



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL Nº 063-2010-SERNANP

Lima, 12 ABR. 2010

VISTO:

El Informe Nº 103-2010-SERNANP-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Informe Nº 015-2010-SERNANP-OA de la Oficina de Administración del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP.

CONSIDERANDO:

Que, en virtud al numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo Nº 1013, Ley de Creación del Ministerio del Ambiente, se crea el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, como ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SINANPE;

Que, el inciso b) del numeral 2 de la Disposición Complementaria Final a la que hace referencia el considerando que antecede, señala que constituye una función básica del SERNANP, aprobar las normas y establecer los criterios técnicos y administrativos, así como los procedimientos para el establecimiento y gestión de las Áreas Naturales Protegidas;

Que, el inciso a) del artículo 21º del Decreto Supremo Nº 006-2008-MINAM, el mismo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, señala que es función de la Oficina de Administración, programar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades relacionadas con los recursos humanos, contabilidad, tesorería y logística, en concordancia con las normas técnicas y legales;

Que, conforme se desprende de los documentos del visto, resulta necesaria la emisión de una Directiva que establezca las pautas necesarias para garantizar que las actividades de establecimiento e implementación de las Sedes y Subsedes Administrativas de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional y de los Enlaces Territoriales, respectivamente, sean llevadas a cabo de forma eficiente y eficaz, y asimismo de forma uniforme, por cuanto que actualmente el SERNANP carece de normas técnicas y legales para llevar a cabo dichas actividades;



Que, en tal sentido, los documentos del visto proponen una Directiva para regular el Procedimiento para el Establecimiento e Implementación de las Sedes y Subsedes Administrativas de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional y de los Enlaces Territoriales;

Que, el numeral 1.2.1 del artículo 1° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que los actos de administración interna son aquellos destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios;

De conformidad con las atribuciones conferidas por el inciso b) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva que regula el Procedimiento para el Establecimiento e Implementación de las Sedes y Subsedes Administrativas de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional y de los Enlaces Territoriales, la misma que consta como Anexo de la presente Resolución, y forma parte integrante de la misma.

Artículo 2°.- Publicar la presente Resolución en la página web institucional: www.sernanp.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.



Luis Alfaro Lozano
Luis Alfaro Lozano
Jefe

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas
por el Estado



“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS SEDES Y SUBSEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE ADMINISTRACIÓN NACIONAL Y DE LOS ENLACES TERRITORIALES”

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos aplicables para el establecimiento e implementación de las Sedes y Subsedes Administrativas de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE) y de los Enlaces Territoriales.

2. FINALIDAD

La presente Directiva busca establecer las pautas necesarias para que el establecimiento e implementación de las Sedes y Subsedes Administrativas se lleve a cabo de forma eficiente y eficaz, y asimismo de forma uniforme a nivel de ANP y de Enlaces Territoriales.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es aplicable al establecimiento e implementación de Sedes y Subsedes Administrativas de las ANP que forman parte del SINANPE, y de los Enlaces Territoriales, respectivamente.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.
- Decreto Supremo N° 009-2009- MINAM, dispone Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Resolución Presidencial N° 016-2009-SERNANP, crea los Enlaces Territoriales.
- Resolución Presidencial N° 015-2009-SERNANP, aprueba la Directiva sobre normas de defensa civil para la atención de situaciones de emergencia.
- Resolución Presidencial N° 056-2010-SERNANP, aprueba la Directiva de Ecoeficiencia, Austeridad y Racionalidad del Gasto en el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP para el Año Fiscal 2010.
- Resolución N° 026-2002/SBN, aprueba la Directiva N° 006-2002/SBN sobre los procedimientos para la donación de predios del dominio del Estado de libre disponibilidad y para la aceptación de la donación de propiedad predial a favor del Estado.



- Resolución de Secretaría General N° 027-2009-SERNANP, que aprueba las normas para la formulación de Comunicaciones Oficiales.

5. DEFINICIONES

Sede Administrativa es aquel establecimiento en donde se desempeñan las funciones administrativas del ANP.

Subsede Administrativa es aquel establecimiento en donde un Enlace Territorial desempeña sus funciones administrativas.

Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) es aquel Plan que considera los bienes, servicios y obras programados a ser ejecutados durante el ejercicio presupuestal, con indicación de la fecha programada y el importe presupuestado.

Señal de Seguridad es una señal que por la combinación de una forma geométrica y de su color, proporciona una indicación general relativa a la seguridad y que, si se añade un símbolo gráfico o un texto, proporciona una indicación particular relativa a la seguridad.

Anuncio Simple es un elemento de publicidad exterior, implementado de conformidad con el Manual de Señalización de las ANP vigente.

6. DEL ESTABLECIMIENTO

Se encuentra permitida la construcción de inmuebles para el establecimiento de Sedes o Subsedes Administrativas, siempre que la Presidencia del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP así lo autorice, previa fundamentación a través del documento pertinente.

Los establecimientos en los que funcionarán las Sedes y Subsedes Administrativas podrán ser adquiridos o afectados, principalmente, a través de las siguientes modalidades:

- **Contrato de Compra-Venta:** Contrato mediante el cual el vendedor se obliga a transferir la propiedad de un predio a favor del SERNANP, quien a su vez se obliga a pagar su precio en dinero. **(ANEXO 1)**
- **Contrato de Donación:** Contrato mediante el cual el donante se obliga voluntariamente a transferir su predio, de forma gratuita y en propiedad, a favor del SERNANP. **(ANEXO 2)**
- **Contrato de Arrendamiento:** Contrato mediante el cual el arrendador se obliga a ceder temporalmente al SERNANP el uso de un predio, por cierta renta convenida. **(ANEXO 3)**
- **Contrato de Afectación en Uso:** Contrato mediante el cual una entidad pública otorga a favor del SERNANP, el derecho, de usar a título gratuito un predio de su propiedad, a fin de que este último lo destine al uso o servicio público, y excepcionalmente a fines de interés y desarrollo social. **(ANEXO 4)**
- **Contrato de Constitución de Derecho de Superficie:** Contrato mediante el cual el propietario de un predio constituye a favor del SERNANP un derecho de superficie, el mismo que le otorga un derecho de propiedad temporal sobre las edificaciones que se encuentren en él o que el



SERNANP levante sobre la superficie o por debajo de la misma. (ANEXO 5)

- **Contrato de Usufructo:** Contrato mediante el cual el propietario de un predio constituye a favor del SERNANP un derecho de usufructo, el mismo que le otorga un derecho de uso y disfrute temporal sobre el mismo. (ANEXO 6)

El documento privado que implique transferencia de propiedad a favor del SERNANP, deberá elevarse a Escritura Pública, y de encontrarse el predio objeto de dichas modalidades inscrito en los Registros Públicos, deberá procederse a su inscripción en los mismos.

La suscripción de las modalidades antes descritas, será realizada por la Presidencia del SERNANP, quien a su vez podrá delegar dicha función de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.

6.4. Las exigencias de fondo previas a la suscripción de las modalidades de adquisición o afectación de predios, son las siguientes:

- El predio deberá contar con la capacidad suficiente para albergar al personal que realizará sus labores en el mismo. Para determinar la capacidad máxima del predio, se debe efectuar el cálculo respectivo que se encuentra en función a 5m² por persona.
- El predio deberá garantizar que el desarrollo de las actividades del personal se realice en condiciones óptimas. En este sentido, deberá contar con las instalaciones adecuadas para ello.

6.5. Las exigencias de forma previas a la suscripción de las modalidades de adquisición o afectación de predios, son las siguientes:

- El predio deberá encontrarse debidamente saneado. En este sentido, deberá tomarse en cuenta y tramitarse lo siguiente:

Si el predio se encuentra inscrito en los Registros Públicos:

- Certificado Positivo de Propiedad: Se tramitará ante los Registros Públicos cuando no se cuente con los datos de la inscripción del predio.
- Certificado Registral Inmobiliario (CRI): El predio deberá encontrarse libre de toda carga o gravamen, por lo que se deberá solicitar a los Registros Públicos la emisión de un CRI, el mismo que al momento de la suscripción de cualquiera de las modalidades contractuales descritas, no deberá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días.

Si el Predio no se encuentra inscrito en los Registros Públicos:

- Título que acredite la Propiedad: Se deberá solicitar a la otra parte una copia legalizada del título que acredita la propiedad del predio, debiendo constar a través de Escritura Pública, Documento Privado, o Sentencia Judicial Firme. Excepcionalmente, en el caso de no contar con documentos que acrediten la propiedad del predio, se deberá solicitar a la otra parte que presente una Declaración Jurada indicando que se conduce como propietario y ejerce la posesión por un tiempo mayor a 10 años.
- Certificado de Búsqueda Catastral: Con la finalidad de contar con información respecto a la existencia o no de propietarios inscritos en los



Registros Públicos, se solicitará ante el Registro pertinente el presente Certificado. Dicha solicitud deberá ir acompañada de un Plano de Ubicación a Escala 1:1000 o 1:5000, un Plano Perimétrico con Coordenadas UTM del Instituto Geográfico Nacional y una Memoria Descriptiva, documentación que no tiene carácter absoluto ya que se encuentra sujeta a las disposiciones establecidas por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

- En el caso de que la otra parte sea una persona jurídica, con o sin fines de lucro, se deberá contar con una copia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución, así como copia legalizada del Acta en donde conste la aprobación de la decisión de donar.
- En el caso en el que la otra parte actúe a través de un apoderado, se solicitará a la misma una copia legalizada de la Escritura Pública mediante la cual se otorga el poder específico, y tratándose de una persona jurídica inscrita en los Registros Públicos, se solicitará la vigencia de poder respectiva, emitida por la SUNARP.
- El predio deberá encontrarse inscrito en el Municipio de la jurisdicción a la cual pertenece, a nombre de la otra parte, hecho que podrá comprobarse solicitándole a la otra parte una copia de los documentos denominados Hoja Resumen y Predio Urbano del predio objeto de las modalidades antes descritas, que a la fecha se encuentren vigentes.
- El predio deberá encontrarse libre de toda deuda con el Municipio de la jurisdicción a la cual pertenece. En este sentido, se deberá solicitar ante el mismo, un Certificado o Constancia de No Adeudos. En el caso de que el Municipio no cuente con dicho procedimiento, se le solicitará certificar por algún otro medio escrito, que el predio se encuentra libre de toda deuda ante el mismo.
- El Predio no deberá estar incurso en proceso judicial alguno, motivo por el cual se solicitará a la otra parte la emisión de una Declaración Jurada de No Existencia de Procesos Judiciales (**ANEXO 7**).
- Respecto del caso específico del Contrato de Donación en donde el donante sea una persona natural, se requerirá a dicha persona que emita una Declaración Jurada de No Estar Incurso en los Límites del Artículo 1629º del Código, en donde señale que mediante dicho contrato no está disponiendo más de lo que puede disponer por testamento (**ANEXO 8**).

DE LA IMPLEMENTACIÓN

La presente disposición señala las exigencias mínimas que se deberán observar de forma posterior a la adquisición o fijación definitiva de los predios que servirán como Sedes y Subsedes Administrativas, y de forma previa al inicio de actividades en las mismas.

La presente disposición no es taxativa, sin embargo previamente al inicio de actividades en las Sedes y Subsedes Administrativas, las implementaciones señaladas en el presente numeral son de obligatorio cumplimiento.

- 7.3. La Oficina de Administración, a través del Área de Logística, y en coordinación con la Jefatura de cada ANP, será la responsable de llevar a cabo las implementaciones señaladas en el presente numeral.



7.1.



7.3.

7.4. Las Sedes y Subsedes Administrativas deben encontrarse debidamente implementadas, de forma previa al inicio de operaciones en las mismas, con los siguientes implementos:

- **Muebles de Oficina:** El establecimiento deberá contar con los muebles de oficina necesarios para que las actividades administrativas puedan ser llevadas a cabo por el personal en óptimas condiciones, debiéndose tener en consideración la capacidad del establecimiento. Los muebles de oficina que necesariamente deberán ser implementados, son los siguientes: preferentemente cubículos y/o escritorios, y estanterías.
- **Teléfono Fijo/ Móvil:** El establecimiento deberá contar con teléfono fijo y el Jefe del ANP contará con la asignación de un (1) teléfono móvil.
- **Computadoras:** El establecimiento deberá contar con computadoras, debidamente equipadas con internet y con los programas básicos para llevar a cabo las labores administrativas de forma eficiente.
- **Equipo Multifuncional:** El establecimiento deberá contar con un equipo multifuncional, el mismo que contará con impresora, fotocopiadora, fax y scanner. En su defecto, deberá contar con una (1) impresora.
- **Caja de Seguridad:** El establecimiento deberá contar con una (1) caja de seguridad, la misma que tendrá la finalidad de resguardar el dinero de caja chica.
- **Reglamento de Trabajo:** El establecimiento deberá contar con un Reglamento de Trabajo, el mismo que se encontrará ubicado en un lugar visible y accesible a todo el personal.
- **Anuncio Simple:** En el caso de que el establecimiento funcione exclusivamente como Sede y/o Subsede Administrativa del SERNANP, éste deberá contar con un anuncio simple, que contenga las siglas del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP), el mismo que deberá ser elaborado de conformidad con el Manual de Señalización de las Áreas Naturales Protegidas que se encuentre vigente.

8. DE LA ECOEFICIENCIA

8.1. Todos los implementos del establecimiento deberán ser utilizados de conformidad con el principio de ecoeficiencia.

8.2. Los establecimientos deberán contar con avisos estratégicos que propugnen el uso ecoeficiente de los implementos del mismo.

8.3. Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, el mismo que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, a continuación se detalla el uso adecuado y ecoeficiente de los implementos de las Sedes y Subsedes Administrativas:

- **Energía:** Los artefactos eléctricos deben mantenerse apagados y desconectados si no están siendo usados, a excepción de aquellos artefactos que por motivos de necesidad del servicio o por sus características técnicas, requieran permanecer conectados, debiendo ejercer la administración del ANP el control correspondiente de los mismos.



Así mismo, al finalizar la jornada laboral o de prestación de servicios, la última persona en salir del establecimiento será responsable de cerciorarse de que las disposiciones señaladas en el párrafo que antecede, hayan sido acatadas. En caso de que las mismas no hayan sido acatadas, deberá anotar una observación detallada de lo sucedido en el Registro de Acciones No Ecoeficientes.

- **Telefonía Fija/ Móvil:** Los teléfonos fijos serán utilizados exclusivamente para efectuar llamadas relacionadas a las laborales asignadas, bajo responsabilidad del Jefe Superior Inmediato. Los establecimientos que cuenten con asignación de líneas directas, serán supervisados por medio del reporte emitido por la empresa de telefonía.

En el caso de telefonía móvil, el gasto por el servicio no excederá de doscientos y 00/100 Nuevos Soles (S/.200.00 Nuevos Soles) mensuales por equipo. En caso de exceder dicho monto, el funcionario al que éste le hubiese sido asignado, se encuentra obligado a devolver la diferencia, caso contrario, será descontado de su remuneración al mes siguiente de ocurrido el exceso de consumo.

El gasto por pérdida y/o cualquier otro desperfecto por el mal uso de los equipos de telefonía fija y/o móvil, será asumido por el funcionario al que éste le hubiese sido asignado.

- **Agua:** El equipo de mantenimiento del establecimiento, o quien haga sus veces, deberá revisar periódicamente las instalaciones sanitarias, a fin de detectar y evitar posibles fugas de agua en los ambientes de la institución.

Se procurará no dejar los grifos abiertos, siendo responsabilidad de la última persona en salir del establecimiento, cerciorarse de que dicha disposición haya sido acatada. En caso de que la misma no hayan sido acatada, deberá anotar una observación detallada de lo sucedido en el Registro de Acciones No Ecoeficientes.

El personal deberá avisar con la mayor celeridad posible al administrador del ANP, en caso de que observe alguna avería en las instalaciones sanitarias, así como cualquier otra forma de pérdida de agua. Es responsabilidad del administrador del ANP ordenar la reparación de dichas averías con la mayor celeridad posible.

- **Vehículos:** El uso de los vehículos deberá realizarse de conformidad con lo establecido en la Resolución de Secretaría General N° 029-2009-SERNANP, la misma que aprueba la Directiva sobre "Uso, Control de combustibles, lubricantes, repuestos y Mantenimiento de Vehículos Automotores del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP".

- **Materiales de Oficina y de Limpieza:** La administración del ANP será responsable de la distribución de los materiales de oficina y limpieza, debiendo registrar su entrega.

- **Impresiones:** El administrador del ANP supervisará que las impresoras sean utilizadas acorde a los trabajos propios de la institución y de conformidad con Resolución de Secretaría General N° 027-2009.



9. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO

9.1. Modalidades a Título Oneroso

9.1.1. El presente numeral regula dos (2) procedimientos, siendo éstos el procedimiento ordinario y el procedimiento extraordinario, los mismos que son aplicables a las Modalidades a Título Oneroso de Compra-Venta y de Arrendamiento.

9.1.2. En efecto, el procedimiento ordinario es de aplicación para todos aquellos supuestos en los que las Jefaturas de las ANP o los Coordinadores de los Enlaces Territoriales, hayan consignado en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) y en el Plan Operativo Anual (POA), la necesidad de comprar o alquilar un inmueble a fin de que funcione como Sede o Subsede Administrativa. Por otro lado, el procedimiento extraordinario es de aplicación para todos aquellos supuestos en los que haya surgido la necesidad de comprar o alquilar un inmueble a fin de que funcione como Sede o Subsede Administrativa, sin que dicha necesidad se encuentre consignada en los Planes antes mencionados.

a. Procedimiento Ordinario

i. El presente procedimiento Inicia en el momento en el que el Jefe del ANP, o el Coordinador del Enlace Territorial comunica a la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas - DGANP a través de un Memorándum, la necesidad de hacer efectiva la compra o arrendamiento de un inmueble que funcione como Sede o Subsede Administrativa.



ii. Es así que luego de efectuada dicha comunicación, la DGANP deberá elaborar en coordinación con el Jefe del ANP o el Coordinador del Enlace Territorial respectivo, un Informe Técnico que sustente la necesidad de efectuar una compra o arrendamiento de un inmueble a fin de que funcione como Sede o Subsede Administrativa, respectivamente. Dicho Informe Técnico deberá ser elaborado de conformidad con el Formato establecido en el ANEXO 11.



iii. Una vez elaborado dicho Informe Técnico, la DGANP realiza, a través de un Memorándum, el requerimiento de compra o arrendamiento respectivo a la Oficina de Administración - OA, a través del Área de Logística, debiendo adjuntar al mismo el Informe Técnico elaborado.



iv. En virtud a la información remitida por la DGANP, el Área de Logística realizara un estudio de mercado para la compra o arrendamiento respectivo, el mismo que tendrá una vigencia de tres (3) meses. Luego de determinar dicho valor referencial, deberá solicitar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) que se pronuncie respecto de la disponibilidad presupuestaria para efectuar la compra o arrendamiento respectivo.



v. Es así que tras el análisis correspondiente, la OPP deberá verificar si efectivamente existe disponibilidad presupuestaria a fin de efectuar la compra o arrendamiento respectivo, y en caso de que el análisis derive en una respuesta positiva, deberá comunicar a la OA la certificación presupuestal a través de un Memorándum.

vi. Una vez recibida la certificación presupuestal por la OA, ésta encargara al Área de Logística, que en coordinación con el

administrador del ANP o del Enlace Territorial, respectivamente, inicie el Proceso de Selección correspondiente, en cuyas bases deberá incorporar la información contenida en el Expediente Técnico elaborado por la DGANP, y asimismo, en cuanto fuere pertinente, las disposiciones estipuladas en la presente Directiva.

- vii. Durante el Proceso de Selección, y teniendo en consideración las disposiciones estipuladas en las Bases del Proceso de Selección, el administrador del ANP o del Enlace Territorial, respectivamente, deberá realizar una búsqueda de los posibles postores para dicho Proceso, con el objeto de contactarlos a fin de poder brindarles la orientación necesaria respecto a la postulación a dicho Proceso de Selección.
- viii. Una vez presentados por postores, el Comité Especial Permanente, o de ser el caso, el Comité Especial designado deberá elegir al mejor postor. Luego de realizada dicha elección, el Comité correspondiente deberá suscribir un Acta a través de la cual manifieste su conformidad con el postor elegido.
- ix. Posteriormente a la suscripción de dicha Acta, la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) deberá elaborar el Contrato de Compra Venta o el Contrato de Arrendamiento respectivo, en el cual se deberán incorporar las disposiciones establecidas en las Bases del Proceso de Selección, y el mismo que deberá encontrarse debidamente visado por la OAJ, así como por la DGANP.
- x. Luego de que el Contrato de Compra Venta o el Contrato de Arrendamiento respectivo se encuentre debidamente visado, la OAJ deberá remitirlo al Jefe del SERNANP o la persona en quien éste hubiese delegado la representatividad respectiva, a fin de que proceda a suscribir dicho Contrato.
- xi. En el caso específico de Compra Venta, una vez suscrito el Contrato respectivo, éste deberá elevarse a Escritura Pública.
- xii. Con la firma de la Escritura Pública o del Contrato de Arrendamiento, el vendedor o el arrendador, respectivamente, procederá a entregar el inmueble al Coordinador del Enlace Territorial o al Jefe del ANP, acto que deberá ser registrado a través de un Acta de Entrega, la misma que deberá contar con información relativa a la ubicación del inmueble, características generales y estado del mismo, entre otros. El original de dicha Acta deberá ser remitido al Área de Logística, quien procederá a su archivo.
- xiii. En el caso específico de Compra Venta, si es que el inmueble se encuentra inscrito en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, el Área de Logística deberá proceder a la inscripción del Contrato de Compra Venta, en la Partida Electrónica del inmueble en mención.

b. Procedimiento Extraordinario

- i. El presente procedimiento Inicia en el momento en el que el Jefe del ANP, o el Coordinador del Enlace Territorial comunica a la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas - DGANP a través de un Memorándum, la necesidad de comprar o arrendar un inmueble que funcione como Sede o Subsede Administrativa.



