

DIRECTIVA N° 001-2019-PROMPERÚ/DC

“LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A TERCEROS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES QUE REPRESENTEN UN RETORNO PROMOCIONAL EN MATERIA DE TURISMO, EXPORTACIONES O IMAGEN PAÍS, A LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ”

I. OBJETO

Establecer los lineamientos para regular el otorgamiento de apoyos a terceros que realicen actividades que representen un retorno promocional en materia de turismo, exportaciones o imagen país conforme a los planes y estrategias institucionales de las Direcciones de Promoción de las Exportaciones, de Promoción del Turismo y de Comunicaciones e Imagen País, de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ.

II. FINALIDAD

Garantizar el uso eficiente, transparente y racional de los recursos de PROMPERÚ destinados a apoyar a terceros que realicen actividades que reporten un retorno promocional en materia de turismo, exportaciones o imagen país.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30075, Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ.
- 3.2. Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ aprobado por Decreto Supremo N° 013-2013-MINCETUR.
- 3.3. Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014, Septuagésima Quinta Disposición Complementaria Final.
- 3.4. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- 3.5. Acuerdo de Consejo Directivo N° 01/03/2013 adoptado en sesión del 18 de junio de 2013.
- 3.6. Acuerdo de Consejo Directivo N° 02/01/2011 adoptado en sesión del 4 de febrero de 2011.
- 3.7. Acta de la Sesión N° 01-2008 del Comité Especializado de Promoción del Turismo del Consejo Directivo de PROMPERÚ del 11.01.08.
- 3.8. Acta de la Sesión N° 06-2006 del Directorio de PROMPERÚ del 06.10.06.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para las personas naturales y jurídicas que soliciten apoyo y para los órganos y unidades orgánicas de PROMPERÚ involucradas en la gestión de apoyos a terceros.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Para efecto de la presente Directiva, se entenderá por:
 - a) **Apoyo:** Aporte parcial no monetario de PROMPERÚ a favor de una actividad que ejecute un tercero y que reporte un retorno promocional, previo análisis técnico a cargo de las instancias correspondientes. Este apoyo se realiza mediante ejecución directa, que implica la contratación del bien y/o servicio por parte de PROMPERÚ en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Dicho apoyo no implicará una intervención y por ende no acarrea responsabilidad de PROMPERÚ en la toma de decisiones con relación a los detalles de la organización y ejecución de la actividad materia del apoyo.

- b) **Retorno promocional:** Beneficios cualitativos y/o cuantitativos en materia de promoción del turismo, las exportaciones o la imagen país, que contribuyen al logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- c) **Módulo de Apoyos a Terceros (MAT):** Es un aplicativo informático que permite gestionar el proceso de registro, envío y evaluación de solicitudes de apoyo a terceros, así como, contar con un único repositorio de información referente a la formalización, ejecución y evaluación de apoyos otorgados por PROMPERÚ.

5.2. Podrán solicitar apoyo las personas naturales o jurídicas conforme se detalla a continuación:

- a) En materia de turismo: Personas jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, con o sin fines de lucro.
- b) En materia de exportaciones: Asociaciones tales como: Gremios, Cámaras o similares, nacionales, cuya finalidad se encuentre relacionada con el comercio exterior.
- c) En materia de imagen país: Personas naturales nacionales; y personas jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, con o sin fines de lucro.

5.3. Las actividades materia de apoyo deben contribuir al logro de los objetivos estratégicos institucionales y deberán estar enmarcadas dentro de las siguientes líneas de acción, para ser admitidas a trámite y continuar con el proceso de evaluación técnica.

5.3.1. En materia de turismo:

- a) Promoción y/o comercialización del destino Perú: Organización de conferencias, *workshops* (ruedas/bolsas de negocios), campañas turísticas, *fam trips* (viajes de familiarización), ferias, festivales o eventos de interés turístico o que promuevan el Perú como destino turístico, o sean de interés turístico para el mercado interno. En los casos de festivales de danza y música, estos deberán estar comprendidos dentro de una actividad turística.
- b) Material audiovisual que promueva destinos turísticos, en etapa de post producción: Solo se apoyarán los conceptos que correspondan a servicios de postproducción.
- c) Gastronomía: Solo organización de festivales y jornadas gastronómicas nacionales que promuevan el incremento del flujo turístico y/o diversificación de la oferta y/o reducción de la estacionalidad de la demanda del turista interno.
- d) Turismo de Reuniones (reuniones, congresos, convenciones, viajes de incentivo): *Fam trips* especializados (decisores para la realización de eventos, reuniones o congresos) y postulaciones del Perú como sede de reuniones, congresos, convenciones y viajes de incentivo¹ internacionales de garantizada transcendencia que generen divisas para el país. Excepcionalmente se apoyarán los eventos nacionales e internacionales que ya obtuvieron la sede² en alguna ciudad de nuestro país. (*)

(*) Literal modificado por el artículo 1º de la Resolución de Gerencia General N° 090-2020-PROMPERÚ/GG, cuyo texto es el siguiente:

¹ Entre los criterios a ser evaluados para los viajes de incentivo se encuentran: el número de visitantes extranjeros, número de pernотaciones, país de origen, número de viajes de incentivos al año organizados por la empresa que solicita el apoyo.

² Entre los criterios a ser evaluados para los eventos nacionales e internacionales que ya obtuvieron la sede se encuentran: el número de visitantes, número de pernотaciones, país/región de origen, número de reuniones al año organizadas por la empresa o asociación profesional que solicita el apoyo, proceso de selección de la sede (ofrecimiento, postulación), número de edición de la reunión, la ciudad de realización, disciplina o tema de la reunión.

“d) *Turismo de Reuniones (reuniones, congresos, convenciones, viajes de incentivo): Fam trips especializados (decisores para la realización de eventos, reuniones o congresos); viajes de inspección (visitas de reconocimiento previas a la selección de destino como sede); eventos nacionales e internacionales que ya obtuvieron la sede² en alguna ciudad de nuestro país y; postulaciones del Perú como sede de reuniones, congresos, convenciones, eventos deportivos y viajes de incentivo¹ internacionales de garantizada transcendencia e impacto que generen divisas para el país.*“

Las actividades deberán realizarse en los mercados priorizados por PROMPERÚ para cada ejercicio fiscal, o en las diferentes regiones a nivel nacional.

Esta restricción no es aplicable a las actividades referidas a Turismo de Reuniones en el numeral 5.3.1.d).

Solo se apoyarán *Fam Trips* cuando se presente uno o más de los siguientes supuestos:

- i. Iniciativas del sector privado para ser realizadas en zonas no congestionadas (norte y centro).
- ii. Dirigidos a segmentos poco explotados (turismo de reuniones, cruceros, filmaciones, aventura, naturaleza, entre otros).
- iii. *Fams Trips* de mercados potenciales con tour operadores que no tengan aún contraparte peruana.
- iv. Aquellos que permitan contar con expertos (retirados) de diferentes mercados prioritarios en viajes a zonas poco explotadas, a fin de conocer su opinión de la infraestructura y servicios, con fines educativos.
- v. *Fams Trips* especializados en el segmento de turismo de reuniones.

5.3.2. En materia de exportaciones:

Eventos de promoción comercial de la oferta exportable: Participación en ferias internacionales³, misiones comerciales o tecnológicas, ruedas de negocios, encuentros empresariales o binacionales, *showrooms*, actividades de prospección de nuevos mercados, campañas de promoción en destino y otro tipo de eventos que coadyuven a la promoción de la oferta exportable peruana.

Las actividades deberán estar focalizadas en las líneas de productos priorizados por alguno de los siguientes sectores: Agronegocios, Industria de la Vestimenta y Decoración, Manufacturas Diversas, Productos Pesqueros y Exportación de Servicios.

5.3.3. En materia de imagen país:

- a) Expresiones artísticas y/o culturales (tales como: fotografía, cine⁴, danza, música⁵): Exposiciones o presentaciones en museos, galerías, teatros de renombre internacional⁶ y; participación en eventos reconocidos internacionalmente⁷, tales como: concursos, festivales o ferias de talentos, donde el solicitante del apoyo haya clasificado o sea invitado especial.

Las actividades deberán realizarse en alguno de los mercados estratégicos distintos al Perú.

³ Solo se apoyará servicios de diseño, construcción e implementación del stand, e impresión de folletería alusiva al evento.

⁴ Se priorizarán propuestas en las que se participe en alguno de los festivales, mercados y premiaciones internacionales que figuren en la relación de eventos reconocidos internacionalmente en el rubro de Cine, publicada por PROMPERÚ.

⁵ En el caso de participación en mercados musicales, se priorizará solicitudes de representantes musicales con una propuesta que incluya como mínimo tres (3) agrupaciones musicales.

