

Normativa básica reguladora

Ámbito de aplicación

Partes de entrada y libro-registro

Comunicación de datos a las dependencias policiales

Normativa básica reguladora

- [Ley Orgánica 1/1992](#), de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana. [Artículo 12.1](#) (BOE núm. 46, de 22 de febrero).
- [Decreto 1513/1959](#), de 18 de agosto, regulando los documentos referentes a la entrada de viajeros y la póliza de Turismo (BOE núm. 207, de 29 de agosto).
- [Decreto 393/1974](#), de 7 de febrero, sobre identificación y registro de los usuarios de determinados establecimientos turísticos y de quienes alquilan vehículos con o sin conductor (BOE núm. 43, de 19 de febrero), en su redacción dada por el Decreto 450/1975, de 27 de febrero (BOE núm. 68, de 20 de marzo).
- [Orden INT/502/2003](#), de 21 de febrero, sobre creación de un fichero para el tratamiento de la información enviada por las instalaciones hoteleras a la Guardia Civil, en la prevención e investigación del terrorismo y de otras formas graves de delincuencia organizada (Parteviaje), en la Dirección General de la Guardia Civil (BOE núm. 57, de 7 de marzo).
- [Orden INT/1922/2003](#), de 3 de julio, sobre libros-registro y partes de entrada de viajeros en establecimientos de hostelería y otros análogos (BOE núm. 165, de 11 de julio).
- [Resolución de 14 de julio de 2003](#), de la Secretaría de Estado de Seguridad, por la que se determinan las condiciones y forma de utilización de la transmisión de ficheros informáticos, así como las características de los soportes a que se refiere la Orden INT/1922/2003, de 3 de julio, sobre libros-registro y partes de entrada de viajeros en establecimientos de hostelería y otros análogos (BOE núm. 180, de 29 de julio).

Ámbito de aplicación

Lo dispuesto en la Orden que regula los Libros-registro y Partes de Entrada de viajeros será de aplicación a los siguientes establecimientos:

- **Los establecimientos de hostelería** a que se refiere el artículo 1 del Decreto 1513/1959, de 18 de agosto, definidos en el artículo 2 del Decreto 231/1965, de 14 de enero, como aquellos dedicados de modo profesional o habitual mediante precio, a proporcionar habitación a las personas, con o sin otros servicios de carácter complementario.
- **Los campings, apartamentos, bungalows y otros alojamientos similares de carácter turístico** regulados en la Orden del Ministerio de Información y Turismo de 28 de julio de 1966 y en el artículo 1 del Decreto 393/1974, de 7 de febrero.

Partes de entrada y libro-registro

- Los impresos de partes de entrada de viajeros **se ajustarán al modelo establecido en el Anexo de la Orden INT/1922/2003, de 3 de julio y serán generados por los propios establecimientos.**
- Los establecimientos podrán cumplimentar los impresos de Partes de Entrada por **procedimientos manuales o por procedimientos informáticos, pero el viajero deberá firmar dicho parte de manera inexcusable.**
- Una vez cumplimentado y firmado el impreso, quedará en el establecimiento a efectos de confección de un libro-registro, ordenándose de forma correlativa y constituyendo libros o cuadernos que integrarán un mínimo de 100 hojas y un máximo de 500.
- El Libro-registro del establecimiento de que se trate, constituido conforme a lo previsto en el párrafo anterior, **estará en todo momento a disposición de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad** con competencia en la materia, quedando los establecimientos obligados a exhibirlo cuando a ello sean requeridos.
- Los establecimientos deberán **conservar los Libros-registro durante el plazo de tres años**, a contar desde la fecha de la última de las hojas registro que los integran.

