

 ProlInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P- S04.01.01.01
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 24/11/2021

PROCEDIMIENTO	Código: P-S04.01.01.01
	Versión: 01
	Vigencia: 24 /11 /2021

Dueño del proceso: Jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional



ProlInversión

Agencia de Promoción de la Inversión Privada- Perú

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE PROINVERSIÓN

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma y Sello	Fecha
Elaborado por:	Alberto Cuya Vega	Especialista en Prensa y Medios de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional		
	Alfredo Prado García	Especialista en Periodismo Económico de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	 Firmado digitalmente por: PRADO GARCIA Alfredo FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 18:19:26	
	Sandra Santillán Diez	Especialista en Comunicaciones y Publicidad de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	 Firmado digitalmente por: SANTILLAN DIEZ Sandra Liliana FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 17:04:38	
	María Grazzia Pezo Delgado	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	 Firmado digitalmente por: PEZO DELGADO Maria Grazzia FAU 20380799643 soft Fecha: 15/11/2021 16:56:38	
Revisado por:	Denise Miralles Miralles	Dueño del Proceso / Jefe (e) de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional		
	Apolinar Madrid Escobar	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 Firmado digitalmente por: MADRID ESCOBAR Apolinar Junior FAU 20380799643 hard Fecha: 11/11/2021 13:03:11	
Aprobado por:	Gabriela Carrasco Carrasco	Secretaría General	 Firmado digitalmente por: CARRASCO CARRASCO Gabriela Maria FAU 20380799643 hard Fecha: 09/11/2021 21:03:11	

Control de Cambios

Versión	Descripción de Cambios (indicar sección de corresponder)	Resolución	Fecha
---------	--	------------	-------

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P- S04.01.01.01
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 24/11/2021

01	Versión inicial	RSG-174-2021	24/11/2021
----	-----------------	--------------	------------

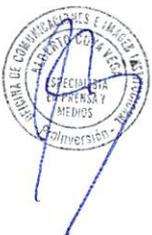
 Firmado digitalmente por:
PRADO GARCIA, Alfredo FAU
20380799643 soft
Fecha: 10/11/2021 18:19:26

 Firmado digitalmente por:
SANTILLAN DIEZ Sandra
Liliana FAU 20380799643 soft
Fecha: 10/11/2021 17:04:08

 Firmado digitalmente por:
PEZO DELGADO Maria Grazzia
FAU 20380799643 soft
Fecha: 15/11/2021 16:56:38

 Firmado digitalmente por:
MADRID ESCOBAR Apolinar Junior
FAU 20380799643 hard
Fecha: 11/11/2021 13:23:11

 Firmado digitalmente por:
CARRASCO CARRASCO Gabriela
Maria FAU 20380799643 hard
Fecha: 09/11/2021 21:03:11



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Peru</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P- S04.01.01.01
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 24/11/2021

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para llevar a cabo la elaboración y aprobación del Plan de Comunicaciones de PROINVERSIÓN.

2. ALCANCE

Desde la recopilación de información interna hasta la difusión del Plan de Comunicaciones de PROINVERSIÓN aprobado.

Involucra a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional y las demás unidades organizacionales (áreas usuarias).

3. BASE LEGAL

- Ley N° 28874, Ley que regula la Publicidad Estatal y Resolución N° 0306-2020/JNE, que aprueba el Reglamento de Propaganda Electoral, Publicidad Estatal y Neutralidad en Período Electoral.
- Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN aprobado mediante el Decreto Supremo N° 185-2017-EF.
- Norma Técnica N° N° 001-2018-PCM/SGP, "Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública" aprobada mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP.
- Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 074-2020 que resuelve delegar facultades en el Secretario General, entre otros.
- Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos (versión 2) aprobada mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 098-2021.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

Para efectos del presente procedimiento:



Firmado digitalmente por:
PRADO GARCIA Alfredo FAU
20380799643 soft
Fecha: 10/11/2021 18:19:26

