEGOCIO		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad.	SE APLICAN HERRAMIENTAS DE GESTIÓN EMPRESARIAL * Detallar las herramientas de gestión que son aplicadas por las O.B.C en las "observaciones"		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad.	ACTA DE FUNDACIÓN		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad.	ESCRITURA PÚBLICA		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad.	ESTATUTOS		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad.	INSCRIPCIÓN EN REGISTROS PÚBLICOS - SUNARP (COPIA LITERAL Y VIGENCIA DE PODER ACTUALIZADA)		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad.	REGlamento INTERNO		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	RECURSOS TURÍSTICOS	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad.	CUENTA CON UN DOCUMENTO DE GESTIÓN DEL RIESGO (PLAN/ HOJA DE RUTA O PROCEDIMIENTO)		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	CUENTA CON PÁGINA WEB, TELÉFONO CELULAR, E-MAIL.		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	CUENTA CON UN PLAN COMERCIAL		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	CUENTA CON UN PLAN DE MARKETING Y POSICIONAMIENTO		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	TIENE IDENTIFICADO EL PERFIL DEL VISITANTE		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	CUENTA CON REDES SOCIALES ACTIVAS.		0	

DE ESTRATÉGICO	DIMENSIÓN	CONDICIÓN MÍNIMA MEDIDA	CRITERIOS	EVALUACIÓN	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
EJE 4: FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA GOBERNANZA DEL TURISMO COMUNITARIO	ACCIONES DE GOBERNANZA	Desarrollarse en un medio rural con vocación turística	ALINEACIÓN CON LOS DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA LOCAL/REGIONAL		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Promover la puesta en valor del patrimonio cultural y natural evidenciado en un uso responsable de las mismas	CUENTA CON UNA HERRAMIENTA QUE ORIENTE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN, INVESTIGACIÓN, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES EXISTENTES EN SU ZONA DE USO TURÍSTICO		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Promover la puesta en valor del patrimonio cultural y natural evidenciado en un uso responsable de las mismas	DESARROLLA ACCIONES PARA QUE LOS SOCIOS USEN ENERGÍAS LIMPIAS EN SUS CASAS Y GESTIONEN SUS RESIDUOS SÓLIDOS.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	DESTINA FONDOS PARA CUBRIR GASTOS ADMINISTRATIVOS.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	DESTINA FONDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS SOCIOS.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	DESTINA FONDOS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Promover la puesta en valor del patrimonio cultural y natural evidenciado en un uso responsable de las mismas	ESTABLECE LA CAPACIDAD DE CARGA DEL RECURSO NATURAL Y CULTURAL QUE APROVECHA Y REALIZA ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE ZONAS DEFORESTADAS.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Promover la puesta en valor del patrimonio cultural y natural evidenciado en un uso responsable de las mismas	REALIZA ACTIVIDADES A FAVOR DE LA CONSERVACIÓN DE SU ENTORNO NATURAL		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Promover la puesta en valor del patrimonio cultural y natural evidenciado en un uso responsable de las mismas	PROMUEVE Y DESARROLLA ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS DE USO TURÍSTICO, ASÍ COMO ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL PARA EL POBLADOR Y/O VISITANTES.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Promover la puesta en valor del patrimonio cultural y natural evidenciado en un uso responsable de las mismas	REDUCE EL USO DE PLÁSTICOS Y PONE EN MARCHA LA GESTIÓN DE SUS RESIDUOS SÓLIDOS.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LOS SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN HAN REALIZADO PASANTÍAS REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LOS SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN HAN RECIBIDO CAPACITACIÓN EN HABILIDADES BÚNDAS		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LOS SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN HAN RECIBIDO CAPACITACIÓN EN HABILIDADES FUERTES.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LOS SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN HAN RECIBIDO CAPACITACIÓN RELACIONADA A HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LOS SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN HAN RECIBIDO CAPACITACIÓN RELACIONADA EN ATENCIÓN AL CLIENTE.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LOS SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN HAN RECIBIDO CAPACITACIONES EN CONSERVACION Y GESTIÓN AMBIENTAL.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LOS SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN HAN RECIBIDO CAPACITACIONES EN GESTIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LOS SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN HAN RECIBIDO CAPACITACIONES EN GESTIÓN EMPRESARIAL.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LOS SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN HAN RECIBIDO CAPACITACIONES EN SEGURIDAD TURÍSTICA.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LOS SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN HAN RECIBIDO CAPACITACIONES EN TEMAS DE COMERCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	MINUTA DE CONSTITUCIÓN		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	Garantizar la facilitación turística	CUENTA CON UN SENDERO DEFINIDO, CON SEÑALIZACIÓN Y TACHOS DE BASURA.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	Garantizar la facilitación turística	CUENTA CON SEÑALIZACIÓN INTERPRETATIVA, ZONAS DE DESCANSO, SERVICIOS HIGIÉNICOS Y/O ZONAS DE CAMPING.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	Garantizar la facilitación turística	CUENTA CON UN GUION TURÍSTICO, CENTRO DE INTERPRETACIÓN, ZONA DE VENTA DE ARTESANÍAS Y/O ZONAS DE PARQUEO.		0	

