

FORMULARIO SOLICITUD DE APOYO

1.- DATOS OFICIALES DE LA REUNIÓN A CAPTAR O PROMOCIONAR

Nombre oficial del congreso:

Rubro de la asociación que organiza:

Tipo de congreso:

<input type="checkbox"/>	Mundial	<input type="checkbox"/>	Panamericano
<input type="checkbox"/>	Latinoamericano	<input type="checkbox"/>	Internacional
<input type="checkbox"/>	Iberoamericano	<input type="checkbox"/>	Otros: _____

Cantidad de participantes promedio de la reunión o evento: Acompañantes:

Porcentaje de nacionales y extranjeros. Nacionales: Extranjeros:

Fecha en la que se realiza: Duración del evento:
(de no existir fecha, detallar días de la semana preferidos, mes y año)

Tiene exhibición paralela: Area requerida:

Areas geográficas de rotación:

Patrón por regiones de rotación:

Fechas y ciudades elegidas en el pasado para organizar la reunión o evento

Enumerar 3 ediciones pasadas y las previstas para el futuro cercano:

Fecha	Ciudad	Fecha	Ciudad

Esta reunion o evento ya se realizó en America Latina?

Idiomas oficiales de la reunion o evento:

Patron de periodicidad:

Anual

Bianual

Trianual

Otros

Número oficial de la edicion a presentar candidatura:

Fecha abierta para presentar candidatura:

Lugar y fecha de presentacion de la candidatura

2.- CONTACTOS DE LA ASOCIACIÓN U ORGANIZACIÓN

Nombre de la Asociación:

Nombre del Presidente:

Nombre del Secretario:

Direccion:

Web:

Nombre de la asociacion en Perú:

Nombre del contacto en Perú:

Ocupa cargo en Directiva:

Número de países en los que hay representantes (miembros)

Hay miembros Latínos en el Board:

Nombre	Cargo	País

Países Latinos integran la Asociación:

País	Nombre Representante

3.- FORMATO DE LA REUNIÓN

Cantidad de salas necesarias. Detallar número de participantes en cada caso y formato de armado requerido.

Función	N° personas	Armado	Obsevaciones

Area d exhibicion:

Programa Social:

(adjuntar)

Programa acompañantes:

(adjuntar)

4.- PRESENTACION DE LA CANDIDATURA-EXIGENCIAS Y REQUERIMIENTOS

Procedimiento inicial para presentar la candidatura:

Fecha limite:

Lugar:

Idioma:

Nombre del representante a quien enviar la carta de solicitud:

¿Existen requerimientos de pago de un Fee o Canon por ser sede de la reunion o evento?

¿Se solicita dossier (bidding book) de candidatura? ¿Cuántos ejemplares?

Fecha de entrega

Procedimiento para la elección de la futura sede:

Votación previa al evento	<input type="text"/>
Votación durante el evento	<input type="text"/>
Votación en asamblea o en directorio	<input type="text"/>
Votación a determinar por Presidente o Secretario Ejecutivo	<input type="text"/>

¿Quiénes votan?

Votación del board o comisión directiva.	<input type="text"/>
Votación por plenario delegados.	<input type="text"/>
Elección por el presidente.	<input type="text"/>
Votación por el plenario, mas el board.	<input type="text"/>
Otros.	<input type="text"/>

¿Se requiere una presentación previa a la elección?

¿cuándo?

5.- REQUERIMIENTOS ESPECIALES DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA

Acciones a ser consideradas en la presentacion del proyecto de candidatura:

Algunas pueden ser obligatorias, de acuerdo a los guidelines de la asociacion, otros pueden ser no formalmente requeridos, pero si recomendado.

<input type="text"/>	Requisito formal de la asociación u organización
<input type="text"/>	No requisito formal pero recomendado a realizar
<input type="text"/>	No necesario

Estrategias a desarrollar de acuerdo al plan de accion de la candidatura:

<input type="text"/>	Lobby político de la entidad local del Perú
<input type="text"/>	Libro de candidatura: Bidding book
<input type="text"/>	Presentacion de power point
<input type="text"/>	Material promocional de Perú en general
<input type="text"/>	Otros

Estrategias complementarias:

<input type="text"/>	Anuncio oficial de la candidatura a los participantes de la reunion o evento
<input type="text"/>	Instalación de un stand
<input type="text"/>	Degustacionde productos típicos
<input type="text"/>	Show típico
<input type="text"/>	Regalos Promocionales
<input type="text"/>	Invitaciones para la visita de inspección
<input type="text"/>	Discurso o palabras a cargo del representante de la asociación local peruana
<input type="text"/>	Discurso o palabras a cargo del representante diplomático, personalidades y/o autoridades
<input type="text"/>	Presentacion a cargo de un especialista, técnico o director del Buró de Lima
<input type="text"/>	Datos Tecnicos del segmento Profesional en Perú, su desarrollo y actividades
<input type="text"/>	Presentación de la infraestructura de la ciudad de Lima y Perú en audiovisuales
<input type="text"/>	Imágenes e información turística relativa a Lima y Perú en audiovisuales
<input type="text"/>	Plan de comercialización, presupuesto y estudio de factibilidad
<input type="text"/>	Plan de promocion de la reunión o evento
<input type="text"/>	Cartas oficiales de apoyo (alcalde, ministros etc)
<input type="text"/>	Cartas de apoyo financiero
<input type="text"/>	Viaje de inspeccion a la sede (Lima u otra ciudad)
<input type="text"/>	Otros