

Hospederías

Hospederías (INTERNO)

<https://www.youtube.com/embed/KrbNDHHjD8s>

Los propietarios o gestores de alojamientos turísticos (hotel, hostel, viviendas de uso turístico, etc.) deben realizar el registro de los huéspedes o viajeros que alojan y mantener actualizado el parte de entrada y el registro de viajeros en cada alojamiento turístico que gestione. El registro de viajeros en España es una obligación que todos los propietarios de alojamientos turísticos poseen.

¿A quién tengo que enviar los partes de viajeros en España?

Si el alojamiento se encuentra en una localidad donde no existe una comisaría de Policía Nacional, el registro de viajeros debe realizarse con la Guardia Civil, salvo en Cataluña, que debe enviarlos a los Mossos d'esquadra y en el País Vasco, que debe enviarlos a la Ertzaintza.

Una vez se registre podrá enviar sus partes de entrada de viajeros de modo automático (más abajo le explicamos cómo).

¿Cómo recoger los datos de los huéspedes para el registro de viajeros?

- **Mediante el Check-in online:** Con unos simples pasos los huéspedes podrán formalizar el check-in de manera online, sin tener que pasar por recepción. Pueden hacerlo desde un ordenador de forma manual o con un dispositivo móvil simplemente escaneando su DNI. Ver video: <https://www.youtube.com/watch?v=zwOdKKl1Pbo>
- **Nuestro lector de documentos:** Puedes escanear texto y/o imagen, trasladando los datos del cliente directamente a su ficha. Pasaportes y DNIs desde Avirato en la propia reserva.
- **Lectores de documentos externos:** Con las empresas Gesvi o Bancor.

¿Cómo configuro el envío automático de registro de viajeros?

Vaya a Configuración -> Integraciones Avirato -> Hospederías e INE -> Hospedería

Podrá automatizar el envío de partes a distintas hospederías en función de cada categoría de alojamiento. Está

opción está pensada para cadenas hoteleras o gestores de apartamentos que tienen distintas cuentas de hospedería.

MUY IMPORTANTE: El establecimiento previamente debe comunicar a su hospedería que realizara el

envío automatizado para que cambie el status de grabación manual a automatizada.

Pestaña de Configuración:

* La casilla de "Predeterminada" se utiliza cuando hay varios tipos de hospederías configuradas para marcarla y

así si cargamos una nueva categoría se asocia a esa hospedería. Cuando solo hay una no deja destacarlo.

Listado de Hospederías

Desde este apartado podrá **añadir la/s hospedería/s** correspondiente/s y el número de parte.

Una vez agregada

pulsando en Añadir Categoría podrá añadir las categorías del alojamiento a enviar con ese usuario, **contraseña** y

número de parte de la hospedería correspondiente.

Establecimientos que tienen varias cuentas de hospedería: Puede automatizar el envío de partes a distintas

hospederías en función de cada categoría de alojamiento.

Si se trata de una cadena o agrupación hotelera puede marcar la opción “agrupación” y seleccionar la hospedería a

la que quiere que se envíen de forma automática todos los registros de los alojamientos asociados.

Categorías

Hospedería Hoja Registro viajeros

Registro de viajeros Configuración

Listado de Hospedería Categorías

+ Añadir Hospedería

☐ Agrupación Código agrupación Desactivado

Tipo de Hospedería (Envío Automático) No SELECCIONAR LA HOSPEDERÍA QUE CORRESPONDA Próximo N° Parte 35 ☐ Predeterminada

Nombre establecimiento Marmá

Usuario TEST Contraseña TEST

Categorías asociadas (5) [Ver todas](#)

Casita familiar

Habitación Superior

...

Eliminar Hospedería [Enviar Parte](#) Guardar

Visualizará todas las categorías, y podrá asignar el usuario con el cual desea enviar el registro de viajeros a la
hospedería correspondiente.