^{6 y 7} Se entiende por museos, galerías, teatros de renombre internacional y eventos reconocidos internacionalmente a aquellos que tengan una cobertura mediática como mínimo en tres (3) de los mercados priorizados por PROMPERÚ para el ejercicio fiscal en el que se realizará la actividad, y que el número de ediciones del evento sea igual o superior a cuatro (4).

- b) Gastronomía: Participación de un tercero en concursos o premiaciones internacionales; o como invitado especial en eventos reconocidos internacionalmente con audiencia especializada fuera del Perú. La propuesta deberá incluir productos de origen peruano o productos priorizados para la exportación.
- c) Deportes: Se priorizará la participación de un deportista calificado o calificado de alto nivel, reconocido por el Instituto Peruano de Deporte, que representará al Perú en un evento deportivo internacional en el ámbito regional o latinoamericano, mundial, previo o clasificatorio a un mundial.
- d) Moda: *Fashion shows* y desfiles de moda internacionales con participación internacional. Se priorizará las actividades en donde las propuestas que se presenten incluyan preferentemente fibras textiles como algodón y alpaca y/o nichos especializados del sector.

Las actividades deberán realizarse en alguno de los mercados priorizados por PROMPERÚ para cada ejercicio fiscal, o en otros, siempre que la actividad tenga garantizada cobertura y repercusión mediática en dichos mercados. En todos los casos, las actividades a apoyarse deben tener impacto en medios de comunicación a nivel nacional e internacional.

PROMPERÚ se enfocará preferentemente en apoyar servicios de relaciones públicas, comunicaciones, promoción, difusión u otros rubros que potencien la difusión de la actividad materia del apoyo.

5.4. A más tardar, la primera quincena de enero de cada año, el Departamento de Apoyos de la Dirección de Comunicaciones e Imagen País, en adelante el DAPY, deberá gestionar la publicación del listado de los mercados y de las líneas de productos, priorizados por PROMPERÚ, para la promoción del turismo y las exportaciones, y la difusión de la imagen país, para dicho ejercicio fiscal; así como, de la relación de los eventos reconocidos internacionalmente en el rubro de Cine, en la sección "Lineamientos de Apoyo" del MAT.

5.5. PROMPERÚ no admitirá ni otorgará apoyos cuando se trate de:

- a) Actividades impulsadas por iglesias, organizaciones políticas tales como partidos políticos, agrupaciones políticas no partidarias, movimientos independientes u otro tipo de asociación política.
- b) Actividades propias ni coorganizadas⁷ que se encuentren en el Plan Operativo Institucional.
- c) Solicitudes de apoyo presentadas por personas jurídicas que participen en calidad de auspiciadores de la actividad materia de apoyo.
- d) Terceros cuyo objetivo sea participar en ferias turísticas nacionales o internacionales.
- e) Producción, edición, impresión o distribución de libros, manuales, revistas o guías de índole turística.
- f) Iniciativas particulares tales como expediciones individuales o grupales, viajes nacionales o internacionales por becas, pasantías o similares.
- g) Contratación de espacios feriales o alquiler de locales para sedes de eventos en materia de exportaciones o imagen país.
- h) Terceros que tienen una solicitud de apoyo en proceso de evaluación, o un Convenio o Condiciones Generales de Apoyo a Terceros en ejecución o no concluido.
- i) Solicitudes referidas al desarrollo, mantenimiento o actualización de páginas, sitios, portales webs, aplicativos móviles u otros similares.
- j) Cualquier otra actividad que implique un beneficio permanente a favor de un tercero.

⁷ Entiéndanse por actividad coorganizada a aquella que tiene objetivos o intereses comunes para varias entidades, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, las cuales tienen injerencia, responsabilidades y derechos sobre ella, desde los aspectos organizativos hasta su ejecución, cuyos detalles son formalizados a través de la suscripción de un Acuerdo o Convenio.

- 5.6. PROMPERÚ no financiará en el marco del otorgamiento de apoyo a terceros los siguientes rubros: combustible, traducciones de material para publicaciones o piezas gráficas, ediciones preliminares de textos o filmaciones; diseños gráficos, servicios públicos (agua, energía eléctrica, telefonía), autorizaciones, licencias o permisos de cualquier índole, servicio de carga, trámites aduaneros, seguros, pagos de derechos de autor, comisiones ni viáticos (considerando viáticos a cualquier pago en efectivo que cubra alojamiento, alimentación y traslados), obras civiles, rehabilitación o mejoras de infraestructura, implementación de ambientes, equipos y/o accesorios de oficina o de tecnologías de la información y/o de las comunicaciones, para uso permanente.
- 5.7. Los niveles establecidos para la aprobación de apoyos a terceros, están en función a la materia del retorno promocional y al monto, según el siguiente cuadro:

Retorno promocional	Monto	Nivel de aprobación
En materia de turismo o imagen país	Hasta S/ 30 000,00	Director correspondiente.
	Mayor a S/ 30 000,00	Consejo Directivo (previa opinión favorable de la Dirección correspondiente)
En materia de exportaciones	Hasta S/ 50 000,00	Director correspondiente.
	Mayor a S/ 50 000,00	Consejo Directivo (previa opinión favorable de la Dirección de Promoción de las Exportaciones)

En todos los casos, la aprobación de apoyos está sujeta a la disponibilidad presupuestal de la Dirección correspondiente.

- 5.8. PROMPERÚ otorgará apoyo a terceros hasta por un máximo del cuarenta (40%) por ciento del costo total de la actividad, el cual será ejecutado directamente por PROMPERÚ según la normatividad vigente.

En ningún caso se entregará dinero en efectivo al apoyado; ni se le contratará como proveedor; ni se le reembolsarán gastos por bienes y/o servicios contratados, ejecutados y/o pagados directamente por el mismo. Solo se contratarán bienes y/o servicios para ser utilizados únicamente en el desarrollo de la actividad a realizar, materia del apoyo.

- 5.9. PROMPERÚ podrá otorgar a un mismo apoyado como máximo hasta dos (2) apoyos por año, durante tres (3) años acumulativos, sin importar cuál Dirección apruebe o recomiende el apoyo.

Dicha restricción será aplicada a personas naturales o jurídicas, vinculadas, es decir cuando una o más personas naturales o jurídicas tienen vínculo contractual directo con el apoyado, ya sea porque una de ellas o uno de sus miembros participa de manera directa o indirecta en la dirección, administración, control o capital de la otra. La vinculación no es aplicable a las cámaras y gremios; tampoco es aplicable a los representantes artísticos o deportivos cuando el beneficiario directo sea el artista o deportista a quien se le imputará el apoyo otorgado.

- 5.10. La limitación señalada en el numeral anterior respecto a los años durante los cuales podrán ser otorgados los apoyos, podrá ser exceptuada por Acuerdo de Consejo Directivo de PROMPERÚ, con base en la sustentación técnica efectuada por el área involucrada.

- 5.11. El apoyo de PROMPERÚ no constituye aval o garantía frente a terceros, de ninguna naturaleza, respecto a las actividades que los organizadores o empresas realicen en el marco del mismo. Asimismo, PROMPERÚ quedará plena, anticipada e incondicionalmente eximida de cualquier responsabilidad contractual y/o extracontractual vinculada con los actos, hechos ocurridos, omisiones, comentarios u opiniones vertidas por los organizadores, conferencistas u otros, antes, durante o después del desarrollo de la actividad materia del apoyo.

- 5.12. Si de la evaluación de los resultados obtenidos por el apoyo otorgado, se concluye que no se lograron los resultados esperados por PROMPERÚ o se incumplió alguna otra de las obligaciones establecidas

en el Convenio o en las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros, PROMPERÚ, se reserva el derecho de denegar cualquier nuevo apoyo por un período no menor de dos (2) años contados desde su comunicación al apoyado. Dicha comunicación será elaborada por el DAPY, suscrita por la Dirección correspondiente y notificada al apoyado a través del MAT, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de concluida la evaluación.

5.13. Respecto a la naturaleza jurídica de la solicitud de apoyo, estas tienen el carácter de peticiones de gracia a que se refiere el artículo 121 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, en lo que sea pertinente. En consecuencia, el derecho del solicitante se agota con la presentación de su solicitud de apoyo, sin posibilidad de cuestionar o impugnar, en sede administrativa o judicial, el pronunciamiento que emita la entidad.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De la solicitud de apoyo

6.1.1. El solicitante deberá completar y enviar, a través del MAT, la "Solicitud de Apoyo a Terceros" (según información en Anexo N° 1), dentro de los siguientes plazos:

- a) Con una anticipación no menor a treinta (30) días hábiles a la realización de la actividad, si el monto de la solicitud de apoyo es menor o igual a tres (3) UIT (Unidad Impositiva Tributaria).
- b) Con una anticipación no menor a cuarenta y cinco (45) días hábiles a la realización de la actividad, si el monto de la solicitud de apoyo es mayor a tres (3) UIT y menor o igual a treinta mil Soles (S/ 30 000,00).
- c) Con una anticipación no menor a sesenta y cinco (65) días hábiles a la realización de la actividad, si el monto de la solicitud de apoyo es mayor a treinta mil Soles (S/ 30 000,00) y menor o igual a cincuenta mil Soles (S/ 50 000,00).
- d) Con una anticipación no menor a ciento veinte (120) días hábiles a la realización de la actividad, si el monto de la solicitud de apoyo es mayor a cincuenta mil Soles (S/ 50 000,00).