Comunicación de datos a las dependencias policiales

- Los establecimientos deberán comunicar a las dependencias policiales la información contenida en las hojas-registro a que se refiere el apartado anterior, por cualquiera de los siguientes sistemas:
 - a) Presentando directamente o cursando por correo** a la Comisaría de Policía o, en su defecto, al Puesto de la Guardia Civil que corresponda, dos copias de la hoja-registro, una de las cuales quedará en la dependencia policial y la otra, convenientemente sellada, se devolverá al establecimiento como acreditación del cumplimiento de su obligación.
La remisión de las copias de las hojas-registro por correo únicamente podrá efectuarse en caso de establecimientos situados en municipios en que no existan dependencias policiales.
 - b) Transmitiendo mediante fax** a la Comisaría de Policía o, en defecto de ésta, a la Comandancia de la Guardia Civil correspondiente, la información contenida en las hojas-registro o un listado de dicha información, siempre que aquéllas cuenten con los medios de recepción idóneos y tengan capacidad funcional para ello.
Recibida la información, la Comisaría de Policía o, en su caso, la Comandancia de la Guardia Civil, acreditarán a los establecimientos dicha recepción, bien mediante el envío a aquéllos de un fax acusando recibo de la información comunicada, bien remitiéndoles por correo una copia convenientemente sellada.
 - c) Entregando directamente en las correspondientes dependencias policiales** los soportes magnéticos que contengan la información requerida, siempre que tales dependencias estén dotadas de medios informáticos idóneos para su recepción y tratamiento.
Dichas dependencias entregarán a los establecimientos un documento acreditativo de la recepción de la información contenida en los soportes magnéticos y los devolverán al respectivo establecimiento.
 - d) Mediante transmisión de ficheros vía Internet** al Centro de Proceso de Datos de la Policía o de la Guardia Civil, según el caso, que darán por recibida la información por el mismo sistema.
- La utilización de cualquiera de los sistemas señalados no exime de la obligación de cumplimentar el parte, de su firma por el alojado y de la confección del libro-registro correspondiente.
- Los establecimientos deberán proponer a las correspondientes dependencias policiales el sistema, de entre los señalados en el apartado anterior, que utilizarán como medio habitual de comunicación de la información.

Con la aplicación AMHotel se puede generar el fichero que será transmitido vía Internet al Centro de Proceso de Datos de la Policía o de la Guardia Civil, según el caso, que darán por recibida la información por el mismo sistema. Los establecimientos deberán comunicar a las dependencias policiales la información contenida en las hojas-registro.