4.1 Definiciones

- **Área Usuaría:** Unidades organizacionales que requieren atención en soporte comunicacional.
- **Estrategia de Comunicación Institucional (externa):** Herramienta de planificación que contiene los objetivos, audiencias, mensajes, canales y acciones a implementarse para posicionar la imagen y reputación de la entidad entre sus stakeholders, de acuerdo con las funciones, atribuciones y necesidades de las Direcciones y Oficinas de la entidad.
- **Estrategia de Comunicación Digital:** Herramienta de planificación que contiene los objetivos, audiencias, mensajes, canales y acciones a implementarse para la difusión de contenidos en medios digitales de Internet, como páginas web y redes sociales, de acuerdo con las funciones, atribuciones y necesidades de las Direcciones y Oficinas de la entidad.
- **Estrategia de Comunicación Interna:** Herramienta de planificación que contiene los objetivos, audiencias, mensajes, canales y acciones a implementarse para lograr el fortalecimiento de la cultura institucional de PROINVERSIÓN, promover el buen clima laboral dentro de la entidad, y la identificación y sentimiento de orgullo de los servidores con la misma, de acuerdo con las funciones, atribuciones y necesidades de las Direcciones y Oficinas de la entidad.
- **Estrategia Publicitaria:** Herramienta de planificación que contiene los objetivos, audiencias, mensajes, canales y acciones a implementarse para realizar las campañas publicitarias (incluyendo descripción, justificación y presupuesto), comunicación institucional externa y producción de contenidos (entendida bajo el concepto de marketing de contenidos), de acuerdo con las funciones, atribuciones y necesidades de las



Firmado digitalmente por:
SANTILLANA SANDRA
Liliana FAU 20380799643 soft
Fecha: 10/11/2021 17:04:08



Firmado digitalmente por:
DEBONO MARIA GRAZZIA
FAU 20380799643 soft
Fecha: 15/11/2021 16:56:38



Firmado digitalmente por:
MADRID ESCOBAR Apolinar Junior
FAU 20380799643 hard
Fecha: 11/11/2021 13:23:11



Firmado digitalmente por:
MORA MARIA FAU 20380799643 hard
Fecha: 09/11/2021 17:44:03



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P- S04.01.01.01
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 24/11/2021

Direcciones y Oficinas de la entidad, así como el marco legal relacionado a la publicidad estatal

- **Plan de Comunicaciones de PROINVERSIÓN:** Documento que recoge los objetivos, estrategias, plazos, recursos, actividades y acciones de comunicación, que se propone realizar para fortalecer la imagen de la institución, mediante la comunicación de sus avances y logros de gestión a su público objetivo.

Nota: Las estrategias comunicacionales se establecen a fin de cumplir los objetivos del Plan de Comunicaciones de PROINVERSIÓN que, a su vez, son coherentes con los objetivos estratégicos institucionales.

4.2 Siglas

- OAJ: Oficina de Asesoría Jurídica
- OCOIM: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
- OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- PEI: Plan Estratégico Institucional
- POI: Plan Operativo Institucional
- PC: Plan de Comunicaciones
- PIA: Presupuesto Inicial de Apertura
- SG: Secretaría General
- STDE: Sistema de Trámite Documentario Electrónico
- UO: Unidad Organizacional

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Del Jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

- 5.1.1 Solicitar información a los Directores o Jefes de las unidades organizacionales sobre las actividades que requieren soporte comunicacional para el siguiente año.
- 5.1.2 Revisar el alineamiento de la propuesta del PC, a los objetivos estratégicos institucionales.
Firmado digitalmente por:
BRABO GARCIA Arif
FAU 20380799643 soft
Fecha: 10/11/2021 18:19:26
- 5.1.3 Solicitar aprobación de la propuesta del PC de PROINVERSIÓN, a la Secretaría General.
Firmado digitalmente por:
SANTILLAN DIEZ Sandra
Liliana FAU 20380799643 soft
Fecha: 10/11/2021 17:04:08

5.2 De los Directores o Jefes de las unidades organizacionales (Áreas Usuarias)

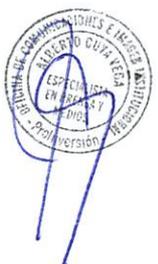
- 5.2.1 Brindar información sobre las actividades que requieren soporte comunicacional, al Jefe de OCOIM.
Firmado digitalmente por:
PEZO DELGADO Maria Grazzia
FAU 20380799643 soft
Fecha: 15/11/2021 16:56:38

