



COMUNICADO

La Jefatura del Santuario Histórico de Machupicchu-SERNANP, comunica a las Agencias de viaje y Turismo, Guías Oficiales/ Licenciados en Turismo y Personal de Apoyo, interesados en prestar servicios turísticos en la Red de Caminos Inca del SHM, **Periodo-2015**, (según lo dispuesto en el Reglamento de Uso Turístico de la Red de Camino inca del Santuario Histórico de Machupicchu y su Zona de Amortiguamiento, aprobado por **Resolución Jefatural N° 259-2005-INRENA**); que los trámites se efectuarán mediante el **SISTEMA SOFTWARE DEL SERNANP**. Según el siguiente cronograma:

PROCESO DE PRESENTACION DE SOLICITUD Y EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA AGENCIAS DE VIAJES, GUIAS OFICIALES /LICENCIADOS EN TURISMO y PERSONAL DE APOYO.

- Del **10 al 14 de noviembre del 2014**, capacitación a representantes de Agencias de viajes, Guías Oficiales /Licenciados en Turismo y Personal de Apoyo, para el uso y manejo del Sistema Software SERNANP, con el fin de presentar los expedientes administrativos correspondientes.
- Del **17 al 30 de Noviembre del 2014**, inscripción para **Agencias de Viajes y Guías Oficiales / Licenciados en Turismo**, a través del Sistema Software, (habilitado las 24 horas del día), en la página web Institucional: www.sernanp.gob.pe. Para lo cual se deberá **consignar datos y adjuntar los documentos debidamente escaneados y convertidos al formato PDF**, conforme a los requisitos establecidos en el apartado: **DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER CADA EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.**
- Del **05 de enero al 06 de febrero del 2015**, inscripción para Personal de Apoyo (cocineros y porteadores), a través del Sistema Software, (habilitado las 24 horas del día), en la página web Institucional: www.sernanp.gob.pe Para lo cual deberá **consignar datos y adjuntar los documentos debidamente escaneados y convertidos al formato PDF**, conforme a los requisitos establecidos en el apartado: **DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER CADA EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO/PERSONAL DE APOYO.**

Para mayor información y orientación aproximarse a la oficina del **Centro de Interpretación Machupicchu - Manu** – sito en **Av. El Sol N° 103 – Interior de Galerías Turísticas - Cusco**, en los **PCV. Piscacucho (Km. 82) y PCV. Aguas Calientes - Machupicchu Pueblo**, en los **horarios de 08:30 a 12:30 y de 15:00 a 17:30 horas.**

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

FECHA	USUARIO	DIRECCION DE LA PAGINA WEB	PUBLICACION DE EXPEDIENTES OBSERVADOS	SUBSANACION DE EXPEDIENTES OBSERVADOS	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES
Del 17/Nov/2014 al 30/Nov/2014	Agencias de viajes Guías de Turismo.	Postulantes: www.sernanp.gob.pe http://intranet.sernanp.gob.pe:8080/serviciotur Subsanación de Observaciones: www.sernanp.gob.pe http://intranet.sernanp.gob.pe:8080/serviciotur/acceso-postulantes	Del 20 /Nov/2014 al 01/Dic/2014	Del 20/Nov/2014 al 03/Dic/2014	10/Dic/2014 Agencias de Viajes 12/Dic/2014 Guías de Turismo
Del 05/Ene/2015 al 06/Feb/2015	Para todo el personal de apoyo.	Postulantes: www.sernanp.gob.pe http://intranet.sernanp.gob.pe:8080/serviciotur Subsanación de Observaciones: www.sernanp.gob.pe http://intranet.sernanp.gob.pe:8080/serviciotur/acceso-postulantes	Del 07/Ene/2015 al 10/Feb/2015	Del 07/Ene/2015 al 13/Feb/2015	20/Feb/2015





**DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER CADA EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO
(DEBIDAMENTE ESCANEADOS Y CONVERTIDOS AL FORMATO PDF)**

I. AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO:

1. Solicitud (**según FORMATO A**);
2. Declaración Jurada de Compromiso, incluyendo la relación del equipo mínimo obligatorio (**según FORMATO B**);
3. Constancia actualizada emitida por DIRCETUR;
4. Certificado de vigencia de poder acreditando al representante legal de la empresa, (**con al menos 03 meses de vigencia**).

