



gob.pe), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrase, comuníquese y cúmplase.

JUAN CARLOS MORALES CARPIO
Intendente Nacional

2336993-1

ORGANISMOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO

Designan Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la ATU

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 228-2024-ATU/PE

Lima, 22 de octubre 2024

VISTOS:

El Memorando N° D-000241-2024-ATU/PE, de la Presidencia Ejecutiva; el Informe N° D-000328-2024-ATU/GG-OGRH, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; y, el Informe N° D-000562-2024-ATU/GG-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30900, se crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera;

Que, los literales e) y t) del artículo 17 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 155-2024-ATU/PE, establecen que la Presidencia Ejecutiva tiene la función de designar, entre otros, al Gerente General, así como a los titulares de los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo, así como de las unidades orgánicas, de ser el caso, así como de emitir las resoluciones en los asuntos de su competencia;

Que, a través de Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000113-2024-SERVIR-PE, publicada el día 6 de septiembre de 2024 en el diario oficial "El Peruano", se formaliza el Acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 12-2024-CD, mediante el cual se aprueba el Cuadro de Puestos de la Entidad de la ATU, que incluye los Cuadros N° 1, N° 2 y N° 4;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece las reglas para su implementación y en su literal b) se señala que el régimen contemplado en el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, es de aplicación hasta la culminación del proceso de implementación del régimen de Servicio Civil en cada entidad pública;

Que, se encuentra vacante el puesto de Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración con Código AIRHSP N° 003934 de la ATU, cargo considerado de confianza, por lo que resulta necesario adoptar las acciones convenientes para garantizar el normal funcionamiento de las labores inherentes a dicho puesto;

Que, mediante Memorando N° D-000241-2024-ATU/PE, de fecha 19 de octubre de 2024, la Presidencia Ejecutiva de la ATU solicita a la Oficina de Gestión de

Recursos Humanos la evaluación del perfil del señor PERCY FERNANDO TOLEDO ARBAIZA para el puesto de Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la ATU;

Que, a través del Informe N° Informe N° D-000328-2024-ATU/GG-OGRH, de fecha 21 de octubre de 2024, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos concluye que resulta procedente designar al señor PERCY FERNANDO TOLEDO ARBAIZA en el puesto de Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la ATU;

Que, mediante Informe N° D-000562-2024-ATU/GG-OAJ, de fecha 21 de octubre de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que resulta legalmente viable la designación indicada anteriormente;

Contando con el visado de la Gerencia General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; y estando a las funciones establecidas en los literales e) y t) del artículo 17 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 155-2024-ATU/PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designar al señor PERCY FERNANDO TOLEDO ARBAIZA en el puesto de Jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración con Código AIRHSP N° 003934 de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU.

Artículo 2.- Notificar la presente resolución al señor PERCY FERNANDO TOLEDO ARBAIZA y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, para los fines pertinentes.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el diario oficial "El Peruano" y en la sede digital de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU (<https://www.gob.pe/atu>).

Regístrase, comuníquese y publíquese.

DAVID AUGUSTO HERNÁNDEZ SALAZAR
Presidente Ejecutivo

2336771-1

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO

Aprueban modificación de la Ficha de Servicio N° 1: Participación en Ferias Internacionales de Exportaciones de la Carta de Servicios de PROMPERÚ, Versión N° 8

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000119-2024-PROMPERU/GG

San Isidro, 21 de octubre del 2024

VISTOS: Informe Técnico N° 19-2024-PROMPERÚ/DX-SPC-DESE del Departamento de Exportación de Servicios de la Subdirección de Promoción Comercial; los Memorandos N°s. 866 y 969-2024-PROMPERÚ/DX-SPC de la Subdirección de Promoción Comercial; el Memorando N° 341-2024-PROMPERÚ/DX de la Dirección de Promoción de las Exportaciones; el Memorando N° 377-2024-PROMPERÚ/GG-OPP e Informe N° 090-2024-PROMPERÚ/GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe

N° 503-2024-PROMPERÚ/GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica.

