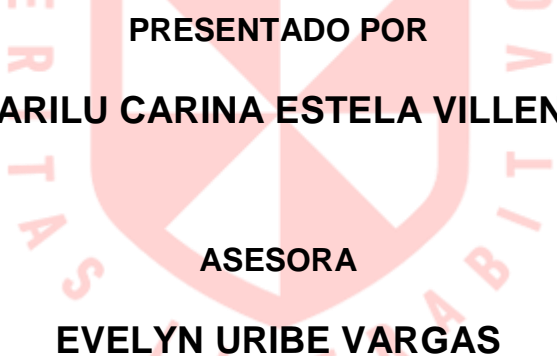


FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y PSICOLOGÍA
ESCUELA PROFESIONAL DE HOTELERÍA Y TURISMO

**ELABORACIÓN DEL NUEVO TEXTO ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA
TURÍSTICA Y SU RELACIÓN CON LA FORMALIDAD DE
LA ACTIVIDAD TURÍSTICA EN LA PROVINCIA
CONSTITUCIONAL DEL CALLAO**



PRESENTADO POR
MARILU CARINA ESTELA VILLENA
ASESORA
EVELYN URIBE VARGAS

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN HOTELERÍA
Y TURISMO**

LIMA – PERÚ

2023



Reconocimiento - No comercial - Sin obra derivada
CC BY-NC-ND

El autor sólo permite que se pueda descargar esta obra y compartirla con otras personas, siempre que se reconozca su autoría, pero no se puede cambiar de ninguna manera ni se puede utilizar comercialmente.

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>



**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y PSICOLOGÍA
ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO Y HOTELERÍA**

**ELABORACIÓN DEL NUEVO TEXTO ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TURÍSTICA Y
SU RELACIÓN CON LA FORMALIDAD DE LA ACTIVIDAD
TURÍSTICA EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL TÍTULO
PROFESIONAL DE LICENCIADA EN TURISMO Y HOTELERÍA**

**PRESENTADO POR:
BACH. MARILU CARINA ESTELA VILLENA**

**ASESORA:
MG. EVELYN URIBE VARGAS**

**LIMA, PERÚ
2023**

DEDICATORIA

A mis padres y a mi familia por la confianza y el
denuedo incansable de avanzar.

AGRADECIMIENTOS

Quiero empezar dando gracias a Dios por la oportunidad que nos brinda cada día, por aprender a valorar que el conocimiento aporta a la vida.

Agradecida siempre con mis padres, que con su visión emprendedora han aportado desde sus experiencias, sobre todo, por su apoyo y consideración, y a mi familia por su disposición ante los nuevos retos.

Y a los profesionales y amigos, con quienes tuve la oportunidad de trabajar los temas a abordar, en especial de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial por su acompañamiento y aportes ante una nueva y enriquecedora responsabilidad, pero sobre todo por conocer gente muy especial con calidad humana, profesional y convincente vocación de servicio.

ÍNDICE DE CONTENIDO

Dedicatoria	II
Agradecimientos.....	III
Índice de Contenido.....	IV
Índice de Figuras	VI
Índice de Tablas	VII
Introducción	9
Capítulo I: Marco Teórico	13
1.1 Turismo en la Provincia Constitucional del Callao	14
1.2 Informalidad	18
1.2.1 Informalidad empresarial en el Perú.....	20
1.2.2 Informalidad en la actividad turística	24
1.2.3 Panorama general de la formalización del sector turismo (en la Provincia Constitucional del Callao)	30
1.3 Simplificación Administrativa	34
1.3.1 Texto Único de Procedimientos Administrativos	39
1.3.2 Principios del Procedimiento Administrativo.....	40
1.3.3 Contenido del TUPA.....	41
Capítulo II: Descripción de la Experiencia Profesional	43
2.1 Descripción de la entidad.....	43
2.1.1 Nombre	43
2.1.2 Antecedentes del Gobierno Regional del Callao.....	43
2.1.3 Ubicación de la entidad	45
2.1.4 Organigrama	45
2.1.5 Misión y Visión	48

2.1.6 Objetivos Institucionales.....	48
2.2 Experiencia Profesional en la Gerencia Regional de Desarrollo Económico	49
2.2.1 Descripción del área de trabajo.....	49
2.2.2 Descripción general de la experiencia profesional	52
2.3 Contribución profesional en la elaboración de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA en materia turística	57
2.3.1 Establecimientos de hospedaje.....	61
2.3.2 Restaurantes	63
2.3.3 Agencias de viaje y turismo.....	64
2.3.4 Guías de turismo	64
Capítulo III: Discusión.....	65
Conclusiones	71
Fuentes de Información	75
Anexos	93

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Visitantes extranjeros y nacionales a los principales recursos turísticos de la Provincia Constitucional del Callao (2017).....	17
Figura 2. Causas de la informalidad en las micro y pequeñas empresas	19
Figura 3. Componentes de la economía informal	21
Figura 4. Unidades productivas informales, según actividad económica, 2019 (porcentaje)	23
Figura 5. Perú: PBI del sector turismo	25
Figura 6. Participación del sector informal en el PBI por actividad económica, 2019 (Miles de millones de soles corrientes)	26
Figura 7. Proceso de formalización	31
Figura 8. Indicadores de informalidad	33
Figura 9. Organigrama del Gobierno Regional del Callao	47
Figura 10. Objetivos Estratégicos Institucionales	48
Figura 11. Funciones del área de turismo del Gobierno Regional del Callao	50
Figura 12. Responsables de la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas	51

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Gobierno Regional del Callao - Prestadores de Servicios Turísticos Registrados	15
Tabla 2. Etapas de la formalización.....	27
Tabla 3. Resultados del estudio de informalidad de los servicios turísticos en las ciudades de Arequipa y Cusco	29
Tabla 4. Modelo de Texto Único de Procedimientos Administrativos (vigente hasta octubre de 2018)	42

RESUMEN DE TURNITIN

Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

TSP FINAL ESTELA

AUTOR

MARILU ESTELA

RECuento DE PALABRAS

19687 Words

RECuento DE CARACTERES

119342 Characters

RECuento DE PÁGINAS

135 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

11.7MB

FECHA DE ENTREGA

Aug 2, 2023 8:23 AM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Aug 2, 2023 8:25 AM GMT-5

● 17% de similitud general

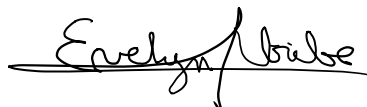
El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 16% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 10% Base de datos de trabajos entregados
- 5% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Coincidencia baja (menos de 10 palabras)
- Material citado

Firmada por asesora: Evelyn Uribe Vargas



INTRODUCCIÓN

Uno de los retos estructurales que el país enfrenta es reducir los altos niveles de informalidad, que muchas veces se comporta como una válvula de escape principalmente ante un marco normativo desarticulado y complejo, procedimientos administrativos dilatados y engorrosos, servicios públicos por lo general deficientes, limitada capacidad de fiscalización, entre otros aspectos sustanciales que van más allá del factor económico; por lo que su estudio ha sido atendido desde diferentes planteamientos, en esta oportunidad abordamos la informalidad desde los aportes de Keith Hart y las canteras conceptuales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), cuya concepción adopta el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) respecto a la “economía informal” entendida como dos aristas que se complementan: sector informal (que corresponde a las unidades productivas informales) y el empleo informal (trabajos que, de hecho o de derecho, no se ajustan a la legislación laboral); y se expondrá desde el lado del sector informal asociado, en principio, a unidades económicas con bajos niveles de productividad lo que se traduce en una serie de desventajas al perder oportunidades por no tener la capacidad de atender a un mercado más amplio, ser proveedor del Estado u otras empresas, no acceder a los programas del Gobierno, contar con limitado acceso de financiamiento formal y demás beneficios desaprovechados derivándose en un círculo vicioso que restringe el acceso a la economía formal; por lo que la informalidad además de ser entendida en términos legales, también debe enfocarse desde otros ámbitos como el productivo. Situación que se extrapola igualmente a la actividad turística nacional, en este aspecto los resultados de los estudios realizados por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (Mincetur) sobre la informalidad de los servicios turísticos en las ciudades de Cusco y

Arequipa, señalaron los altos niveles de la oferta informal manifestada a través de tres indicadores que se consideran para los fines del presente informe: 1) Informalidad tributaria (RUC), 2) Informalidad administrativa (licencia municipal de funcionamiento), y 3) Informalidad en el sector turismo (inscripción ante la correspondiente Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo –DIRCETUR– o Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo –GERCETUR).

Desde el Estado existen políticas y lineamientos como la simplificación administrativa que entre otras cualidades generan condiciones que impulsan el tránsito hacia la formalización al eliminar barreras burocráticas injustificadas que entorpecen, retrasan y desincentivan el camino hacia la formalidad, o en todo caso generan sobrecostos a los ciudadanos, los agentes económicos y al Estado, impactando en la economía y el bienestar de la sociedad; es así que entre los componentes con los que se vincula la simplificación administrativa se encuentra el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), documento de gestión que unifica y sistematiza la información correspondiente a los procedimientos administrativos que los administrados tramitan ante las entidades de la administración pública; asimismo, entre los aportes que se dan desde el campo académico la simplificación administrativa presenta tres ámbitos de intervención: Normativa, orgánica y procedimental.

En el presente trabajo se expondrá el proceso de elaboración del nuevo TUPA en materia turística (desde la vertiente procedimental) y su conexión general con el sector formal turístico como parte de la experiencia profesional de la suscrita durante el período agosto 2016 – diciembre 2019 en el Gobierno Regional del Callao, considerando que en este intervalo de tiempo la actividad turística que se desarrolló en la Provincia Constitucional del Callao daba cuenta de un alto nivel de prestadores

de servicios turísticos informales que operaban en su mayoría de manera empírica, sin mayor conocimiento de la normatividad turística, o conociéndola no se sentían obligados a cumplirla.

Durante este período ocupé los cargos de Gestor en asuntos turísticos (2016 - 2017) y Asistente en proyectos de turismo (2017 – 2019); y las principales funciones se enfocaron en: acciones de formalización, elaboración del nuevo TUPA correspondientes al área de turismo, coelaboración del Plan Operativo Institucional (POI) y cuadro de necesidades, gestión y articulación de capacitaciones para los prestadores de servicios turísticos y el personal del área de turismo, acciones para promover la cultura turística en la Provincia Constitucional del Callao, acciones para la prevención de la Explotación Sexual de Niñas, Niños y Adolescentes (ESNNA), organización y apoyo en las sesiones de trabajo con los integrantes de la Red Regional de Protección al Turista.

Entre los principales resultados obtenidos durante este ejercicio profesional se logró reelaborar los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) correspondientes al área de turismo, el cual (desde una concepción general) guarda relación con la formalización de las unidades económicas de la actividad turística, en ese sentido se consiguió optimizar los tiempos de atención al administrado, simplificar requisitos, actualizar formularios así como pagos por derecho de trámite y base legal, generar un procedimiento administrativo para atender la inscripción de los guías oficiales de turismo; en cultura turística se logró motivar a los prestadores de servicios turísticos, población escolar y población en general a conocer los recursos turísticos de su localidad e incentivarlos a desarrollar buenas prácticas en la calidad de anfitriones del turismo; respecto a la prevención de la ESNNA se concientizó a los representantes de los establecimientos

de hospedaje registrados en el área de turismo la importancia de la Ley N° 30802, ley que establece condiciones para el ingreso de niñas, niños y adolescentes a establecimientos de hospedaje a fin de garantizar su protección e integridad; de igual manera, se logró gestionar y articular ante el Mincetur y el Centro de Formación en Turismo (Cenfotur) capacitaciones para los prestadores de servicios turísticos y el personal del área de turismo de la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas (OCTEM) y entidades competentes de la actividad turística como la Municipalidad Provincial del Callao.

La relevancia del presente trabajo de suficiencia profesional permite acercarnos al conocimiento teórico del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) asociado a las políticas de simplificación administrativa y la evolución histórica de la informalidad, su diagnóstico y repercusión en el sector económico turístico del Perú; asimismo, permite advertir la importancia de identificar y actuar sobre el o los factores, que están generando situaciones que afectan la calidad de los servicios públicos (vistos desde el ámbito de la simplificación administrativa) y factores que inciden en el sector informal turístico; en esta línea se genera la necesidad de revisar el TUPA, como herramienta de gestión institucional, para su reelaboración y mejora, que como parte de las medidas de simplificación administrativa facilita el proceso de formalización de la actividad turística. Además, como servidora pública (de aquel período) se asume la responsabilidad de actuar y adoptar las medidas de acuerdo con el marco normativo vigente en la simplificación de los procedimientos administrativos en materia turística, a fin de reducir la complejidad de los mismos y optimizar los servicios que se brindan a la sociedad para el interés general del país.

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO

Es de conocimiento generalizado que el turismo ha experimentado un notable crecimiento en las últimas décadas, que representa una oportunidad para el desarrollo de diferentes países, quienes lo han identificado como un componente clave que contribuye al progreso socioeconómico. Según datos de la Organización Mundial del Turismo (OMT) el número de llegadas de turistas internacionales prácticamente se duplicó en el período 2000 – 2018 ya que ha pasado de contar con 674 millones en el año 2000 a tener 1413 millones en el 2018, registrando en el período (2010 - 2018) un crecimiento anual promedio de más de 4 %; asimismo, los ingresos generados por el turismo internacional han seguido esta senda progresiva, los que se vieron afectados en los primeros años del nuevo siglo y en el 2009, consecuentemente en el periodo 2010 – 2018 los ingresos por turismo internacional presentaron un porcentaje de crecimiento anual superior al 4 % con periodos que excedieron el 5 % (a excepción del año 2016) (OMT, 2019). Desde esta perspectiva económica, la actividad turística contribuye a la diversificación de las exportaciones por lo que se convierte en una de las principales fuentes de ingreso, que favorece la generación de empleo y la actividad empresarial, en especial para las economías emergentes.

El turismo en el Perú también ha registrado indicadores económicos con tendencia positiva tras un proceso de cambios políticos y sociales, desde la segunda mitad de los años 90, viéndose afectado el turismo receptor a inicios de la década del 2000 y en el año 2009 continuando con una rápida recuperación; la media del gasto per cápita del turismo receptor fue de 1286 dólares en el 2018 y los ingresos generados de 5087 millones de dólares (Marsano, s.f.); en tanto el turismo interno también se ha venido fortaleciendo dado el creciente flujo de viajes turísticos, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Viajes de los Residentes (ENVIR) realizada en

el período octubre 2017 - setiembre 2018, el gasto promedio per cápita fue de S/ 380.00, siendo los viajes por vacaciones, recreo y ocio los que presentaron el gasto por persona más alto (S/ 525.00), asimismo los residentes en el país realizaron un total de 46 517 399 viajes por turismo interno (Mincetur, 2019); en este sentido, el aporte generado por el sector turismo al PBI nacional fue de 3.8 % en el 2018, índice que se mantuvo desde el 2015 el cual viene de una tendencia positiva, no obstante, el crecimiento ralentizado de la economía peruana entre el 2014 y 2019.

Este crecimiento se ha visto fracturado a causa de la pandemia generada por la COVID-19, generando una regresión en el sector y en los diversos sectores económicos del país. Previo a esta situación, el Mincetur había iniciado un programa nacional, en coordinación con diferentes entidades, en el que la formalización de la actividad turística era uno de sus componentes, por cuanto la informalidad sigue siendo uno de los principales problemas que afecta el turismo en los distintos departamentos del país, incluyendo la Provincia Constitucional del Callao.

1.1 Turismo en la Provincia Constitucional del Callao

La Provincia Constitucional del Callao cuenta con un alto potencial turístico debido a su riqueza cultural, histórica y natural que le brinda la variedad de recursos y atractivos como la Fortaleza del Real Felipe, el Museo Submarino Abtao, el Museo Naval, la Iglesia Matriz, la Plaza Miguel Grau, el edificio Ronald, el barrio de Chucuito, entre otros espacios y edificios que comprenden la Zona Monumental del Callao, además de las edificaciones y espacios del distrito de La Punta, las islas Palomino, los sitios arqueológicos como el Palacio de Oquendo, el área de conservación regional Humedales de Ventanilla, expresiones culturales como la festividad del Señor del Mar, entre otros. A diciembre de 2019, la Provincia Constitucional del Callao presentaba 30

recursos turísticos registrados en el Inventario Nacional de Recursos Turísticos del Mincetur, 4 de los cuales ostentaban nivel de jerarquía 3 (Gobierno Regional del Callao, 2019):

- Islas Palomino.
- Fortaleza del Real Felipe.
- Museo naval Capitán Julio Elías Murguía.
- Museo Submarino Abtao.

Respecto a los prestadores de servicios turísticos registrados en la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas (OCTEM) del Gobierno Regional del Callao, hasta marzo del año 2019 se contó con 263 prestadores de servicios turísticos registrados (Gobierno Regional del Callao, 2019).

Tabla 1

Gobierno Regional del Callao - Prestadores de Servicios Turísticos Registrados

Prestadores de Servicios Turísticos	Registrados
Agencias de viajes y turismo	123
Guías de turismo	65
Establecimientos de hospedaje	41
Restaurantes	34
Total	263

Nota: Tomado de *Programa Multianual de Inversión Pública del Gobierno Regional del Callao 2020 – 2022* por Gobierno Regional del Callao, 2019, p. 109.

Un prestador de servicio turístico se encuentra registrado en la OCTEM del Gobierno Regional del Callao cuando ha presentado la Declaración Jurada de inicio de actividades (cumpliendo los requisitos) para restaurantes, o ha obtenido la correspondiente constancia que da cuenta de la presentación de la Declaración Jurada por el cumplimiento de los requisitos correspondientes (al tratarse de

establecimientos de hospedaje y agencias de viajes y turismo), o su actualización respectiva, o cuando ha procedido con el cambio del titular del establecimiento de hospedaje, en otros casos cuando cuenta con el certificado para ostentar clase y/o categoría (en el caso de establecimientos de hospedaje) o categoría y/o calificación (en el caso de restaurantes) o el carné de guía de turismo; en ese sentido, de manera previa el prestador de servicio turístico ha cumplido con la inscripción en los Registros Públicos (si se trata de una persona jurídica), con la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y cuenta con Licencia Municipal de Funcionamiento (este último documento excepto para casos de expedición de clase y/o categoría — establecimientos de hospedaje— y expedición de categoría y/o calificación — restaurantes— cuyo requisito es posterior a la autorización sectorial). Mención aparte, se debe señalar que en el marco de la simplificación administrativa el Mincetur continúa eliminando y simplificando requisitos, y procedimientos administrativos en materia turística, entre ellos, en la actualidad se encuentra derogado el procedimiento administrativo correspondiente a la presentación de la Declaración Jurada de inicio de actividades para restaurantes.

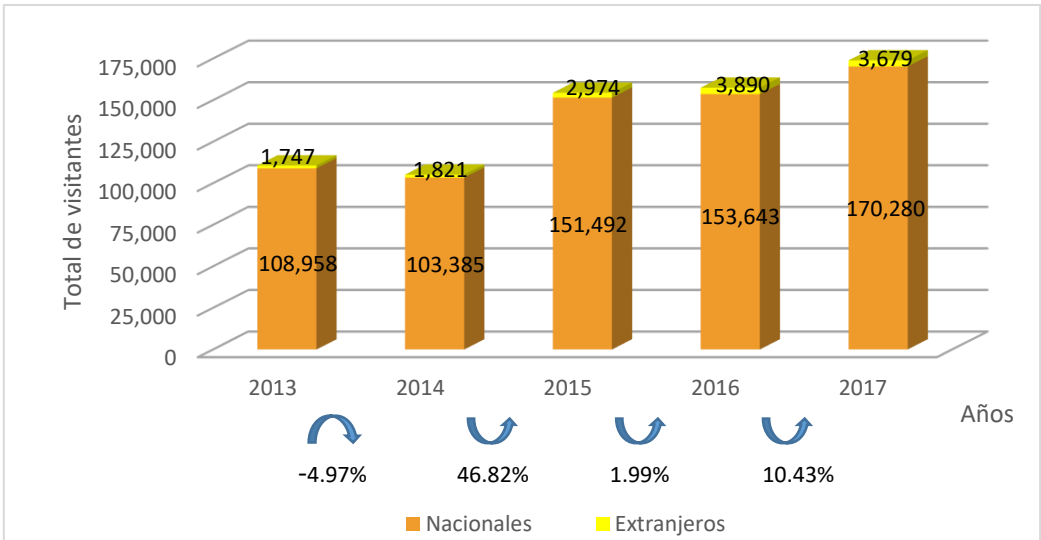
Entretanto, el universo de empresas turísticas en la Provincia Constitucional del Callao es más amplia (a la expuesta en la figura 1), por lo que en la mayoría de los casos se encuentran en situación de informalidad, sea por no contar con el RUC (informalidad tributaria), la licencia edil (informalidad administrativa) y/o la autorización sectorial respectiva (informalidad en el sector turismo), sin considerar otros aspectos como la informalidad laboral; aunque cabe resaltar que en esta ocasión al circunscribir la presente exposición a la informalidad sectorial, nos referiremos a las empresas que no se encuentran habilitadas para brindar servicios turísticos; como consecuencia, esto lleva a pensar en las diferencias marcadas del nivel de calidad que presentan

aquellos prestadores de servicios turísticos que cumplen con los estándares de operación establecidos por el Mincetur frente a aquéllos que tienen una oferta limitada en parte porque ostentan una débil capacidad empresarial, que en su mayoría está comprendida por el sector informal.

En cuanto al número de visitantes a los principales recursos turísticos de la Provincia Constitucional del Callao, el Mincetur (s.f.) señala que desde los años 2013 al 2017, la mayor proporción de visitantes fueron nacionales quienes llegaron a constituir el 98 % del total de visitantes frente al 2 % de visitantes extranjeros, se aprecia además que del total de visitantes (entre nacionales y extranjeros) del año 2013 al 2014 se registra una variación porcentual negativa (-4.97 %), del 2014 al 2015 se presenta un alto incremento porcentual de visitantes (46.82 %), tendencia que continúa en menor escala del 2015 al 2016 (1.99 %) y con un ligero incremento del 2016 al 2017 (10.43 %).

Figura 1

Visitantes extranjeros y nacionales a los principales recursos turísticos de la Provincia Constitucional del Callao (2017)



Nota: Adaptado de “Estadísticas de Turismo 2017. Callao”, por Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. s. f.

No obstante, (durante el tiempo que la suscrita ha laborado, 2016 - 2019, en el área de turismo de la OCTEM) la Provincia Constitucional del Callao presentaba una serie de deficiencias como debilidad institucional del sector turístico, escasa orientación estratégica planificada, limitada articulación entre instituciones públicas y privadas, débil cultura turística que muchas veces no permite ser consciente del valor social, educativo y cultural del turismo, estado regular de las instalaciones turísticas para el acceso a los diferentes recursos, recursos humanos que no cuentan con la preparación respectiva, problemas en cuanto a la seguridad ciudadana, imagen deteriorada por la corrupción, elevado nivel de informalidad, aspectos básicos que generan que la oferta como producto turístico del Callao aún no sea competitiva.

1.2 Informalidad

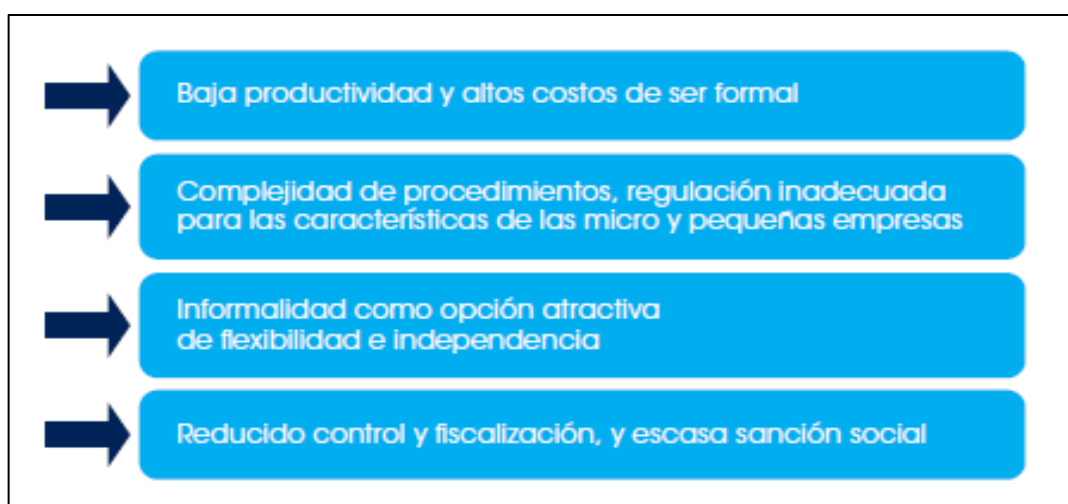
La informalidad es un fenómeno multidimensional que presenta una larga data en los países en vías de desarrollo como el Perú. Asimismo, la definición del término ha ido evolucionando y presenta una extensa literatura en función de los aportes y enfoques teóricos que dan cuenta de la realidad económica en que interactúa la informalidad. Entre ellos se cuenta con los aportes de Hart (1973) quien consigna el término “informal” desde una perspectiva de diferenciación entre oportunidades formales e informales de ingreso, a raíz de la presentación del estudio *Informal Income Opportunities and Urban Employment in Ghana* realizado en 1971 en una conferencia de la Universidad de Sussex sobre el empleo urbano en África en el que observa que los migrantes pobres, que llegaban a las zonas urbanas del sur de Ghana generaban recursos económicos recurriendo a oportunidades informales de ingresos como consecuencia del salario insuficiente que percibían, asimismo se estiman las

investigaciones de la Organización Internacional del Trabajo en un breve devenir conceptual de la materia. (Ver Anexo A).

A su vez la OIT (2018) en un estudio sobre informalidad en América Latina distingue que a nivel microeconómico existen variables preponderantes que las empresas de menor tamaño valoran al momento de optar por el camino de la informalidad, como se constata en la figura 3.