- ii. Es así que luego de efectuada dicha comunicación, la DGANP deberá elaborar en coordinación con el Jefe del ANP o el Coordinador del Enlace Territorial respectivo, un Informe Técnico que sustente la necesidad de efectuar una compra o arrendamiento de un inmueble a fin de que funcione como Sede o Subsede Administrativa, respectivamente. Dicho Informe Técnico deberá ser elaborado de conformidad con el Formato establecido en el **ANEXO 11**.
- iii. Una vez elaborado dicho Informe Técnico, la DGANP realiza, a través de un Memorándum, el requerimiento de compra o arrendamiento respectivo a la OA, debiendo adjuntar al mismo el Informe Técnico elaborado.
- iv. En virtud a la información remitida por la DGANP, el Área de Logística realizara un estudio de mercado para la compra o arrendamiento respectivo, el mismo que tendrá una vigencia de tres (3) meses. Luego de determinar dicho valor referencial, deberá solicitar a la OPP que se pronuncie respecto de la disponibilidad presupuestaria para efectuar la compra o arrendamiento respectivo.
- v. Es así que tras el análisis correspondiente, la OPP deberá verificar si existe disponibilidad presupuestaria a fin de efectuar la compra o arrendamiento respectivo, y en caso de que el análisis derive en una respuesta positiva, deberá comunicar a la OA la certificación presupuestal, a través de un Memorándum.
- vi. Una vez recibida la certificación presupuestal por la OA, ésta encargará al Área de Logística, que en coordinación con el administrador del ANP o del Enlace Territorial, respectivamente, inicie el Proceso de Selección correspondiente, en cuyas bases deberá incorporar la información contenida en el Expediente Técnico elaborado por la DGANP, y asimismo, en cuanto fuere pertinente, las disposiciones estipuladas en la presente Directiva.
- vii. Durante el Proceso de Selección, y teniendo en consideración las disposiciones estipuladas en las Bases del Proceso de Selección, el administrador del ANP o del Enlace Territorial, respectivamente, deberá realizar una búsqueda de los posibles postores para dicho Proceso, con el objeto de contactarlos a fin de poder brindarles la orientación necesaria respecto a la postulación a dicho Proceso de Selección.
- viii. Una vez presentados por postores, el Comité Especial Permanente, o de ser el caso, el Comité Especial designado, deberá elegir al mejor postor. Luego de realizada dicha elección, el Comité correspondiente deberá suscribir un Acta a través de la cual manifieste su conformidad con el postor elegido.
- ix. Posteriormente a la suscripción de dicha Acta, la OAJ deberá elaborar el Contrato de Compra Venta o el Contrato de Arrendamiento respectivo, en la cual se deberán incorporar las disposiciones establecidas en las Bases del Proceso de Selección, y el mismo que deberá encontrarse debidamente visado por la OAJ, así como por la DGANP.
- x. Luego de que el Contrato de Compra Venta o el Contrato de Arrendamiento respectivo se encuentre debidamente visado, la OAJ deberá remitirlo al Jefe del SERNANP o la persona en quien éste



hubiese delegado la representatividad respectiva, a fin de que proceda a suscribir dicho Contrato.

- xi. En el caso específico de Compra Venta, una vez suscrito el Contrato respectivo, éste deberá elevarse a Escritura Pública.
- xii. Con la firma de la Escritura Pública o del Contrato de Arrendamiento, el vendedor o el arrendador, respectivamente, procederá a entregar el inmueble al Coordinador del Enlace Territorial o al Jefe del ANP, acto que deberá ser registrado a través de un Acta de Entrega, la misma que deberá contar con información relativa a la ubicación del inmueble, características generales y estado del mismo, entre otros. El original de dicha Acta deberá ser remitido al Área de Logística, quien procederá a su archivo.
- xiii. En el caso específico de Compra Venta, si es que el inmueble se encuentra inscrito en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, el Área de Logística deberá proceder a la inscripción del Contrato de Compra Venta, en la Partida Electrónica del inmueble en mención.

9.2. Modalidades a Título Gratuito

9.2.1. El presente procedimiento es aplicable a los Contratos de Afectación en Uso, Contratos de Superficie y Contratos de Usufructo, a título gratuito.

9.2.2. El Contrato de Donación cuenta con un procedimiento particular, por lo que si bien constituye una modalidad a título gratuito, no le es aplicable el presente procedimiento.

9.2.3. Tomando en consideración lo anteriormente mencionado, el procedimiento para el establecimiento de una Sede o Subsede Administrativa, a través de los Contratos antes señalados, es el siguiente:

- i. El presente procedimiento inicia cuando el Jefe del ANP o el Coordinador del Enlace Territorial respectivamente, identifica y comunica a la DGANP, a través de un Memorándum, la posibilidad de suscribir cualquiera de las modalidades contractuales señaladas en el presente numeral, ante la necesidad de contar con un inmueble que funcione como Sede o Subsede Administrativa, respectivamente. Dicho Memorándum deberá contener anexa la documentación señalada en el numeral 6.5 de la presente Directiva.
- ii. Es así que luego de efectuada dicha comunicación, la DGANP deberá elaborar en coordinación con el Jefe del ANP o el Coordinador del Enlace Territorial respectivo, y conjuntamente con la OAJ, un Informe Técnico-Legal que sustente la necesidad de afectar el inmueble ofrecido en uso, usufructo o superficie, a fin de que funcione como Sede o Subsede Administrativa, respectivamente y en donde asimismo se analice, entre otros aspectos, que la documentación presentada se encuentre conforme con las disposiciones establecidas en la presente Directiva y con las normas de la materia. El aspecto técnico de dicho Informe deberá ser elaborado de conformidad con el Formato establecido en el **ANEXO 11**.
- iii. Una vez elaborado el Informe Técnico-Legal, la OAJ deberá elaborar el Contrato respectivo, el mismo que deberá incorporar aquellos



aspectos negociados con la otra parte, y deberá encontrarse debidamente visado por la OAJ y la DGANP.

- iv. Luego de que el Contrato se encuentre debidamente visado, la OAJ deberá remitirlo al Jefe del SERNANP o la persona en quien éste hubiese delegado la representatividad respectiva, a fin de que proceda a suscribirlo.
- v. Una vez suscrito el Contrato respectivo por ambas partes, éste deberá elevarse a Escritura Pública.
- xiv. Con la firma de la Escritura Pública, la otra parte procederá a la entrega del inmueble al Jefe del ANP o al Coordinador del Enlace Territorial, respectivamente, acto que deberá ser registrado a través de un Acta de Entrega, la misma que deberá contar con información relativa a la ubicación del inmueble, características generales y estado del mismo, entre otros. El original de dicha Acta deberá ser remitido al Área de Logística, quien procederá a su archivo.
- xv. En caso de que el inmueble se encuentre inscrito en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, el Área de Logística deberá proceder a la inscripción del Contrato respectivo en la Partida Electrónica del inmueble en mención.

9.3. Contrato de Donación

- i. El presente procedimiento inicia cuando el Jefe del ANP o el Coordinador del Enlace Territorial, respectivamente, identifica y comunica a la DGANP, a través de un Memorándum, el ofrecimiento de donación realizado respecto de un inmueble que podría funcionar como Sede o Subsede Administrativa, respectivamente. Dicho Memorándum deberá contener anexa la documentación señalada en el numeral 6.5 de la presente Directiva, y asimismo, el escrito del interesado comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad, precisando el área, la ubicación, el valor real y la forma de adquisición del mismo.
- ii. Es así que luego de efectuada dicha comunicación, la DGANP deberá elaborar en coordinación con el Jefe del ANP o el Coordinador del Enlace Territorial respectivo, y conjuntamente con la OAJ, un Informe Técnico-Legal pronunciándose sobre la procedencia o improcedencia de la aceptación de la donación. El aspecto técnico de dicho Informe deberá ser elaborado de conformidad con el Formato establecido en el **ANEXO 11**.
- iii. Una vez elaborado el Informe Técnico-Legal, la OAJ deberá elaborar una Resolución Presidencial de aprobación de la donación, la misma que deberá encontrarse debidamente visada por la OAJ y la DGANP.
- iv. Luego de que la Resolución Presidencial se encuentre debidamente visada, la OAJ deberá remitirla al Jefe del SERNANP o la persona en quien éste hubiese delegado la representatividad respectiva, a fin de que proceda a suscribirla.
- v. La Jefatura del SERNANP deberá remitir la Resolución debidamente suscrita a la Secretaría General, a fin de que ésta proceda a publicarla en la página web institucional.



- vi. Posteriormente a dicha publicación, la Secretaría General deberá remitir dicha Resolución a la OAJ, a fin de que ésta última proceda a elaborar el Contrato de Donación respectivo, el mismo que deberá incorporar aquellos aspectos negociados con la otra parte, y que deberá encontrarse visado por la OAJ, así como por la DGANP, la OPP y la OA.
- vii. Luego de que el Contrato se encuentre debidamente visado, la OAJ deberá remitirlo al Jefe del SERNANP o la persona en quien éste hubiese delegado la representatividad respectiva, a fin de que proceda a suscribirlo.
- viii. Una vez suscrito el Contrato respectivo por ambas partes, éste deberá elevarse a Escritura Pública, la misma que deberá contener insertada la Resolución Presidencial que aprueba la donación.
- xvi. Con la firma de la Escritura Pública, la otra parte procederá a la entrega del inmueble al Jefe del ANP o al Coordinador del Enlace respectivamente, acto que deberá ser registrado a través de un Acta de Entrega, la misma que deberá contar con información relativa a la ubicación del inmueble, características generales y estado del mismo, entre otros. El original de dicha Acta deberá ser remitido al Área de Logística, quien procederá a su archivo.
- xvii. En caso de que el inmueble se encuentre inscrito en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, el Área de Logística deberá proceder a la inscripción del Contrato respectivo en la Partida Electrónica del inmueble en mención.
- xviii. Posteriormente a la inscripción señalada en el numeral que antecede, la OAJ remitirá el testimonio de la Escritura Pública con la anotación registral de inscripción a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales -SBN, para su registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal -SINABIP.



9. DISPOSICIONES FINALES

Primera Disposición Final



Los establecimientos que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva no hayan llevado a cabo las implementaciones señaladas en la misma, contarán con un plazo no mayor a noventa (90) días para adecuarse.

Segunda Disposición Final



Los establecimientos que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva no hayan observado las exigencias señaladas para llevar a cabo el establecimiento de los mismos, deberán procurar adecuarse a las mismas con la mayor celeridad posible, debiendo la Jefatura del ANP emitir un Informe al respecto, el mismo que será remitido a la OA.