Pestaña de Registro de viajeros:

El listado de viajeros tendrá los viajeros registrados notificados y no notificados. Por defecto, la lista que aparece
serán de viajeros no notificados, ya sea porque contengan algún **error** o se trate de reservas futuras.

Para poder ver los viajeros notificados es necesario desactivar el check que viene por defecto marcado que indica
«Mostrar únicamente viajeros no notificados en dependencias policiales».

Listado de viajeros

Desde este apartado podrá enviar los viajeros manualmente pulsando el botón enviar parte o visualizar los
pendientes de enviar.

Hoja de viajero:

EstadísticaHospederíaHoja Registro viajeros

Registro de viajerosConfiguración

Fecha Entrada01-02-2022Fecha Salida25-04-2022Buscar

☒Mostrar únicamente viajeros no notificados en dependencias policiales☐Mostrar registros anteriores

Todos los tipos

Enviar Parte

Línea Fichero	Tipo de Docum...	Núm. Documento	Fecha de validez	Nombre	Apellidos	Sexo	Fecha Nacimie...	Nacionalidad	Check In	Check Out	Enviado	Categoría Habit...	Habitación
2	PASAPORTE	AB741758	12-12-2024	maria	schinoni,	M	06-05-1978	Argentina	2022-04-19	2022-04-23	NO	Sunflower House	21

EstadísticaHospederíaHoja Registro viajeros

Registro de viajerosConfiguración

Listado de HospederíaCategorías

Asignar aNo AsignarAplicarAplicar y guardar

Buscar

☐	Categoría	Usuario / Hospedería	idHospedería
☐	Habitacion Doble	12548965HVII (Envío Automático Desactivado)	2
☐	Cama en habitacion compartida	12548965HVII (Envío Automático Desactivado)	2
☐	Sunflower House	12548965HVII (Envío Automático Desactivado)	2
☐	Luxury Casa Rural	12548965HVII (Envío Automático Desactivado)	2
☐	Casa Rural Maria	12548965HVII (Envío Automático Desactivado)	2
☐	Cabañas del Lago	12548965HVII (Envío Automático Desactivado)	2
☐	Cabaña Cangas	12548965HVII (Envío Automático Desactivado)	2
☐	Apartamento Real	12548965HVII (Envío Automático Desactivado)	2
☐	Apartamento Lugo Executive	12548965HVII (Envío Automático Desactivado)	2
☐	Apartamento en Residencial Vicaño	12548965HVII (Envío Automático Desactivado)	2
☐	Apartamento Coruña	12548965HVII (Envío Automático Desactivado)	2

Planning

Reserva

Avisos

CRM

Informes

Menú

☒Mostrar únicamente viajeros no notificados en dependencias policiales

☒Mostrar registros anteriores

Todos los tipos

Enviar Parte

Línea	Fichero	Tipo de Docume...	Núm. Documento	Fecha de validez	Nombre	Apellidos	Sexo	Fecha Nacimiento	Nacionalidad	Check In	Check Out	Enviado	Categoría Habit...	Habitación
2		PASAPORTE	AB741758	12-12-2024	maria	schinoni,	M	06-05-1978	Argentina	2022-04-19	2022-04-23	NO	Sunflower House	Sunflower House

Siempre se debe avisar que deben automatizar también la recepción de los envíos en cada extranet de cada ente policial. Deben llamar a su dependencia para este cambio.

IMPORTANTE: Recordar a los establecimientos que los ERRORES de Hospederías hay que corregirlos en el momento y revisar que cada día se han enviado todos los partes de viajeros.