5.3 Del Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM

- 5.3.1 Recopilar información del contexto interno (documentos internos).
- 5.3.2 Supervisar el trabajo realizado por servicios de terceros, para:
- 5.3.3 Recopilar información del contexto interno de la entidad en lo relacionado a comunicación digital y comunicación interna.
- 5.3.4 Formular la propuesta de la estrategia de comunicación interna y comunicación digital.
Firmado digitalmente por:
MORIS ESCOBAR Apolinar Junior
FAU 20380799643 hard
Fecha: 11/11/2021 13:23:11
- 5.3.5 Revisar la propuesta integral del PC de PROINVERSIÓN y realiza los ajustes necesarios.
- 5.3.6 Solicitar la revisión preliminar de la propuesta del PC, a OPP y OAJ.
- 5.3.7 Realizar o coordinar con OPP los ajustes al PC, de ser el caso.
Firmado digitalmente por:
CARRASCO CARRASCO Gabriela
Maria FAU 20380799643 hard
Fecha: 09/11/2021 21:03:11
- 5.3.8 Realizar o coordinar con OAJ los ajustes al PC, de ser el caso.
- 5.3.9 Comunicar al Jefe de OCOIM que el PC cuenta con la conformidad preliminar de OPP y OAJ
- 5.3.10 Difundir el PC de PROINVERSIÓN aprobado, al personal de OCOIM.

5.4 Del Especialista en Prensa y Medios y del Periodista Económico, de OCOIM

- 5.4.1 Recopilar información del contexto externo a la entidad.
- 5.4.2 Formular la propuesta de la estrategia de comunicación institucional (externa).



	PROCEDIMIENTO	Código: P- S04.01.01.01
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 24/11/2021

5.5 Del Especialista en Comunicaciones y Publicidad de OCOIM

5.5.1 Formular la propuesta de la estrategia de comunicación publicitaria.

5.6 Del Analista Administrativo de OCOIM

- 5.6.1 Consolidar la información remitida por los especialistas para la propuesta del PC de PROINVERSIÓN.
- 5.6.2 Proyectar el presupuesto y ajustar el presupuesto proyectado con el PIA aprobado y asignado a OCOIM.

5.7 Del Jefe de OPP

5.7.1 Revisar y dar conformidad a la propuesta del PC en el ámbito de su competencia.

5.8 Del Subjefe de OPP

- 5.8.1 Revisar la propuesta del PC en el ámbito de su competencia.
- 5.8.2 Emitir el informe dando conformidad al PC.

5.9 Del Jefe de OAJ

5.9.1 Revisar y dar conformidad a la propuesta del PC en el ámbito de su competencia.

5.10 Del Especialista Legal de OAJ

- 5.10.1 Revisar la propuesta del PC en el ámbito de su competencia.
- 5.10.2 Emitir el informe legal y el proyecto de resolución para la aprobación del PC.

6. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Nº	Descripción del requisito	Fuente
1	Información del contexto externo a la entidad	Externos (entidades o personas)
2	Información del contexto interno a la entidad	Unidades organizacionales
3	PIA aprobado y asignado a OCOIM	Proceso de Gestión de Presupuestos

7. GENERALIDADES

7.1 Del PC de PROINVERSIÓN

Los objetivos, estrategias, acciones de comunicación y recursos contemplados en el PC de PROINVERSIÓN tienen una vigencia anual.

7.2 De la modificación del PC de PROINVERSIÓN

En caso, se identifique la necesidad de modificar el PC de PROINVERSIÓN, el Coordinador de Marketing e Imagen Institucional elabora el Informe de sustento de la actualización y adjunta el PC de PROINVERSIÓN modificado.

El personal de OCOIM, modifica el PC de PROINVERSIÓN en los aspectos identificados, siguiendo las actividades de la sección 8 del presente procedimiento, según corresponda hasta su aprobación y difusión.

8. SECUENCIA DE ACTIVIDADES

Nota: Para el desarrollo de las actividades debe contemplarse el plazo consignado como máximo, pudiendo efectuar estas en un tiempo menor al establecido.