ANEXO 1

Modelo de Contrato de Compra Venta

Señor Notario:

Sírvase extender en su Registro de Escrituras Públicas una de compra-venta que celebran, de una parte, _____, identificada con _____ (señalar DNI en caso de Persona Natural y RUC en caso de Persona Jurídica), con domicilio en _____, debidamente representada por _____ (de ser el caso), identificado con DNI N° _____, según poderes inscritos en la Partida N° _____ del Registro de _____ de _____, a quien en delante se le denominará "LA VENDEDORA" y, de la otra parte el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, con RUC N° 20478053178, con domicilio en Calle Diecisiete N° 355, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por su Jefe, señor Luis Alfaro Lozano, identificado con DNI N° _____, de conformidad con el inciso a) del artículo 11° del Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, a quien en adelante se denominará "LA COMPRADORA"; en los términos y condiciones siguientes:



PRIMERA: LA VENDEDORA es propietaria del inmueble ubicado en (Indicar ubicación que consta en la Partida de Registral del inmueble, y en defecto de ésta, la ubicación que consta en el documento que acredite la propiedad del mismo)



_____ el cual corre inscrito en la Partida Electrónica N° _____ (en caso de no encontrarse registrado, indicar el documento a través del cual se acredita la propiedad) _____ del Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina Registral de _____



_____, inscripción que procede de la ficha N° _____ del mismo Registro; cuya área, linderos y medidas perimétricas aparecen en la referida Partida Electrónica.



SEGUNDA: Por medio del presente Contrato LA VENDEDORA da en venta real y enajenación perpetua a favor de LA COMPRADORA, el inmueble de su propiedad descrito en la Cláusula Primera del presente Contrato.

Las partes declaran que la presente compra-venta se realiza ad-corporis y que entre el bien que se enajena y el precio pactado existe la más perfecta y justa equivalencia, no teniéndose nada que reclamar por dicho concepto, haciéndose mutua y recíproca donación por cualquier exceso o diferencia que a través de la presente no perciban,

renunciado ambas partes a toda acción rescisoria por dolo error, lesión o cualquier otro concepto análogo que tienda a invalidar el presente Contrato, así como a los plazos legales para interponerlos.

TERCERA: El precio de venta pactado de común acuerdo entre las partes asciende a la suma de S/. _____ (_____ y 00/100 Nuevos Soles), incluido el IGV, el cual será pagado de la siguiente manera: (Indicar la oportunidad y forma de pago)

CUARTA: LA VENDEDORA declara que sobre el inmueble que se enajena a través del presente Contrato, no pesa ninguna carga, gravamen ni medida judicial o extrajudicial que limite o restrinja la presente transferencia, obligándose al saneamiento por evicción de ley.



QUINTA: La venta se efectúa ad corpus, incluyéndose todo cuanto de hecho o por derecho le corresponde al inmueble. Están incluidos en la presente transferencia todas las edificaciones, instalaciones y bienes que se encuentran actualmente en el inmueble materia de la venta.



SEXTA: Las partes son solidariamente responsables respecto del Impuesto al Patrimonio Predial que se pudiera adeudar. Sin embargo, en la relación interna entre las partes sólo será de cargo de LA COMPRADORA el impuesto predial y los arbitrios municipales que se generen a partir del ___ de ___ de ____.



SETIMA: Los pagos que demande la formalización en Escritura Pública de la Minuta, así como el pago del Impuesto de Alcabala, y el pago de los derechos notariales y registrales, serán de cargo de LA COMPRADORA.



OCTAVA: Para cualquier asunto derivado del presente Contrato, las partes renuncian al fuero de sus domicilios sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los jueces de Lima.

Agregando las demás cláusulas de ley, eleve usted, señor Notario, la presente Minuta a Escritura Pública, y sírvase remitir los partes respectivos al Registro de la Propiedad Inmueble de _____, para su inscripción.

Lima, ___ de ___ de ____

LA VENDEDORA

LA COMPRADORA

ANEXO 2

Modelo de Contrato de Donación

Señor Notario: _____

Sírvase extender en su Registro de Escrituras Públicas una de donación que celebran, de una parte, _____, identificada con _____ (señalar DNI en caso de Persona Natural y RUC en caso de Persona Jurídica), con domicilio en _____, debidamente representada por _____ (de ser el caso), identificado con DNI N° _____, según poderes inscritos en la Partida N° _____ del Registro de _____ de _____, a quien en delante se le denominará "LA DONANTE" y, de la otra parte el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, con RUC N° 20478053178, con domicilio en Calle Diecisiete N° 355, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por su Jefe, señor Luis Alfaro Lozano, identificado con DNI N° _____, de conformidad con el inciso a) del artículo 11° del Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, a quien en adelante se denominará "LA DONATARIA"; en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: LA DONANTE es propietaria del inmueble ubicado en _____ (Indicar ubicación que consta en la Partida de Registral del inmueble, y en defecto de ésta, la ubicación que consta en el documento que acredite la propiedad del mismo), el cual corre inscrito en la Partida Electrónica N° _____ (en caso de no encontrarse registrado, indicar el documento a través del cual se acredita la propiedad) del Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina Registral de _____, inscripción que procede de la ficha N° _____ del mismo Registro; cuya área, linderos y medidas perimétricas aparecen en la referida Partida Electrónica.

SEGUNDA: LA DONANTE declara que a la fecha de suscripción del presente Contrato, el inmueble al que se refiere la Cláusula que antecede se encuentra debidamente desocupado.

TERCERA: Se deja constancia de que el inmueble descrito en la Cláusula Primera del presente Contrato, se encuentra valorizado en S/. _____ (_____ y

00/100 Nuevos Soles), según tasación comercial efectuada por el perito

CUARTA: Por medio del presente Contrato LA DONANTE se obliga a entregar el bien objeto de la prestación a su cargo, dentro de los _____ días siguientes a la fecha de la firma de la Escritura Pública que origine la Minuta, acto que se verificará con la entrega física de la posesión del referido inmueble, la misma que constará en el Acta de entrega correspondiente.

QUINTA: LA DONANTE se obliga a entregar todos los documentos que sean necesarios a fin de formalizar la transferencia de la propiedad del bien objeto de la prestación a su cargo, a favor de LA DONATARIA.

SEXTA: LA DONANTE se obliga a realizar todos los actos y a suscribir todos los documentos que sean necesarios, a fin de formalizar la transferencia de la propiedad del bien objeto de la prestación a su cargo, a favor de LA DONATARIA.

SÉPTIMA: LA DONATARIA se compromete a recibir el bien objeto de la donación en la forma y oportunidad estipulada en la Cláusula Cuarta del presente Contrato.

OCTAVA: LA DONANTE declara que al momento de suscripción del presente Contrato, no tiene ninguna obligación tributaria pendiente de pago respecto del bien objeto de la prestación a su cargo; no obstante, se obliga a responder por aquellas si existieran, o a efectuar el reembolso correspondiente a LA DONATARIA, si fuera el caso.

NOVENA: LA DONANTE declara expresamente su renuncia a la reversión de la donación efectuada a través del presente Contrato; en consecuencia LA DONATARIA podrá disponer libremente de la propiedad sobre el bien que le es transferido en virtud del presente Contrato.

DÉCIMA: LA DONANTE declara que la presente donación se encuentra dentro de los límites señalados por el artículo 1629° del Código Civil, dado que el valor del bien objeto de la donación, no excede el de la porción de libre disposición. (en caso de Persona Natural)

DÉCIMO PRIMERA: LA DONANTE declara que el bien objeto de la prestación a su cargo se encuentra, al momento de suscripción del presente Contrato, libre de toda carga, gravamen, derecho real de garantía, medida judicial o extrajudicial, y en general de todo acto o circunstancia que impida, prive o limite la libre disponibilidad, y/o el



ANEXO 3

Modelo de Contrato de Arrendamiento

Señor Notario:

Sírvase extender en su Registro de Escrituras Públicas una de arrendamiento que celebran, de una parte, _____, identificada con _____ (señalar DNI en caso de Persona Natural y RUC en caso de Persona Jurídica), con domicilio en _____, debidamente representada por _____ (de ser el caso), identificado con DNI N° _____, según poderes inscritos en la Partida N° _____ del Registro de _____ de _____, a quien en delante se le denominará "LA ARRENDADORA" y, de la otra parte el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, con RUC N° 20478053178, con domicilio en Calle Diecisiete N° 355, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por su Jefe, señor Luis Alfaro Lozano, identificado con DNI N° _____, de conformidad con el inciso a) del artículo 11° del Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, a quien en adelante se denominará "LA ARRENDATARIA";

en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: LA ARRENDADORA es propietaria del inmueble ubicado en (Indicar ubicación que consta en la Partida de Registral del inmueble, y en defecto de ésta, la ubicación que consta en el documento que acredite la propiedad del mismo)

_____, el cual corre inscrito _____ la Partida Electrónica N° (en caso de no encontrarse registrado, indicar el documento a través del cual se acredita la propiedad) _____ del Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina Registral de _____, inscripción que procede de la ficha N° _____ del mismo Registro; cuya área, linderos y medidas perimétricas aparecen en la referida Partida Electrónica.

SEGUNDA: Por la presente Minuta, LA ARRENDADORA entrega en arrendamiento a LA ARRENDATARIA, el inmueble descrito en la Cláusula precedente, quien lo recibe con el fin de que sirva en forma exclusiva como _____ (Colocar Sede o Subsede Administrativa respectivamente).



derecho de propiedad, posesión o uso del bien. No obstante, LA DONANTE se obliga al saneamiento por evicción, que comprenderá todos los conceptos previstos en el artículo 1495° del Código Civil.

DÉCIMO SEGUNDA: Las partes acuerdan que todos los gastos y tributos que origine la celebración, formalización y ejecución de la Minuta, serán asumidos por LA DONATARIA.



DÉCIMO TERCERA: Para cualquier asunto derivado del presente Contrato, las partes renuncian al fuero de sus domicilios sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los jueces de Lima.



Agregando las demás Cláusulas de ley, eleve usted, señor Notario, la presente Minuta a Escritura Pública y sírvase remitir los partes respectivos al Registro de la Propiedad Inmueble de _____, para su inscripción.



Lima, ___ de ___ de ___

LA DONANTE

LA DONATARIA



derecho, y LA ARRENDATARIA deberá devolver el inmueble a LA ARRENDADORA, debidamente desocupado.

QUINTA: Se establece expresamente la prohibición de subarrendar, ceder o realizar cualquier otro acto similar respecto del inmueble materia del presente Contrato, salvo autorización expresa y por escrito de LA ARRENDADORA. De efectuarse, se producirá la resolución automática del presente Contrato.