EJE ESTRATÉGICO	DIMENSIÓN	CONDICIÓN MÍNIMA MEDIDA	CRITERIOS	EVALUACIÓN	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	Garantizar la facilitación turística	LA COMUNIDAD CUENTA CON CENTRO DE SEGURIDAD.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	Garantizar la facilitación turística	LA COMUNIDAD CUENTA CON ENERGÍA ELÉCTRICA Y/O ENERGÍAS LIMPIAS.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	Garantizar la facilitación turística	LA COMUNIDAD CUENTA CON SERVICIO DE INTERNET.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	Garantizar la facilitación turística	LA COMUNIDAD CUENTA CON SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	Garantizar la facilitación turística	LA COMUNIDAD CUENTA CON UNA POSTA DE SALUD.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	Garantizar la facilitación turística	LA COMUNIDAD DONDE SE UBICA LA ORGANIZACIÓN, CUENTA CON AGUA POTABLE O NATURAL.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	Garantizar la facilitación turística	LA COMUNIDAD DONDE SE UBICA LA ORGANIZACIÓN, CUENTA CON DESAGÜE O BIODIGESTORES.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	RECURSOS TURÍSTICOS	Garantizar la facilitación turística	LA ORGANIZACIÓN BRINDA RECOMENDACIONES A LOS VISITANTES SOBRE EL RIESGO DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLARSE.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	RECURSOS TURÍSTICOS	Garantizar la facilitación turística	LAS INSTALACIONES TURÍSTICAS HAN SIDO ACONDICIONADAS PARA OFRECER SEGURIDAD AL VISITANTE.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	RECURSOS TURÍSTICOS	Garantizar la facilitación turística	LAS UNIDADES PRODUCTIVAS CUENTAN COMO MÍNIMO UN BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS DEBIDAMENTE EQUIPADO.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	RECURSOS TURÍSTICOS	Garantizar la facilitación turística	LAS UNIDADES PRODUCTIVAS CUENTAN CON EQUIPAMIENTO ADECUADO QUE AYUDE A PREVENIR POSIBLES ACCIDENTES.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	BRINDA ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	BRINDA ACTIVIDADES TURÍSTICAS COMUNITARIAS.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	BRINDA ACTIVIDADES TURÍSTICAS INNOVADORAS.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	Garantizar la facilitación turística	BRINDA SERVICIOS TURÍSTICOS BÁSICOS		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	CUENTA CON MATERIALES IMPRESOS DE PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN.		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Demstrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	PARTICIPA EN EVENTOS DE PROMOCIÓN Y/O COMERCIALIZACIÓN ORGANIZADOS POR INSTITUCIONES PÚBLICO Y PRIVADOS.		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Demstrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	SE ENCUENTRA REGISTRADA Y ACTIVA EN PLATAFORMAS DE COMERCIALIZACIÓN Y/O BUSCADORES DIGITALES, TALES COMO TRIPADVISOR, HOTELS.COM, BOOKING, ETC.		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	LA ORGANIZACIÓN TIENE ALIANZA(S) DE COMERCIALIZACIÓN CON AGENTES DE VIAJE Y ALOJAMIENTOS.		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	SE APLICAN HERRAMIENTAS PARA CONOCER LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE * Detallar las herramientas usadas		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	REALIZA INVESTIGACIÓN DE MERCADO		0	
EJE 4: FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA GOBERNANZA DEL TURISMO COMUNITARIO	ACCIONES DE GOBERNANZA	Demstrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	ALIANZAS CON COOPERACIONES Y ONGS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE SU GESTIÓN Y DE SU PRODUCTO TURÍSTICO		0	
EJE 4: FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA GOBERNANZA DEL TURISMO COMUNITARIO	ACCIONES DE GOBERNANZA	Demstrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	ALIANZAS CON ENTIDADES PÚBLICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE SU GESTIÓN Y DE SU PRODUCTO TURÍSTICO.		0	
EJE 4: FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA GOBERNANZA DEL TURISMO COMUNITARIO	ACCIONES DE GOBERNANZA	Demstrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	ALIANZAS CON UNIVERSIDADES O INSTITUTOS PARA LA INVESTIGACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES.		0	
EJE 4: FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA GOBERNANZA DEL TURISMO COMUNITARIO	ACCIONES DE GOBERNANZA	Demstrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	ALIANZAS CON ORGANISMOS INTERREGIONALES Y/O SUPRANACIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO DE GESTIÓN		0	

EJE ESTRATÉGICO	DIMENSIÓN	CONDICIÓN MÍNIMA MEDIDA	CRITERIOS	EVALUACIÓN	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
EJE 4: FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA GOBERNANZA DEL TURISMO COMUNITARIO	ACCIONES DE GOBERNANZA	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	ARTICULACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES AFINES PARA FORTALECER EL PRODUCTO O LA GESTIÓN TURÍSTICA		0	
EJE 4: FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA GOBERNANZA DEL TURISMO COMUNITARIO	ACCIONES DE GOBERNANZA	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS DE CONCERTACIÓN CON GESTORES PÚBLICOS O PRIVADOS EN LOS 03 ÚLTIMOS AÑOS		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LA ORGANIZACIÓN REALIZA ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	EXISTE UN FONDO COMÚN DE LA ORGANIZACIÓN		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	FORMALIZACIÓN LABORAL: LOS COLABORADORES SE ENCUENTRAN EN PLANILLA		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LA ORGANIZACIÓN HA ACCEDIDO A CRÉDITOS FINANCIEROS DE OTROS ORGANISMOS PRIVADOS O PÚBLICOS QUE NO SEAN EL MINCETUR		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LA ORGANIZACIÓN HA SIDO GANADORA DEL CONCURSO TURISMO EMPRENDE		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LOS SOCIOS HAN RECIBIDO FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN LOS ÚLTIMO 03 AÑOS		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS)		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	SE REALIZAN ACCIONES DE CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO SOCIO-CULTURAL DE LA COMUNIDAD		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA VIDA ORGÁNICA	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	EXISTE PARTICIPACIÓN DE LA MUJER EN CARGOS DE DIRECCIÓN		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA VIDA ORGÁNICA	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LA JUNTA DIRECTIVA REALIZA LA RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA VIDA ORGÁNICA	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	SE CONVOCAN ELECCIONES PARA LA CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA VIDA ORGÁNICA	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	SE GESTIONAN MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO PARA FORTALECER LA GESTIÓN		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA VIDA ORGÁNICA	Mostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	SE REALIZAN REUNIONES PARA TRATAR TEMAS RELACIONADOS AL TURISMO		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	CUENTA CON IDENTIDAD DE MARCA REGISTRADA EN INDECOPI		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	CUENTAN CON HERRAMIENTAS DE PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN (indicar cuáles)		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	GESTIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS		0	
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	Contar con un flujo de visitantes	PERFIL DEL VISITANTE IDENTIFICADO		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	Garantizar la facilitación turística	BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES TURÍSTICAS		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	Garantizar la facilitación turística	BUEN ESTADO DE LA PRINCIPAL VÍA DE ACCESO A LA COMUNIDAD		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	Garantizar la facilitación turística	BUEN ESTADO DE LA PRINCIPAL VÍA DE ACCESO AL ATRACTIVO O RECURSO TURÍSTICO PRINCIPAL		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	Garantizar la facilitación turística	EXISTEN INSTALACIONES TURÍSTICAS DENTRO DE LA RUTA Y/O CIRCUITO TURÍSTICO		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	RECURSOS TURÍSTICOS	Desarrollarse en un medio rural con vocación turística	CUENTA CON INVENTARIO DE RECURSOS Y ATRACTIVOS TURÍSTICOS		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	RECURSOS TURÍSTICOS	Garantizar la facilitación turística	SE APLICAN MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS		0	