Figura 2

Causas de la informalidad en las micro y pequeñas empresas



Nota: De *Políticas de formalización en América Latina. Avances y desafíos* por Organización Internacional del Trabajo, 2018, p. 220.

a) Baja productividad y altos costos de ser formal: Los bajos índices de productividad que caracterizan a las empresas de menor tamaño aunada a sus limitados ingresos condicionan sus obligaciones administrativas, tributarias y laborales. Al mismo tiempo, el entorno macroeconómico, las dificultades para acceder a financiamiento, para insertarse en la cadena productiva, entre otros factores, restringen un mejor nivel de productividad que afectan a las empresas de menor tamaño.

b) Complejidad de procedimientos, regulación inadecuada para las características de las micro y pequeñas empresas: El exceso de regulación, trámites engorrosos, plazos y costos excesivos, formalidades innecesarias generan un consumo de recursos

(tiempo y pecuniario) que impacta negativamente sobre la competitividad empresarial y el nivel de formalización.

c) Informalidad como opción atractiva de flexibilidad e independencia: Se presentan casos en que las unidades productivas, a pesar de contar con capacidad contributiva, desarrollan sus actividades de forma voluntaria en el sector informal debido a la percepción de los beneficios insuficientes que brinda el Estado o porque se adecúa a su situación particular, contribuye también la escasa información sobre los beneficios que comprende la formalización.

d) Reducido control y fiscalización, y escasa sanción social: Se presenta una limitada capacidad fiscalizadora, considerando los reducidos recursos humanos y financieros, que no permite hacer frente a la gran cantidad de empresas informales de manera óptima, muchas veces se presenta una mayor fiscalización y sanción a las empresas formales por ser un grupo más pequeño y localizable, en tanto las empresas informales pueden quedar impunes. (OIT, 2018).

1.2.1 Informalidad empresarial en el Perú

En el Perú, el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), adopta las definiciones propuestas por la Organización Internacional del Trabajo, en esa línea señala que la economía informal contempla dos componentes diferentes y complementarios a la vez: El sector informal y el empleo informal. Respecto al sector informal, precisa que lo constituyen las unidades de producción que se caracterizan por no estar constituidas en sociedad y por no encontrarse registradas en la administración tributaria, en cuanto al empleo informal, esta se refiere a los empleos que no están amparados por los derechos que rige la legislación laboral (INEI, 2020).

Figura 3

Componentes de la economía informal



Nota: Adaptado de *Producción y empleo informal en el Perú. Cuenta Satélite de la Economía 2007-2020* por Instituto Nacional de Estadística e Informática, 2022.

En las últimas décadas el Perú ha experimentado una recuperación del crecimiento económico, en vista de las reformas implementadas en la década de 1990, orientada a una política de mayor apertura comercial y financiera, asimismo desde la década del 2000 uno de los principales pilares de la economía fueron las exportaciones basadas principalmente en la producción minera del sector primario, producto del aumento de los precios internacionales de los *commodities* y una mayor inversión extranjera en este sector, a la par y como resultado de factores significativos como la estabilidad económica del país implementada mediante la política macroeconómica monetaria y fiscal, que permitió la baja tasa de inflación, la estabilidad de precios, la reducción de la deuda pública, los bajos niveles de déficit fiscal, entre otros (Morón, 2006), con los que se dieron las condiciones para un mayor flujo de inversión extranjera directa; al mismo tiempo, se presentó un mejor comportamiento de los indicadores sociales como la reducción de la población en

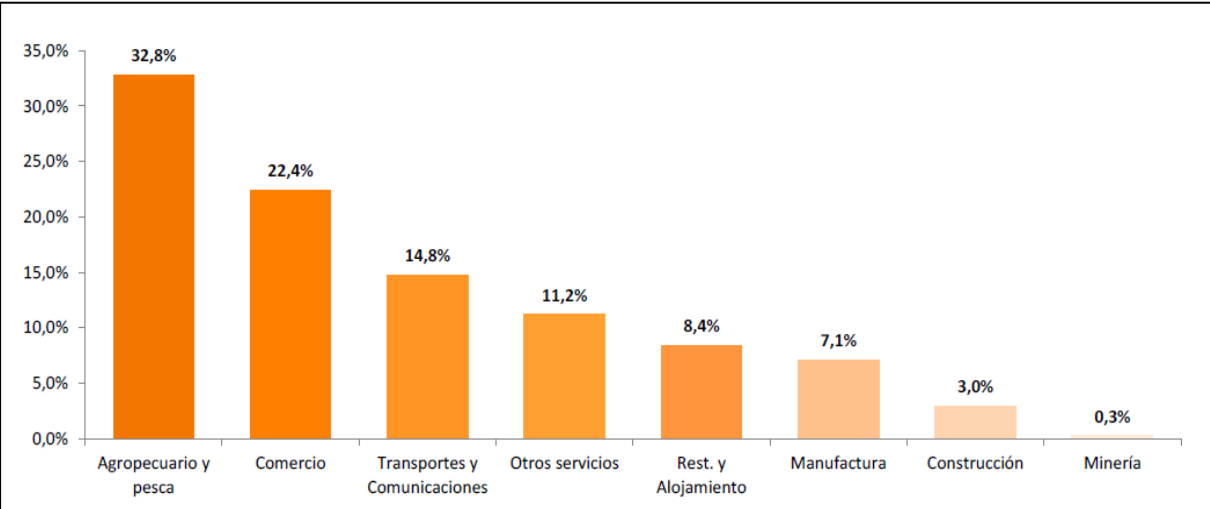
situación de pobreza y pobreza extrema, la tasa de desempleo nacional y otros (Centro Nacional de Planeamiento Estratégico [Ceplan], 2011) que sin embargo no han sido suficientes para hacer frente a los desafíos estructurales del país que limitan el curso hacia un desarrollo sostenible e inclusivo como el acceso y la baja calidad de los servicios de salud y educación y las asimetrías existentes en estos sectores, la limitada diversificación de la economía así como de la infraestructura que permita una mejor y mayor conectividad, el deficiente alcance de las competencias laborales, los reducidos niveles de inversión en investigación y desarrollo, la débil capacidad institucional del Estado que erosiona la confianza de la población, las limitaciones del sistema tributario, asociados además a los altos niveles de informalidad laboral y empresarial (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos [OCDE], 2015); al respecto *“a key challenge for Peru is to prioritise business ease and accessibility as a tool to incentivise formalisation, combat corruption and offer businesses opportunities to grow.”* [un desafío clave para el Perú es priorizar la facilidad y accesibilidad empresariales como herramientas para incentivar la formalización, combatir la corrupción y ofrecer a las empresas oportunidades para crecer] (OCDE, 2015, pp. 130-131).

De manera que, considerando el escenario actual, aún late en el país las reflexiones desde las ciencias sociales respecto a la dinámica de interrelación entre el Estado (y su institucionalidad) con los sectores marginados de la sociedad que se han visto empujados hacia la exclusión (desde el cual han desbordado y configurado su propia narrativa) que alberga a la informalidad como respuesta ante los cuellos de botella de una sofocante “centralización, reglamentación y burocratización” que a su vez comparte lazos con el sector oficial (formal) (Matos, 1986).

El grado de informalidad que se presenta en el Perú es muy significativa, el INEI estimó que en el año 2019 el total de unidades productivas del sector institucional de los hogares (en referencia a las unidades de producción que no cuentan con personería jurídica) que operaban en el país era 8 millones 630 mil, de las cuales 7 millones 626 mil se desenvolvían en el sector informal (no estaban inscritas en la administración tributaria) que representaba el 88.4 % ante el 11.6 % que operaba en el sector formal; en el caso del total de las unidades productivas no agropecuarias (unidades productivas que operan en todas las actividades económicas del país excepto agropecuaria y pesca) estas sumaban 6 millones 130 mil unidades, de las cuales el 83.6 % son informales y 16.4 % formales; del universo de unidades productivas informales no agropecuarias, el mayor número de estas se centraba en la actividad comercial (22.4 %), seguido de transportes y comunicaciones (14.8 %), otros servicios (11.2 %), restaurantes y alojamiento (8.4 %), aunque la mayor participación de unidades productivas que operaban en la informalidad se daba en el sector agropecuario (32.8 %) (INEI, 2020), como se aprecia en la figura 4.

Figura 4

Unidades productivas informales, según actividad económica, 2019 (porcentaje)



Nota: Tomado de *Producción y empleo informal en el Perú. Cuenta Satélite de la Economía Informal 2007-2019* por Instituto Nacional de Estadística e Informática, 2020, p. 67.

Respecto a las estadísticas del sector formal, de acuerdo con el INEI, hasta el 2018 se encontraban registradas 2 millones 393 mil 33 empresas formales, comprendidas entre empresas con personería jurídica y personas naturales con negocio, de los cuales 631 760 (26.4 %) contaban con organización jurídica tales como Sociedad Anónima (S.A.), Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), entre otras, (INEI, 2019).

Esta alta magnitud de la informalidad en la economía del país genera limitaciones para el desarrollo de las empresas y del Estado; desde la perspectiva de la empresa, la informalidad conlleva a contar con una limitada cartera de clientes restringiendo el acceso a un mercado más amplio, dificultad para la publicidad y protección de nombres comerciales, se pierden oportunidades para venderle al Estado o ser proveedores de empresas más consolidadas, poder exportar, además de limitar el acceso al financiamiento formal, quedar al margen de los programas de promoción y apoyo que brinda el Estado, así como de la seguridad jurídica, dando como resultado un bajo nivel de productividad que impacta el crecimiento económico y afecta el bienestar social, por otro lado, genera competencia desleal para las empresas formales, entre otros aspectos; respecto al Estado uno de los grandes problemas es la reducción de la base impositiva, esto merma la ampliación de la cobertura y calidad de los bienes y servicios que brinda el sector público (OIT, 2021), asimismo congestiona la infraestructura pública sin la obligación de contribuir con el Estado.

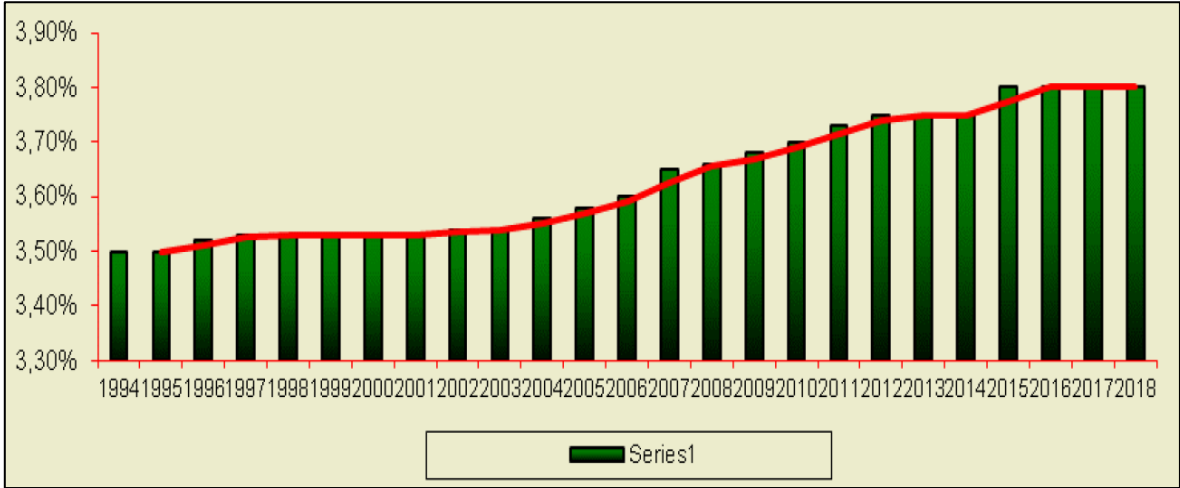
1.2.2 Informalidad en la actividad turística

El sector turismo constituye una alternativa que contribuye al crecimiento y desarrollo del país, y que desde una perspectiva económica se ha visto reflejado en el ritmo de crecimiento del flujo de turistas, el aporte al PBI nacional, el aporte a la

generación de empleo, entre otros, hasta antes de la pandemia generada por la COVID-19; entre los años 2015 al 2018 el aporte del sector turismo al PBI nacional representó el 3.80 % (Marsano, s.f.).

Figura 5

Perú: PBI del sector turismo



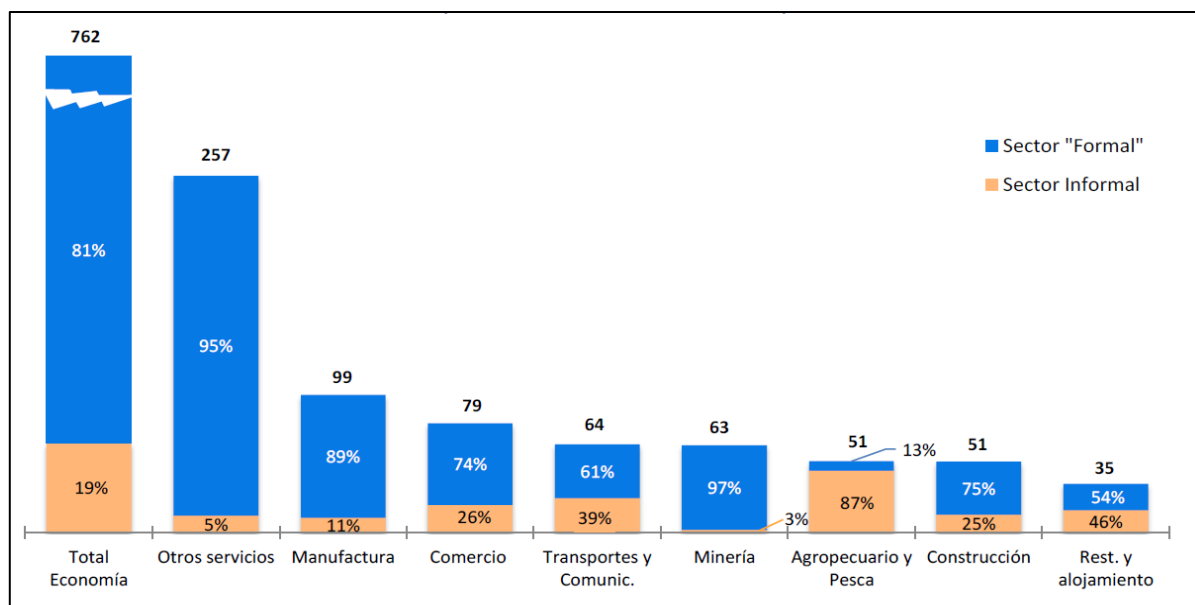
Nota: Tomado de “Perú: P.B.I. del sector turismo”, por Observatorio Turístico del Perú – Banco de Datos Turísticos del Perú – Instituto Nacional de Estadística e Informática. s.f.

Sin embargo, entre las deficiencias que se presentan en el sector, tenemos los alarmantes niveles de informalidad. El INEI estimó que en el año 2019, el sector informal generó el 19% del Producto Bruto Interno (PBI) en la economía del país; asimismo, en el respectivo año la segunda actividad que reportaba mayor participación del sector informal en el PBI, solo después de la actividad agropecuaria y pesca, fue el rubro de restaurantes y alojamiento en vista de que el 46 % del PBI que se generó por esta actividad provino del sector informal y el 54 % restante, del sector formal, de un total de 35 mil millones de soles. (INEI, 2020).

Figura 6

Perú: Participación del sector informal en el PBI por actividad económica, 2019

(Miles de millones de soles corrientes)



Nota: Tomado de *Producción y empleo informal en el Perú. Cuenta Satélite de la Economía Informal 2007-2019* por Instituto Nacional de Estadística e Informática, 2020, p. 75.

Al considerar los estudios anuales del INEI respecto a la Cuenta Satélite de la Economía Informal, se observa que el rubro que comprende a restaurantes y alojamiento venía presentando un comportamiento similar desde el año 2007, que se asume como el nuevo año base en el marco de las Cuentas Nacionales.

El Mincetur (2016) observa que la alta tasa de informalidad en el sector se convierte en una limitante para desarrollar políticas que permitan mejorar la prestación de los servicios turísticos, lo que deviene en un impacto negativo para el sector turismo, el destino y el crecimiento económico del país.

En el plan para abordar la informalidad, el Mincetur (2019) colige que, tal como en el documento del mismo tenor del 2016 y en atención al marco regulatorio, el proceso de formalización presenta dos momentos concretos:

- Primer momento: Se circunscribe a la atención de los requisitos para iniciar operaciones como tramitar la constitución legal de la empresa (en caso de persona jurídica) a cargo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), la obtención del Registro Único de Contribuyentes (RUC) a cargo de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), la Licencia Municipal de Funcionamiento; y el cumplimiento de licencias y autorizaciones de carácter sectorial (salud, turismo, ambiente, trabajo, entre otros).
- Segundo momento: Corresponde a la permanencia de los prestadores turísticos en la formalidad, que conlleva a acatar las obligaciones derivadas de las autorizaciones y licencias obtenidas en el momento anterior, y obligaciones y normas competentes. (Mincetur, 2019).

Tabla 2

Etapas de la formalización

	MOMENTO I (INGRESO A LA FORMALIDAD)	MOMENTO II (DESARROLLO DE ACTIVIDADES CUMPLIENDO SUS OBLIGACIONES)
SUNARP	Constitución de la empresa.	
SUNAT	Registro Único de Contribuyentes - RUC	Obligaciones tributarias - SUNAT
GOB. LOCAL	Licencia de edificación, licencia de funcionamiento.	Obligaciones tributarias municipales
GOB. REGIONAL (TURISMO, SALUD, PRODUCE, MTC, MTPE, MINAM, otros)	Turismo: Declaración Jurada o certificado de calificación	Obligaciones sectoriales: Mantener las condiciones para la prestación del servicio.
MTPE	Registro de información laboral. (planilla electrónica).	Obligaciones laborales
INDECOPI, DIGESA, otras entidades.		Cumplimiento del marco normativo

Nota: Adaptado de *Plan para la formalización del sector turismo 2019 – 2021* por Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, 2019, p. 2.

En ese sentido, los costos derivados de las regulaciones y trámites no solo se presentan al cumplir los requisitos para iniciar operaciones e ingresar a la formalidad (en el momento I), que involucra la realización de una serie de procedimientos, la mayoría de las veces complejos (requisitos, formularios, costos, tiempo de atención desproporcionados en función de lo que se solicita) ante diversas instancias de la administración pública, además hay un costo de permanecer en ella (momento II) al cumplir con las obligaciones que derivan del acceso a la formalidad; por tanto, desde este punto de vista, se presenta un ejercicio racional en el que las unidades productivas de menor tamaño evalúan la relación costo-beneficio del proceso para transitar hacia la formalización (momento I) y permanecer en ella (momento II) a partir de sus propias valoraciones.

Si bien el camino para promover la formalización presenta diferentes aristas por su dimensión multicausal, una de estas está asociada con el conjunto de trámites burocráticos que conllevan tiempo y costos que en el sector turístico terminan limitando las iniciativas de formalización y las inversiones, reduciendo el universo de unidades productivas formales, reduciendo también la calidad de los servicios turísticos que se prestan los cuales terminan por afectar la experiencia turística y atentar contra la seguridad turística, el cual afecta el nivel de satisfacción, además de incidir negativamente en la productividad y el crecimiento económico del sector y, en paralelo, menoscabar el bienestar general de la sociedad.

Cabe precisar que a través de los resultados del estudio sobre informalidad de los servicios turísticos en Cusco y Arequipa, se demuestra el elevado porcentaje de la oferta informal que impera en estas ciudades, situación promedio que se refleja a nivel nacional (Mincetur, 2019).

Tabla 3

*Resultados del estudio de informalidad de los servicios turísticos
en las ciudades de Arequipa y Cusco*

Ciudad de Arequipa			
	No cuenta con RUC	No cuenta con Licencia de Funcionamiento	No se registró en el sector turismo
Agencias de viajes y turismo	19.6%	44.1%	68.6%
Establecimientos de hospedaje	20.6%	38.2%	80.4%
Ciudad de Cusco			
Agencias de viajes y turismo	31.6%	44.7%	54.3%
Establecimientos de hospedaje	17.3%	37.8%	57.0%

Nota: Adaptado de *Plan para la formalización del sector turismo 2019 – 2021* por Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, 2019, p. 3.

Los índices de informalidad que presenta el estudio muestran la gravedad del problema en el sector al constatar que más de la mitad de los prestadores de servicios turísticos no había cumplido con la presentación de la Declaración Jurada o la obtención del Certificado de Calificación, de ahí que no se encontraban registrados ante la entidad competente del sector, dando cuenta de la informalidad en el ámbito turístico; se observa también la alta incidencia del nivel de informalidad administrativa al no contar con licencia de funcionamiento, y la informalidad que corresponde al incumplimiento de la obligación de estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

Para obtener el registro ante la entidad competente del sector turismo se deben cumplir con las regulaciones emitidas por el ente rector, en el que se precisan los

requisitos para el inicio de operaciones y las condiciones mínimas relacionadas a los aspectos de infraestructura, equipamiento y servicios, según corresponda.

El alto índice de informalidad socava el crecimiento del sector turismo (y de la economía en general) por lo que se requiere un Estado atento y activo que genere condiciones para revertir esta problemática, sin duda esto conlleva a un abordaje más amplio e integral dado el carácter complejo y transversal que comprende la informalidad en la que intervienen factores asociados a la educación, productividad, calidad de los servicios públicos, calidad de la política regulatoria, simplificación administrativa, entre otros.

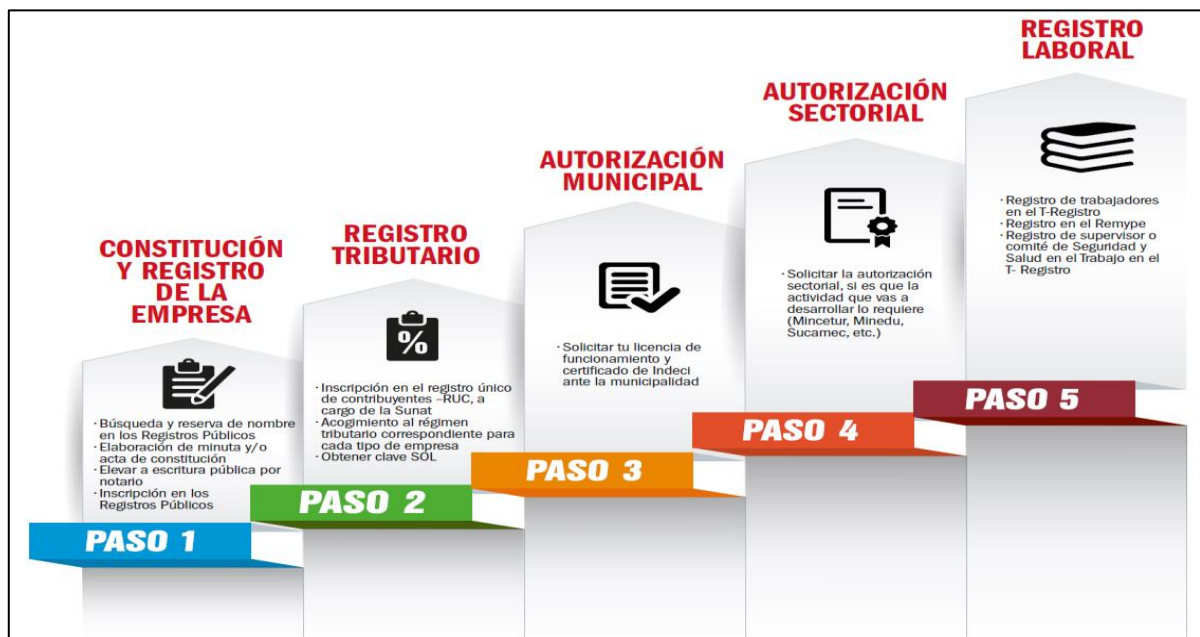
En relación con este último factor citado, desde finales de la década del 80 el Perú ha venido trabajando reformas que contribuyan con la desburocratización de la administración pública del país, por medio de la implementación y mejora de instrumentos como la simplificación administrativa, que está enfocada en optimizar la provisión de servicios a la ciudadanía asociados a trámites y servicios administrativos con miras al ciudadano, los agentes económicos e instituciones, y que en la actualidad son componentes de políticas de mayor envergadura como la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

1.2.3 Panorama general de la formalización del sector turismo (en la Provincia Constitucional del Callao)

La formalización sectorial es un hito dentro de este proceso al cual se llega después de haber realizado las inscripciones correspondientes ante la SUNARP, para el caso de personas jurídicas, y ante la SUNAT, además de haber obtenido la autorización municipal, y en esta ruta concurre también el registro laboral (enfocada propiamente en la formalidad laboral).

Figura 7

Proceso de formalización



Nota: Tomado de *Guía de la formalización* por Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2018, p. 15.

Es preciso señalar que esta ruta de la formalización de la actividad turística presenta algunas particularidades para el caso de los siguientes procedimientos administrativos:

1. Expedición de certificado de clasificación y/o categorización o su modificación de establecimientos de hospedaje de uno a cinco (1 a 5) estrellas.
2. Expedición de certificado de categorización, recategorización y/o calificación de restaurantes de uno a cinco (1 a 5) tenedores y restaurantes turísticos.

Ambos procedimientos citados requieren contar con la autorización sectorial correspondiente como paso previo para el otorgamiento de la Licencia Municipal de Funcionamiento, de acuerdo con la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento además de sus respectivas modificaciones consolidadas en el actual

Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, aprobado mediante Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, y por otro lado el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, que versa sobre los trámites sectoriales que autorizan las entidades del Poder Ejecutivo los cuales debe gestionar el administrado previo a la obtención de la licencia de funcionamiento.

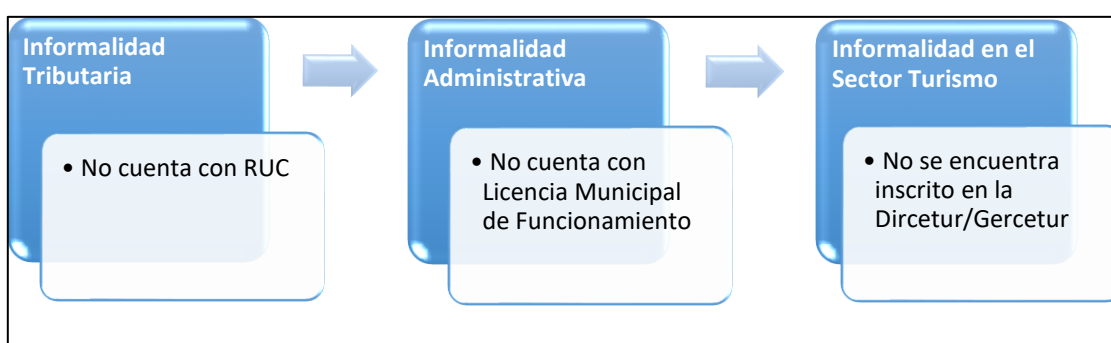
Se tiene entonces que cada entidad de la administración pública de conformidad con sus funciones y competencias cumple con resolver los trámites de los administrados (persona natural o jurídica que es parte de un procedimiento administrativo) de forma autónoma, en función de las políticas nacionales; sin embargo, en este derrotero de la formalización se evidenció una escasa coordinación entre las entidades que intervienen, es así que en determinadas situaciones el administrado desconocía la totalidad de la secuencia de procedimientos administrativos para arribar a la formalización del sector turístico o, en otros casos, a sabiendas lo realizaba de manera progresiva, considerando que son especialmente las micro y pequeñas empresas las que participan en su mayoría en la actividad turística en la Provincia Constitucional del Callao. Si bien se requiere una intervención de manera integral, en función de las competencias de cada entidad pública; no obstante, debe reconocerse que al tratarse por lo general de unidades productivas de menor tamaño que operan en el ámbito regional así como nacional, el proceso de formalización se presenta con frecuencia de manera gradual, como señala García (2010), en vista de que la mayoría de las referidas unidades económicas no reúnen las condiciones que les permita un proceso de adaptación y transición rápida hacia la economía formal; en esta misma línea Chacaltana et al. (2018) sostienen que el tránsito a la formalización de las pequeñas empresas es un camino complejo y lleno de matices, en el que se ponderan las diferentes dimensiones de la formalización para

ser parte de aquellas que brindan beneficios más inmediatos y se opta por permanecer en la informalidad en otras dimensiones, en función de los costos, beneficios y la posibilidad de ser detectados, en ese sentido los pequeños empresarios presentan una dinámica gradual de formalización.