A tener en cuenta para la automatización en Policía Nacional

- El alojamiento tiene que solicitarles la subida masiva de ficheros, con lo que le aparecerá una nueva pestaña en la extranet de la Policía Nacional llamada ficheros de prueba.
 - Con esa opción habilitada, tenemos que enviar 5 ficheros de prueba desde Avirato para que se active la automatización de los envíos.
 - El usuario de la Policia Nacional empieza por Hxxxxxxxx pero para hacer los envíos de prueba hay que quitar la H del principio, enviar los 5 ficheros y cuando se han enviado ok, volver a poner la H en el usuario del PMS.
- VER ADJUNTO COMO ENVIAR FICHEROS DE PRUEBA

HOSPEDERÍA Policia Nacional – Envio ficheros de prueba.

Una vez configurada la Hospedería en el PMS y solicitado a la Policina Nacional que habilite al usuerio el envío de ficheros de prueba tenemos que hacer 5 envíos para comprobar que funciona.

IMPORTANTE: - Tras terminar de enviar los ficheros de prueba satisfactoriamente volvemos a poner "Próximo Número de Parte" 1, Añadimos la H al usuario y ponemos en "Tipo de Hospedería (envío automático)": Policía Nacional.

1) Primero Generamos fichero. Comprobamos que tiene la extranet de la hospedería abierta con el usuario con el que queremos hacer el envío de prueba.

Desde Avirato entramos en Integraciones > Hospedería > Registro de Viajeros

Seleccionamos el usuario del que queremos hacer el envío y nos mostrará el registro NO enviado

Generamos fichero (abajo a la derecha) – Nos pedirá guardarlo y lo guardamos en el escritorio SIN MODIFICAR EL NOMBRE.

Una vez generado y guardado, nos preguntará si queremos marcar los huéspedes como enviados y tenemos que decirle que **NO para poder volver a usarlos en la prueba.**

Una vez guardado el documento vamos a comprobar en la extranet el nombre que la Hospedería nos indica debe tener este fichero. Entramos en “envío partes de prueba” y ahí nos muestra el parte que hay que enviar y el nombre que debe tener.

Si nuestro fichero no tiene ese nombre es porque el nº parte en el PMS no está coincidiendo, o bien modificamos el nº parte en el PMS para que coincida o modificaremos el nombre del archivo que hemos guardado en el escritorio para que coincida con el nombre que nos indica la extranet y grabamos el cambio de nombre.

PROCESO: Envío fichero pruebas

Si es la primera vez que solicita el alta con la Policía Nacional, o ha solicitado el pase al envío masivo de ficheros, deberá de subir cinco ficheros de manera manual a la extranet de la Policía Nacional.

Para ello es necesario introducir el usuario y contraseña de la Policía Nacional dentro de Avirato en “Configuración -> Integraciones Avirato -> Hospederías e INE -> Hospedería -> Configuración -> Listado de Hospedería”.

En Tipo de Hospedería seleccione “Policía Nacional”.

En usuario, introduzca su usuario asignado por la Policía Nacional, **pero sin las H del principio.**

Ejemplo: Usuario “H07257BBH0V”, en Avirato para el envío de fichero de pruebas introducir “07257BBH0V”.

En contraseña introduzca la contraseña asignada por la Policía Nacional.

Próximo Nº Parte poner el valor 1.

Con estos datos, ya se puede enviar un fichero de pruebas a la Policía Nacional.

Para poder enviar dicho fichero, se ha de registrar algún huésped en su reserva.

Una vez registrado el Huésped en la pestaña CRM -> Registro de viajeros, se ha de pulsar en el botón situado en la esquina inferior derecha de la Pantalla, donde indica "Generar Fichero - (Policía - Guardia Civil - Ertzaintza).

Se abrirá una ventana emergente, donde deberán de guardar dicho archivo en su escritorio.

Una vez asignada la ruta para almacenar el fichero en su ordenador, visualizará el mensaje si desea marcar los huéspedes como enviados, tenemos que dar a NO, porque si damos a si, dejaremos de visualizar estos huéspedes y no les volveremos a notificar como enviados en el siguiente registro a la Policía Nacional.

Ahora acceda a la Extranet de la Policía Nacional, pulse sobre el botón "Envío Ficheros Prueba" y posteriormente sobre el botón "+ Subir Fichero".

Se abrirá una ventana en su ordenador, donde deberá de elegir la ruta donde anteriormente almaceno el fichero de Avirato y posteriormente pulsar sobre el botón "-> Enviar Fichero".

Recibirá un correo de la Policía Nacional indicando si el fichero fue enviado correctamente o si contiene errores.

Si todo está correcto, deberá de enviar en total cinco ficheros correctamente antes de poder proceder al Envío de Ficheros Masivos.

Tras el envío del quinto fichero correctamente, cerramos la extranet de la Policía Nacional y volvemos a acceder para que ya no aparezca "Envío ficheros de prueba" y aparezca "Envío Ficheros".

Una vez aparezca "Envío Ficheros" en la extranet, volvemos a poner en PMS Avirato "Próximo Número de Parte"

1, Añadimos la H al usuario y ponemos en "Tipo de Hospedería (envío automático)": Policía Nacional.

HOSPEDERIA MODO AGRUPACION NO FUNCIONA solo trabajamos con usuarios independientes

Por otro lado, el apartado de **Hospedería modo agrupación** hotelera en cuanto al envío para la Policía Nacional:

¿Cómo saber si el cliente es modo agrupación?

- Si al entrar en la extranet de la Policia vamos al apartado de **Grabación Manual** y nos muestra un listado de establecimientos, esto quiere decir que tiene modo agrupación.

¿Cómo configuramos esto en el PMS?

El primero que tenemos que crear en el PMS es el usuario con que se accede a la extranet de la policía:

- Usuario: (usuario extranet o **código agrupación**)
- Nombre establecimiento: (nombre agrupación)
- Contraseña: (Contraseña con la que ingresan en la extranet)

Quedaría así:

La cuenta principal la marca la P.N. En esta cuenta principal hay que marcar el **check de agrupación** y en código agrupación colocamos 1 (esto lo colocamos para que el PMS relacione a todos los códigos de hospederías incluidos en esta agrupación, es decir, lo colocamos en todos sus hijos para relacionar que todos forman parte del principal 1) y ponemos **tipo de hospedería (Envío Automático)** en **Policia Nacional**.

Grabación Manual de Huésped

Detalle de Agrupación

Código Agrupación

H29661AA010

Nombre Agrupación

CASAPALMA 7

LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS

Código Hospedería	Nombre Hospedería	Tipo de hospedería	Localidad	Dirección	Teléfono
H29661AAXZL	CASAPALMA 7 1A	Otro establecimiento	MALAGA (MALAGA)	CASAPALMA 7	676348019
H29661AAXPC	CASAPALMA 7 1B	Otro establecimiento	MALAGA (MALAGA)	CASAPALMA 7	676348019
H29661AAXZM	CASAPALMA 7 1C	Otro establecimiento	MALAGA (MALAGA)	CASAPALMA 7	676348019
H29661AAXPD	CASAPALMA 7 1D	Otro establecimiento	MALAGA (MALAGA)	CASAPALMA 7	676348019
H29661AAXPE	CASAPALMA 7 2A	Otro establecimiento	MALAGA (MALAGA)	CASAPALMA 7	676348019
H29661AAXZN	CASAPALMA 7 2B	Otro establecimiento	MALAGA (MALAGA)	CASAPALMA 7	676348019
H29661AAXPG	CASAPALMA 7 2C	Otro establecimiento	MALAGA (MALAGA)	CASAPALMA 7	676348019
H29661AAXZO	CASAPALMA 7 2D	Otro establecimiento	MALAGA (MALAGA)	CASAPALMA 7	676348019
H29661AAXZP	CASAPALMA 7 3A	Otro establecimiento	MALAGA (MALAGA)	CASAPALMA 7	676348019
H29661AAM16	CASAPALMA 7 3B	Motel	MALAGA (MALAGA)	CASAPALMA 7	676348019

Página 1 de 2

Mostrando 1 - 10 de 12

Grabación Manual de Huésped

Detalle de Agrupación

Código Agrupación: H29661AA010
Nombre Agrupación: CASAPALMA 7

LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS

Código Hospedería	Nombre Hospedería	Tipo de hospedería	Localidad
H29661AA010	CASAPALMA 7 1A	Otro establecimie...	MALAGA (MALAGA)
H29661AA011	CASAPALMA 7 1B	Otro establecimie...	MALAGA (MALAGA)
H29661AA012	CASAPALMA 7 1C	Otro establecimie...	MALAGA (MALAGA)
H29661AA013	CASAPALMA 7 1D	Otro establecimie...	MALAGA (MALAGA)
H29661AA014	CASAPALMA 7 2A	Otro establecimie...	MALAGA (MALAGA)
H29661AA015	CASAPALMA 7 2B	Otro establecimie...	MALAGA (MALAGA)
H29661AA016	CASAPALMA 7 2C	Otro establecimie...	MALAGA (MALAGA)
H29661AA017	CASAPALMA 7 2D	Otro establecimie...	MALAGA (MALAGA)
H29661AA018	CASAPALMA 7 3A	Otro establecimie...	MALAGA (MALAGA)

NOTAS:

La cuenta principal puede llevar o no categorías asociadas.

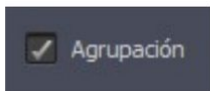
En **código agrupación** se puede elegir el nº q sea del 1 al 10 (son nº internos de Avirato para crear la agrupación y generalmente seleccionaremos el 1) para crear la agrupación, es decir, cada cuenta de la agrupación llevará el mismo código agrupación que la cuenta principal en el PMS.

Una vez ya hemos creado la principal, tenemos que crear una a una el resto de cuentas con los Códigos de Hospedería del **Listado de Establecimientos** de la Agrupación y asociar la categoría de cada hotel/apto...

(Generalmente en el caso de los apartamentos es uno por cuenta.):

En cada una de ellas vamos a indicar los usuarios correspondientes de la P.N. es decir:

- Ponemos el **código de Hospedería** y el **Nombre de Hospedería**
- Marcamos el check de agrupación para que quede tildado.
- Ponemos el **código de agrupación** igual que el primero que creamos (en este ejemplo teníamos 1)
- En **tipo de hospedería (envío automático)** marcamos NO (porque el envío automático lo tiene ya marcado la cuenta principal)
- Ponemos la contraseña. Generalmente es la de la cuenta principal, pero las cuentas asociadas pueden llevar contraseña propia o no, en función de cómo se las hayan creado: si tienen contraseña propia la pongo, si no tienen, ponemos la contraseña de la cuenta principal, para que no se guarde vacío.



✓ Agrupación Código agrupación: 1

Tipo de Hospedería (Envío Automático): Policía Nacional Próximo N° Parte: 20 ✓ Predeterminada

Nombre establecimiento: CASAPALMA 7

Usuario: H29661AA010 Contraseña: Casapalma2021policia

Categorías asociadas (-) Ver todas

Eliminar Hospedería Enviar Parte Guardar

En las agrupaciones también hay que enviar los 5 ficheros de prueba para el paso a envío masivos. Primero configuramos todo y luego hacemos los envíos de prueba.
- VER PDF ADJUNTO -

IMPORTANTE:

