



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GOBERNACION REGIONAL**

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



1051984  
 G.L.D.I

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 281-2021-GRU-GR**

Pucallpa, 18 JUN. 2021

**VISTO;** El INFORME N° 124-2020-GRU-GRPP-SGDI, OFICIO N° 713-2021-GRU-GGR-ARAU, INFORME N° 0000198-2021-GRU-ORA-OET, INFORME N° 130-2021-GRU-GRPP-SGDI, INFORME N° 014-2021-GRU-GRPP-SGDI/WEMM, Texto de la Directiva N° 013-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI, INFORME LEGAL N° 056-2021-GRU-GGR-ORAJ/TTC y demás antecedentes;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional; concordante con el Artículo 2° de la Ley N° 27867, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 0435-2016-GRU-GR de fecha 23 de junio de 2016, el Gobierno Regional de Ucayali, APROBÓ la Directiva N° 008-2016-GRU-GR-GGR-GRPPAT-SGDI "Disposiciones Generales y Específicas para la Administración del Parque Natural de Pucallpa";

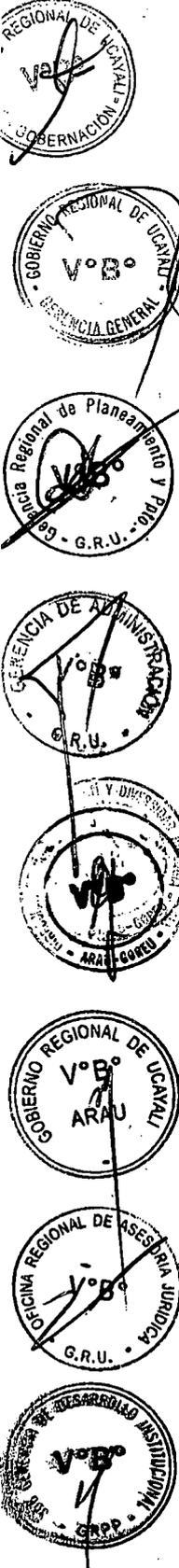
Que, mediante INFORME N° 124-2020-GRU-GRPP-SGDI de fecha 10 de noviembre de 2020, el Sub Gerente de Desarrollo Institucional, recomienda a la Oficina Regional de Administración, actualizar la Directiva antes acotada;

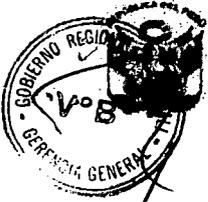
Que, mediante OFICIO N° 713-2021-GRU-GGR-ARAU de fecha 13 de mayo de 2021, el Director Ejecutivo de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali, remite el INFORME N° 0000198-2021-GRU-ORA-OET emitido por el Director Ejecutivo de la Oficina de Tesorería, documento que contiene las modificaciones que deberá contener la propuesta de la nueva Directiva;

Que, mediante INFORME N° 130-2021-GRU-GRPP-SGDI de fecha 09 de junio de 2021, el Sub Gerente de Desarrollo Institucional, expresa que la Directiva se viene actualizando en función a la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15; Ordenanza Regional N° 003-2019-GRU-CR que aprueba el ROF de la ARAU, demás normas vigentes;

Que, la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, establece las disposiciones y procedimientos referidos a la percepción de los ingresos públicos, así como el plazo para el depósito de los fondos públicos, la ejecución financiera del gasto y demás operaciones de tesorería y plazos para el cierre de cada Año Fiscal;

Que, conforme indica la propuesta de la Directiva N° 013-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI, tiene por objeto, establecer las disposiciones generales y específicas, que permitan administrar y conducir con eficiencia y eficacia, el funcionamiento del Zoológico Parque Natural de Pucallpa, a Cargo de la Autoridad Regional Ambiental (ARAU) – Dirección de Conservación y Diversidad Biológica – Sub Dirección de Zoológico Parque Natural de Pucallpa;





# GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

## GOBERNACION REGIONAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Que, el inciso h) del artículo 21° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, otorga al Titular de la Entidad, la atribución de aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional de Ucayali;

Con facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias y las visaciones de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Administración, Autoridad Regional Ambiental de Ucayali, Dirección de Conservación y Diversidad Biológica, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - APROBAR la Directiva N° 013-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI, "*Disposiciones Generales y Específicas para la Administración del Zoológico Parque Natural de Pucallpa*", cuyo texto íntegro forma parte como Anexo de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - DISPONER a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución y la Directiva, en el portal de transparencia estándar del Gobierno Regional de Ucayali [[www.regionucayali.gob.pe](http://www.regionucayali.gob.pe)].

**ARTÍCULO TERCERO.** - ESTABLECER la aplicación y cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva, es responsabilidad de la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica y de la Administración del Parque Natural.

**ARTÍCULO CUARTO.** - DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ejecutiva Regional N° 0435-2016-GRU-GR de fecha 23 de junio de 2016.

**ARTÍCULO QUINTO.** - NOTIFICAR con la presente resolución a la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica de la ARAU y la Oficina de Tesorería.

### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
  
Sr. Francisco A. Pezo Torres  
GOBERNADOR REGIONAL

**DIRECTIVA N° 013-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI**

**“DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ZOOLOGICO PARQUE NATURAL DE PUCALLPA”**

**I. OBJETIVO.**

El objetivo de la presente Directiva, es establecer las disposiciones generales y específicas, que permitan administrar y conducir con eficiencia y eficacia, el funcionamiento del Zoológico Parque Natural de Pucallpa, a cargo de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU / Dirección de Conservación y Diversidad Biológica / Sub Dirección de Zoológico Parque Natural de Pucallpa.

**II. FINALIDAD.**

Contar con un instrumento normativo interno que guíe a todo el personal de la Sub Dirección del Zoológico Parque Natural de Pucallpa, sobre sus funciones y las interrelaciones entre los niveles jerárquicos tanto internos como externos y los respectivos canales de comunicación y autoridad, enfocado a brindar servicios de calidad al ciudadano.

**III. ALCANCE.**

La aplicación de las disposiciones de la presente Directiva, comprende a los Funcionario - servidores civiles, sean adscritos o contratados por cualquier modalidad contractual, que laboran en la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU.

**IV. BASE LEGAL.**

- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas y su modificatoria.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad en el Trabajo su Reglamento y modificatorias.
- Ordenanza Regional N° 001-2013-GRU-CR, Crean la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali.



- Ordenanza Regional N° 017-2017-GRU-CR, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali.
- Ordenanza Regional N° 002-2018-GRU-CR, aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ucayali.
- Ordenanza Regional N° 003-2019-GRU-CR, Modificación de la Estructura del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ucayali.



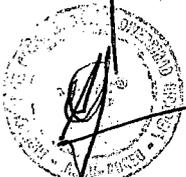
## V. DISPOSICIONES GENERALES.



- 5.1. La Sub Dirección del Zoológico Parque Natural de Pucallpa, en conformidad a la Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG, desarrolla las acciones y actividades de conservar, mantener, proteger y mostrar las diversas especies de flora y fauna silvestre de la Amazonía peruana; así como, de conservar y mostrar las costumbres y tradiciones de las etnias amazónicas, promoviendo cultura ambiental, étnica, educativa, de recreación y esparcimiento, a fin de, desarrollar conciencia ambiental y ecológica en el público general.



- 5.2. El área territorial de la Sub Dirección del Zoológico Parque Natural, está a cargo de un Sub Director, que depende administrativa y funcionalmente de la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica, adscrita a la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU, quien ejercerá su administración y uso adecuado de la mencionada institución.



- 5.3. La Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU, solicitará ante la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Ucayali, la contratación de personal para la realización de labores administrativas en la Sub Dirección del Zoológico del Parque Natural de Pucallpa, así como para labores de mantenimiento y servicios, que aseguren el normal funcionamiento, la operatividad y el mantenimiento del Parque Natural.