SIXTA:

6.1. LA ARRENDATARIA podrá introducir mejoras útiles y de recreo en el inmueble materia del presente Contrato, siempre que cuente con el consentimiento expreso y por escrito de LA ARRENDADORA, quien no estará en la obligación de retribuir las, quedando en beneficio del inmueble siempre que puedan ser removidas sin causar daño o alteración al inmueble. Se exceptúa de lo antes dispuesto a aquellas mejoras de carácter necesario, las mismas que deberán ser debidamente retribuidas por LA ARRENDATARIA.

6.2. LA ARRENDATARIA será responsable del mantenimiento ordinario del inmueble e instalaciones, incluyendo las que afecten a las instalaciones de electricidad, agua, desagüe y teléfono.

SETIMA: LA ARRENDATARIA se encuentra prohibida de introducir cambios y modificaciones en el inmueble sin el consentimiento expreso del propietario. Toda modificación o cambio requiere la aprobación expresa y escrita de LA ARRENDADORA, quedando en beneficio del inmueble salvo aquellas que puedan ser removidas sin causar daño o alteración en el inmueble.

OCTAVA:

1. LA ARRENDATARIA deposita en calidad de garantía, a favor de LA ARRENDADORA, la cantidad de S/. ____ (_____ y 00/100 Nuevos Soles), dinero que le será devuelto por LA ARRENDADORA una vez desocupado el inmueble y entregado el inmueble a satisfacción de la misma, y siempre que nada se deba por concepto de arrendamiento, ni exista responsabilidad por haber infringido algunas de las estipulaciones del presente Contrato; por consiguiente dicho depósito no puede considerarse en pago total o parcial de arriendos ni devengará intereses.



TERCERA:

3.1. El plazo del presente arrendamiento tiene de una duración de ____ (____) año(s), el mismo que correrá desde el día __ de ____ de ____, hasta el día __ de ____ de ____.

3.2. El plazo pactado podrá ser renovado, de común acuerdo, a través de una adenda al presente Contrato, la misma que deberá ser suscrita por ambas partes.

3.3. En la fecha de inicio de vigencia del presente Contrato, LA ARRENDADORA entregará el inmueble a LA ARRENDATARIA, debidamente desocupado. La fecha de vencimiento deberá coincidir con la devolución que LA ARRENDATARIA deberá realizar del inmueble debidamente desocupado.

3.4. Si LA ARRENDATARIA no desocupara el inmueble al vencimiento del plazo señalado en el presente Contrato, deberá seguir pagando la renta establecida en el numeral 4.1 de la Cuarta Cláusula del mismo, hasta la fecha en que se produzca la desocupación efectiva del inmueble.

5. Se considera causal de resolución de pleno derecho, el vencimiento del plazo estipulado en el numeral 3.1 de la Tercera Cláusula del presente Contrato.

3.6. Sin perjuicio de lo estipulado en el numeral 3.4 de la Tercera Cláusula del presente Contrato, en el caso que LA ARRENDATARIA no cumpla con devolver el inmueble al día siguiente de vencido el plazo estipulado en el numeral 3.1 de la Tercera Cláusula del presente Contrato, ésta deberá pagar a LA ARRENDADORA la suma de S/. ____ (____ y 00/100 Nuevos Soles) por concepto de penalidad por cada día adicional que mantenga ocupado el inmueble.

CUARTA:

4.1. La renta mensual pactada de común acuerdo por las partes contratantes asciende a la suma de S/. _____ (_____ y 00/100 Nuevos Soles), cuyo valor de cambio a Dólares Americanos se computará a la fecha de cambio del primer día del mes correspondiente al pago de la renta.

4.2. En el caso que LA ARRENDATARIA incumpla con el pago de la renta en dos (2) o más oportunidades, el presente Contrato se considerará resuelta de pleno



ANEXO 4

Modelo de Contrato de Afectación en Uso

Señor Notario:

Sírvase extender en su Registro de Escrituras Públicas una de afectación en uso que celebran, de una parte, _____, identificada con _____ (señalar DNI en caso de Persona Natural y RUC en caso de Persona Jurídica), con domicilio en _____, debidamente representada por _____ (de ser el caso), identificado con DNI N° _____, según poderes inscritos en la Partida N° _____ del Registro de _____ de _____, a quien en delante se le denominará "LA ENTIDAD AFECTANTE" y, de la otra parte el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, con RUC N° 20478053178, con domicilio en Calle Diecisiete N° 355, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por su Jefe, señor Luis Alfaro Lozano, identificado con DNI N° _____, de conformidad con el inciso a) del artículo 11° del Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, a quien en adelante se denominará "LA ENTIDAD AFECTARIA"; en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: LA ENTIDAD AFECTANTE es propietaria del inmueble ubicado en (Indicar ubicación que consta en la Partida de Registral del inmueble, y en defecto de ésta, la ubicación que consta en el documento que acredite la propiedad del mismo) _____, el cual corre inscrito en la Partida Electrónica N° (en caso de no encontrarse registrado, indicar el documento a través del cual se acredita la propiedad) _____ del Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina Registral de _____, inscripción que procede de la ficha N° _____ del mismo Registro; cuya área, linderos y medidas perimétricas aparecen en la referida Partida Electrónica.

SEGUNDA: LA ENTIDAD AFECTARIA requiere de un espacio físico que funcione como Sede/Subsede Administrativa del _____ (colocar la denominación del Área Natural Protegida o del Enlace Territorial, respectivamente), y en virtud a ello y al presente Contrato, LA ENTIDAD AFECTANTE afecta en uso, a título gratuito, el inmueble señalado en la cláusula primera del presente Contrato.

TERCERA: El presente Contrato tiene un plazo de duración indeterminado.



8.2. A la suscripción del presente Contrato, LA ARRENDATARIA cancelará la suma correspondiente a los dos primeros meses de renta.

NOVENA:

9.1. Son de cargo de LA ARRENDATARIA, a partir de la fecha de suscripción del presente Contrato y hasta la entrega del inmueble, el pago de los servicios de energía eléctrica, agua potable, serenazgo, parques, jardines, teléfono, alumbrado público, así como, en general, todo tributo, arbitrio o contribución fiscal o municipal, creada o por crearse, siempre que sea general a los arrendatarios.



9.2. LA ARRENDADORA declara que el inmueble objeto del presente Contrato se encuentra en perfectas condiciones de conservación, incluyendo los servicios higiénicos, instalaciones eléctricas, vidrios y puertas con sus respectivas cerraduras están todas en buenas condiciones, hecho que será verificado por LA ARRENDADORA al momento de la entrega del inmueble, y que constará en el Acta correspondiente.



9.3. LA ARRENDADORA se obliga a devolver el inmueble, al término del presente Contrato, en el mismo estado en el que lo recibió.



DECIMA: Para cualquier asunto derivado del presente Contrato, las partes renuncian al fuero de sus domicilios sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los jueces de Lima.



Agregando las demás cláusulas de ley, eleve usted, señor Notario, la presente Minuta a Escritura Pública y sírvase remitir los partes respectivos al Registro de la Propiedad Inmueble de _____, para su inscripción.

Lima, ___ de ___ de ___

LA ARRENDADORA

LA ARRENDATARIA

ANEXO 5

Modelo de Contrato de Superficie

Señor Notario:

Sírvase extender en su Registro de Escrituras Públicas una de otorgamiento de derecho de superficie que celebran, de una parte, _____, identificada con _____ (señalar DNI en caso de Persona Natural y RUC en caso de Persona Jurídica), con domicilio en _____, debidamente representada por _____ (de ser el caso), identificado con DNI N° _____, según poderes inscritos en la Partida N° _____ del Registro de _____ de _____, a quien en delante se le denominará "EL PROPIETARIO" y, de la otra parte el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, con RUC N° 20478053178, con domicilio en Calle Diecisiete N° 355, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por su Jefe, señor Luis Alfaro Lozano, identificado con DNI N° _____, de conformidad con el inciso a) del artículo 11° del Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, a quien en adelante se denominará "EL SUPERFICIARIO"; en los términos y condiciones siguientes:



PRIMERA: EL PROPIETARIO ejerce el derecho de propiedad sobre el inmueble ubicado en (Indicar ubicación que consta en la Partida de Registral del inmueble, y en defecto de ésta, la ubicación que consta en el documento que acredite la propiedad del mismo) _____, el cual corre inscrito en la Partida Electrónica N° (en caso de no encontrarse registrado, indicar el documento a través del cual se acredita la propiedad) _____ del Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina Registral de _____, inscripción que procede de la ficha N° _____ del mismo Registro; cuya área, linderos y medidas perimétricas aparecen en la referida Partida Electrónica.



SEGUNDA: Por medio del presente Contrato EL PROPIETARIO otorga a título gratuito y a favor de EL SUPERFICIARIO, un derecho de superficie sobre el inmueble descrito en la Cláusula Primera del presente Contrato, en virtud del cual EL SUPERFICIARIO gozará temporalmente de la facultad de efectuar, tener y explotar durante la vigencia del presente Contrato, construcciones de su exclusiva propiedad separada sobre o bajo la superficie del suelo.

CUARTA: El presente Contrato podrá ser resuelto unilateralmente por ambas partes, sin necesidad de expresión de motivación alguna, a través de una Carta Notarial, la misma que deberá ser remitida a la otra parte con una anticipación de noventa (90) días.

Asimismo, el presente Contrato podrá ser resuelto unilateralmente por ambas partes, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el presente.

QUINTA: LA ENTIDAD AFECTARIA no podrá ceder la posición contractual asumida en virtud del presente Contrato. Asimismo, tampoco podrá transferir ni traspasar ninguno de los derechos y obligaciones derivados del mismo a favor de terceros, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD AFECTANTE, a través de Carta Notarial.

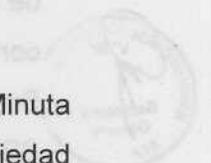
SEXTA: Para cualquier asunto derivado del presente Contrato, las partes renuncian al fuero de sus domicilios sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los jueces de Lima.

Agregando las demás cláusulas de ley, eleve usted, señor Notario, la presente minuta a Escritura Pública y sírvase remitir los partes respectivos al Registro de la Propiedad Inmueble de _____, para su inscripción.

Lima, __ de ____ de ____

LA ENTIDAD AFECTANTE

LA ENTIDAD AFECTARIA



ANEXO 6

Modelo de Contrato de Usufructo

Señor Notario:

Sírvase extender en su Registro de Escrituras Públicas una de otorgamiento de derecho de usufructo que celebran, de una parte, _____, identificada con _____ (señalar DNI en caso de Persona Natural y RUC en caso de Persona Jurídica), con domicilio en _____, debidamente representada por _____ (de ser el caso), identificado con DNI N° _____, según poderes inscritos en la Partida N° _____ del Registro de _____ de _____, a quien en delante se le denominará "EL PROPIETARIO" y, de la otra parte el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP, con RUC N° 20478053178, con domicilio en Calle Diecisiete N° 355, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por su Jefe, señor Luis Alfaro Lozano, identificado con DNI N° _____, de conformidad con el inciso a) del artículo 11° del Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP, a quien en adelante se denominará "EL USUFRUCTUARIO"; en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: EL PROPIETARIO ejerce el derecho de propiedad sobre el inmueble ubicado en (Indicar ubicación que consta en la Partida de Registral del inmueble, y en defecto de ésta, la ubicación que consta en el documento que acredite la propiedad del mismo) _____, el cual corre inscrito en la Partida Electrónica N° (en caso de no encontrarse registrado, indicar el documento a través del cual se acredita la propiedad) _____ del Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina Registral de _____, inscripción que procede de la ficha N° _____ del mismo Registro; cuya área, linderos y medidas perimétricas aparecen en la referida Partida Electrónica.

