

**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 operar y prestar servicios turísticos en la Red de Caminos Inca del SHM, **Periodo-2016**, (según lo dispuesto en los artículos 8º y 9º de la **Resolución Jefatural N° 259-2005-INRENA**; donde los trámites para la obtención de la autorización anual se efectuarán en forma virtual 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.

1. Del **09 al 13 de noviembre del 2015**, 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, para la presentación de los expedientes administrativos correspondientes.
2. Del **16 al 27 de Noviembre del 2015**, inscripción para **Agencias de Viajes y Guías Oficiales / Licenciados en Turismo**, mediante el 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 los requisitos establecidos en los artículos 10º y 11º de la **Resolución Jefatural N° 259-2005-INRENA**
3. Del **04 de enero al 05 de febrero del 2016**, 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 los requisitos establecidos en el artículo 12º de la **Resolución Jefatural N° 259-2005-INRENA**.

**CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

FECHA	USUARIO	DIRECCION DE LA PAGINA WEB	PUBLICACION DE EXPEDIENTES OBSERVADOS	SUBSANACION DE EXPEDIENTES OBSERVADOS	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES
Del 16/Nov/2015 al 27/Nov/2015	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 18 /Nov/2015 al 30/Nov/2015	Del 18/Nov/2015 al 02/Dic/2015	14/Dic/2015 Agencias de Viajes 18/Dic/2015 Guías de Turismo
Del 04/Ene/2016 al 05/Feb/2016	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 06/Ene/2016 al 09/Feb/2016	Del 06/Ene/2016 al 12/Feb/2016	19/Feb/2016

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;

000002



“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

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, conforme establece el inciso 7), del artículo 10° de la referida normatividad)*.

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 el 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. Resolución Directoral de autorización, emitido por el Ministerio de Trabajo, si es menor de edad.

NOTA: Todos los postulantes nuevos deberán adjuntar el **DNI** vigente.

NOTAS IMPORTANTES:

- 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 14:00 a 17:30 horas**.
- Los postulantes podrán también descargar el Comunicado Oficial y los **FORMATOS** correspondientes en las *páginas Webs*: www.semanp.gob.pe; www.drc-cusco.gob.pe; www.dircetuscusco.gob.pe; www.trabajocusco.gob.pe; ugm.regioncusco.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 **20 de noviembre al 04 de diciembre del 2015**, 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 o bligatorio 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 acreditado 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.
- **Las DECLARACIONES JURADAS DE COMPROMISO ORIGINALES, deberán ser presentadas hasta (30 días) posterior a la publicación de los resultados finales del proceso**, en el Centro de Interpretación Machupicchu – Manu, sito en Av. El Sol N° 103 – Interior de Galerías Turísticas; Av.

000005



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas
Naturales Protegidas por el
Estado

Santuario Histórico de
Machupicchu

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

Oswaldo Baca N° C-402 Urb. Magisterio Primera Etapa; 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.**

- ***El presente proceso se efectuara a través del sistema software y este se encuentra disponible para todos los postulantes con personería jurídica y/o natural que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente, no se atenderá ninguna solicitud fuera de los plazos establecidos en el presente cronograma.***

Cusco, noviembre del 2015.

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



000004