

Como parte de las funciones delegadas en su ley habilitadora, Ley Núm. 10 de 18 de junio de 1970, según enmendada, la Compañía de Turismo de Puerto Rico (CTPR), recibe, evalúa y adjudica propuestas para auspiciar eventos que sean cónsonos con sus esfuerzos de promover a Puerto Rico como destino turístico de clase mundial. Este Boletín Especial pretende brindar información general y orientación sobre el proceso de presentación de una solicitud o propuesta para auspicios, ante la CTPR. Asimismo, ofrecer en forma detallada, los formularios que deberá completar y devolver el solicitante y/o proponente del auspicio a la CTPR, junto con su propuesta.

Mediante el mismo, se establecen las categorías, los requisitos que debe tener el evento y los criterios para la concesión del auspicio, entre otros.

Este documento **NO** representa la otorgación del auspicio solicitado sino que tiene la intención de encaminar hacia el fiel cumplimiento del proceso de petición de un auspicio además de, maximizar la inversión de tiempo tanto del solicitante como de la CTPR.

Proceso General de evaluación de propuestas para auspicios

Este proceso se adopta para regir la concesión de auspicios de diversos tipos de eventos. A continuación, los pasos generales de evaluación de una propuesta.

1. La propuesta, para la cual se solicita auspicio, es delegada a un(a) Oficial de Eventos Especiales.
2. El o la Oficial de este Departamento, analiza y evalúa la propuesta.
3. Una vez evaluada la misma, el (la) Oficial emite su recomendación a los organismos internos de evaluación de las propuestas (Comité de Auspicios y/o Comité del Concilio de Turismo Deportivo). Éstos someterán su recomendación al Director(a) Ejecutivo(a), que a su vez emitirá su determinación final.

Una vez el (la) Director(a) Ejecutivo(a) de la CTPR apruebe el auspicio, el proponente deberá someter los documentos requeridos para la firma del contrato de auspicio. Se requiere la autorización del Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (DDEC), para la otorgación del correspondiente contrato, el cual deberá ser registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

Objetivos principales

La CTPR evalúa las solicitudes de auspicio considerando que se cumplan los siguientes objetivos medulares, por lo que las propuestas deben analizar el impacto del evento sobre cada uno de tales objetivos.

* Generar consistencia en cuartos noches durante todo el año, de manera que la ocupación hotelera se mantenga en aumento.
* Contribuir a la calidad de vida de los puertorriqueños, desarrollando la industria del turismo.
* Exposición del destino como alternativa primaria para vacacionar, realizar negocios, deportes, convenciones, o cualquier otro motivo para atraer visitantes a Puerto Rico.
* Maximizar la exposición del destino a través de la publicidad que puedan generar los eventos.
* Incrementar el impacto económico que provee la industria del Turismo a Puerto Rico, incluyendo la creación de empleos.
* Obtener aquellos beneficios que sirvan de apoyo a las gestiones que realiza la CTPR para desarrollar la industria turística en Puerto Rico y promocionar el destino.

Criterios para evaluar propuestas

Los criterios a continuación, representan, pero no se limitan, a los requisitos que los organismos internos de la CTPR toman en consideración para evaluar y recomendar el auspicio del evento. Cada solicitud es evaluada individualmente.

En caso que el evento sea uno que afecte el renglón denominado Turismo Deportivo, el mismo será referido al Concilio de Turismo Deportivo. Todo auspicio de impacto general al turismo local o que tenga relevancia internacional, será evaluado y aprobado exclusivamente por el Comité de Auspicios.

*Turismo Deportivo*

* Todo evento deberá representar una oportunidad de crecimiento en el área de empleos y debe presentar evidencia de que se cumple con este requisito.
* Todo evento deberá presentar cuál es su legado hacia la comunidad y el País.
* Todo evento deberá presentar, una oportunidad de apoyo a la industria hotelera.
* Todo evento deberá presentar un plan de conservación y sostenibilidad para el ambiente.
* Todo evento deberá presentar un presupuesto operacional que incluya un desglose de los auspicios solicitados y/u otorgados por otras entidades gubernamentales y privadas, el capital propio a ser aportado y los gastos presupuestados del evento. En caso que el evento sea recurrente, el proponente deberá presentar un estado de ingresos y gastos del evento celebrado el año anterior.
* Los auspicios deberán representar menos de 50% del presupuesto operacional en la mayoría de los casos, excepto en aquellos tratados por excepciones las cuales deberán ser explicadas o en los eventos que el Concilio determine un rol de auspiciador primario.
* Las categorías de auspicios se trabajarán según las aportaciones aprobadas. Se considera como auspicio: los endosos, las ayudas en someter las peticiones de sede, el material promocional, el apoyo promocional y de mercadeo. En consecuencia, los auspicios serán otorgados principalmente, de dos formas: en metálico o mediante intercambio. Las aportaciones en metálico se desembolsan luego de recibir un informe final según el acuerdo de auspicio y los procesos de contabilidad, conforme a las leyes aplicables del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. **No hay desembolso inicial ni mientras ocurre el evento**.
* Toda propuesta deberá presentar evidencia de entrevista a los participantes, a los atletas, técnicos, así como el público en general, como parte de su informe final. Las preguntas le serán provistas por la CTPR.
* El proponente deberá cumplir con cada uno de los beneficios que fueron incluidos en el Contrato de Auspicio. Cada beneficio se le otorgará un valor y el incumplimiento del mismo representará penalidades económicas al momento del desembolso del auspicio. Deberá presentar un informe final junto a la tabla de informe final para eventos de parte del proponente.