SEGUNDA: Por medio del presente Contrato EL PROPIETARIO otorga a título gratuito y a favor de EL USUFRUCTUARIO, un derecho de usufructo sobre el inmueble descrito en la Cláusula Primera del presente Contrato, en virtud del cual EL USUFRUCTUARIO podrá hacer uso y disfrute del mismo, incluyendo sus partes integrantes y accesorias.

TERCERA: EL USUFRUCTUARIO, en ejercicio del derecho de usufructo otorgado a través del presente Contrato, gozará entre otras, de la facultad de hacer excavaciones



NOVENA: Los Derechos Constituidos en virtud del presente Contrato, se extinguen por las siguientes causales:

- 9.1. Vencimiento del plazo de vigencia, sin perjuicio de las renovaciones que pudieran darse por acuerdo de ambas partes.
- 9.2. Renuncia expresa e inequívoca a los derechos constituidos, manifestada a través de Carta Notarial, la misma que deberá ser remitida a la otra parte con una anticipación de noventa (90) días.

DECIMA: Producida cualquiera de las causales establecidas en los numerales 9.1 y 9.2 de la Cláusula precedente, EL SUPERFICIARIO deberá proceder a la restitución del inmueble descrito en la Cláusula Primera, dentro de los noventa (90) días siguientes, excepción de que medie caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobado.

En caso que no se produzca la restitución del inmueble antes citado por causas directamente imputables a EL SUPERFICIARIO, dentro del plazo señalado en el párrafo que antecede, EL SUPERFICIARIO se encontrará sujeto al pago de una indemnización por los daños y perjuicios que ello hubiese generado.

DECIMO PRIMERA: Todos los gastos que ocasione la elevación de la presente Minuta a Escritura Pública, serán de cargo de EL SUPERFICIARIO.

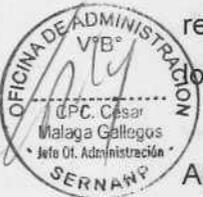
DECIMO SEGUNDA: Para cualquier asunto derivado del presente Contrato, las partes renuncian al fuero de sus domicilios sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los jueces de Lima.

Agregando las demás cláusulas de ley, eleve usted, señor Notario, la presente Minuta a Escritura Pública y sírvase remitir los partes respectivos al Registro de la Propiedad Inmueble de _____, para su inscripción.

Lima, ___ de ___ de ___

EL PROPIETARIO

EL SUPERFICIARIA



TERCERA: EL SUPERFICIARIO, en ejercicio del derecho de superficie otorgado a través del presente Contrato, gozará entre otras, de la facultad de ejecutar nuevas construcciones, modificarlas, ampliarlas o remodelarlas, y de las facultades complementarias y conexas, de conformidad con la normatividad vigente. Sin embargo, el derecho de superficie no conlleva necesariamente una obligación de EL SUPERFICIARIO de efectuar construcciones.

CUARTA: El derecho de superficie que se constituye a favor de EL SUPERFICIARIO, estará vigente por un plazo de noventa y nueve (99) años, el cual será contado desde la fecha de suscripción del presente Contrato.

QUINTA: La gestión y obtención de licencias, permisos, autorizaciones administrativas, municipales o de cualquier otra índole que EL SUPERFICIARIO requiera en ejercicio de su derecho de superficie, serán de su exclusiva cuenta y costo, sin perjuicio del compromiso de EL PROPIETARIO de coadyuvar a la obtención de los mismos.

SEXTA: Sin perjuicio de los derechos antes señalados en el presente Contrato, EL SUPERFICIARIO cuenta con los siguientes derechos:



6.1. Celebrar con terceros cualquier contrato respecto al inmueble descrito en la Primera Cláusula del presente Contrato, y respecto a los inmuebles que sean construidos sobre el mismo, siempre que su condición de superficiario así lo permita. No obstante, la vigencia de dichos contratos no podrá exceder el plazo establecido para el ejercicio del derecho de superficie por EL SUPERFICIARIO.



6.2. Los derechos constituidos a favor de EL SUPERFICIARIO no son transmisibles a terceros.



EL SUPERFICIARIO podrá, sin necesidad de consentimiento de EL PROPIETARIO, poner en garantía sus derechos constituidos, de conformidad con la normatividad vigente.



SETIMA: Sin perjuicio de las otras obligaciones antes señaladas en el presente Contrato, EL SUPERFICIARIO asume los siguientes compromisos:

7.1. Pagar puntualmente todos los tributos y derechos creados o por crearse, que graven el inmueble señalado en la Cláusula Primera del presente Contrato, siempre y cuando se deriven del ejercicio de los derechos constituidos, así como

los que graven a las edificaciones, construcciones y mejoras en general, que EL SUPERFICIARIO realice en el mismo. Dichos pagos no serán reembolsados por EL PROPIETARIO, debiendo EL SUPERFICIARIO entregar a EL PROPIETARIO el comprobante de pago de los respectivos tributos.

Los tributos que pudiera generar la transferencia de las construcciones y edificaciones que EL SUPERFICIARIO realice a favor de EL PROPIETARIO en virtud de los derechos constituidos, al vencimiento del plazo de vigencia del presente Contrato, serán asumidos por la parte que de conformidad con las normas legales vigentes en ese momento, sea considerado sujeto pasivo del tributo correspondiente.

7.4. Pagar los servicios de consumo eléctrico y agua que correspondan en virtud del ejercicio de los derechos constituidos. Dichos pagos no serán reembolsados por EL PROPIETARIO.

OCTAVA: Sin perjuicio de las otras obligaciones antes señaladas en el presente Contrato, EL PROPIETARIO asume los siguientes compromisos:

8.1. No gravar ni constituir carga de ninguna clase sobre el bien objeto del presente Contrato, mientras se encuentre vigente el mismo. Sin perjuicio de ello, si en cualquier momento EL SUPERFICIARIO tuviera conocimiento de la existencia de cualquier carga o gravamen, distinta a los derechos constituidos, ya sean anteriores o posteriores a la firma del presente Contrato, EL PROPIETARIO deberá de inmediato realizar las acciones necesarias para levantar dichas cargas o gravámenes.

8.2. Pagar puntualmente los tributos o derechos que graven su derecho de propiedad sobre el bien objeto del presente Contrato.

8.3. EL PROPIETARIO otorga su consentimiento y aceptación previa para que EL SUPERFICIARIO pueda poner en garantía los derechos constituidos a través del presente Contrato, bastando una comunicación escrita por parte de EL SUPERFICIARIO al respecto.



y perforaciones, así como ejecutar obras y mejoras que conciernan a la mejor explotación del inmueble usufructuado, además de cualesquiera otras facultades complementarias y conexas de acuerdo a la normatividad vigente.

CUARTA: El derecho de usufructo que se constituye a favor de EL USUFRUCTUARIO, estará vigente por un plazo de treinta (30) años, el cual será contado desde la fecha de suscripción del presente Contrato.

QUINTA: Las partes declaran que no existen en el inmueble materia del derecho de usufructo, bienes muebles por lo que no corresponde hacer el inventario a que se refiere el artículo 1006° del Código Civil.

SEXTA: La gestión y obtención de licencias, permisos, autorizaciones administrativas, municipales o de cualquier otra índole que EL USUFRUCTUARIO requiera en ejercicio de su derecho de usufructo, serán de su exclusiva cuenta y costo, sin perjuicio del compromiso de EL PROPIETARIO de coadyuvar a la obtención de los mismos.

SETIMA: Sin perjuicio de los derechos antes señalados en el presente Contrato, EL USUFRUCTUARIO cuenta con los siguientes derechos:

7.1. Celebrar con terceros cualquier contrato respecto al inmueble descrito en la Primera Cláusula del presente Contrato, siempre que su condición de usufructuario así lo permita. No obstante, la vigencia de dichos contratos no podrá exceder el plazo establecido para el ejercicio del derecho de usufructo por EL USUFRUCTUARIO.

7.2. Los derechos constituidos a favor de EL USUFRUCTUARIO no son transmisibles a terceros.

7.3. EL USUFRUCTUARIO podrá, sin necesidad de consentimiento de EL PROPIETARIO, poner en garantía sus derechos constituidos, de conformidad con la normatividad vigente.

OCTAVA: Sin perjuicio de las otras obligaciones antes señaladas en el presente Contrato, EL USUFRUCTUARIO asume los siguientes compromisos:



8.1. Pagar puntualmente todos los tributos y derechos creados o por crearse, que graven el inmueble señalado en la Cláusula Primera del presente Contrato, siempre y cuando se deriven del ejercicio de los derechos constituidos, así como los que graven a las mejoras que EL USUFRUCTUARIO realice en el mismo. Dichos pagos no serán reembolsados por EL PROPIETARIO, debiendo EL USUFRUCTUARIO entregar a EL PROPIETARIO el comprobante de pago de los respectivos tributos.

8.2. Pagar los servicios de consumo eléctrico y agua que correspondan en virtud del ejercicio de los derechos constituidos. Dichos pagos no serán reembolsados por EL PROPIETARIO.

8.3. Restituir las cosas al estado anterior a las modificaciones efectuadas en el inmueble descrito en la Cláusula Primera.

NOVENA: Sin perjuicio de las otras obligaciones antes señaladas en el presente Contrato, EL PROPIETARIO asume los siguientes compromisos:

9.1. No gravar ni constituir carga de ninguna clase sobre el bien objeto del presente Contrato, mientras se encuentre vigente el mismo. Sin perjuicio de ello, si en cualquier momento EL USUFRUCTUARIO tuviera conocimiento de la existencia de cualquier carga o gravamen, distinta a los derechos constituidos, ya sean anteriores o posteriores a la firma del presente Contrato, EL PROPIETARIO deberá de inmediato realizar las acciones necesarias para levantar dichas cargas o gravámenes.

9.2. Pagar puntualmente los tributos o derechos que graven su derecho de propiedad sobre el bien objeto del presente Contrato.

9.3. EL PROPIETARIO otorga su consentimiento y aceptación previa para que EL USUFRUCTUARIO pueda poner en garantía los derechos constituidos a través del presente Contrato, bastando una comunicación escrita por parte de EL USUFRUCTUARIO al respecto.



DECIMA: Los Derechos Constituidos en virtud del presente Contrato, se extinguen por las siguientes causales:

10.1. Vencimiento del plazo de vigencia, sin perjuicio de las renovaciones que pudieran darse por acuerdo de ambas partes.