- 5.4. Las remuneraciones de los trabajadores de la Sub Dirección del Zoológico Parque Natural de Pucallpa, los pagos por concepto de servicios básicos y de terceros, le corresponde al Gobierno Regional

de Ucayali a través de la Autoridad Regional de Ucayali – ARAU en la meta presupuestaria y partidas de gasto correspondiente.

- 5.5. Exonerar el pago de ingreso al Parque Natural a adultos mayores de 65 años de edad, a las personas con habilidades diferentes, incentivando la inclusión social e incentivando la promoción y fomento del turismo.
- 5.6. Los recursos directamente recaudados (ingresos propios) del Parque Natural de Pucallpa financiarán los gastos en bienes y servicios diversos para el normal funcionamiento y operatividad del Parque Natural.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

### 6.1. DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SUB DIRECCIÓN DEL ZOOLOGICO PARQUE NATURAL DE PUCALLPA.

- a) La Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU, deberá administrar los bienes muebles e inmuebles, maquinarias y equipos, materiales e insumos, las herramientas y el Museo Regional, a través de la Sub Dirección del Zoológico del Parque Natural de Pucallpa.
- b) Conducir eficaz y eficientemente, bajo responsabilidad, la alimentación, sanidad, el cuidado y protección de los animales silvestres del Parque Natural de Pucallpa.
- c) Proponer la estructura funcional del personal administrativo y de mantenimiento que laboran en el Parque Natural de Pucallpa, considerando como una Unidad, con áreas funcionales de Biología, Botánica y Zoología, jerárquicamente dependiente de la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica.
- d) Mantener y conservar el uso de los espacios libres del Parque Natural de Pucallpa, a fin de garantizar el eficiente servicio al público visitante.
- e) Distribuir adecuadamente los espacios existentes en el Parque Natural de Pucallpa, para la construcción de jaulas, felinario, serpentarios, etc., con la finalidad de albergar a los animales silvestres clasificados por especie; así como, para espejos de agua, áreas verdes, caminos, bosques, ambientes del Museo Regional, áreas de recreación e infraestructura propia del Parque Natural de Pucallpa.



f) Para el uso del Parque Natural de Pucallpa en horario diurno, el usuario deberá pagar su ingreso, y según sea el caso los servicios que brinda para filmaciones, videoclips y sesiones fotográficas; asimismo, por el estacionamiento de vehículos de acuerdo a la Tarifa establecida en el Anexo N° 01: Tarifario del Servicios del Parque Natural de Pucallpa, determinado por la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU.

g) Los ingresos captados por los servicios prestados, constituyen recursos directamente recaudados, será utilizados en su integridad para gastos de conservación, mantenimiento de la infraestructura, bienes y servicios diversos, previamente a la incorporación presupuestal, queda prohibido realizar gastos destinados para otros fines, bajo responsabilidad funcional y administrativa.

h) El Gerente de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU, mediante Resolución Gerencial Regional del Gobierno Regional de Ucayali, constituirá la Comisión de Proceso de Alquiler de los Ambientes del Parque Natural de Pucallpa, para que elabore y apruebe las disposiciones del proceso, y ejecute los actos correspondientes cumpliendo con las respectivas normas legales para restaurantes, quioscos y snack que brindarán el servicio de venta de comidas y bebidas en las instalaciones del Parque Natural de Pucallpa, cumpliendo estrictamente las reglas de seguridad y salud contemplados en la Ley N° 29783.

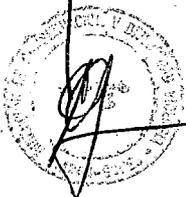
i) La Comisión de Proceso de Alquiler de los Ambientes del Parque Natural de Pucallpa, estará constituida por:

a) Un (01) representante de la Dirección Ejecutiva de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU.

b) Un (01) representante de la Sub Dirección de Zoológico del Parque Natural de Pucallpa.

c) Un (01) representante de la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Ucayali.

j) La Comisión de Proceso de Alquiler de los Ambientes del Parque Natural de Pucallpa, cuando elabore las disposiciones del proceso, deberá tener en cuenta la tarifa por servicio de alquiler que se muestra en el **Anexo N° 01 - Tarifas de Servicio del Parque Natural de Pucallpa**, que forma parte de la presente Directiva.



- k) Los pagos que realizará el usufructuario por concepto del contrato de arrendamiento lo realizará en la Boletería del Parque Natural de Pucallpa.
- l) Los pagos que realizará el usuario por concepto de Derecho de Ingreso establecidas en el Anexo N° 01 - Tarifas de Servicio del Parque Natural de Pucallpa, deberán realizarlos en la Boletería del Parque Natural de Pucallpa.
- m) El servidor civil responsable de Boletería del Parque Natural, rendirá cuenta de los ingresos ante el administrador del Parque Natural y deberán depositarlo en Caja de la Oficina de Tesorería del la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, bajo responsabilidad administrativa.

Un juego o copia de la rendición realizada ante el administrador del parque Natural, deberá ser presentada en Caja de la Oficina de Tesorería del la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, teniendo presente que en la misma debe figurar la firma y sello de ambos.

Ante la coyuntura del COVID – 19, la entrega y rendición de la captación en caja de tesorería, debe realizarse en horario de 8:00 am a 12:30pm, si el parque Natural de Pucallpa atender al público hasta las 4:00 pm, la rendición se realizara al día siguiente.

De normalizarse el horario de atención en la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, de 8:00 am a 4:30 pm, se recibirán las rendiciones en caja hasta las 4:30 pm del mismo día.

Es recomendable que el Parque Natural de Pucallpa, cuente con bóveda para el custodio de dichos fondos, así como el soporte, de personal de custodia en el mismo lugar de atención, así como en el traslado de los fondos.

## 6.2. DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL Y PERSONAL.

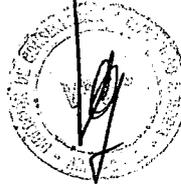
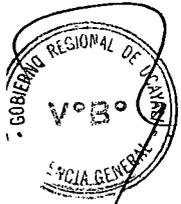
La estructura funcional responde a una estructura idónea para cumplir las atribuciones que le competen y las políticas que al efecto se formulen que, juntamente con los Manuales de Procedimiento determinarán la estructura administrativa, el funcionamiento de cada unidad, las atribuciones de cada empleado, las relaciones con otros organismos, normas de procedimiento y demás disposiciones administrativas necesarias.



- Funciones del Parque Natural de Pucallpa.
  - a) Impulsar las acciones de promoción, prevención, atención, recuperación del Parque, para brindar servicios a la colectividad con oportunidad, accesibilidad, con estándares de calidad y de competencia a costos accesibles a la población.
  - b) Focalizar, consolidar y habilitar al personal y al público usuario en actividades de educación ambiental y recate cultural por intermedio del museo a efectos de optimizar los servicios que brindamos.
  - c) Concientizar a la población de la necesidad de protección de nuestra flora y fauna, cuidando su habitat natural.
  - d) Protección de las especies en peligro de extinción, en condiciones de cautiverio.

Para el cumplimiento de sus funciones específicas, el Parque Natural de Pucallpa, cuenta con los siguientes cargos:

DEPENDENCIA	SUB DIRECCIÓN	CANTIDAD
<b>CARGOS:</b>	Sub Director	01
	Asistente administrativo	01
	Regente	01
	Médico veterinario	01
	Técnico en turismo	01
	Técnico administrativo	01
	Asistente de Almacén	01
	Cuidador de Animales	05
	Coordinador del Área de Mantenimiento	01
	Mantenimiento	10
	Vigilante	01



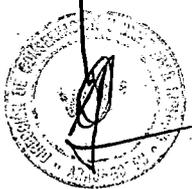
### Sub Dirección.

Es la unidad encargada de administrar y proveer a las dependencias del Parque Natural, los recursos humanos, materiales, económicos y financieros necesarios para asegurar una eficiente y eficaz gestión del mismo.

DEPENDENCIA:	SUB DIRECCIÓN	CANTIDAD
Cargo:	Sub Director	01

### Funciones Específicas:

- a) Formular y elevar a la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica, la propuesta del plan de trabajo y política de desarrollo de las dependencias a su cargo.
- b) Dirigir, coordinar y proponer las normas técnicas referentes a los sistemas administrativos de su competencia.
- c) Dirigir, coordinar y ejecutar los planes y programas del Zoológico del Parque Natural.
- d) Emitir opinión sobre documentos de carácter técnico sometidos a su consideración.
- e) Informar a la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica, sobre objetivos, alcances normativos y procedimientos de su competencia.
- f) Dar a conocer a las dependencias y/o áreas del Parque Natural los asuntos relacionados con los sistemas administrativos a su cargo.
- g) Dirigir, coordinar y supervisar los procesos técnicos relacionados a los recursos humanos, económicos, materiales y de servicios en concordancia con las normas de los sistemas administrativos.
- h) Dirigir y velar por la buena imagen institucional, aplicando los correctivos que estime conveniente.
- i) Diseñar programas anuales de educación ambiental en las instalaciones del Parque natural.
- j) Programar cursos, seminarios, talleres y eventos orientados a la educación para conservación de nuestras riquezas.
- k) Diseñar medios de publicidad interna del Parque Natural.



- l) Programar, coordinar y ejecutar actividades de información y comunicación.
- m) Promover el intercambio de información con entidades afines.
- n) Programar, coordinar y ejecutar eventos de capacitación y adiestramiento sobre aspectos relacionados con el Parque Natural.
- o) Ejecutar acciones de educación ambiental y el correcto uso de las instalaciones del Parque Natural.
- p) Planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar los procesos y acciones tendientes a mantener y ampliar el patrimonio del Parque Natural.
- q) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los contratos de los arrendatarios con el Zoológico Parque Natural de Pucallpa.
- r) Tener en calidad de custodia los talonarios de las boletas de ventas del Parque Natural de Pucallpa.
- s) Hacerle llegar el talonario necesario, al encargado del área de boletería para realizar el servicio correspondiente.
- t) Supervisar al personal a su cargo.
- u) Otras funciones que le asigne la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica.

**Requisitos mínimos:**

- Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Agronomía, Forestal o profesión a fin que incluya estudios relacionados con la especialidad y/o alternativa de poseer una combinación de formación y experiencia.
- Amplia experiencia en la dirección de zoológicos.
- Amplia experiencia en la dirección de programas relacionados con su especialidad.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.
- Capacidad para prever acontecimientos relacionados al zoológico.
- Capacitación altamente especializada.



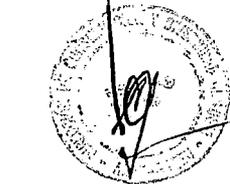
DEPENDENCIA:	SUB DIRECCIÓN	CANTIDAD
Cargo:	Asistente administrativo	01

**Funciones Específicas:**

- a) Demostrar cortesía y amabilidad en la atención al público.
- b) Recepcionar, clasificar, registrar los documentos recibidos y preparar la documentación a remitir.
- c) Realizar el seguimiento y control de los documentos, manteniendo informado al Sub Director.
- d) Tramitar y archivar los documentos pertinentes.
- e) Elaborar el plan de trabajo del área de su competencia.
- f) Apoyar, preparar y ordenar los documentos para las reuniones del Sub Director.
- g) Atender las comunicaciones vía teléfono, fax, correo electrónico, etc.
- h) Cuidar la redacción del texto de los documentos antes de la firma del Sub Director.
- i) Mantener reserva en asunto relacionados a su trabajo y evitar actitud de infidencia.
- j) Redactar y digitar los documentos de acuerdo a las instrucciones recibidas.
- k) Mantener y controlar la existencia de útiles de oficina en función de los requerimientos.
- l) Orientar al público y otros en relación a las gestiones a realizar y la situación de los documentos en los que tenga interés.
- m) Otras funciones que le asigne el Sub Director en el ámbito de su competencia.

**Requisitos mínimos:**

- Grado de Bachiller en Administración, Contabilidad, Agronomía, Forestal o profesión a fin que incluya estudios relacionados con la especialidad y/o alternativa de poseer una combinación de formación y experiencia.

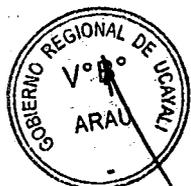
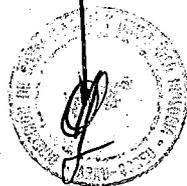


- Experiencia en manejo del sistema de gestión financiera.
- Dominio de Excel, Word y PowerPoint.

DEPENDENCIA:	OFICINA DE LA SUB DIRECCIÓN	CANTIDAD
Cargo:	Regente	01

**Funciones Específicas:**

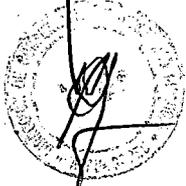
- a) Elaborar, suscribir e implementar el plan de manejo de fauna silvestre en cautiverio según los lineamientos establecidos por el SERFOR.
- b) Definir en coordinación con la administración vigente la colección zoológica del zoológico Parque Natural.
- c) Definir en coordinación con la administración vigente la colección zoológica del zoológico Parque Natural.
- d) Elaborar propuesta en la distribución de los recintos, diseños de ambientes y áreas de interpretación para el Zoológico Parque Natural de Pucallpa, con el acompañamiento de la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica de la Autoridad Regional Ambiental, según los lineamientos y requerimientos mínimos dados por SERFOR.
- e) Describir y establecer el manejo alimenticio de la colección zoológica.
- f) Describir, establecer e implementar el manejo preventivo sanitario y de bioseguridad.
- g) Evaluar los protocolos de manejos desarrollados en el zoológico Parque Natural. Implementarlos y mejorarlos según los estándares de manejo de zoológicos a nivel latino américa.
- h) Desarrollar los formatos de reportes y documentos solicitados por Servicio Nacional Forestal y de fauna Silvestre - SERFOR.
- i) Elaborar el programa de educación ambiental que desarrollara el zoológico Parque Natural.
- j) Elaborar el programa de investigación que desarrollara el zoológico Parque Natural.



- k) Elaborar el programa de conservación que desarrollara el zoológico Parque Natural de Pucallpa.
- l) Describir los protocolos de emergencia que se desarrollaran el Zoológico Parque Natural.
- m) Elaborar y controlar el cumplimiento del plan anual de manejo del Zoológico Parque Natural de Pucallpa, con el acompañamiento de la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali.
- n) Supervisar al personal técnico del zoológico a cargo de la colección zoológica.
- o) Supervisar el adecuado mantenimiento y uso de todas las áreas involucradas en el mantenimiento de la colección zoológica.
- p) Promover al Zoológico Parque Natural de Pucallpa como centro de recreación, educación, a través de los medios de difusión tales como: prensa, radio, televisión, folletos informativos y otros semejantes; canalizando esto a centros de desarrollo turístico con cobertura nacional e internacional, creando un atractivo más dentro del Estado.
- q) Reportar los ingresos y egresos de especímenes de fauna silvestre al zoológico Parque Natural a las entidades correspondientes.
- r) Participar en la inspección, supervisión y fiscalización del zoológico.
- s) Otras funciones que le asigne el Sub Director en el ámbito de su competencia.

**Requisitos mínimos:**

- Título profesional en Biología, Veterinaria, ingeniero forestal y/o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigente.
- Licencia inscrita y vigente en el Registro Nacional de Regentes Forestales y de Fauna Silvestre.
- Cursos relacionados al manejo de fauna silvestre mínimo 3 años.
- Cursos relacionados al manejo de fauna Neo Tropical, Conservación de Fauna Silvestre y Medicina y Manejo de fauna silvestre en cautividad, con experiencia mínima de 2 años.