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Inicio					



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P- S04.01.01.01
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 24/11/2021

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
01	<p>Recopilar información de las Áreas Usuarias</p> <p>El <u>20 de octubre o día hábil siguiente</u> solicita a las UO (Áreas Usuarias) información sobre las actividades que requieren el soporte comunicacional de OCOIM para el año siguiente.</p>	OCOIM	Jefe	Memorándum y formato de "Información requerida a cada Dirección u Oficina para complementar el PC"	Directores / Jefe de las Áreas Usuarias
02	<p>Brindar información sobre las actividades que requieren soporte comunicacional</p> <p>Brindar la información sobre las actividades que requieren el soporte comunicacional para el siguiente año.</p> <p><u>El plazo para realizar esta actividad es de 10 días hábiles de recibido el memorándum.</u></p>	Área Usuaría	Directores / Jefes	Memorándum y formato "Información requerida a cada Dirección u Oficina para complementar el PC"	Jefe y Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM
03	<p>Recopilar información del contexto interno (documentos internos)</p> <p>Recopila información del contexto interno de la entidad sobre política institucional, visión, misión, valores y lineamientos institucionales, recurriendo a los siguientes documentos internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PEI vigente. • Directivas o disposiciones internas vigentes. • Reglamento de Organización y Funciones (ROF), vigente. <p>Pudiendo recurrir adicionalmente a otras fuentes que provean información del contexto interno de la entidad.</p> <p><u>El plazo para realizar esta actividad es de 5 días hábiles de vencido el plazo otorgado en la Actividad 02.</u></p> <p>En el caso de contar con servicios de terceros, supervisa la actividad de recopilar información del contexto interno de la entidad en lo relacionado a comunicación digital y comunicación interna.</p>	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional	<p> Firmado digitalmente por: PRADO GARCIA Alfredo FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 18:19:26</p> <p> Firmado digitalmente por: SANTILLAN DIEZ Sandra Liliana FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 17:04:08</p> <p>Correo electrónico, información del PEI vigente, de Directivas o disposiciones internas vigentes</p> <p> Firmado digitalmente por: CARRASCO CARRASCO Gabriela Maria FAU 20380799643 hard Fecha: 09/11/2021 21:03:11</p>	<p> Firmado digitalmente por: PEZO DELGADO Maria Grazia FAU 20380799643 soft Fecha: 15/11/2021 16:56:38</p> <p>Especialista en Prensa y Medios / Periodista Económico</p> <p> Firmado digitalmente por: MADRID ESCOBAR Apolinar Junior FAU 20380799643 hard Fecha: 11/11/2021 13:23:11</p>



 ProlInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Peru</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P- S04.01.01.01
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 24/11/2021

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
04	<p>Recopilar información del contexto externo</p> <p>Recopilar información del contexto externo a la entidad, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base legal y normativa externa vigente que aplica a la entidad. • Factores políticos, económicos, sociales u otros, que afectan o podrían afectar el funcionamiento de la entidad. <p><u>El plazo para realizar esta actividad es de 5 días hábiles de vencido el plazo otorgado en la Actividad 02.</u></p>	OCOIM	Especialista en Prensa y Medios / Periodista Económico	Correo electrónico, información del del contexto externo	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional / Especialista en Comunicaciones y Publicidad de OCOIM
05	<p>Formular propuesta de las estrategias de comunicación digital e Interna</p> <p>Con la información recopilada en las actividades anteriores, formula una propuesta de la estrategia de comunicación digital e interna.</p> <p>En el caso de contar con servicios de terceros, supervisa la actividad.</p> <p><u>El plazo para realizar esta actividad es de 5 días hábiles de vencido el plazo otorgado en la Actividad 04.</u></p>	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional	<p>Correo electrónico, Propuesta de las estrategias de comunicación digital e Interna</p> <p>firmado digitalmente por: PRADO GARCIA Alfredo FAU 20380799643 hard Fecha: 10/11/2021 18:19:26</p> <p>firmado digitalmente por: SANTILLAN DIEZ Sandra Liliana FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 17:04:08</p>	Analista Administrativo de OCOIM
06	<p>Formular propuesta de la estrategia de comunicación institucional (externa)</p> <p>Con la información recopilada en las actividades anteriores, formula una propuesta de la estrategia de comunicación institucional (externa).</p> <p><u>El plazo para realizar esta actividad es de 5 días hábiles de vencido el plazo otorgado en la Actividad 04.</u></p>	OCOIM	Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios	<p>Correo electrónico, Propuesta de la estrategia de comunicación institucional (externa)</p> <p>firmado digitalmente por: CARRASCO CARRASCO Gabriela Maria FAU 20380799643 hard Fecha: 09/11/2021 21:03:41</p>	<p>firmado digitalmente por: PEZO DELGADO Maria Grazzia FAU 20380799643 soft Fecha: 15/11/2021 16:56:38</p> <p>Coordinador de Marketing e Imagen Institucional y Analista Administrativo de OCOIM</p>
07	<p>Formular propuesta de la estrategia de comunicación publicitaria</p> <p>Con la información recopilada en las actividades anteriores, formula una propuesta de la estrategia de comunicación</p>	OCOIM	Especialista en Comunicaciones y Publicidad	Correo electrónico, Propuesta de la estrategia de comunicación publicitaria	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional y Analista Administrativo de OCOIM

