



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud



DIRECTIVA DE AUSPICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

LIMA - 2014

MINISTERIO DE SALUD DEL PERÚ

MINISTRO DE SALUD

Aníbal Velásquez Valdivia

VICEMINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Percy Luis Minaya León

VICEMINISTRA DE PRESTACIONES Y ASEGURAMIENTO EN SALUD

María Paulina Esther Giusti Hundskopf

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

ALTA DIRECCIÓN

Jefe Institucional

Carlos Ernesto Bustamante Donayre

Subjefe Institucional

Alfonso Zavaleta Martínez Vargas

ÓRGANOS DE LÍNEA

Centro Nacional de Alimentación y Nutrición

Directora General

María Virginia Castillo Jara

Centro Nacional de Control de Calidad

Director General

Ruben Gaspar Tabuchi Matsumoto

Centro Nacional de Productos Biológicos

Director General

Alberto Valle Vera

Centro Nacional de Salud Intercultural

Director General

Oswaldo Salaverry García

Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud

Directora General

María del Carmen Gastañaga Ruiz

Centro Nacional de Salud Pública

Director General

Sergio Recuenco Cabrera

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Oficina General de Asesoría Técnica

Directora General

Inés Zoila Jiménez Landaveri

Oficina General de Asesoría Jurídica

Directora General

Marita Mercado Zavaleta

Oficina General de Investigación y Transferencia Tecnológica

Director General

Hans Demetrio Vasquez Soplopuco

ÓRGANOS DE APOYO

Oficina General de Administración

Director General

Oswaldo Mostacero León

Oficina General de Información y Sistemas

Director General

José Luis Segovia Juárez

COMITÉ EDITOR INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

PRESIDENTE

Alfonso Zavaleta Martínez Vargas

MIEMBROS

Zuño Burstein Alva

Hugo Arroyo Hernández

José Luis Segovia Juárez

Hanz Demetrio Vasquez Soplopuco

Olinda Graciela Rengifo

Daniel Cárdenas Rojas

Lely Solari Zerpa

Rosa Amelia Mendoza Yanavilca

Lucio Pepe Huamán Espino

Oswaldo Salaverry García

Miguel Ángel Grande Ortiz

Juan Cossio Brazzan

SECRETARIA TÉCNICA

Bertha Huarez Sosa



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud



DIRECTIVA DE AUSPICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

ELABORADO POR:

María Elena Muñoz Zambrano
Maricela Curisinche Rojas

LIMA - 2014

Catalogación hecha por el Centro de Información y Documentación Científica del INS

Directiva de auspicios del Instituto Nacional de Salud / elaborado por María Elena Muñoz Zambrano; Maricela Curisinche Rojas. -- Lima: Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Salud, 2014.

15 p. : graf., tab., 20 x 14 cm.

1. ACADEMIAS E INSTITUTOS 2. DIRECTIVAS 3. SECTOR PÚBLICO 4. PERÚ

- I. Muñoz Zambrano, María Elena
- II. Curisinche Rojas, Maricela
- III. Perú. Ministerio de Salud
- IV. Instituto Nacional de Salud (Perú).

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2014-18160

Tiraje: 900 unidades

1ra. edición (Diciembre, 2014)

© Ministerio de Salud, 2014

Av. Salaverry cuadra 8 s/n, Jesús María, Lima, Perú

Telefax: (511) 315-6600

Página web: www.minsa.gob.pe

© Instituto Nacional de Salud, 2014

Cápac Yupanqui 1400, Jesús María, Lima, Perú

Teléfono.: (511) 748-1111

Correo electrónico: postmaster@ins.gob.pe

Página web: www.ins.gob.pe

La versión electrónica de este documento se encuentra disponible en forma gratuita en: www.ins.gob.pe