*Eventos Especiales*

* Armonización del evento con el plan de trabajo, estrategia de mercadeo y demás fines perseguidos por la CTPR.
* Beneficio, fomento y/o promoción de la industria local.
* Destaque de la imagen de Puerto Rico como destino turístico en otros mercados.
* Exposición de Puerto Rico y/o la CTPR en mercados externos prioritarios (cobertura/publicidad) y/o a nivel local.
* Promoción de la cultura puertorriqueña a nivel local y/o en otros mercados.
* Impacto económico a una región específica de Puerto Rico.
* Estadías en habitaciones de hotel que se generan o que podrían generarse, no sólo por la asistencia al evento, sino por noches de estadía que añadirían los visitantes para conocer a Puerto Rico.
* Gastos incidentales al evento que generan los asistentes al mismo en otros sectores (alimentación, transporte, compras, excursiones, servicios).
* Comparación del rendimiento del auspicio versus la inversión de la Compañía.
* Generación de beneficios para la industria turística de Puerto Rico.
* Término de tiempo con que cuente el evento, y su promoción, para maximizar la exposición de Puerto Rico como destino turístico a nivel local o internacional.
* Cualquier otro criterio de análisis que el Comité Evaluador estime pertinente en la evaluación de la solicitud.
* Los Comités Evaluadores tendrán la facultad de recomendar y/o dar instrucciones al Oficial de Promoción y Mercadeo encargado, para que se apruebe el auspicio solicitado, sujeto a que la parte peticionaria añada o elimine elementos, que a juicio del Comité Evaluador (El Comité de Auspicios y Comité de Turismo Deportivo), redundarían en un mayor beneficio para el interés del público.

*Políticas y Procedimientos*

* Toda solicitud de auspicio, deberá ser entregada a la mano y entrada por el proponente al sistema de propuestas una vez esté en funcionamiento.
* Toda solicitud para auspicio, deberá ser recibida en la CTPR con un mínimo de noventa (90) días en este periodo inicial. Después del 31 de diciembre del 2014, se recibirán las propuestas por medio del sistema electrónico con (120) días de anticipación al evento.
* Aquellas propuestas cuya naturaleza del evento sea para la obtención de sede o por alguna otra excepción, deberá estar acompañada de un memo explicativo según la situación.
* Las fechas para someter las propuestas son:

Tipos de auspicios

La CTPR, a su sola discreción, determinará el tipo de auspicio que otorgará al peticionario, según el evento presentado. El auspicio otorgado por la CTPR estará incluido en el acuerdo final junto a los beneficios que obtendrá la CTPR.

Se consideran como auspicio los siguientes renglones:

* Aportación económica (Para gastos de producción y otros)
* Apoyo para la obtención de sede para eventos
* Apoyo publicitario (Centro de Información, Redes Sociales, Revistas, Artículos en el Que Pasa, anuncios en prensa y otros)
* Artículos promocionales (Goodies, recordatorios,etc)
* Material Promocional
* Enlace inter-agencial
* Servicio de recibimiento en el Aeropuerto
* Endoso
* Grupos Musicales
* Uso de las Facilidades (El auspicio de uso de facilidades no incluye pago de seguro, mantenimiento y seguridad)

Gastos que no se auspician

* Gastos operacionales generales que incluyen: pago al staff, oficiales y otros relacionados al personal.
* Remodelación de facilidades o construcción de las mismas.
* Compra de equipo permanente, a menos que el mismo pase a ser parte de la CTPR.
* Deudas incurridas previas a la firma de contrato.
* Bebidas alcohólicas
* Cualquier gasto que represente viajar fuera de Puerto Rico, a menos que el área de publicidad determine que es parte de la estrategia de la CTPR.

Razones comunes para no obtener auspicios

Una solicitud de auspicio podrá ser denegada, si el evento no cumple favorablemente con alguno de los criterios de evaluación establecidos y/o por las siguientes razones:

Pueden existir otras razones para la denegación de un auspicio.