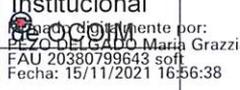


 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P- S04.01.01.01
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 24/11/2021

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	publicitaria. El plazo para realizar esta actividad es de 5 días hábiles de vencido el plazo otorgado en la Actividad 04.				
08	<p>Consolidar la información para la propuesta del PC</p> <p>Consolida la información para la propuesta del PC de PROINVERSIÓN considerando la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Introducción II. Análisis Contextual III. Estrategia de Comunicación Institucional (externa) IV. Estrategia de Comunicación Digital V. Estrategia de Comunicación Interna VI. Estrategia Publicitaria VII. Presupuesto VIII. Cronograma proyectado <p>El plazo para realizar esta actividad es de 5 días hábiles de vencido el plazo otorgado en la Actividad 07.</p>	OCOIM	Analista Administrativo	<p>Correo electrónico, Propuesta del PC de PROINVERSIÓN consolidada</p> <p> Firmado digitalmente por: PRADO GARCIA Alfredo FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 18:19:26</p>	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM
09	<p>Revisar la propuesta integral del PC</p> <p>Revisa integralmente la información o contenido de la propuesta del PC y realiza los ajustes necesarios.</p> <p>El plazo para realizar esta actividad es de 4 días hábiles de vencido el plazo otorgado en la Actividad 08.</p>	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional	<p> Firmado digitalmente por: SANTILLAN DIEZ Sandra Liliana FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 17:04:08</p> <p>Correo electrónico, Propuesta del PC de PROINVERSIÓN revisada</p>	<p> Firmado digitalmente por: REZO BENJAMIN Maria Grazia FAU 20380799643 soft Fecha: 15/11/2021 16:56:38</p>
10	<p>Revisar el alineamiento de la propuesta del PC</p> <p>Revisa que la propuesta del PC de PROINVERSIÓN, esté alienada a los objetivos y las acciones estratégicas institucionales; de ser necesario, dispone hacer ajustes.</p> <p>El plazo para realizar esta actividad es de 4 días hábiles de vencido el plazo otorgado en la Actividad 09.</p>	OCOIM	Jefe	<p> Firmado digitalmente por: CARRASCO CARRASCO Gabriela Maria FAU 20380799643 hard Fecha: 09/11/2021 21:03:11</p> <p> Firmado digitalmente por: MADRIO ESCOBAR Apolinar Junior FAU 20380799643 hard Fecha: 11/11/2021 13:23:11</p>	



 ProlInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P- S04.01.01.01
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 24/11/2021