SECTOR SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



N° 248-2013-J-OPE/INS

RESOLUCIÓN JEFATURAL

Lima, 27 de septiembre del 2013

Visto el Expediente N° 0022763-2013 y el Informe N° 115-2013-DG-OGITT-OPE/INS de la Oficina General de Investigación y Transferencia Tecnológica, el mismo que contiene el proyecto de "Directiva de Auspicios del Instituto Nacional de Salud", y;

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2003-SA, establece que el Instituto Nacional de Salud tiene como misión, entre otros, la promoción, desarrollo y difusión de la investigación científica – tecnológica habiéndose determinado como política de la Institución, conforme a sus objetivos estratégicos, desarrollar las capacidades del potencial humano en salud, en las áreas de competencia del Instituto Nacional de Salud;

Que, con Resolución Jefatural N° 337-2011-J-OPE/INS, se aprobó la Directiva N° 020-INS-OGITT-V.01 "Directiva de Auspicios del Instituto Nacional de Salud", la misma que ha sido revisada y actualizada a fin de establecer los mecanismos apropiados de autorización de auspicio que otorgue el Instituto Nacional de Salud;

Que, en ese sentido, es necesario dictar el acto resolutorio que disponga la aprobación del citado dispositivo.

Que, con la visación de la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación, de la Oficina Ejecutiva de Organización y de las Oficinas Generales de Investigación y Transferencia Tecnológica, Asesoría Técnica, Asesoría Jurídica, y de la Subjefatura;

En uso de las atribuciones conferidas en el Artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2003-SA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar, el documento del sistema de gestión denominado Directiva N° 020 -INS-OGITT-V.02 "DIRECTIVA DE AUSPICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD", la misma que forma parte de la presente Resolución





Artículo 2º.- Derogar la Resolución Jefatural N° 337-2011-J-OPE/INS que aprobó la Directiva N° 020-INS-OGITT-V.01 "Directiva de Auspicios del Instituto Nacional de Salud".



Artículo 3º.- Encargar a la Oficina Ejecutiva de Organización, la responsabilidad de publicar en el Portal de Internet del Instituto Nacional de Salud www.ins.gob.pe el documento del sistema de gestión a que se refiere el artículo precedente, para la aplicación obligatoria de todos los Órganos y Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Salud.

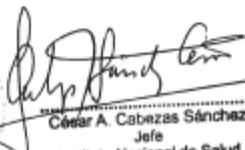


Artículo 4º.- Remitir copia de la presente resolución a los órganos institucionales y unidades orgánicas que conforman el Instituto Nacional de Salud.



Regístrese y comuníquese




César A. Cabezas Sánchez
Jefe
Instituto Nacional de Salud



INDICE

INTRODUCCIÓN

1. FINALIDAD
2. OBJETIVO
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. BASE LEGAL
5. DISPOSICIONES GENERALES
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
7. RESPONSABILIDADES
8. DISPOSICIONES FINALES

FORMULARIO 1

FORMULARIO 2

FORMULARIO 3

INDICE

1. FINALIDAD

Fomentar el auspicio del INS en el desarrollo de actividades científico tecnológicas, realizados por terceros o en forma conjunta con la institución.

2. OBJETIVO

Establecer los mecanismos de autorización de auspicios que otorga el Instituto Nacional de Salud para la realización de actividades científico-tecnológico, relacionados con la salud, por terceros o en forma conjunta con la institución.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación en todos los Órganos Institucionales y Unidades Orgánicas del INS, es de aplicación para todas aquellas instituciones y organizaciones públicas y privadas de nivel nacional e internacional que soliciten el auspicio del Instituto Nacional de Salud (INS).

4. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 005-90-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de Carrera Administrativa y Remuneraciones.
- Decreto Supremo N° 001-2003-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud.
- Resolución Jefatural N° 175-2013-J-OPE/INS, que aprueba la Directiva para la Planificación, Elaboración, Revisión, Aprobación, Difusión y Actualización de los Documentos del Sistema de Gestión del Instituto Nacional de Salud.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones operativas

5.1.1 Auspicio: Ofrecer a algo las condiciones más favorables para que se desarrolle o se realice: auspiciar la libre expresión, auspiciar la industria, auspiciar un concierto, amparar, apadrinar, guardar, preservar, resguardar, salvaguardar, etc.