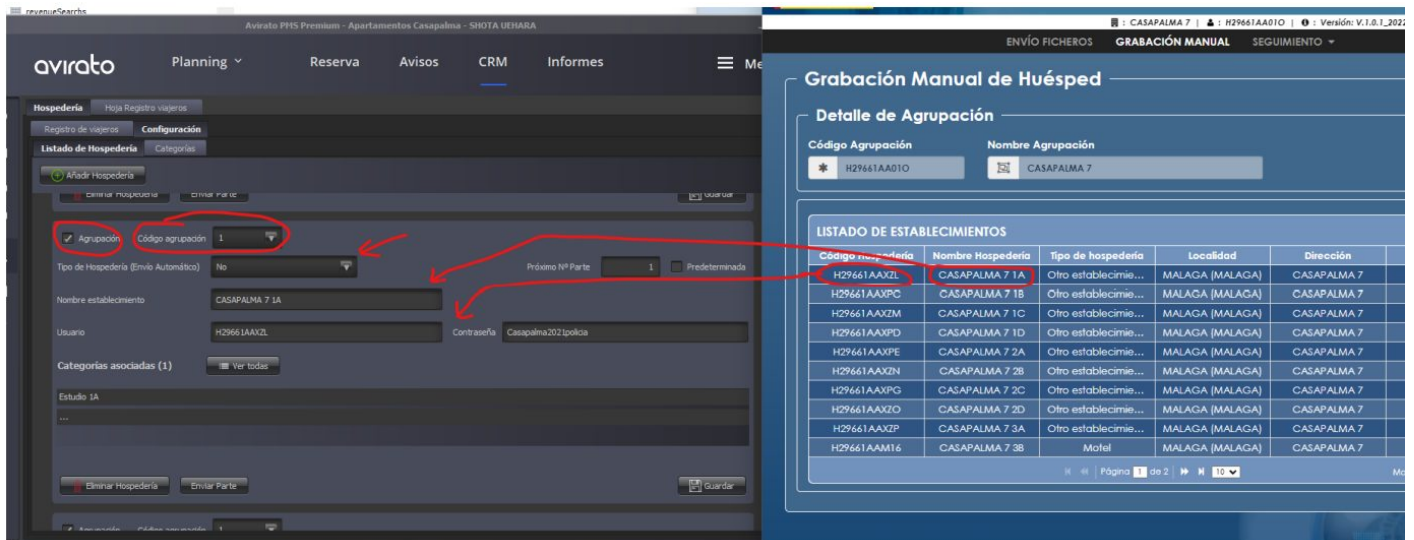
1) Para que el envío de partes se realice **es necesario tener abierto el PMS** desde el ordenador cada día que haya que hacer envío, igualmente es importante registrar los datos de los pasajeros el día de entrada o antes para que no de error de fecha de envío.
El departamento de Desarrollo nos indica que los envíos automáticos se realizan a la media hora aprox. de abrir el programa por primera vez y de nuevo a las 12h de haber abierto el programa, para enviar los registros introducidos hasta ese momento. Por ello, es muy recomendable tener abierto el PMS de Avirato más de 12 horas seguidas, incluso las 24hrs del día, para que los partes de aquellos registros que se metieron a posteriori se realicen automáticamente y además estén en plazo para su envío a hospederías.

En caso que no puedan tener abierto el PMS en el ordenador tanto tiempo tendrían que acceder al apartado de CRM > Registro de Viajeros y hacer el envío de forma manual (dando al botón) tras haber hecho el registro de todas las entradas del día. Aunque si durante el día de check in hacen el registro de pasajero a mano y dan a guardar a la reserva se envía ese pasajero, pero es recomendable revisar por si algún pasajero ha hecho el registro

por autocheckin y el envío no se hubiera hecho.

RECOMENDACION SOBRE ENVIO PARTES: Cuando hayan hecho todos los checkin del día, que entren en el apartado

D) pulsando en el botón enviar parte se mandan lo que estén pendientes



2) Por otro lado, hay que tener en cuenta que si al hacer el envío (ya sea de forma automática o manual) hay algún error en alguno de los datos de registro de viajeros como DNI, apellido y etc. El PMS mostrará el mensaje de error y es esencial **corregirlo al instante**, ya que el envío de partes es un envío grupal, y si aparece cualquier error, va a impedir el envío del resto de los registros de viajeros, por eso te quedaría pendiente todos los envíos de ese día hasta que estuvieran corregidos los datos y se vuelva a proceder a enviar el parte.

