



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL

Nº 2012 - GRC-GRDE

0051

Callao, 24 OCT. 2012

24 OCT. 2012

VISTOS,

La Resolución Gerencial Regional Nº 020-2012-Gobierno Regional del Callao-GRDE de fecha 24 de mayo de 2012 y el Informe Nº 089-2012-GRC/GRDE/OCTEM/JEGG de fecha 22 de octubre de 2012;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Gerencial Regional Nº 020-2012-GRC-GRDE, se aprobó la Directiva de Órgano Nº 01-2012-GRC/GGR/GRDE "Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas en el Sector Turismo"

Que, el contenido del referido procedimiento forma parte integral de la Resolución Gerencial Regional Nº 020-2012-GRC-GRDE según anexo adjunto.

Que, en dicho anexo, en el rubro denominado "ANEXOS" se han consignados los siguientes numerales:

"ANEXOS

1. Modelo de Acta de Inspección
2. Diagrama de Flujo."

Que, asimismo, en el rubro "ANEXOS" no se ha consignado, el Acta de Notificación Personal, la misma que será utilizada por los inspectores y que pone en conocimiento del administrado las sanciones en las que se haya incurrido; dicho documento puede ser materia de impugnación de ser el caso.

Que, el Artículo 201 de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo preceptúa la Rectificación de errores, indicando en su inciso 1 que "...los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión a utilizarse...". En tal sentido, a efectos de evitar posteriores nulidades y/o indefensión en los administrados, se debe agregar dicho numeral en el rubro "ANEXOS" debiendo decir:

"ANEXOS

1. Modelo de Acta de Inspección
2. Acta de Notificación Personal
3. Diagrama de Flujo."

Estando a lo informado por la Oficina de Comercio, Turismo y Energía y Minas de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional del Callao mediante Informe Nº 089-2012/GRC/GRDE/OCTEM/JEGG

102

24 OCT. 2012

De conformidad a las facultades delegadas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 200-2009-GRC-PR de fecha 29 de abril del 2009 y el Nuevo Reglamento de CRISTHIAN RAMIREZ MANDEZ DE LA SUT, aprobado por Ordenanza Regional N° 0028-2011-REGION del Callao CR de fecha 20 de diciembre del 2011;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RECTIFIQUESE el rubro **ANEXOS** del "Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas en el Sector Turismo" que forma parte integral de la Resolución Gerencial Regional N° 020-2012-Gobierno Regional del Callao-GRDE por el siguiente texto:

ANEXOS

1. Modelo de Acta de Inspección
2. Modelo Acta de Notificación Personal
3. Diagrama de Flujo.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER la publicación de la presente rectificación en el Portal del Gobierno Regional del Callao.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGUESE a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central cumpla con notificar debidamente la presente Resolución.

Regístrese y Comuníquese



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dr. JOSE BA TRESIERRA
Gerente Regional de Desarrollo Económico



Gobierno Regional
del Callao

ACTA DE NOTIFICACION PERSONAL

Ena los días del mes de del año
.....siendo lashoras. Conforme, me constituí en el domicilio de
.....
ubicado en
con el objeto de efectuar la notificación personal del Acta de Notificación Número
de fecha por la supuesta infracción cometida en detalle a continuación:

No permitir el ingreso de los inspectores al establecimiento, conforme dispone el inciso 2° del artículo 23° del Reglamento	
Obstaculizar la labor de inspección de la autoridad competente, en contravención del inciso 4° del artículo 23° del Reglamento	
No facilitar la información o documentación solicitada por los inspectores, conforme dispone el inciso 3 del artículo 23° del Reglamento	
No asistir a las citaciones debidamente notificadas por la autoridad competente, conforme establece el inciso 5 del artículo 22° del Reglamento	
No mantener las instalaciones del establecimiento en las condiciones a que se refiere el artículo 29° del Reglamento	
No llevar el Registro de huéspedes a que se refiere el inciso. p) del artículo 3° del Reglamento	
No inscribir a los huéspedes en el Registro de Huéspedes a que se refiere el artículo 31° del Reglamento	
No exhibir en lugar visible, tanto en la recepción como en las habitaciones, las tarifas, la hora de inicio y término del día hotelero y demás condiciones del contrato de hospedaje, de acuerdo a lo establecido por el artículo 30° del Reglamento	
Exhibir placa distintiva de clase y/o categoría que no corresponden a la otorgada por la autoridad competente, conforme dispone el artículo 16° del Reglamento	
Exhibir clase y/o categoría sin contar con el certificado expedido por la autoridad competente, según establece el artículo 16° del Reglamento	

Se deja constancia que la persona con quien se entiende la diligencia de notificación don(ña)con DNI N°

Se negó a firmar () o recibir copia del acto notificado (), por lo que de conformidad con lo señalado por el numeral 21.3 del artículo 21 de la Ley N° 27444, modificado por el artículo 1° del Decreto Legislativo N° 1029, debe tenerse notificado el obligado, procediéndose a la anotación de las características del lugar donde se ha notificado. Tipo de edificación
.....
.... N° de PisosColor de fachadaTipo de PuertaSuministro de Electricidad N°
Observaciones.....

Con lo que termino la Diligencia, firmando el Acta en señal de conformidad.

Nombre del Notificador:
DNI N°





AV. ELMER FAUCETT N°3970 - CALLAO
TELEF: 575-5533 575-5500

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

24 OCT. 2012

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRU
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivos
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Resolución Gerencial Regional N° 020 -2012-Gobierno Regional Del Callao - GRDE

Callao, 24 MAYO 2012

VISTOS:

El Memorándum N°469-2012-GRC/GRDE del 10 de Mayo del 2012; el Memorándum N°1218-2012-GRC/GRPPAT del 16 de Mayo del 2012;

CONSIDERANDO:

Que, La Ley N° 28868, establece en su artículo N°4 que son las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo de los Gobiernos Regionales, las autoridades competentes para la aplicación de las sanciones establecidas en su artículo 3°, con relación a los Prestadores de Servicios Turísticos de sus respectivas regiones, norma que concuerda con el Artículo 3° de su Reglamento, el Decreto Supremo N° 007-2007-MINCETUR;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, prevé en los numerales 10 y 18 del artículo 92 que, son funciones de la Oficina de Comercio, Turismo y Energía y Minas; "10. Califica a los prestadores de servicios turísticos de la Región, de acuerdo con las normas legales relacionados 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;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 015 de fecha 26 de Abril de 2012, el Gobierno Regional del Callao se aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones en el Sector Turismo;

Que, mediante Memorándum N°469-2012-GRC/GRDE del 10 de Mayo del 2012, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico remitió a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la propuesta de Procedimiento de Sanciones Administrativas en el Sector Turismo para su adecuación y/o revisión de ser el caso;

Que, mediante Memorándum N°1218-2012-GRC/GRPPAT del 16 de Mayo del 2012, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial determina que la Directiva de Organo "Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas en el Sector Turismo" se ha elaborado de acuerdo a lo estructurado en la Directiva General N° 003-2008-GRC-GGR/GRPPAT/ORE "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao";

Con la visación del Gerente de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del Callao;



ESTE ES EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

020

Que, de conformidad con el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 028-2011 de fecha 20 de diciembre de 2011";
efecto de la Oficina de
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO


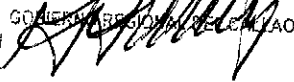
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APRUEBESE la Directiva de Órgano N° 01 -2012-GRC/GGR/GRDE "Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas en el Sector Turismo", que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Gerencial Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER la publicación de la presente Directiva en el Portal del Gobierno Regional del Callao para difusión.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGUESE a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central cumpla con notificar debidamente la presente Resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dr. DAVID GONZALEZ SAENZ
Asesor Gerencial de Desarrollo Económico



Vertical text or barcode at the bottom of the page.



Gobierno Regional
del Callao

CERTIFICO QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO
ORIGINA EN EL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

24 OCT. 2012

CRISTHIAN OMAR BERNANDEZ DE LA CRU
Jefe de Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN EL SECTOR TURISMO

DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 01 - 2012- GRC/GGR/GRDE

FORMULADA POR: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO/
OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS.

FECHA: 24 MAYO 2012

I. OBJETIVO

Descripción del procedimiento a seguir para la aplicación de sanciones administrativas en el marco del Reglamento de Aplicación de Sanciones en el Sector Turismo.

II. FINALIDAD

Contar con un documento que establezca las pautas y criterios que deben observarse para que el proceso de aplicación de sanciones administrativas en el sector turismo se realice con base a los principios de objetividad, equidad y eficacia, coadyuvando al logro de los objetivos institucionales.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 24027 - Ley General del Turismo
- 3.2 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- 3.3 Ley N° 26961 - Ley para el Desarrollo de la Actividad Turística
- 3.4 Ordenanza Regional N° 028-2011, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao y sus modificatorias.
- 3.5 Acuerdo del Consejo Regional N° 091 de fecha 26.Abr.2012, que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones en el Sector Turismo.

IV. ALCANCE

Las normas y procedimientos establecidos en la presente Directiva, comprenden a las personas naturales y jurídicas que realizan cualquiera de las actividades señaladas en el artículo 17 de la Ley N° 26961 - Ley para el Desarrollo de la Actividad Turística, en su calidad de prestadores de servicios turísticos en la Provincia Constitucional del Callao.

V. NORMAS GENERALES

- 5.1 El Procedimiento Sancionador se inicia siempre de oficio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o entidades o por denuncia.
- 5.2 Notificar al propietario o representante del establecimiento los hechos que se le imputen a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden construir y la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer, así como la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.
- 5.3 El propietario o representante del establecimiento tiene un plazo que no podrá ser inferior a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación para que presente sus descargos por escrito.
- 5.4 La aplicación de las Sanciones estará a cargo de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico que evaluará los diferentes factores concurrentes (gravedad de la falta, incidencia, etc.).





Gobierno Regional
del Callao

COPIA DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

24 OCT. 2012

CHRISTIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRU
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivos
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

VI. MECÁNICA OPERATIVA

- 6.1 El Personal designado (Inspector) por la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas para efectuar el trabajo de campo de acuerdo a una programación, realiza la visita de inspección a los establecimientos seleccionados.
- 6.2 El inspector verifica y en caso encuentre alguna infracción o alguna presunción de infracción a las normas establecidas en el Reglamento de Administración de Sanciones del Sector Turismo, levanta el Acta de Inspección, para lo cual tendrá en cuenta el Formato de Acta de Inspección, descrito en el Anexo N° 01. Caso contrario, registra en su listado el nombre del establecimiento y coloca en la columna Observaciones "Sin Infracción".
- 6.3 En caso de alguna infracción, el Inspector notificará al propietario o representante del establecimiento, los hechos que se le imputen a título de cargo, la calificación de las infracciones y las expresiones de sanciones que, en su caso se le pueda imponer. Asimismo, el Inspector indica el plazo que no podrá ser inferior a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, para que el propietario o representante del establecimiento presente sus descargos por escrito.
- 6.4 El Inspector lee el contenido de la Acta, luego del cual se procederá a las firmas correspondientes.
- 6.5 Si dentro del plazo estipulado el propietario o representante del establecimiento presenta los descargos correspondientes, el Inspector analiza la información remitida.
- 6.6 Vencido el plazo con el respectivo descargo o sin él, el Inspector que instruye el procedimiento realiza de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recaba datos e informaciones que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.
- 6.7 Lo señalado en el numeral anterior, servirá de base para que el Especialista de Turismo de la Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas, elabore el Informe Técnico respectivo, recomendando o no la imposición de una sanción.
- 6.8 Con el informe del Especialista de Turismo que señala la aplicación de la sanción, se elabora una propuesta de Resolución Gerencial Regional, luego del cual es remitido a la Gerencia de Asesoría Jurídica para opinión respectiva.
- 6.9 Con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica el Gerente Regional de Desarrollo Económico, firma la Resolución Gerencial Regional que aplica la sanción administrativa.
- 6.10 El Especialista en Turismo, ingresa los datos del establecimiento que sean sancionados como infractor, en el Registro de Infractores que administra la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- 6.11 En ambos casos (Aplicación o no de la sanción administrativa), se notificará al propietario o representante del establecimiento de la resolución adoptada.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Todos aquellos aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1 La Gerencia Regional de Desarrollo Económico es la responsable de propiciar el cumplimiento de la presente Directiva de Órgano.

ANEXOS

1. Modelo de Acta de inspección.
2. Diagrama de flujo: Procedimiento para la aplicación de sanciones administrativas en el Sector Turismo.





Gobierno Regional
del Callao

CERTIFICO QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO ES
UNA COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

24 OCT. 2012

CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Gobierno Regional
del Callao

ANEXO N° 01

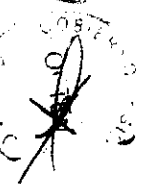
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
OFICINA DE COMERCIO, TURISMO, ENERGÍA Y MINAS.**

ACTA DE INSPECCIÓN

En el marco del Acuerdo Regional N° 091 de fecha 26 de abril del 2012 y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, se desarrolla la siguiente inspección:

N°
AÑO
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
REPRESENTANTE LEGAL
DIRECCIÓN TEL
ACTIVIDAD ECONÓMICA

Siendo las horas del día, luego de realizado la inspección por, representante(s) de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico/Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas del Gobierno Regional del Callao, se procedió a levantar la siguiente Acta, al haberse constatado lo siguiente:



.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Inspeccionado
Nombre:
DNI :

Inspector
Nombre:
DNI :

SEÑOR EMPRESARIO: Sírvase solicitar al Inspector, la presentación de su credencial de identificación.



Gobierno Regional
del Callao

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

24 OCT. 2012

ANEXO N° 02

RISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archiv
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FLUJOGRAMA:

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES EN EL SECTOR TURISMO