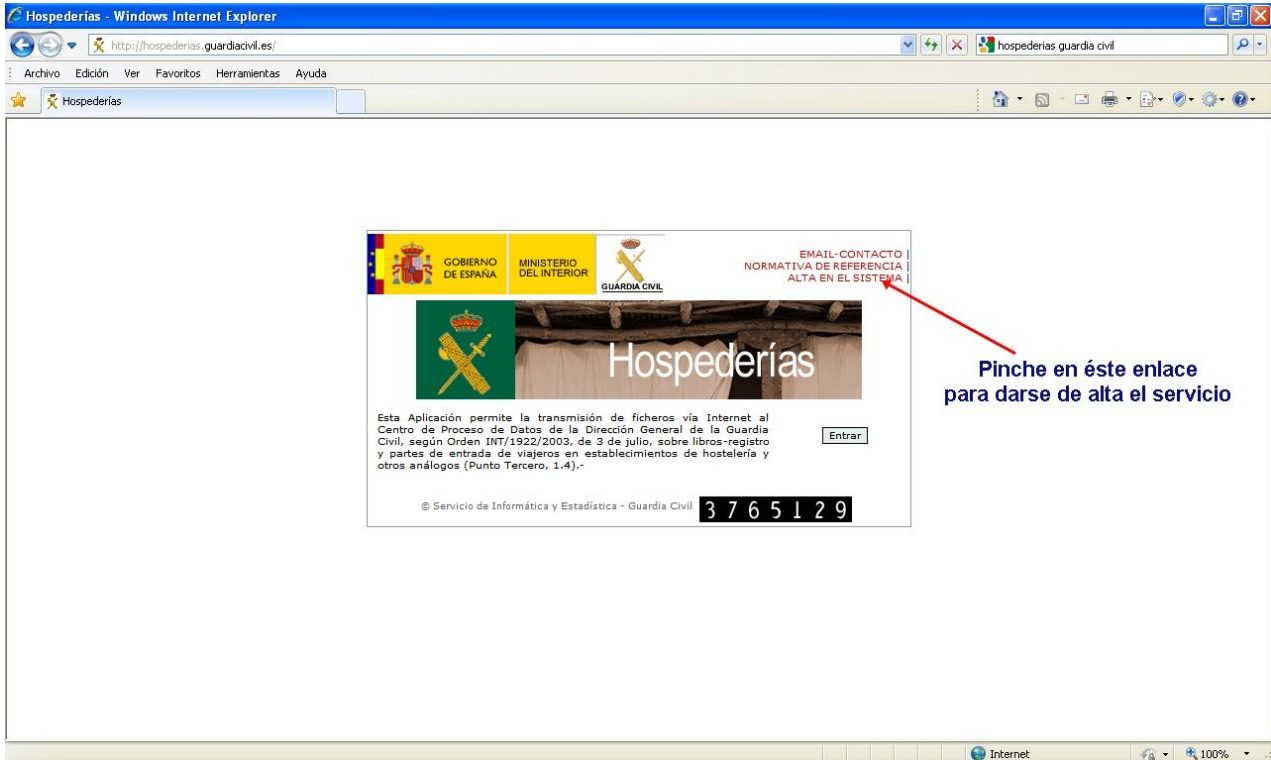
Tal y como se indica en la ORDEN INT /1922/2003 DE 3 JULIO, sobre libros-registro y partes de entrada de viajeros en establecimientos de hostelería y otros análogos, "todos los establecimientos de hostelería, camping, bungalows y otros alojamientos similares tienen la obligación de cumplimentar el libro-registro, así como la de presentar o remitir a las correspondientes Comisarías de Policía o Puestos de la Guardia civil, en su caso, el parte de entrada de viajeros, confeccionado con arreglo a modelo oficial, viene impuesta por razón de la naturaleza de la actividad sobre la que recae, sin que ello obste para la aplicación de procedimientos que, de acuerdo con la evolución de la técnica, permitan a los establecimientos una mayor flexibilidad y economía, siempre que ello no constituya merma de la seguridad indispensable para garantizar la efectividad del citado control".

Los partes de entrada deben ser firmados por el viajero de manera inexcusable por lo que el programa no será en modo alguno como libro registro. Con la aplicación AMHotel se pueden generar las hojas de entrada de registro que firmarán los viajeros, el establecimiento conservará una copia y confeccionará el libre registro que deberá estar a disposición miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad con competencia en la materia.

Para poder enviar el fichero generado por la aplicación hay que darse de alta en el servicio de la Policía o de la Guardia Civil. Como ejemplo describimos el procedimiento de alta en el servicio a través del portal hospederías de la Guardia Civil.

