

Cámara
Alicante



TALLER TURISMO Y SEGURIDAD 2010: "DETECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN FALSA, FRAUDES, ESTAFA Y DELINCUENCIA"

-RESUMEN DE NORMATIVA-

DECRETO 1513/1959, DE 18 DE AGOSTO, SOBRE DOCUMENTOS REFERENTES A LA ENTRADA DE VIAJEROS EN ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA Y FIJANDO CUANTÍA DE LA PÓLIZA DE TURISMO (BOE núm. 207, de 29 de agosto)

1. Los establecimientos de hostelería vienen obligados a llevar un libro registro en el que se inscribirán los nombres de las personas que ingresen en los mismos, con arreglo al procedimiento que establezca, en cada caso, el Ministerio de la Gobernación. Este libro se ajustará al modelo que determine dicho Ministerio.

2. Toda persona mayor de dieciséis años que ingrese en uno de estos establecimientos deberá firmar un parte de entrada, según el procedimiento que asimismo establezca, en cada caso, el Ministerio de la Gobernación. Este parte se ajustará al modelo que determine dicho Ministerio.

Los partes serán extendidos por los servicios del establecimiento de hostelería de que se trate, que responderán de que el texto incorporado coincide con los datos que figuran en el pasaporte o Documento Nacional de Identidad, que habrán de ser exhibidos por los viajeros extranjeros o españoles respectivamente.

- El artículo 1º del Decreto 393/1974, de 7 de febrero (BOE núm. 43), dispone:

Lo establecido en los artículos 1º y 2º del Decreto 1513/1959, de 18 de agosto, y demás disposiciones dictadas para su desarrollo, será de aplicación al alquiler de los apartamentos, "bungalows" y otros alojamientos similares de carácter turístico, regulados por la Orden del Ministerio de Información y Turismo de 17 de enero de 1967.

[...]

LEY ORGÁNICA 1/1992, DE 21 DE FEBRERO, SOBRE PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA.

(Texto consolidado, vigente a 18/12/2007)

[...]

CAPITULO II

Medidas de Acción Preventiva y Vigilancia

[...]

Sección 4. Actividades relevantes para la seguridad ciudadana

Artículo 12. [Obligaciones]

1. Las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades relevantes para la seguridad ciudadana, como las de hospedaje, el comercio o reparación de objetos usados, el alquiler o el desguace de vehículos de motor, o la compraventa de joyas y metales preciosos, deberán llevar a cabo las actuaciones de registro documental e información previstas en la normativa vigente.
2. Por razones de seguridad podrá someterse a restricciones la navegación de embarcaciones de alta velocidad, debiendo sus titulares realizar las actuaciones de registro documental e información previstas en la normativa vigente.
3. Del mismo modo el Gobierno podrá acordar la necesidad de registro para la fabricación, almacenamiento y comercio de productos químicos susceptibles de ser utilizados en la elaboración o transformación de drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas y otras gravemente nocivas para la salud.

[...]

CONVENIO DE APLICACIÓN DEL ACUERDO SCHENGEN

[...]

TITULO III

Policía y seguridad

CAPITULO I

Cooperación policial

[...]

Art. 45.

1. Las Partes Contratantes se comprometen a adoptar las medidas necesarias para garantizar que:
 - a) el jefe de un establecimiento de hospedaje o su encargado procuren que los extranjeros alojados, incluidos los nacionales de las demás Partes Contratantes y de otros Estados miembros de las Comunidades Europeas, con excepción de los cónyuges o menores que les acompañen o de los miembros de grupos de viaje, rellenen y firmen personalmente las fichas de declaración y que justifiquen su identidad mediante la presentación de un documento de identidad vigente;
 - b) las fichas de declaración así rellenas sean conservadas por las autoridades competentes o transmitidas a éstas, siempre que dichas autoridades lo estimen necesario para prevenir peligros, para perseguir delitos o para dilucidar el paradero de personas desaparecidas o víctimas de accidentes, excepto si el Derecho nacional dispone otra cosa.
2. La disposición del apartado 1 se aplicará por analogía a las personas que se alojen en cualquier tipo de lugar explotados por arrendadores profesionales, especialmente tiendas de campaña, caravanas y barcos. [...]

ORDEN INT/1922/2003, de 3 de julio, sobre libros-registro y partes de entrada de viajeros en establecimientos de hostelería y otros análogos.

El artículo 12 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana, señala que las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades relevantes para la seguridad ciudadana, entre ellas las de hospedaje, deberán llevar a cabo las actuaciones de registro documental e información previstas en la normativa vigente.

Asimismo, España se comprometió conforme al artículo 45 del Convenio de aplicación del Acuerdo de Schengen, de 19 de junio de 1990, a adoptar las medidas necesarias para llevar a cabo las actividades de control sobre los viajeros que utilizaran establecimientos de hospedaje.

