

F8.2. Contenido mínimo del plan de acción para la operación turística a realizarse

1. Nombre plan de acción

Poner un nombre a la prestación de servicios que realizará en el área natural protegida, debiendo tener la siguiente estructura: El servicio o actividad principal que ofrecerá, seguido del lugar donde se desarrolla y finalmente el nombre de la persona natural o jurídica solicitante.

2. Periodo de tiempo solicitado para la prestación de servicios y desarrollo de actividades

Señalar el número de años que solicita para el desarrollo de las actividades o servicios a realizar.

3. Experiencia previa del solicitante

En el caso tenga experiencia en la prestación de servicios en espacios naturales, complete el siguiente cuadro:

Servicios	Actividades Turísticas	Rutas/Lugar	Periodo	
			Años	Meses
5	Camino Inca Trekking	Machupicchu	5	
5	Machupicchu	Machupicchu	5	
5	Campamentos	Machupicchu	5	

* Esta experiencia en prestación de servicios y actividades deberá ser igual o similar a los servicios y actividades que viene solicitando.

Indicar y adjuntar si cuenta con un sello, certificación o reconocimiento de calidad por los servicios desarrollados por la empresa en materia de turismo.

4. Descripción de servicios y actividades turísticas a desarrollar y el ámbito geográfico donde se realizarán.

Complete el siguiente cuadro señalando los servicios, las actividades y el ámbito geográfico (lugares y/o recorridos) de la prestación de servicio y actividades solicitadas.

N°	Servicios	Actividades ¹ Turísticas	Recorrido/Lugar ²
1	Agencias de viajes y otros servicios de reservas	Operación Turística	En las Rutas 1, 2, 3, 5 y 6 de la Red de Caminos Inka del SHM
2	Servicios de otras actividades de Turismo	Caminata / Trekking	En las Rutas 1, 2, 3, 5 y 6 de la Red de Caminos Inka del SHM

Comentado [c1]: Se listan las actividades que aplican en la Red de Caminos Inka del SHM

¹ Los servicios, actividades recorridos y/o lugares son los precisados en el Plan de Sitio o habilitación del sector u otro documento de gestión que precise el SERNANP

² La información geográfica shape file, en el Sistema de coordenadas UTM y Datum Geográfico WGS84 será adjuntada por la jefatura del ANP.

3	Servicios de alojamiento para visitantes	Campamento	Uso de áreas de campamento designadas por la Jefatura del SHM
4	Servicios de provisión de alimentos y bebidas	Servicio de alimentos en campamentos	En las carpas provistas al Visitante instaladas en las áreas de campamento designadas por la Jefatura del SHM

Hacer una breve descripción de cómo se desarrollarán los servicios y actividades indicadas.

Ejemplo:

1. Descripción e Itinerario

Nombres del Paquete	Itinerario	Descripción de la operación
Camino Inca 4D/3N	KM 82 - Machupicchu	4 Días
Camino 2D/1N	104 - machupicchu	2 Días

Describe cómo actuará durante la operación turística de ocurrir un incidente:

Incidentes / Accidentes	Acciones a ejecutar (antes, durante y después)	Responsable de la atención
Mal de Altura / Derrumbe de piedras	Acciones Antes: - Ser Paciente Acciones Durante: - Mantener la Calma Acciones Después: - Practicar la respiración	Agencia de Viaje
Huaico en Aguas Calientes/ Protestas Contra el Gobierno	Acciones Antes: - Alejarse de las áreas del impacto del Huaico Acciones Durante: - No te detengas a Grabar ni tomar fotos al Huaico Acciones Después: - Regresar con la Ayuda del operador de la agencia / o con la ayuda de las autoridades.	Agencia de viaje

Describe quiénes se benefician de la operación turística que propone realizar en el SH de Machupicchu (Llena el Anexo 1)

Comentado [c2]: Conforme lo dispuesto en el Reglamento de Uso Turístico de las Áreas Naturales Protegidas y su modificatoria (DS 018-2009-MINAM y DS 001-2019-MINAM) la información técnica debe contener como mínimo:

- 1.Descripción
- 2.Itinerario
- 3.Cronograma
- 4.Sostenibilidad

Comentado [c3]: Incidentes comunes en la RCI:

Mal de altura
Problemas digestivos
Problemas cardiacos
Fracturas
Caídas

2. Cronograma

Actividades	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año
Machupicchu	3	5	8	10	15

Comentado [c4]: Los años deben coincidir con los años solicitados

3. Sostenibilidad

3.1. Social

3.1.1. Presencia de la cultura local en el servicio

Adjunta evidencia de que incorpora a la cultura local en la promoción y ejecución del servicio que brindará.

Ejemplo:

Promoción: El material promocional incluye en su descripción e imágenes de la cultura local

Ejecución del servicio: La descripción del itinerario incluye la transmisión de información al visitante respecto a la cultura local.

3.1.2. Adquisición de productos y servicios locales

Describe qué producto y servicios adquiere localmente e indica de qué población local los adquiere.

3.1.3. Asesoría, apoyo y capacitación a la población local

Programa en el cronograma la asesoría, apoyo en emprendimientos sostenibles o capacitación para mejorar las oportunidades de empleo.