NOTA: Las constancias de no tener sanción administrativa por atentar contra el patrimonio natural y cultural así como en la prestación de servicios turísticos en el SHM, (**serán solicitados de Oficio por la Jefatura del SHM ante las entidades competentes**).

II. GUIAS DE TURISMO:

1. Solicitud (**según FORMATO A1**);
2. Carné de Guía Oficial de Turismo emitida por DIRCETUR o Carné de Licenciado en Turismo emitido por COLITUR vigentes y habilitados;
3. Certificado que acredite su capacitación en materias relativas a Patrimonio Natural y Cultural, Primeros auxilios, rescate y salvataje;
4. Declaración Jurada de Compromiso (**según FORMATO B1**);

III. PERSONAL DE APOYO:

1. Solicitud (**según FORMATO AA1**);
 2. Declaración Jurada de Compromiso (**según FORMATO AA2**);
 3. Carné de Sanidad vigente para COCINEROS.
 4. Copia de Resolución Directoral de Ministerio de Trabajo, para el caso de menores de edad.
- NOTA: Las personas nuevas deberán incluir el **DNI** vigente.

NOTAS IMPORTANTES:

- Los interesados podrán también descargar el Comunicado Oficial y los **FORMATOS** correspondientes en las *páginas Webs*: www.sernanp.gob.pe; www.drc-cusco.gob.pe; www.dirceturcusco.gob.pe; www.aatccusco.com; www.colitur.com.pe; www.agoturcusco.com.org
- La **INSPECCION Y VERIFICACION** del Equipo Mínimo Obligatorio se realizará **INOPINADAMENTE** en la dirección del **almacén o local** consignado en el (**FORMATO A**) a partir del **19 de noviembre al 03 de diciembre del 2014**, en los horarios de: **08:30 a 12:30 y de 14:30 a 17:30** (No incluye sábados ni domingos).
- En caso de encontrarse el **LOCAL CERRADO** y no brindar facilidades para la verificación del almacén, la comisión encargada elaborará el informe correspondiente y **NO SE EFECTUARAN REINSPECCIONES**.
- En caso de encontrar **INCONGRUENCIAS** durante la verificación del equipo mínimo obligatorio señalado en el (**FORMATO B**), la comisión encargada elaborará el informe respectivo y **NO SE EFECTUARAN REINSPECCIONES**.
Para los dos casos citados anteriormente, la Jefatura del Santuario Histórico de Machupicchu, dará por concluido de forma automática el trámite, denegando la solicitud (previo informe técnico de la comisión evaluadora).
- El Equipo Mínimo Obligatorio deberá presentar **el respectivo logotipo o distintivo de la empresa**, mostrando el **buen estado de conservación y operativos**, caso contrario la comisión evaluadora levantará las observaciones y emitirá el informe correspondiente.
- La Jefatura y personal debidamente autorizado del Santuario Histórico de Machupicchu, efectuará fiscalizaciones en campo y oficina en forma permanente. De verificar el incumplimiento por cualquiera de los compromisos asumidos; será considerado como una infracción pasible de sanción administrativa conforme la normatividad en Áreas Naturales Protegidas.





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas
Naturales Protegidas por el
Estado

Santuario Histórico de
Machupicchu

"Año Internacional de la Agricultura Familiar"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



- Las **DECLARACIONES JURADAS ORIGINALES**, **deberán ser presentadas (30 días) posterior a la publicación de los resultados finales del proceso, en las oficinas del Santuario Histórico de Machupicchu – SERNANP y/o cualquiera de sus oficinas administrativas (Centro de Interpretación Machupicchu – Manu, sito en Av. El Sol N° 103 – Interior de Galerías Turísticas; Av. Oswaldo Baca N° C-402 Urb. Magisterio Primera Etapa; Puestos de Control y Vigilancia de Piscacucho (Km. 82); Puestos de Control y Vigilancia de Aguas Calientes - Machupicchu Pueblo; en horarios de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 17:30 hrs. DE NO ENTREGAR ESTA DOCUMENTACIÓN SU SOLICITUD SERÁ ANULADA.**
- **CONSIDERANDO QUE ESTE PROCESO SE EFECTUARA ATRAVEZ DEL SISTEMA SOFTWARE, NO SE ATENDERA NINGUNA SOLICITUD FUERA DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CRONOGRAMA.**

Cusco, Noviembre del 2014.

Jefatura del Santuario Histórico de Machupicchu
Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado
Ministerio del Ambiente