Según lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1513/1959, de 18 de agosto, los establecimientos de hostelería tienen la obligación de llevar un libro-registro de viajeros. De igual forma, el artículo 2 del citado Decreto establece que toda persona mayor de dieciséis años, que se aloje en uno de aquellos establecimientos, deberá firmar un parte de entrada.

Disposiciones posteriores, como las Órdenes del Ministerio de Información y Turismo de 28 de julio de 1966 y de 17 de enero de 1967 y el Decreto 393/1974, de 7 de febrero, extendieron los efectos del Decreto 1513/1959, a modalidades de hospedaje surgidas o generalizadas con posterioridad, como campings, apartamentos, «bungalows» y otros alojamientos similares de carácter turístico.

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.

Dado el auge que en nuestra sociedad está teniendo la utilización de medios informáticos y las comunicaciones a través de Internet, es aconsejable proceder a revisar la normativa actual a fin de acomodarla a estos nuevos medios.

Las disposiciones recogidas en esta norma vienen a desarrollar, por otra parte, una de las actuaciones previstas en el Plan Info XXI, aprobado por el Gobierno, relativa a la tramitación de los partes de hospedería a través de Internet.

En su virtud, y en uso de las facultades conferidas en el Decreto 1513/1959, dispongo:

Primero. Ámbito de aplicación. Lo dispuesto en la presente Orden sobre libros-registro y partes de entrada de viajeros será de aplicación a los siguientes establecimientos:

a) 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.

b) 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.

Segundo. Partes de entrada y libros-registro.

1. Los impresos de partes de entrada de viajeros se ajustarán al modelo señalado en el Anexo y serán generados por los propios establecimientos a que se refiere la presente Orden.
2. Los establecimientos antes mencionados 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

Tercero. Comunicación de datos a las dependencias policiales.

1. Los establecimientos comprendidos en el ámbito de aplicación de la presente Orden 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:

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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.

1.4 Mediante transmisión de ficheros vía Internet al Centro de Proceso de Datos de la Dirección General de la Policía o de la Dirección General la Guardia Civil, según el caso, que darán por recibida la información por el mismo sistema.

2. 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.

3. 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.

Cuarto. Plazo.—La información contenida en las hojas-registro deberá ser comunicada por cualquiera de los sistemas a que se refiere el apartado anterior a las dependencias policiales dentro de las veinticuatro horas siguientes al comienzo del alojamiento de cada viajero.

Disposición adicional única. Régimen competencial.

Lo dispuesto en la presente Orden será sin perjuicio de las competencias que en esta materia tienen reconocidas las Comunidades Autónomas con competencias para la protección de personas y bienes y para el mantenimiento de la seguridad ciudadana.

Disposición derogatoria única. Derogaciones.

Queda derogada la Orden de 14 de febrero de 1992 y cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Disposición.

Disposición final primera. Soportes magnéticos.

Por la Secretaría de Estado de Seguridad se determinarán las características de los soportes magnéticos que podrán utilizar los establecimientos de hostelería, así como las condiciones y forma de utilización de la transmisión de ficheros vía Internet, en virtud de lo dispuesto en los párrafos 1.3 y 1.4 del apartado tercero de la presente Orden.

Disposición final segunda. Desarrollo.

Se habilita al Secretario de Estado de Seguridad para que el contenido del Anexo pueda modificarse, teniendo en cuenta la experiencia adquirida en la aplicación de la presente norma y su adecuación a los fines previstos legalmente.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado. [...]

ANEXO

Tamaño A-5

Modelo de parte de entrada de viajeros.

Hoja-registro

(Rellenar con mayúsculas)

Datos del establecimiento

NIF: Parte nº
Nombre del establecimiento:
Municipic:
Provincia:
Sello del establecimiento

DATOS DEL VIAJERO

Núm de documento de identidad:
Tipo de documento: (1)
Fecha expedición del documento: (5)
Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
Sexo: (2)
Fecha de nacimiento: (3)
País de nacionalidad:(4)
Fecha de entrada:(5)

_____ de _____ de 20 ____

Firma del viajero

La recogida y tratamiento se hará de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Instrucciones de confección del impreso.

(1) Se admiten:

- Para españoles: D.N.I., pasaporte o permiso de conducir.
- Para extranjeros: pasaporte, carta o documento de identidad (para ciudadanos de la Unión Europea, Andorra, Islandia, Suiza, Noruega, Malta, Mónaco y San Marino). Permiso de residencia español en vigor para los extranjeros residentes en España.

Se cumplimentará: **D** = DNI, **P** = pasaporte, **C** = permiso de conducir, **I** = carta o documento de identidad, **N** = Permiso de residencia español, **X** = Permiso de residencia de otro Estado Miembro de la Unión Europea

(2) **F** = sexo femenino, y **M** = sexo masculino.

(3) En el formato **AAAAMDD**, al menos se cumplimentará el año de nacimiento. El mes y el día, si se desconocen, irán como 0000.

(4) Nombre del país de nacionalidad.

(5) En el formato **AAAAMDD**.