* **No se alinea a las prioridades estratégicas de mercadeo y promoción de CTPR**.
* **Restricción o limitación presupuestaria** – Restricción presupuestaria hace referencia al hecho de que el ingreso disponible sólo permite adquirir una cantidad limitada, es decir, los ingresos están restringidos.
* **Restricción o limitación de tiempo** – Toda solicitud de auspicio debe ser presentada a la Compañía con no menos de noventa (90) o ciento veinte (120) días de antelación al evento, según aplique, para así emitir una recomendación. Una solicitud que no cumpla con el término establecido para su presentación o con alguno de los requisitos de contenido establecidos, podrá ser devuelta al peticionario dentro del referido término de diez (10) días. En dicho caso, se notificará al solicitante los fundamentos para la devolución, y la solicitud no se considerará debidamente presentada.
* **Equipo(s) o individuo con el interés de representar a Puerto Rico, no cualifica para auspicio** – Nuestra estrategia principal es fomentar, de alguna manera, el turismo y/o desarrollo económico de Puerto Rico. La CTPR evaluará la solicitud y puede determinar el otorgamiento de auspicio mediante material promocional como intercambio, sujeto a disponibilidad.
* **Propuesta Incompleta** – Toda solicitud debe contener la información requerida para poder evaluar efectivamente. El sistema que la CTPR ha implantado, facilita los formularios que contienen la data necesaria para cumplir con la información y documentos solicitados para una recomendación real. En caso, que la información requerida no pueda ser completada al momento de presentar la propuesta, el(la) oficial a cargo podrá fijar una fecha límite para la entrega de los mismos. De no cumplir con las mismas la propuesta puede ser rechazada al instante.
* **La entidad no cumple con los requisitos** para contratación con las leyes y reglamentos aplicables del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Tiempo estimado de manejo de eventos

La Compañía, a través del Departamento de Eventos Especiales recibirá, registrará y delegará en tiempo determinado todas las solicitudes de auspicio recibidas.

A continuación, se presenta una tabla guía con el tiempo aproximado, para el proceso de evaluación de una propuesta.

|  |  |
| --- | --- |
| Proceso General | Tiempo estimado (mínimo) |
| Recibo, registro y delegación de la solicitud |  5 días laborables |
| Evaluación del (la) Oficial | 15 días laborables |
| Evaluación del Comité correspondiente |  2 días laborables |
| Determinación | 10 días laborables |
| Firma de acuerdo | 15 días laborables |
| Informe Final | 10 días laborables |
| Desembolso | 30 días laborables |

La CTPR se reserva el derecho a:

* Rechazar una, algunas o todas las propuestas presentadas para solicitud de auspicio y fondos públicos, sin la obligación o responsabilidad hacia ninguno de los proponentes.
* Solicitar la modificación, cambio o según aplique de las propuestas presentadas según medie un acuerdo con el o la persona o entidad proponente.
* Comunicar su intención de no continuar con el proceso de negociación hacia una propuesta.
* **Una** reconsideración si la solicitud de auspicio es denegada.

Finalizado el transcurso de completar los formularios, el proponente someterá dicha información a la Compañía de Turismo de Puerto Rico (CTPR), con la solicitud para auspicios, a través del correo electrónico eventos.especiales@tourism.pr.gov.

Cualquier otra información estamos a sus órdenes en la división de Eventos Especiales del Departamento de Mercadeo y Promoción, puede contactarnos al 787-721-2400 ext. 2027.

En Turismo estamos comprometidos con utilizar la herramienta de auspicios a Eventos Especiales y de Turismo Deportivo, para el beneficio de la economía. Estamos comprometidos a ser más agiles pues así entendemos que ayudamos en este proceso. Turismo SOMOS TODOS.



**Hoja de confirmación de lectura del Boletín**

Certifico que he leído la información provista en el *BOLETÍN ESPECIAL SOLICITUD DE AUSPICIO.* Que este documento NO representa que la petición de auspicio sometida sea considerada favorablemente. Entiendo el proceso y reconozco que el único documento que compromete a la Compañía de Turismo a proveer cualquier tipo de auspicio, es un acuerdo registrado en la Oficina del Contralor previo al evento y que está sujeto al cumplimiento de las leyes y cláusulas establecidas en el mismo.

He comprendido que la Compañía de Turismo de Puerto Rico (CTPR) se reserva el derecho de:

* Rechazar una, algunas o todas las propuestas presentadas para solicitud de auspicio y fondos públicos, sin la obligación o responsabilidad hacia ninguno de los proponentes.
* Solicitar la modificación y/o cambio, según aplique, de las propuestas presentadas según medie un acuerdo con la persona o entidad proponente.
* Comunicar su intención de no continuar con el proceso de negociación hacia una propuesta.

Dada hoy del mes de de 20\_\_ certificando lo antes expuesto.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Nombre en letra del molde Titulo

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma