



PERÚ

MINISTERIO DEL
AMBIENTE

SERVICIO NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
POTEGIDAS POR EL ESTADO

SANTUARIO HISTORICO DE
MACHUPICCHU

COMUNICADO

La Jefatura del Santuario Histórico de Machupicchu-SERNANP, comunica a los Agentes Operadores, Guías de Turismo y Personal de Apoyo, interesados en operar y prestar servicios turísticos en la Red de Caminos Inca - periodo **2012**; que según lo dispuesto en los artículos **8º y 9º** de la Resolución Jefatural N° 259-2005-INRENA, que aprueba el Reglamento de Uso Turístico de la Red de Caminos Inca del SHM y su Zona de Amortiguamiento, en adelante el REGLAMENTO, que el cronograma para la obtención de la autorización anual es el siguiente:

DE LA PRESENTACION Y RECEPCION DE SOLICITUD Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

1. La presentación y recepción de expedientes para Agencia de Viajes y Guías de Turismo, se realizará del **LUNES 21 al SABADO 26 de Noviembre del 2011**, de conformidad al artículo 125º de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en orden alfabético y numérico, según detalla el presente cronograma.
2. La presentación y recepción de expedientes de Agencias de Viajes, se realizará en la oficina del **Centro de Interpretación Machupicchu - Manu** – sito en **Av. El Sol N° 103 – Interior de Galerías Turísticas**, en los **horarios de 08:30 a 12:30 y de 15:00 a 17:30p.m.**
3. La presentación y recepción de expedientes de los Guías Profesionales en Turismo, se realizará en la oficina de la Jefatura del SHM, sito en **la Av. José Gabriel Cosío N° 308 – Urb. Magisterio I Etapa**; en los **horarios de 08:30 a 12:30 y de 15:00 a 17:30p.m.**
4. La presentación de expedientes e inscripción del personal de apoyo (cocineros y porteadores) se realizará del **Lunes 02 al Martes 31 de Enero del 2012**, en la oficina de la Jefatura del Santuario Histórico de Machupicchu sito en calle José Gabriel Cosío N° 308 de la Urbanización Magisterio I Etapa, en el horario de **08:30 a 12:30 y de 15:00 a 17:30.**

CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN Y RECEPCION DE SOLICITUD Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS EN ORDEN ALFABETICO PARA AGENCIAS DE VIAJES Y GUIAS DE TURISMO y PERSONAL DE APOYO.

DIA	FECHA	RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA / APELLIDOS Y NOMBRES DE GUIAS OFICIALES EN TURISMO	LETRAS
Lunes a Miércoles	21/NOV/2011 al 23/NOV/2011	- Razón social de la empresa que empieza con la letra: - Guías de Turismo cuyo apellido paterno empieza con la letra	A, B, C, CH, D, E, F, G, H, I, J, K, L, LL. Numéricos del 0 al 5
Jueves a Sábado	24/NOV/2011 al 26/NOV/2011	- Razón social de la empresa que empieza con la letra : - Guías de Turismo cuyo apellido paterno empieza con la letra:	M, N, Ñ, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z. Numéricos del 6 al 9
Lunes a Viernes	02 de ENERO al 31 de ENERO 2012	- Para todo el personal de apoyo.	Indistinto

NOTA : No habrá fecha para RESAGADOS.

DE LOS REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER CADA EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO:

I. AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO:

1. SOLICITUD, adjuntando copia del **DNI** vigente del representante legal de la empresa, Copia del **RUC** activo; Vigencia actualizada del Poder del representante legal de la empresa. (03 meses).
2. RECIBO DE PAGO POR DERECHOS DE TRAMITE E INSPECCION, correspondiente al 3.30% de una UIT, en la Cuenta Corriente N° **0000-876593** del Banco de la Nación, conforme a la Resolución Presidencial N° 117-2009 SERNANP.
3. El requisito del inciso **6)**, del artículo **10º** referidas al las constancias de no tener sanción administrativa contra el patrimonio natural y cultural del SHM, así como en la prestación de servicios turísticos, (**serán solicitados de Oficio por la Jefatura del SHM ante la Dirección Regional de Cultura - Cusco, DIRCETUR e INDECOPI**)
4. Los demás requisitos contenidos en el artículo 10º del Reglamento, conforme los **FOMATOS (A y B)**

II. GUIAS DE TURISMO:

1. SOLICITUD del guía de turismo, adjuntando: copia del DNI vigente,
2. Los demás requisitos contenidos en el artículo 11º del Reglamento, conforme los **FOMATOS (A1 y B1)**.