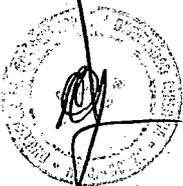
DEPENDENCIA:	OFICINA DE LA SUB DIRECCIÓN	CANTIDAD
Cargo:	Médico Veterinario	01

**Funciones Específicas:**

- a) Promover y verificar los trabajos de mantenimiento y conservación de las instalaciones, fauna y flora dentro del Zoológico Parque Natural de Pucallpa.
- b) Supervisar que se proporcione a los animales del Zoológico Parque Natural de Pucallpa la alimentación adecuada a su especie, por lo menos una vez al día, vigilando además que se cumplan con estándares de seguridad e higiene.
- c) Verificar que las jaulas e instalaciones para el albergue de los animales, cumplan con los estándares para el albergue de cada especie.
- d) Promover programas específicos de capacitación, para el desarrollo de mejores profesionales y científicos en el Estado, que se dediquen a actividades relacionadas con el Zoológico Parque Natural de Pucallpa, así mismo promoverá el intercambio de conocimientos con otros parques Zoológicos nacionales e internacionales y además promoverá la participación de su personal en congresos, simposiums, conferencias o cursos; a fin de que se encuentren en constante actualización en cuanto a su funcionamiento y atención.
- e) Promover al Zoológico Parque Natural de Pucallpa como atractivo turístico, a través de los medios de difusión tales como: Prensa, radio, televisión, folletos informativos y otros semejantes; canalizando esto a centros de desarrollo turístico con cobertura nacional e internacional, creando un atractivo más dentro del Estado.
- f) Otras funciones que le asigne el Sub Director en el ámbito de su competencia.

**Requisitos mínimos:**

- Título profesional de Médico Veterinario o de especialidad a fin.
- Experiencia en manejo de fauna silvestre en cautividad.
- Capacitación especializada en el área.



DEPENDENCIA:	OFICINA DE LA SUB DIRECCIÓN	CANTIDAD
Cargo:	Técnico en turismo	01

**Funciones Específicas:**

- Coordinar con la administración el programa de guiado, variando el circuito solo en casos de seguridad o imposibilidad de acceso.
- Contar con información precisa de los especímenes con la que cuenta el Zoológico Parque Natural de Pucallpa.
- Determinar el inicio del desplazamiento, de acuerdo a lo establecido en el programa respectivo.
- Otras funciones que le asigne el Sub Director en el ámbito de su competencia.

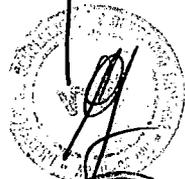
**Requisitos mínimos:**

- Título de Profesional Técnico en Guía Oficial de Turismo o de especialidad a fin.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación técnica en el área.

DEPENDENCIA:	OFICINA DE LA SUB DIRECCIÓN	CANTIDAD
Cargo:	Técnico administrativo	01

**Funciones Específicas:**

- Venta diaria de Boletas de Venta en el Parque Natural de Pucallpa.
- Elaborar el cuadro de caja.
- Preparar, ejecutar e informar oportunamente la rendición de cuenta de los ingresos diarios.
- Registrar, clasificar, informar y archivar los documentos a su cargo.
- Efectuar el depósito del dinero recaudado diariamente a la oficina de tesorería de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali.
- Tomar las previsiones del caso en cuanto al traslado del dinero recaudado.



- g) Otras funciones que le asigne el Sub Director en el ámbito de su competencia.

**Requisitos mínimos:**

- Título de Profesional Técnico en administración y/o contabilidad o de especialidad a fin y/o con estudios secundarios.
- Experiencia en el área.
- Dominio de Excel, Word y PowerPoint.

DEPENDENCIA:	OFICINA DE LA SUB DIRECCIÓN	CANTIDAD
Cargo:	Asistente de almacén	01

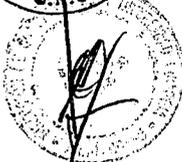
**Funciones Específicas:**

- a) Mantener el orden y la limpieza del área de almacén.
- b) Apoyar a la administración, en las diferentes actividades y gestiones administrativas.
- c) Recepcionar y procesar la documentación recibida.
- d) Redactar, archivar y cuidar la documentación del parque.
- e) Elaborar los documentos que asigne la Administración.
- f) Otras funciones que le asigne el Sub Director en el ámbito de su competencia.

**Requisitos mínimos:**

- Título de Profesional Técnico en administración y/o contabilidad o de especialidad a fin y/o con estudios secundarios.
- Experiencia en el área.
- Dominio de Excel, Word y PowerPoint.

DEPENDENCIA:	OFICINA DE LA SUB DIRECCIÓN	CANTIDAD
Cargo:	Cuidador de animales	05



**Funciones Específicas:**

- a) Verificar y observar a los animales de la institución e informar cualquier novedad exista.
- b) Mantener limpio los ambientes de los animales del Zoológico Parque Natural de Pucallpa.
- c) Distribuir y repartir los alimentos a los animales del Zoológico Parque Natural de Pucallpa.
- d) Apoyar al servicio del veterinario en tratamiento, control sanitario y traslado.
- e) Apoyar en el pintado de los ambientes y en las reparaciones provisionales.
- f) En caso de pérdida de animales por negligencia o descuido, durante el ejercicio de sus funciones el responsable dará a conocer a la administración inmediatamente y tomar las medidas del caso, bajo responsabilidad.
- g) Otras funciones que le asigne el Sub director en el ámbito de su competencia.

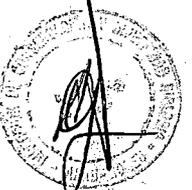
**Requisitos mínimos:**

- Título de Profesional Técnico en producción agropecuaria y/o forestal o de especialidad a fin y/o con estudios secundarios.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación técnica en el área.

<b>DEPENDENCIA:</b>	<b>OFICINA DE LA SUB DIRECCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
Cargo:	Coordinador del Área de Mantenimiento	01

**Funciones Específicas:**

- a) Responsable del área de mantenimiento en los trabajos diarios del Parque Natural.
- b) Limpieza de las áreas verdes.



- c) Velar y apoyar en el cumplimiento de sus funciones de su personal a su cargo.
- d) Otras funciones que le asigne el Sub director en el ámbito de su competencia.

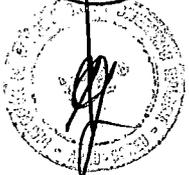
Requisitos mínimos:

- Título de Profesional Técnico en administración y/o contabilidad o de especialidad a fin y/o con estudios secundarios.
- Experiencia en el área.
- Dominio de Excel, Word y PowerPoint.

DEPENDENCIA:	OFICINA DE LA SUB DIRECCIÓN	CANTIDAD
Cargo:	Técnico enfermero	01

Funciones Específicas:

- a) Atención a posibles accidentes del público visitante y trabajadores.
- b) Promoción y prevención de enfermedades infecto-contagiosas al personal.
- c) Llevar el control de inmunización del personal.
- d) Charlas de limpieza y mantenimiento a los restaurantes.
- e) Visitas domiciliarias a los trabajadores que se reportan enfermos.
- f) Desparasitación del personal.
- g) Identificar las necesidades y problemas de salud de las personas que asisten al Zoológico Parque Natural de Pucallpa.
- h) Elaborar el Plan de atención de la Enfermería del Zoológico Parque Natural de Pucallpa.
- i) Ejecutar el plan de cuidados a través de la aplicación de procedimientos básicos de primeros auxilios.
- j) Establecer la planeación y organización de las actividades administrativas relacionadas con el cuidado y con el funcionamiento de los servicios de enfermería.