5.1.2 Capacitación virtual: Sistema en el cual los materiales didácticos y la relación entre el facilitador o tutor y el alumno se realiza a través del sistema informático. Este tipo de capacitación puede proporcionar las mismas modalidades que el presencial, si se cuenta con la tecnología suficiente.

5.1.3 Conferencia: Disertación ante un auditorio, sobre un tema por un expositor calificado, con el objetivo de presentar información científico-tecnológica actualizada, por un experto. Duración de 45 a 60 minutos, incluidos preguntas y respuestas.

- 5.1.4 Congreso:** Evento científico en el cual se actualiza, delibera e intercambia información sobre temas relevantes previamente definidos a través de diferentes actividades académicas como: conferencias, foros, mesas redondas, talleres, entre otros.
- 5.1.5 Concursos:** Certamen planificado y organizado por una institución que convoca y somete a un proceso de selección a instituciones o actores de capacidad potencial mínima necesaria para el logro de determinados proyectos de investigación, desarrollo o innovación tecnológica u otros relacionados a salud acorde a los objetivos y competencias del INS, donde los concursantes compiten por uno o varios premios.
- 5.1.6 Curso:** Es una actividad educativa teórica y/o práctica, sistematizada y planificada sobre una determinada materia a cargo de profesionales calificados, a fin de mejorar las competencias de los participantes y/o la actualización de los conocimientos. Tiene una duración mínima de 17 horas académicas.
- 5.1.7 Cursillo:** Actividad cuyo objetivo es la capacitación teórica y/o práctica según un syllabus.
- 5.1.8 Diplomado:** Es un curso de especialización o perfeccionamiento profesional, en sus modalidades: presencial, semipresencial o virtual, cuya duración y formalidad necesaria garantiza la adquisición de conocimientos y competencias, según silabo aprobado.
- 5.1.9 Feria:** Evento de difusión y promoción científica, de innovación tecnológica y otros relacionados a salud acorde con los objetivos y competencias del INS. Generalmente de carácter temporal, tiene lugar en sede fija o móvil. Las ferias suelen estar dedicadas a un tema específico o tener un propósito común.
- 5.1.10 Foro:** Reunión de un grupo de expertos para la discusión de un tema bajo la conducción de un moderador o coordinador, a fin de llegar a conclusiones producto de una libre exposición de ideas y opiniones.
- 5.1.11 Jornada:** evento científico en que se exponen y difunden los avances científicos y tecnológicos de uno o varios temas.
- 5.1.12 Mesa redonda:** Actividad donde un grupo seleccionado de expertos bajo la conducción de un moderador o coordinador, discuten sobre un tópico, a fin de analizar y profundizar el conocimiento sobre el tema que es debatido desde diferentes perspectivas o puntos de vista divergentes.
- 5.1.13 Panel:** Expertos dialogan sobre un mismo tema desde sus puntos de vista, de manera informal y dialogada, en tono de conversación aun cuando

expongan posiciones distintas y aprecien perspectivas diferentes. Está bajo la conducción de un coordinador-moderador, cuando interviene la audiencia se denomina panel-foro.

- 5.1.14 Taller:** Actividad donde se intercambian experiencias y habilidades, cuyo objetivo es adquirir conocimientos y competencias en un área determinada obteniendo productos específicos que luego son expuestos o presentados.
- 5.1.15 Seminario:** actividad académica para el adiestramiento y orientación a la investigación de un tema específico, tiene por finalidad el análisis, discusión, plantear interrogantes, exponer resultados y llegar a conclusiones sobre un tema que requiere ser investigado.
- 5.1.16 Simposio:** Actividad donde un grupo de expertos expone y analiza en forma integral o desde diversos aspectos o enfoques, previamente asignados, sobre un tema.
- 5.1.17 Otras actividades:** Comprende acciones relacionadas a competencias u objetivos institucionales.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Del auspicio