Las solicitudes de apoyo recibidas los días sábados y domingos, o de lunes a viernes después de las 17:00 horas (GMT-5), o los días no laborables ordinarios y declarados por el Estado, serán consideradas como registradas el día hábil siguiente. (*)

(*) Párrafo modificado por el artículo 1º de la Resolución de Gerencia General N° 090-2020-PROMPERÚ/GG, cuyo texto es el siguiente:

"Las solicitudes de apoyo recibidas los días sábados y domingos, o los días no laborables ordinarios y declarados por el Estado, serán consideradas como registradas el día hábil siguiente."

6.1.2. El DAPY verificará que el solicitante no se encuentre en el supuesto regulado en el numeral 5.12 de la presente Directiva, y que la solicitud de apoyo y la documentación adjunta se encuentren conformes y dentro del marco establecido en sus numerales 5.2, 5.3, 5.5, 5.6 y 6.1.1, a fin de determinar o no su admisión, o formular las observaciones si hubieren. Los resultados de dicha verificación serán notificados, a través del MAT, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.

De existir observaciones, el solicitante podrá subsanarlas y enviar la solicitud nuevamente, por única vez, a través del MAT, en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación; de ser necesaria, podrá solicitar la asistencia técnica

del DAPY. Si las observaciones no fueran subsanadas en el plazo establecido, se considerará como no presentada la solicitud y por ende, sin efecto para todos los fines administrativos.

El DAPY podrá solicitar, vía correo electrónico, opinión a las áreas técnicas de PROMPERÚ para determinar si la actividad materia de apoyo se encuentra enmarcada dentro de las líneas de acción señaladas en el numeral 5.3 de la presente Directiva.

6.1.3. La "Solicitud de Apoyo a Terceros" enviada a través del MAT, así como toda documentación o información proporcionada en el marco del otorgamiento de apoyo a terceros, tiene carácter de declaración jurada, al amparo del principio de presunción de veracidad contemplado en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. En ese sentido, el interesado en solicitar apoyo o el solicitante, al acceder al MAT, es responsable de la veracidad de la información y documentación suministrada en dicha solicitud y demás formularios electrónicos que se encuentren a su disposición; sujetándose a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso se compruebe su falsedad mediante cualquier acción de verificación posterior.

6.2. De la evaluación y aprobación de la solicitud de apoyo

6.2.1. El DAPY asignará la solicitud de apoyo, a través del MAT, al área de la Dirección competente de la actividad materia del apoyo, la cual en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, deberá emitir a través del MAT, el Informe Técnico de Evaluación de Apoyo a Terceros (según información en Anexo N° 2) tomando en cuenta los objetivos y estrategias de promoción establecidos en el Plan Estratégico Institucional, el presupuesto asignado y la pertinencia de la actividad materia del apoyo. Dicho Informe deberá ser impreso, firmado por los niveles correspondientes y remitido al DAPY.

Para efectos de la evaluación, el área responsable de la actividad podrá solicitar de ser necesario, vía correo electrónico, información adicional al solicitante u opinión a otras instancias; de ser el caso, el plazo señalado en el párrafo precedente podrá ser ampliado previa coordinación con el DAPY. Las comunicaciones que se deriven de ello formarán parte del expediente de apoyo.

Excepcionalmente, el área responsable de la actividad podrá proponer vía correo electrónico al solicitante, apoyarlo con otro(s) servicio(s) y/o bien(es) diferentes a los solicitados que se encuentren en el presupuesto de la actividad. Así también, podrá proponer beneficios adicionales a los ofrecidos por el solicitante. En ambos casos, el solicitante deberá manifestar su decisión vía correo electrónico. Dicha correspondencia formará parte del expediente de apoyo.

6.2.2. Corresponderá a la Dirección responsable de la actividad aprobar la solicitud de apoyo o emitir opinión favorable para la aprobación por el Consejo Directivo, según corresponda, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido el Informe Técnico de Evaluación.

Es responsable además, de gestionar a través de las instancias correspondientes la aprobación del Consejo Directivo, en los casos que corresponda.

6.2.3. Aprobada la solicitud de apoyo, el DAPY gestionará ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el expediente, la creación de la actividad presupuestal específica, mediante un memorándum suscrito por el Director correspondiente adjuntando la documentación de sustento pertinente.

6.2.4. Si la solicitud de apoyo fuera desestimada, se deberá comunicar mediante oficio al solicitante las razones que motivaron tal desestimación. Dicho documento será elaborado por el DAPY para la suscripción de la Dirección correspondiente y notificación al solicitante por el área técnica, a través del MAT, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de concluida la evaluación.

6.3. De la formalización del otorgamiento del apoyo

6.3.1. En el caso que el monto aprobado sea menor o igual a treinta mil Soles (S/ 30 000,00), el DAPY notificará al solicitante, a través del MAT, la aprobación de su solicitud requiriéndole la presentación del documento “Condiciones Generales de Apoyo a Terceros”⁸ (según información en Anexo N° 3), debidamente suscrito, en original y copia (esta última como cargo), en el Área de Trámite Documentario de PROMPERÚ, dentro del plazo indicado en la notificación.

La redacción de las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros, de ser necesario, será adaptada por el DAPY y visada por el área responsable de la actividad, a las condiciones particulares de la misma, indicando en forma expresa, detallada y exhaustiva, cada una de las obligaciones que deberá asumir el apoyado, las mismas que serán tomadas como base para la evaluación de los resultados del apoyo otorgado.

6.3.2. En caso que el monto aprobado sea mayor a treinta mil Soles (S/ 30 000,00), el DAPY notificará al solicitante, a través del MAT, la aprobación de su solicitud, y coordinará vía correo electrónico la suscripción del Convenio respectivo.

Asimismo, el DAPY gestionará ante la Oficina de Asesoría Jurídica, la elaboración del Convenio en el que se indicará en forma expresa, detallada y exhaustiva, cada una de las obligaciones que deberá asumir el apoyado, las mismas que serán tomadas como base para la evaluación de los resultados del apoyo otorgado, cuya versión final será visada por la Dirección correspondiente.

6.3.3. Si el solicitante es una persona jurídica, el DAPY, en la misma oportunidad en que notifica la aprobación de su solicitud, deberá requerirle la remisión vía correo electrónico de la siguiente documentación:

Persona jurídica del sector público

i. Resolución de designación de su representante legal y la disposición legal que le otorga facultades para suscribir convenios.

Persona jurídica del sector privado

- i. Carné de extranjería del representante legal, en caso de ser extranjero domiciliado en el país.
- ii. Documento de identidad del representante legal, en caso de ser extranjero no domiciliado en el país.
- iii. Constitución de la empresa o documento equivalente que acredite que es una empresa legalmente constituida conforme a las leyes de su país, para el caso de empresas extranjeras no domiciliadas en el país.
- iv. Poder vigente otorgado al representante legal de la empresa o documento equivalente conforme a las leyes de su país, para el caso de empresas extranjeras no domiciliadas en el país.

⁸ A ser descargada del MAT.

Posterior a ello, deberá verificar que esta documentación se encuentre completa y solicitar a la Oficina de Asesoría Jurídica su revisión respectiva. De existir observaciones, el DAPY notificará al solicitante para que este subsane o complete la documentación en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación. Si las observaciones no fueran subsanadas en el plazo establecido, se considerará denegada la solicitud de apoyo, y por ende, sin efecto para todos los fines administrativos.

6.4. De la ejecución

6.4.1. Durante la ejecución de las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros o del Convenio, según corresponda, las partes podrán efectuar cambios en las fechas establecidas en el cronograma de ejecución de las acciones previstas materia del apoyo y/o modificaciones referidas al lugar de realización de la actividad y/o a los resultados mínimos aceptables en términos de promoción y/o exposición mediática establecidos en las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros o el Convenio, de común acuerdo, sin requerir de adenda, siempre y cuando se respeten las siguientes condiciones:

- a) Que el monto del apoyo otorgado por PROMPERÚ no varíe; y,
- b) Que el retorno de la inversión de PROMPERÚ se mantenga positivo.