- k) Ejecutar programas de mejora continua de los servicios de enfermería.
- l) Elaborar informes y registros correspondientes al cuidado proporcionado y a las intervenciones sobre la gestión de los cuidados de los asistentes al Zoológico Parque Natural de Pucallpa.
- m) Deriva a pacientes del Zoológico Parque Natural de Pucallpa a centros asistenciales de salud de ser necesarios.
- n) Otras funciones que le asigne el Sub Director en el ámbito de su competencia.

**Requisitos mínimos:**

- Título de Profesional Técnico en enfermería o de especialidad a fin y/o con estudios secundarios.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.

DEPENDENCIA:	OFICINA DE LA SUB DIRECCIÓN	CANTIDAD
Cargo:	Mantenimiento del Parque	01

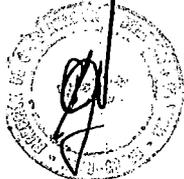
**Funciones Específicas:**

- a) Manteniendo y Limpieza de las diferentes áreas del Parque Natural.
- b) Limpieza de áreas verdes.
- c) Limpieza de espejos de agua.
- d) Otras funciones que le asigne el Sub Director en el ámbito de su competencia.

**Requisitos mínimos:**

- Estudios secundarios.
- Experiencia en labores de mantenimiento.

DEPENDENCIA:	OFICINA DE LA SUB DIRECCIÓN	CANTIDAD
Cargo:	Vigilante	01



### Funciones Específicas:

- a) Demostrar cortesía y amabilidad en la atención al público.
- b) Cuidado de las áreas del Parque Natural.
- c) Dar seguridad a las instalaciones del Parque Natural.
- d) Realizar sus rondas por el interior del Parque Natural.
- e) Mantener limpio su área de influencia.
- f) Dar seguridad al encargado de boletería.
- g) Apoyar en la salida del público visitante al término de la jornada de visita.
- h) Registrar las ocurrencias durante su turno de trabajo.
- i) Reportar cualquier suceso o anomalía durante su turno.
- j) Otras funciones que le asigne el Sub Director en el ámbito de su competencia.

### Requisitos mínimos:

- Ex licenciado de las fuerzas armadas o de especialidad a fin y/o con estudios secundarios.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación técnica en el área.

### 6.3 DEL HORARIO DE LABORES Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Los servidores civiles, administrativos y de mantenimiento deberán laborar en el siguiente horario:

De lunes a domingo:

- a) Administrativo:  
De 8:00 a. m. a 1:00 p.m.  
De 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- b) Manejo de Animales:  
De 7:00 a. m. a 1:00 p.m.  
De 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
- c) Mantenimiento:



De 8:00 a. m. a 1:00 p.m.  
De 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

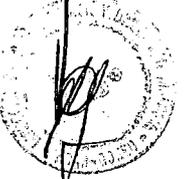
#### 6.4 DE LOS USUARIOS DEL PARQUE NATURAL.

6.4.1. De acuerdo a la naturaleza del bien inmueble y para fines de la presente Directiva, son usuarios del Parque Natural de Pucallpa:

- a) Los turistas nacionales.
- b) Los turistas extranjeros.
- c) Las personas jurídicas.
- d) las personas naturales.
- e) Los trabajadores de las instituciones públicas.
- f) Los trabajadores de las instituciones privadas.
- g) Los alumnos y docentes de las instituciones educativas inicial, primaria y secundaria.
- h) Los alumnos y docentes de las instituciones tecnológicas públicas y privadas.
- i) Los alumnos y Docente de las universidades públicas y privadas.
- j) Otras instituciones que requieran el escenario para actividades de carácter científico, investigación, cultural y artístico en este caso, sólo podrán utilizar las áreas de recreación del Parque Natural de Pucallpa.

6.4.2. Obligaciones del usuario:

- a) Realizar el pago por derecho de ingreso en Boletería del Parque Natural de Pucallpa.
- b) No dar de comer a los animales silvestres del Parque Natural de Pucallpa.
- c) Velar por el estado de conservación y mantenimiento del Parque Natural de Pucallpa.
- d) Circular de manera responsable por la vía de tránsito peatonal diseñada en las áreas internas del Parque Natural de Pucallpa durante el tiempo de visita.



- e) Responder por los daños materiales y otros que pudieran sufrir los animales silvestres del Parque Natural de Pucallpa y público en general presentes en el Parque Natural de Pucallpa.
- f) No arrojar basura a las jaulas de los animales silvestres y de otras especies del Parque Natural de Pucallpa, para ellos deben hacer uso responsable de los contenedores de residuos sólidos que se encuentran en el recorrido del circuito peatonal.
- g) En el caso de producirse daños materiales el usuario se compromete a pagar íntegramente el monto de los daños dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación de la cuantía, la que será determinada por la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica del ARAU.
- h) Está prohibido ingresar al Parque Natral de Pucallpa portando armas de fuego y arma blanca, en caso de que ocurriera será reportado a la Policía Nacional del Perú.

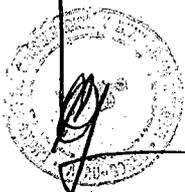
#### 6.5 DEL GUÍA OFICIAL DE TURISTAS Y SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.

- a) El personal que cumple la labor de Guía Oficial de Turismo, preferentemente estará orientado al usuario tanto en comunicación como en la circulación de las vías, dándoles a conocer los nombres y clasificación científica de los animales silvestres, de las especies forestales existentes y sobre los detalles del Museo Regional; procurando que los visitantes se sientan satisfechos por los servicios que brinda el Parque Natural de Pucallpa.
- b) El turista nacional, extranjero y público en general estará protegido de cualquier peligro por el personal de vigilancia y servicios del Parque Natural de Pucallpa, en caso sea necesario se solicitará la presencia y colaboración de la Policía Nacional del Perú.
- c) Solo podrá ingresar con armas de fuego el personal de la Policía Nacional del Perú, y personal de las FF. AA. En caso de realización de actividades como faenas solicitadas por la administración del Parque Natural de Pucallpa.



## 6.6 DE LOS RESTAURANTES Y QUIOSCOS/KIOSCOS.

- a) Los restaurantes, quioscos/kioscos y snack, donde se brindarán el servicio de venta de diversas comidas y bebidas en las instalaciones del Parque Natural de Pucallpa, serán alquilados a personas naturales o jurídicas de la Región de Ucayali, seleccionados por la Comisión del Proceso de Alquiler de Uso de Ambientes del Parque Natural de Pucallpa, mediante una Acta, quienes bajo su responsabilidad establecerán la formalización del tipo de contrato de alquiler y elegirán al funcionario responsable para la suscripción del mismo.
- b) Los inquilinos que ganaron el proceso de alquiler, ingresaran a los restaurantes, quioscos y snack debidamente autorizados e identificados por la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali. – ARAU.
- c) Para el alquiler se considerarán lo siguiente:
- El tiempo de alquiler, no superará el año de contratación, pudiendo ser renovable.
  - El alquiler se realizará con los que reúnan los requisitos establecidos por la Comisión del Proceso de Alquiler de Uso de los Ambientes del Parque Natural de Pucallpa.
  - El uso de los restaurantes, quiosco y snack no genera propiedad, o posesión permanente, los inquilinos se sujetarán a las disposiciones de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU
- d) El monto a pagar por los espacios para los alquileres diversos, será de acuerdo al numeral 3) Por servicios de alquiler, establecidos en el Anexo 1 - Tarifas del Servicio del Parque Natural de Pucallpa, cuyo pago deberá hacerlo en caja de la Oficina de Tesorería de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali.
- e) El pago por concepto de uso de espacio físico, con fines de restaurant, quiosco, heladería y juego mecánico, no incluye el costo del fluido eléctrico.



## 6.7 DE LA PUBLICIDAD.

- a) Todo aviso publicitario ubicado en los interiores y exteriores del Parque Natural de Pucallpa, será colocado previo contrato suscrito entre el contratante y el ARAU.
- b) El monto a pagar por los avisos publicitarios será de acuerdo al numeral 4 – Otros servicios, establecido en el Anexo N° 1 - Tarifario de Servicios del Parque Natural de Pucallpa, cuyo pago deberá realizarlo en caja de la Oficina de Tesorería de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali.