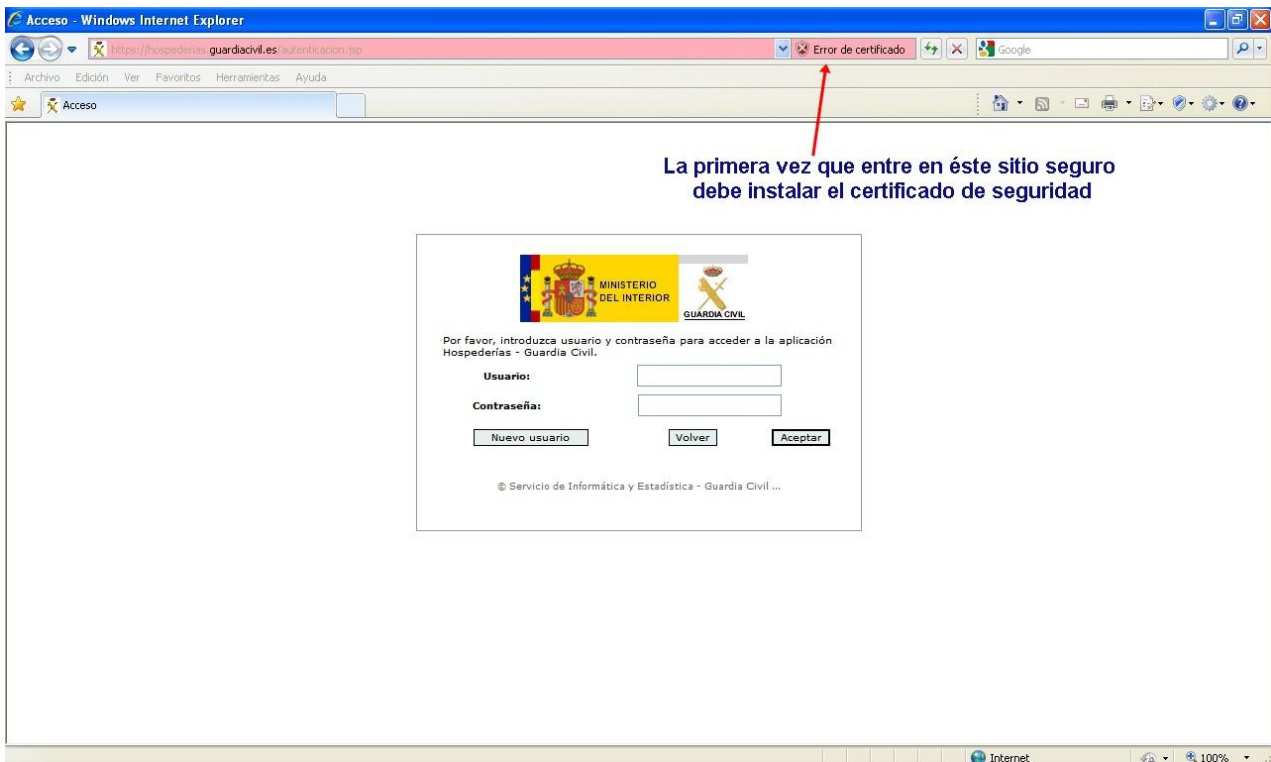
Alta en el servicio

Para darse de alta debe entrar en la dirección <http://hospederias.guardiacivil.es> y pulsar sobre el enlace ALTA EN EL SERVICIO.

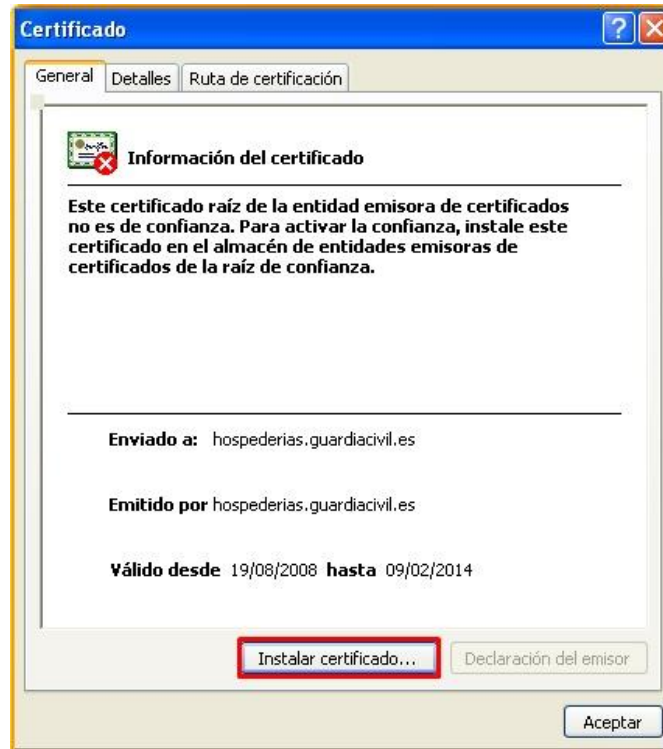


Pinche en éste enlace para darse de alta el servicio

Accederá a un sitio web seguro. La primera vez que acceda a dicho sitio debe instalar el certificado para que en próximas conexiones se asegure la identidad del equipo remoto.



La primera vez que entre en éste sitio seguro debe instalar el certificado de seguridad



Pinche en Nuevo usuario y siga las indicaciones de la página para proceder a cumplimentar el formulario y presentarlo en el Puesto de la Guardia Civil más cercano a la localidad de su establecimiento.