EJE ESTRATÉGICO	DIMENSIÓN	CONDICIÓN MÍNIMA MEDIDA	CRITERIOS	EVALUACIÓN	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	RECURSOS TURÍSTICOS	Desarrollarse en un medio rural con vocación turística	TIEMPO DE VIAJE DE LA CENTRO SOPORTE A LA COMUNIDAD		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	RECURSOS TURÍSTICOS	Desarrollarse en un medio rural con vocación turística	TIEMPO DE VIAJE DE LA COMUNIDAD AL PRINCIPAL RECURSO Y/O ATRACTIVO TURÍSTICO		0	
EJE ESTRATÉGICO	DIMENSIÓN	CONDICIÓN MÍNIMA MEDIDA	CRITERIOS	EVALUACIÓN	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA VIDA ORGÁNICA	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	PARTICIPACIÓN DE JÓVENES EN LA ORGANIZACIÓN (18 a 29 años)		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA VIDA ORGÁNICA	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	PARTICIPACIÓN DE LA MUJER EN LA ORGANIZACIÓN		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA VIDA ORGÁNICA	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	PARTICIPACIÓN DE LA MUJER EN CARGOS DIRECTIVOS		0	
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA VIDA ORGÁNICA	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	PARTICIPACIÓN DE LOS SOCIOS EN LA REUNIONES PROGRAMADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LAS UNIDADES PRODUCTIVAS CUENTAN CON ALGÚN TIPO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LAS UNIDADES PRODUCTIVAS CUENTAN CON ALGÚN TIPO DE RECONOCIMIENTO EN BUENAS PRÁCTICAS EN EL PROCESO DE CALIDAD DEL SERVICIO		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LAS UNIDADES PRODUCTIVAS CUENTAN CON ALGÚN TIPO DE RECONOCIMIENTO EN BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN EMPRESARIAL		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LAS UNIDADES PRODUCTIVAS CUENTAN CON MATERIALES IMPRESOS DE PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	LAS UNIDADES PRODUCTIVAS CUENTAN CON PÁGINA WEB, TELÉFONO CELULAR Y E-MAIL		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	LAS UNIDADES PRODUCTIVAS CUENTAN CON REDES SOCIALES ACTIVAS.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LAS UNIDADES PRODUCTIVAS HAN ACCEDIDO A CRÉDITOS FINANCIEROS DE OTROS ORGANISMOS PRIVADOS O PÚBLICOS QUE NO SEAN EL MINCETUR		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LAS UNIDADES PRODUCTIVAS HAN SIDO GANADORAS DEL CONCURSO TURISMO EMPRENDE		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LAS UNIDADES PRODUCTIVAS PARTICIPAN EN EVENTOS DE PROMOCIÓN Y/O COMERCIALIZACIÓN ORGANIZADOS POR INSTITUCIONES PÚBLICO Y PRIVADOS.		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	Presentar una propuesta diferenciada del producto turístico	LAS UNIDADES PRODUCTIVAS SE ENCUENTRA REGISTRADAS Y ACTIVAS EN PLATAFORMAS DE COMERCIALIZACIÓN Y/O BUSCADORES DIGITALES, TALES COMO TRIPADVISOR, HOTELS.COM, BOOKING, ETC		0	
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	LAS UNIDADES PRODUCTIVAS TIENEN ALIANZAS DE COMERCIALIZACIÓN CON AGENTES DE VIAJE Y ALOJAMIENTOS.		0	
EJE ESTRATÉGICO	DIMENSIÓN	CONDICIÓN MÍNIMA MEDIDA	CRITERIOS	EVALUACIÓN	PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	demostrar capacidad de autogestión, sin delegar esta función a persona natural o jurídica ajena a la comunidad	REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE (FICHA RUC)		0	



					PUNTAJE
NO TIENE NO EJECUTADO/ NO IMPLEMENTADO/ NO ACTUALIZADO/ DESARTICULADO	NO	< 1 hora	0%	1. NO REGISTRA	0
EJECUTADO/ IMPLEMENTADO/ ACTUALIZADO	SI	< 3 horas	<= 30%	2. ACTIVO	1
	---	< 6 horas	<= 60%	3. ACTIVO Y HABIDO	2
	---	+ 6 horas	> 60%	---	3

UNIDADES PRODUCTIVAS	CANTIDAD	LISTA DE UNIDADES PRODUCTIVAS
ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN		ANEXO
SOLO ALOJAMIENTO		
SOLO ALIMENTACIÓN		
OTROS (especificar):		
TOTAL		

EJE ESTRATÉGICO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	% OBTENIDO
EJE 1. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	61	0	0%
EJE 2. CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	65	0	0%
EJE 3. POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	20	0	0%
EJE 4. FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA GOBERNANZA DEL TURISMO COMUNITARIO	7	0	0%
	153	0	0%

Puntaje de <40%: En Configuración
Puntaje de 40% a 80%: En Desarrollo
Puntaje de >80%: En Consolidación

OBSERVACIONES

Detallar las herramientas de gestión que son aplicadas por las OBC y las Capacitaciones recibidas

Detallar las herramientas usadas para conocer la satisfacción del cliente

Detallar las acciones que contribuyen al desarrollo de la comunidad



EJE ESTRATÉGICO	DIMENSIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	% OBTENIDO
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL	5	0	0%
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL	39	0	0%
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	ANÁLISIS DE LA VIDA ORGÁNICA	17	0	0%
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	INFRAESTRUCTURA	14	0	0%
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	RECURSOS TURÍSTICOS	14	0	0%
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	SERVICIOS TURÍSTICOS	37	0	0%
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	HERRAMIENTAS DE POSICIONAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN	20	0	0%
EJE 4: FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA GOBERNANZA DEL TURISMO COMUNITARIO	ACCIONES DE GOBERNANZA	7	0	0%
		153	0	0%

Puntaje de <40%: En Configuración
Puntaje de 40% a 80%: En Desarrollo
Puntaje de >80%: En Consolidación

EJE ESTRATÉGICO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	% OBTENIDO
EJE 1: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO	61	0	0%
EJE 2: CONSOLIDACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE TURISMO COMUNITARIO	65	0	0%
EJE 3: POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO DEL TURISMO COMUNITARIO	20	0	0%
EJE 4: FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA GOBERNANZA DEL TURISMO COMUNITARIO	7	0	0%
	153	0	0%

					PUNTAJE
NO TIENE	NO	< 1 hora	0%	1. NO REGISTRA/ SUSPENDIDO	0
NO EJECUTADO/ NO IMPLEMENTADO/ NO ACTUALIZADO/ DESARTICULADO	SI	< 3 horas	<=30%	2. ACTIVO	1
EJECUTADO/ IMPLEMENTADO/ ACTUALIZADO	---	< 6 horas	<= 60%	3. ACTIVO Y HABIDO	2
---	---	+ 6 horas	> 60%	---	3

Consideraciones para organizaciones de base comunitaria (OBC) en áreas naturales protegidas (ANP)

- Las OBC que se encuentren dentro y presten actividades o servicios turísticos de cualquier tipo en un área natural protegida deben solicitar un otorgamiento de derecho por dichas actividades o servicios ante el Sernanp.
- El Sernanp verificará si los servicios o actividades mencionados en la solicitud se encuentran en las oportunidades de recreación mapeadas en su documento de planificación, que puede ser el plan de sitio o la habilitación turística.
- Si las actividades o los servicios turísticos se encuentran identificados como oportunidades de recreación, Sernanp evaluará el otorgamiento de derecho por dicha actividad.
- Las comunidades locales solicitan, para realizar estas actividades, acuerdos para la prestación de servicios turísticos. Las comunidades locales, nativas y campesinas comprenden a pobladores que viven al interior del ANP o en la zona de amortiguamiento del ANP, las cuales son identificadas por la jefatura. Se otorga el derecho a cambio de una retribución económica al Estado, que se realizará principalmente de forma no monetaria, aunque, a solicitud del administrado, puede ser monetaria. En esta modalidad de acuerdo se encuentran actividades como tomas fotográficas como recuerdo, alquiler de sombrillas, entre otras.
- Una vez obtenido el derecho, la OBC debe presentar los certificados complementarios para su operación (carné de sanidad, por ejemplo) otorgados por las autoridades competentes (MML o GORE, según corresponda), para que el Sernanp autorice el inicio de sus actividades en el ANP. De lo contrario, la OBC no podrá iniciar dichas actividades.