Por otro lado, de conformidad con el Mincetur (2019), se evidencia el alto nivel de informalidad que se manifiesta en tres indicadores considerados por el ente rector para el referido estudio: Informalidad tributaria, informalidad administrativa e informalidad sectorial, resultado que también se ve reflejado en la Provincia Constitucional del Callao (como se observó en el período 2016 - 2019).

Figura 8

Indicadores de informalidad



Nota: Adaptado de *Plan para la formalización del sector turismo 2019 – 2021* por Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, 2019, p. 3.

Este tránsito por diferentes instituciones públicas para la formalización empresarial, debe orientarse a comprender, especialmente desde la instancia gubernamental, que la formalización más que una obligación, es un mecanismo para acceder a mejores oportunidades de mercado y financiamiento, al desarrollo de competencias y capacidades productivas, que posibiliten mejorar los índices de productividad y competitividad empresarial, lo que se traduce en inclusión

socioeconómica y productiva para quienes participan y laboran en la actividad turística.

En ese sentido, al ser la informalidad parte de un problema estructural que concierne diferentes ámbitos, no solo debe enfocarse desde la legalidad, además lleva implícita un conjunto de factores asociados con la productividad.

De lo contrario seguiremos expuestos a riesgos que afectan a los actores vinculados al sector turismo, en especial, a las empresas y trabajadores del sector, a la población anfitriona y a los visitantes, al comprometer la calidad de los servicios turísticos ofertados, que repercute en la imagen del destino; por otro lado, atenta contra el esfuerzo y trabajo de los prestadores de servicios turísticos formales al competir de manera desleal; asimismo, afectan el cuidado del patrimonio natural y cultural; y, contribuye a generar un déficit en la recaudación tributaria para el Estado. En ese sentido, la importancia de trabajar de manera articulada y planificada en la formalización de la actividad turística.

1.3 Simplificación Administrativa

La necesidad de la ciudadanía de ejercer y garantizar sus derechos o cumplir con una obligación ante las instituciones de la administración pública que lo habilite para el ejercicio de una actividad, es regulada por el conjunto de acciones establecidas por el Estado que debe efectuar el ciudadano mediante los procedimientos administrativos.

En ese sentido, el desarrollo de actividades económicas requiere que las empresas y ciudadanos cumplan con una serie de trámites administrativos ante la administración pública que suelen ser, en general, complejos debido a la información (a menudo) desactualizada de los requisitos, falta de claridad, dispersión de la

normatividad respectiva, altos costos, dilatados plazos de atención, formularios engorrosos, atención deficiente, entre otros aspectos, que en líneas generales afectan negativamente al incidir de manera contraria en el tránsito hacia la formalización, y demás consecuencias que repercuten en la productividad, el avance de la economía y la capacidad del Estado de responder a la demanda de bienes y servicios públicos.

Por lo que resulta indispensable, contar con políticas que aborden esta compleja situación que afecta a los agentes económicos y a la ciudadanía en general; en este aspecto, la simplificación administrativa es un proceso enfocado en eliminar exigencias y formalidades que obstaculizan y/o no agregan valor en el desarrollo de los procedimientos administrativos que llevan a cabo los administrados ante las entidades de la administración pública (Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual [Indecopi], 2007), en ese sentido actúa a través de un conjunto de principios y acciones destinadas a eliminar barreras burocráticas injustificadas, formalidades y costos innecesarios que no agregan valor y terminan afectando la optimización y el adecuado desempeño de la administración pública, en esta línea contribuye a brindar al administrado un mejor servicio, oportuno y eficiente, optimizando los recursos que intervienen en el mismo. Al respecto, la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) (s.f.), por medio de su página institucional, precisa que la simplificación administrativa constituye uno de los lineamientos básicos que las entidades públicas necesitan implementar a fin de que el Estado brinde un servicio óptimo a la sociedad.

Asimismo, es básico definir los objetivos que subyacen en los procesos de simplificación, por una parte la simplificación administrativa busca que la administración pública brinde a la ciudadanía procedimientos que tengan costos razonables y se desarrollen de manera expedita; visto que según Maraví (2000), los

procedimientos complicados, costosos, con trabas y poco transparentes desincentivan la posibilidad de formalización y la captación de inversiones, por lo que afectan no solo el interés particular de los ciudadanos si no también el de la sociedad en su conjunto, de manera que también restringen la libre competencia y generan sobrecostos que se trasladan a los consumidores; y por otra parte, busca velar por el interés general, con lo que se legitima la existencia del Estado.

La simplificación administrativa se desarrolla en todas las entidades públicas que tramitan procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad, en ese contexto es un campo que atañe diversos aspectos relacionados con el desarrollo de procedimientos administrativos (que compete a las entidades de la administración pública y personas jurídicas privadas que brindan servicio público o efectúan función administrativa), como son “la atención a la ciudadanía, el sistema de gestión documental, el soporte informático de tramitación, el proceso interno de tramitación de las solicitudes y adopción de decisiones o prestación de los servicios, notificaciones, entre otros.” (PCM, 2010, p. 34), actuaciones que deberían prestarse con altos niveles de calidad, en el que se implementen procesos de transformación digital, se fortalezca la coordinación intra e interinstitucional y en el que se enfatice también la racionalización administrativa, desde una perspectiva de mejora continua.

Este contexto denota que la simplificación administrativa presenta diversos componentes de acciones, las mismas que guardan relación con tres ámbitos de actuación: a) Simplificación normativa, enfocada a reducir la complejidad del sistema normativo y mejorar la calidad regulatoria, b) Simplificación orgánica, dirigida a mejorar las estructuras u organizaciones públicas, y c) Simplificación procedimental, a través del cual se trabaja sobre los procedimientos administrativos para que sean menos complejos, por medio de la reducción de la voluminosa magnitud de

procedimientos existentes que a menudo se interfieren entre sí, y del análisis de la línea de actuaciones que comprenden los procedimientos a fin de racionalizarlos. (Martín-Retortillo, 1998).

A partir de esta clasificación, el presente informe está enfocado en desarrollar la simplificación administrativa desde la vertiente procedimental, considerando que durante el proceso de elaboración del nuevo TUPA (como parte de la experiencia profesional en el Gobierno Regional del Callao) la suscrita se centró en los procedimientos administrativos en materia turística de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, en razón de las modificaciones previas del marco normativo que regula la prestación de servicios turísticos establecidos por el Mincetur, quien a su vez adopta las últimas disposiciones propuestas en materia de simplificación administrativa.

A su vez, esta visión tripartita planteada por Martín-Retortillo resalta la importancia de una intervención conjunta y de alcance global articuladas en las tres vertientes a fin de responder ante una situación en la que el Estado presenta serias deficiencias en su marco regulatorio, en su cultura organizacional, en sus tiempos de actuación, en sus procesos, que no responden a las expectativas y demandas ciudadanas.

Cabe resaltar que ante este escenario (y hurgando en la experiencia de otras latitudes) se han venido generando respuestas desde los distintos ámbitos de la administración pública internacional, que nos demuestra en el caso de la Comunidad Autónoma de Aragón (España) la importancia de la integración a la que debe encaminarse la interrelación de las citadas vertientes de la simplificación administrativa (normativa, organizativa y procedimental). Al respecto, la Ley 1/2021 (2021) relativo a la simplificación administrativa (de la Comunidad Autónoma de

Aragón), establece que esta concepción tripartita (normativa, organizativa y procedimental) es la base fundamental de la política de simplificación administrativa, al sostener que su implementación debe ser comprendida como un proceso integral y estructural que conlleve a un cambio de la cultura organizacional del sector público (en el que se incorporen disposiciones en materia de transformación digital), capaz de adaptar su accionar a las demandas de los contextos actuales, a fin de orientar y optimizar la actuación del sector público, mejorar la relación Estado-sociedad y garantizar el interés general; a este respecto, se debe evitar incurrir en actuaciones hiperregulatorias que terminan afectando al Estado y a los diferentes ámbitos de la sociedad (a nivel económico, en la calidad de la provisión de servicios públicos y en la confianza institucional), sin que por ello, se pretenda prescindir o postergar al sector público y, por ende, su rol de garante de los intereses generales.

Desde el plano normativo nacional, en el año 2016, ante el reto de revitalizar el crecimiento que se vino desacelerando desde el 2014, después del largo auge económico, el Congreso de la República mediante Ley N° 30506 delega en el Poder Ejecutivo, por 90 días calendario, la facultad de legislar en materia de reactivación económica y formalización, entre otras materias; en ese sentido, el literal h) del numeral 1 del artículo 2 de la presente norma contempla lineamientos que permiten mejorar la normativa respecto a la simplificación administrativa, los cuales coadyuvan a mejorar la institucionalidad y el servicio a la ciudadanía.

De los diferentes decretos legislativos publicados a raíz de la Ley N° 30506, en esta exposición se subrayan tres de ellos, dado el aporte y uso básico en la elaboración del TUPA por parte del Gobierno Regional del Callao, para lo cual se citan las principales modificaciones que han sido incorporadas (sobre todo relativas al enfoque del presente trabajo), las mismas que han sido establecidas e implementadas

por las entidades de la administración pública como el Mincetur (a efectos de brindar un marco normativo actualizado respecto a la regulación de la actividad turística) y adoptadas por el Gobierno Regional del Callao. Para mayor detalle de cada uno de los decretos legislativos citados a continuación, ver Anexo C.

- Decreto Legislativo N° 1246 - Que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1272 – Que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 1310 – Que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.

1.3.1 Texto Único de Procedimientos Administrativos

El TUPA es un documento de gestión pública que recopila, unifica y sistematiza los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad que los administrados tramitan en las entidades de la administración pública (PCM, 2011); este documento permite que el administrado conozca de manera clara el mecanismo para realizar las gestiones de los diversos trámites ante las distintas dependencias públicas, de tal manera que pueda contar con información fehaciente y oportuna, con criterios de transparencia y predictibilidad sobre los trámites a efectuar.

A tal efecto, a través del TUPA se evita que los particulares y el mercado operen al margen de la ley (Guzmán, 2013), al facilitar que el administrado cuente con información precisa sobre los trámites a realizar (normativa, requisitos, costos, plazos legales, autoridades competentes para la atención correspondiente, instancias de resolución de recursos), con el que se evita la discrecionalidad y el posible abuso de

autoridad por parte de algunos trabajadores públicos, se fomenta la transparencia, entre otros aspectos; coadyuvando a fortalecer las relaciones entre la ciudadanía y las instituciones públicas.

En este contexto el procedimiento administrativo, como unidad básica del TUPA, está conformado por una serie de actuaciones que desarrolla la administración pública ante la petición del administrado, estas actuaciones se conducen por la vía formal a fin de emitir un acto administrativo, con el cual se concede o se deniega la solicitud (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 2017, Art. 29), tenor que también se explicita en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

1.3.2 Principios del Procedimiento Administrativo

El procedimiento administrativo se desarrolla sobre la base de una serie de principios que devienen del derecho administrativo; y en función con lo establecido por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (principios que no varían en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, los principios constituyen directrices que sirven de criterio interpretativo, supletorio y garantista en el ordenamiento administrativo. (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 2017).

Este dispositivo legal consigna 19 principios básicos del procedimiento administrativo, 16 de los cuales se enuncian en la Ley N° 27444, y tres fueron incorporados a través del Decreto Legislativo N° 1272 (principio del ejercicio legítimo del poder, principio de responsabilidad y principio de acceso permanente). (Ver Anexo D).

1.3.3 Contenido del TUPA

El contenido del TUPA consigna información que actualmente se sustenta en el artículo 43 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; previo a este dispositivo legal se contaba con el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, el cual sirvió de base para la consecución del nuevo TUPA del Gobierno Regional del Callao, dada su vigencia durante el proceso de elaboración respectivo. (Para revisar el contenido de cada columna de la figura 11, ver Anexo E).

Tabla 4

Modelo de Texto Único de Procedimientos Administrativos (vigente hasta octubre de 2018)

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN (en S/)	AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO			SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Anotar en números enteros cardinales.	Anotar el nombre del procedimiento. Anotar la base legal (incluir N°, artículo y fecha de publicación).	Enumerar y anotar el nombre del requisito.	Anotar el código del formulario.	Anotar monto en soles.	Marcar con una "X" la opción que corresponda al procedimiento.	Anotar en números y letras el plazo máximo para la atención del procedimiento.	Anotar la Unidad de Trámite Documentario o la que haga sus veces (central o desconcentrada).	Anotar la denominación de la Autoridad competente para resolver el procedimiento.			Anotar el cargo del funcionario que emite el acto administrativo que fundamenta el recurso. Plazo de presentación del recurso (en días hábiles). Plazo para resolver el recurso (en días hábiles).	Anotar el cargo del funcionario superior jerárquico al que resolvió en primera instancia. Plazo de presentación del recurso (en días hábiles). Plazo para resolver el recurso (en días hábiles).

Nota: Adaptado de *Decreto Supremo N° 062-2009-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación por Presidencia del Consejo de Ministros. (2009).*

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

2.1 Descripción de la entidad

2.1.1 Nombre

Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao.

2.1.2 Antecedentes del Gobierno Regional del Callao

La Constitución Política del Perú de 1979, define que el Estado peruano presenta un “gobierno unitario, representativo y descentralizado” (Constitución Política del Perú, 1979, Art. 79), asimismo instituye las regiones como entidades autónomas de modo que se va perfilando la propuesta de una descentralización regional, aun así los entes territoriales regionales no alcanzaron su propia autonomía dado que “la reorganización administrativa y la restitución de las funciones todavía circunscritas por el control centralizado no conducían a una total descentralización política del poder” (Slater. 1991, pp. 33 - 41). De la misma manera, en la Carta Magna de 1979 se restablecen las corporaciones o juntas departamentales de desarrollo, en función de sus leyes de creación y rentas conferidas (Constitución Política del Perú, 1979, Décima Disposición General y Transitoria).

Mediante la Ley N° 23339 (1981), Ley de Corporaciones Departamentales, se restablecieron en 1981 las Corporaciones Departamentales de Desarrollo (CORDES), por lo que se constituye la CORDECALLAO, como organismo público descentralizado, con autonomía económica y administrativa, la norma de creación también señala que las CORDES tienen como finalidad “promover y realizar el desarrollo económico y social armónico, teniendo en cuenta los sectores estratégicos del Departamento” (Art. 3).

Con el Decreto Legislativo N° 808, se crea la Corporación de Desarrollo de Lima-Callao (CORDELICA) en el año 1996, como organismo público descentralizado dependiente del Ministerio de la Presidencia, que se constituye sobre la base de la Corporación de Desarrollo de Lima (CORDELIMA) y de la Corporación Provincial de Desarrollo del Callao (CORDECALLAO) y cuyo ámbito de competencia es el departamento de Lima y la Provincia Constitucional del Callao.

Cabe precisar que en las postrimerías del primer gobierno de Alan García, en medio de una alta inestabilidad social y crisis política y económica extendidas, se constituyeron doce regiones autónomas; sin embargo, en 1992, mediante el Decreto Ley N° 25432, el gobierno de Alberto Fujimori disuelve la propuesta de regionalización de su predecesor y las reemplaza, de manera temporal, por los Consejos Transitorios de Administración Regional (CTAR); normativa que en 1998 es derogada por la Ley N° 26922, Ley Marco de Descentralización, que crea de manera definitiva los Consejos Transitorios de Administración Regional, con ámbito territorial departamental, la misma que dispone la continuidad de la Corporación de Desarrollo de Lima-Callao (CORDELICA) que prosiguió hasta el año 2000, cuando mediante la Ley N° 27272 se crea el Consejo Transitorio de Administración Regional del Callao (CTAR Callao), como organismo público descentralizado y autónomo en el ejercicio de sus funciones y cuyo ámbito territorial es la Provincia Constitucional del Callao.

En el año 2002, con la nueva administración presidida por Alejandro Toledo se implementaron modificaciones a la estructura del Estado, que inicia en marzo de aquel año con la Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización, Ley N° 27680, respecto a la Constitución Política del Perú de 1993; continúa con la Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N°

27867; entre otros hitos normativos básicos para el proceso de descentralización regional.

En esta línea, el Gobierno Regional del Callao se crea mediante la Ley N° 27867, publicada en *El Peruano* el 18 de noviembre del 2002 (y su modificatoria aprobada a través de la Ley N° 27902); y entró en funcionamiento el 1 de enero del año 2003.

En ese sentido, el Gobierno Regional del Callao constituye un pliego presupuestal con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, de acuerdo con la Ley N° 27867.

Asimismo, el Gobierno Regional del Callao ejerce jurisdicción sobre la Provincia Constitucional del Callao, el cual está conformado por los distritos: Callao, Ventanilla, Carmen de la Legua Reynoso, Bellavista, La Perla, La Punta y Mi Perú, además posee un área insular que comprende las islas San Lorenzo y El Frontón, y los islotes Hormigas de Afuera, Palomino, Roca Horadada y Cavinzas. (Gobierno Regional del Callao, 2010, p. 13).

2.1.3 Ubicación de la entidad

La sede central del Gobierno Regional del Callao se ubica en la Av. Elmer Faucett N° 3970. Provincia Constitucional del Callao.

2.1.4 Organigrama

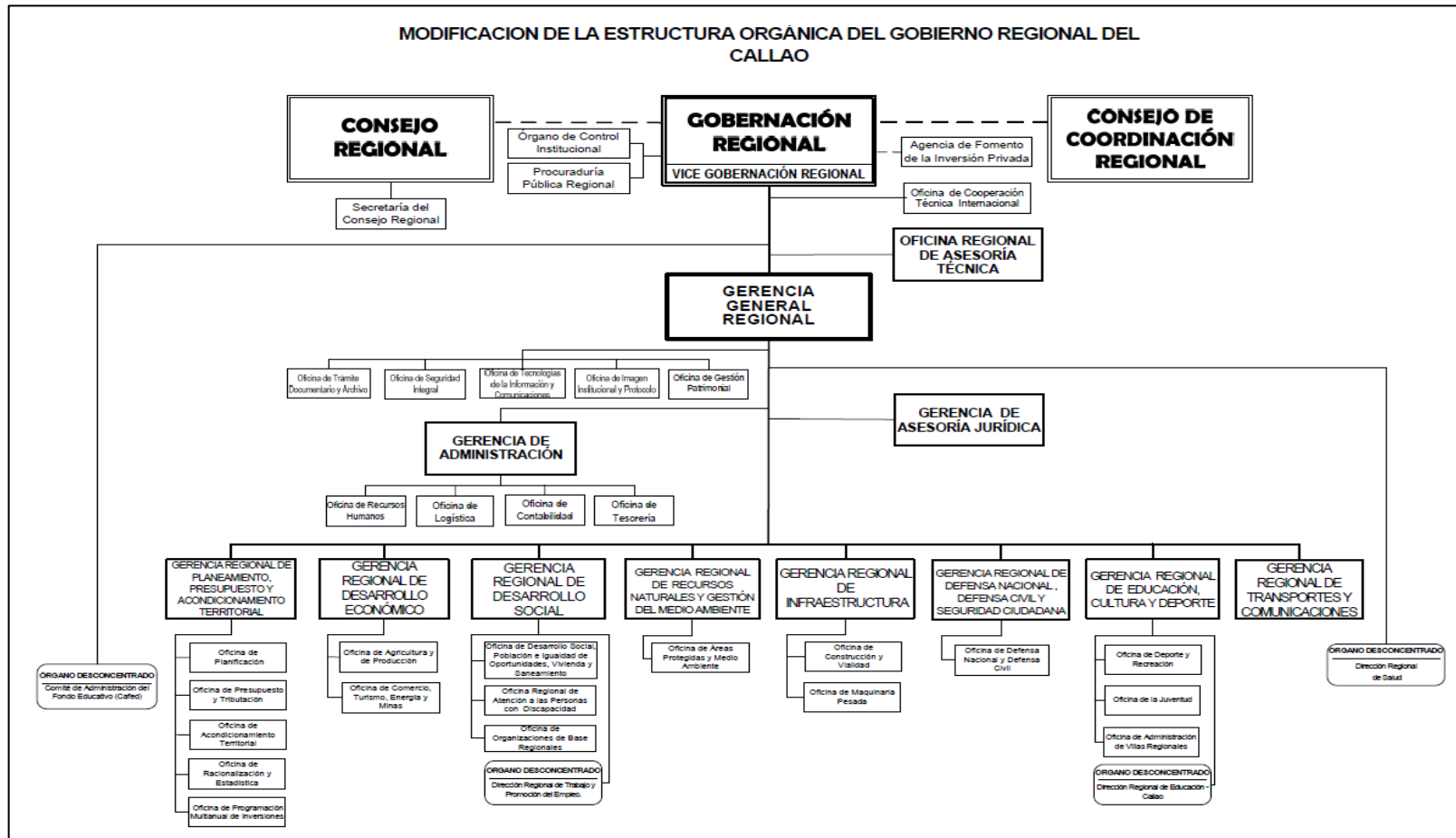
De acuerdo con la Ordenanza Regional N° 000001, que aprueba el nuevo Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Gobierno Regional del Callao se estructura en unidades orgánicas con los siguientes niveles jerárquicos:

- a. Gobernación Regional, Consejo Regional y Consejo de Coordinación Regional.
- b. Gerencia General Regional.
- c. Gerencias Regionales y Oficinas Regionales.
- d. Órganos Desconcentrados.
- e. Oficinas.

Asimismo, el respectivo documento presenta la estructura orgánica del Gobierno Regional del Callao (vigente a la fecha).

Figura 9

Organigrama del Gobierno Regional del Callao



Nota: Tomado de *Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao* por Gobierno Regional del Callao, 2018, p. 88.

2.1.5 Misión y Visión

El presente informe ha considerado la misión y visión expuestas en el “Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019 – 2021 del Gobierno Regional del Callao” y el “Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao 2011 – 2021”, respectivamente, las mismas que figuran en la página web institucional, aunque la misión que se expone en la referida página corresponde al artículo 5 de la Ley N° 27867, el cual versa sobre la misión de los gobiernos regionales en general.

En este trabajo se señalará la misión establecida en el Plan Estratégico Institucional 2019 – 2021, cuyo postulado se mantiene vigente en los documentos institucionales actuales de la referida entidad. (Ver Anexo F).

2.1.6 Objetivos Institucionales

De acuerdo con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019 – 2021, el Gobierno Regional del Callao contaba (y aún cuenta) con ocho objetivos institucionales:

Figura 10

Objetivos Estratégicos Institucionales

OEI.01	➔	Mejorar la atención integral de los servicios de educación a la población.
OEI.02	➔	Garantizar la atención integral de los servicios de salud a la población.
OEI.03	➔	Fortalecer el sistema de seguridad ciudadana en la Provincia Constitucional del Callao.
OEI.04	➔	Fortalecer la gestión del riesgo de desastre en la Provincia Constitucional del Callao.
OEI.05	➔	Promover el desarrollo social en las poblaciones vulnerables.
OEI.06	➔	Promover la sostenibilidad de los recursos naturales en la Provincia Constitucional del Callao.
OEI.07	➔	Mejorar los niveles de competitividad de los agentes económicos.
OEI.08	➔	Fortalecer la gestión institucional.

Nota: Adaptado de *Plan Estratégico Institucional 2019 – 2021* por Gobierno Regional del Callao, 2018, p. 8.

A la Gerencia Regional de Desarrollo Económico le corresponde el Objetivo Estratégico Institucional 07 (OEI 07), el cual se desarrolla a través de nueve Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) que en su mayoría forman parte del marco de competencias de la respectiva gerencia.

2.2 Experiencia Profesional en la Gerencia Regional de Desarrollo Económico

2.2.1 Descripción del área de trabajo

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico ejerce funciones específicas regionales en los sectores de industria, comercio, turismo, artesanía, pesquería, agricultura, minería, energía e hidrocarburos, micro y pequeña empresa, para lo cual está constituida por dos oficinas: 1) La Oficina de Agricultura y Producción (OAP) y 2) La Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas (OCTEM).

Las labores desempeñadas por la suscrita se ejercieron en la la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas, propiamente en el área de turismo.

Las funciones de la oficina correspondiente en materia turística se encuentran estipuladas en el artículo 63 de la Ley N° 27867, cuya exposición literal corresponde al artículo 92 del ROF del Gobierno Regional del Callao, (aprobado en el año 2018 mediante la Ordenanza Regional N° 000001) las cuales van del numeral 6 al 23. En ese sentido las funciones en materia turística son:

Figura 11

Funciones del área de turismo del Gobierno Regional del Callao

6.	Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las Políticas en materia de desarrollo de la actividad turística regional en concordancia con la Política General del Gobierno y los Planes Sectoriales.
7.	Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la Región.
8.	Aprobar directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de turismo.
9.	Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
10.	Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la Región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
11.	Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance regional.
12.	Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos en el ámbito regional, de acuerdo con la metodología establecida por el Mincetur.
13.	Identificar posibilidades de inversión y zona de interés turístico en la Región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
14.	Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.
15.	Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
16.	Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.
17.	Declarar eventos de interés turístico regional.
18.	Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos de la Región, así como aplicar las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
19.	Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
20.	Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.
21.	Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la Región.
22.	Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los gobiernos locales.
23.	Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.

Nota: Adaptado de *Ordenanza Regional N° 000001* por Gobierno Regional del Callao, 2018, pp. 59-60.

De acuerdo con la Ordenanza Regional N° 000006, (agosto de 2018) se modifica el TUO del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, por lo que en función del ejercicio regular y planificado de la fiscalización ambiental se suprimen los numerales 16 y 43 del artículo 92 correspondientes a las funciones de las áreas de turismo y, energía y minas, respectivamente, competencias de la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas; de manera que la Oficina de Áreas Protegidas y Medio Ambiente de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente queda facultada para realizar “acciones de supervisión, fiscalización, sanción y vigilancia” en función de las obligaciones ambientales establecidas en su instrumento de gestión ambiental (Gobierno Regional del Callao, 2018, Anexo N° 01, párrafo 3).

Figura 12

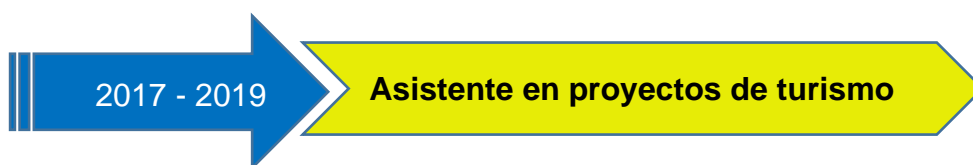
Responsables de la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas

Jefes/as de la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas	
2016	➔ Abg. Heyleen Lissette Aliaga Rojas
	➔ Lic. Vanessa Ortiz Campaña
2017	➔ Lic. Vanessa Ortiz Campaña
	➔ Abg. Jorge Botton Capdevila
	➔ Abg. Jorge Luis Rivadeneyra Rivas
	➔ Abg. Norka Melissa Cevallos Marcelo
2018	➔ Abg. Norka Melissa Cevallos Marcelo
	➔ Lic. Mario Lizardo Sánchez Verme
	➔ Sr. Pfo Fernando Salazar Villarán
2019	➔ Abg. Marco Antonio Olmos Aljovín
	➔ Abg. Esteban Samuel Cubillas Travezán

2.2.2 Descripción general de la experiencia profesional

Las labores desarrolladas por la suscrita en el área de turismo de la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas se efectuaron desde el mes de agosto del 2016 hasta el mes de diciembre del 2019, en el respectivo período he ocupado los siguientes cargos:

Asistente en proyectos de turismo (noviembre, 2017 – diciembre, 2019)



Las funciones desempeñadas fueron:

- Sensibilizar y orientar a los prestadores de servicios turísticos respecto a la formalización y la normatividad competentes con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos.
- Evaluar las solicitudes de categorización, calificación y clasificación de los prestadores de servicios turísticos (establecimientos de hospedaje, agencias de viajes y turismo, guías de turismo y restaurantes) de la Provincia Constitucional del Callao, de acuerdo con la normatividad legal correspondiente.
- Registrar a las empresas formalizadas en el Directorio de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Mincetur.
- Reelaborar los procedimientos administrativos del TUPA correspondientes al área de turismo del Gobierno Regional del Callao, en el marco de los lineamientos de simplificación administrativa.
- Elaborar conjuntamente con el personal de la oficina, el Plan Operativo Institucional (POI) del área de turismo de acuerdo con los lineamientos del Ceplan y reportar el avance mensual del mismo (físico y financiero) en el

aplicativo Ceplan v.01, así como la elaboración del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios en materia turística para la programación y metas previstas en el POI.

- Gestionar y articular programas de formación y capacitación para los prestadores de servicios turísticos, en el marco del Plan Nacional de Calidad Turística (Caltur) de Cenfotur y la estrategia Turismo Seguro del Mincetur.
- Reelaborar el expediente de actividad “Campaña orientada al desarrollo de la Cultura Turística en la Provincia Constitucional del Callao”, en el marco del Plan Operativo Institucional, relacionado al Programa Presupuestal 0127: Mejora de la competitividad de los destinos turísticos del Perú, del Mincetur.
- Elaborar informes técnicos en materia turística así como términos de referencia y especificaciones técnicas según los requerimientos establecidos por las actividades de la OCTEM.
- Realizar actividades que promuevan la cultura turística en coordinación con el Mincetur, a través de charlas sobre la protección del patrimonio a la población escolar, capacitación en cultura turística a los prestadores de servicios turísticos, jornadas de limpieza de playas (con el apoyo de organizaciones civiles) y apoyo en la difusión del concurso nacional *Letras Viajeras* del Mincetur.
- Sensibilizar y difundir entre los prestadores de servicios turísticos la importancia de la prevención de la explotación sexual de niñas, niños y adolescentes (ESNNA), en el ámbito del turismo, y reportar al Mincetur la suscripción de Declaraciones Juradas correspondientes a la prevención de la ESNNA.

- Brindar la documentación solicitada por la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente para la elaboración del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA.
- Apoyar en la promoción y coordinación de actividades relacionadas a la promoción gastronómica.

Gestor en asuntos turísticos (agosto, 2016 – noviembre, 2017), cabe precisar que en ambos cargos (el anterior y el presente) desempeñé las mismas funciones, debido principalmente al limitado personal con que contaba la oficina.



Las funciones que desempeñé fueron:

- Sensibilizar y orientar a los prestadores de servicios turísticos respecto a la formalización y la normatividad relacionada con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos.
- Evaluar las solicitudes de categorización, calificación y clasificación de los prestadores de servicios turísticos (establecimientos de hospedaje, agencias de viajes y turismo, guías de turismo y restaurantes) de la Provincia Constitucional del Callao, de acuerdo con la normatividad legal correspondiente.
- Elaborar conjuntamente con el personal de la oficina el Plan Operativo Institucional (POI) del área de turismo en correspondencia con los lineamientos de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

- Elaborar informes técnicos en materia turística así como términos de referencia y especificaciones técnicas según los requerimientos establecidos por las actividades de la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas.
- Registrar a las empresas formalizadas en el Directorio de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Mincetur.
- Se desarrollaron sesiones de trabajo con los integrantes de la Red Regional de Protección al Turista y se brindó el apoyo para la elaboración del Plan Regional de Protección al Turista de la Provincia Constitucional del Callao.
- Apoyar en la promoción y coordinación de actividades relacionadas a la promoción gastronómica.

De acuerdo con las funciones señaladas, una parte de ellas estaba enfocada en promover la formalización de la actividad turística, en ese sentido el personal del área (del cual formaba parte) desarrolló trabajos de sensibilización y orientación dirigidos a los prestadores de servicios turísticos (formales e informales) respecto a la formalización y la normatividad vinculadas a la actividad turística y al cumplimiento de los estándares de calidad exigidos. Así que durante el desarrollo de estas funciones se observó que los prestadores informales desconocían las disposiciones que regulaban el sector o en otras ocasiones tenían una noción limitada de los alcances y beneficios de la formalidad, y otro grupo de prestadores preferían seguir operando desde las canteras de la informalidad, asimismo, se observó que entre los prestadores de servicios turísticos formales, existía un grupo que a nivel del sector había dejado de cumplir con algunos de los criterios iniciales para la puesta en marcha de operaciones o no estaban informados de las últimas disposiciones del sector turístico.

Por otro lado, el personal del área de turismo observó que en el momento en que el administrado realizaba algún trámite a través de los procedimientos administrativos en materia turística ante la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas, se presentaban algunas limitaciones que no optimizaban la facilitación para la atención del administrado, entre las cuales figuraban:

1. Demoras en la atención de determinados procedimientos administrativos, fundamentalmente si estos correspondían a procedimientos de evaluación previa.
2. Equipamiento tecnológico y logístico insuficientes.
3. Limitada coordinación entre entidades públicas competentes para atender y facilitar la formalización.
4. Alta rotación y limitado personal calificado en el sector turístico.

No obstante, estas situaciones no fueron óbice para brindar la atención del servicio al administrado, los alcances y la información actualizada sobre los procedimientos que el administrado necesitaba respecto a la formalización del sector.

A estas deficiencias se sumaba que el TUPA del Gobierno Regional del Callao, aprobado en el año 2012 se encontraba desactualizado en función de las nuevas disposiciones normativas emanadas del Poder Ejecutivo, en consecuencia no existía una correlación vigente entre el Texto Único de Procedimientos Administrativos del área de turismo del Gobierno Regional del Callao y el marco normativo emitido hasta el 2017 por el Mincetur en el que regulaba la prestación de los servicios turísticos (para este caso, las actuaciones relativas a la formalización); aun cuando en enero de 2017, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000049, el Gobierno Regional del Callao realizó la modificación del TUPA, en las que se incluyeron actualizaciones de procedimientos en materia turística, todavía quedaron pendientes varios aspectos técnicos y legales a ser trabajados.

En ese sentido, la formalización sectorial, como una de las etapas progresivas del proceso de formalización, también exige contar con servicios administrativos actualizados, que brinden a la ciudadanía y a los agentes económicos información oportuna, precisa y confiable sobre los trámites referidos al proceso de formalización de la actividad turística.

Desde este enfoque, parte de las funciones de la suscrita estaban focalizadas en ambos contextos (simplificación administrativa y formalización de la actividad turística) en función de las competencias especificadas en el Reglamento de Organización y Funciones para el área de turismo y de las disposiciones que se venían implementando en materia de simplificación administrativa, por lo que el presente trabajo de investigación se encamina en exponer el proceso de elaboración del nuevo TUPA (en materia turística) de la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas del Gobierno Regional del Callao y su asociación con la formalización turística.

2.3 Contribución profesional en la elaboración de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA en materia turística

En vista de las últimas disposiciones normativas del Poder Ejecutivo, el Gobierno Regional del Callao decidió contar con un nuevo TUPA, asimismo a raíz de la situación descrita en el área de turismo era menester actualizar los procedimientos administrativos a fin de que la entidad cuente con herramientas de gestión, en esta ocasión, basadas en los últimos lineamientos de simplificación administrativa que le permita prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

En ese sentido, a través de este proceso de elaboración se me brindó la oportunidad de contribuir con la mejora de los procedimientos administrativos en materia turística, ahondando en su conocimiento, importancia y en su articulación

como componente de políticas de mayor envergadura; y como herramienta que no solo simplifica, esclarece y unifica, sino que además brinda predictibilidad y seguridad jurídica al administrado, básicos para el sector económico, como el turístico que, articulados con otras acciones, promueven la reducción del alto nivel de informalidad de la actividad turística.

La conducción del proceso de elaboración y formulación del nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos, estuvo presidida por la Oficina de Planificación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, que trabajó conjuntamente con la Gerencia de Administración (Oficina de Contabilidad) y la Gerencia de Asesoría Jurídica, en coordinación con los responsables de las unidades orgánicas y unidades ejecutoras.

En ese camino, como parte del personal del área de turismo de la OCTEM, se me derivó la elaboración de los procedimientos administrativos en materia turística del TUPA, a tal efecto, se siguió la siguiente ruta de trabajo en cada uno de los procedimientos administrativos:

1. Identificación del recorrido físico del procedimiento administrativo, se mapea la trayectoria de cada procedimiento administrativo, desde el inicio hasta su finalización.
2. Reelaboración de las Tablas ASME-VM, herramienta que registra de manera ordenada y secuencial las actividades que componen el recorrido físico del procedimiento administrativo, asimismo se registran las características correspondientes a cada una de estas actividades: área, tiempo, recursos y calificación del tipo de actividad. Sus siglas proceden de la *American Society of Mechanical Engineers*, asociación de quien se toma como referencia este

método de análisis para desarrollar la Tabla ASME-VM (versión mejorada). (PCM, 2012). (Ver Anexo G).

3. Construcción de los diagramas de bloques, que permiten representar gráficamente el recorrido físico del procedimiento administrativo sobre la base del flujo de las actividades descritas en la Tabla ASME-VM. (PCM, 2012). (Ver Anexo H).
4. Elaboración de los Formatos de Sustento Legal y Técnico (FSLT), a través de este documento se identifica el marco legal relacionado con el procedimiento administrativo que se está rediseñando, previamente se identifica qué normativas pueden estar limitando la simplificación del procedimiento para su consecuente modificación o derogación respecto a requisitos y derecho de trámite; de modo que el procedimiento se fundamente sobre una base legal (norma y artículo) y una base técnica – científica (que guarden relación directa con los fines de la regulación) que brinde a la entidad pública la potestad para ejercer el procedimiento administrativo. Asimismo, se señala información básica, calificación del silencio administrativo y costo del procedimiento. (Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, 2007). (Ver Anexo I).
5. Elaboración del Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos, con el que se presenta la información uniforme que corresponde a los procedimientos administrativos, en atención del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, que aprueba el formato correspondiente al TUPA, el cual se hallaba vigente durante el proceso de elaboración. Cabe precisar que la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros dicta, en octubre de 2018, un nuevo formato del TUPA.

Como resultado de este trayecto, se obtuvo la elaboración de los procedimientos administrativos del área de turismo de la OCTEM, que en conjunto con los procedimientos administrativos desarrollados por las áreas que integran la referida oficina, así como por la Oficina de Agricultura y Producción de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y por las demás unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao, se aprobaron de manera conjunta a través de la Ordenanza Regional N° 000008 del Gobierno Regional del Callao en el año 2018, los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, requisitos, costos y derechos de tramitación y el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional del Callao.

Observaciones generales durante el proceso de elaboración del TUPA

- Uno de los requisitos actualizados que se brindó a todas las unidades orgánicas para ser incluido en los procedimientos administrativos (por lo que se presenta de manera constante) corresponde a la “Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario Único de Trámite (FUT)”, el cual se presenta en función del artículo 122 del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que corresponde al artículo 113 de la Ley N° 27444 y que concierne a los requisitos que contienen los escritos para su presentación ante las entidades públicas, por lo que el Formulario Único de Trámite (FUT) es un documento estandarizado que facilita la presentación de solicitudes de los administrados (ante el Gobierno Regional del Callao), quienes mediante este formulario proporcionan la información requerida en el artículo 122 de la citada norma de manera estructurada, concisa y ordenada;

no obstante, el administrado no está sujeto a presentar la solicitud necesariamente mediante el FUT.

- Respecto a la columna “Instancias de resolución de recursos” que forma parte del formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos y que admite los recursos de reconsideración y apelación, cabe precisar que el contenido de estos recursos se mantiene constante en los procedimientos administrativos que presentan evaluación previa, sobre la base del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

2.3.1 Establecimientos de hospedaje

Se procedió a la elaboración de los procedimientos administrativos correspondientes a establecimientos de hospedaje, sobre la base del Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR, que es el marco normativo vigente que regula la actividad de los establecimientos de hospedaje y a través del cual se deroga el anterior reglamento (Decreto Supremo N° 029-2004-MINCETUR); asimismo, se tomó como referencia legal el Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR, que modifica diversos artículos del Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. Del mismo modo, se recurrió al Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Además, con la Resolución Viceministerial N° 24-2015-MINCETUR/VMT, el Viceministerio de Turismo aprobó los formatos y documentos señalados en el Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR, que corresponden, para efectos de este informe, a:

1. Anexo N° 1: Declaración Jurada de establecimientos de hospedaje: Inscripción, actualización anual (requisito derogado por Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR) y modificación.

2. Anexos N° 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11: Formatos para clasificación y categorización de establecimientos de hospedaje: hotel, apart-hotel y hostal.
3. Anexo N° 12: Formato para clasificación como albergue.
4. Anexo N° 13: Declaración Jurada Anual de cumplimiento de requisitos mínimos de clase y/o categoría (formato que deviene de la obligación de presentar anualmente una Declaración Jurada, el cual fue derogado por el Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR).
5. Anexo N° 14: Declaración Jurada de Transferencia de establecimiento de hospedaje.

Conforme con la Resolución Viceministerial N° 022-2016-MINCETUR/VMT, se modificaron los Anexos N° 1, relativo a la “Declaración Jurada de establecimientos de hospedaje”, y Anexo N° 13, relativo a la “Declaración Jurada Anual de cumplimiento de requisitos mínimos de clase y/o categoría”; ambos anexos referidos en el artículo 1 de la Resolución Viceministerial N° 24-2015-MINCETUR/VMT. Sin embargo, en el año 2017 el Anexo N° 13 quedó sin efecto a raíz del artículo 3 del Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR que derogó el numeral 17.2 del artículo 17 correspondiente a la presentación anual de dicho anexo, además derogó el numeral 8.3 del artículo 8 correspondiente a la presentación anual de la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos del formato del Anexo N° 1, ambos artículos (17 y 8) referentes al Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR.

Los procedimientos administrativos correspondientes a establecimientos de hospedaje que se elaboraron para el nuevo TUPA fueron:

- Cambio del titular del establecimiento de hospedaje.

- Expedición de certificado de clasificación y/o categorización o su modificación de establecimientos de hospedaje de uno a cinco (1 a 5) estrellas.
- Presentación de la Declaración Jurada de Inicio de actividades para establecimientos de hospedaje.

2.3.2 Restaurantes

La elaboración de los procedimientos administrativos correspondientes al rubro de restaurantes se dio en el marco del Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR que modifica diversos artículos del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR, Reglamento de Restaurantes (actualmente derogado), y considerando como base el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Asimismo, en aplicación del ordenamiento vigente hasta el año 2019 se contemplaron el precitado Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR y la Resolución Viceministerial N° 025-2006-MINCETUR/VMT, que aprueba, entre otros formatos, el correspondiente a la Declaración Jurada que deben presentar los titulares de los restaurantes para el inicio de actividades.

Los procedimientos administrativos correspondientes a restaurantes que se elaboraron para el nuevo TUPA fueron:

- Expedición de certificado de categorización, recategorización y/o calificación de restaurantes de uno a cinco (1 a 5) tenedores y restaurantes turísticos.
- Presentación de la Declaración Jurada de inicio de actividades para restaurantes.

2.3.3 Agencias de viaje y turismo

En cuanto a agencias de viajes se refiere, se procedió a la elaboración del único procedimientos administrativo que presenta la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas para este rubro, con ajuste al Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; al Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR (derogado en el año 2020); y, a la Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR-VMT (también dejada sin efecto).

El procedimiento administrativo que se elaboró para el nuevo TUPA fue:

- Clasificación de agencias de viaje y turismo.

2.3.4 Guías de turismo

En el proceso de elaboración del nuevo TUPA (2018), se sumó el procedimiento “Inscripción en el registro de guía oficial de turismo”, dado que no figuraba como procedimiento administrativo de la OCTEM (para este procedimiento la suscrita continuó lo avanzado por el personal de la oficina).

El procedimiento administrativo que se elaboró para el nuevo TUPA fue:

- Inscripción en el registro de guía oficial de turismo.

CAPÍTULO III: DISCUSIÓN

Después de realizada la exposición del proceso de elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos en materia turística (bajo las políticas de simplificación administrativa) y su relación con la formalización de la actividad turística, y considerando los aportes académico y normativo de los ámbitos de estudio que se configuran en el presente informe, se procede a articular esta praxis profesional con la contribución teórica de las fuentes consultadas.

La Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas contaba con procedimientos administrativos en materia turística que, pese a la última actualización de enero de 2017, aún presentaban información, requisitos, formularios y costos desactualizados, marco normativo no acorde con las más recientes políticas de simplificación administrativa (sin que por ello se afecte la atención al administrado y el empleo del marco normativo sectorial vigente). Sin contar además los trámites administrativos que, producto del proceso de formalización, se efectúan en otras instituciones de la administración pública. En ese sentido, y bajo este contexto, los procedimientos administrativos del área de turismo exigían a los prestadores informales interesados en migrar hacia la formalidad y a aquellos que iniciaban negocios en el sector turístico, una sobredemanda de esfuerzos y recursos, los cuales afectaban sus decisiones para que abandonaran la economía informal, además podría haber desincentivado potencialmente el inicio de nuevos negocios turísticos. Este entorno se traducía en desconocimiento, limitada información al respecto y desinterés, entre los prestadores informales a quienes se les informaba y sensibilizaba sobre el proceso y beneficios de la formalización, sobre todo, a aquellos que ya contaban con RUC y licencia municipal de funcionamiento. Esta realidad encuentra concordancia con el enfoque de Maraví

(2000) respecto a que los objetivos de la simplificación administrativa conllevan a resaltar que los procedimientos administrativos complejos, con altos costos y trabas burocráticas son factores que afectan el interés particular de los ciudadanos y a la sociedad en general puesto que promueven la informalidad y restringen la libre competencia.

Desde otra perspectiva, y circunscribiendo los indicadores de informalidad a los señalados por el Mincetur (2019) en el estudio realizado en las ciudades de Cusco y Arequipa, se observó que sobre todo las empresas turísticas de menor tamaño de la Provincia Constitucional del Callao presentaban algún grado de formalidad bien porque algunas cumplían solo con el RUC, otro grupo con RUC y licencia municipal de funcionamiento, y otras con todo lo anterior más la habilitación sectorial (en esta ocasión sin contemplar otras dimensiones de la informalidad como el aspecto laboral). Esta situación parcial y hasta progresiva es congruente con la propuesta de Chacaltana et al. (2018) quienes al abordar la formalidad sostienen que las pequeñas empresas evalúan constantemente los costos y beneficios de cada aspecto de la formalización a fin de optar por aquellas dimensiones que le sean más rentables y continuar operando al margen de la formalidad en otros aspectos, por lo tanto el tránsito hacia la formalización se presenta de manera gradual.

De igual modo, durante el proceso de formalización de los prestadores de servicios turísticos se suceden dos etapas: el primero, cuando el prestador turístico se enfoca en la tramitación de los requisitos establecidos por las entidades competentes, de acuerdo con la normatividad vigente, para obtener las autorizaciones y licencias que permitan el inicio de la operatividad de sus negocios turísticos, en ese sentido, uno de los hitos de este proceso se desarrolla ante la Gerencia de Desarrollo Económico del Gobierno Regional del Callao a fin de realizar el registro y/u obtener la

licencia sectorial; el segundo, se centra en que el prestador turístico mantenga el cumplimiento del conjunto de requisitos que le permitieron la obtención de las licencias y autorizaciones correspondientes, lo que también conlleva que ante las modificaciones del marco legal se requiere que los prestadores turísticos estén al día con las nuevas disposiciones emitidas por las entidades competentes. Este contexto se ajusta con el enfoque que adopta el Mincetur (2019) al considerar que el proceso de formalización se desarrolla en dos momentos definidos, de acuerdo con el marco regulatorio: momento I (ingreso a la formalidad) y momento II (desarrollo de actividades respetando sus obligaciones).

Continuando con este escenario, se encontró que un segmento de prestadores de servicios turísticos formalizados de la Provincia Constitucional del Callao, no necesariamente se mantenían operativos en el cumplimiento de sus obligaciones durante el tiempo de actividad económica (momento II); en ese sentido, no se garantiza que el prestador turístico que se encuentre transitando por los cauces formales no desista, en algún momento de su trayectoria operativa, en el cumplimiento total o parcial de sus obligaciones contraídas al formalizarse; bajo esta óptica el Mincetur (2019) plantea la relevancia del segundo momento del proceso de formalización al declarar que los prestadores de servicios turísticos formales sostienen en el tiempo el cumplimiento de los requisitos que le fueron aprobados para el inicio de sus operaciones y las disposiciones normativas que dicte el sector turismo, asimismo cumplen con las obligaciones derivadas de las normas aplicables para su operatividad económica; no obstante, la presencia de prestadores de servicios turísticos formales que no cumplen con el marco legal correspondiente.

Por lo que se refiere propiamente a los procedimientos administrativos en materia turística de la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas, actualizados al

2017, el TUPA presentaba siete procedimientos, que aún incluía el procedimiento correspondiente a: “Renovación de certificado de categorización y/o recategorización de restaurantes de uno a cinco (1 a 5) tenedores y turísticos” (que para aquel momento había sido derogado); asimismo, este documento no presentaba un procedimiento plasmado de manera explícita que atendiera la inscripción de los guías oficiales de turismo. En esta misma línea, a nivel de cada procedimiento administrativo, se observaba que estos contenían una serie de requisitos y trámites desactualizados, por lo que ya no procedía su requerimiento, verbigracia, pago por derecho de trámite y certificado original de clasificación y/o categorización para el procedimiento “Cambio de titular de establecimiento de hospedaje”, fotocopia simple de la constancia o certificado vigente otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil para el procedimiento “Expedición de certificado de categorización y/o recategorización de restaurantes de uno a cinco tenedores y turísticos”, fotocopia de recibo por derecho de trámite solicitados en varios procedimientos, formularios y pagos por derecho de trámite desactualizados, plazos de atención desproporcionados a la naturaleza y complejidad del procedimiento, información desactualizada e incompleta, todos los cuales aún se señalaban en el TUPA 2017, (no obstante, en el ejercicio laboral la atención de cada procedimiento se desarrollaba sobre la base del marco legal vigente, aun así urgía contar con un TUPA que incidiera en simplificar estas cargas administrativas). En tal sentido, frente a esta condición en que se encontraban los procedimientos administrativos que no era exclusividad del área de turismo, sino además de las diferentes dependencias que comprende el Gobierno Regional del Callao y, considerando los lineamientos definidos por las unidades orgánicas que presidieron la elaboración del nuevo TUPA, se intervino sobre el conjunto de los procedimientos administrativos (para la eliminación e inclusión de procedimientos

competentes) así como a nivel de cada uno de los mismos. El panorama descrito se asocia con la postura de Martín-Retortillo (1998) para quien la simplificación administrativa se contempla en tres categorías que se interrelacionan: a) Simplificación normativa, b) Simplificación orgánica, y c) Simplificación procedimental. De acuerdo con lo que se acaba de precisar, el proceso de elaboración del TUPA se enfocó desde esta última vertiente, a través del cual el autor incide en la revisión del número de procedimientos para su contratación y en la reducción, supresión o modificación de los trámites y cargas administrativas; considerando que esta reestructuración de los procedimientos administrativos se realizó teniendo como base el marco legal vigente emitido por las instancias competentes.

En otro orden de cosas, el presente trabajo de suficiencia profesional encontró limitaciones durante su desarrollo vinculadas al acceso a la información por cuanto la literatura referente a la informalidad en la prestación de servicios turísticos visto desde las políticas de simplificación administrativa o desde los procedimientos administrativos es exigua.

Por último, en el presente informe se expone por un lado el conocimiento técnico-empírico materializado en el proceso de elaboración de los procedimientos administrativos en materia turística como parte de la experiencia profesional que la suscrita ha adquirido en la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, y su asociación con la importancia que adquiere en la formalización de la actividad turística; y, por otro lado, el conocimiento académico que aplicado a los ámbitos de acción señalados ha permitido identificar y ahondar en la realidad problemática y sus propuestas de intervención vistas desde una de sus herramientas de gestión como el Texto Único de Procedimientos Administrativos; este panorama (desde la perspectiva

descrita) es una ventana abierta para avizorar y encaminar nuevos rumbos de investigación en el campo de la gestión pública asociada a la actividad turística.

CONCLUSIONES

La informalidad es parte de uno de los problemas estructurales que afronta el país que, a pesar del importante crecimiento económico que registró hasta hace una década, afecta a los diferentes sectores de la economía como la actividad turística que a nivel nacional afectan la productividad del sector y nuestra imagen como destino país; a nivel de los prestadores de servicios turísticos, se practica una competencia desleal contra quienes operan desde la formalidad; a nivel del Estado, se afecta la recaudación tributaria del país, entre otros impactos que merman el desarrollo económico y social; sin embargo, la informalidad también limita oportunidades al prestador informal con el consecuente efecto en la productividad (y el crecimiento económico), que es uno de los vectores claves desde el cual debe ser también entendida y atendida la formalización.

La informalidad presenta varias dimensiones y desde esta vitrina se abordan los señalados por el Mincetur (2019) en el estudio sobre servicios turísticos informales en las ciudades de Arequipa y Cusco (informalidad tributaria, informalidad administrativa e informalidad en el sector turístico, centrándonos en este último), cuyos resultados, sin duda, resaltan la elevada tasa de este fenómeno, en especial si observamos desde el lado de la informalidad turística; en este orden de ideas, la Provincia Constitucional del Callao no escapa a esta situación, dado que en mayor medida las empresas turísticas de menor tamaño presentan diferentes grados de informalidad, con o sin conocimiento (de sus titulares) de la secuencialidad de las formalidades normativas, considerando sobre todo que la formalización turística, al ser uno de los eslabones de este proceso de formalización que tiene que cumplir el prestador turístico, se presenta de manera habitual dissociada del conjunto de

actuaciones procedimentales que desarrolla ante las entidades de la administración pública para su formalización correspondiente.

Dada la dimensión multicausal de la informalidad y considerando, de manera particular, las aristas relacionadas con la regulación y procedimientos inadecuados que generan sobrecostos que afectan al administrado, a la sociedad y a la propia administración pública, el Estado viene implementando políticas desde diferentes ámbitos de intervención a fin de facilitar el acceso a la formalidad de la economía, es así que desde la simplificación administrativa se establecen los lineamientos y herramientas como el TUPA que orienta a las entidades de la administración pública a brindar procedimientos sencillos, oportunos y razonables en atención a los administrados, y desde este enfoque incide, junto con otros factores, en la formalización económica. Bajo este planteamiento y considerando la emisión de las últimas normativas nacionales en simplificación administrativa, el Gobierno Regional del Callao decidió elaborar un nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), por lo que la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas como parte de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico desarrolló los procedimientos administrativos en materia turística adoptando las referidas normativas; en ese sentido, con la elaboración del nuevo TUPA, los procedimientos administrativos del área de turismo obtuvieron los siguientes resultados: reducción de requisitos, eliminación de derecho de trámite para un procedimiento administrativo, mejora en los plazos de atención, formularios y codificación correspondiente actualizados, eliminación de un procedimiento administrativo, inclusión de un procedimiento administrativo correspondiente a los guías de turismo, todos los cuales han sido sustentados sobre la base legal correspondiente.

El fomento de la formalización de la actividad turística en la Provincia Constitucional del Callao, no solo requiere contar con un Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) actualizado, desde la administración pública también urge valorar la capacidad estatal que acompañe el proceso de simplificación administrativa el cual se desarrolla en el marco de políticas mayores que debería atender un Estado moderno y transparente, con miras a brindar mejores servicios a la sociedad y al mismo tiempo garantizar el interés general. Asimismo, la informalidad turística no solo se encara desde la simplificación administrativa (vista desde su vertiente procedimental en esta oportunidad) es necesaria aunque no suficiente como en otros sectores económicos, las unidades económicas informales del sector turístico requieren además un conjunto de acciones articuladas para mejorar paralelamente su productividad y sostenibilidad en el mercado, teniendo en cuenta que la mayoría de ellas opera de manera empírica.

Como servidora pública del área de turismo de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico desempeñé diferentes funciones propias del área, en vista de ello a través del presente expongo la experiencia profesional vinculada con la descripción de la elaboración de los procedimientos administrativos en materia turística que se desarrollaron sobre la base de los medios técnicos y legales competentes, a través del cual se obtuvo el nuevo TUPA, que brinda a la sociedad y como tal a los prestadores de servicios turísticos de la Provincia Constitucional del Callao, una herramienta actualizada, concisa y sencilla que permita simplificar el tránsito hacia la formalización económica, y que aún tiene que seguir en proceso de mejora, sobre todo, ante los nuevos lineamientos emitidos por las instancias nacionales y los enormes retos que presenta el turismo en la administración pública (como facilitador del desarrollo económico y social), al desenvolverse en un entorno

cada vez más competitivo, con una sociedad que demanda mayores niveles de eficiencia y eficacia al Estado, quien debe y necesita recuperar la institucionalidad y la confianza para el país.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Banco Central de Reserva del Perú. (s.f.). *BCRPData. PBI (Variación porcentual)*.

<https://estadisticas.bcrp.gob.pe/estadisticas/series/anuales/resultados/PM04863AA/html/1990/2020/>

Banco Interamericano de Desarrollo. (31 de agosto de 2018). *Productividad y crecimiento: políticas públicas para reducir la informalidad laboral y económica* [video en línea]. Youtube.

<https://www.youtube.com/watch?v=nWkLhOSfYAg>

Casado, L. (2018). *Turismo internacional: Evolución global y análisis de las ciudades europeas*. [Trabajo de fin de grado, Universidad Pontificia Comillas]. Repositorio UPC.

<https://repositorio.comillas.edu/xmlui/bitstream/handle/11531/19124/TFG-CasadoFernandez%2cLucas.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. (2011). *Evolución socioeconómica del Perú 1990 – 2010*.

<https://www.ceplan.gob.pe/wp-content/uploads/files/Documentos/evolucionsocioeconomicadelperu.pdf>

Chacaltana, J., Díaz, J., Rigolini, J., & Ruiz, C. (2018, agosto). Pathways to Formalization: Going beyond the formality dichotomy. The case of Peru. *Policy Research Working Paper N° 8551*. Banco Mundial.

<https://openknowledge.worldbank.org/server/api/core/bitstreams/b4baccba-bfa3-57d2-9f16-1e3fb7d9ec55/content>

Constitución Política del Perú. (1979). Asamblea Constituyente.

<https://www4.congreso.gob.pe/comisiones/1999/simplificacion/const/1979.htm>

Constitución Política del Perú. (1993). Congreso Constituyente Democrático. Edición Oficial del Congreso de la República.

Congreso de la República del Perú. (4 de octubre de 2017). *Voz Ciudadana: Simplificación administrativa* [video en línea]. Youtube.
https://www.youtube.com/watch?v=Wqu_IcHmtLk

De Soto, H., Gherzi, E., & Ghibellini, M. (1986). *El otro sendero. La revolución informal*. Editorial El Barranco.

Decreto Legislativo N° 808. (1996). Crean la Corporación de Desarrollo de Lima-Callao. Presidencia de la República.
<https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/DecretosLegislativos/00808.pdf>

Decreto Legislativo N° 1246. (2016). Por el cual se aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Presidencia de la República.
<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-legislativo-que-aprueba-diversas-medidas-de-simplifi-decreto-legislativo-n-1246-1451932-2>

Decreto Legislativo N° 1272. (2016). Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. Presidencia de la República.
<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-legislativo-que-modifica-la-ley-n-27444-ley-del-pr-decreto-legislativo-n-1272-1465765-1>

Decreto Legislativo N° 1310. (2016). Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa. Presidencia de la República.
<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-legislativo-que-aprueba-medidas-adicionales-de-simpl-decreto-legislativo-n-1310-1469390-1>

Decreto Legislativo N° 1448. (2018). Decreto Legislativo que modifica el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, y perfecciona el marco institucional y los instrumentos que rigen el proceso de mejora de calidad regulatoria. Presidencia de la República.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-legislativo-que-modifica-el-articulo-2-del-decreto-l-decreto-legislativo-n-1448-1692078-23>

Decreto Ley N° 25432. (1992). Ley que norma transitoriamente la organización y funcionamiento de los Gobiernos Regionales. Gobierno de Emergencia y Reconstrucción Nacional.

<https://docs.peru.justia.com/federales/decretos-leyes/25432-apr-11-1992.pdf>

Decreto Supremo N° 026-2004-MINCETUR. (2004). Aprueban Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

https://www.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/turismo/funciones_y_normatividad/normatividad/prestadores_servicios_turisticos/REGLAGVT_2004.pdf

Decreto Supremo N° 029-2004-MINCETUR. (2004). Reglamento de Establecimiento de Hospedaje. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. (2004, 27 de noviembre).

<http://apoturperu.org/wp-content/uploads/2014/11/REGLAMENTO-DE-ESTABLECIMIENTO-DE-HOSPEDAJE.pdf>

Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR. (2004). Aprueban Reglamento de Restaurantes. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

<https://www.mincetur.gob.pe/wp->

[content/uploads/documentos/turismo/funciones_y_normatividad/normatividad/prestadores_servicios_turisticos/REGLRESTAURANT_2004.pdf](https://www.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/turismo/funciones_y_normatividad/normatividad/prestadores_servicios_turisticos/REGLRESTAURANT_2004.pdf)

Decreto Supremo N° 079-2007-PCM. (2007). Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo. Presidencia del Consejo de Ministros.

<https://sgp.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2015/06/DS-079-2007-PCM.pdf>

Decreto Supremo N° 062-2009-PCM. (2009). Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación. Presidencia del Consejo de Ministros.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-supremo-que-aprueba-el-formato-del-texto-unico-de-pr-decreto-supremo-n-062-2009-pcm-401567-2>

Decreto Supremo N° 004-2010-MINCETUR. (2010). Aprueban el Reglamento de la Ley del Guía de Turismo. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/aprueban-el-reglamento-de-la-ley-del-guia-de-turismo-decreto-supremo-n-004-2010-mincetur-446925-4>

Decreto Supremo N° 007-2011-PCM. (2011). Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. Presidencia del Consejo de Ministros.

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-supremo-que-aprueba-la-metodologia-de-simplificacion-decreto-supremo-n-007-2011-pcm-596343-3/>

Decreto Supremo N° 006-2013-PCM. (2013). Aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como

requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Presidencia del Consejo de Ministros.

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueba-la-relacion-de-autorizaciones-sectoriales-de-las-ent-decreto-supremo-n-006-2013-pcm-887109-2/>

Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE. (2013). Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial. Ministerio de la Producción.

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-texto-unico-ordenado-de-la-ley-de-impulso-al-desarr-decreto-supremo-n-013-2013-produce-1033071-5/>

Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. (2015). Aprueban Reglamento de Establecimientos de Hospedaje. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-reglamento-de-establecimientos-de-hospedaje-decreto-supremo-n-001-2015-mincetur-1248181-2/>

Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR. (2016). Aprueban el Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/aprueban-el-reglamento-de-agencias-de-viajes-y-turismo-decreto-supremo-n-004-2016-mincetur-1391743-1>

Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. (2017). Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-supremo-que-aprueba-el-texto-unico-ordenado-de-la-le-decreto-supremo-n-006-2017-jus-1498863-6>

Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR. (2017). Decreto Supremo que dispone la modificación de diversos artículos de los Reglamentos de Restaurantes y de Establecimientos de Hospedaje. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-supremo-que-dispone-la-modificacion-de-diversos-arti-decreto-supremo-n-009-2017-mincetur-1549064-5>

Decreto Supremo N° 010-2017-MINCETUR. (2017). Decreto Supremo que dispone la modificación de diversos artículos de los Reglamentos de Guías de Montaña y de la Ley del Guía de Turismo. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

https://www.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/turismo/funciones_y_normatividad/normatividad/prestadores_servicios_turisticos/Decreto_Supremo_NRO_010_2017_MINCETUR_GMGMT.pdf

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. (2019). Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/320709/DS_004-2019-JUS.pdf

Decreto Supremo N° 237-2019-EF. (2019). Aprueban el Plan Nacional de Competitividad y Productividad. Ministerio de Economía y Finanzas.

https://www.cnc.gob.pe/media/attachments/2019/09/28/pncp_2019.pdf

Decreto Supremo N° 163-2020-PCM. (2020). Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento

y los formatos actualizados de Declaración Jurada. Presidencia del Consejo de Ministros.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-supremo-que-aprueba-el-texto-unico-ordenado-de-la-le-decreto-supremo-n-163-2020-pcm-1890266-2>

Deelen, L., & Henriquez, L. (2018). Esquemas especiales para micro y pequeñas empresas. En J. Chacaltana & J. Salazar-Xirinachs (Eds.), *Políticas de formalización en América Latina. Avances y desafíos*. (215-242). OIT, Oficina Regional para América Latina y el Caribe, FORLAC

https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/documents/publication/wcms_645159.pdf

García, N. (2010). *Reformas, crecimiento e informalidad*. CIES, PUCP, IEP.

<https://www.cies.org.pe/sites/default/files/files/otrasinvestigaciones/archivos/empleo-espanol.pdf>

Gobierno Regional del Callao. (2010). *Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao 2011 – 2021*.

<http://prototipo.regioncallao.gob.pe/contenidos/contenidosGRC/filesContenido/file31546.pdf>

Gobierno Regional del Callao. (2018). *Plan Estratégico Institucional 2019 – 2021*.

<http://prototipo.regioncallao.gob.pe/contenidos/contenidosGRC/filesContenido/file65477.pdf>

Gobierno Regional del Callao. (2019). *Programa Multianual de Inversión Pública del Gobierno Regional del Callao 2020 - 2022*.

<http://prototipo.regioncallao.gob.pe/contenidos/contenidosGRC/filesContenido/file66711.pdf>

Gobierno Regional del Callao. (2020). *Actualización del Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional de la Provincia Constitucional del Callao para el período 2019 – 2023*.

<http://prototipo.regioncallao.gob.pe/contenidos/contenidosGRC/filesContenido/file70289.pdf>

Gobierno Regional del Callao & Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. (2021). *PERTUR Callao 2021 - 2030. Plan Estratégico Regional de Turismo*.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2639573/PERTUR-CALLAO-FINAL-FINAL-FINAL.pdf.pdf>

Guzmán, C. (2013). *Manual del procedimiento administrativo general*. Instituto Pacífico.

<https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2017/03/Manual-del-Procedimiento-Administrativo-General-Christian-Guzm%C3%A1n-Napur%C3%AD.pdf>

Hart, K. (1973). Informal Income Opportunities and Urban Employment in Ghana. *The Journal of Modern African Studies*, 11(1), 61-89.

<https://doi.org/10.1017/S0022278X00008089>

Instituto Nacional de Estadística e Informática. (2019, noviembre). *Perú: Estructura Empresarial, 2018*.

https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib1703/libro.pdf

Instituto Nacional de Estadística e Informática. (2020, diciembre). *Producción y empleo informal en el Perú. Cuenta Satélite de la Economía Informal 2007-2019*.

https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib1764/libro.pdf

Instituto Nacional de Estadística e Informática. (2022, octubre). *Producción y empleo informal en el Perú. Cuenta satélite de la economía informal 2007-2020.*

https://www.cepal.org/sites/default/files/presentations/7.d_peru_produccion_y_empleo_informal_2007-2020.pdf

Kapsoli, J., Mendoza, W., & Rabanal, J. (2006). La política fiscal 2001-2006 y los retos para el futuro. En J. Portocarrero (Ed.), *Desafíos de la política fiscal en el Perú* (pp. 35-65). CIES, Consorcio de Investigación Económica y Social.

<https://www.cies.org.pe/sites/default/files/files/diagnosticoypropuesta/archivos/dyp-27.pdf>

Ley 1/2021. (2021). Ley de simplificación administrativa. Comunidad Autónoma de Aragón.

[http://www.boa.aragon.es/cgi-](http://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VEROBJ&MLKOB=1150369824343&type=pdf)

[bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VEROBJ&MLKOB=1150369824343&type=pdf](http://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VEROBJ&MLKOB=1150369824343&type=pdf)

Ley N° 23339. (1981). Ley de Corporaciones Departamentales. Congreso de la República.

<https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/23339.pdf>

Ley N° 26922. (1998). Ley Marco de Descentralización. Congreso de la República.

<https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/26922.pdf>

Ley N° 27272. (2000). Ley de creación del Consejo Transitorio de Administración Regional del Callao, CTAR Callao. Congreso de la República.

<https://docs.peru.justia.com/federales/leyes/27272-may-29-2000.pdf>

Ley N° 27444. (2001). Ley del Procedimiento Administrativo General. Congreso de la República.

<https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/27444.pdf>

Ley N° 27680. (2002). Ley de Reforma Constitucional del capítulo XIV del título IV, sobre Descentralización. Congreso de la República.

[https://www2.congreso.gob.pe/Sicr/TraDocEstProc/tradoc_condoc_2001.nsf/d99575da99ebf305256f2e006d1cf0/b6a105f9fa4d6e72052574ab0069e412/\\$FILE/L27680.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/Sicr/TraDocEstProc/tradoc_condoc_2001.nsf/d99575da99ebf305256f2e006d1cf0/b6a105f9fa4d6e72052574ab0069e412/$FILE/L27680.pdf)

Ley N° 27867. (2002). Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Congreso de la República.

<https://diarioficial.elperuano.pe/pdf/0025/ley-27867.pdf>

Ley N° 28529. (2005). Ley del Guía de Turismo. Congreso de la República.

https://www.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/turismo/funciones_y_normatividad/normatividad/prestadores_servicios_turisticos/ley_guiatur_2005.pdf

Ley N° 28976. (2007). Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Congreso de la República.

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/ley-marco-de-licencia-de-funcionamiento-ley-n-28976-23603-2/>

Ley N° 29408. (2009). Ley General de Turismo. Congreso de la República.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/ley-general-de-turismo-ley-n-29408-399138-2>

Ley N° 30506. (2016). Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de reactivación económica y formalización, seguridad ciudadana, lucha contra la corrupción, agua y saneamiento y reorganización de Petroperú S.A. Congreso de la República del Perú.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/ley-que-delega-en-el-poder-ejecutivo-la-facultad-de-legislar-ley-n-30506-1439097-1>

Maraví, M. (2000). La simplificación administrativa: un asunto complejo. *Themis Revista de Derecho*, (40), 289-299.

<https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/themis/article/view/10303>

Maraví, M. (2017). Mecanismos de simplificación administrativa a la luz de las recientes modificaciones a la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27444, y la reciente Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas, Decreto Legislativo 1256. *Ius et Veritas*, (54), 66-99.

<https://doi.org/10.18800/iusetveritas.201702.003>

Marsano, J. (s. f.). *El impacto económico del turismo en el Perú 1990 – 2018*. Cátedra UNESCO Patrimonio Cultural y Turismo Sostenible de la Universidad de San Martín de Porres. <http://catedraunesco.usmp.edu.pe/wp-content/uploads/2019/06/impacto-economico-turismo-peru.pdf>

Martín-Retortillo, S. (1998). De la simplificación de la administración pública. *Revista de Administración Pública*, (147), 7-38.

<http://agora.edu.es/download/articulo/17421.pdf>

Matos Mar, J. (1986). *Desborde popular y crisis del Estado. El nuevo rostro del Perú en la década de 1980*. IEP Ediciones.

<https://repositorio.iep.org.pe/bitstream/handle/IEP/666/peruproblema21.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. (s.f.). *Estadísticas de Turismo 2017*. Callao.

<https://www.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/turismo/tripticos/2018/Callao.pdf>

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. (2016). *Plan Estratégico Nacional de Turismo 2025*.

https://www.mincetur.gob.pe/wp-content/uploads/documentos/turismo/documentos/PENTUR/PENTUR_Final_JULIO2016.pdf

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (2019, diciembre). *Perú: Turismo Interno. Encuesta Nacional de Viajes de los Residentes (ENVIR). Octubre 2017 – Setiembre 2018*.

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/553344/Per%C3%BA_Turismo_Interno__ENVIR_evaluacion_2017_2018.pdf

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (2018). *Guía de la formalización*.

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/262973/Gui%CC%81a_de_la_formalizacio%CC%81n_21-11.pdf

Morón, E. (2006). Política fiscal 1980-2000: De la precariedad a la crisis y viceversa. En J. Portocarrero (Ed.), *Desafíos de la política fiscal en el Perú* (pp. 21-34). CIES, Consorcio de Investigación Económica y Social.

<https://www.cies.org.pe/sites/default/files/files/diagnosticoypropuesta/archivos/dyp-27.pdf>

Morón, J. (2008). *Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General*. Gaceta Jurídica.

Muñoz, W. (2011). *Perú: La simplificación administrativa en el marco del proceso de modernización del Estado. Reformas de trámites empresariales*. Universidad Católica Sedes Sapientiae.

<https://cidir.ucss.edu.pe/images/investigaciones/peru-simplificacion-administrativa-modernizacion-estado.pdf>

Observatorio Turístico del Perú. (s.f.). *Perú: PBI del sector turismo*. Universidad de San Martín de Porres.

http://fcctp.usmp.edu.pe/emailing_images/boletin_images/2019/boletin_agosto_2019_images/TURISMO_EN_CIFRAS.pdf

Ordenanza Regional N° 000027. (2012). Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional del Callao. Gobierno Regional del Callao.

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-del-g-ordenanza-n-000027-831659-1/>

Ordenanza Regional N° 000001. (2018). Aprueban el TUO del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao. Gobierno Regional del Callao.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/aprueban-el-tuo-del-reglamento-de-organizacion-y-funciones-d-ordenanza-n-000001-1616830-1>

Ordenanza Regional N° 000006. (2018). Ordenanza Regional que aprueba la modificación del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional del Callao. Gobierno Regional del Callao.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/ordenanza-regional-que-aprueba-la-modificacion-del-texto-uni-ordenanza-no-000006-1701591-1>

Ordenanza Regional N° 000008. (2018). Ordenanza Regional que aprueba los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad, requisitos, costos y derechos de tramitación y el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional del Callao. Gobierno Regional del Callao.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/ordenanza-regional-que-aprueba-los-procedimientos-administra-ordenanza-no-000008-1713025-1>

Organización Internacional del Trabajo. (1972). *Employment, incomes and equality. A strategy for increasing productive employment in Kenya.*

https://www.ilo.org/public/libdoc/ilo/1972/72B09_608_engl.pdf

Organización Internacional del Trabajo. (1993, enero). *Resolución sobre las estadísticas del empleo en el sector informal, adoptada por la decimoquinta Conferencia Internacional de Estadísticos del Trabajo.*

https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---stat/documents/normativeinstrument/wcms_087486.pdf

Organización Internacional del Trabajo. (2002). *Resolución relativa al trabajo decente y la economía informal.*

<https://www.ilo.org/public/spanish/standards/relm/ilc/ilc90/pdf/pr-25res.pdf>

Organización Internacional del Trabajo. (2017). *Sobre informalidad y productividad: Breves reflexiones para el caso del Perú.*

https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/---sro-lima/documents/publication/wcms_561234.pdf

Organización Internacional del Trabajo. (2021, febrero). *Formalización de empresas: Una introducción.* (Nota temática 1/2021).

https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/---emp_ent/---ifp_seed/documents/publication/wcms_768032.pdf

Organización Mundial de Turismo. (2017). *Panorama del turismo internacional. Edición 2017.*

<https://www.e-unwto.org/doi/pdf/10.18111/9789284419043>

Organización Mundial de Turismo. (2019). *Panorama del turismo internacional. Edición 2019.*

<https://www.e-unwto.org/doi/epdf/10.18111/9789284421237>

Organización Mundial de Turismo. (2021, mayo). Statistical Annex. *World Tourism Barometer*. 19 (3), pp. 1-28.

https://www.wto.org/english/tratop_e/envir_e/unwto_barom21.pdf

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos. (2015). *Multi-dimensional Review of Peru: Volume 1. Initial Assessment*, OECD Development Pathways, OECD Publishing.

https://read.oecd-ilibrary.org/development/multi-dimensional-review-of-peru_9789264243279-en#page1

Presidencia del Consejo de Ministros & Cooperación Alemana al Desarrollo. (2010). *Política y Plan Nacional de Simplificación Administrativa.*

https://www.peru.gob.pe/docs/PLANES/145/PLAN_145_Pol%C3%ADtica%20y%20Plan%20Nacional%20de%20Simplificaci%C3%B3n%20Administrativa_2010.pdf

Presidencia del Consejo de Ministros & Cooperación Alemana al Desarrollo. (2011). *Guía para el Texto Único de Procedimientos Administrativos. Orientaciones para municipalidades del ámbito rural.*

<https://www.yumpu.com/es/document/read/14468854/guia-tupa-remurpe>

Presidencia del Consejo de Ministros, Cooperación Alemana al Desarrollo & Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional. (2012). *Guía de simplificación administrativa y determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. Gobierno Regional.*

[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/405EC14CE6F604CD05257E610072F1DB/\\$FILE/1_pdfsam_Guia_Gobierno_Regional_costos.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/405EC14CE6F604CD05257E610072F1DB/$FILE/1_pdfsam_Guia_Gobierno_Regional_costos.pdf)

Presidencia del Consejo de Ministros. (s.f.). *Simplificación Administrativa*. Presidencia del Consejo de Ministros.

<https://sgp.pcm.gob.pe/simplificacion-administrativa/>

Rabossi, F. (2019). Los caminos de la informalidad. *Sociología & Antropología*. 09(03), 797-818. <https://doi.org/10.1590/2238-38752019v934>

Resolución N° 0274-2007/CAM-INDECOPI. (2008). Aprueban Lineamientos de la Comisión de Acceso al Mercado sobre Simplificación Administrativa. Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1671641/0274-2007-CAM-INDECOPI.pdf.pdf?v=1613162781>

Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM-SGP. (2018). Aprueban el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos. Presidencia del Consejo de Ministros.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/aprueban-el-nuevo-formato-del-texto-unico-de-procedimientos-resolucion-n-004-2018-pcm-sgp-1707403-1>

Resolución Ejecutiva Regional N° 000049. (2017). Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional del Callao. Gobierno Regional del Callao.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/modifican-el-texto-unico-de-procedimientos-administrativos-resolucion-no-000049-1481477-1>

Resolución Ministerial N° 367-2016-MINCETUR. (2016). Aprueban Plan de Apoyo a la Formalización del Sector Turismo. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/33608/Imagen.aspx.pdf>

Resolución Ministerial N° 233-2019-MINCETUR. (2019). Aprueban el “Plan para la Formalización del Sector Turismo 2019-2021”. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/341990/RM_N%C2%BA233.pdf

Resolución Viceministerial N° 025-2006-MINCETUR/VMT. (2006). Aprueban formatos de las Declaraciones Juradas que deberán presentar los prestadores de servicios turísticos en las ramas de Restaurantes, Establecimientos de Hospedaje y Agencias de Viajes y Turismo. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
<https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/detallenorma/H916744>

Resolución Viceministerial N° 24-2015-MINCETUR-VMT. (2015). Aprueban formatos y los documentos señalados en el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/aprueban-formatos-y-los-documentos-senalados-en-el-reglament-resolucion-vice-ministerial-no-24-2015-minceturvmt-1270635-1>

Resolución Viceministerial N° 022-2016-MINCETUR/VMT. (2016). Modifican los Anexos N° 1 y N° 13 referidos en el artículo 1 de la R.VM. N° 24-2015-MINCETUR-VMT. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/modifican-los-anexos-n-1-y-n-13-referidos-en-el-articulo-1-resolucion-vice-ministerial-no-022-2016-mincetur-vmt-1363088-1>

Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR-VMT. (2016). Aprueban formatos y documentos señalados en el Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo, aprobado por D.S. N° 004-2016-MINCETUR. Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

<https://busquedas.elperuano.pe/download/url/aprueban-formatos-y-documentos-senalados-en-el-reglamento-de-resolucion-vice-ministerial-no-046-2016-mincetur-vmt-1404537-1>

Sánchez, M., & Chafloque, R. (2019). *La informalidad laboral en el Perú. Un mapa nacional basado en ENAHO*. Fondo Editorial USMP.