Una vez resuelta su solicitud se le proporcionarán los datos necesarios para el acceso a este servicio.

Los datos que necesitamos para identificar nuestros envíos en el sitio web de la Guardia Civil son:

DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA CIVIL

ALTA/MODIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA

ALTA DE ESTABLECIMIENTO SÓLO MODIFICACIÓN DE DATOS

TIPO DE ACTIVIDAD
 Actividad Normal Temporalmente Sin Actividad Baja Definitiva

TIPO DE ESTABLECIMIENTO

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> (T) Paradores de Turismo | <input type="checkbox"/> (C) Campings |
| <input type="checkbox"/> (H) Hoteles | <input type="checkbox"/> (G) Casas de turismo rural y albergues |
| <input type="checkbox"/> (A) Aparthoteles | <input type="checkbox"/> (B) Balnearios |
| <input type="checkbox"/> (R) Hoteles-Residencias y Hostales | <input type="checkbox"/> (X) Otros |
| <input type="checkbox"/> (M) Motels | <input type="checkbox"/> (O) Agrupaciones o cadenas hoteleras |
| <input type="checkbox"/> (P) Fondas, Pensiones y Posadas | |

ESTABLECIMIENTO

Agrupación Hotelera: _____ C.I.F.: _____
 Nombre Establecimiento: _____ Dirección: _____ C.Postal: _____
 Municipio: _____ Provincia: _____
 Tlf(s): _____ Fax: _____
 Dirección E-mail: _____

REPRESENTANTE LEGAL

Doc. Identidad: _____ Tipo: _____ Cargo ocupado en la Empresa: _____
 Nombre: _____ Apellido: _____ Apellido: _____
 Fecha de nacimiento: _____ Padre: _____ Madre: _____
 Tlf: _____ Fax: _____ E-mail: _____

MODALIDAD DE COMUNICACIÓN

Transmisión de fichero vía Internet. Presentación directa o por correo.
 Entrega en soporte magnético/digital. Transmisión de FAX.

En _____ a _____ de _____ del año _____.

Sello y firma

Fdo: _____

Unidad Guardia Civil: _____ Código: _____
 En _____ a _____ de _____ del año _____.