- 6.1.1 El Instituto Nacional de Salud auspiciará actividades de carácter científico-tecnológico relacionadas con la salud en las modalidades descritas en los numerales 4.1.1 al 4.1.15 de la presente Directiva. El auspicio no concede apoyo financiero ni económico, salvo compromisos institucionales.
- 6.1.2 El auspicio es autorizado por el Titular del INS, mediante resolución jefatural, previa evaluación de la propuesta por parte de la Oficina General de Investigación y Transferencia Tecnológica (OGITT) y opinión favorable del órgano técnico institucional correspondiente.

6.2 De los criterios para auspiciar

- 6.2.1 Las actividades de carácter científico-tecnológicos a auspiciar, deben cumplir con los siguientes criterios:
- Los temas a tratar deben ser acordes con los objetivos del INS.
 - Idoneidad técnica y ética de los ponentes y docentes del evento
 - Los contenidos de los temas a tratar deben ser totalmente apolíticos.

6.3 De las organizaciones solicitantes

- 6.3.1 Pueden solicitar auspicio las siguientes organizaciones:
- Institución u organización pública o privada relacionada con la salud, sea de nivel nacional o internacional.

- b. Colegios profesionales.
- c. Universidades.
- d. Entidades públicas del sector salud de nivel nacional.
- e. otros

6.4 De los requisitos para calificar

6.4.1 Son requisitos para acceder al auspicio del INS:

- a. Solicitud de auspicio dirigida al Jefe del INS, firmada por la Autoridad o representante legal de la institución o entidad interesada, según (Formulario N° 1).
- b. Adjuntar a la solicitud el Plan de Trabajo con información referida en ítem 5.4.2.
- c. Declaración Jurada según modelo (Formulario N° 2).

6.4.2 El Plan de Trabajo tendrá el carácter de declaración jurada, el cual debe ser presentado con el membrete correspondiente de la institución organizadora y/o firmado por el coordinador, presidente o responsable de la Comisión Organizadora de la actividad. El plan debe contener la siguiente información:

- a. Título del evento
- b. Entidad (es) organizadora(s)
- c. Nombre de otras Institución(es) auspiciadoras
- d. Coordinador o presidente de la comisión organizadora de la actividad
- e. Fecha, lugar y horario de realización de la actividad
- f. Justificación /sustento para el auspicio del INS en dicha actividad
- g. Objetivos generales y específicos de la actividad
- h. Ejes temáticos centrales a tratar en la actividad
- i. Relación de docentes/ expositores y facilitadores del evento con una breve descripción de su hoja de vida, explicitando su idoneidad técnica y ética en la temática asignada en el evento.
- j. Público objetivo de la actividad y lo participantes
- k. Metodologías a utilizar
- l. Programa detallado de la actividad (Fecha, horario, temario o actividad, responsables/expositores, entre otros)
- m. Institución responsable de la certificación
- n. Número de horas académicas /Número de créditos (si corresponde)
- o. Presupuesto, precisando institución (es) que financia (an) la actividad.

6.4.3 El expediente con los requisitos establecidos en el ítem 5.5.1. deben ser presentados por la entidad/institución organizadora interesada, con un mínimo de treinta (30) días calendario de anticipación a la realización de la actividad.

6.5 De la evaluación documentaria y Registro del Auspicio

6.5.1 El expediente con la solicitud de auspicio será presentado al INS, siendo el mismo remitido a la OGITT para la evaluación del expediente, según

Formulario N° 3.

- 6.5.2 Según el eje temático que aborda la actividad, la OGITT derivará al órgano institucional o unidad orgánica competente para la respectiva opinión técnica.
- 6.5.3 Evaluado los documentos presentados por el solicitante y contando con la opinión del órgano técnico institucional correspondiente, la OGITT procederá al trámite de la Resolución Jefatural de autorización del auspicio.
- 6.5.4 La Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación se encargará de registrar las actividades que cuenten con autorización de auspicio institucional.