Toda reprogramación y/o modificación deberá ser coordinada, sustentada y contar con la aprobación del área responsable de la actividad, previamente a su realización. Las comunicaciones se realizarán vía correo electrónico, las cuales deberán ser incorporadas en el expediente de apoyo.

El área responsable de la actividad deberá remitir oportunamente al DAPY, vía correo electrónico, copia de las comunicaciones derivadas de las reprogramaciones y/o modificaciones requeridas.

6.4.2. Se requerirá de adenda, si las modificaciones implican una reducción del monto otorgado por PROMPERÚ. Estas deberán ser solicitadas por la Dirección correspondiente a la OAJ, mediante la presentación de un Informe técnico de sustento, antes de su ejecución.

En ningún caso se aceptarán modificaciones que representen un incremento en el monto del apoyo otorgado por PROMPERÚ y/o un retorno negativo de la inversión.

La adenda respectiva se gestionará siguiendo la formalidad establecida en el numeral 6.3 del presente documento.

El área responsable de la actividad deberá remitir oportunamente al DAPY, vía correo electrónico, copia de las comunicaciones derivadas de las modificaciones requeridas.

6.4.3. Las contrataciones de los bienes y/o servicios derivadas de las solicitudes de apoyos aprobadas serán ejecutadas directamente por PROMPERÚ en el marco de la normatividad vigente sobre la materia.

6.4.4. El DAPY remitirá copia de la documentación pertinente a las instancias que correspondan para las contrataciones de los bienes y/o servicios, y coordinará que estas se realicen en forma oportuna.

6.4.5. Ningún apoyo podrá ser ejecutado de manera previa sin contar con los formatos debidamente llenados y firmados por el apoyado y las áreas o instancias pertinentes, según corresponda; o de la suscripción del Convenio correspondiente de ser el caso, bajo responsabilidad.

6.5. Del seguimiento y evaluación del apoyo otorgado

6.5.1. El área responsable de la actividad deberá efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio o en las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros suscrito.

6.5.2. El apoyado, dentro del plazo establecido por las partes según la naturaleza del apoyo, deberá completar y enviar a PROMPERÚ, a través del MAT, el Informe de Resultados y Cumplimiento de Obligaciones (según información en Anexo N° 4), que acredite el cumplimiento de las obligaciones asumidas en las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros o Convenio respectivo de ser el caso; adjuntando como evidencia, material audiovisual, imágenes, publicaciones en formato PDF legibles u otros medios digitales, de tal forma que demuestren el impacto de la actividad.

6.5.3. Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción del Informe señalado en el numeral anterior, el área responsable de la actividad remitirá al DAPY el Informe Final de Actividad emitido a través del sistema ÉXITO de PROMPERÚ debidamente suscrito, conteniendo como mínimo la información señalada en el Anexo N° 5 de la presente Directiva.

Para efectos de la evaluación, el área responsable de la actividad podrá solicitar de ser necesario, vía correo electrónico, información adicional al solicitante u opinión a otras instancias; de ser el caso, el plazo señalado en el párrafo precedente podrá ser ampliado previa coordinación con el DAPY. Las comunicaciones que se deriven de ello formarán parte del expediente de apoyo.

6.6. Del registro y archivo de las solicitudes de apoyo

6.6.1. El DAPY, a través del MAT, llevará un registro de las solicitudes de apoyos recibidas y de los apoyos otorgados; desde su presentación hasta la recepción del Informe Final de Actividad.

6.6.2. La Oficina General de Administración deberá mantener un archivo de los expedientes de los apoyos aprobados, con la documentación original y de sustento correspondiente; mientras que el DAPY deberá conservar una copia de los mismos.

VII. DISPOSICIONES FINALES

7.1. En el caso que las contrataciones hayan sido realizadas en el exterior, las monedas aceptadas para los pagos son: Dólares Estadounidenses (USD), Euro (EUR), Libras Esterlinas (GBP), Dólares Canadienses (CAD), Francos Suizos (CHF) y Yenes Japoneses (JPY).

7.2. En ningún caso una misma actividad materia de apoyo podrá ser objeto de gestión o tramitación por más de un órgano de línea de PROMPERÚ, o recibir más de un apoyo en un mismo periodo fiscal.

7.3. Las solicitudes de apoyo que a la fecha se encuentren en trámite, se adecuarán en el estado en el que se encuentren y en lo que sea pertinente a la presente Directiva.

7.4. La entrada en vigencia de la presente Directiva no afecta la contabilización de los apoyos otorgados en materia de turismo, exportaciones o imagen país, bajo el marco normativo que la precede.

VIII. ANEXOS

- Anexo N° 1: Solicitud de Apoyo a Terceros.
- Anexo N° 2: Informe Técnico de Evaluación de Apoyo a Terceros
- Anexo N° 3: Condiciones Generales de Apoyo a Terceros
- Anexo N° 4: Modelo de Informe de Resultados y Cumplimiento de Obligaciones a cargo del apoyado.
- Anexo N° 5: Informe Final de Actividad.

SOLICITUD DE APOYO A TERCEROS

N° Solicitud	
--------------	--

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE (Completar según corresponda)

1.1. Persona jurídica

Razón social			
Objeto social (Giro del negocio)			
N° RUC ¹ o documento equivalente (Si se trata de una empresa extranjera)	N° Partida Registral o documento equivalente (Si se trata de una empresa extranjera)		
Dirección			
Provincia/Departamento/Estado			
País			
Código Postal			
Teléfono(s)	Correo electrónico		
Página web			

Datos del representante legal

Apellidos y nombres			
Tipo y número de documento de identidad (Marcar con un aspa "X" donde corresponda)	() DNI () Carné de Extranjería () Pasaporte () Otro (Especificar): _____ N°: _____		
Según poder en (Cuando se trate de una empresa o entidad privada):	Partida Registral ² N°	Asiento ² N°	Ciudad (Oficina Registral)
Número de documento de designación y de la disposición legal que otorga facultades para suscribir convenios (Cuando se trate de una entidad pública)		Correo electrónico	

Datos del coordinador del apoyo (Persona responsable de coordinar directamente con PROMPERÚ el apoyo)

Apellidos y nombres	Cargo	
Teléfono(s)	Correo electrónico	

1.2. Persona natural (Aplicable sólo actividades enmarcadas en alguna línea de acción en materia de imagen país)

Apellidos y nombres			
Actividad económica u ocupación actual			
Nacionalidad	PERUANA	DNI	
Dirección			
Provincia/Departamento/Estado			
País			
Código Postal			
Teléfono(s)	Correo electrónico		

II. DATOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

2.1 Nombre de la actividad			
2.2 Lugar de realización (Ciudad/País)	2.3 Fecha de realización	Del dd/mm/aa al dd/mm/aa	

2.4 Antecedentes del solicitante.

2.5 Descripción de la actividad a realizar (Incluir número de edición, organizadores, colaboradores, patrocinadores, proceso de participación/selección de sede, productos o propuestas a promover, empresas o personas que forman parte de la propuesta, cronograma de la actividad, etc.). Adjuntar programa completo, plan de difusión/comunicación de la actividad, si hubiere (información obligatoria si la actividad sujeta de apoyo es una campaña de promoción). En caso que la actividad sea una feria no prospectada, adjuntar breve estudio o prospección del mercado.

¹ RUC: Registro Único de Contribuyente.

² O documento equivalente, si se trata de una empresa extranjera.

2.6 Público objetivo al que se dirige la actividad

- Mercado/País/Región: _____
- Perfil del público (Marcar con un aspa "X")
 - () Canal Comercial / Público especializado (Especificar): _____
 - () Consumidor final (Especificar en términos de actitudes distintivas, conductas, demografía, geografía, entre otros): _____

2.7 Presupuesto total de la actividad (Indicar moneda y adjuntar en anexo el presupuesto detallado a nivel de ítems/conceptos de gasto)

III. MONTO Y DESTINO DEL APOYO SOLICITADO		
	Moneda	Valorización
Monto total solicitado		
Ítems/conceptos de gasto solicitados (Indique los ítems/conceptos de gasto por los cuales solicita apoyo de acuerdo a lo informado en el Numeral 2.7 de la sección II)		
<i>(Adicione las filas que sean necesarias)</i>		

IV. RESULTADOS ESTIMADOS Y/O ESPERADOS PRODUCTO DE LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD (PROMPERÚ se reserva el derecho de tomar esta información o parte de ella como obligación a cumplir por el tercero en caso apruebe la solicitud)

Para actividades enmarcadas en líneas de acción en materia de turismo o imagen país, estime los resultados en términos de impacto/promoción/exposición mediática u otros. En materia de exportaciones, los resultados deberán ser estimados en términos de negociaciones.

Número estimado de asistentes, participantes o audiencia (obligatorio): _____

Cobertura estimada nacional y/o internacional en donde se mencione el evento (cuando se trate de organización de actividades), la participación del solicitante, y/o se exponga la Marca País Perú y/o el logo de PROMPERÚ. Señalar el(los) medio(s) indicando si son locales, peruanos o extranjeros. Esta información es obligatoria en el caso de campañas de promoción turística y actividades que coincidan con alguna línea de acción en materia de imagen y/o Marca País Perú.

Número estimado de nuevos contactos comerciales/empresas (obligatorio para actividades de promoción de las exportaciones):	
Monto negociado estimado para los próximos doce meses en US\$ (obligatorio para actividades de promoción de las exportaciones):	
Identificación de potenciales socios comerciales, inversionistas y/o aliados estratégicos	
Obtención de información sobre tendencias de mercado e innovaciones de producto	
Obtención de información sobre los canales de comercialización en el mercado	
Otros que estime relevantes (Especificar):	
-	
-	

V. BENEFICIOS OFRECIDOS A PROMPERÚ POR EL APOYO SOLICITADO (Marcar con un aspa "X" y completar cuando corresponda)

Inclusión de la Marca País Perú y/o el logo de PROMPERÚ en piezas promocionales (Obligatorio)	
Detallar:	
Stand de cortesía	
Base de datos de asistentes (Canales comerciales, potenciales compradores, etc.)	
Invitaciones para algunos de los eventos apoyados. Indicar cantidad:	
Presencia de representante de PROMPERÚ en la mesa de honor de la conferencia de prensa	
Otros (Especificar)	
-	
-	

VI. DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD Y CONOCIMIENTO DE INFORMACIÓN

Yo, _____ [Nombres y apellidos del representante legal o de la persona natural], declaro bajo juramento que, toda la información y documentación proporcionada a PROMPERÚ es veraz, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso se compruebe su falsedad mediante cualquier acción de verificación posterior. Asimismo, dejo constancia que me someto a normatividad interna de PROMPERÚ que regula el otorgamiento de apoyos a terceros, así como a las disposiciones legales aplicables, sin necesidad de declaración expresa adicional.

Para cualquier consulta, sírvase contactarse con el Departamento de Apoyos de la Dirección de Comunicaciones e Imagen País, al número telefónico: 616 7300; o al correo electrónico: apoyosaterceros@promperu.gob.pe.

INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE APOYO A TERCEROS

N° Solicitud	
---------------------	--

I. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1. Apellidos y nombres ¹ /Razón social	
1.2. Nombre de la actividad a realizar	

II. DESCRIPCIÓN DE PROMPERÚ

La Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ es un organismo técnico especializado con personería jurídica de derecho público interno que goza de autonomía funcional, técnica, económica, financiera, presupuestal y administrativa. Se encuentra adscrita al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo y constituye un pliego presupuestal.

Es competente para formular, aprobar, ejecutar y evaluar las estrategias y planes de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptivo, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística y de exportaciones, de conformidad con las políticas, estrategias y objetivos sectoriales.

PROMPERÚ actúa a nivel nacional e internacional, en el marco de sus competencias.

Entre sus funciones se encuentra el apoyar las actividades de las entidades del sector público y privado que tengan la potencialidad de reportar un retorno promocional de las exportaciones, el turismo y la imagen país, conforme a los planes, estrategias y lineamientos aprobados por la entidad.

III. EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE APOYO

3.1. Análisis de impacto (Completar según información proporcionada por el solicitante en la sección II de la Solicitud de Apoyo a Terceros)

- Marcar con un aspa "X" el objetivo estratégico en el que impacta la actividad a apoyar.
 - () Contribuir efectivamente al crecimiento sostenido y descentralizado de las divisas generadas por turismo.
 - () Contribuir efectivamente al crecimiento sostenido y descentralizado de las exportaciones con valor agregado.
 - () Contribuir efectivamente a mejorar la imagen del país a nivel nacional e internacional.
 - () Ninguna de las anteriores (Continuar con el numeral V).
- Explique brevemente de qué manera la actividad o la propuesta genera un impacto directo en el objetivo estratégico seleccionado:

3.2. Análisis del público objetivo (Completar según información proporcionada por el solicitante en el numeral 2.6 de la Solicitud de Apoyo Terceros)

- En materia de turismo e imagen país ¿La actividad está dirigida a un mercado priorizado por PROMPERÚ para el ejercicio fiscal en el que se ejecutará la actividad materia de apoyo? (Comente brevemente).
- En materia de exportaciones, turismo e imagen país ¿El perfil del público objetivo es el adecuado? (Comente brevemente).

3.3. Análisis de resultados esperados (Completar según información proporcionada por el solicitante en la sección IV de la Solicitud de Apoyo a Terceros)

• Número de asistentes o participantes, o audiencia estimada por el solicitante	
• Número de asistentes o participantes, o audiencia esperada por PROMPERÚ ² :	
• Cobertura nacional y/o internacional esperada por PROMPERÚ en donde se mencione el evento (cuando se trate de organización de actividades), la participación del solicitante, y/o se exponga la Marca País Perú y/o el logo de PROMPERÚ. Indicar si son medios locales, nacionales o extranjeros (Completar cuando corresponda).	
• Número de nuevos contactos comerciales / empresas estimado por el solicitante.	
• Número de nuevos contactos comerciales / empresas esperado por PROMPERÚ.	
• Monto negociado estimado por la empresa para los próximos doce meses en US\$.	
• Monto negociado por la empresa para los próximos doce meses en US\$, esperado por PROMPERÚ.	
• Considerar los demás resultados estimados por el solicitante, de ser el caso.	

¹ Solo si se trata de una persona natural.

² Debe ser establecido en base al mínimo que PROMPERÚ requiere para que su inversión sea positiva.

3.4. Análisis de beneficios (Completar según información proporcionada por el solicitante en la sección V de la Solicitud de Apoyo a Terceros)

- Establecer cuáles de los beneficios ofrecidos e indicados por el solicitante formarán parte de sus obligaciones (Comente brevemente):

IV. BENEFICIOS SOLICITADOS POR PROMPERÚ (Completar cuando corresponda)

- Señalar los beneficios solicitados por PROMPERÚ que formarán parte de las obligaciones del solicitante (Comente brevemente y adjunte copia de la comunicación de aceptación del solicitante):

V. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE APOYO (Marcar con un aspa "X" donde corresponda):

¿Procede el otorgamiento del apoyo? () Sí () No

- Si la respuesta es afirmativa, señale lo siguiente:

- ✓ Costo total de la actividad (indicar moneda): _____
- ✓ Monto del apoyo recomendado teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal (en soles): Hasta S/ _____ equivalente al ____% del presupuesto total.
- ✓ Destino del apoyo (Especificar ítems/conceptos de gasto):
 - a. _____
 - b. _____

Adjunte comunicación de aceptación del solicitante si el ítem/concepto de gasto hubiera sido propuesto por PROMPERÚ.

- ✓ Plazo estimado en días hábiles para la presentación del informe final por el apoyado, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad por apoyar.

- En caso no proceda, sustente por qué:

Elaborado por:	Revisado por:	Recomendado por:
Nombre y firma del Especialista Fecha: / /	Nombre, firma y sello del Coordinador Fecha: / /	Nombre, firma y sello del Subdirector Fecha: / /

Aprobado/Recomendado para aprobación de Consejo Directivo por:

Firma y sello del Director correspondiente

Fecha: / /

VI. CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

¿Cuenta con saldo presupuestal? (Marcar con un aspa "X"): () Sí () No

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de APEX Fuente: _____

Firma y sello del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Fecha: / /

CONDICIONES GENERALES DE APOYO A TERCEROS

N° Solicitud	
--------------	--

Conste por el presente documento las **CONDICIONES GENERALES DE APOYO A TERCEROS**, que tienen por objeto regular las condiciones que regirán entre **PROMPERÚ** y el **APOYADO** con relación a la solicitud de apoyo aprobada, en los términos y condiciones que se establecen a continuación.

CLÁUSULA PRIMERA: DATOS DEL APOYADO Y DE LA ACTIVIDAD

1. Apellidos y nombres ¹ /Razón Social			
2. Actividad económica ¹ /Objeto social (Giro del negocio)			
3. DNI ¹ /RUC o documento equivalente (Si se trata de una empresa extranjera no domiciliada en el país)			
4. Dirección			
5. Provincia/Departamento/Estado			
6. País			
7. Código Postal			
8. Apellidos y nombres del representante legal ²			
9. Tipo y número de documento de identidad del representante legal ²	<i>(Marcar con un aspa "X" donde corresponda)</i> () DNI () Carné de Extranjería () Pasaporte () Otro: _____ (Especificar) N°: _____		
10. Según poder inscrito en ² :	Partida Registral ³ N°	Asiento ³ N°	Ciudad (Oficina Registral)
11. Nombre de la actividad a realizar			
12. Fecha de realización de la actividad			

CLÁUSULA SEGUNDA: PROMPERÚ

PROMPERÚ es un organismo público técnico especializado, competente para formular, aprobar, ejecutar y evaluar las estrategias y planes de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptivo, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística y de exportaciones, de conformidad con las políticas, estrategias y objetivos sectoriales.