7.2. TRÁMITES ANTE EL GOBIERNO LOCAL PARA TU NEGOCIO

7.2.1. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Es la autorización que otorgan las municipalidades para que los establecimientos comerciales puedan operar legalmente, por lo que debe obtenerse antes del inicio de las actividades.

Como parte del procedimiento de emisión de licencia de funcionamiento, la municipalidad aplica la matriz de riesgos, un instrumento técnico que clasifica el nivel de riesgo del establecimiento según las características de la edificación y la actividad económica.

- Este análisis se realiza con base en la información proporcionada por el solicitante en su formulario de solicitud.
- Según esta matriz, el nivel de riesgo puede ser bajo o medio, o alto o muy alto.
- Esta clasificación determina si el establecimiento deberá pasar una inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE), y si esta se realiza antes o después del otorgamiento de la licencia de funcionamiento.



MATRIZ DE RIESGOS

Instrumento técnico que determina o clasifica el nivel de riesgo existente en la edificación, con base en los criterios de riesgos de incendio y de colapso vinculados con las actividades económicas que se desarrollan.

Obligaciones de las licencias de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio

La solicitud de licencia de funcionamiento debe ser presentada junto con una declaración jurada de poder simple y una declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación según lo establecido en el Formato 30 (DS 163-2020-PCM). Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de la guía).

- En caso de riesgo bajo, la licencia de funcionamiento se otorga sin necesidad de inspección previa, y la declaración jurada tiene efecto automático desde su presentación ante la municipalidad.
- En el caso de riesgo medio, la licencia de funcionamiento también se otorga sin inspección previa, pero se debe realizar una inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE) posterior a la emisión de la licencia, la cual debe ser ejecutada por un inspector acreditado.

El plazo para emitir y notificar la licencia es, como máximo, de dos días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud.

Obligaciones para las licencias de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo alto o muy alto

Se debe presentar la solicitud de licencia de funcionamiento junto con la declaración jurada de poder y una declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad, de acuerdo con el formato establecido, acompañados de los siguientes documentos adicionales:

- Croquis de ubicación
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo
- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra
- Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio

La ITSE es obligatoria y debe realizarse antes del otorgamiento de la licencia. Este procedimiento lo llevan a cabo inspectores acreditados. El plazo máximo para emitir el certificado ITSE es de ocho días hábiles. Si el resultado es favorable, la licencia de funcionamiento deberá emitirse al día hábil siguiente de la emisión del certificado ITSE.



IMPORTANTE

El nivel de riesgo de la edificación será determinado por la municipalidad competente durante la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

¿Dónde se puede gestionar el registro?

La solicitud de registro se gestiona y tramita de acuerdo con los requerimientos de cada municipalidad, en coordinación con la gerencia o subgerencia de Desarrollo Económico (u otras denominaciones como Desarrollo Empresarial, Promoción Empresarial o Desarrollo Local). Por eso, es importante que te acerques en persona a la plataforma de atención al ciudadano de la municipalidad (o a la ventanilla única) de tu jurisdicción, para que te ofrezcan información más específica.

¿Cuáles son los requisitos?

Los requisitos pueden variar según la municipalidad. Sin embargo, en términos generales, se solicita lo siguiente:

- Solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento, que incluye número de RUC, número de DNI o carné de extranjería (también de los que actúan en representación). Utiliza el modelo disponible en el Formato 30. Ubícalo al final de esta sección o según el índice de formatos (página 14 de esta guía).
- Declaración jurada simple del representante legal o apoderado, que debe indicar la vigencia del poder y consignar el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Sunarp.
- En caso de representación:
 - Carta poder en la que se indique el número de DNI
 - Declaración jurada (similar en personas jurídicas) en caso de apoderados con poder inscrito en la Sunarp
- Declaración jurada de condiciones de seguridad en la edificación para aquellas calificadas con riesgo bajo o medio. La declaración está incluida en el formato de declaración jurada de licencia de funcionamiento.
- Documentos para edificaciones calificadas con riesgo alto o muy alto:
 - Croquis de la ubicación
 - Plano de arquitectura de la distribución y detalle del cálculo de aforo
 - Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas
 - Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra
 - Plan de seguridad
 - Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios
- Pago único por derecho de trámite. Verificados los requisitos señalados, se procederá con el pago de la tasa por servicios administrativos o derechos por la licencia de funcionamiento, de acuerdo con la Ley del Procedimiento Administrativo General. Este pago incluye los siguientes conceptos a cargo de la municipalidad:
 - ITSE
 - Evaluación por zonificación
 - Compatibilidad de uso
 - Verificación de las condiciones de seguridad de la edificación, en caso corresponda
- Si el inmueble estuviera declarado como monumento integrante del patrimonio cultural de la Nación (Ley 28296), se debe presentar la copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura.

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El trámite para la gestión y obtención de la licencia de funcionamiento dependerá del TUPA de cada municipalidad.



¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER LA LICENCIA?

PASO 1

Presenta la solicitud de licencia de funcionamiento, la declaración jurada de poder y la declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad.

PASO 2

Recibe la comunicación del tipo de clasificación de tu negocio y presenta documentos adicionales en caso corresponda.

PASO 3

Realiza el pago por derecho de trámite.

PASO 4

Recibe la inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE) en caso corresponda.

PASO 5

Recibe la licencia de funcionamiento.

PASO 1

Presenta la solicitud de licencia de funcionamiento, la declaración jurada de poder y la declaración jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad

Puedes presentar los documentos en persona o digitalmente:

- Presencial: mesa de partes de la municipalidad
- Virtual: ventanilla virtual de la municipalidad

Esto dependerá de las indicaciones que te dé la municipalidad de tu jurisdicción.

PASO 2

Recibe la comunicación del tipo de clasificación de tu negocio y, en caso corresponda, presenta documentos adicionales

El responsable de la municipalidad te comunicará la clasificación de tu negocio y, si corresponde, te pedirá presentar documentos adicionales.

- Si el local es de riesgo bajo o medio, verifica con la municipalidad o levanta observaciones de los documentos que presentaste anteriormente.
- Si es de riesgo alto o muy alto, debes adjuntar documentos técnicos (planos, croquis, certificados eléctricos, plan de seguridad, etc.).

Recuerda que, en cualquier caso, si el inmueble es parte del Patrimonio Cultural de la Nación, se deberá adjuntar la autorización del Ministerio de Cultura.

PASO 3

Realiza el pago por derecho de trámite

Cuando la municipalidad haya verificado que los requisitos iniciales están completos, debes realizar el pago único por la licencia. Este pago cubre:

- Evaluación de compatibilidad de uso y zonificación
- Verificación de condiciones de seguridad
- Inspección ITSE (si corresponde)

Debes hacer el pago antes de continuar con la evaluación técnica.

PASO 4

Recibe la ITSE, en caso corresponda

- Recuerda que, si es de riesgo bajo, la licencia se otorga sin necesidad de inspección previa. Si es de riesgo medio, la ITSE se realiza luego de la emisión de la licencia.
- Si es de riesgo alto o muy alto, luego de presentados los documentos base, la ITSE debe realizarse antes de la emisión de la licencia, en un máximo en siete (7) días.

PASO 5

Recibe la licencia de funcionamiento

Finalmente, recibirás un oficio.

- Si el establecimiento es de riesgo bajo o medio, se emite la licencia en un máximo de dos (2) días hábiles.
- Si es de riesgo alto o muy alto, primero se realiza la ITSE, en un máximo de siete (7) días hábiles. Si el resultado de la ITSE es favorable, la licencia al día siguiente de la inspección.

Formato 30. Declaración jurada de solicitud para trámite de licencia de funcionamiento

Anexo N° 1

Lugar de la Entidad	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <small>LEY Nº 29376 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificaciones Versión 03</small>	N° de expediente: Página: 1 de 2 Fecha de recepción: N° de recibo de pago: Fecha de pago:
----------------------------	---	---

VER INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO (Página 2)

I MODALIDAD DEL TRÁMITE QUE SOLICITA (marcar más de una alternativa si correspondiere)											
Licencia de funcionamiento <input type="checkbox"/> Indeterminada <input type="checkbox"/> Temporal <small>Indicar el plazo</small> Licencia de funcionamiento más autorización de anuncio publicitario: <small>Tipo de anuncio (especificar)</small> Licencia para estacionamiento: <small>N° de licencia de funcionamiento principal</small> Licencias para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales	Cambios o modificaciones Cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica (Solo completar secciones II, III y V) <small>N° de licencia de funcionamiento</small> Indicar nueva denominación o nombre comercial Transferencia de Licencia de Funcionamiento (Solo completar secciones II, III, V y adjuntar copia simple de contrato de transferencia) <small>N° de licencia de funcionamiento</small>	Otros Otros de actividades (Solo completar secciones II, III y V) <small>N° de licencia de funcionamiento</small> Otros (especificar)									
II DATOS DEL SOLICITANTE											
Apellidos y Nombre/ Razón social											
N° ONI/ N° C.E.	N° RUC	N° Teléfono									
Correo electrónico											
Dirección											
Av./ Jr./ Ca./ Pje./ Otros	N° Int./ MA/ U/ Otros	Urb./ AA.VV./ Otros									
Distrito y Provincia											
III DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO											
Apellidos y Nombres		N° ONI/ N° C.E.									
N° de partida electrónica y asiento de inscripción SUNARP (de corresponder)											
IV DATOS DEL ESTABLECIMIENTO											
Nombre comercial											
Código ONI *	Grupo *	Actividad									
Zonificación											
Dirección											
Av./ Jr./ Ca./ Pje./ Otros	N° Int./ MA/ U/ Otros	Urb./ AA.VV./ Otros									
Provincia											
Autorización Sectorial (de corresponder)											
Entidad que otorga autorización	Denominación de la autorización sectorial	Fecha de autorización									
		Número de autorización									
Área total solicitada (m ²)		Cropsos de ubicación									
		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>									

* Esta información es llenada por el representante de la municipalidad.

Logo de la Entidad	FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO LEY Nº 28975 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y Modificaciones Versión 03	Nº de expediente:	
		Página: 2 de 2	Fecha de recepción:
		Nº de recibo de pago:	
		Fecha de pago:	

V DECLARACIÓN JURADA

Declaro (DE CORRESPONDER MARCAR CON X)

Cuento con poder suficiente vigente para actuar como representante legal de la persona jurídica conductora (alternativamente, de la persona natural que represento).

El establecimiento cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones y me someto a la inspección técnica que corresponda en función al nivel de riesgo, de conformidad con la legislación aplicable.

Cuento con título profesional vigente y estoy habilitado por el colegio profesional correspondiente (en el caso de servicios relacionados con la salud).

Tengo conocimiento de que la presente Declaración Jurada y documentación está sujeta a la fiscalización posterior. En caso de haber proporcionado información, documentos, formatos o declaraciones que no corresponden a la verdad, se me aplicarán las sanciones administrativas y penales correspondientes, declarándose la nulidad o revocatoria de la licencia o autorización otorgada. Asimismo, brindaré las facilidades necesarias para las acciones de control de la autoridad municipal competente.

Observaciones o comentarios del solicitante:

Fecha:

 Firma del solicitante/ Representante legal/ Apoderado
 DNI: _____
 Nombres y Apellidos: _____

VI CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO (Para ser llenado por el calificador designado de la municipalidad) *

ITSE Riesgo bajo
 ITSE Riesgo medio
 ITSE Riesgo alto
 ITSE Riesgo muy alto

 Firma y sello del calificador municipal
 Nombres y Apellidos: _____

* Esta información debe ser llenada por el calificador designado por la municipalidad, de acuerdo con los anexos 2 y 3 del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

Sección I: Marcar con una "X" en la casilla según la modalidad del trámite que solicita, en caso de corresponder puede marcar más de una alternativa. De haber marcado "Cambios de denominación o nombre comercial de la persona jurídica" o "Cese de actividades", solo debe completar las secciones II, III y V. De haber marcado "Transferencia de Licencia de Funcionamiento", debe adjuntar una copia simple del contrato de transferencia y solo debe completar las secciones II, III y V.

Nota: Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento y el titular o un tercero va a realizar alguna de las actividades simultáneas y adicionales establecidas por el Ministerio de la Producción en el Manual II denominado "Estado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades" de los Lineamientos para determinar los usos afines o complementarios entre sí para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades, aprobadas por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 013-2017-PRODUCE y sus modificatorias, no corresponde utilizar este Formato sino el "Formato de Declaración Jurada para informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales de la licencia de funcionamiento".

Si el establecimiento ya cuenta con una licencia de funcionamiento, el titular puede realizar actividades de cajería correspondiente sin necesidad de solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento ni realizar ningún trámite adicional.