<https://www.administracion.usmp.edu.pe/investigacion/files/INFORMALIDAD-LABORAL-final-correcto.pdf>

Slater, D. (1991). Regionalización en una época de crisis social: Perú, 1985-1990. *Revista EURE - Revista de Estudios Urbano Regionales*, 17(51). 33-41.

<https://repositorio.uc.cl/xmlui/bitstream/handle/11534/4012/000388835.pdf>

Universidad de San Martín de Porres. (2021). *Manual FCCTP de citación y referencia de fuentes*. Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología.

http://fcctp.usmp.edu.pe/documentos/pdf/manual_FCCTP_04-11-21.

ANEXOS

Anexo A. Breves hitos conceptuales de la informalidad

Breves hitos conceptuales de la Informalidad

Hart - Informal Income Opportunities and Urban Employment in Ghana (1971)

Consigna el término “informal” desde una perspectiva de diferenciación entre oportunidades formales e informales de ingreso, a raíz de la presentación del presente estudio realizado en 1971 en una conferencia de la Universidad de Sussex sobre el empleo urbano en África en el que observa que los migrantes pobres, que llegaban a las zonas urbanas del sur de Ghana generaban recursos económicos recurriendo a oportunidades informales de ingresos como consecuencia del salario insuficiente que percibían, por lo que recurrían a diferentes actividades que abarcaban una amplia gama de operaciones, entre ellas, actividades económicas autoorganizadas de pequeña escala y de baja productividad, consideradas marginales al no estar comprendidas en el “sector moderno” de la economía urbana; en ese sentido, se presenta la distinción entre las oportunidades de ingresos formales e informales que se basa esencialmente en la diferencia entre el empleo asalariado y el autoempleo.

Organización Internacional del Trabajo - Employment, incomes and equality. A strategy for increasing productive employment in Kenya (1972)

De manera paralela, la OIT (1972) realizó investigaciones al respecto y consideró que el sector informal (sector no estructurado) se refería al conjunto de actividades de pequeña escala con un bajo nivel de inversión de capital, escasa tecnología y se desarrollaban al margen del marco regulador del Estado, por no estar reconocidas, registradas, y sin la protección consecuente.

Organización Internacional del Trabajo - Resolución sobre las estadísticas del empleo en el sector informal, adoptada por la decimoquinta Conferencia Internacional de Estadísticos del Trabajo (1993)

Asimismo, la OIT (1993) en la decimoquinta Conferencia Internacional de Estadísticos del Trabajo (15ª CIET) describió que el sector informal hace referencia a las unidades de producción de bienes y servicios, no constituidas en sociedad y sin una contabilidad completa que permita diferenciar las actividades propias del negocio de otras actividades de sus dueños, cuyo propósito es generar empleos e ingresos para quienes desarrollan tales actividades, caracterizadas además por operar en pequeña escala bajo una organización rudimentaria, en el que se percibe una deficiente o ninguna separación entre el trabajo y el capital, además de no existir acuerdos contractuales formales en las que se sustenten y garanticen las relaciones de empleo.

Organización Internacional del Trabajo - Resolución relativa al trabajo decente y la economía informal (2002)

Una década más tarde, se presentan las conclusiones de la Conferencia Internacional del Trabajo (90ª reunión), en el que la OIT (2002) amplía el término “sector informal” adoptando el concepto de “economía informal”, de tal manera que enfoca esta última expresión bajo una perspectiva integrada al considerar que la economía informal comprende además de las unidades económicas informales (sector informal), las actividades laborales que se encuentran bajo esta condición de informalidad (empleo informal) por cuanto, en la legislación o en la práctica, ambos factores no forman parte de los mecanismos formales o están cubiertas de manera insuficiente; asimismo, se considera que las empresas y las personas desarrollan sus actividades prescindiendo de la legislación toda vez que no están contempladas por la misma; o inclusive procediendo dentro del ámbito normativo, en la práctica esta no se acata; o la misma ley no genera condiciones que permitan su cumplimiento en vista de ser compleja u onerosa.

Anexo B. Marco normativo de la formalización de la actividad turística

Marco normativo de la formalización de la actividad turística

Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. (2002)



Señala que entre las funciones de los gobiernos regionales en materia de turismo se establece “Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de desarrollo de la actividad turística regional, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales” (Art. 63), en ese sentido las competencias que se les confiere a los gobiernos regionales para diseñar su desarrollo regional turístico se debe dar en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, considerando que para la formalización de la actividad turística el Mincetur cuenta, sobre todo, con el Plan Estratégico Nacional de Turismo y el Plan de Apoyo a la Formalización del Sector Turismo, por el lado de las políticas sectoriales, en tanto desde las políticas nacionales se dispone del Plan Nacional de Competitividad y Productividad, entre otros. Asimismo, se establece que los gobiernos regionales fomentan “la organización y formalización de las actividades turísticas de la región” (Ley N° 27867, 2002, Art. 63), a tal efecto además de contar con políticas y planes, es fundamental reforzar la capacidad institucional, técnica y operativa en los gobiernos regionales; y las demás competencias regionales señaladas en la Ley N° 27867.

Ley N° 29408 - Ley General de Turismo. (2009)



Declara de interés nacional esta actividad “y su tratamiento como política prioritaria del Estado para el desarrollo del país” (Art. 1), asimismo señala que el objeto de la ley es “promover, incentivar y regular el desarrollo sostenible de la actividad turística” (Ley N° 29408, 2009, Art. 2), considerando su aplicación obligatoria en los tres niveles de gobierno: Nacional, regional y local. El Mincetur es el organismo rector que regula el marco normativo para la prestación de servicios turísticos, en ese sentido reglamenta los requisitos, obligaciones y responsabilidades específicas que compete a los prestadores de servicios turísticos.

Marco normativo de la formalización de la actividad turística

Resolución Ministerial N° 231-2016-MINCETUR - Plan Estratégico Nacional de Turismo – PENTUR 2025



Contempla a la formalización además de la simplificación administrativa como medidas que permiten mejorar la competitividad del sector; desde este contexto expone que la simplificación administrativa es un mecanismo para generar un mejor entorno de negocios al optimizar el marco que regula la actividad turística y los procedimientos administrativos que de ella se derivan, de manera que repercute en la reducción de tiempo y costos que conllevan los trámites de licencias, permisos o autorizaciones, implementando de manera gradual plataformas tecnológicas para la realización de procedimientos administrativos a través de medios electrónicos y haciendo uso de la sistematización de información para elaborar estadística relacionada con el comportamiento del entorno de negocios, los que a su vez generan mejores condiciones para la toma de decisiones de las inversiones turísticas; cabe señalar que estos factores guardan relación con la promoción de la formalización, que como propone el referido plan es un trabajo conjunto y coordinado entre el sector público y privado.

Resolución Ministerial N° 233-2019-MINCETUR - Plan para la Formalización del Sector Turismo 2019 - 2021



Tiene como objetivo general “fomentar la formalización y mejora de la competitividad en la prestación de los servicios turísticos” (p. 4) para lo cual propone cuatro objetivos específicos:

- 1) Incrementar las capacidades de gestión y operativas de los órganos competentes en materia de formalización turística.
- 2) Incrementar el número de prestadores de servicios turísticos que cumplen con el marco normativo.
- 3) Promover cero tolerancia a la informalidad por los actores del mercado.
- 4) Fortalecer la articulación de las intervenciones intersectoriales e intergubernamentales para promover la formalización.

Anexo C. Decretos Legislativos publicados a raíz de la Ley N° 30506

Decretos Legislativos publicados a raíz de la Ley N° 30506 - Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de reactivación económica y formalización, seguridad ciudadana, lucha contra la corrupción, agua y saneamiento y reorganización de Petroperú S.A.

Decreto Legislativo N° 1246 - Que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa

Entre las principales disposiciones de este marco legal, se establece que a través de la interoperabilidad las entidades de la administración pública permitan el acceso de manera gratuita de la información que administren a otras entidades públicas, específicamente a las del Poder Ejecutivo, asimismo, entre los documentos que se prohibieron exigir a los administrados al momento de realizar un procedimiento o trámite administrativo se encuentran, la copia del Documento Nacional de Identidad, copia de la ficha RUC o certificado de información registrada en la SUNAT, así como cualquier otro requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública. De la misma forma, la expiración de la fecha del Documento Nacional de Identidad no impide que el ciudadano participe en actos civiles, comerciales, administrativos, notariales, registrales, judiciales, policiales y, en todos aquellos en que necesite acreditar su identidad.

Decreto Legislativo N° 1310 – Que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa

Dispone que las entidades del Poder Ejecutivo desarrollen un Análisis de Calidad Regulatoria de las disposiciones normativas de alcance general en las que se establezcan procedimientos administrativos (a excepción de las contenidas en leyes o normas con rango de ley), con la finalidad “de identificar, reducir y/o eliminar aquellos que resulten innecesarios, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados a la Ley del Procedimiento Administrativo General o a las normas con rango de ley que les sirvan de sustento” (Decreto Legislativo N° 1310, 2016, Art. 2, numeral 2.1), basándose en los principios de costo-beneficio, necesidad, efectividad y proporcionalidad de las referidas disposiciones normativas; asimismo, se crea la Comisión Multisectorial de Calidad Regulatoria (presidida por la Presidencia del Consejo de Ministros) a quien se remite el análisis de calidad regulatoria para la validación correspondiente. Cabe señalar que posteriormente en el año 2018, mediante el Decreto Legislativo N° 1448 se modifica el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310 con el que se perfecciona el marco institucional y los instrumentos que rigen el proceso de mejora de calidad regulatoria.

Decretos Legislativos publicados a raíz de la Ley N° 30506 - Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de reactivación económica y formalización, seguridad ciudadana, lucha contra la corrupción, agua y saneamiento y reorganización de Petroperú S.A.

Decreto Legislativo N° 1272 – Que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo

Entre los cambios preceptivos que establece se consigna la incorporación de tres nuevos principios del procedimiento administrativo: 1) Principio del ejercicio legítimo del poder, 2) Principio de responsabilidad y 3) Principio de acceso permanente. Respecto al primero, define los límites de la autoridad administrativa en el marco de sus facultades o potestades para evitar el abuso de poder. El segundo principio refiere que la administración pública se hace responsable por los daños ocasionados a los administrados debido al mal funcionamiento de la actividad administrativa, y el último determina la obligación de la autoridad administrativa para facilitar información al administrado que participa en un procedimiento administrativo. Asimismo, entre las modificaciones a los principios, tenemos el del debido procedimiento, en el que para una mejor prestación de garantías del debido procedimiento por parte de la administración pública, se exponen (además de las ya contempladas en la Ley N° 27444) los derechos a la notificación, al acceso al expediente, a la objeción de los cargos imputados, a la obtención de una decisión motivada y en un plazo razonable por parte de la autoridad competente, a la impugnación de las decisiones que afecten al administrado, entre otros. Igualmente (Maraví, 2017), se enfatiza en la calificación de los procedimientos administrativos (ante la omisión en diversos TUPA respecto de procedimientos administrativos no sujetos a calificación alguna), que corresponden a procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa, y este último a su vez se subdivide en silencio administrativo positivo o silencio administrativo negativo (aplicables ante la falta de pronunciamiento oportuno), se establecen modificaciones en cuanto a la notificación vía correo electrónico, incorporación del procedimiento administrativo electrónico, la vigencia indeterminada de títulos habilitantes, documentación prohibida de solicitar (entre ellas, constancias de pago que se hayan realizado ante la propia entidad), la prohibición para que los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos creen procedimientos o nuevos requisitos (estos tienen que estar amparados en una base legal), la eliminación de la unidad impositiva tributaria (UIT) como referencia del monto de derecho de trámite, teniendo en cuenta que esta nomenclatura generaba mayores dificultades “al administrado al tener que calcular el monto del derecho de tramitación según la UIT vigente” (Maraví, 2017, p. 54) por lo que se establece que el monto por derecho de trámite se exprese en moneda de curso legal, entre otras modificaciones.

Anexo D. Principios del procedimiento administrativo

Principios del Procedimiento Administrativo

- | | | | |
|-------------|--------------------------------------|-------------|--|
| 1 → | Principio de legalidad | 11 → | Principio de verdad material |
| 2 → | Principio del debido procedimiento | 12 → | Principio de participación |
| 3 → | Principio de impulso de oficio | 13 → | Principio de simplicidad |
| 4 → | Principio de razonabilidad | 14 → | Principio de uniformidad |
| 5 → | Principio de imparcialidad | 15 → | Principio de predictibilidad o de confianza legítima |
| 6 → | Principio de informalismo | 16 → | Principio de privilegio de controles posteriores |
| 7 → | Principio de presunción de veracidad | 17 → | Principio del ejercicio legítimo del poder |
| 8 → | Principio de buena fe procedimental | 18 → | Principio de responsabilidad |
| 9 → | Principio de celeridad | 19 → | Principio de acceso permanente |
| 10 → | Principio de eficacia | | |

Anexo E. Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos

Contenido del TUPA	
Número de Orden	
Denominación del procedimiento administrativo	
	Consigna el nombre del procedimiento acompañado de la base legal que lo sustenta con la fecha de publicación en el diario oficial El Peruano.
Requisitos	
	Esta columna contiene una descripción clara y detallada de los requisitos exigidos para la realización de cada procedimiento y suele explicarse utilizando dos columnas diferenciadas, una en la que se señala en orden correlativo la denominación del requisito y otra que reseña el código del formulario o formato vinculado al requisito (si necesitara). Cabe resaltar que la entidad solo puede exigir a los administrados “el cumplimiento de requisitos, la realización de trámites, el suministro de información o la realización de pagos” (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 2017. Art. 84) contemplados legalmente.
Derecho de tramitación	
	Es el monto del derecho de pago que se expresa en moneda de curso legal para el inicio del trámite a realizar. Para que se efectúe el pago por derecho de tramitación, es necesario que 1) este se encuentre aprobado conforme al marco legal vigente; y, 2) esté consignado en el TUPA vigente de la entidad (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 2017. Art. 51). Del primer punto, se deriva que cuando la norma no establece debidamente este pago, la entidad financia la tramitación del procedimiento administrativo; y, respecto al segundo punto, se entiende que en el caso que este cobro por concepto de derecho de tramitación no figure en el TUPA de la entidad, se considera la gratuidad del servicio, al no implementarse mecanismos que sustenten dicho cobro; cabe reparar que en el año 2019 acentúan con mayor precisión las condiciones para proceder con este cobro al observar “que los derechos de tramitación hayan sido determinados conforme a la metodología vigente, y que estén consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos” (Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, 2019, Art. 53), de esta manera se refuerza que el derecho de tramitación se basa en herramientas metodológicas que estructuran los costos, a fin de que los mismos se encuentren debidamente sustentados. En la actualidad, la determinación de derechos de trámite se rige por el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
Calificación	
	Se precisa si corresponde a un procedimiento administrativo de aprobación automática o de evaluación previa.

Contenido del TUPA

Calificación

Aprobación automática: La solicitud se considera aprobada desde el mismo momento de su presentación con el cargo de recepción (que contiene el sello oficial, sin observaciones, el número de registro de solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor), en tanto cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, por lo que las entidades no necesitan emitir pronunciamiento expreso alguno que confirme la aprobación automática. Cuando el procedimiento de aprobación automática considere necesario la expedición de un documento mediante el cual el usuario puede hacer efectivo su derecho, "el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles, sin perjuicio de aquellos plazos mayores fijados por leyes especiales anteriores a la vigencia de la presente Ley" (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 2017, Art. 32). Estos procedimientos, que se sustentan en la presunción de veracidad, son aquellos conducentes a "la obtención de licencias, autorizaciones, constancias y copias certificadas o similares que habiliten para el ejercicio continuado de actividades profesionales, sociales, económicas o laborales en el ámbito privado", entre otros, con los que se habilita el ejercicio de derechos preexistentes del administrado, toda vez que no afecten derechos de terceros y sin perjuicio de la fiscalización posterior (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 2017, Art. 32).

Evaluación previa: En los procedimientos de evaluación previa se requiere analizar detalladamente el contenido de la solicitud del administrado, a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos dispuestos en las normas así como evaluar la vulneración del interés público (Presidencia del Consejo de Ministros et al., 2011) para la emisión de un pronunciamiento favorable o denegatorio por parte de la entidad. Este tipo de procedimiento está sujeto a la aplicación del silencio administrativo positivo o el silencio administrativo negativo, en caso la entidad no emita un pronunciamiento en el plazo oportuno.

Evaluación previa con silencio administrativo positivo

Procede cuando la solicitud del administrado no ha obtenido respuesta de la entidad competente en el plazo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en ese sentido se asume que la autoridad administrativa ha accedido a la petición del administrado por lo que queda autorizado a ejercer el derecho consecuencia del silencio administrativo positivo, sin perjuicio de la fiscalización posterior y de la potestad de nulidad de oficio; no obstante, se tiene que considerar que mediante el silencio administrativo positivo el administrado adquiere facultades que podrían contravenir a los requisitos y condiciones establecidas en el marco legal (Guzmán, 2013).

Evaluación previa con silencio administrativo negativo

Se aplica ante situaciones en las que el interés público se encuentre comprometido significativamente, por lo que vencido el plazo para resolver la petición del administrado sin que exista un pronunciamiento expreso por parte de la entidad, se presume la desestimación de lo solicitado, habilitando al administrado a interponer los recursos administrativos y acciones judiciales que correspondan. Las situaciones que pueden afectar el interés público inciden en temas como "la salud, el medio ambiente, los recursos naturales, la seguridad ciudadana, el sistema financiero y de seguros, el mercado de valores, la defensa comercial, la defensa nacional y el patrimonio cultural de la nación", entre otros (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 2017, Art. 37).

Contenido del TUPA

Plazo para resolver (en días hábiles):

Se señala el plazo máximo en días hábiles que tiene la entidad para emitir pronunciamiento sobre la petición del administrado, el cual está regulado normativamente. Los procedimientos administrativos de evaluación previa cuentan con un plazo no mayor "de treinta (30) días hábiles" (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 2017, Art. 38) para emitir un pronunciamiento respectivo. Cabe señalar que en los casos en que se haya requerido la subsanación de los documentos presentados por el administrado, se suspende el cómputo de plazos (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 2017, Art. 134), hasta que se levanten las observaciones planteadas por la entidad.

Inicio del procedimiento

Se indica qué unidad orgánica de la entidad es la responsable de recibir el expediente de solicitud del administrado para dar inicio al trámite del procedimiento, a efectos de expedir el cargo de recepción; en ese sentido, cada entidad debe contar con una "unidad general de recepción documental, trámite documentado o mesa de partes", a no ser que la entidad preste servicios en diferentes zonas, con lo cual le corresponde disponer en cada una de estas, registros auxiliares al principal (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 2017, Art. 126). Bajo ninguna circunstancia las unidades de recepción pueden calificar, negar o diferir la admisión de las solicitudes, por lo que están obligadas a recibirlas, a pesar que puedan incumplir los requisitos establecidos considerando que este quehacer le corresponde a las autoridades del área orgánica destinataria del procedimiento, aun así en el momento de la presentación de la solicitud, la unidad de recepción realiza las observaciones ante la falta de algún requisito que no pueda ser salvada de oficio para la subsanación correspondiente, tales observaciones deben consignarse en la solicitud así como en la copia que queda como cargo para el administrado con las firmas de este (o quien presenta la solicitud) y del receptor, brindando un plazo máximo de dos días hábiles para la subsanación y precisando que de no levantar las respectivas observaciones en el plazo establecido, la entidad tendrá por no presentada su petición (procediendo a devolver los recaudos y a reembolsar el monto del derecho de tramitación que se hubiese abonado), de esta manera el administrado toma conocimiento formalmente de las omisiones y carencias de su solicitud, viéndose obligado a levantar las respectivas observaciones, de modo que no puede acreditar desconocimiento de las mismas; ante este escenario no procede el cómputo de plazos para que opere el silencio administrativo de igual modo no procede la aprobación automática ni se deriva la solicitud a la dependencia competente. Por otro lado, en el caso que la solicitud presente deficiencias que no permitan continuar con el procedimiento y estas no hayan sido advertidas por la unidad de recepción, además de considerarse necesario la actuación del administrado para proseguir con el procedimiento, la entidad emplazará por única vez e inmediatamente al administrado para el levantamiento de las observaciones correspondientes, (siendo aplicable la suspensión del cómputo de plazos) que de no ser atendidas por el administrado en el plazo otorgado la entidad considera como no presentada la solicitud y continúa con las actuaciones para las devoluciones correspondientes (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 2017, Art. 134).

Contenido del TUPA

Autoridad competente para resolver

Se establece la autoridad administrativa responsable de emitir pronunciamiento respecto a la solicitud del administrado.

Instancias de Resolución de Recursos

Los recursos administrativos son mecanismos mediante los cuales el administrado solicita la revisión del acto administrativo resuelto por la entidad competente, frente a una situación en la que se supone vulnera un derecho o un interés legítimo; en efecto, el administrado posee la facultad de ejercer el derecho de contradicción en la vía administrativa (dando lugar al procedimiento recursivo) a fin de revocar, modificar, anular o suspender los efectos de un acto administrativo que lesiona sus derechos para proceder según lo contemplado por el marco legal vigente, en el que se consideran los recursos administrativos de: a) Reconsideración, y b) Apelación, (el recurso administrativo de revisión solo en caso excepcional que se establece por ley o decreto legislativo), los cuales presentan un plazo de 15 días hábiles y perentorios para su interposición correspondiente, una vez vencido el plazo sin que se interponga el recurso pertinente, el administrado pierde el derecho a impugnar vía administrativa, e incluso a través del proceso contencioso administrativo; por su parte, la entidad presenta 30 días hábiles como máximo para resolver el recurso (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 2017).

Recurso de Reconsideración

Se interpone ante el órgano que emitió el acto que es objeto de impugnación, siendo este mismo órgano quien resolverá dicho recurso, para lo cual se requiere nueva prueba, distinta a las valoradas por la autoridad que dieron origen al pronunciamiento cuestionado por el administrado, se prescinde de esta prueba ante un acto que haya sido emitido por una autoridad que no está sujeta a superior jerárquico; asimismo es de carácter facultativo por lo que no es requisito para ejercer directamente el recurso de apelación (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 2017, Art. 217).

Recurso de Apelación

Al igual que en el recurso de reconsideración, la interposición de este recurso se realiza ante la misma autoridad que emitió el acto impugnado, quien deberá elevar el expediente al superior jerárquico para su evaluación y resolución correspondientes, en ese sentido la impugnación bajo este mecanismo solo es admisible cuando existe un superior jerárquico del órgano que emitió la resolución a impugnarse. Cabe indicar, que el recurso de apelación procede "cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho". (Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, 2017, Art. 218).

Anexo F. Misión y Visión del Gobierno Regional del Callao

Misión y Visión del Gobierno Regional del Callao

Misión

“Promover y conducir el desarrollo integral y sostenible en la Región Callao, con enfoque en gestión del riesgo de desastres, de manera competitiva, inclusiva e innovadora.” (Plan Estratégico Institucional 2019 - 2021 del Gobierno Regional del Callao, 2018).

Visión

La Región Callao, centro estratégico de interconexión del Perú, ha logrado un desarrollo humano armónico y equilibrado con identidad regional y conciencia ambiental, se brindan servicios públicos y privados eficientes que cubren a toda la población. Es territorialmente ordenada, segura, saludable y ha reducido los niveles de riesgo y vulnerabilidad.

Es un nodo de servicios portuarios, aeroportuarios y logísticos de vanguardia en el Pacífico, potenciando el comercio internacional. Ha alcanzado un desarrollo industrial competitivo, ecoeficiente y socialmente responsable, articulando a las grandes, medianas, pequeñas y microempresas, generando empleos dignos para la población chalaca. Presenta una oferta cultural, recreacional y turística con estándares de calidad.

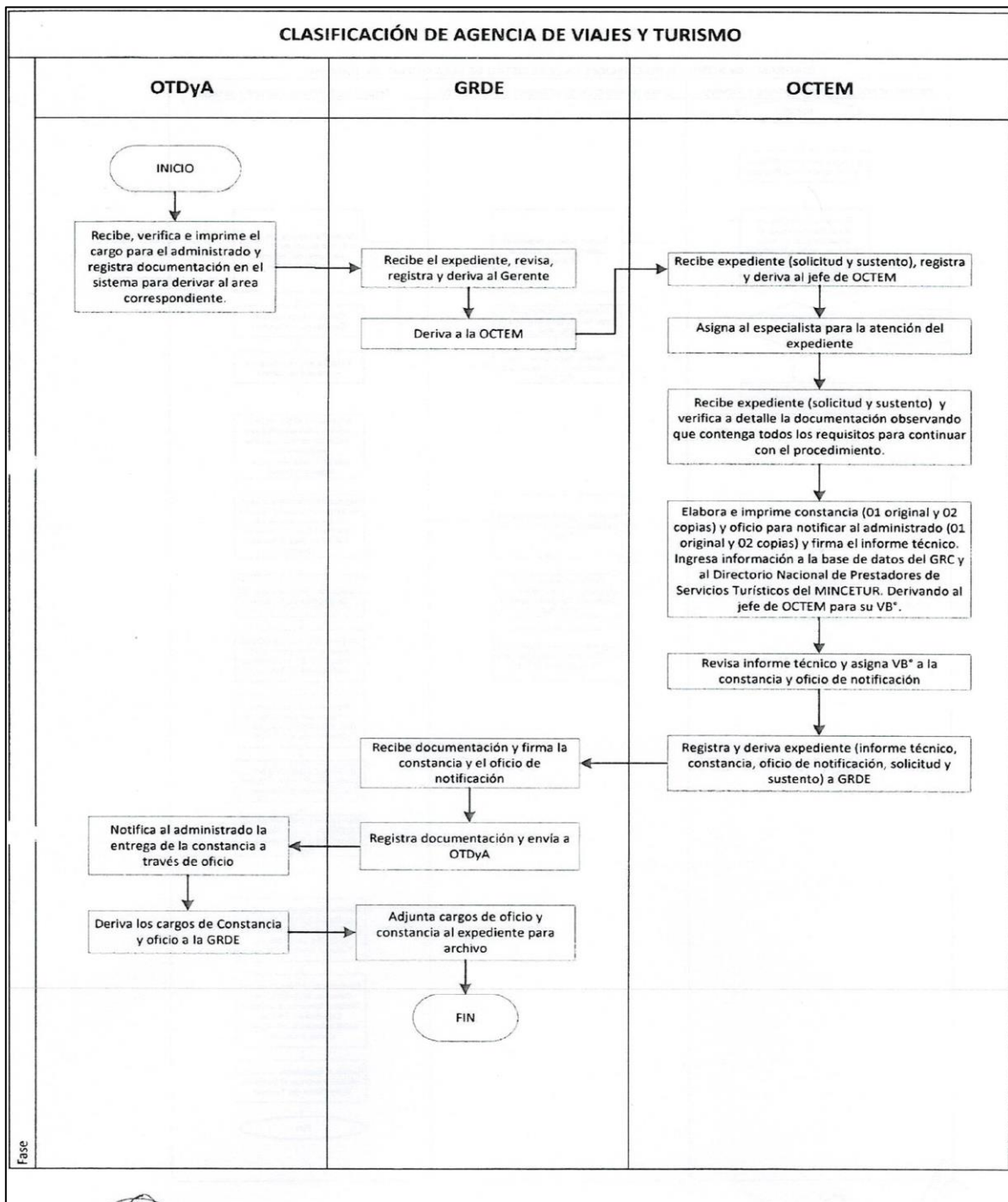
La Región ha alcanzado altos niveles de gobernabilidad, basada en valores, principios éticos, participación ciudadana, transparencia, equidad e inclusión social. (Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao 2011 - 2021).

Anexo G. Tabla ASME: Procedimiento administrativo - Clasificación de agencia de viajes y turismo

TABLA ASME: CLASIFICACIÓN DE AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO																																
Orden	Actividad	Área	Duración (min.)	PERSONAL DIRECTO					MATERIAL FUNGIBLE		SERVICIO DIRECTO	MATERIAL NO FUNGIBLE					SERVICIO DE TERCEROS	ACTIVOS E INTANGIBLES			COSTOS FIJOS		Tipo de Actividad					Tipo de Valor				
				TÉCNICO EN TRÁMITE DOCUMENTARIO	ESPECIALISTA EN TURISMO	GERENTE DE GRDE	JEFE DE OCTEM	SECRETARÍA DE OCTEM	SECRETARÍA DE GRDE	PAPEL BOND		FORMULARIO	SERVICIO DE COURRIER	DIAGRAMA	LAPICEROS	SELLOS, TINTA Y TAMPÓN		TONER DE IMPRESIÓN	ARCHIVADOR	GRAPAS	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS	COMPUTADOR (CPU, MONITOR Y ACCESORIOS)	IMPRESORA	SILLA Y ESCRITORIO	ENERGÍA ELÉCTRICA	INTERNET	Operación	Control	Traslado	Espera	Archive	VA
1	Recibe, verifica e imprime el cargo para el administrado y registra documentación en el sistema para derivar al área correspondiente.	OTDyA	5	1						2	2					x	x	x	x	x										x		
2	Espera acumular expedientes para distribución de expediente	OTDyA	180																												x	
3	Recibe el expediente, revisa, registra y deriva al Gerente	GRDE	10													x	x	x													x	
4	Tiempo de espera de despacho de Gerencia	GRDE	200																												x	
5	Deriva a la OCTEM	GRDE	5			1											x														x	
6	Recibe expediente (solicitud y sustento), registra y deriva al jefe de OCTEM	OCTEM	10														x														x	
7	Tiempo de espera de despacho de jefatura	OCTEM	120																												x	
8	Asigna al especialista para la atención del expediente	OCTEM	5			1											x														x	
9	Recibe expediente (solicitud y sustento) y verifica a detalle la documentación observando que contenga todos los requisitos para continuar con el procedimiento.	OCTEM	60	1													x														x	
10	Elabora e imprime constancia (01 original y 02 copias) y oficio para notificar al administrado (01 original y 02 copias) y firma el informe técnico. Ingresar información a la base de datos del GRC y al Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos del MINCETUR. Derivando al jefe de OCTEM para su VB*.	OCTEM	120		1					10							x														x	
11	Tiempo de espera de despacho de jefatura	OCTEM	120																												x	
12	Revisa informe técnico y asigna VB* a la constancia y oficio de notificación	OCTEM	10			1																									x	
13	Registra y deriva expediente (informe técnico, constancia, oficio de notificación, solicitud y sustento) a GRDE	OCTEM	10														x														x	
14	Tiempo de espera de despacho de Gerencia	GRDE	120																												x	
15	Recibe documentación y firma la constancia y el oficio de notificación	GRDE	10			1																									x	
16	Registra documentación y envía a OTDyA	GRDE	10														x														x	
17	Espera acumular expedientes para notificación domiciliar del certificado	OTDyA	360																												x	
18	Notifica al administrado la entrega de la constancia a través de oficio	OTDyA	5	1																											x	
19	Acumula documentación para entregar a usuarios	OTDyA	1 020																												x	
20	Deriva los cargos de Constancia y oficio a la GRDE	OTDyA	10	1																											x	
21	Adjunta cargos de oficio y constancia al expediente para archivo	GRDE	5																												x	
			MINUTOS EFECTIVOS	275	3	2	2	2	2	3	12	2																				
			MINUTOS DE ESPERA	2.120																												
			TOTAL MINUTOS	2.395																												
			TOTAL DIAS HABILDES	5																												

Se adjunta la tabla ASME del procedimiento señalado, como referencia del método que se empleó para los demás procedimientos.

Anexo H. Diagrama de bloques: Procedimiento administrativo - Clasificación de agencia de viajes y turismo



Se adjunta el diagrama de bloques del procedimiento señalado, como referencia del método que se empleó para los demás procedimientos. Cabe señalar que se contó con el apoyo del personal de la Oficina de Planificación para la construcción de los diagramas de bloques de los procedimientos administrativos en materia turística.

Anexo I. Formato de sustentación legal y técnica: Procedimiento administrativo - Clasificación de agencia de viajes y turismo

Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas		
"FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA" DE LA ENTIDAD		
SECCIÓN III. LISTADO DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD		
A. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		
1	Denominación: CLASIFICACIÓN DE AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO	
2	Número de veces que es demandado a la Entidad en el año (en promedio): 15	
3	De Aprobación Automática <input checked="" type="checkbox"/>	4. De Evaluación Previa: Silencio Positivo <input type="checkbox"/> Silencio Negativo <input type="checkbox"/> 4.1. Indicar Plazo Máximo de Atención: 5 días hábiles
5	Órgano rector o competente en la materia: Ministerio de Comercio Exterior y Turismo	
6	Dependencia a cargo del procedimiento: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
7	Órgano que resuelve definitivamente el trámite (1ª Instancia): Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
8	Lugares de atención del Trámite: Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	
B. SUSTENTO LEGAL y TÉCNICO		
1	Fundamento legal : Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y la base legal del procedimiento * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUPA de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. (Art. 122º). Publicado el 20.03.2017. * Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR. Reglamento de Agencia de Viajes y Turismo. (Art. 9º). Publicado el 11.06.2016. * Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR-VMT, publicada el 15.07.2016, que en el Art. 1º aprueba el formato del Anexo N° 1- Declaración Jurada, señalado en los artículos 9º, 10º y 11º del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo (Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR).	
2	Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho:	
3	Norma que aprueba la tasa:	
4	Norma que ratifica la tasa (sólo en el caso de municipalidades distritales):	
5	Requisitos del Trámite: enumeración de requisitos como se señala en el TUPA	6. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza)
	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT.	* Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR. (Art. 9º). * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el TUPA de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 122).
	2) Formulario N° 13104: <i>Declaración Jurada de Agencia de Viaje y Turismo</i> , de acuerdo al formato aprobado por Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR-VMT	* Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR. (Art. 9º). * Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR-VMT. (Art. 1º)
	*La Declaración Jurada deberá ser presentada dentro de un plazo de 30 días hábiles de iniciada la actividad.	* Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR (Art. 9º).
	NOTA: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA: El titular de la Agencia de Viajes y Turismo que desee modificar los datos contenidos en la Declaración Jurada deberá presentar ante la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas: a) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT, adjuntando b) Formulario N° 13104: Declaración Jurada actualizada; en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho que originó la necesidad de modificar el o los datos.	* Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el TUPA de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 122). * Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR (Art. 10º). * Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR-VMT. (Art. 1º)
		7. Fundamento Técnico - científico (de ser el caso)

C. CALIFICACIÓN DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY N° 27444

1 Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme a los artículos 34° y 37° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 006-2017-JUS.

1.1. Aplicación del Silencio Administrativo Positivo 1.2. Aplicación del Silencio Administrativo Negativo

2.1 Silencio Administrativo Positivo.- indicar el supuesto que corresponde según el Artículo 34° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante D.S. N° 006-2017-JUS

2.2 Silencio Administrativo Negativo.- breve explicación según los supuestos considerados en el Artículo N° 37 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante D.S. N° 006-2017-JUS:

D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD

1 Metodología a seguir para la determinación del costo del Procedimiento Administrativo:
Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y su guía metodológica.

2 Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el D.S.064-2010-PCM

3 Registro de los costos del Procedimiento Administrativo que se sustentan en los Anexos 1 al 7

Anexo	Clasificación por Elemento de costo	Costo por prestación (S/.)
COSTOS IDENTIFICABLES		
Anexo 1	PERSONAL	135.62
Anexo 2	MATERIAL FUNGIBLE	0.60
Anexo 3	SERVICIOS DIRECTOS	9.00
Anexo 4	MATERIAL NO FUNGIBLE	2.83
Anexo 5	SERVICIOS DE TERCEROS	0.03
Anexo 6	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	0.67
Anexo 7	FIJOS	0.92
COSTO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		149.60
DERECHO DE TRAMITACIÓN		GRATUITO

Se adjunta el Formato de Sustento Legal y Técnico del procedimiento señalado, como referencia del método que se empleó para los demás procedimientos administrativos.



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	% UIT	EN S/				AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO
14	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INICIO DE ACTIVIDADES PARA RESTAURANTES Base Legal: * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. (Art. 122°), Publicado el 20.03.2017. * Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. (Art.7°). Publicado el 11.11.2004. * Resolución Viceministerial N° 025-2006-MINCETUR/VMT, publicada el 13 de mayo de 2006, que aprueba el formato de Declaración Jurada que deben presentar los prestadores de Servicios Turísticos en la rama de Restaurantes. (artículo único).	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Formulario N° 13103: Declaración Jurada de Restaurantes, a fin de informar que cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas, establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR	FUT 13103		Gratuito	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
15	CLASIFICACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO Base Legal: * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. (Art. 122°), Publicado el 20.03.2017. * Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR - Reglamento de Agencia de Viajes y Turismo. (Art. 9°). Publicado el 11.08.2016. * Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR/VMT, publicada el 15.07.2016, que en el Art. 1° aprueba el formato del Anexo N° 1- Declaración Jurada, señalado en los artículos 9°, 10° y 11° del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo (Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR).	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Formulario N° 13104: Declaración Jurada de Agencia de Viajes y Turismo, en el que se deje constancia del cumplimiento de los requisitos mínimos para la prestación del servicio señalados en los artículos 11 y 12 del Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR. * La Declaración Jurada deberá ser presentada dentro de un plazo de 30 días hábiles de iniciada la actividad. NOTA: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA: El titular de la Agencia de Viajes y Turismo que desee modificar los datos contenidos en la Declaración Jurada deberá presentar ante la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas: a) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT, adjuntando b) Formulario N° 13104: Declaración Jurada actualizada, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho que originó la necesidad de modificar el o los datos.	FUT 13104		Gratuito	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
16	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE Base Legal: * Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR. (Art. 3), publicado el 31.07.2017, que modifica el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. (Art. 122°), Publicado el 20.03.2017. * Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje. (Art. 8°). Publicado el 09.06.2015. * Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR/VMT. (Art. 1°). Publicada el 07.08.2015. * Resolución Viceministerial N° 022-2016-MINCETUR/VMT. (Art. 1°). Publicada el 03.04.2016.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Formulario N° 13102: Declaración Jurada de Establecimiento de Hospedaje, a fin de informar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el numeral 8.1 del artículo 8. del Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. NOTA: Actualización de información de Declaración Jurada: Ante cualquier modificación de los datos contenidos en la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos señalados en el artículo 8. los titulares de los establecimientos de hospedaje están obligados a presentar una nueva Declaración Jurada debidamente actualizada, según Formulario N° 13102. En estos casos, el plazo para informar al Gobierno Regional del Callao, no será mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de su ocurrencia.	FUT 13102		Gratuito	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
17	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO Base Legal: * Decreto Supremo N° 010-2017-MINCETUR, que modifica el Reglamento de la Ley del Guía de Turismo. (Art. 3°). Publicado el 31.07.2017. * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. (Art. 122°), Publicado el 20.03.2017. * Decreto Supremo N° 004-2010-MINCETUR - Reglamento de la Ley del Guía de Turismo. (numeral 8.1 del Art. 8°). Publicado el 16.01.2010. * Ley N° 29408 - Ley General de Turismo (Tercera Disposición Final), publicada el 18.09.2009, que modifica el Art. 6° de la Ley N° 28929 - Ley del Guía de Turismo. * Ley N° 28529 - Ley del Guía de Turismo. (Art. 6°). Publicada el 25.05.2005.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Formulario N° 13108: Solicitud de Inscripción en el Registro de Guía Oficial de Turismo. 3) Copia Simple del Título de Guía Oficial de Turismo expedido por un instituto superior o centro de formación superior oficialmente reconocido, o una Declaración Jurada en donde se determine que cuenta con dicho grado. 4) Copia del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o Declaración Jurada. 5) Dos Fotografías a color tamaño carné. NOTA: La inscripción en el Registro da lugar a la expedición del Carné de Guía de Turismo por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas, el cual tiene vigencia indeterminada.	FUT 13108		Gratuito	X		4 (Cuatro)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444) Plazo de Resolución: 30 días hábiles



Anexo K. Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional del Callao (en materia turística de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico) aprobado por la Resolución Ejecutiva Regional N° 000049 (2017)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CODIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM.	SILENCIO ADM.					
12	CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE Base Legal: * Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 22). Publicado el 09.06.2015.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento b) Certificado Original de Clasificación y/o Categorización otorgado a nombre del antiguo titular. c) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	3.940741%	159.60	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
13	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN O SU MODIFICACIÓN DE HOSPEDAJES DE UNA A CINCO (1 A 5) ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLOGES A) Sin Informe Calificador A.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas, Albergues y Ecologes A.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas B) Con Informe Calificador B.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas, Albergues y Ecologes B.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas Base Legal: * Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Arts. 11, 12 y 16). Publicado el 09.06.2015. * Resolución Viceministerial N° 24-2015-MINCETUR/MT. Publicado el 07.08.2015	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Formulario N° 13101: "Establecimientos de Hospedaje" del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, en el que se precise en detalle que el establecimiento de hospedaje cumple con los requisitos y condiciones mínimas exigidos para ostentar la clase y/o categoría solicitada; o Informe Técnico expedido por un calificador de establecimientos de hospedaje. b) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT 13101	A.1) 9.908173% A.2) 12.074074% B.1) 5.012346% B.2) 6.656790%	401.20 489.00 203.00 269.60		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
14	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE Base Legal: * Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 6). Publicado el 09.06.2015. * Resolución Viceministerial N° 24-2015-MINCETUR/MT	1) Formulario N° 13102: Declaración Jurada - Establecimientos de Hospedaje (Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR/MT), de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 8 del Reglamento de Establecimiento de Hospedajes.	13102	Gratuito		X			1 (Uno)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
15	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS Base Legal:	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de restaurante.	FUT	10.474074%	424.20		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles




Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSID.	APELACIÓN
							SILENCIO ADM.	SILENCIO ADM.					
	<p>* Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004.</p> <p>* Ley N° 28935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas. Publicada el 23.03.1998.</p>	<p>b) Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubicara en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares.</p> <p>c) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>										<p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>
16	<p>PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES</p> <p><u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. * Ley N° 28935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas (Art. 7). Publicada el 23.03.1998.</p>	<p>1) Formulario N° 13103: Declaración Jurada- Restaurantes (Decreto Supremo N° 025-2006-MINCETUR/VTM, informando que cuentan con Licencia Municipal de Funcionamiento y que cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas, establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR.</p>	13103		Gratuito	X			1 (Uno)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
17	<p>RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS</p> <p><u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. * Ley N° 28935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas. Publicada el 23.03.1998.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <p>a) Declaración Jurada del titular del restaurante, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la categoría y/o calificación otorgada por el Órgano Regional Competente.</p> <p>b) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	FUT	4.362983%	176.70	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
18	<p>CLASIFICACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO</p> <p><u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 026-2004-MINCETUR - Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo (Art. 10). Publicado el 11.11.2004.</p>	<p>1) Formulario N° 13104: Declaración Jurada- Agencia de Viajes y Turismo, de acuerdo al Formato contenido en el Anexo N° 1 - Decreto Supremo N° 025-2006-MINCETUR/VTM, de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 9 del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo.</p>	13104		Gratuito		X		30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>

Anexo L. Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional del Callao (en materia turística de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico) aprobado por la Ordenanza Regional N° 000027 (2012)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
1	CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE Base Legal: Decreto Supremo N° 029-2004 -MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 27). Publicado el 25.11.2004.	1) Solicitud dirigida a Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento. b) Fotocopia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC). c) Certificado Original de Clasificación y/o Categorización otorgado a nombre del antiguo titular. d) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	4.3727%	159.60	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
2	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN O SU MODIFICACIÓN DE HOSPEDAJES DE UNA A CINCO (1 A 5) ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLOGES A) Sin Informe Calificador A.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas, Albergues y Ecologes A.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas B) Con Informe Calificador B.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas, Albergues y Ecologes B.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas Base Legal: Decreto Supremo N° 029-2004 -MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Arts. 10 y 12). Publicado el 25.11.2004.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Fotocopia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC). b) Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de hospedaje. c) Formato según modelo del Anexo N° 7 (Establecimiento de Hospedaje) del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, en el que se precise en detalle que el establecimiento de hospedaje cumple con los requisitos y condiciones mínimas exigidos para ostentar la clase y/o categoría solicitada; o Informe Técnico expedido por un calificador de establecimientos de hospedaje. d) Si el establecimiento se ubica en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida, o cualquier otra zona de características similares, se adjuntará a la solicitud, los Informes favorables de las entidades competentes. e) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT F-066	10.9918% 13.3973% 5.5617% 7.3864%	401.20 489.00 203.00 269.60		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
3	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE Base Legal: Decreto Supremo N° 029-2004-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 7). Publicado el 25.11.2004.	1) Presentación de Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 7 del Reglamento de Establecimiento de Hospedajes.	F-067		Gratuito	X			1 (uno)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
4	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE UNA A CINCO (1 A 5) ESTRELLAS, ALBERGUES Y ECOLOGES Base Legal: Decreto Supremo N° 029-2004 -MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 14). Publicado el 25.11.2004.	1) Solicitud dirigida a Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT, indicando la información requerida en el Art. 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Declaración Jurada del titular del establecimiento de hospedaje, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la clase y/o categoría que le fue otorgada por el Órgano Regional Competente. b) Copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC). c) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	4.8411%	176.70	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN SILENCIO ADM. POSITIVO	EVALUACIÓN SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
5	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS Base Legal: * Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. * Ley Nº 26935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas. Publicada el 23.03.1998.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley Nº 27444, adjuntando: a) Fotocopia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC). b) Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de restaurante. c) Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubicara en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares. d) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	11.6220%	424.20		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
6	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES Base Legal: * Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. * Ley Nº 26935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas (Art. 7). Publicada el 23.03.1998.	1) Declaración Jurada informando que cuentan con Licencia Municipal de Funcionamiento y que cumplen con las normas relativas a las condiciones de servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas, establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR.	F-068		Gratuito	X			1 (uno)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
7	RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS Base Legal: * Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. * Ley Nº 26935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas. Publicada el 23.03.1998.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley Nº 27444, adjuntando: a) Declaración Jurada del titular del restaurante, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la categoría y/o calificación otorgada por el Órgano Regional Competente. b) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	4.8411%	176.70	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.		
8	CLASIFICACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO Base Legal: * Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo (Art. 10). Publicado el 11.11.2004.	1) Declaración Jurada de acuerdo al Formato contenido en el Anexo Nº 1, de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 9 del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo. 2) Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC).	F-069		Gratuito		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
9	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN DE PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO TERRESTRE Base Legal: * Decreto Supremo Nº 003-2005-MTC - Reglamento Nacional de Transporte Turístico Terrestre. Publicado el 23.01.2005. * Decreto Supremo Nº 032-2005-MINCETUR - Requisitos y Procedimientos para la Expedición de Certificados de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos. Publicado el 10.11.2005.	1) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional del Callao, según Formato FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley Nº 27444. 2) Declaración Jurada, suscrita por su representante legal acreditado, indicando que su(s) vehículo(s) cuenta(n) con el equipamiento a que se refiere el literal b) del artículo 19 y/o el literal b) del artículo 20 del Reglamento Nacional de Transporte Turístico Terrestre, y que cuentan con la infraestructura fija y equipamiento a que se refiere el artículo 26 del mismo Reglamento. 3) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT	8.4795%	309.50		X		30 (treinta)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

Anexo M. Sinopsis de la modificación del procedimiento administrativo

Cambio del titular del establecimiento de hospedaje		
Resolución Ejecutiva Regional N° 000049 (2017)	Base Legal	Ordenanza Regional N° 000008 (2018)
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. Reglamento de Establecimiento de Hospedaje (Art. 22). Publicado el 09.06.2015. 	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR. (Art. 3°), publicado el 31 de julio de 2017, que modifica el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 51° y Art. 122°). Publicado el 20 de marzo de 2017. Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 22). Publicado el 9 de junio de 2015. Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR-VMT. (Art. 1°). Publicado el 7 de agosto de 2015. 	
Resolución Ejecutiva Regional N° 000049 (2017)	Requisitos	Ordenanza Regional N° 000008 (2018)
<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento.0 Certificado Original de Clasificación y/o Categorización otorgado a nombre del antiguo titular. Fotocopia de recibo de pago por derecho de trámite. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario Único de Trámite (FUT). Formulario N° 13119: Declaración Jurada de Transferencia del Establecimiento de Hospedaje. 	
Observaciones		
<p>Requisito 3 (2017): Certificado Original de Clasificación ...</p> <p> → Art. 3 del Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR, deroga el literal b) del numeral 22.2 del artículo 22 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR.</p> <p>Requisito 4 (2017): Pago por derecho de trámite.</p> <p> → Art. 22 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR, se suprime el pago por derecho de trámite.</p> <p> → Derecho de tramitación: Gratuito.</p>		

Anexo N. Procedimiento administrativo: Cambio del titular del establecimiento de hospedaje (TUPA, 2017)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM													
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS EN MATERIA DE TURISMO													
12	CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE <u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 22°). Publicado el 09.06.2015.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento. b) Certificado Original de Clasificación y/o Categorización otorgado a nombre del antiguo titular. c) Fotocopia de recibo de pago por derecho de trámite.	FUT	3.940741%	159.60	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		

Nota: Tomado de *Resolución Ejecutiva Regional N° 000049* por Gobierno Regional del Callao, 2017, p. 064.

Anexo O. Procedimiento administrativo actualizado: Cambio del titular del establecimiento de hospedaje (TUPA 2018)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM													
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO													
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS													
EN MATERIA DE TURISMO													
11	CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE <u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR. (Art. 3°), publicado el 31.07.2017, que modifica el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 51° y Art. 122°). Publicado el 20.03.2017. * Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 22°). Publicado el 09.06.2015. * Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR-VMT. (Art. 1°). Publicada el 07.08.2015	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Formulario N° 13119: Declaración Jurada de Transferencia del Establecimiento de Hospedaje.	FUT 13119		Gratuito	X			5 (cinco)	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		

Nota: Tomado de *Ordenanza Regional N° 000008* por Gobierno Regional del Callao, 2018, p. 4.

Anexo P. Sinopsis de la modificación del procedimiento administrativo

Expedición de certificado de clasificación y/o categorización o su modificación de establecimientos de hospedaje de uno a cinco (1 a 5) estrellas		
Resolución Ejecutiva Regional N° 000049 (2017)	Base Legal	Ordenanza Regional N° 000008 (2018)
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 11, 12 y 16). Publicado el 09.06.2015. Resolución Viceministerial N° 24-2015-MINCETUR/VMT. Publicado el 07.08.2015. 	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR. (Art. 3°), publicado el 31.07.2017, que modifica el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 51° y Art. 122°). Publicado el 20.03.2017. Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR-Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 11° ,12° y 16°). Publicado el 09.06.2015. Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR-VMT. (Art. 1°). Publicada el 07.08.2015. 	
Resolución Ejecutiva Regional N° 000049 (2017)	Requisitos	Ordenanza Regional N° 000008 (2018)
<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: <ol style="list-style-type: none"> Formulario N° 13101: "Establecimientos de Hospedaje" del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, en el que se precise en detalle que el establecimiento de hospedaje cumple con los requisitos y condiciones mínimas exigidos para ostentar la clase y/o categoría solicitada; o Informe Técnico expedido por un calificador de establecimientos de hospedaje. Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario Único de Trámite (FUT). Formulario de Clasificación y/o Categorización en el que detalla el cumplimiento de los requisitos y condiciones mínimas exigidas, según clase y/o categoría solicitada. <ul style="list-style-type: none"> FORMULARIO N° 13109 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 1 ó 2 ESTRELLAS (Anexo 3 - Mincetur) FORMULARIO N° 13110 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 3 ESTRELLAS (Anexo 4 - Mincetur) FORMULARIO N° 13111 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOSTAL 1 ó 2 ESTRELLAS (Anexo 10 - Mincetur) FORMULARIO N° 13112 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOSTAL 3 ESTRELLAS (Anexo 11 - Mincetur) FORMULARIO N° 13113 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE APART-HOTEL 3 ESTRELLAS (Anexo 7 - Mincetur) FORMULARIO N° 13114 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN COMO ALBERGUE (Anexo 12 - Mincetur) FORMULARIO N° 13115 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 4 ESTRELLAS (Anexo 5 - Mincetur) FORMULARIO N° 13116 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 5 ESTRELLAS (Anexo 6 - Mincetur) FORMULARIO N° 13117 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE APART- HOTEL 4 ESTRELLAS (Anexo 8 - Mincetur) FORMULARIO N° 13118 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE APART- HOTEL 5 ESTRELLAS (Anexo 9 - Mincetur) Pago por derecho de trámite. 	

Expedición de certificado de clasificación y/o categorización o su modificación de establecimientos de hospedaje de uno a cinco (1 a 5) estrellas

Observaciones

Requisito 1a (TUPA, 2017): Certificado Original de Clasificación ...



- El Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR deroga el Decreto Supremo N° 029-2004-MINCETUR .
- Literal a) del numeral 12.1 del Art. 12 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR propone nuevos formatos de clasificación y/o categorización, los cuales fueron aprobados por la Resolución Viceministerial N° 24-2015-MINCETUR/VMT.

Requisito 1b (TUPA 2017): Fotocopia de recibo de pago por derecho de trámite.



Numeral 46.1.8 del Art. 46 del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, prohíbe solicitar a los administrados la presentación de constancias de pago que se efectúen ante la propia entidad por algún trámite, ya que forman parte de la documentación prohibida de solicitar, por lo que el administrado sólo debe informar en su escrito la fecha de pago y el número de constancia de pago.

Requisito 3 (TUPA, 2018): Pago por derecho de tramite.



- A) Sin Informe Técnico de Calificador
 - A.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas y Albergues: S/415.90
 - A.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas: S/481.20
- B) Con Informe Técnico de Calificador
 - B.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas y Albergues: S/216.70
 - B.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas: S/282.30

Plazo para resolver (TUPA, 2018):



Once (11) días hábiles.

Anexo Q. Procedimiento administrativo: Expedición de certificado de clasificación y/o categorización o su modificación de establecimientos de hospedaje de uno a cinco (1 a 5) estrellas (Tupa 2017)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO													
UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS													
EN MATERIA DE TURISMO													
13	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN O SU MODIFICACIÓN DE HOSPEDAJES DE UNO A CINCO (1 A 5) ESTRELLAS	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Formulario N° 13101: "Establecimientos de Hospedaje" del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, en el que se precise en detalle que el establecimiento de hospedaje cumple con los requisitos y condiciones mínimas exigidos para ostentar la clase y/o categoría solicitada; o Informe Técnico expedido por un calificador de establecimientos de hospedaje. b) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.	FUT 13101	A.1) 9.908173% A.2) 12.074074%	401.20 489.00					Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles. Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
Base Legal: * Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR- Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 11, 12 y 16). Publicado el 09.06.2015. * Resolución Viceministerial N° 24-2015-MINCETUR/VMT. Publicado el 07.08.2015.													

Nota: Tomado de *Resolución Ejecutiva Regional N° 000049* por Gobierno Regional del Callao, 2017, p. 065.

Anexo R. Procedimiento administrativo actualizado: Expedición de certificado de clasificación y/o categorización o su modificación de establecimientos de hospedaje de uno a cinco (1 a 5) estrellas (Tupa 2018)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO														
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S. -007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO				SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN	
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS EN MATERIA DE TURISMO														
12	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN O SU MODIFICACIÓN DE HOSPEDAJES DE UNO A CINCO (1 A 5) ESTRELLAS A) Sin Informe Técnico de Calificador A.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas y Albergues A.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas B) Con Informe Técnico de Calificador B.1) Hospedaje de 1 a 3 estrellas, Albergues B.2) Hospedaje de 4 a 5 estrellas <u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR. (Art. 3°), publicado el 31.07.2017, que modifica el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. * Decreto Supremo N° 008-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 51° y Art. 122°). Publicado el 20.03.2017. * Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR- Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 11°, 12° y 16°). Publicado el 09.06.2015. * Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR-VMT. (Art. 1°). Publicada el 07.08.2015.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT.	FUT									Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente General Regional	
		2) Formulario de Clasificación y/o Categorización en el que detalla el cumplimiento de los requisitos y condiciones mínimas exigidas, según clase y/o categoría solicitada:			A.1) 415.9								Plazo de Interposición: 15 días hábiles.	Plazo de Interposición: 15 días hábiles.
		A.1) Y B.1): FORMULARIO N° 13109 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 1 ó 2 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13110 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 3 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13111 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOSTAL 1 ó 2 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13112 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOSTAL 3 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13113 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE APART-HOTEL 3 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13114 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN COMO ALBERGUE	13109 13110 13111 13112 13113 13114											
		A.2) Y B.2) FORMULARIO N° 13115 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 4 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13116 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTEL 5 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13117 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE APART- HOTEL 4 ESTRELLAS FORMULARIO N° 13118 - FORMATO PARA CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE APART- HOTEL 5 ESTRELLAS	13115 13116 13117 13118		B.1) 216.7 B.2) 282.3								Requisitos: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444).	Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444).
		3) Pago por derecho de trámite											Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

Nota: Tomado de Ordenanza Regional N° 000008 por Gobierno Regional del Callao, 2018, p. 4.

Anexo S. Sinopsis de la modificación del procedimiento administrativo

Presentación de la Declaración Jurada de Inicio de actividades para establecimientos de hospedaje		
Resolución Ejecutiva Regional N° 000049 (2017)	Base Legal	Ordenanza Regional N° 000008 (2018)
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. Reglamento de Establecimiento de Hospedaje (Art. 8). Publicado el 09.06.2015. Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR/VMT. 	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR. (Art. 3°), publicado el 31 de julio de 2017, que modifica el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 122°). Publicado el 20 de marzo de 2017. Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje. (Art.8°). Publicado el 9 de junio de 2015. Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR-VMT. (Art. 1°). Publicada el 7 de agosto de 2015. Resolución Viceministerial N° 022-2016-MINCETUR-VMT. (Art.1°). Publicada el 3 de abril de 2016. 	
Resolución Ejecutiva Regional N° 000049 (2017)	Requisitos	Ordenanza Regional N° 000008 (2018)
<ol style="list-style-type: none"> Formulario N° 13102: Declaración Jurada – Establecimientos de Hospedaje (Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR/VMT), de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo del Reglamento de Establecimientos de Hospedajes. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario Único de Trámite (FUT). Formulario N° 13102: Declaración Jurada de Establecimiento de Hospedaje, a fin de informar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el numeral 8.1 del artículo 8, del Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. <p>• Nota: Actualización de Información de Declaración Jurada: Ante cualquier modificación de los datos contenidos en la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos señalados en el artículo 8, los titulares de los establecimientos de hospedaje están obligados a presentar una nueva Declaración Jurada debidamente actualizada, según Formulario N° 13102. En estos casos, el plazo para informar al Gobierno Regional del Callao, no será mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de su ocurrencia.</p>	

Presentación de la Declaración Jurada de Inicio de actividades para establecimientos de hospedaje

Observaciones

Requisito 2 (TUPA, 2018): Formulario N° 13102



El formulario N° 13102 (Declaración Jurada de Establecimientos de Hospedaje aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR-VMT, y modificado por la Resolución Viceministerial N° 022-2016-MINCETUR-VMT) es el único requisito que señala (para el presente procedimiento) la última modificación del TUPA del Gobierno Regional del Callao, aprobado en el año 2017.

Requisito 1 (TUPA, 2018): Formulario FUT



Por lo que en la elaboración del nuevo TUPA se consigna además el requisito correspondiente a la "Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT", sobre la base del artículo 122 del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

Nota (TUPA, 2018): Actualización de información ...



Adicionalmente, se presenta una nota respecto a la Actualización de Información de Declaración Jurada, que se realiza ante alguna modificación de los datos contenidos en la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos, en atención del artículo 9 del Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR, Reglamento de Establecimientos de Hospedaje.

Plazo para resolver (TUPA, 2018):



Cinco (5) días hábiles.

Anexo T. Procedimiento administrativo: Presentación de la Declaración Jurada de Inicio de actividades para establecimientos de hospedaje (TUPA 2017)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO		En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM											
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO													
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS													
EN MATERIA DE TURISMO													
14	<p>PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje (Art. 8). Publicado el 09.08.2015.</p> <p>* Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETURVMT</p>	<p>1 Formulario N° 13102: Declaración Jurada - Establecimientos de Hospedaje (Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETURVMT), de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo del Reglamento de Establecimiento de Hospedajes.</p>	13102		Gratis	X			1 (Uno)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		

Nota: Tomado de Resolución Ejecutiva Regional N° 000049 por Gobierno Regional del Callao, 2017, p. 065.

Anexo U. Procedimiento administrativo actualizado: Presentación de la Declaración Jurada de Inicio de actividades para establecimientos de hospedaje (TUPA 2018)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO	RECONSID.	APELACIÓN
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS EN MATERIA DE TURISMO														
16	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE Base Legal: * Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR. (Art. 3°), publicado el 31.07.2017, que modifica el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR. * Decreto Supremo N° 008-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 122°). Publicado el 20.03.2017. * Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR - Reglamento de Establecimientos de Hospedaje. (Art.8°) Publicado el 09.06.2015. * Resolución Viceministerial N° 024-2015-MINCETUR-V.M.T. (Art. 1°). Publicada el 07.08.2015. * Resolución Viceministerial N° 022-2016-MINCETUR-V.M.T. (Art.1°). Publicada el 03.04.2016.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Formulario N° 13102: Declaración Jurada de Establecimiento de Hospedaje, a fin de informar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el numeral 8.1 del artículo 8, del Decreto Supremo N° 001-2015-MINCETUR.	FUT		13102	Gratuito	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico			
NOTA: Actualización de información de Declaración Jurada: Ante cualquier modificación de los datos contenidos en la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos señalados en el artículo 8, los titulares de los establecimientos de hospedaje están obligados a presentar una nueva Declaración Jurada debidamente actualizada, según Formulario N° 13102. En estos casos, el plazo para informar al Gobierno Regional del Callao, no será mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de su ocurrencia.														

Nota: Tomado de *Ordenanza Regional N° 000008* por Gobierno Regional del Callao, 2018, p. 5.

Anexo V. Sinopsis de la modificación del procedimiento administrativo

Expedición de certificado de categorización, recategorización y/o calificación de restaurantes de uno a cinco tenedores y restaurantes turísticos		
Resolución Ejecutiva Regional N° 000049 (2017)	Base Legal	Ordenanza Regional N° 000008 (2018)
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR. Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. Ley N° 26935 – Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas (Art. 7). Publicada el 23.03.1998. 	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR. (Art. 2°), publicado el 31.07.2017, que modifica el Reglamento de Restaurantes, aprobado por Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, (Art. 51° y Art. 122°). Publicado el 20.03.2017. Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. (Arts. 8°, 9° y 16°). Publicado el 11.11.2004. 	
Resolución Ejecutiva Regional N° 000049 (2017)	Requisitos	Ordenanza Regional N° 000008 (2018)
<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley N° 27444, adjuntando: Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de restaurante. Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubicara en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares. Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. Si el restaurante se ubica en zonas que correspondan al patrimonio monumental, histórico y arqueológico, área natural protegida, o en cualquier otra zona de características similares, se adjuntará a la solicitud los informes favorables de las entidades competentes. Pago por derecho de trámite. NOTA: Se podrá solicitar la calificación especial de RESTAURANTE TURÍSTICO, para los restaurantes de tres (3), cuatro (4) o cinco (5) tenedores, que cumplan con alguna de las condiciones siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Se ubiquen en inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación; Se dediquen principalmente a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias regiones del país o de la gastronomía peruana; Cuenten con salas que difundan muestras culturales del Perú (pictóricas, artesanales y afines) en forma permanente; Ofrezcan espectáculos de folclore nacional. 	

Expedición de certificado de categorización, recategorización y/o calificación de restaurantes de uno a cinco tenedores y restaurantes turísticos

Observaciones

Requisito 2 (TUPA, 2017): Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente...



El artículo 2 del Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR deroga (entre otros artículos) el literal b) del artículo 9 del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR, Reglamento de Restaurante, correspondiente al referido requisito.

Requisito 4 (TUPA 2017): Fotocopia de recibo de pago por derecho de trámite.



Numeral 46.1.8 del Art. 46 del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, prohíbe solicitar a los administrados la presentación de constancias de pago que se efectúen ante la propia entidad por algún trámite, ya que forman parte de la documentación prohibida de solicitar, por lo que el administrado sólo debe informar en su escrito la fecha de pago y el número de constancia de pago.

Requisito 3 (TUPA, 2018): Pago por derecho de tramite.



S/427.30

Nota (TUPA, 2018): Solicitar la calificación de Restaurante Turístico.



Adicionalmente, se presenta una nota para solicitar la calificación especial de Restaurante Turístico, en atención del artículo 16 del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR, Reglamento de Restaurantes.

Plazo para resolver (TUPA, 2018):



Once (11) días hábiles.

Derogación:

El Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR fue derogado el 24 de noviembre de 2019 por el Decreto Supremo N° 011-2019-MINCETUR.

Anexo W. Procedimiento administrativo: Expedición de certificado de categorización y/o recategorización de restaurantes de uno a cinco (1 a 5) tenedores y turísticos (TUPA 2017)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM													
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
<p style="text-align: center;">GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS EN MATERIA DE TURISMO</p>													
15	<p style="color: blue;">EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y TURÍSTICOS</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004.</p> <p>* Ley Nº 26935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas (Art 7). Publicada el 23.03.1998.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según Formulario FUT, indicando la información requerida en el artículo 113 de la Ley Nº 27444, adjuntando:</p> <p>a) Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de restaurante.</p> <p>b) Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubicara en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares.</p> <p>c) Fotocopia de Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	FUT	10.474074%	424.20	X		30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	<p>Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Gerente General Regional</p> <p>Plazo de Interposición: 15 días hábiles</p> <p>Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley Nº 27444).</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	



Nota: Tomado de *Resolución Ejecutiva Regional N° 000049* por Gobierno Regional del Callao, 2017, p. 065.

Anexo X. Procedimiento administrativo actualizado: Expedición de certificado de categorización, recategorización y/o calificación de restaurantes de uno a cinco (1 a 5) tenedores y restaurantes turísticos (TUPA 2018)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO		En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM											
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS EN MATERIA DE TURISMO													
13	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN, RECATEGORIZACIÓN Y/O CALIFICACIÓN DE RESTAURANTES DE UNO A CINCO (1 A 5) TENEDORES Y RESTAURANTES TURÍSTICOS <u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 009-2017-MINCETUR, (Art. 2°), publicado el 31.07.2017, que modifica el Reglamento de Restaurantes, aprobado por Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR. * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, (Art. 51° y Art. 122°). Publicado el 20.03.2017. * Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. (Arts. 8°, 9° y 16°). Publicado el 11.11.2004.	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Si el restaurante se ubica en zonas que correspondan al patrimonio monumental, histórico y arqueológico, área natural protegida, o en cualquier otra zona de características similares, se adjuntará a la solicitud los informes favorables de las entidades competentes. 3) Pago por derecho de trámite.	FUT		427.30		X		11 (Once)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Gerente Regional de Desarrollo Económico.	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 217 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Autoridad: Gerente Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 218 y 219 (TUO de la Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles

Nota: Tomado de *Ordenanza Regional N° 000008* por Gobierno Regional del Callao, 2018, p. 4.

Anexo Y. Sinopsis de la modificación del procedimiento administrativo

Presentación de Declaración Jurada de inicio de actividades para restaurantes		
Resolución Ejecutiva Regional N° 000049 (2017)	Base Legal	Ordenanza Regional N° 000008 (2018)
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. Ley N° 26935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas (Art. 7). Publicada el 23.03.1998. 	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, (Art. 122°). Publicado el 20.03.2017. Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. (Art. 7°). Publicado el 11.11.2004. Resolución Viceministerial N° 025-2006-MINCETUR/VMT, publicado el 13 de mayo de 2006, que aprueba el formato de Declaración Jurada que deben presentar los prestadores de Servicios Turísticos en la rama de Restaurantes (artículo único). 	
Resolución Ejecutiva Regional N° 000049 (2017)	Requisitos	Ordenanza Regional N° 000008 (2018)
<ol style="list-style-type: none"> Formulario N° 13103: Declaración Jurada - Restaurantes (Decreto Supremo N° 025-2006-MINCETUR/VMT, informando que cuentan con Licencia Municipal de Funcionamiento y que cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas, establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. Formulario N° 13103: Declaración Jurada de Restaurantes, a fin de informar que cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas, establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR. 	
Observaciones		
<p>Requisito 2 (2018): Formulario N° 13103</p> <p> → El formulario N° 13103 (Declaración Jurada de Restaurantes aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 025-2006-MINCETUR/VMT) es el único requisito que señala (para el presente procedimiento) la última modificación del TUPA del Gobierno Regional del Callao, aprobado en el año 2017. La citada resolución viceministerial junto con el Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR son las disposiciones normativas del rubro de restaurantes, emitidas por el Mincetur, que se encontraban vigentes durante este proceso de elaboración del nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (2018), actualmente se encuentran derogados.</p> <p>Requisito 1 (2018): Formulario FUT</p> <p> → Por lo que en la elaboración del nuevo TUPA se consigna además el requisito correspondiente a la "Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT", sobre la base del artículo 122 del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.</p>		

Anexo Z. Procedimiento administrativo: Presentación de la Declaración Jurada de inicio de actividades para restaurantes (TUPA 2017)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM													
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS EN MATERIA DE TURISMO													
16	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES <u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. Publicado el 10.11.2004. * Ley N° 26935 - Ley Sobre Simplificación de Procedimientos para Obtener Los Registros Administrativos y las Autorizaciones Sectoriales para el Inicio de Actividades de las Empresas (Art. 7). Publicada el 23.03.1998.	1) Formulario N° 13103: Declaración Jurada - Restaurantes (Decreto Supremo N° 025-2006-MINCETUR/VMT, informando que cuentan con Licencia Municipal de Funcionamiento y que cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas, establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR.	13103		Gratuito	X			1 (Uno)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		

Nota: Tomado de *Resolución Ejecutiva Regional N° 000049* por Gobierno Regional del Callao, 2017, p. 065.

Anexo AA. Procedimiento administrativo actualizado: Presentación de la Declaración Jurada de inicio de actividades para restaurantes (TUPA 2018)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM													
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO													
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS													
EN MATERIA DE TURISMO													
14	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INICIO DE ACTIVIDADES PARA RESTAURANTES <u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUPA de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, (Art. 122°). Publicado el 20.03.2017. * Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR - Reglamento de Restaurantes. (Art. 7°), Publicado el 11.11.2004. * Resolución Viceministerial N° 025-2006-MINCETUR/VM, publicado el 13 de mayo de 2006, que aprueba el formato de Declaración Jurada que deben presentar los prestadores de Servicios Turísticos en la rama de Restaurantes (artículo único).	1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. 2) Formulario N° 13103: Declaración Jurada de Restaurantes, a fin de informar que cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas, establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR.	FUT		Gratuito	X			5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		

Nota: Tomado de *Ordenanza Regional N° 000008* por Gobierno Regional del Callao, 2018, p. 5.

Anexo BB. Sinopsis de la modificación del procedimiento administrativo

Clasificación de agencias de viaje y turismo		
Resolución Ejecutiva Regional N° 000049 (2017)	Base Legal	Ordenanza Regional N° 000008 (2018)
<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 026-2004-MINCETUR - Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo (Art. 10). Publicado el 11.11.2004. 	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, (Art. 122°). Publicado el 20.03.2017. Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR. Reglamento de Agencia de Viajes y Turismo. (Art. 9°) Publicada el 11.06.2016. Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR-VMT, publicada el 15.07.2016, que en el Art. 1° aprueba el formato del Anexo N° 1- Declaración Jurada, señalado en los artículos 9°, 10° y 11° del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo (Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR). 	
Resolución Ejecutiva Regional N° 000049 (2017)	Requisitos	Ordenanza Regional N° 000008 (2018)
<ol style="list-style-type: none"> Formulario N° 13104: Declaración Jurada - Agencia de Viajes y Turismo, de acuerdo al Formato contenido en el Anexo N° 1 - Decreto Supremo N° 025-2006-MINCETUR/VMT, de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 9 del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT. Formulario N° 13104: Declaración Jurada de Agencia de Viajes y Turismo, en el que se deje constancia del cumplimiento de los requisitos mínimos para la prestación del servicio señalados en los artículos 11 y 12 del Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR. <ul style="list-style-type: none"> La Declaración Jurada deberá ser presentada dentro de un plazo de 30 días hábiles de iniciada la actividad. <p>NOTA: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA: El titular de la Agencia de Viajes y Turismo que desee modificar los datos contenidos en la Declaración Jurada deberá presentar ante la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas: a) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT, adjuntando b) Formulario N° 13104: Declaración Jurada actualizada; en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho que originó la necesidad de modificar el o los datos.</p> 	

Clasificación de agencias de viaje y turismo

Observaciones

Requisito 1 (TUPA, 2017): Formulario N° 13104



El formulario N° 13104 corresponde de manera precisa al Anexo N° 1 de la Resolución Viceministerial N° 025-2006-MINCETUR, que respondía al Decreto Supremo N° 004-2006-MINCETUR y al Decreto Supremo N° 026-2004-MINCETUR, anterior Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo.

Requisito 2 (TUPA 2018): Formulario N° 13104



El nuevo formulario N° 13104 se aprobó mediante Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR-VMT en virtud del artículo 2 del Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR, que corresponde al Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo, que, por un lado, deroga el Decreto Supremo N° 026-2004-MINCETUR, y por el otro, es derogado por el Decreto Supremo N° 005-2020-MINCETUR.

Requisito 1 (TUPA, 2018): Formulario FUT



Se adiciona como requisito la "Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT", de conformidad con el artículo 122 del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

Nota (TUPA, 2018): Actualización de Información de la Declaración Jurada



Se incorpora una nota sobre la Actualización de Información de la Declaración Jurada ante alguna modificación de los datos consignados en este documento que no sea cambio de número de RUC, en función del artículo 10 del Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR, Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo.

Calificación (TUPA, 2018):



Automático.

Plazo para resolver (TUPA, 2018):



Cinco (5) días hábiles.

Anexo CC. Procedimiento administrativo: Clasificación de agencias de viaje y turismo (TUPA 2017)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO														
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM														
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO														
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN	
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO														
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS														
EN MATERIA DE TURISMO														
18	CLASIFICACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO Base Legal: * Decreto Supremo N° 026-2004-MINCETUR - Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo (Art. 10). Publicado el 11.11.2004.	1) Formulario N° 13104: Declaración Jurada - Agencia de Viajes y Turismo, de acuerdo al Formato contenido en el Anexo N° 1 - Decreto Supremo N° 025-2006-MINCETUR/VMT, de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 9 del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo.	13104		Gratuito			X		30 (Treinta)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	Autoridad: Gerente General Regional Plazo de Interposición: 15 días hábiles Requisitos: Arts. 209 y 211 (Ley N° 27444). Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

Nota: Tomado de *Resolución Ejecutiva Regional N° 000049* por Gobierno Regional del Callao, 2017, p. 065.

Anexo DD. Procedimiento administrativo: Clasificación de agencias de viaje y turismo (TUPA 2018)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM													
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO													
UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS													
EN MATERIA DE TURISMO													
15	<p>CLASIFICACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, (Art. 122°). Publicado el 20.03.2017.</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR. Reglamento de Agencia de Viajes y Turismo. (Art. 9°) Publicada el 11.06.2016.</p> <p>* Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR-VMT, publicada el 15.07.2016, que en el Art. 1° aprueba el formato del Anexo N° 1- Declaración Jurada, señalado en los artículos 9°, 10° y 11° del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo (Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR).</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT.</p> <p>2) Formulario N° 13104: Declaración Jurada de Agencia de Viajes y Turismo, en el que se deje constancia del cumplimiento de los requisitos mínimos para la prestación del servicio señalados en los artículos 11 y 12 del Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR.</p> <p>* La Declaración Jurada deberá ser presentada dentro de un plazo de 30 días hábiles de iniciada la actividad.</p> <p>NOTA: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA: El titular de la Agencia de Viajes y Turismo que desee modificar los datos contenidos en la Declaración Jurada deberá presentar ante la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas: a) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT, adjuntando b) Formulario N° 13104: Declaración Jurada actualizada; en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho que originó la necesidad de modificar el o los datos.</p>	FUT	13104		Gratuito	X		5 (Cinco)	Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico		

Nota: Tomado de *Ordenanza Regional N° 000008* por Gobierno Regional del Callao, 2018, p. 5.

Anexo EE. Procedimiento administrativo: Inscripción en el registro de guía oficial de turismo

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO																
En concordancia a la metodología de simplificación administrativa según D.S.-007-2011-PCM y la metodología de costos según D.S. 064-2010-PCM																
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO																
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO				RECONSID.	APELACIÓN			
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS EN MATERIA DE TURISMO																
17	<p>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Decreto Supremo N° 010-2017-MINCETUR, que modifica el Reglamento de la Ley del Guía de Turismo (Art. 3°). Publicado el 31.07.2017.</p> <p>* Decreto Supremo N° 008-2017-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Art. 122°). Publicado el 20.03.2017.</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2010-MINCETUR, Reglamento de la Ley del Guía de Turismo, (numeral 8.1 del Art. 8°) Publicada el 16.01.2010.</p> <p>* Ley N° 29408 – Ley General de Turismo (Tercera Disposición Final), publicada el 18.09.2009, que modifica el Art. 6° de la Ley N° 28529, Ley del Guía de Turismo.</p> <p>* Ley N° 28529 – Ley del Guía de Turismo. (Art. 6°). Publicada el 25.05.2005.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Gobernador Regional del Callao, según FUT.</p> <p>2) Formulario 13108: Solicitud de Inscripción en el Registro de Guía Oficial de Turismo.</p> <p>3) Copia Simple del Título de Guía Oficial de Turismo expedido por un instituto superior o centro de formación superior oficialmente reconocido, o una Declaración Jurada en donde se determine que cuenta con dicho grado.</p> <p>4) Copia del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o Declaración Jurada.</p> <p>5) Dos fotografías a color tamaño carné.</p> <p>NOTA: La inscripción en el Registro da lugar a la expedición del Carné del Carné de Guía de Turismo por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas, el cual tiene vigencia indeterminada.</p>	FUT	13108	Gratuito	X	4 (Cuatro)	Mes de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Regional de Desarrollo Económico	Autoridad: Gerente Regional de Desarrollo Económico	Plazo de Interposición: 15 días hábiles	Requisitos: Arts. 217 y 219 (T.U.O. de la Ley N° 27444).	Autoridad: Gerente General Regional	Plazo de Interposición: 15 días hábiles	Requisitos: Arts. 218 y 219 (T.U.O. de la Ley N° 27444).	Plazo de Resolución: 30 días hábiles

Nota: Tomado de *Ordenanza Regional N° 000008* por Gobierno Regional del Callao, 2018, p. 5.