Sello y firma

Fdo: _____




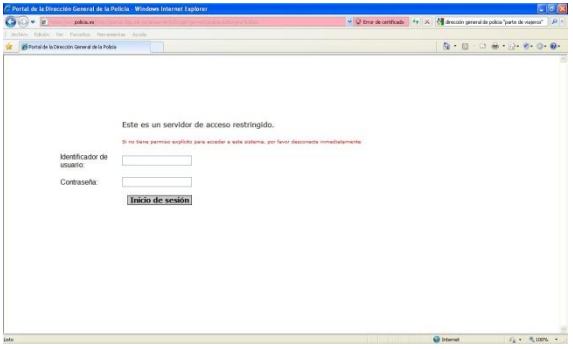

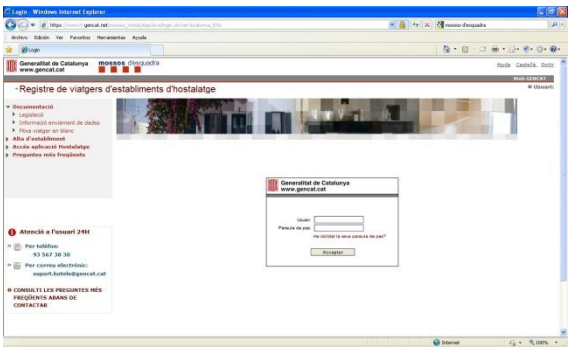

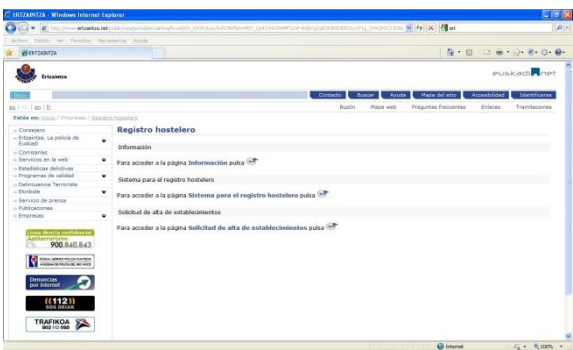
Código de establecimiento hotelero

Usuario

Clave de acceso

- Código del establecimiento hotelero: Código único e identificativo de su establecimiento proporcionado por la Guardia Civil.
- Usuario y Clave de acceso: datos necesarios para entrar en el sitio web seguro de hospederías de la Guardia Civil.

Dependiendo de la Comunidad Autónoma y de la ubicación geográfica del establecimiento hotelero el fichero generado con AMHotel lo deberemos subir a una de estos sitios webs seguros:

| | | |
|---|-------------------------|--|
|  | <p>Guardia Civil</p> |  |
|  | <p>D.G.P.</p> |  |
|  | <p>Mossos d'Equadra</p> |  |
|  | <p>Ertzaintza</p> |  |

Después de haber dado del alta el establecimiento hotelero en el servicio de hospederías de la Guardia Civil procederemos a la configuración de AMHotel.

Tratamiento con AMHotel



Un parte de viajeros es un archivo compuesto por el número de establecimiento hotelero asignado, terminado en una extensión numérica automática de tres dígitos quedando así "CoddeHotel.NNN, donde NNN son los tres dígitos que empieza en el 001 y acaba en el 999 para luego volver al 001 y así sucesivamente. Los envíos han de ser correlativos en número y fecha, no puede haber saltos en la numeración. Para generar el parte de viajeros, lo primero que debemos tener son los siguientes datos:

- CÓDIGO DE ESTABLECIMIENTO HOTELERO.
- RUTA DE DONDE SE GUARDARÁN LOS PARTES DE VIAJEROS (por lo general se guardan en C:\amsystem\Amhotel\partes de viajeros\).
- EMAIL DE ENVÍO DEL FICHERO (según legislación puede ser necesario que los ficheros sean enviados por email, o bien, no hará falta cuando tengan que subirse desde la página de la de la guardia civil, DGP, o Policía Autónoma).
- FICHA DE POLICIA. Por defecto es el modelo "0000" y aquí podremos decidir si imprimimos la ficha con cada recepción.
- Generación del parte al dar la entrada en el Checking y si se genera un parte por cada alojado adicional.

Una vez que tenemos los datos, deberemos introducirlos en el programa, para ello accederemos a *FICHEROS->PARAMETROS DE EMPRESA->GLOBALES->PARTES DE VIAJEROS*.

Partes Viajeros

Código Establecimiento hotelero: 04883BCH03

Ruta para la generación de Partes de Viajero: \\Server\amsystem\AmHotel\Viajeros\

Email para envío de los partes:

Modelo Ficha Policial: 0000 Imprimir al crear la ficha de policia

Alojados Adicionales

Crear 'Parte Viajero' al añadir cada 'Alojado Adicional'

Recepciones

Crear 'Parte Viajero' al añadir cada Recepción

NOTA: para que estas opción funcionen correctamente asegurese que las fichas de los clientes tienen los datos mínimos exigidos por la Guardia Civil. De lo contrario el parte de viajero no se creará y tendrá que hacerlo de forma manual.

Aceptar Cancelar

Generación del Parte de Viajeros

Recepción + Registro de los partes



Generación del fichero a enviar



Envío del fichero

Los datos que forman el parte de viajeros provienen de los alojados que se registran por el “checking”, ya sea como alojado principal o como “Otros alojados” (que tenemos en la ficha de entrada), según lo hayamos configurado en el paso anterior.

Al realizar una recepción se creará el registro del parte de viajero del cliente registrado de forma automática siempre que tengamos habilitado el parámetro de **Crear 'Parte Viajero' al añadir cada Recepción**. Si dicho parámetro no está habilitado tendremos que acceder a la creación del parte a través del botón correspondiente en el formulario de Ccheck-In. Debemos tener presente que debemos dar de alta tantos partes asociados a la recepción como adultos indiquemos en la misma. Si cerramos el formulario de Parte y hemos introducido menos que el de adultos alojados emergerá un mensaje de advertencia.