De haber realizado actividades de asesoría, apoyo en emprendimientos sostenibles o capacitación para mejorar sus oportunidades de empleo anteriormente puede adjuntar actas así como imágenes que lo corroboren indicando la fecha en la que las realizó y la población beneficiaria.

3.1.4. Política contra la explotación y el acoso a grupos vulnerables

Presenta un enlace público (ejm en su página web) de sus políticas contra la explotación y el acoso a grupos vulnerables, se promueva la igualdad de oportunidades y se promueva el trabajo decente y justo. También puede demostrar que tiene implementadas herramientas como buzón de quejas y sugerencias, así como personal designado para su atención, entre otros

3.2. Ambiental

3.2.1. Mensaje de conservación del ANP

Describe cómo incorpora el mensaje de conservación del ANP durante la ejecución del plan de acción, el mensaje de conservación del ANP se refiere a por qué se conserva el Área Natural Protegida dónde va a desarrollar la actividad.

El mensaje de conservación puede ser:

Indirecto: Si el mensaje de conservación aparece en los canales de comercialización y comunicación del solicitante como parte de un enunciado pero no es el mensaje principal.

Directo: El mensaje de conservación del ANP aparece como información principal en los canales de comercialización y comunicación del solicitante y forma parte del discurso que transmite el personal al cliente.

Activo: Si el mensaje de conservación del ANP además de ser directo se lo lleva el cliente con un artículo que le recuerde por qué se conserva el ANP

3.2.2. Capacitación al personal respecto a conservación de áreas naturales protegidas

Sustenta con constancias o certificados que su personal ha participado en capacitaciones respecto a la conservación de áreas naturales protegidas.

Incorporar en el cronograma capacitaciones al personal respecto a conservación de áreas naturales protegidas durante la ejecución del plan de acción.

3.2.3. Protocolo de manejo de residuos sólidos

El solicitante adjunta el protocolo de manejo de residuos sólidos el cual debe contener como mínimo:

- I. Estrategias de manejo de residuos sólidos
 - a) Segregación en fuente y traslado de residuos a puntos de acondicionamiento temporal autorizados.- Describe cómo realizará la segregación de los residuos sólidos y líquidos (ej. Aceite usado) conforme a la norma técnica vigente (Norma técnica Peruana 900-058-2019) e identifica al personal responsable que realizará el control de la segregación adecuada de los residuos.
 - b) Mecanismos de minimización y reutilización.- Identifica, por ejemplo, qué envases de los productos de alimentos, artículos personales y/o de la empresa puedan ser minimizados o reutilizados.
 - c) Compromiso en el cumplimiento de la Resolución Presidencial N° 140-2020- SERNANP que establece la prohibición del plástico de un solo uso, tecnopor y sorbete en las Áreas Naturales Protegidas.

3.2.4. Buenas prácticas

Describe y programa buenas prácticas para minimizar la contaminación por arrojo de residuos sólidos, ruido, entre otros que permita el impacto negativo a los ecosistemas circundantes a la red de caminos inca; así como identificar el uso de colores menos agresivos para evitar la perturbación de los hábitats y la vida silvestre existente en el ANP.

Por ejemplo la participación en eventos ambientales (jornadas de limpieza y campañas informativas) promovidos por el ANP, uso de productos biodegradables, involucramiento en la organización y participación de eventos informativos, etc.

3.3. Económico

Incluye el flujo de caja de la actividad a desarrollar.

Anexo 1: Ficha de Beneficiarios

Números de trabajadores o beneficiarios de la actividad, donde:

Beneficiarios directos	Son aquellas personas naturales o individuos que formen parte de una figura jurídica que solicita el contrato de servicios turísticos (ejm. Lo (a)s socios (as) de la empresa, el/la dueño (a) de la empresa)
Beneficiarios indirectos	Son las personas empleadas por los beneficiarios directos y que participan en el desarrollo de la actividad turística.

Categoría	Concepto
Locales	Son los beneficiarios directos o indirectos que viven en el Área Natural Protegida (ANP), su Zona de Amortiguamiento o un distrito vinculado al ANP, donde se desarrolla la prestación del servicio turístico.
Foráneos	Son los beneficiarios directos o indirectos que no viven en el ANP, su Zona de Amortiguamiento o distrito donde se desarrolla la prestación del servicio.
Permanentes	Son los beneficiarios directos o indirectos que prestan servicios de manera continua o tiene un contrato indeterminado.

Eventuales	Son los beneficiarios directos o indirectos que prestan servicios de manera ocasional, generalmente motivado a una mayor demanda del servicio, siendo su contrato laboral de plazo fijo, o pudiendo no existir un contrato.
------------	---

	Tipo de beneficiario	Directo	Indirecto	total
1	Locales	2		2
2	Foráneos			
3	Permanentes			
4	Eventuales			
5	Hombre	2		4
6	Mujer	2		

Nota:

Tenga en cuenta que entre cada categoría de beneficiario es independiente y la suma de beneficiarios directos e indirectos deberán de coincidir por categoría (marcada en colores).