



PERÚ

MINISTERIO DEL
AMBIENTE

SERVICIO NACIONAL DE
ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS POR EL
ESTADO

SANTUARIO HISTORICO DE
MACHUPICCHU

COMUNICADO

La Jefatura del Santuario Histórico de Machupicchu, comunica a los interesados en obtener la autorización anual para operar y prestar servicios turísticos en la Red de Caminos Inca, periodo del **01 de Marzo del 2011 al 28 de Febrero del 2012**; 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, el cronograma siguiente:

PRESENTACION Y RECEPCION DE SOLICITUD Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

1. La presentación y recepción de expedientes se realizará, según el procedimiento establecido en el artículo 125º de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en orden alfabético y numérico según el presente cronograma.
2. La presentación y recepción de expedientes de Agencias de Viajes se realizará, del **Lunes 15 al sábado 20 de noviembre del 2010, para agencias de viajes y turismo** en las oficinas del *Centro de Interpretación Machupicchu-Manu – sito en Av. El Sol N° 103 – Interior de Galerías Turísticas en el horario de 08:30 a 12:30 y de 15:00 a 17:30p.m.*
3. La presentación y recepción de expedientes, para Guías de turismo se realizará, **del lunes 29 de noviembre al 04 de diciembre del 2010**, *Centro de Interpretación Machupicchu-Manu – sito en Av. El Sol N° 103 – Interior de Galerías Turísticas en el horario 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 03 de Enero al Viernes 29 de Enero del 2011**, en las oficinas 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 y Sábados de 09:00 a 12:30p.m.**

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 Miércoles	15/NOV/2010 Hasta el 17/NOV/2010	- Razón social de la empresa que empieza con la letra :	A, B, C, CH, D, E, F, G, H, I, J, K, L, LL. Numéricos del 0 al 5
Jueves Sábado	18/NOV/2010 Hasta el 20/NOV/2010	- Razón social de la empresa que 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 Miércoles	29/NOV/2010 Hasta el 01/DIC/2010	- Guías de Turismo cuyo apellido paterno empieza con la letra:	A, B, C, CH, D, E, F, G, H, I, J, K, L, LL.
Jueves Sábado	02/DIC/2010 Hasta el 04/DIC/2010	- 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.
Lunes a Viernes	03 al 28 de ENERO 2011	- Para todo el personal de apoyo.	Indistinto

NOTA: **No** habrá fecha para REZAGADOS.

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, (**será solicitado de Oficio por la Jefatura del SHM al Dirección Regional de Cultura-Cusco, DIRCETUR e INDECOP**)
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. CARNÉ DE SANIDAD actualizado, para el caso de COCINEROS.
4. DECLARACION JURADA, según (**FORMATO AA2**)

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA CALIFICACIÓN:

- **Martes 14 de diciembre del 2010:** 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 Dirección Regional de Cultura – Cusco.
- **Martes 21 de diciembre del 2010:** Publicación de la relación de **Guías de Turismo autorizados** para operar en la Red de Caminos Inca del SHM, en las oficinas y Páginas web del SERNANP, DIRCETUR y la Dirección Regional de Cultura – Cusco.
- **Lunes 14 de febrero del 2011:** 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 las oficinas y Páginas web de la Jefatura del SERNANP-SHM.

NOTAS IMPORTANTES:

- Los interesados podrán solicitar mayores informes y recabar los FORMATOS 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.dirceturcusco.gob.pe; www.inc-cusco.gob.pe; www.aatccusco.com; www.aotec.org; www.colitur.com.pe; www.progatur.com.pe, respectivamente.
- La inspección y verificación del Equipo Mínimo Obligatorio se realizará en el almacén o local que se consignará en la Declaración Jurada del Equipo Mínimo Obligatorio y/o solicitud, desde el día **Jueves 18 de noviembre al sábado 04 de diciembre del 2010** en el horario de **08:30 a 12:30 horas y de 15:00 a 17:00 y los días sábados de 09:00 a 12:30.**
- 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 que corresponda.
- **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.
- **No se recepcionará documento alguno fuera de los plazos establecidos en el cronograma publicado.**
- El número de bolsas colectoras biodegradable será de (40) bolsas, debiendo adjuntarse copia de la factura de compra por dicho concepto **para empresas que operen a más de 20 grupos de promedio en el mes, deberán acreditar la compra de (100) bolsas colectoras biodegradables.**
- Los depósitos apropiados para el transporte de los Residuos Sólidos deberán presentar el respectivo logotipo de la empresa al igual que los Jabones y detergentes deberán ser biodegradables.
- *La Jefatura del SHM efectuará diligencias de fiscalización posterior sobre el EQUIPO MINIMO OBLIGATORIO y su adecuado uso, en forma inopinada y 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.*

Cusco, Noviembre del 2010.