6.6 De los compromisos de los organizadores

- 6.6.1 La organización/institución solicitante del auspicio se compromete, bajo responsabilidad, a:
- a. Proporcionar información completa y veraz en el Plan de Trabajo, según lo requerido en el numeral 5.4.2 de la presente Directiva.
 - b. Cumplir con el desarrollo del programa de la actividad aprobado para el auspicio
 - c. Ubicar el logo del INS en lugar preferente en los materiales impresos y de difusión de la actividad, indicando el número de la resolución jefatural que autoriza el auspicio.
 - d. Comunicar oportunamente al INS cualquier modificación del Plan de Trabajo.
 - e. Facilitar el ingreso o visita inopinada del representante del INS, para la verificación del cumplimiento de la actividad auspiciada.
 - f. Remitir el informe técnico al término del evento, al Jefe Institucional del INS. El incumplimiento de este compromiso limitará el acceso a próximos auspicios.
- 6.6.2 Otorgar becas para personal del INS, en un promedio al 5% del total de vacantes del evento o actividad para lo cual se solicita el auspicio, debiendo ser este porcentaje mayor, previo acuerdo de las partes.

6.7 De las facultades que otorga el Instituto Nacional de Salud

- 6.7.1 El INS, al autorizar el auspicio, faculta al organizador a:
- a. Usar el símbolo o logotipo Institucional con la expresión: "Auspiciado por el Instituto Nacional de Salud", acompañado de la cita del número de la Resolución Jefatural que autoriza el auspicio.
 - b. Usar los espacios en las comunicaciones del INS (ej. Paneles), previo trámite y autorización respectiva.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1 La Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación es responsable de proponer la actualización de la presente Directiva.
- 7.2 Los Directores Generales aseguran el cumplimiento de la presente Directiva en los órganos institucionales y unidades orgánicas del INS.

8. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 En caso de incumplimiento de los compromisos o alteraciones del desarrollo del programa que afecten los contenidos ofrecidos, el INS podrá retirar el auspicio concedido, y comunicarlo a los asistentes, en salvaguarda del buen nombre de la institución, sin desmedro de las acciones legales que la institución pudiera iniciar contra los responsables.
- 8.2 El INS a través de la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación, se reserva el derecho de encargar a un (unos) miembro(s) del equipo técnico, la verificación IN SITU, del cumplimiento y desarrollo del evento al cual el INS ha otorgado el auspicio institucional
- 8.3 Las instituciones que utilicen indebidamente el logo o señalen el auspicio del INS sin haber obtenido la aceptación escrita, serán denunciadas a la autoridad competente de acuerdo a Ley. El INS se reserva el derecho de otorgarle posteriores auspicios.

9. FORMULARIOS

- Formulario N° 1: Modelo de Solicitud
- Formulario N° 2: Modelo de Declaración Jurada
- Formulario N° 3: Ficha de Evaluación del Expediente de Solicitud de Auspicio

Formulario N° 1

MODELO DE SOLICITUD

ASUNTO: Solicito Auspicio en el evento:

.....

Señor Jefe del Instituto Nacional de Salud

.....(nombre de la institución) con domicilio legal en.....con
RUC N°representado por con documento de
identidad (DNI, carnet de extranjería) N°.....ante usted me presento
para solicitar el auspicio del Instituto Nacional de Salud para la actividad
..... a realizarse del al dedel para lo cual
adjunto el Plan de Trabajo y Declaración Jurada según lo expuesto en la Directiva de
Auspicios del INS.

Lima.....de.....de.

Nombre y Firma de la Autoridad de
la Institución o representante legal
Doc. Identidad N°

Formulario N° 2

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Por el presente documento, yorepresentante (nombres y apellidos) legal de (indicar nombre de la institución-organización) con domicilio legal (institución-organización) en documento de identidad (DNI, Carnet de extranjería) N°

DECLARO BAJO JURAMENTO: Que los contenidos consignados en el Plan de Trabajo que forman parte de la presente Declaración Jurada, guardan información completa, real y veraz de las actividades a desarrollarse en el marco del auspicio solicitado; sin comprometer el prestigio del Instituto Nacional de Salud por información omitida, no coherente o por la ejecución de acciones sin autorización o no contemplados en el plan; y asumimos responsabilidad sobre situaciones adversas que se originen en el contexto del auspicio otorgado.

En caso de modificación de los contenidos del plan de trabajo, nos comprometemos a informar oportunamente de los mismos, dejando a potestad del Instituto Nacional de Salud brindar el auspicio.

Lima, de de

Nombre y Firma de la Autoridad de la Institución o representante legal
Doc. Identidad N°

Formulario N° 3
EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE AUSPICIO
LISTA DE CHEQUEO

Denominación del evento:

Organización solicitante:

Auspicio Solicitado para:

- | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Concurso | <input type="checkbox"/> Feria | <input type="checkbox"/> Seminario |
| <input type="checkbox"/> Conferencia | <input type="checkbox"/> Foro | <input type="checkbox"/> Simposio |
| <input type="checkbox"/> Congreso | <input type="checkbox"/> Jornada | <input type="checkbox"/> Taller |
| <input type="checkbox"/> Curso | <input type="checkbox"/> Mesa redonda | <input type="checkbox"/> Otro (mencione) |
| <input type="checkbox"/> Cursillo | <input type="checkbox"/> Panel | <input type="checkbox"/> Diplomado |

ATRIBUTOS	CALIFICACION		OBSEVACION
	Si	No	
1. El evento constituye una actividad de carácter científico-tecnológico relacionada con la salud.	Si	No	
2. Los ejes temáticos del evento son acordes con los objetivos del INS.	Si	No	
3. Los contenidos de los temas que se abordan en el evento son apolíticos.	Si	No	
4. La solicitud de auspicio dirigida al Jefe del INS, está firmada por la Autoridad o representante legal de la institución o entidad interesada, según formato del Anexo 1	Si	No	
5. La institución solicitante, presenta el Plan de Trabajo del evento con el membrete correspondiente de la Institución organizadora y/o firmada por el coordinador o presidente de la Comisión Organizadora de la actividad.	Si	No	
6. El Plan de Trabajo del evento contiene la información requerida según el Item 5.4.2.	Si	No	
7. El plan precisa la hoja de vida, explicitando idoneidad técnica y ética de los ponentes/ docentes y facilitadores del evento.	Si	No	
8. En el Plan, los Objetivos están claramente redactados acordes al propósito y tipo de evento	Si	No	
9. En el Plan, los contenidos y metodología a utilizar guardan coherencia con la temática y los objetivos del evento	Si	No	
10. Presenta Declaración Jurada firmada por la Autoridad o representante legal de la institución o entidad solicitante, según modelo adjunto en Anexo 2.	Si	No	
11. La entidad/institución organizadora interesada, presentó la solicitud de auspicio, mayor o igual a treinta (30) días calendarios de anticipación antes de la realización de la actividad.	Si	No	
12. La solicitud de auspicio cuenta con opinión favorable del órgano técnico competente del INS	Si	No	
13. La entidad solicitante asigna becas (mínimo 5% del total de vacantes) para participación del personal del INS en el evento.	Si	No	

Observaciones:.....

.....

Resultado:

- Se otorga Auspicio (Si satisface todos los atributos) Se rechaza Auspicio

Lugar y Fecha:

Evaluador:

Este documento se terminó de imprimir
en los talleres gráficos de:
NELL&GAR - Servicios - Impresiones - Publicidad
Jr. Ruino Torrico N° 479 - Lima
Telf: 947 775 752

Lima, 2014



Instituto Nacional de Salud

Capac Yupanqui 1400 - Lima 11, Perú

Teléfono: (511) 748-1111

www.ins.gob.pe