10.2. Renuncia expresa e inequívoca a los derechos constituidos, manifestada a través de Carta Notarial, la misma que deberá ser remitida a la otra parte con una anticipación de noventa (90) días.

DECIMO PRIMERA: Producida cualquiera de las causales establecidas en los numerales 10.1 y 10.2 de la Cláusula precedente, EL USUFRUCTUARIO deberá proceder a la restitución del inmueble descrito en la Cláusula Primera, dentro de los noventa (90) días siguientes, excepción de que medie caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobado.

En caso que no se produzca la restitución del inmueble antes citado por causas directamente imputables a EL USUFRUCTUARIO, dentro del plazo señalado en el párrafo que antecede, EL USUFRUCTUARUI se encontrará sujeto al pago de una indemnización por los daños y perjuicios que ello hubiese generado.

DECIMO SEGUNDA: Todos los gastos que ocasione la elevación de la presente Minuta a Escritura Pública, serán de cargo de EL USUFRUCTUARIO.

DECIMO TERCERA: Para cualquier asunto derivado del presente Contrato, las partes renuncian al fuero de sus domicilios sometándose expresamente a la jurisdicción de los jueces de Lima.

Agregando las demás cláusulas de ley, eleve usted, señor Notario, la presente Minuta a Escritura Pública y sírvase remitir los partes respectivos al Registro de la Propiedad Inmueble de _____, para su inscripción.

Lima, __ de _____ de ____

EL PROPIETARIO

EL USUFRUCTUARIO

ANEXO 7

Modelo de Declaración Jurada de No Existencia de Procesos Judiciales

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, en mi calidad de representante de _____ (en el caso de actuar en representación), con RUC N° _____ (en el caso de personas jurídicas), según poder inscrito en _____ (indicar el número de Partida Electrónica o el número de Escritura Pública en donde consta el poder), con domicilio legal en _____, declaro bajo juramento que:

El predio objeto del contrato _____ (indicar la modalidad del contrato), de fecha _____ (indicar la fecha de suscripción del contrato), ubicado en _____ (indicar la vía, zona, distrito, provincia y departamento), no se encuentra incurso en proceso judicial alguno.

Lo expresado se efectúa bajo la forma de Declaración Jurada.



Firma

Nombre:
DNI:



EL USURFUCTUARIO

EL PROPIETARIO

ANEXO 9

Modelo de Declaración Jurada de No Estar Incurso en los Límites del Artículo 182º del Código Civil

PLAN DE SEGURIDAD DE (COLOCAR EL TIPO DE ESTABLECIMIENTO Y LA DENOMINACIÓN DEL ANP A LA CUAL PERTENECE)



Firma

Nombre:
DNI:

ANEXO 8

Modelo de Declaración Jurada de No Estar Incurso en los Límites del Artículo 1629° del Código Civil

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado con DNI N°, en mi calidad de representante de.....(en el caso de actuar en representación), según poder inscrito en(indicar el número de Partida Electrónica o el número de Escritura Pública en donde consta el poder), con domicilio legal en....., declaro bajo juramento que:

Como donante del predio objeto del Contrato de Donación, de fecha.....(indicar la fecha de suscripción del contrato), ubicado en.....(indicar la vía, zona, distrito, provincia y departamento), no me encuentro incurso dentro de los límites señalados en el artículo 1629° del Código Civil, debido a que en virtud al Contrato antes señalado, no me encuentro disponiendo más de lo que puedo disponer por testamento.

Lo expresado se efectúa bajo la forma de Declaración Jurada.



Firma

Nombre:
DNI:

ÍNDICE

1. Introducción
2. Organización
3. Normas de Actuación en Emergencias
4. Actuaciones Preventivas
5. Formación y Simulacros
6. Actualización del Plan
7. Planos



1. INTRODUCCIÓN

Se establece el Plan de Seguridad (Plan) en..... (colocar el tipo de establecimiento y la denominación del ANP a la cual pertenece), con los objetivos siguientes:

- Planificar, organizar y coordinar las actuaciones que deben llevarse a cabo en caso de una emergencia.
- Programar acciones de prevención, destinadas a evitar situaciones de emergencia.
- Programar actividades formativas en emergencias y simulacros.
- Disponer de un procedimiento de actualización permanente de presente Plan.



2. ORGANIZACIÓN

a. Comisión de Emergencias

Se constituye la Comisión de Emergencias como máximo órgano responsable de las situaciones de emergencia generadas en..... (colocar el tipo de establecimiento y la denominación del ANP de la cual forma parte), con la finalidad de conseguir y garantizar las condiciones de seguridad en el establecimiento y de sus ocupantes, a través de la redacción, implantación, difusión y actualización permanente de presente Plan. La Comisión de Emergencias está compuesta por los responsables del Plan y por:



-
- 2.....
- 3.....
- 4.....

La Comisión de Emergencias se reunirá ordinariamente dos veces al año. Asimismo, se reunirá con carácter extraordinario cuando por motivos de urgencia sea necesario; sin perjuicio de lo antes señalado, se reunirá inmediatamente después de que se realice un simulacro o tenga lugar cualquier incidencia que afecte la seguridad del establecimiento.

Funciones que le corresponden:

- Redacción del Plan y actualización permanente del mismo.
- Controlar las actuaciones preventivas y proponer las medidas que procedan.
- Organizar ejercicios y simulacros de puesta en práctica del Plan.

b. Responsables del Plan

1.....
 2.....

c. Teléfonos de Emergencia

Para llamar a los socorros exteriores se utilizará el teléfono ubicado en:.....

Procedimientos alternativos si no es posible utilizar el teléfono señalado en el párrafo que antecede:.....

Teléfonos de Emergencia:

1.....
 2.....



RESPECTO A LOS BOMBEROS

Teléfonos de emergencia de los Bomberos:.....

La estación de Bomberos más próxima se encuentra ubicada en:.....

La duración del recorrido desde la estación antes señalada hasta el establecimiento es de:.....



RESPECTO A LA ASISTENCIA MÉDICA

Teléfonos de ambulancias:.....

Nombre, dirección y teléfono del Centro Médico más cercano:.....



RESPECTO A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD CIUDADANA

Teléfonos de la Comisaría Local:.....

Teléfonos del servicio de Serenazgo:.....



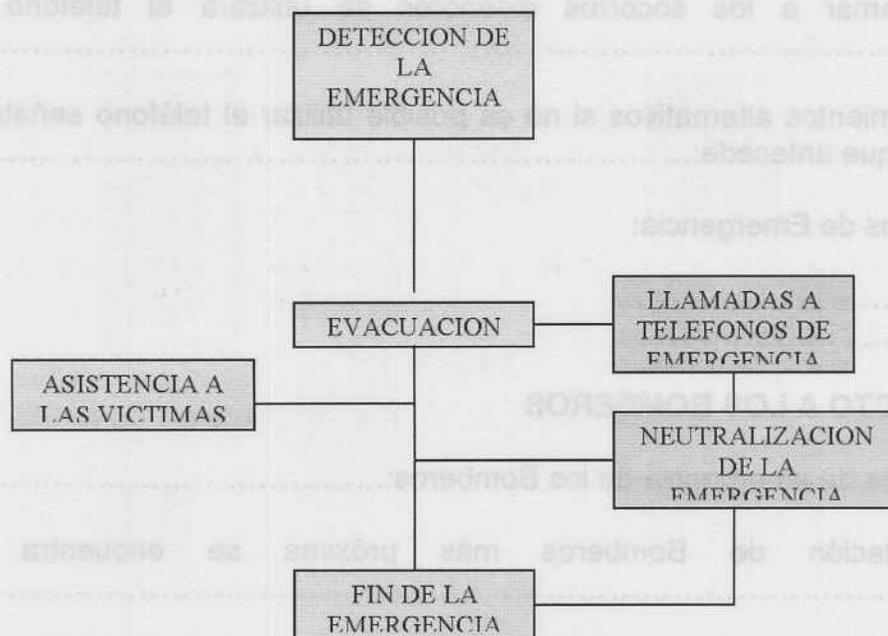
Teléfonos de la Policía Nacional:.....

VARIACIONES SEGÚN HORARIO Y NIVEL DE ACTIVIDAD

En caso de alerta de emergencia cuando el establecimiento se encuentre desocupado, la responsabilidad de acudir de inmediato, con las llaves necesarias para facilitar el acceso a los Bomberos o a la Policía Nacional, y de hacerse cargo del establecimiento hasta que se retorne a la normalidad, corresponderá a:.....

3. NORMAS DE ACCIÓN EN EMERGENCIAS

a. Esquema de Acciones Básicas:



Fase de Detección de la Emergencia

Al descubrir una situación de emergencia, los responsables del Plan valorarán la situación, y según las circunstancias, optarán por disponer:

- La evacuación inmediata, si se considera la posibilidad de peligro para los ocupantes del establecimiento.
- La llamada inmediata a los bomberos y/o demás cuerpos de emergencia.
- Si la emergencia ha provocado heridos o atrapados, será prioritario salvar a los demás ocupantes del establecimiento, asegurando su evacuación si fuera necesario. Una vez garantizado dicho objetivo, y hasta la llegada de los cuerpos de emergencia o equipos de ayuda externa (instituciones Públicas y Privadas que puedan responder ante una determinada

emergencia), se intentará realizar los rescates, salvamentos y asistencia a las víctimas que sean posibles y no impliquen riesgos mayores.

- Las acciones necesarias para la neutralización de la emergencia se realizarán con los medios disponibles en el establecimiento, y sin correr riesgos innecesarios.
- Se actuará con la máxima rapidez, manteniendo la calma en todo momento, sin gritar ni provocar el pánico.

c. Evacuación

La evacuación se desarrollará con la máxima rapidez, manteniendo la calma en todo momento, sin correr, gritar ni provocar el pánico. Se cortará de raíz todo inicio de actitudes de precipitación o nerviosismo.

Para evitar el pánico, la salida se hará de la misma forma en la que diariamente se hace para las actividades comunes.

En el caso en el que hubiesen niños muy pequeños, personas minusválidas o con dificultades motoras, se organizarán y controlarán las ayudas necesarias.

Los trayectos de evacuación desde cada zona hasta el punto de concentración exterior será el establecido en los planos del presente Plan, y sólo podrán modificarse si quedasen bloqueados o suponen un riesgo grave.

No se usarán ni se permitirá el uso de ascensores en caso de incendio.

Si el humo invade los trayectos de evacuación, se indicará a los ocupantes del establecimiento que avancen de forma agachada (a "cuatro patas") o rampeando.

No se utilizarán las escaleras si el humo las ha invadido.

Si el fuego o el humo impiden la salida por la puerta, ésta se realizará por las ventanas o por donde sea posible y de forma segura para evitar accidentes por caída.

Los responsables del Plan evacuarán el establecimiento luego de comprobar que no quede ningún rezagado (en baños, pasadizos y otros recintos no ocupados habitualmente).