Errores Registro de viajeros.

La persona está identificada como española, pero no aparece como tal en el campo país.

Este error se debe a que en Tipo de Documento esta puesto como Carnet de Conducir o DNI. Estos dos

campos son solo para personas españolas, para corregir este error debe de cambiar el tipo Carnet de

Conducir a Pasaporte u otro tipo de documento distinto.

La fecha de Expedición es superior al día actual.

La fecha del documento presentado, nunca puede ser superior al día de hoy.

La fecha de Expedición no puede ser inferior a la fecha de nacimiento.

A la hora de poner las fechas se han equivocado invirtiéndolas.

Carácter no admitido.

Existen unas series de caracteres no admitidos, estos son los guiones (-) , barra bajas (_), El nombre abreviado de Maria (ª), La O Danesa (Ø), etc...

Error en número de secuencia de la Guardia Civil.

Este error salta porque la secuencia de la Guardia Civil (número de parte) no es el mismo que el que figura en Avirato. Es necesario que estén correctos los datos. Se debe comprobar que este bien configurado el número de próximo parte de envío conforme al que indica la Guardia Civil.

No hay fichero que transmitir o esta vacío: Checar que tenga asociadas las categorías.

Error interno en Hospedería - Guardia Civil: Es un error en su sistema, el establecimiento debe comunicarse con ellos. (por ejemplo: su servidor ha caído - es algo particular de la hospedería)

El campo fecha de confección no es válido: checar que el ordenador del establecimiento NO tenga la hora desfasada (o adelantada o atrasada)

Este usuario no puede enviar archivo: es porque no tiene activado el "envío de ficheros" de forma automatizada.

Impresión de hoja de registro de viajeros.

La hoja del parte de viajeros:

>con SES se carga automáticamente a A4

>con las demás, puedes elegir A4 o A5

La hoja del registro de viajeros no se imprime.

En su ordenador no imprime y en el tuyo si.

Error de configuración de impresora.

En su ordenador no imprime y en el tuyo tampoco.

En la pestaña Mi Cuenta → Ajustes → Facturación → Datos de facturación, es necesario que establezca el

CIF del establecimiento para la impresión de la hoja.

NUEVO PARTE DE VIAJEROS 2023

A partir de la nueva legislación, habrá muchos establecimientos que nos consulten por el nuevo parte de viajeros,

Ya se está trabajando por nuestra parte para el desarrollo del envío, pero por parte del establecimiento deberán también gestionar el alta del nuevo sistema a partir del 2 de enero del 2023.

<https://www.interior.gob.es/opencms/es/detalle/articulo/Interior-habilita-una-plataforma-web-para-facilitar-el-registro-de-informacion-a-las-empresas-de-hospedaje-y-alquiler-de-vehiculos/>

La plataforma estará operativa desde el 2 de enero, pero con el objetivo de facilitar la familiarización al nuevo entorno de los usuarios, así como asegurar el funcionamiento de SesHospedajes en condiciones óptimas, se ha establecido un periodo de adaptación al nuevo entorno de cinco meses de duración, hasta el 2 de junio de 2023

Se adjuntan datos de contacto para cualquier duda o aclaración:

- Ses.hospedajes@interior.es
- Ses.normativa@interior.es
- Ses.dpd@interior.es

<https://sede.mir.gob.es/opencms/export/sites/default/es/procedimientos-y-servicios/hospedajes-y-alquiler-de-vehiculos/>

Recordar que solo vamos a enviar los OBLIGATORIOS. Por ejemplo, el método de pago es obligatorio pero el origen del dinero es optativo.

Adjunto boe: https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2021-17461

Revision #6

Created 2026-07-22 15:47:32 UTC by Avirato

Updated 2026-07-29 08:58:11 UTC by Avirato