CLÁUSULA TERCERA: DEL APOYO

Se entiende por apoyo al aporte parcial no monetario de PROMPERÚ a favor de una actividad que ejecute un tercero y que reporte un retorno promocional, previo análisis técnico a cargo de las instancias correspondientes. Este apoyo se realiza mediante ejecución directa que implica la contratación del bien y/o servicio por parte de PROMPERÚ en el marco de las disposiciones legales vigentes. Dicho apoyo no implicará una intervención y por ende no acarrea responsabilidad de PROMPERÚ en la toma de decisiones con relación a los detalles de la organización y ejecución de la actividad materia del apoyo.

CLÁUSULA CUARTA: DEL MONTO Y DESTINO DEL APOYO

El monto y destino del apoyo objeto del presente documento será hasta por la suma de **(Expresar la suma total en números y letras)** monto que incluye impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo.

Destino del Apoyo (Concepto de bienes y servicios a contratar - Ítems)	Monto aprobado (en Soles)	
	(Expresado en números)	(Expresado en letras)

Los conceptos y cifras señaladas en la presente cláusula constituyen proyecciones, pudiendo **PROMPERÚ** realizar los ajustes de dichos montos, sin exceder la suma total materia del apoyo.

¹ En caso se trate de una persona natural.

² En caso se trate de una persona jurídica.

³ O documento equivalente, si se trata de una empresa extranjera no domiciliada en el país.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES A CARGO DEL APOYADO⁴ (Resultados Mínimos Aceptables - Expresar en forma detallada cada una de las obligaciones del APOYADO):

- a. Resultados esperados por **PROMPERÚ** según información consignada en el numeral 3.3 del Informe Técnico de Evaluación de Apoyo a Terceros. Detallar:
- a.1. Número de asistentes o participantes, o audiencia esperada por **PROMPERÚ** (Llenar cuando corresponda): _____
 - a.2. Cobertura esperada por **PROMPERÚ** (Llenar cuando corresponda): _____
 - a.3. Número de nuevos contactos comerciales/empresas esperado por **PROMPERÚ** (Llenar cuando corresponda): _____
 - a.4. Monto negociado por la empresa para los próximos doce (12) meses, esperado por **PROMPERÚ** (Llenar cuando corresponda): _____ (En US\$)
 - a.5. Otros (Especificar): _____
- b. Beneficios ofrecidos por el apoyado y/o requeridos por **PROMPERÚ** según información consignada en el numeral 3.4 y la sección IV del Informe Técnico de Evaluación de Apoyo a Terceros. Detallar:
- b.1. Colocar e incluir la Marca País Perú el logo de **PROMPERÚ** en las siguientes piezas promocionales sin perjuicio de establecer expresamente que el apoyo otorgado no representa ningún vínculo entre **PROMPERÚ** y el **APOYADO**:

 - b.2. Otros (Especificar): _____
- c. Completar y enviar, a través del MAT, dentro de _____ el Informe de Resultados y Cumplimiento de Obligaciones, que acredite el cumplimiento de las obligaciones contraídas; adjuntando como evidencia, material audiovisual, imágenes, publicaciones en formato PDF legibles u otros medios digitales, de tal forma que demuestren el impacto de la actividad.
- d. Cumplir con las obligaciones asumidas en el marco de la realización de la actividad materia del apoyo, para asegurar el logro en términos de promoción o exposición mediática.
- e. Reconocimiento público a **PROMPERÚ** por el apoyo otorgado, el mismo que deberá darse en forma de menciones expresas previa, durante y posterior a la ejecución de la actividad promocional, salvo que la naturaleza de la actividad no lo permita.
- f. Respetar los fines promocionales de la actividad objeto del apoyo brindado por **PROMPERÚ**, los cuales están orientados a la ejecución de una actividad que es una oportunidad para la promoción y difusión de _____.
- g. Asumir directamente o por medio de terceros el saldo del costo que irrogue la realización de la actividad materia del apoyo.
- h. El **APOYADO** declara y garantiza que cuenta con las autorizaciones y permisos necesarios para la realización de la actividad materia del apoyo, liberando de esta responsabilidad a **PROMPERÚ**.

CLÁUSULA SEXTA: RESOLUCIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES

Durante la vigencia de las presentes Condiciones Generales, **PROMPERÚ** podrá resolver las mismas, sin expresión de causa, bastando para ello cursar una carta simple. La resolución surtirá efecto a la recepción de la citada comunicación.

CLÁUSULA SÉTIMA: DENEGACIÓN FUTURA DE APOYO

Si de la evaluación de los resultados obtenidos por el apoyo otorgado se concluye que no se lograron los resultados esperados por **PROMPERÚ** o se incumplió alguna otra de las obligaciones establecidas en el presente documento, **PROMPERÚ** se reserva el derecho de denegar cualquier nuevo apoyo, por un período no menor de dos (2) años contados desde su comunicación al **APOYADO**.

CLÁUSULA OCTAVA: EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El apoyo de **PROMPERÚ** no constituye aval o garantía frente a terceros, de ninguna naturaleza, respecto a las actividades que los organizadores o empresas realicen en el marco del mismo. Del mismo modo, **PROMPERÚ** quedará plena, anticipada e incondicionalmente eximido de cualquier responsabilidad contractual y/o extracontractual vinculado con los actos, hechos ocurridos, omisiones, comentarios u opiniones vertidas por los organizadores, conferencistas u otros, antes, durante o después del desarrollo de la actividad materia del apoyo.

Por la presente, declaro que me someto a las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros antes descritas para el fiel y cabal cumplimiento de mis obligaciones por el apoyo aprobado por **PROMPERÚ**.

Nombre y firma del apoyado o representante legal²
Fecha: / /

Nota. - La adaptación/redacción definitiva de las cláusulas cuarta y quinta estará a cargo del DAPY y será visada por el área responsable de la actividad materia del apoyo, debiéndose precisar claramente las obligaciones del apoyado, sobre las cuales se evaluará el apoyo brindado por **PROMPERÚ**.

⁴ En caso que una de las Obligaciones del **APOYADO** señaladas en la Cláusula precedente, involucre derechos protegidos por el Decreto Legislativo N° 822 "Ley sobre el Derecho de Autor", se deberá especificar los alcances (No exclusiva, intransferible, tiempo, territorio y modo) de la licencia de uso de **PROMPERÚ** a favor del **APOYADO**.

MODELO DE INFORME DE RESULTADOS Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES A CARGO DEL APOYADO

N° Solicitud	
--------------	--

I. DATOS DEL APOYADO Y DE LA ACTIVIDAD			
Apellidos y nombres ¹ /Razón social			
Nombre de la actividad realizada			
Lugar en que se realizó (Ciudad/País)		Fecha en que se realizó (Del dd/mm/aa al dd/mm/aa)	
II. DATOS DEL COORDINADOR DEL APOYO			
Apellidos y nombres		Cargo	
Teléfono(s)		Correo electrónico	
III. RESULTADOS LOGRADOS Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES			
3.1 Describir la actividad realizada (Comente en forma breve cómo se desarrolló la actividad y si alcanzó los logros esperados, entre otros).			
3.2 Según lo establecido en el literal a) de la cláusula quinta de las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros o en el Convenio correspondiente, completar los literales que correspondan. En caso que no se hubiesen logrado los resultados establecidos en dicha cláusula explique brevemente las causas:			
a.1 Número de asistentes o participantes, o audiencia (Especificar la nacionalidad)			
a.2 Cobertura obtenida (Señalar el nombre del medio y la región/país en donde tuvo cobertura (Adjuntar evidencia ² por cada medio)			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Medios locales</u> <ul style="list-style-type: none"> - (Nombre del medio, región) - ✓ <u>Medios nacionales (Perú)</u> <ul style="list-style-type: none"> - (Nombre del medio, departamento) - ✓ <u>Medios extranjeros</u> <ul style="list-style-type: none"> - (Nombre del medio, país) - ✓ <u>Medios digitales</u> <ul style="list-style-type: none"> - (Nombre del medio, país) - 			
a.3 Número de nuevos contactos comerciales establecidos (Empresas)			
a.4 Montos negociados para los próximos doce (12) meses (En US\$)			
a.5 Otros resultados logrados, señalados en el literal a) de la cláusula quinta de las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros (Describir uno por uno).			
3.3 Señalar la relación de piezas promocionales donde se incluyó la Marca País Perú y/o el logo de PROMPERÚ según lo establecido en el literal b.1 de la cláusula quinta de las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros o en el Convenio correspondiente (Adjuntar evidencia ²).			
3.4 Cumplimiento de otras obligaciones establecidas en el literal b.2 de la cláusula quinta de las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros o en el Convenio correspondiente (Describir una por una).			

¹ En caso se trate de una persona natural.

² Pudiendo ser: material audiovisual, imágenes, publicaciones en formato PDF legibles u otros medios digitales, de tal forma que demuestren el impacto de la actividad en medios de prensa tales como empresas de radiodifusión, periódicos o revistas u otros similares según corresponda.

3.5 Reconocimiento público a PROMPERÚ por el apoyo otorgado en forma de menciones expresas durante la ejecución de la actividad materia del apoyo, según lo establecido en el literal e) de la cláusula quinta de las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros o en el Convenio correspondiente (Describir brevemente).

3.6 Otros resultados logrados que no formaron parte de la propuesta presentada (Comentar brevemente).

IV. OTROS PATROCINIOS, APOYOS, AUSPICIOS OBTENIDOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Detallar)

- a.
- b.
- c.

INFORME FINAL DE ACTIVIDAD

I. DATOS BÁSICOS

Apex		Mesa	
Nombre		Región	
Categoría		Mercado	
Tipo de Actividad		Responsable	
Dirección		Programada en el POI	
Subdirección/Oficina		Descripción Meta SIAF	
Departamento/Unidad		Meta SIAF	
Objetivo Estratégico		Pte. Pto.	

Antecedentes de la Actividad

Objetivo de la Actividad

Cumplimiento o Avance de la Actividad

Empresas Participantes

Empresas Nacionales		Empresas Extranjeras	
RUC	Razón Social	RUC	Razón Social

II. DATOS COMPLEMENTARIOS

Fecha de realización	Inicio	Fin	Fecha administración	Inicio	Fin

Pais	Ciudad	Indicador	Unidad de Medida	Programado	Ejecutado	% Avance

Región(s) Beneficiados			Producto Priorizado(s) Beneficiados		
Región	Programado	Ejecutado	Producto Priorizado	Programado	Ejecutado
Puno					

Sector(s) Beneficiados		
Sector	Programado	Ejecutado

Segmento(s) Beneficiados			Mercado(s) Beneficiados		
Segmento	Programado	Ejecutado	Mercado	Programado	Ejecutado

III. PRESUPUESTO

Fuente	PIA	PIM	Ejecución	% Avance	Saldo

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Recomendaciones

V. APROBACIONES

Firma y Selo del Director/Secretaría General

Firma y Selo del Subdirector/Jefe de Oficina

Firma del Responsable

1. Cumplimiento de PROMPERÚ

De acuerdo a los señalado en la cláusula cuarta de las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros (Anexo Nº 3) o en el Convenio correspondiente, detalle los ítems aprobados por PROMPERÚ y especifique si estos fueron modificados o ajustados; de ser el caso, explique los motivos.

2. Cumplimiento del Apoyado

2.1. Resultados esperados

De acuerdo al literal a) de la cláusula quinta de las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros (Anexo Nº 3) o al Convenio correspondiente, y al numeral 3.2 del Informe de Resultados y Cumplimiento de Obligaciones a cargo del Apoyado (Anexo Nº 4), detalle lo siguiente y comente brevemente sobre los resultados obtenidos en los ítems que correspondan:

- a) Asistencia
 - . Número de asistentes o participantes, o audiencia esperada por PROMPERÚ:
 - . Número de asistentes o participantes, o audiencia obtenida:
- b) Cobertura
 - . Cobertura esperada por PROMPERÚ:
 - . Cobertura obtenida:
- c) Contactos comerciales
 - . Número de nuevos contactos comerciales/empresas esperado por PROMPERÚ:
 - . Número de nuevos contactos comerciales/empresas obtenidos:
- d) Montos negociados
 - . Monto negociado por la empresa para los próximos doce (12) meses, esperado por PROMPERÚ (En USD):
 - . Monto negociado para los próximos doce (12) meses obtenido (En USD):
- e) Otros resultados esperados por PROMPERÚ

2.2. Beneficios ofrecidos

De acuerdo al literal b) de la cláusula quinta de las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros (Anexo Nº 3) o al Convenio correspondiente, y al numeral 3.3 del Informe de Resultados y Cumplimiento de Obligaciones a cargo del Apoyado (Anexo Nº 4), detalle lo siguiente y comente brevemente si se concretaron los beneficios:

- a) Piezas promocionales
 - . Relación de piezas promocionales en las que el Apoyado se comprometió a incluir la Marca País Perú y/o el logo de PROMPERÚ:

Informar brevemente lo siguiente:

- . Si el Apoyado logró alcanzar los resultados esperados.
- . Si el Apoyado cumplió con las obligaciones establecidas en la cláusula quinta de las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros (Anexo Nº 3) o en el Convenio correspondiente.
- . Si el apoyo resultó beneficioso para PROMPERÚ.
- . Si el Apoyado presentó el Informe Final en la fecha señalada en el literal c) de la cláusula quinta de las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros (Anexo Nº 3) o en el Convenio correspondiente. En caso la presentación de dicho Informe fue extemporánea explique los motivos que.

Informar brevemente lo siguiente:

- . Si de la evaluación realizada, se concluye que no se lograron los resultados esperados por PROMPERÚ o se incumplió alguna otra de las obligaciones establecidas en las Condiciones Generales de Apoyo a Terceros o en el Convenio correspondiente, se deberá recomendar el periodo durante el cual el solicitante no podrá solicitar un nuevo apoyo. Este no deberá ser menor de dos (2) años contados desde su comunicación al Apoyado.



Resolución de Gerencia General

N° 008-2019-PROMPERÚ/GG

Lima, 16 ENE. 2019

Visto, el Memorandum N° 003-2019-PROMPERÚ/GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ; y,

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 2° de la Ley N° 30075, Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, la entidad es competente para formular, aprobar y ejecutar estrategias y planes de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptivo, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística y de exportaciones, de conformidad con las políticas, estrategias y objetivos sectoriales;

Que, según el literal e) del artículo 21° del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2013-MINCETUR, corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conducir y supervisar el proceso de formulación y modificación de políticas institucionales, directivas, manuales, procedimientos y otros documentos normativos para la entidad;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 138-2017-PROMPERÚ/SG, se aprobó la Directiva N° 006-2017-PROMPERU/DC- "Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a terceros para la realización de actividades que representen un retorno promocional en materia de turismo, exportaciones o imagen país, a la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ", mediante la cual se regula el otorgamiento de apoyos a terceros que realicen actividades que reporten un retorno promocional en materia de turismo, exportaciones o imagen país conforme a los planes y estrategias institucionales de las Direcciones de Promoción del Turismo, de las Exportaciones y de Comunicaciones e Imagen País de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ;

Que, según el documento citado en el visto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto propone la nueva Directiva N° 001-2019-PROMPERU/DC - "Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a terceros para la realización de actividades que representen un retorno promocional en materia de turismo, exportaciones o imagen país, a la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ"; los



cuales han sido adecuados en concordancia con las funcionalidades del aplicativo informático denominado "Módulo de Apoyos a Terceros", desarrollado para la gestión de las solicitudes y otorgamiento de apoyos a terceros. Asimismo, incorpora las lecciones aprendidas y mejoras identificadas por el Departamento de Apoyos y las áreas usuarias durante la aplicación de la Directiva vigente;

Que, en atención a ello, resulta necesario aprobar el proyecto de Directiva citada en el considerando precedente con el fin de optimizar el proceso de otorgamiento de apoyo a terceros que realicen actividades que reporten un retorno promocional en materia de turismo, exportaciones o imagen país;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso g) y ñ) del artículo 10º de la Ley N° 30075, Ley de Fortalecimiento de PROMPERÚ, el inciso g) del artículo 12º del Reglamento de Organización y Funciones PROMPERÚ aprobado por Decreto Supremo N° 013-2013-MINCETUR, la Septuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014; la Resolución Ministerial N° 237-2016-MINCETUR; y la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM;

Con la visación de la Dirección de Comunicaciones e Imagen País, la Dirección de Promoción del Turismo, la Dirección de Promoción de las Exportaciones, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N° 001-2019-PROMPERU/DC - "Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a terceros para la realización de actividades que representen un retorno promocional en materia de turismo, exportaciones o imagen país, a la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ", que en Anexo N° 1, en diecinueve (19) folios, forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Dejar sin efecto la Directiva N° 006-2017-PROMPERU/DC - "Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a terceros para la realización de actividades que representen un retorno promocional en materia de turismo, exportaciones o imagen país, a la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 138-2017-PROMPERÚ/SG.

Artículo 3º.- El responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de PROMPERÚ, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario contados desde el día siguiente de ser notificado de la presente Resolución, deberá hacer la publicación correspondiente en el Portal de Transparencia de la Entidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese



ARACELLY LACA RAMOS
GERENTE GENERAL





Firmado digitalmente por:
PALOMINO SEDO Javier
Guillermo FIR 25743782 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/08/2020 15:14:49-0500



Firmado digitalmente por:
MASIAS ASTENGO Javier
Miguel FAU 20307167442 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 31/08/2020 12:07:08-0500

Resolución de Gerencia General

N° 090 -2020-PROMPERÚ/GG

Lima, 24 de agosto de 2020

VISTOS: El Memorándum N° 200-2020-PROMPERÚ/DT de la Dirección de Promoción del Turismo, el Informe N° 02-2020-PROMPERÚ/GG-OEIM-DAPY del Departamento de Apoyos, los Memorándums Nros. 159 y 162-2020-PROMPERÚ/GG-OPP y el Informe N° 22-2020-PROMPERÚ/GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Memorándum N° 528-2020-PROMPERÚ/GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 2° de la Ley N° 30075, Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, la entidad es competente para formular, aprobar y ejecutar estrategias y planes de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptivo, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística y de exportaciones, de conformidad con las políticas, estrategias y objetivos sectoriales;

Que, conforme al literal d) del artículo 22° del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2019-PROMPERÚ/PE, corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conducir y supervisar el proceso de formulación y actualización de políticas, directivas, procedimientos, manuales y otros documentos necesarios para la gestión institucional;

Que, de igual forma, conforme al literal f) del artículo 22° del citado Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ, corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, dirigir y supervisar la formulación y actualización, entre otros, de la Carta de Servicios y demás documentos de gestión institucional, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la entidad, y de conformidad con la normativa vigente; y proponer dichos documentos a la Gerencia General;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 008-2019-PROMPERU/GG de fecha 16 de enero de 2019, se aprobó la Directiva N° 001-2019- PROMPERU/DC - “Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a terceros para la realización de actividades que representen un retorno promocional en materia de turismo, exportaciones o imagen país, a la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ”, en adelante Directiva, en la cual se regula el otorgamiento de apoyos a terceros que realicen actividades que reporten un retorno promocional en materia de turismo, exportaciones e imagen país conforme a los planes y estrategias institucionales



Firmado digitalmente por:
FERRERO Fernando Jose FAU
20307167442 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/08/2020 12:21:28-0500



Firmado digitalmente por:
TAPIA MEDINA Rafael FAU
20307167442 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/08/2020 12:04:04-0500



Firmado digitalmente por:
ACOSTA TORRELLY Maria
Soledad FAU 20307167442 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/08/2020 17:41:55-0500

de las Direcciones de Promoción del Turismo, de las Exportaciones y de Comunicaciones e Imagen País de PROMPERÚ;

Que, por Memorándum N° 200-2020-PROMPERÚ/DT, la Dirección de Promoción del Turismo propone y sustenta la modificación de los siguientes numerales de la citada Directiva: i) Numeral 5.3.1, literal d), referido a las líneas de acción en las que deben enmarcarse las actividades de turismo para ser sujetas de apoyo; ii) Numeral 5.7, referido a los niveles de aprobación de los apoyos a terceros; y, iii) Numeral 5.10, referido al procedimiento de excepción a la limitación del número de años que PROMPERÚ puede otorgar a apoyos a un mismo apoyado;

Que, mediante Memorándum N° 264-2020-PROMPERÚ/GG-OEIM, la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País remite adjunto el Informe N° 02-2020-PROMPERÚ/GG-OEIM-DAPY elaborado por el Departamento de Apoyos, y solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto evalúe la viabilidad de las modificaciones propuestas por la Dirección de Promoción del Turismo citadas en el considerando precedente, y por el Departamento de Apoyos, referida al horario de recepción de las solicitudes de apoyos a terceros, conforme lo señala en su Informe;

Qué, a través del Memorándum N° 159-2020-PROMPERÚ/GG-OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, precisa, entre otros, que *“la modificación propuesta por el DAPY y por la DT referidas al horario de ingreso de las solicitudes de apoyo a terceros y a las líneas de acción en las que deben enmarcarse las actividades de turismo para ser sujetas de apoyo, respectivamente, señaladas en el último párrafo del numeral 6.1.1 y en el literal d) del numeral 5.3.1 de la citada Directiva, son viables”* por lo que mediante el Memorándum N° 162-2020-PROMPERÚ/GG-OPP solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica la elaboración de la Resolución de Gerencia General de aprobación correspondiente;

Que, según el informe señalado en el visto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto propone modificar el literal d) del numeral 5.3.1 y el último párrafo del numeral 6.1.1 de la citada Directiva, en los siguientes términos:

“5.3.1 En materia de turismo

[...]

d) Turismo de Reuniones (reuniones, congresos, convenciones, viajes de incentivo): Fam trips especializados (decisores para la realización de eventos, reuniones o congresos); viajes de inspección (visitas de reconocimiento previas a la selección del destino como sede); eventos nacionales e internacionales que ya obtuvieron la sede¹ en alguna ciudad de nuestro país y; postulaciones de Perú como sede de reuniones, congresos, convenciones, eventos deportivos y viajes de incentivo² internacionales de garantizada trascendencia e impacto que generen divisas para el país. [...]”

“ 6.1. De la solicitud de apoyo

6.1.1

[...]

Las solicitudes de apoyo recibidas los días sábados y domingos, o los días no laborables ordinarios y declarados por el Estado, serán consideradas como registradas el día hábil siguiente.”

¹ Entre los criterios a ser evaluados para los eventos nacionales e internacionales que ya obtuvieron la sede se encuentran: el número de visitantes, número de pernoctaciones, país/región de origen, número de reuniones al año organizadas por la empresa o asociación profesional que solicita el apoyo, proceso de selección de la sede (ofrecimiento, postulación), número de edición de la reunión, la ciudad de realización, disciplina o tema de la reunión

² Entre los criterios a ser evaluados para los viajes de incentivo se encuentran: el número de visitantes extranjeros, número de pernoctaciones, país de origen, número de viajes de incentivos al año organizados por la empresa que solicita el apoyo.”



Resolución de Gerencia General

N° 090 -2020-PROMPERÚ/GG

Que, a través del Memorándum N° 528-2020-PROMPERÚ/GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica se remite el respectivo proyecto de Resolución que aprueba la modificación solicitada;

Que, según lo expuesto en los considerandos precedentes y en concordancia con los dispositivos legales señalados, resulta necesario aprobar las modificaciones precitadas;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2019-PROMPERÚ/PE, que aprueba el Texto Integrado del ROF de PROMPERÚ, y las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 005-2020-PROMPERÚ/PE y N° 009-2020-PROMPERÚ/PE;

Con la visación de la Dirección de Promoción del Turismo, la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la modificación del literal d) del numeral 5.3.1 y el último párrafo del numeral 6.1.1 de la Directiva N° 001-2019-PROMPERU/DC - “Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a terceros para la realización de actividades que representen un retorno promocional en materia de turismo, exportaciones o imagen país, a la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ”, en los siguientes términos:

“5.3.1 En materia de turismo

[...]

d) Turismo de Reuniones (reuniones, congresos, convenciones, viajes de incentivo): Fam trips especializados (decisores para la realización de eventos, reuniones o congresos); viajes de inspección (visitas de reconocimiento previas a la selección del destino como sede); eventos nacionales e internacionales que ya obtuvieron la sede³ en alguna ciudad de nuestro país y; postulaciones de Perú como sede de reuniones,

³ 1 Entre los criterios a ser evaluados para los eventos nacionales e internacionales que ya obtuvieron la sede se encuentran: el número de visitantes, número de pernoctaciones, país/región de origen, número de reuniones al año organizadas por la empresa o asociación profesional que solicita el apoyo, proceso de selección de la sede (ofrecimiento, postulación), número de edición de la reunión, la ciudad de realización, disciplina o tema de la reunión **24**

congresos, convenciones, eventos deportivos y viajes de incentivo⁴ internacionales de garantizada trascendencia e impacto que generen divisas para el país. [...]

*“ 6.1. De la
solicitud de apoyo*

6.1.1

[...]

Las solicitudes de apoyo recibidas los días sábados y domingos, o los días no laborables ordinarios y declarados por el Estado, serán consideradas como registradas el día hábil siguiente.”

Artículo 2º.- El responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de PROMPERÚ, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario contados desde el día siguiente de ser notificado de la presente Resolución, deberá hacer la publicación correspondiente en el Portal de Transparencia de la Entidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

⁴Entre los criterios a ser evaluados para los viajes de incentivo se encuentran: el número de visitantes extranjeros, número de pernотaciones, país de origen, número de viajes de incentivos al año organizados por la empresa que solicita el apoyo.”