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
11	Solicitar revisión de la propuesta del PC a la OPP Elabora memorándum y mediante STDE solicita revisión y trámite de aprobación a la OPP. El plazo para realizar esta actividad es de 1 día hábil de vencido el plazo otorgado en la Actividad 10.	OCOIM	Jefe	Memorándum con la propuesta del PC	Jefe de OPP
12	Toma conocimiento y delega propuesta del PC El plazo para realizar esta actividad es de 1 día hábil de vencido el plazo otorgado en la Actividad 11.	OPP	Jefe		Subjefe de OPP
13	Revisar propuesta del PC Revisa la propuesta del PC en el ámbito de su competencia. ¿Tiene observaciones? > Sí, ir a la actividad 14. > No, ir a la actividad 16. El plazo para realizar las Actividades 13, 14 y 15 es de 5 días hábiles de vencido el plazo otorgado en la Actividad 12.	OPP	Subjefe	 Firmado digitalmente por: PRADO GARCIA Alfredo FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 18:19:26	
14	Coordinar con OCOIM los ajustes al PC	OPP	Subjefe	 Firmado digitalmente por: SANTILLAN DIEZ Sandra Liliana FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 17:04:08	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM  Firmado digitalmente por: PEZO DEL CADO Maria Grazia FAU 20380799643 soft Fecha: 15/11/2021 16:56:38
15	Efectúa los ajustes correspondientes Ir a la Actividad 13.	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM	Correo electrónico PC ajustado	Subjefe de OPP
16	Comunica la conformidad de la propuesta del PC Mediante correo electrónico comunica la conformidad de la propuesta del PC El plazo para realizar esta actividad es de 1 día hábil de vencido el plazo otorgado en la Actividad 15.	OPP	Subjefe	 Firmado digitalmente por: MADRID ESCOBAR Angeline FAU 20380799643 hard Fecha: 11/11/2021 13:23:11	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM  Firmado digitalmente por: CARRASCO CARRASCO Galina Maria FAU 20380799643 hard Fecha: 09/11/2021 21:03:11
17	Ajustar el presupuesto proyectado con el PIA aprobado y asignado Una vez que se cuente con la	OCOIM	Analista Administrativo	Correo electrónico, Propuesta del PC de PROINVERSIÓN consolidada con el	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Peru</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P- S04.01.01.01
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 24/11/2021

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	<p>asignación presupuestal para OCOIM en el PIA efectuará los ajustes correspondientes, de ser el caso, al Cuadro de Necesidades registrado en el SIGA Gestor; asimismo, en base a esta asignación deberá ajustar el presupuesto proyectado en la propuesta del PC consolidada.</p> <p><u>El plazo para realizar esta actividad es de 2 días hábiles de aprobado el PIA.</u></p>			presupuesto ajustado	de OCOIM
18	<p>Revisa proyección presupuestal efectuada en el PC</p> <p><u>El plazo para realizar esta actividad es de 1 día hábil de vencido el plazo otorgado en la Actividad 17.</u></p>	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM	Correo electrónico, Propuesta del PC de PROINVERSIÓN consolidada con el presupuesto ajustado revisada	Subjefe de OPP
19	<p>Revisa proyección presupuestal efectuada en el PC</p> <p>Revisa información presupuestal consignada en el proyecto del PC y de ser encontrarse observaciones efectúa las coordinaciones correspondientes</p> <p><u>El plazo para realizar las actividades 19 y 20 es de 3 días hábiles de vencido el plazo otorgado en la Actividad 18.</u></p>	OPP	Subjefe	<p> Firmado digitalmente por: PRADO GARCIA Alfredo FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 18:19:26</p> <p> Firmado digitalmente por: SANTILLAN DIEZ Sandra Liliana FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 17:04:08</p>	<p> Firmado digitalmente por: PEZO DELGADO Maria Grazia FAU 20380799643 soft Fecha: 15/11/2021 16:56:38</p>
20	<p>Elabora informe dando conformidad al PC</p> <p>Elabora informe dando conformidad y lo envía mediante STDE</p>	OPP	Subjefe	Informe	Jefe de OPP
21	<p>Revisa informe y propuesta del PC y aprueba informe</p> <p>Elabora memorándum y deriva mediante el STDE el informe y propuesta del PC</p> <p><u>El plazo para realizar esta actividad es de 1 día hábil de vencido el plazo otorgado en la actividad 20.</u></p>	OPP	Jefe	<p> Firmado digitalmente por: CARRASCO Galpiza Maria FAU 20380799643 hard Fecha: 10/11/2021 21:03:11</p> <p>Memorandum Informe al OAJ</p>	<p> Firmado digitalmente por: MADRID ESCOBAR Apolinario FAU 20380799643 hard Fecha: 11/11/2021 13:23:11</p> <p>Jefe de OAJ</p>
22	<p>Toma conocimiento y delega propuesta del PC</p> <p><u>El plazo para realizar esta</u></p>	OAJ	Jefe		Especialista Legal



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P- S04.01.01.01
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 24/11/2021

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	actividad es de 1 día hábil de vencido el plazo otorgado en la Actividad 21.				
23	Revisar propuesta del PC e informe Revisa la propuesta del PC en el ámbito de su competencia. ¿Tiene observaciones? ➤ Sí, ir a la actividad 24. ➤ No, ir a la actividad 26. El plazo para realizar las actividades 23, 24, 25 y 26 es de 3 días hábiles de vencido el plazo otorgado en la actividad 22.	OAJ	Especialista Legal		
24	Coordinar con OCOIM los ajustes al PC	OAJ	Especialista Legal	Correo electrónico	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM
25	Efectúa los ajustes correspondientes Ir la Actividad 23	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM	Correo electrónico PC ajustado	Especialista Legal
26	Elabora informe legal dando conformidad al PC y elabora proyecto de resolución	OAJ	Especialista Legal	Informe legal proyecto de resolución	Jefe de OAJ
27	Revisa informe legal, propuesta del PC y proyecto de resolución y aprueba informe legal Elabora memorándum y deriva mediante el STDE el informe legal, propuesta del PC y documentos El plazo para realizar esta actividad es de 1 día hábil de vencido el plazo otorgado en la Actividad 26.	OAJ	Jefe	Memorándum Informe legal aprobado y proyecto de resolución	Secretaría General
28	Toma conocimiento y delega la revisión de la propuesta del PC El plazo para realizar esta actividad es de 1 día hábil de vencido el plazo otorgado en la Actividad 27.	SG	Secretario General		Especialista Legal
29	Revisa propuesta del PC, informes y proyecto de Resolución de la Secretaria	SG	Especialista Legal	PC y documentos revisados	Secretario General



 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Pezo</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P- S04.01.01.01
	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE PROINVERSIÓN	Versión: 01
		Vigencia: 24/11/2021

Nº	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	General Revisa documentos en el ámbito de su competencia y de ser necesario coordina con la OCOIM, OPP u OAJ. <u>El plazo para realizar esta actividad es de 2 días hábiles de vencido el plazo otorgado en la Actividad 28.</u>				
30	Emite Resolución de la Secretaría General aprobando el PC y deriva para conocimiento mediante STDE <u>El plazo para realizar esta actividad es de 1 día hábil de vencido el plazo otorgado en la Actividad 29.</u>	SG	Secretario General	Resolución de Secretaría General y PC aprobado	Jefe de OCOIM
31	Difundir el PC aprobado Difunde dicho Plan al personal de OCOIM para: - La elaboración del Consolidado de las Actividades del POI; y, - Su implementación en el ámbito de su competencia. <u>El plazo para realizar esta actividad es de 1 día hábil de vencido el plazo otorgado en la Actividad 30.</u>	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional	Correo electrónico, PC de PROINVERSIÓN difundido Firmado digitalmente por: PRADO GARCIA Alfredo FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 18:19:26 Firmado digitalmente por: SANTILLAN DIEZ Sandra Liliana FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 17:04:08	Personal de OCOIM y Proceso de Implementación y Monitoreo del PC de PROINVERSIÓN
Fin					

9. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN

- **PC de PROINVERSIÓN:** Documento que recoge los objetivos, estrategias, plazos, actividades y acciones de comunicación, que se propone realizar para fortalecer la imagen de la institución.

Firmado digitalmente por:
PEZO DELGADO Maria Grazia
FAU 20380799643 soft
Fecha: 10/11/2021 16:56:38

10. PROCESO RELACIONADO

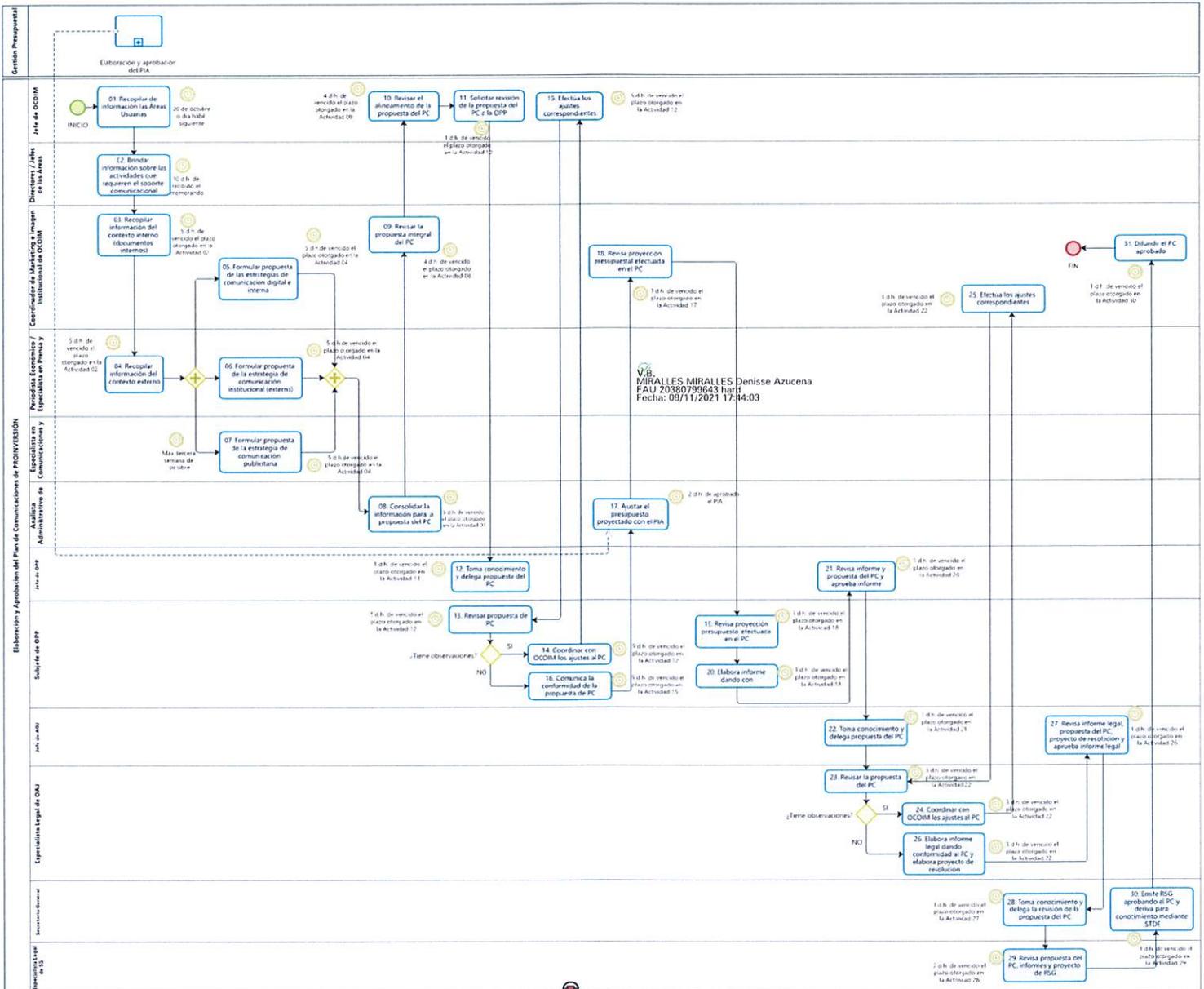
- Proceso de Nivel 0: Gestión de las Comunicaciones e Imagen Institucional
- Proceso de Nivel 1: Asesoramiento y/o Soporte en Comunicación Interna y Externa
- Proceso de Nivel 2: Planificación, Implementación y Monitoreo del PC Institucional

Firmado digitalmente por:
MADRID ESCOBAR Apolinar Junior
FAU 20380799643 hard
Fecha: 11/11/2021 13:23:11

11. DIAGRAMA DE PROCESO O FLUJOGRAMA

Firmado digitalmente por:
CARRASCO CARRASCO Gabriela
Maria FAU 20380799643 hard
Fecha: 09/11/2021 21:03:11





Prado digitalmente por:
PRADO GARCIA Alfredo FAU 20380799643 soft
 Fecha: 10/11/2021 18:19:26

Prado digitalmente por:
SANTILLAN DIEZ Sandra FAU 20380799643 soft
 Fecha: 10/11/2021 17:04:08

Prado digitalmente por:
PEZO DELGADO Maria Grazzia FAU 20380799643 soft
 Fecha: 15/11/2021 16:56:38

Prado digitalmente por:
MADRISO ELCIBAR Apolonia Juvenal FAU 20380799643 soft
 Fecha: 10/11/2021 19:29:11

Prado digitalmente por:
CARRASCO CARRASCO Gabriela FAU 20380799643 soft
 Fecha: 09/11/2021 21:03:11