Al formulario de Partes podemos acceder a través de la opción de menú **FICHEROS -> PARTE VIAJEROS**. A través de ésta opción podremos visualizar y dar mantenimiento a los partes grabados pero no se podrá dar de alta registros. Siempre se hará desde el formulario de Ccheck-In

Generar fichero

Para la generación del *parte de viajeros* accederemos a **PROCESOS-> PARTE DE VIAJEROS -> GENERAR DISCO**. Previo al primer envío debemos haber dado mantenimiento a los siguientes formularios de parámetros: *Parámetros de la Empresa* y *Datos de empresa*.

Al final de día o cuando ya no espere más entrada de viajeros, abra la opción de generar disco para crear el parte diario. El proceso se detalla a continuación

- **Fecha:** utilice este campo para especificar la fecha de referencia. Por defecto, se toma la fecha actual, generándose en el fichero todos los partes de viajero cuya fecha de entrada sea la misma que la indicada en el campo o aquellos que quedarán pendientes del día anterior. Por ejemplo, supongamos que genera el fichero a las 22:00 con los partes registrados hasta esa hora, pero a las 23:00 llega un nuevo viajero. En este caso puede volver a generar un fichero con el nuevo parte o incluirlo en el fichero del día siguiente.
- **Destino:** este campo permite especificar la ruta donde se creará el fichero con los partes de viajero. Observe que solo especifica el directorio, esto es debido a que el nombre tiene un formato concreto que sigue la siguiente regla:

CODIGO_HOTELERO.NUMERO_SECUENCIA

De esta forma si su código hotelero es el ACBDE12345 y ya ha creado 10 partes. El nombre del fichero sería: **ACBDE12345.011**

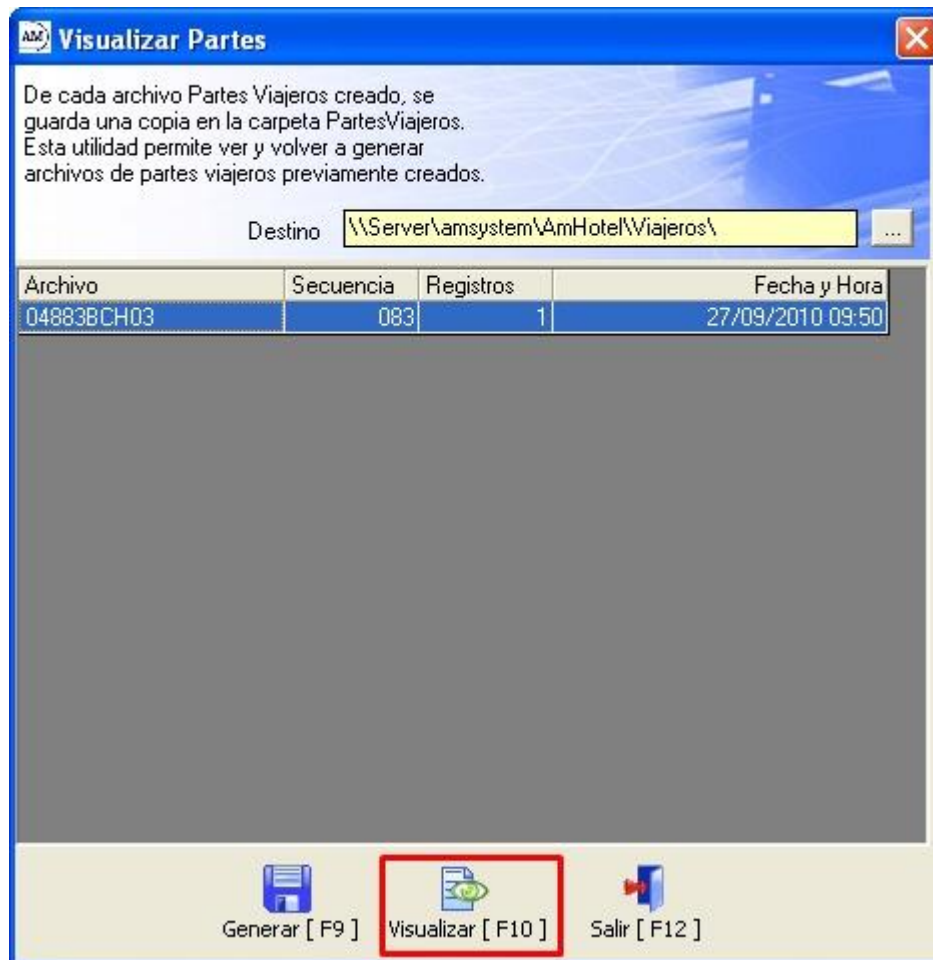
La extensión del archivo es un valor número que se va incrementando en cada generación de fichero. Irá por tanto desde el 001 al 999, llegada ésta cifra vuelve otra vez al 000. Con lo cual, nuestro primer fichero será **ACBDE12345.001**, la próxima vez que lo generemos será "**ACBDE12345.002**" y así sucesivamente.