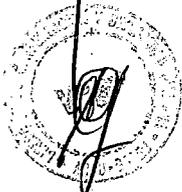
La persona natural y/o jurídica que se apersonen en caja de la oficina de tesorería de la Sede central del Gobierno Regional de Ucayali, deberá presentar documento por el Administrador del parque natural, que autorice el cobro correspondiente.

- c) Los usuarios deberán exhibir la publicidad que estimen pertinente, siempre y cuando no afecten la ubicación de la publicidad del Gobierno Regional de Ucayali.
- d) El Anexo N° 2 – Reglas del Zoológico del Parque Natural de Pucallpa, debe ser publicado dentro de las instalaciones, para que los visitantes tomen conocimiento del mismo.
- e) Los anexos:
  - Anexo N° 3 – Reporte Diario de Venta de Entradas
  - Anexo N° 4 – Reporte Diario de Tikets de Parqueo.
  - Anexo N° 5 – Reporte por Servicio de Alquiler de Espacio.
  - Anexo N° 6 - Boletas de Venta.
  - Anexo N° 7 – Recibo por Servicio de Alquiler de Espacio.
  - Anexo N° 8 – Tiket de Cobro de Parqueo.

Los anexo antes citados, deben estar visados por el Administración del Zoológico del Parque Natural de Pucallpa.

## 6.8 DE LAS ZONAS DE ESPEJO DE AGUA.

- a) Los espejos de agua del Parque Natural de Pucallpa, están destinadas para la crianza de animales acuáticos en semi cautiverio, en el caso de la laguna, para su exploración y navegación podrá ser implementada con equipos, esta laguna deberá ser mantenida permanentemente a fin de mantener su belleza escénica natural.
- b) Las quebradas y riachuelos del Parque Natural de Pucallpa, deberán mantenerse limpias, libre de residuos sólidos y otros



agentes contaminantes, preferentemente deberán reforestarse con plantas hidromórficas y de frutos que sirvan de alimentos a los animales acuáticos.

#### 6.9 DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO.

- a) El estacionamiento de vehículos motorizados ubicado en el Parque Natural de Pucallpa, serán utilizados por el público visitante y turistas previo pago del derecho de estacionamiento de acuerdo a tipo de vehículos.
- b) El monto a pagar por los servicios de estacionamiento será de acuerdo al numeral 2 – Por estacionamiento de vehículos, establecidos en el Anexo N° 1 - Tarifario de Servicios del Parque Natural de Pucallpa, cuyo pago deberán realizarlo en la Boletería del Parque Natral de Pucallpa.
- c) Los ingresos económicos percibidos por el servicio de estacionamiento de vehículos, formarán parte del fondo que se destinará al mantenimiento de la infraestructura del Parque Natural de Pucallpa.

#### 6.10 DE LA UTILIZACIÓN DIRECTA.

La Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU, puede programar y disponer la utilización directa del Parque Natural de Pucallpa, para actividades institucionales propias del Gobierno Regional de Ucayali.

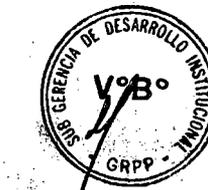
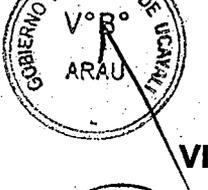
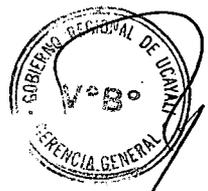
#### VII. RESPONSABILIDADES, SUPERVISIÓN Y CONTROL.

La responsabilidad de la aplicación, el cumplimiento y gestión de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, recae en los funcionarios y servidores civiles designados para su ejecución de la Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU, bajo la supervisión de la Gerencia General Regional y el control será por la instancia del Sistema Nacional de Control.

#### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

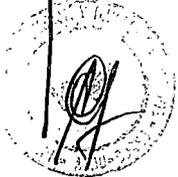
**PRIMERA.-** La presente Directiva, será ampliada y modificada, de acuerdo a las necesidades y requerimientos específicos, por la unidad orgánica correspondiente.

**SEGUNDA.-** Prohíbese a la administración del Parque Natural de Pucallpa, a recibir cualquier tipo de donativo en efectivo o en especies a las personas naturales y jurídicas, que tengan relación o no con el Parque Natural de Pucallpa.



**TERCERA.-** Las donaciones que puedan realizarse en favor del Parque Natural de Pucallpa, debe ser aceptada previa coordinación con la Dirección de Conservación y Diversidad Biológica.

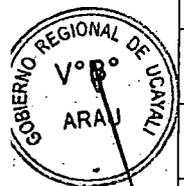
**CUARTA.-** La Administración del Parque Natural de Pucallpa, queda facultada en solicitar la madera que se encuentra en custodia en la Gerencia Regional Forestal y de Fauna Silvestre del Gobierno Regional de Ucayali, para la construcción de los módulos que se utilizarán en la exhibición de artesanía y demás del Museo Regional.



**ANEXO N° 1**

**TARIFARIO DE SERVICIOS DEL PARQUE NATURAL DE PUCALLPA**

ITEM	SERVICIOS	UNID. MED.	PRECIO (S/)	REQUISITOS
1	<b>Derecho de entrada al Parque Natural:</b>			
	Entrada General	Día	5.00	Mayor de 13 años y menor de 65 años de edad.
	Niños	Día	3.00	De 03 a 12 años de edad.
	Niños menores de 3 años, Adultos mayores	Día	Gratuito	Niños menores de 3 años y personas de 65 años a más de edad.
	Persona con discapacidad	Día	Gratuito	Presentar un carnet que acredite ser persona con discapacidad / Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
	Estudiantes de Instituciones Educativas	Día	2.00	En compañía del docente.
2	<b>Por estacionamiento de vehículos:</b>			
	Camionetas y automóviles	Día	4.00	Tarjeta de propiedad
	Motocar	Día	3.00	Tarjeta de propiedad
	Moto lineal	Día	2.00	Tarjeta de propiedad
3	<b>Por el servicio de alquiler:</b>			
	Restaurant	Mes	300.00	Persona natural o jurídica.
	Quiosco	Mes	200.00	Persona natural o jurídica.
	Heladería	Mes	100.00	Persona natural o jurídica.
	Juego mecánico	Mes	300.00	Persona natural o jurídica.
4	<b>Otros servicios:</b>			
	Filmaciones y/o videoclips	Evento	600.00	
	Sesiones fotográficas	Evento	250.00	
	Publicidad interior y exterior	Mes	120.00	Contrato



## ANEXO N° 2

### REGLAS DEL ZOOLOGICO DEL PARQUE NATURAL DE PUCALLPA

➤ **Cuide y proteja a sus niños.**

El niño debe estar guiado, cuidado y protegido por sus padres o persona responsable en el recorrido de las instalaciones del zoológico del Parque Natural.

➤ **No se admiten mascotas.**

Las mascotas no están permitidas en el zoológico del Parque Natural. Por favor deje a sus mascotas en casa.

**Camine, no corra.**

Está bien usar silla de ruedas y cochecitos. Están prohibidos las bicicletas, las patinetas, los monopatines y cosas similares en el zoológico del Parque Natural

**No fumar.**

Está prohibido fumar en todas las áreas del en el zoológico del Parque Natural.

**Silencio, por favor.**

No se permite todo tipo de música alta. Use los audífonos para evitar perturbar a los animales y a otros visitantes.

**Nunca alimentos a los animales.**

Los animales tienen dietas especiales. La comida humana los enferma.