Sección II: En caso de persona natural, consignar los datos personales del solicitante. En caso de persona jurídica, consignar la razón social y el número de RUC.

Sección III: En caso de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad. En caso de representación de personas jurídicas consignar los datos del representante legal, número de partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).

Sección IV: Consignar los datos del establecimiento, el tipo de actividad a desarrollar y la zonificación. Los campos correspondientes al "Código CRU" y "Giro(s)" son completados por el representante de la municipalidad. Para aquellas actividades que, conforme al D.S. N° 005-2013-PCM, requieran autorización sectorial previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, consignar los datos de la autorización sectorial. Consignar el área total del establecimiento para el que se solicita la licencia de funcionamiento. Consignar en el croquis la ubicación exacta del establecimiento.

Sección V: De corresponder, marcar con una X.

Sección VI: Sección llenada por el calificador designado de la municipalidad.

7.2.2. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE)

El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE) es un documento oficial emitido por los gobiernos locales en Perú. Este certificado se otorga después de evaluar y verificar las condiciones de seguridad de un edificio, lo que incluye su arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas y otros aspectos fundamentales. Su principal objetivo es prevenir o mitigar los riesgos de siniestros causados por fenómenos naturales o acciones humanas.

Certificado de ITSE para riesgos bajos y medios

Si tu negocio ha sido clasificado como de riesgo bajo o medio y ya cuentas con la licencia de funcionamiento, es obligatorio solicitar el certificado de ITSE. Recuerda que después de obtener el permiso de funcionamiento, tienes un plazo máximo de un (1) mes para tramitar el ITSE; de lo contrario, tu licencia será revocada y no podrás operar en tu distrito o provincia. Este certificado tiene una vigencia de dos (2) años.

¿Cuáles son los requisitos?

Los requisitos varían según la localidad. A continuación, te mostramos los requisitos exigidos por dos municipalidades que se encuentran en el litoral peruano.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
<ul style="list-style-type: none"> • Formulario de solicitud. También puedes solicitarlo al funcionario cuando realices tu trámite. • Formato de inspección técnica de seguridad en edificaciones. • Ficha RUC. • DNI. • Plan de contingencia. • Plano o croquis de ubicación. • Contrato o constancia de arrendamiento, de ser el caso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información proporcionada por el solicitante, completo y firmado (según anexo). • Solicitud de inspección técnica (según anexo). • Reporte del nivel de riesgo. • Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

¿Cuáles son los pasos?

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
<p>Paso 1. Dirígete a la municipalidad. Acércate a la municipalidad, ubicada en calle La Mar 315, Asia, de martes a viernes, de 8:00 a. m. a 1:00 p. m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m., y sábados de 8:00 a. m. a 1:45 p. m.</p>	<p>Paso 1. Solicita tu clasificación de riesgo. Envía la información del Anexo 2 al correo defensacivil@munibarranca.gob.pe para obtener la clasificación de riesgo de tu negocio, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m. En un plazo máximo de 24 horas, la clasificación llegará a tu correo.</p>
<p>Paso 2. Realiza el pago. Cancela S/10,00 en caja por derecho de trámite. También puedes pagar en el Banco de Crédito del Perú (BCP). Conserva tu recibo de pago.</p> <p>Número de cuenta: 255-1577725-0-71 Código de Cuenta Interbancario (CCI): 00225500157772507181</p> <p>Si realizas una transferencia bancaria en línea, envía un correo a caja@muniasia.gob.pe. Allí coloca el asunto de tu solicitud, tu nombre completo, una foto de tu DNI y otra del recibo de pago para validar tu depósito.</p>	<p>Paso 2. Paga el derecho a trámite. Una vez obtenida tu calificación, acércate a la caja de la municipalidad, ubicada en Jr. Zavala 500, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 2:00 p. m. Realiza el pago según el nivel de riesgo. Guarda el comprobante.</p> <p>Para negocios de riesgo bajo: S/121.49 Para negocios de riesgo medio: S/157.75</p>
<p>Paso 3. Presenta tu solicitud. Entrega los documentos señalados en ¿Cuáles son los requisitos? en la mesa de partes de la municipalidad. Si no tienes el formulario de solicitud, puedes pedir una copia al funcionario.</p> <p>También puedes ingresar los requisitos a través de la mesa de partes virtual. Estos no deben pesar más de 10 MB.</p>	<p>Paso 3. Presenta tu solicitud. Dirígete a la mesa de partes, ubicada en el mismo edificio, e ingresa los documentos indicados en ¿Cuáles son los requisitos? junto con voucher de pago.</p>

<p>Paso 4. Espera la inspección. Entre 5 y 7 días hábiles luego de tu solicitud, recibirás una llamada telefónica para coordinar la fecha y hora para la inspección técnica de tu local. Ten en cuenta que el personal de la Subgerencia de Defensa Civil realiza las inspecciones los sábados.</p> <p>Si tu local no aprueba la inspección, tendrás siete (7) días hábiles para subsanar los problemas. Una vez que lo hayas hecho, comunícate al 928418467 para que te agenden una nueva cita. Si no apruebas la segunda inspección, tendrás que empezar el proceso de nuevo.</p>	<p>Paso 4. Pasa la inspección técnica. Un funcionario te llamará para programar la cita de inspección. En un plazo no mayor a siete (7) días hábiles después de presentar tu solicitud y el voucher de pago, te visitará un inspector municipal para realizar la inspección técnica de tu local. Para aprobarla, tu local debe cumplir con todos los puntos señalados en la declaración jurada ITSE.</p>
<p>Paso 5. Recoge tu certificado. Si aprobaste la inspección, en un máximo de siete (7) días hábiles, recibirás una notificación de la entidad por correo electrónico o por teléfono y podrás recoger tu certificado ITSE en el horario de atención de la municipalidad.</p>	<p>Paso 5. Recoge tu certificado ITSE. Si apruebas la inspección, luego de dos (2) días hábiles, puedes recoger tu certificado ITSE en la Subgerencia de Defensa Civil durante el horario indicado. Si no lo apruebas, debes reiniciar el trámite y pagar la cuota nuevamente.</p>
<p>Fuente</p>	<p>Fuente</p>

Certificado de ITSE para riesgos altos y muy altos

En el caso de negocios clasificados como de riesgo alto o muy alto, es necesario obtener primero el certificado de ITSE antes de tramitar la licencia de funcionamiento en el municipio correspondiente.

Este certificado, que tiene una vigencia de dos (2) años, se emite una vez que se cumple con las condiciones de seguridad en el establecimiento, así como con la adecuada organización del personal y la implementación de los equipos de seguridad necesarios, de acuerdo con las actividades que se desarrollan en el local.

¿Cuáles son los requisitos?