III. PERSONAL DE APOYO:

1. SOLICITUD dirigida al Jefe del SHM – según (**FORMATO AA1**)
2. COPIA del DNI, vigente
3. CARNE DE SANIDAD actualizado, para el caso de COCINEROS.
4. DECLARACION JURADA, según (**FORMATO AA2**)

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN:

- **Lunes 12 de Diciembre del 2011:** Publicación de la Relación de **Agencias de Viajes y Turismo autorizados** para operar en la Red de Caminos Inca del SHM, en las oficinas páginas web del SERNANP, DIRCETUR Y LA DIRECCION REGIONAL DE CULTURA – Cusco
- **Lunes 19 de Diciembre del 2011:** Publicación de la relación de **Guías de Turismo autorizados** para operar en la Red de Caminos Inca del SHM, en las oficinas y página web del SERNANP, DIRCETUR y DIRECCION REGIONAL DE CULTURA–Cusco.
- **Lunes 13 de Febrero del 2012:** Publicación de la relación de **Personal de Apoyo registrado en el padrón del SERNANP SHM**, para prestar servicios en la Red de Caminos Inca del SHM, en la oficina y página web de la Jefatura del SHM.

NOTAS IMPORTANTES:

- Los interesados podrán solicitar mayores informes y recabar los FOMATOS con los requisitos de los artículos 10º, 11º y 12º correspondientes para la presentación ordenada de sus expedientes, en las oficinas de: **Jefatura del SERNANP-SHM, y en las páginas Web:** www.sernanp.gob.pe; www.drc-cusco.gob.pe; www.dirceturcusco.gob.pe; www.aatccusco.com; www.colitur.com.pe; www.agoturcusco.com.org respectivamente.
- La inspección y verificación del Equipo Mínimo Obligatorio se realizará **INOPINADAMENTE** en el almacén o local que se consignará en la Declaración Jurada del Equipo Mínimo Obligatorio y/o solicitud, desde el día **Miércoles 23 de Noviembre al Viernes 09 de diciembre del 2011** en el horario de **08:30 a 12:30 horas y de 15:00 a 17:30, (No incluye los sábados)**.
- La Jefatura del SHM efectuará fiscalización posterior en forma permanente mediante OPERATIVOS INOPINADOS sobre la autenticidad de la **DECLARACION JURADA**, formuladas por las agencias de viajes y guías de turismo, en forma permanente durante el año de autorización, conforme lo establece el artículo 13º del Reglamento de Uso Turístico de la Red de Caminos Inca del SHM y su Zonas de Amortiguamiento.
- El Equipo Mínimo Obligatorio deberá estar debidamente presentado con el respectivo logotipo de la empresa, en excelente estado de conservación y operativo, caso contrario la comisión de verificación levantará las observaciones y emitirá el informe correspondiente.
- **En caso de encontrarse locales cerrados y no brindar facilidades para la verificación**, la comisión encargada elaborará el informe señalando el incumplimiento de la presentación del equipo mínimo obligatorio y **NO SE EFECTUARAN REINSPECCIONES**.
- **El equipo mínimo obligatorio que no coincida con la Declaración Jurada presentada**, será remitido al Ministerio Público para la investigación correspondiente, en estos dos últimos casos la Jefatura del Santuario Histórico de Machupicchu previo informe de la comisión encargada, dará por concluido el trámite, denegando su solicitud.
- El número mínimo de bolsas colectoras biodegradable es de **(40)** bolsas, debiendo adjuntarse copia de la factura de compra por dicho concepto **(para empresas que operen más de (20) grupos al mes en promedio, deberán acreditar la compra como mínimo de (100) bolsas colectoras biodegradables con el** respectivo logotipo de la empresa.
- Los depósitos apropiados para el transporte de los Residuos Sólidos deberán presentar el respectivo logotipo de la empresa.
- Los Jabones y detergentes deberán ser biodegradables.
- **No se recepcionará documento alguno fuera de los plazos establecidos en el cronograma publicado.**

Cusco, Noviembre del 2011