**Respete los límites y señales.**

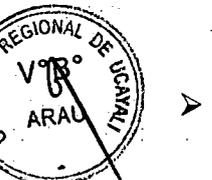
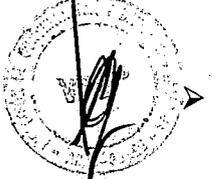
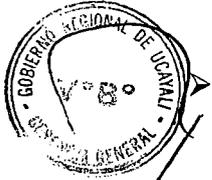
Recuerde, los animales del Zoológico Parque Natural de Pucallpa, son animales salvajes. No deje a los niños subir o sentarse en las rejas o verjas y no deje poner sus dedos a través de estas.

**No arroje basura en los espacios del parque.**

Deposite todo desperdicio en los basureros y recicle las latas y botellas en los contenedores. Ayude a mantener limpio el Zoológico Parque Natural de Pucallpa.

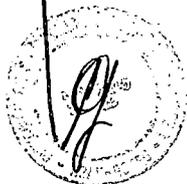
**Deje su vehículo en la zona de parqueo.**

Los vehículos de los visitantes deben estacionarse en la zona de estacionamiento del parque, previo control de los responsables del mismo.



➤ **Comunicar cualquier ocurrencia de riesgo.**

Comunique al servidor civil cualquier riesgo que pudiera suscitar durante la visita a las instalaciones del Parque Natural, a fin de salvaguardar la integridad física y moral de los visitantes.



# ANEXO N° 3 - REPORTE DIARIO DE VENTA DE ENTRADAS

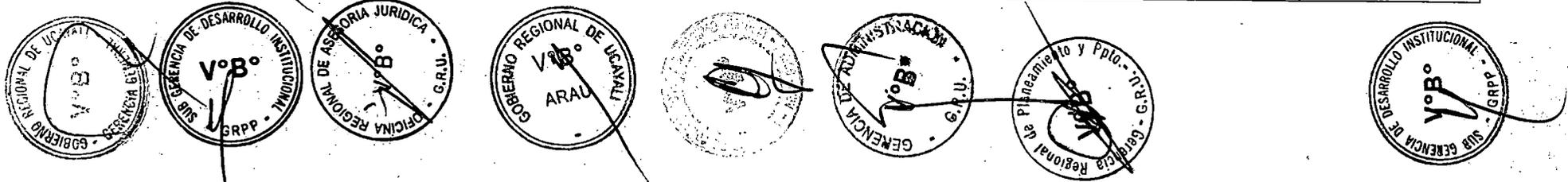
## ZOOLOGICO PARQUE NATURAL DE PUCALLPA



DIA			
FECHA		MES	AÑO
<b>BOLETAS EMITIDAS:</b>		<b>IMPORTE S/.</b>	<b>OBSERVACIONES:</b>
<b>DESCRIPCION</b>	<b>ADULTOS</b>		
	<b>MENORES</b>		
	<b>ESCOLARES</b>		
	<b>TOTAL</b>		
	<b>BOLETAS DEL N°</b>	<b>BOLETAS AL N°</b>	<b>TOTAL DE BOLETAS EMITIDAS</b>

### FLUJO DE VISITANTES

LOCALES		NACIONALES		EXTRANJEROS	
<b>ADULTOS</b>		<b>ADULTOS</b>		<b>ADULTOS</b>	
<b>MENORES</b>		<b>MENORES</b>		<b>MENORES</b>	
<b>ESCOLARES</b>		X	X	X	X
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

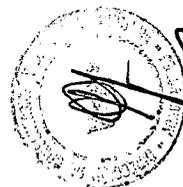
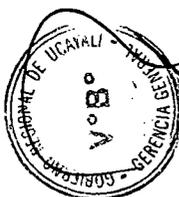


# ANEXO N° 4 - REPORTE DIARIO DE TICKETS DE PARQUEO

ZOOLOGICO PARQUE NATURAL DE PUCALLPA



DIA			
FECHA		MES	AÑO
TICKETS EMITIDOS:		IMPORTE S/.	OBSERVACIONES:
DESCRIPCION	CAMIONETA Y AUTO MOVIL		
	MOTOKAR		
	MOTO LINEAL		
	TOTAL		
	TICKETS DEL N°	TICKETS AL N°	TOTAL DE TICKETS EMITIDOS



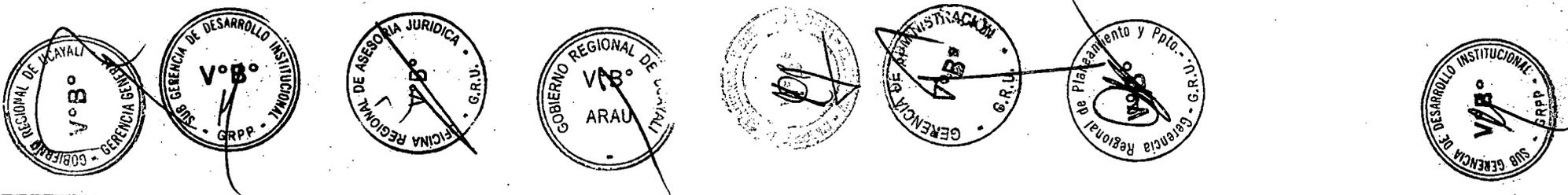
# ANEXO N° 5 - REPORTE POR SERVICIO DE ALQUILER DE ESPACIO

## ZOOLOGICO PARQUE NATURAL DE PUCALLPA

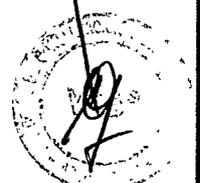


DIA			
FECHA		MES	AÑO

RECIBO EMITIDOS:		IMPORTE S/.	OBSERVACIONES:
DESCRIPCION	RESTAURANT		
	KIOSCO		
	HELADERIA		
	JUEGO MECANICO		
	FILMACIONES Y/O VIDEO CLIPS		
	SESIONES FOTOGRAFICAS		
	PUBLICIDAD INTERIOR Y EXTERIOR		
	<b>TOTAL</b>		
RECIBOS DEL N°	RECIBOS AL N°	TOTAL DE RECIBOS EMITIDOS	



ANEXO N° 6 – BOLETAS E VENTA



013- Nº 35...

Doc. Ident.

DESCRIPCION	P	UNIT	IMPORTE
ADULTOS	SI/	5.00	
MENORES	SI/	3.00	
ESCOLARES	SI/	2.00	
OTROS			

MONICO

**ANEXO N° 7 – RECIBO POR SERVICIO DE ALQUILER DE ESPACIO**

**ZOOLOGICO PARQUE NATURAL DE PUCALLPA**

Car. Federico Basadre Km. 4.2 Domicilio fiscal: Jr. Raymondi 220 – RUC. 20393066386

**RECIBO POR SERVICIO DE ALQUILER DE ESPACIO N° 000001**

Por S/ .....

Recibí de: .....

La suma de: .....

Por concepto de: .....

Pucallpa, ..... de ..... Del 202 .....