Los requisitos varían según la localidad. A continuación, te mostraremos los requisitos exigidos por dos municipalidades que se encuentran en el litoral peruano:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
<ul style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud. También puedes solicitarlo al funcionario cuando realices tu trámite. Formato de inspección técnica de seguridad en edificaciones. Ficha RUC. DNI. Plan de contingencia. Plano o croquis de ubicación. Contrato o constancia de arrendamiento, de ser el caso. 	<p>Antes de la inspección:</p> <ul style="list-style-type: none"> Información proporcionada por el solicitante (Anexo 2). <p>Durante la inspección:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de inspección técnica (Anexo 1). Reporte del nivel de riesgo del establecimiento objeto de inspección (Anexo 3). Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación (Anexo 4). Croquis de ubicación. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, firmado por un arquitecto colegiado. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Plan de seguridad del establecimiento. Memoria o protocolo de pruebas de operatividad o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.

¿Cuáles son los pasos?

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
<p>Paso 1. Dirígete a la municipalidad. Acércate a la municipalidad, ubicada en calle La Mar 315, Asia, de martes a viernes, de 8:00 a. m. a 1:00 p. m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m., y sábados de 8:00 a. m. a 1:45 p. m.</p>	<p>Paso 1. Envía un correo. Para iniciar el trámite, envía un correo a defensacivil@munibarranca.gob.pe con la información para determinar el nivel de riesgo, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.</p> <p>Un funcionario de la entidad determinará el nivel de riesgo de tu negocio y, en un plazo máximo de 24 horas, la calificación llegará a tu correo.</p>

<p>Paso 2. Realiza el pago. Cancela S/10.00 en caja por derecho de trámite. También puedes pagar en el Banco de Crédito del Perú (BCP). Conserva tu recibo de pago.</p> <p>Número de cuenta: 255-1577725-0-71 Código de Cuenta Interbancario (CCI): 00225500157772507181 Si realizas una transferencia bancaria en línea, envía un correo a caja@muniasia.gob.pe con el asunto de tu solicitud, tu nombre completo, la foto de tu DNI y del recibo de pago para validar tu depósito.</p>	<p>Paso2. Dirígete a la municipalidad. Luego de haber recibido el correo, acércate al municipio, ubicado en Jr. Zavala 500, Barranca, de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 2:00 p. m.</p>
<p>Paso 3. Presenta tu solicitud. Entrega los documentos señalados en ¿Cuáles son los requisitos? en la mesa de partes de la municipalidad. Si no tienes el formulario de solicitud, puedes pedir una copia al funcionario.</p> <p>También puedes ingresar los requisitos a través de la mesa de partes virtual. Estos no deben pesar más de 10 MB.</p>	<p>Paso 3. Paga tu trámite. Ve a la caja del palacio municipal y cancela el monto según el nivel de riesgo indicado en el correo que recibiste. Guarda el recibo de pago. Para negocios de riesgo alto: S/903.84 Para negocios de riesgo muy alto: S/1525.29</p> <p>En mesa de partes de la misma municipalidad, ingresa los documentos indicados en ¿Cuáles son los requisitos?, junto con el recibo de pago. Un funcionario te llamará para programar la cita de inspección.</p>
<p>Paso 4. Espera la inspección. Entre 5 y 7 días hábiles después de tu solicitud, recibirás una llamada telefónica para coordinar la fecha y hora de la inspección técnica de tu local. Ten en cuenta que el personal de la Subgerencia de Defensa Civil realiza las inspecciones los sábados.</p> <p>Si tu local no aprueba la inspección, tendrás siete (7) días hábiles para subsanar los problemas. Apenas lo hagas, comunícate al 928418467 para que te agenden una nueva cita. Si no apruebas la segunda inspección, tendrás que empezar el proceso de nuevo.</p>	<p>Paso 4. Pasa la inspección técnica. En un plazo no mayor a siete (7) días hábiles después de presentar tu solicitud, te visitará un inspector municipal para realizar la inspección técnica de tu local. Para aprobarla, tu local debe cumplir con todos los puntos señalados en la declaración jurada ITSE.</p>
<p>Paso 5. Recoge tu certificado. Si aprobaste la inspección, en un máximo de siete (7) días hábiles, recibirás una notificación de la entidad por correo electrónico o teléfono y podrás recoger tu certificado ITSE en el horario de atención de la municipalidad.</p>	<p>Paso 5. Recoge tu certificado ITSE. Si apruebas la inspección, luego de dos (2) días hábiles podrás recoger tu certificado ITSE en la Subgerencia de Defensa Civil, en el horario indicado. En caso no la apruebes, puedes reiniciar el trámite.</p> <p>Para ello, deberás pagar la cuota nuevamente.</p>
<p>Fuente</p>	<p>Fuente</p>



IMPORTANTE

Los trámites para la licencia de funcionamiento y el certificado de ITSE para riesgos bajos y medios pueden variar según la municipalidad donde se solicitan. Te sugerimos revisar la página web de cada municipalidad donde solicitarás estos trámites o, en todo caso, acercarte presencialmente a solicitar información.

7.2.3. OTROS PERMISOS COMERCIALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN ZONAS MARINO-COSTERAS

Además de la licencia de funcionamiento y el certificado ITSE, existen otras autorizaciones municipales necesarias para desarrollar actividades turísticas en zonas cercanas a playas, humedales costeros (como manglares) y áreas no contempladas en el catastro urbano o que no tienen habilitación urbana formal. Algunas actividades de este tipo son las siguientes:

- Instalación de estructuras temporales o permanentes de quioscos, puestos de comida
- Servicios higiénicos portables o no portables
- Alquiler de equipos recreativos
- Realización de cualquier actividad comercial en la zona de playa
- Desarrollo o uso de espacio para alguna actividad deportiva

Por ejemplo, la Ordenanza 1850 de la Municipalidad Metropolitana de Lima regula algunas de estas actividades.

En ocasiones, estas autorizaciones están vinculadas al uso comercial de espacios públicos en áreas de alta sensibilidad ambiental o aquellas llamadas “zonas de dominio restringido”.



IMPORTANTE

Las zonas de dominio restringido corresponden a la franja de 200 metros ubicada a continuación de la franja de 50 metros de la zona de playa, siempre que exista continuidad geográfica en toda esa área o se cumplan otras disposiciones, según la Ley 26856 (art. 2).

¿Dónde se puede gestionar el registro?

El trámite para obtener una autorización o licencia comercial municipal relacionada con actividades turísticas en zonas marino-costeras (como playas, humedales o áreas costeras no habilitadas) se gestiona en la municipalidad distrital o provincial correspondiente al lugar donde se desarrollará la actividad.

Se recomienda que el emprendedor se acerque de manera presencial para consultar si el área específica donde planea operar cumple con estas condiciones:

- Se encuentra dentro de la zona de dominio restringido (200 metros desde la línea de alta marea).
- Está en un área sin habilitación urbana, lo cual puede requerir autorizaciones adicionales o la intervención de otras entidades, según disponga la municipalidad.

¿Cuáles son los requisitos?