El valor inicial de este campo toma del parámetro de Ruta para la generación de los partes de viajeros

- **e-Mail:** rellene esta campo para enviar automáticamente el fichero generado a una dirección de correo
- **Secuencia automática:** esta casilla está marcada por defecto, lo cual indica que el número de secuencia se calcula en función del número de partes generados. En ocasiones puede ser necesario modificar manualmente la secuencia de numeración. Para ello, desmarque esta opción, y en el campo que aparece indique el número de secuencia de forma manual. Recuerde que una vez cambiado de forma manual, la aplicación utilizará este valor como referencia para continuar la secuencia de los ficheros posteriores.
- **Creación del fichero:** Una vez rellenados todos los campos, haga clic sobre el botón **ACEPTAR** para crear el fichero de partes en la carpeta especificada.

Visualizar los Partes de Viajeros

En PROCESOS -> PARTES DE VIAJEROS -> VISUALIZAR PARTE. Seleccionaremos el parte y pulsaremos *Visualizar*.



Una vez cargado el fichero a transmitir se pueden hacer modificaciones en los registros del fichero a enviar pero hay que tener en cuenta que dichas modificaciones tienen que cumplir las reglas establecidas en la normativa. Así los tipos de documentos válidos son:

D -> D.N.I.

P -> Pasaporte.

C -> Permiso de conducir.

I -> Carta o Documento de Identidad.

N -> Permiso de Residencia Español.

X -> Permiso de trabajo expedido por países miembros de la UE.

Mostrar Contenido Fichero Partes Viajero

Visualiza el contenido del archivo de partes viajeros en un formato mas legible. Para editar este parte, pulse sobre "Editar Parte" y después doble click sobre el campo que desee cambiar, para grabar los cambios pulse ENTER. Tenga en cuenta que las modificaciones realizadas TIENEN DE CUMPLIR la normativa establecida en por la Dirección General de la Guardia Civil. Por ejemplo, los tipos de documento validos son: D -> DNI, P-> Pasaporte, C->Permiso Conducir, I-> Carta o Documento de Identidad, N-> Permiso de Residencia Español y X-> Permiso de Residencia expedido por pais miembro de la UE.

| Identificación | F. Expedición | Apellido1 | Apellido2 | Nombre | Sexo | F. Nacimiento | País | F. Entrada | Tipo Documen |
|----------------|---------------|-----------|-----------|--------|------|---------------|--------|------------|--------------|
| 259643447 | 21/03/2007 | LÓPEZ | LÓPEZ | JUAN | M | 21/02/1980 | ESPAÑA | 27/09/2010 | D |

Editar Parte [F4] Cancelar [F8] Aceptar [F9] Salir [F12]

Envío fichero

Conéctese a la web de la guardia civil, y cargue el fichero generado por la aplicación.

Si tiene permitido el envío por mail, haga clic sobre el botón **E-mail** para enviar el fichero creado en el paso anterior a la dirección de e-mail indicada.