.....  
**FIRMA**



ANEXO N° 8 – TIKET DE COBRO DE PARQUEO

<p>PARQUE NATURAL - PARQUEO</p> <p>N°000001</p> <table border="1"> <tr><td>CAMIONETAS</td><td>\$/4.00</td></tr> <tr><td>MOTOCAR</td><td>\$/3.00</td></tr> <tr><td>MOTO LINEAL</td><td>\$/2.00</td></tr> </table> <p>F PLACA: _____</p> <p>CONTROL DE ESTACIONAMIENTO</p>	CAMIONETAS	\$/4.00	MOTOCAR	\$/3.00	MOTO LINEAL	\$/2.00	<p>PARQUE NATURAL - PARQUEO</p> <p>N°000001</p> <table border="1"> <tr><td>CAMIONETAS Y AUTOMOVILES</td><td>\$/4.00</td></tr> <tr><td>MOTOCAR</td><td>\$/3.00</td></tr> <tr><td>MOTO LINEAL</td><td>\$/2.00</td></tr> </table> <p>F PLACA: _____</p> <p>CONTROL DE ESTACIONAMIENTO</p>	CAMIONETAS Y AUTOMOVILES	\$/4.00	MOTOCAR	\$/3.00	MOTO LINEAL	\$/2.00	<p>PARQUE NATURAL - PARQUEO</p> <p>N°000002</p> <table border="1"> <tr><td>CAMIONETAS</td><td>\$/4.00</td></tr> <tr><td>MOTOCAR</td><td>\$/3.00</td></tr> <tr><td>MOTO LINEAL</td><td>\$/2.00</td></tr> </table> <p>F PLACA: _____</p> <p>CONTROL DE ESTACIONAMIENTO</p>	CAMIONETAS	\$/4.00	MOTOCAR	\$/3.00	MOTO LINEAL	\$/2.00	<p>PARQUE NATURAL - PARQUEO</p> <p>N°000002</p> <table border="1"> <tr><td>CAMIONETAS Y AUTOMOVILES</td><td>\$/4.00</td></tr> <tr><td>MOTOCAR</td><td>\$/3.00</td></tr> <tr><td>MOTO LINEAL</td><td>\$/2.00</td></tr> </table> <p>F PLACA: _____</p> <p>CONTROL DE ESTACIONAMIENTO</p>	CAMIONETAS Y AUTOMOVILES	\$/4.00	MOTOCAR	\$/3.00	MOTO LINEAL	\$/2.00
CAMIONETAS	\$/4.00																										
MOTOCAR	\$/3.00																										
MOTO LINEAL	\$/2.00																										
CAMIONETAS Y AUTOMOVILES	\$/4.00																										
MOTOCAR	\$/3.00																										
MOTO LINEAL	\$/2.00																										
CAMIONETAS	\$/4.00																										
MOTOCAR	\$/3.00																										
MOTO LINEAL	\$/2.00																										
CAMIONETAS Y AUTOMOVILES	\$/4.00																										
MOTOCAR	\$/3.00																										
MOTO LINEAL	\$/2.00																										
<p>PARQUE NATURAL - PARQUEO</p> <p>N°000003</p> <table border="1"> <tr><td>CAMIONETAS</td><td>\$/4.00</td></tr> <tr><td>MOTOCAR</td><td>\$/3.00</td></tr> <tr><td>MOTO LINEAL</td><td>\$/2.00</td></tr> </table> <p>F PLACA: _____</p> <p>CONTROL DE ESTACIONAMIENTO</p>	CAMIONETAS	\$/4.00	MOTOCAR	\$/3.00	MOTO LINEAL	\$/2.00	<p>PARQUE NATURAL - PARQUEO</p> <p>N°000003</p> <table border="1"> <tr><td>CAMIONETAS Y AUTOMOVILES</td><td>\$/4.00</td></tr> <tr><td>MOTOCAR</td><td>\$/3.00</td></tr> <tr><td>MOTO LINEAL</td><td>\$/2.00</td></tr> </table> <p>F PLACA: _____</p> <p>CONTROL DE ESTACIONAMIENTO</p>	CAMIONETAS Y AUTOMOVILES	\$/4.00	MOTOCAR	\$/3.00	MOTO LINEAL	\$/2.00	<p>PARQUE NATURAL - PARQUEO</p> <p>N°000004</p> <table border="1"> <tr><td>CAMIONETAS</td><td>\$/4.00</td></tr> <tr><td>MOTOCAR</td><td>\$/3.00</td></tr> <tr><td>MOTO LINEAL</td><td>\$/2.00</td></tr> </table> <p>F PLACA: _____</p> <p>CONTROL DE ESTACIONAMIENTO</p>	CAMIONETAS	\$/4.00	MOTOCAR	\$/3.00	MOTO LINEAL	\$/2.00	<p>PARQUE NATURAL - PARQUEO</p> <p>N°000004</p> <table border="1"> <tr><td>CAMIONETAS Y AUTOMOVILES</td><td>\$/4.00</td></tr> <tr><td>MOTOCAR</td><td>\$/3.00</td></tr> <tr><td>MOTO LINEAL</td><td>\$/2.00</td></tr> </table> <p>F PLACA: _____</p> <p>CONTROL DE ESTACIONAMIENTO</p>	CAMIONETAS Y AUTOMOVILES	\$/4.00	MOTOCAR	\$/3.00	MOTO LINEAL	\$/2.00
CAMIONETAS	\$/4.00																										
MOTOCAR	\$/3.00																										
MOTO LINEAL	\$/2.00																										
CAMIONETAS Y AUTOMOVILES	\$/4.00																										
MOTOCAR	\$/3.00																										
MOTO LINEAL	\$/2.00																										
CAMIONETAS	\$/4.00																										
MOTOCAR	\$/3.00																										
MOTO LINEAL	\$/2.00																										
CAMIONETAS Y AUTOMOVILES	\$/4.00																										
MOTOCAR	\$/3.00																										
MOTO LINEAL	\$/2.00																										
<p>PARQUE NATURAL - PARQUEO</p> <p>N°000005</p> <table border="1"> <tr><td>CAMIONETAS</td><td>\$/4.00</td></tr> <tr><td>MOTOCAR</td><td>\$/3.00</td></tr> <tr><td>MOTO LINEAL</td><td>\$/2.00</td></tr> </table> <p>F PLACA: _____</p> <p>CONTROL DE ESTACIONAMIENTO</p>	CAMIONETAS	\$/4.00	MOTOCAR	\$/3.00	MOTO LINEAL	\$/2.00	<p>PARQUE NATURAL - PARQUEO</p> <p>N°000005</p> <table border="1"> <tr><td>CAMIONETAS Y AUTOMOVILES</td><td>\$/4.00</td></tr> <tr><td>MOTOCAR</td><td>\$/3.00</td></tr> <tr><td>MOTO LINEAL</td><td>\$/2.00</td></tr> </table> <p>F PLACA: _____</p> <p>CONTROL DE ESTACIONAMIENTO</p>	CAMIONETAS Y AUTOMOVILES	\$/4.00	MOTOCAR	\$/3.00	MOTO LINEAL	\$/2.00	<p>PARQUE NATURAL - PARQUEO</p> <p>N°000006</p> <table border="1"> <tr><td>CAMIONETAS</td><td>\$/4.00</td></tr> <tr><td>MOTOCAR</td><td>\$/3.00</td></tr> <tr><td>MOTO LINEAL</td><td>\$/2.00</td></tr> </table> <p>F PLACA: _____</p> <p>CONTROL DE ESTACIONAMIENTO</p>	CAMIONETAS	\$/4.00	MOTOCAR	\$/3.00	MOTO LINEAL	\$/2.00	<p>PARQUE NATURAL - PARQUEO</p> <p>N°000006</p> <table border="1"> <tr><td>CAMIONETAS Y AUTOMOVILES</td><td>\$/4.00</td></tr> <tr><td>MOTOCAR</td><td>\$/3.00</td></tr> <tr><td>MOTO LINEAL</td><td>\$/2.00</td></tr> </table> <p>F PLACA: _____</p> <p>CONTROL DE ESTACIONAMIENTO</p>	CAMIONETAS Y AUTOMOVILES	\$/4.00	MOTOCAR	\$/3.00	MOTO LINEAL	\$/2.00
CAMIONETAS	\$/4.00																										
MOTOCAR	\$/3.00																										
MOTO LINEAL	\$/2.00																										
CAMIONETAS Y AUTOMOVILES	\$/4.00																										
MOTOCAR	\$/3.00																										
MOTO LINEAL	\$/2.00																										
CAMIONETAS	\$/4.00																										
MOTOCAR	\$/3.00																										
MOTO LINEAL	\$/2.00																										
CAMIONETAS Y AUTOMOVILES	\$/4.00																										
MOTOCAR	\$/3.00																										
MOTO LINEAL	\$/2.00																										