Los requisitos pueden variar según la municipalidad y el tipo de actividad turística que se desees realizar. Sin embargo, en términos generales, te recomendamos tener a la mano la siguiente información:

- Solicitud formal de autorización para uso comercial en zona marino-costera
- Plano de ubicación del área de operación, incluyendo coordenadas o croquis
- Copia del DNI o RUC del solicitante (persona natural o jurídica)
- Descripción de la actividad turística, tipo de estructura (si aplica) y duración de la actividad.
- Opinión técnica previa o autorización de otras entidades competentes sobre área, según corresponda:
 - Dicapi, para actividades en playas o infraestructura en el borde costero
 - ANA, si el área incluye cuerpos de agua o zonas húmedas
 - SBN, si se trata de terrenos de propiedad estatal

¿Cuánto cuesta el trámite y dónde puedo pagarlo?

El trámite varía según la municipalidad en donde se solicite y se define por el TUPA municipal.

¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA OBTENER LA INSCRIPCIÓN?

PASO 1 Verifica la zonificación urbana municipal.

PASO 2 Presenta los requisitos detallados por la municipalidad.

PASO 3 Presenta la solicitud a la municipalidad.

PASO 4 Haz seguimiento a la solicitud de opinión técnica favorable a Dicapi, ANA u otros.

PASO 5 Recibe la autorización.

PASO 1

Verifica la zonificación urbana municipal

- Acércate a la municipalidad a cuya jurisdicción pertenece el lugar donde pretendes desarrollar la actividad.
- Consulta si el ámbito en el que tienes interés está en una zona habilitada urbanísticamente.
- Con esta información, sabrás si es posible realizar tu actividad según la zonificación vigente del plan urbano.

PASO 2

Presenta los requisitos detallados por la municipalidad

- Reúne y presenta los documentos solicitados por la municipalidad (planos, croquis, documentos de identidad del solicitante, entre otros).
- Puedes entregar la documentación de forma presencial en la mesa de partes o mediante la mesa de partes virtual, si está habilitada.
- Guarda tu número de expediente para seguimiento.

PASO 3

Presenta la solicitud a la municipalidad

Una vez que verifiques la zonificación y cuentes con todos los requisitos, presenta formalmente tu solicitud de autorización para la actividad a desarrollar. Asegúrate de adjuntar todos los documentos requeridos en el formato indicado por la municipalidad.

PASO 4

Haz seguimiento a la solicitud de opinión técnica favorable a Dicapi, ANA u otras instituciones

En algunos casos, la municipalidad derivará tu expediente a otras entidades técnicas (Dicapi, ANA u otras autoridades competentes) a la espera de una opinión técnica favorable. Debes hacer seguimiento continuo del estado de esta evaluación hasta que todas las opiniones técnicas requeridas hayan sido emitidas. Solo con esta opinión técnica favorable, la municipalidad podrá emitir autorización o licencia alguna.

PASO 5

Recibe la autorización

Una vez que tu solicitud haya sido evaluada favorablemente por la municipalidad y cuentas con las opiniones técnicas correspondientes, recibirás la resolución o documento de autorización. Podrás recogerlo en la sede de la municipalidad o recibirlo mediante notificación electrónica, según el procedimiento de cada entidad.



CONSIDERACIONES ADICIONALES

- Según la Ley 26856 (art. 1), la zona de playa incluye una franja de 50 metros desde la línea de alta marea. Es parte del bien público: el ingreso a esta zona y su uso son libres.
- En todos los balnearios y urbanizaciones colindantes a la playa, terrenos ribereños y similares bajo propiedad pública o privada, debe existir, por lo menos cada 1000 metros, una vía de acceso que permita el libre ingreso a las playas. En tal sentido, el acceso deberá permitir la entrada de vehículos motorizados hasta por lo menos 250 metros de la línea de alta marea. A partir de dicho punto, deberá existir, cuando menos, un acceso peatonal hasta la playa.
- La Ley General de Transporte y Navegación (DS 028-2004-MTC) y otras normas del borde costero le otorgan a la Dicipi la función de proteger el dominio marítimo, lo que incluye playas y zonas adyacentes. La opinión técnica que emite no es un simple informe consultivo, sino que tiene carácter vinculante. Esto significa que la municipalidad no puede ignorarla.
- De acuerdo con la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley 27972, art. 73), dentro del marco de las competencias y funciones específicas establecidas en la presente ley, el rol de las municipalidades provinciales comprende "Emitir las normas técnicas generales, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, así como sobre protección y conservación del ambiente". Este último abarca:
 - Formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales
 - Proponer la creación de áreas de conservación ambiental
 - Promover la educación e investigación ambiental en su localidad e incentivar la participación ciudadana en todos sus niveles
 - Participar y apoyar a las comisiones ambientales regionales en el cumplimiento de sus funciones
 - Coordinar con los diversos niveles de gobierno nacional, sectorial y regional la correcta aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental, en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental
- Según la misma Ley 27972 (art. 80), las municipalidades, en materia de saneamiento, salubridad y salud, ejercen la función de regular y controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos locales.

- Otras normas que te sugerimos revisar:
 - Ley 31199, Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos
 - Ley 26856, "Declaran que las playas del litoral son bienes de uso público, inalienables e imprescriptibles y establecen zona de dominio restringido"
 - Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
 - Reglamento de la Ley General de Transporte y Navegación (DS 028-2004-MTC)
 - Ley 29151 y reglamento sobre el régimen de bienes estatales

BASE LEGAL

- Actualización del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Resolución Ministerial 194-2024-TR.
- Actualización del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la SUNARP. Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos 125-2024-SUNARP/SN.
- Aprobar el Texto Integrado del Reglamento de Organización Funciones del SERNANP. Resolución de Presidencia Ejecutiva 000012-2025-SERNANP/PE.
- Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Defensa. Decreto Supremo 011-2025-DE del 30 de agosto de 2025, publicado el 31 de agosto del mismo año.
- Documento de Organización y Funciones Provisional (DOFP) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). Resolución de Superintendencia 42-2022/SUNAT.
- Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. Ley 27790.
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Ley 27867.
- Ley Orgánica de Municipalidades en Perú. Ley 27972.
- Reglamento del Decreto Legislativo 1147, que regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional (Dicapi). Decreto Supremo 015-2014-DDE.
- Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Resolución Ministerial 658-2021-MTC/01
- Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Producción. Decreto Supremo 002-2017-PRODUCE.
- Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual. Resolución 000063-2021-PRE/INDECOPI.



La **Guía para la prestación de servicios turísticos en áreas naturales protegidas marinas y marino-costeras** ofrece información sobre los pasos necesarios para que prestadores de servicios turísticos puedan formalizar sus actividades. Esto es crucial para el desarrollo de una actividad responsable y respetuosa con el entorno marino.

Con el apoyo de:



PAUL M. ANGELL
FAMILY FOUNDATION