Si los trayectos de evacuación hasta el punto de concentración exterior pasan por vías abiertas al tráfico, se organizará el control del tráfico de vehículos para que no obstaculicen la rapidez en la evacuación.

Una vez abandonado el establecimiento, se impedirá el regreso de los ocupantes al interior del mismo hasta que sea autorizado por los Bomberos.



En el punto de concentración exterior se procederá al recuento de los evacuados, comprobando que no existan ausencias, o si las hubiera, informando rápidamente de ello a los socorristas.

Si la cantidad de humo o propagación del fuego impiden la evacuación, los responsables del Plan permanecerán con los ocupantes dentro del recinto en donde hayan quedado atrapados, hasta que puedan ser rescatados, tomando las siguientes precauciones:

- Cerrar las puertas y ventanas para disminuir la propagación del humo, y evitar las corrientes de aire.
- Tapar las rendijas de las puertas con trapos húmedos para disminuir el paso del humo por ellas.
- Si en el recinto hay rejillas de aire acondicionado, taponarlas con trapos húmedos.
- Alejar todo material combustible de las puertas.
- Sólo cuando se esté seguro de que es imprescindible, se abrirá una ventana para advertir de su presencia hasta que alguien lo vea, y se cerrará la ventana enseguida.
- Esperar a ser rescatados, y si hay humo, hacer que todos los ocupantes se tiendan en el suelo.



d. Llamadas a Teléfonos de Emergencia

Cuando la evacuación esté asegurada (o mientras ésta se este desarrollando, si es posible) se llamará inmediatamente a los Bomberos y a los demás socorros exteriores. Al efectuar dichas llamadas, se hablará de forma breve y tranquila, debiéndose proporcionar la dirección exacta y todos los datos posibles sobre la situación de emergencia.

A la llegada de los Bomberos y/o demás socorristas, se les informará de la situación, y se mantendrá el contacto permanente con sus responsables para colaborar con los mismos.

e. Asistencia a Heridos

Se asistirá a las víctimas prestando los primeros auxilios con los medios disponibles en el establecimiento, hasta la llegada de los socorros exteriores. Posteriormente se solicitará el envío de ambulancias para el traslado de los heridos al Centro Médico más cercano, y se informará a los familiares de las víctimas.

- Si se prenden las ropas de una persona, se le impedirá correr, se le tirará al suelo, a la fuerza si es necesario, y se le cubrirá con una prenda de ropa apretándola sobre el cuerpo, o se le hará rodar sobre sí misma. Una vez apagadas las llamas, se le cubrirá con una sábana limpia, sin intentar quitarle las ropas quemadas, y se le trasladará urgentemente al hospital.
- En caso de hundimientos o desprendimientos en la construcción, se impedirá el acceso a la zona afectada hasta la llegada de los Bomberos.
- En caso de electrocución, se cortará la corriente antes de tocar a los afectados. Si el electrocutado no respira, se iniciará de inmediato la reanimación cardio-pulmonar.

g. Fin de la Emergencia

Neutralizada la emergencia, se comprobarán los daños y se gestionará la realización de los trabajos de rehabilitación necesarios.

Una vez recuperada la normalidad, los ocupantes habituales regresarán al establecimiento o a donde proceda en cada caso.

Finalmente, se investigarán las causas de origen y propagación de la emergencia, así como sus consecuencias, y se propondrán las medidas correctoras necesarias.

h. Acciones Preventivas

DETECCIÓN DE RIESGOS

Se procederá a las actuaciones que se requieran en cada caso ante cualquier situación de riesgo, deterioro o mal funcionamiento, que se pudieran observar en el establecimiento, para garantizar su seguridad.

REVISIÓN ANUAL DEL ESTABLECIMIENTO

Se realizará una revisión anual por personal calificado, quien deberá certificar las condiciones correctas de las siguientes instalaciones:

- Instalaciones eléctricas y alumbrado de emergencia.
- Ascensor.
- Instalaciones y medios de detección y extinción de incendios.

f. Neutralización de la Emergencia

Una vez evacuados los ocupantes del establecimiento y controlada su seguridad, se efectuarán las operaciones que procedan de rescate, salvamento y ataque al siniestro, utilizando los medios disponibles hasta la llegada de los socorros exteriores, y sin correr riesgos innecesarios.

Se adoptarán las medidas preventivas que requieran las circunstancias y no impliquen riesgos innecesarios, siendo principalmente las siguientes:

- Desconectar la alimentación de la energía eléctrica.
- Retirar a un lugar seguro las materiales combustibles que pudieran propagar el incendio.
- Recoger la documentación o material de gran valor que pudiera dañarse.
- Cualquier otra actuación que se considere necesaria y que no implique riesgo.
- No se entrará en un recinto en donde haya fuego.
- Antes de abrir una puerta cerrada, se tocará cuidadosamente la misma para comprobar su temperatura. Si está caliente, no se abrirá para evitar una posible explosión.
- Se actuará siempre tomando en cuenta que el humo y los gases tóxicos invisibles son más peligrosos que las llamas.
- Se atacará el fuego con un extintor, manteniéndose siempre entre éste y la salida, y con el viento o la corriente de aire a la espalda.
- Después de quitar el seguro del extintor, se dirigirá el chorro del mismo a la base de las llamas.
- No se utilizará agua sobre elementos conectados a la tensión eléctrica.
- Si arden cortinas o faldas de la mesa camilla, se arrancarán inmediatamente tirándolas al suelo, y después se apagarán con un extintor, agua o incluso pisándolas.
- Si arden materias sólidas, una vez apagado el fuego, se removerán las brasas para impedir una re ignición posterior.
- Si no se puede controlar el fuego inmediatamente, se abandonará la zona cerrando las ventanas y puertas para aislar el fuego.



UBICACIÓN DE OCUPANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Los ocupantes que sufran algún tipo de discapacidad se ubicarán en zonas cercanas a las salidas al exterior del establecimiento.

REVISIÓN PERIÓDICA DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD

Los responsables del Plan elaborarán listados de revisión con los que comprobarán, al menos en cada trimestre, las condiciones del establecimiento y de sus instalaciones, que les permitan cumplir con eficiencia sus respectivas actuaciones en caso de emergencia. Las deficiencias que pudieran encontrar en dichas revisiones se resolverán de inmediato, o si ello no es posible, se informarán a los órganos encargados de la gestión que corresponda.

5. FORMACIÓN Y SIMULACROS

La Comisión de Emergencias programará y organizará en cada una de sus reuniones, las siguientes actividades formativas:

- Actividades de formación en materia de prevención que considere necesarias para los responsables del Plan.
- Prácticas de extinción de incendios y de primeros auxilios.
- Simulacros de evacuación periódicos (al menos uno al año). Cada simulacro debe ser seguido de un análisis de su desarrollo, a fin de decidir las modificaciones que la experiencia aconseje introducir.

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

La Comisión de Emergencias, en cada una de sus reuniones, e inmediatamente después de haber surgido una situación de emergencia, analizará el desarrollo y el cumplimiento de las previsiones del Plan para actualizar y perfeccionar su contenido.

7. PLANOS

Añadir al Plan un Plano de Planta del establecimiento (a escala 1:50 o 1:100 si es posible) y un Plano o Croquis de Emplazamiento, en los que se indicarán los datos que se indican a continuación:

Plano o Croquis de Planta:

- Accesos y salidas al establecimiento.

■ Recorridos de evacuación (zonas de paso, pasillos y escaleras).

■ Medios de extinción.

■ Uso o actividad principal en cada recinto.

■ Lugares de riesgo.

Plano o Croquis de Emplazamientos:

■ Calles próximas.

■ Industrias y actividades colindantes.

■ Hidrantes próximos (tomas de agua para bomberos).

■ Punto de concentración exterior para los evacuados (indicar las rutas de salida desde cada zona hasta los puntos de concentración situados en donde se garantice la seguridad suficiente frente a los riesgos derivados de la emergencia y del tráfico de vehículos).



Esquema del Plan de Evacuación

ESQUEMA DE PLAN DE EVACUACIÓN

- I. INTRODUCCIÓN
- II. INFORMACIÓN BÁSICA
- III. FORMULACIÓN DEL PLAN DE EVACUACIÓN

Parte Escrita

3.1. Peligros identificados y riesgo existente

3.1.1. Principales peligros

3.1.2. Factores de Vulnerabilidad

3.1.3. Análisis de Riesgo

3.1.4. Conclusiones

3.2. Puntos críticos, zonas seguras, rutas y vías de evacuación.

3.2.1. Puntos críticos

3.2.2. Zonas seguras

3.2.3. Rutas y vías de evacuación

3.3. Operatividad del Plan de Evacuación

3.3.1. Comunicación entre los responsables del proceso de evacuación.

3.3.2. Control de las fuerzas que van a participar en la evacuación, situándole a cada uno su misión específica.

3.3.3. Equipamiento para el personal encargado de la evacuación, ubicación de los equipos y nombramiento del responsable de su cuidado y mantenimiento.

3.3.4. Instrucción al personal encargado de la evacuación a fin de que sepa mantener la ecuanimidad y de evitar el pánico de los evacuados.

3.3.5. El cuidado del estado de las vías de evacuación, así como de las zonas de seguridad, para lo cual debe señalarse la revisión periódica de éstas cada determinado tiempo.

3.3.6. Capacitación al personal sobre el Plan de Evacuación.



ANEXO 11

Formato de Informe Técnico

1.- ANTECEDENTES

Referencia básica a la creación del ANP y sus antecedentes.

2.- OBJETIVO

Referencia a las principales funciones a cumplir y responsabilidades del Área Sustento de la preferencia en la gestión de compra, alquiler u otra forma de Contratación.

3.- CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE REQUERIDO

- Cantidad de metros cuadrados de terreno.
- Cantidad de metros cuadrados de construcción.
- Cantidad de habitaciones o ambientes disponibles.
- Facilidades de estacionamiento y cocheras.
- Posibilidades de crecimiento en la construcción.
- Nivel de seguridad externa e interna.
- Cercanía a las entidades con las que se coordina.



4.- TIEMPO ESTIMADO DE USO

Cantidad de meses estimado de permanencia en la zona
Proyección de traslados.



5.- CANTIDAD DE TRABAJADORES EN LA SEDE O SUBSEDE ADMINISTRATIVA

- Cantidad de trabajadores actualmente.
- Proyección de crecimiento anual en número de trabajadores.

6.- CARACTERISTICAS DE SERVICIOS BASICOS

- Disponibilidad y presión del agua potable.
- Facilidad de servicio de agua caliente.
- Disponibilidad de la energía eléctrica.
- Disponibilidad de servicio de mensajería o encomienda.



7.- FACILIDADES TECNOLOGICAS EXISTENTES EN LA ZONA

- Servicio de telefonía fija.

- Servicio de Internet disponible.
- Servicio de telefonía móvil.
- Servicio de enlace para videoconferencias.

8.- FACILIDADES DE TRANSPORTE

- Cantidad de líneas de transporte público.
- Fluidez del servicio de taxis o similares.