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; además, en el artículo 4 de la citada Ley, se establece como una de sus funciones la de *“desarrollar, gestionar y supervisar la ejecución de las actividades de promoción, inteligencia comercial e investigación de mercados, gestión de información, orientación, asistencia y capacitación empresarial, en materia de exportaciones, turismo e imagen país, a nivel nacional e internacional”*;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala en el numeral 43.4 de su artículo 43 que *“para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento, respetando lo establecido en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú y las normas sobre represión de la competencia desleal”*;

Que, por Resolución de Secretaría General N° 178-2015- PROMPERÚ/SG y modificatorias, se aprobó la Carta de Servicios de PROMPERÚ, como documento de gestión que contiene la descripción de los servicios no exclusivos brindados por PROMPERÚ, así como las condiciones y limitaciones para su prestación, incluyendo el precio de venta y descuentos en los servicios que corresponden;

Que, mediante documento de Vistos, la Subdirección de Promoción Comercial, a conformidad de la Dirección de Promoción de las Exportaciones, propone inclusión en la sección de Descuentos aplicables de la carta de servicios de la siguiente nota: *“Los Fondos Editoriales Universitarios sin fines de lucro podrán acceder a los descuentos establecidos para las empresas Tipo A”*;

Que, conforme al literal f) del artículo 22 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ, 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, a través de los informes de Vistos, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable respecto a la propuesta realizada por la Subdirección de Promoción Comercial recomendando modificar la Carta de Servicios de PROMPERÚ en el sentido de *“Aprobar la actualización de la Ficha de Servicio N° 1: Participación en Ferias Internacionales de Exportaciones, de la Carta de Servicios de PROMPERÚ, Versión N° 8.*

Que, a través del documento de Vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica opina de manera favorable a la recomendación realizada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, atendiendo a que la misma ha sido realizada según las pautas señaladas en la normativa de la materia;

Que, mediante el literal b) del numeral 1.2. del artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 001-2024-PROMPERÚ/PE y modificatorias, se delega al Gerente General la facultad de aprobar las directivas, manuales, políticas internas, procedimientos, incluyendo la Carta de Servicios de la Entidad, sus modificatorias, y otros documentos necesarios para la gestión institucional;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30075, la Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ y normas modificatorias; el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2019-PROMPERÚ/PE, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 001-2024-PROMPERÚ/PE y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2024-PROMPERÚ/PE;

Con el visto bueno de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Dirección de Promoción de las Exportaciones, la Subdirección de Promoción Comercial y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación de la Ficha de Servicio N° 1: Participación en Ferias Internacionales de Exportaciones de la Carta de Servicios de PROMPERÚ, Versión N° 8, que como Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Administración la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de su aprobación.

Artículo 3.- Disponer que el responsable de la actualización de la información del Portal de Transparencia Estándar de PROMPERÚ realice la publicación correspondiente en el mencionado Portal, el mismo día de publicada la presente Resolución en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JORGE ARMANDO PELAEZ MARTINEZ
Gerente General

Carta de Servicios de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ

Servicio N° 1: Participación en Ferias Internacionales de Exportaciones

1. Descripción

El servicio facilita la participación colectiva de empresas peruanas en las plataformas feriales que forman parte del Calendario de actividades de PROMPERÚ, a fin de exhibir la oferta exportable peruana en las líneas de productos priorizados, para generar contactos B2B y oportunidades de negocios. La empresa participante tiene derecho a:

- Ser parte del pabellón oficial peruano acondicionado con la Marca País Perú.
- Utilizar un espacio físico habilitado (stand' o área de exhibición en zona común), según la descripción consignada en el aviso de convocatoria de la feria. La implementación podrá incluir: mobiliario, equipamiento y servicios básicos.
- Recibir apoyo comercial y logístico en el recinto ferial.

Las ferias internacionales y sus perfiles pueden consultarse en: <https://exportemos.pe/promocion-comercial/calendario-de-eventos>.

2. Alcance

El servicio se desarrolla a nivel internacional.

3. Órgano / Unidad orgánica responsables de brindar el servicio

Subdirección de Promoción Comercial / Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior

Requisitos de la Empresa	Precio de venta ²	Forma de pago	Presentación de documentación
1. Ser una empresa ³ debidamente inscrita o constituida en el Perú, exportadora o con potencial exportador, de los <u>sectores, líneas y productos priorizados</u> por PROMPERÚ.	Ingresar al siguiente enlace: Precios de venta, según tipo de sector, mercado y formato de participación	Cuota de inscripción: 20% del precio final ⁴ , dentro de los tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de notificada la admisión de su Solicitud de Participación.	Presentación del Contrato de Participación, Declaración Jurada de Nivel de Exportaciones y Carta de Financiamiento de la Cuota de Participación
2. Contar con un mínimo de dieciocho (18) meses de operación al momento de su inscripción, contabilizados a partir de la fecha de inicio de actividades registrada en la SUNAT.			



Carta de Servicios de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ

Servicio N° 1: Participación en Ferias Internacionales de Exportaciones			
Requisitos de la Empresa	Precio de venta	Forma de pago	Presentación de documentación
3. Haber completado debidamente el Test del Exportador vía web, accediendo a: https://rutex.promperu.gob.pe/ y haber obtenido un Índice de Potencial del Exportador no menor a 1.5. 4. Contar con una oferta alineada con la demanda del mercado de destino, de acuerdo con el perfil de la actividad. 5. Contar con una página Web y un correo electrónico corporativos activos, y, presencia en redes sociales (LinkedIn, Instagram, entre otras). 6. Contar con material promocional en versión digital, de preferencia adaptado al mercado de interés (oferta e idioma). 7. Tener un nivel de riesgo "mediano" o "bajo", o categorías equivalentes, en las fuentes de riesgo financiero que PROMPERÚ estime pertinente consultar. 8. No estar impedido de participar en eventos de promoción de las exportaciones ⁵ por incumplimiento injustificado de obligaciones derivadas de Contratos o Aceptación de Condiciones Generales de Participación en Eventos Nacionales e Internacionales de Promoción de las Exportaciones, suscritos con PROMPERÚ. 9. No tener adeudos en PROMPERÚ. 10. Haber completado debidamente su inscripción vía web accediendo a: https://exportemos.pe/promocion-comercial/calendario-de-eventos 11. Pago de la cuota de participación.		Cuota final: 80% del precio final ⁴ , hasta 60 días calendario antes de la fecha de inicio de la feria.	Versión impresa (firma manuscrita) Área de Trámite Documentario (Calle Uno Oeste N° 050, Edificio MINCETUR, Piso 1, San Isidro, 15036 Lima - Perú) Versión PDF (firma digital) Ventanilla Virtual ventanillavirtual.promperu.gob.pe
Documentos a presentar por la empresa	Precio de venta	Forma de pago	Presentación de documentación
1. Contrato⁶ de Participación en Eventos Nacionales e Internacionales de Promoción de las Exportaciones , debidamente completado y suscrito ⁷ , adjuntando: a) Declaración Jurada de Nivel de Exportaciones⁸ , debidamente completada y suscrita ⁷ . b) Carta de Financiamiento de la Cuota de Participación⁹ , debidamente completada y suscrita ⁷ .			

Servicio N° 1: Participación en Ferias Internacionales de Exportaciones

DESCUENTOS APLICABLES SOBRE EL PRECIO DE VENTA¹⁰

Descuentos por Tipo de empresa	
Tipo de empresa	Porcentaje (%) de descuento según Tipo de empresa
Tipo A¹¹ (Acreditada como MYPE con Reporte Tributario a Terceros y exportaciones anuales hasta USD 2,000,000 o Ventas anuales hasta S/ 7,725,000 (1500 UIT))	80%
Tipo B (Con Reporte Tributario a Terceros y exportaciones anuales mayores a USD 2,000,000 hasta USD 7,000,000 o Ventas anuales entre S/ 7,725,001 y S/ 25,000,000)	70%
Tipo C (Con Reporte Tributario a Terceros y exportaciones anuales mayores a USD 7,000,000 hasta USD 20,000,000 o Ventas anuales de S/ 25,000,001 hasta S/ 80,000,000)	40%
Tipo D (Con exportaciones anuales mayores a USD 20,000,000 o Ventas anuales mayores a S/ 80,000,000)	15%
Descuentos adicionales	
Empresas Tipo A, B, C y D que desarrollan Biocomercio ¹² o que cuentan con Certificación ¹³ de Comercio Justo ¹⁴	20%
Empresas Tipo A y B con Certificación ¹³ de Calidad y Seguridad Alimentaria ¹⁵ y Socio - ambiental ¹⁶ .	20%

Servicio N° 1: Participación en Ferias Internacionales de Exportaciones

PENALIDADES POR DESISTIMIENTO

En caso corresponda efectuar el pago de la cuota de participación

Supuesto	Penalidad ¹⁷
Comunicación de desistimiento de la EMPRESA en un plazo menor de 60 y hasta 30 días calendario antes del evento.	PROMPERÚ se reserva el derecho de retener el 100% del importe de la cuota de inscripción cancelado por la EMPRESA, sin perjuicio de iniciar las acciones legales, en caso correspondan, por el perjuicio patrimonial causado, entre otros.
Comunicación de desistimiento de la EMPRESA en un plazo menor de 30 días calendario antes del evento.	PROMPERÚ se reserva el derecho de retener el 100% del importe total cancelado por la EMPRESA, sin perjuicio de iniciar las acciones legales, en caso correspondan, por el perjuicio patrimonial causado, entre otros.

En caso no corresponda efectuar el pago de la cuota de participación

Supuesto	Penalidad
Comunicación de desistimiento de la EMPRESA en un plazo menor de 90 días calendario antes del evento.	PROMPERÚ se reserva el derecho de no admitir la participación de la EMPRESA en ninguno de los servicios que brinda la entidad, por un periodo no menor a tres (3) años contados desde la fecha de su notificación al Correo Electrónico de la EMPRESA, sin perjuicio de dar inicio a las acciones legales, en caso correspondan, por el perjuicio patrimonial causado, entre otros.

PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Supuesto	Penalidad
Incumplimientos Leves: <ol style="list-style-type: none"> No asistir ni cumplir con las actividades programadas por el Organizador del evento y/o PROMPERÚ como parte del evento, tales como reuniones de coordinación, presentaciones y similares. Dejar el espacio, área o stand asignado por PROMPERÚ sin la presencia de un delegado durante el horario preestablecido y los días que dure el evento. Incumplir los protocolos establecidos por el Operador del evento, o faltar al código de vestimenta si hubiera. 	Penalidad para cada uno de los supuestos: PROMPERÚ se reserva el derecho de emitir una amonestación escrita que será comunicada a la EMPRESA, no siendo posible su cuestionamiento, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito comprobados y sustentados que dispensen la responsabilidad de la EMPRESA.

PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Supuesto	Penalidad
Incumplimientos Graves: <ol style="list-style-type: none"> No asistir a la cita de negocios agendada con el comprador o realizar acciones que impidan o dificulten a los compradores cumplir con sus citas de negocios o su agenda de actividades programada por PROMPERÚ. No respetar el diseño del espacio, área o stand asignado por PROMPERÚ. Agregar, quitar o cambiar de posición el mobiliario, colocar o instalar gráficas adicionales (banderolas, afiches u otro material decorativo) a los entregados o autorizados, incluso en el exterior o junto al espacio, área o stand asignado. No contar y/o no ubicar las muestras de sus productos y/o servicios en los lugares de exhibición y en los horarios establecidos por PROMPERÚ, para el evento, de ser el caso. Realizar acciones contrarias al orden público o a las buenas costumbres durante la realización del evento. Propiciar o permitir la presencia de persona(s) natural o jurídica que resulten ajenas a LAS PARTES, que exhiban o promuevan productos y/o servicios distintos a los de la EMPRESA. Utilizar el nombre y/o marcas de PROMPERÚ para la realización de cualquier gestión referida al evento, sin la debida autorización previa, de manera expresa por escrito de PROMPERÚ. No brindar información al representante de PROMPERÚ sobre su participación en el evento e impacto comercial generado, a través de solicitudes formales de información, encuestas, entrevistas o cualquier otro instrumento que PROMPERÚ considere pertinente, dentro de los plazos que se establezcan para tales fines. 	Penalidad para cada uno de los supuestos: PROMPERÚ se reserva el derecho de no admitir la participación de la EMPRESA en la siguiente edición del evento en el cual se generó el incumplimiento, sin perjuicio de dar inicio a las acciones legales, en caso correspondan, por el perjuicio patrimonial causado, entre otros.

PENALIDAD POR REINCIDENCIA EN EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Supuesto	Penalidad
Dos (2) penalidades por incumplimientos de tipo "Leve" en un periodo de tres (3) años.	PROMPERÚ se reserva el derecho de no admitir la participación de la EMPRESA en la siguiente edición del evento en el cual se generó el último incumplimiento.
Una (1) penalidad por incumplimiento de tipo "Leve" más una (1) penalidad por incumplimiento de tipo "Grave" en un periodo de tres (3) años.	PROMPERÚ se reserva el derecho de no admitir la participación de la EMPRESA en las siguientes dos (2) ediciones del evento en el cual se generó el incumplimiento grave.



PENALIDAD POR REINCIDENCIA EN EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Supuesto	Penalidad
Dos (2) penalidades por incumplimientos de tipo "Grave" en un periodo de tres (3) años.	PROMPERÚ se reserva el derecho de no admitir la participación de la EMPRESA en ninguno de los servicios que brinda la entidad, por un periodo de tres (3) años.

- ¹ Dado que la habilitación del pabellón oficial, incluyendo los stands, se realiza con posterioridad a la etapa de convocatoria del evento, el área y/o el metraje de los stands consignados en el aviso de convocatoria de la feria son valores típicos aproximados, pudiendo existir una variación razonable de las dimensiones en función a las vicisitudes y técnicas constructivas utilizadas para erigir el pabellón oficial. Aun cuando la cuota de participación se determina teniendo en cuenta los costos directamente asociados a la implementación del pabellón oficial, la exactitud del tamaño del stand no es un elemento sustantivo que pueda afectar la calidad del servicio de participación brindado por PROMPERÚ.
- ² Sujeto a descuentos (Ver Descuentos aplicables sobre el precio de venta).
- ³ Entiéndase por Empresas, a las personas jurídicas o personas naturales con negocio.
- ⁴ Es el precio de venta menos los descuentos que corresponda. Incluye todos los impuestos de ley.
- ⁵ Entiéndase por eventos de promoción de las exportaciones, a las Ferias Internacionales de Exportaciones, Ruedas de Negocios y Misiones Comerciales que promocionan la oferta exportable en el país y en el exterior.
- ⁶ En el caso de Persona Jurídica, los citados documentos deberán ser suscritos por su representante legal o su apoderado, quienes deberán contar con facultades suficientes para suscribir contratos de adhesión y cualquier documento para ser presentado ante entidades del Estado. En tanto, para el caso de Persona Natural con Negocio, los citados documentos deberán ser suscritos por éste o por su apoderado, quien deberá contar con facultades suficientes para suscribir contratos de adhesión y cualquier documento para ser presentado ante entidades del Estado.
- ⁷ Firma digital (Conforme a lo regulado por la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento) o manuscrita. No se acepta el pegado de la imagen de una firma.
- ⁸ Solo aplica para empresas del sector de Exportación de Servicios.
- ⁹ Solo aplica para aquellas empresas que reciban financiamiento parcial o total de un tercero.
- ¹⁰ Descuento aplicable únicamente al primer stand o área de exhibición en zona común. Finalizado el plazo de inscripción y de existir cupos disponibles, las empresas interesadas en contratar un stand o área de exhibición adicional, podrán hacerlo cancelando por dicho espacio el 100% del precio de venta regular.
- ¹¹ Los Fondos Editoriales Universitarios sin fines de lucro podrán acceder a los descuentos establecidos para las empresas Tipo A.
- ¹² Descuento sujeto a verificación previa de cumplimiento de los principios y criterios de Biocomercio establecidos por la UNCTAD (Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo), a cargo del Departamento de Comercio Sostenible de la Subdirección de Desarrollo Exportador.
- ¹³ La lista no incluye aquellas certificaciones que son obligatorias para que el producto pueda ser exportado. Puede ser una o más de una certificación, lo cual no implica modificar el descuento otorgado.
- ¹⁴ Descuento sujeto a verificación previa a cargo del Departamento de Comercio Sostenible de la Subdirección de Desarrollo Exportador. Se consideran válidas las certificaciones emitidas por: PROMPERÚ (Buenas Prácticas de Comercio Justo), FLOCERT, Fairtrade International, Fair Choice, Fair for Life, SPP (Símbolo de Pequeños Productores), WFTO (World Fair Trade Organization), UEBT (Union for Ethical Bio Trade), y Fair Trade USA.
- ¹⁵ Certificaciones emitidas por instituciones acreditadas nacionales o internacionales de Calidad y Seguridad Alimentaria; tales como: BPMM, ISO 9001, FSSC 22000, IFS, CMMI, HACCP, BRC, WRAP, entre otras, previamente aceptadas por el sector competente. Descuento sujeto a presentación de certificados vigentes, durante el proceso de convocatoria.
- ¹⁶ Certificaciones emitidas por instituciones acreditadas nacionales o internacionales sobre buenas prácticas socio-ambientales, tales como: ISO 14001, ISO 26000, Rainforest Alliance, UTZ, MSC, Carbono Neutral, Buenas Prácticas de Gestión Ambiental Rentable (BPGAR), Certificación Azul (ANA), entre otras, previamente aceptadas por el sector competente. Descuento sujeto a presentación de certificados vigentes, durante el proceso de convocatoria.
- ¹⁷ En ninguno de los supuestos procederá la transferencia de los importes cancelados para la participación en otro evento.

2336794-1



El Peruano

LINEAMIENTOS PARA SOLICITAR LA CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES EN LA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES MEDIANTE FE DE ERRATAS

- Plazo:** De acuerdo a Ley, la solicitud se debe presentar dentro de los ocho (8) días útiles siguientes a la fecha de publicación de la norma. Vencido el plazo, solo procederá publicar una norma rectificatoria de rango equivalente o superior para corregir los errores materiales.
- Límite:** Se permite publicar una sola fe de erratas por cada norma legal. Por lo tanto, antes de presentar la solicitud, se recomienda una revisión exhaustiva de la norma publicada para identificar todos los errores materiales que deben corregirse.
- Contenido:** En el texto de la fe de erratas se debe señalar el tipo y número del dispositivo normativo a corregirse y la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano, asimismo se debe indicar de forma clara la parte incorrecta bajo el título "Dice" y proporcionar la versión corregida bajo el título "Debe Decir".
- Canal:** La solicitud se envía a través del PGA y se acompañan los archivos Word (archivo principal) y PDF (suscrito por la autoridad competente) con el texto de las correcciones.

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES