

PROCEDIMIENTO	Código: P- S04.01.02.02
	Versión: 01
	Vigencia: 26/11/2021
Dueño del proceso: Jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	
 <h1>ProInversión</h1> <p>Agencia de Promoción de la Inversión Privado - Perú</p> <h2>IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES DE COMUNICACIÓN POR PROYECTO</h2>	

Firmado digitalmente por:
MADRID ESCOBAR Apolinar Junior
FAU 20380799643 hard
Fecha: 11/11/2021 13:44:39

	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: 11/11/2021 13:40:38	
	Sandra Santillán Díez	Especialista en Comunicaciones y Publicidad de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	Firmado digitalmente por: SANTILLAN DIEZ Sandra Likana FAU 20380799643 soft Fecha: 11/11/2021 14:27:43	
	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 16:58:15	
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		
Aprobado por:	Gabriela Carrasco Carrasco	Secretaría General	Firmado digitalmente por: CARRASCO CARRASCO Gabriela Maria FAU 20380799643 hard Fecha: 09/11/2021 21:04:08	

Control de Cambios

Versión	Descripción de Cambios (indicar sección de corresponder)	Resolución	Fecha
01	Versión inicial	RSG 177-2021	26/11/2021

 ProInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P- 504.01.02.02
	IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES DE COMUNICACIÓN POR PROYECTO	Versión: 01
		Vigencia: 26/11/2021

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la implementación y monitoreo de los Planes de Comunicación por Proyecto para las áreas usuarias que requieren soporte comunicacional a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

2. ALCANCE

Desde la ejecución del cronograma de actividades de los Planes de Comunicación por Proyecto, hasta el informe final de la gestión del Proyecto.

Involucra a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional y las demás unidades organizacionales.

Firmado digitalmente por:
MADRIO ESCOBAR Asdeimar Junior
FAU 20380799643 hard
Fecha: 11/11/2021 13:24:39

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° 001-2018-PCM/SGP, "Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública" aprobada mediante la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

Para efectos del presente procedimiento:

Firmado digitalmente por:
PRADO GARCIA Alfredo FAU
20380799643 soft
Fecha: 11/11/2021 13:40:38

4.1 Definiciones

- **Área Usuaria:** Unidades organizacionales que requieren atención en soporte comunicacional.
- **Áreas involucradas:** Unidades organizacionales de coordinación para la implementación de las actividades.
- **Planes de Comunicación por Proyecto:** Documento de planificación para el soporte comunicacional integral del proyecto. Contiene objetivos, audiencias clave, mensajes, canales y acciones a implementar; así como, los productos y herramientas comunicacionales recomendados o necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto.

Firmado digitalmente por:
SANTILLAN DIEZ Sandra Liliana FAU
20380799643 soft
Fecha: 11/11/2021 14:27:43

Firmado digitalmente por:
PEZO DELGADO Maria Grazzia
FAU 20380799643 soft
Fecha: 15/11/2021 16:58:15

Para el caso de Planes de Comunicación por Proyecto referidos exclusivamente a comunicación publicitaria, estos documentos pueden denominarse **Planes de Campañas Publicitarias**.

- **Proyecto (en general):** Consiste en un conjunto de objetivos interrelacionados y coordinados para alcanzar resultados específicos, con recursos y dentro de un lapso de tiempo previamente definidos. El término proyecto también se utiliza para referirse a los proyectos de inversión que conduce PROINVERSIÓN.

Firmado digitalmente por:
CARRASCO CARRASCO Gabriela
Maria FAU 20380799643 hard
Fecha: 09/11/2021 21:04:08

4.2 Siglas

- OCOIM: Oficina de comunicaciones e Imagen Institucional
- UO: Unidad organizacional
- PCP: Plan de Comunicación por Proyecto

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Del Jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

- 5.1.1 Revisar el Cronograma de Actividades del PCPs actualizado, de ser el caso.
- 5.1.2 Dar conformidad al Cronograma de Actividades actualizado.
- 5.1.3 Disponer las acciones necesarias para alcanzar los objetivos de los PCPs.



	PROCEDIMIENTO	Código: P- 504.01.02.02
	IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES DE COMUNICACIÓN POR PROYECTO	Versión: 01
		Vigencia: 26/11/2021

5.1.4 Anualmente, elevar a la Secretaría General el Informe de Gestión Anual, dando cuenta de la implementación integral de los PCPs, junto al Plan de Comunicación de PROINVERSIÓN.

5.2 De los Directores o Jefes de las unidades organizacionales (área usuaria) o responsable del proyecto asignado para la implementación del Plan de Comunicación del Proyecto (área involucrada)

- 5.2.1 Revisar el Cronograma de Actividades actualizado.
- 5.2.2 Dar su conformidad al Cronograma de Actividades actualizado.

5.3 Del Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM

- 5.3.1 Recibir los Planes de Comunicación del Proyecto actualizados, para el monitoreo correspondiente.
- 5.3.2 Solicitar revisión al área usuaria y otras áreas involucradas (de ser el caso), en relación al Cronograma de Actividades actualizado.
- 5.3.3 Realizar o coordinar ajustes al Cronograma de Actividades actualizado, con el área usuaria o área involucrada.
- 5.3.4 Mensualmente, revisar el avance de las actividades en relación a lo planificado en los Cronogramas de Actividades de los PCPs, y realiza las coordinaciones necesarias o propone las acciones para alcanzar los objetivos planteados para alcanzar los objetivos planteados en cada uno de los PCPs.
- 5.3.5 En el caso del Informe de Gestión Mensual del Proyecto, verifica el grado de cumplimiento del Plan de Comunicación del Proyecto y lo eleva al Jefe de OCOIM.

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

En el ámbito de su especialidad:

- 5.4.1 Ejecutar el Cronograma de Actividades de los PCPs a su cargo, en coordinación con los involucrados.
- 5.4.2 Identificar la necesidad de actualizar el Cronograma de Actividades de los Planes de Comunicación del Proyecto a su cargo, por algún motivo o situación que se presente; y actualizar el mismo, de ser el caso.
- 5.4.3 Comunicar, al Coordinador de Marketing e Imagen Institucional, el motivo o situación que sustenta la actualización del Cronograma de actividades.
- 5.4.4 Realizar ajustes al Cronograma de Actividades actualizado, de ser el caso.
- 5.4.5 Informar los avances desarrollados en el mes, con respecto a lo planificado en el Cronograma de Actividades de los Planes de Comunicación del Proyecto, a su cargo.
- 5.4.6 Al finalizar la implementación del PCPs, elaborar un Informe Final de Gestión del Proyecto con respecto a lo planificado.

5.5 Del Analista Administrativo de OCOIM

- 5.5.1 Mensualmente, consolidar los Informes de Gestión de todos los Proyectos en curso, acompañados del formato de Monitoreo del Plan de Comunicación de cada Proyecto, consolidado.

6. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO:

N°	Descripción del requisito	Fuente
1	PCPs / Planes de Campaña Publicitaria	Proceso de Asesoramiento y Elaboración de los PCPs

7. GENERALIDADES

7.1 De los PCPs

- Los objetivos de los PCPs deben estar alineados a los objetivos generales del Plan de Comunicaciones de PROINVERSIÓN.
- Los PCPs deben contener un Cronograma de Actividades.



➤ Las actividades o acciones de comunicación consignadas en los Cronogramas de Actividades de los Planes deben estar orientadas a alcanzar los objetivos del mismo.

8. SECUENCIA DE ACTIVIDADES

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Inicio					
01	Ejecutar Cronograma de Actividades de los PCPs Sobre la base del PCPs, ejecuta el Cronograma de Actividades del PCP respectivo, en coordinación con los involucrados. Si durante la ejecución del Cronograma de Actividades, por algún motivo o situación que se presente, Caso 1. ¿Identifica la necesidad de modificar el PCP? ➤ Sí, ir a la Actividad 02. ➤ No, Caso 2 ¿Identifica la necesidad de actualizar el Cronograma de Actividades? ➤ Sí, ir a la Actividad 03. ➤ No, ejecuta actividades del cronograma Ir a la actividad 13.	OCOIM	Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios Especialista en Comunicaciones y Publicidad	Correo electrónico y evidencias de la ejecución del Cronograma de Actividades  	 Coordinador de Marketing e Imagen Institucional y Jefe de OCOIM
02	Solicitar modificación del PCP Para ello, sigue lo establecido en el procedimiento de "Asesoramiento y Elaboración de PCPs".				
03	Actualizar el Cronograma de Actividades del PCP En coordinación con los involucrados, actualiza lo necesario en el Cronograma de Actividades del PCP a su cargo. ¿El PCP contiene acciones publicitarias? ➤ Si, ir a la Actividad 04. ➤ No, ir a la Actividad 05.	OCOIM	Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios	Correo electrónico y Cronograma de Actividades actualizado 	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional y Jefe de OCOIM
04	Colaborar en la actualización o ajustes del Cronograma de Actividades	OCOIM	Especialista en Comunicaciones y Publicidad	Correo electrónico y Cronograma de Actividades actualizado	Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios de OCOIM
05	Sustentar la actualización o replanteamiento del	OCOIM	Periodista Económico /	Correo electrónico	Coordinador de Marketing e



 ProlInversión <small>Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú</small>	PROCEDIMIENTO	Código: P- 504.01.02.02
	IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES DE COMUNICACIÓN POR PROYECTO	Versión: 01
		Vigencia: 26/11/2021

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	Cronograma de Actividades Indica el motivo o situación que sustenta la actualización del Cronograma de Actividades.		Especialista en Prensa y Medios		Imagen Institucional de OCOIM
06	Revisar el Cronograma de Actividades actualizado ¿Es conforme? ➤ Si, ir a la Actividad 08. ➤ No, ir a la Actividad 07.	OCOIM	Jefe	Correo electrónico	Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios / Especialista en Comunicaciones y Publicidad de OCOIM
07	Realizar ajustes al Cronograma de Actividades actualizado Retornar a la Actividad 06	OCOIM	Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios / Especialista en Comunicaciones y Publicidad	Correo electrónico	Jefe de OCOIM
08	Dar conformidad al Cronograma de Actividades actualizado	OCOIM	Jefe	Correo electrónico y Cronograma de Actividades actualizado	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM
09	Solicitar revisión del Cronograma de Actividades actualizado	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional	Correo electrónico	Área Usuaría y Área Involucrada (de ser el caso)
10	Revisar el Cronograma de Actividades actualizado ¿Es conforme? Si, ir a la Actividad 12. No, ir a la Actividad 11.	Área Usuaría / Área Involucrada (de ser el caso)	Jefe / Director	Correo electrónico	Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios de OCOIM
11	Realizar o coordinar ajustes al Cronograma de Actividades actualizado Retornar a la Actividad 10	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional	Correo electrónico	Área Usuaría / Área Involucrada (de ser el caso)
12	Dar conformidad al Cronograma de Actividades actualizado	Área Usuaría / Área Involucrada (de ser el caso)	Jefe / Director	Correo electrónico y Cronograma de Actividades actualizado	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional / Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios de OCOIM
13	Informar avances de los PCPs en el ámbito de su competencia Informa, en el ámbito de su competencia, los avances desarrollados en el mes, con	OCOIM	Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios Especialista en Comunicaciones y Publicidad	Formato de Monitoreo de la implementación del PCPs Informe mensual de Gestión del	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional



	PROCEDIMIENTO	Código: P- S04.01.02.02
	IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES DE COMUNICACIÓN POR PROYECTO	Versión: 01
		Vigencia: 26/11/2021

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	<p>respecto a lo planificado en el Cronograma de Actividades, y registra en el formato de Monitoreo del Plan de Comunicación del Proyecto, según corresponda.</p> <p><u>El plazo para esta actividad es de 5 días hábiles del inicio de cada mes.</u></p>			Proyecto	
14	<p>Consolidar los Informes de Gestión de los Proyectos</p> <p><u>Mensualmente</u>, incluye el informe de gestión de todos los Proyectos en curso, en el Informe de Gestión Consolidado Mensual; acompañados del formato de Monitoreo del Plan de Comunicaciones del Proyecto, consolidado.</p>	OCOIM	Analista Administrativo	<p>Informes de Gestión consolidado mensual</p> <p>Formato de Monitoreo del Plan de Comunicaciones del Proyecto</p>	<p><small>Firmado digitalmente por: MADRID ESCOBAR Apolinar Junior FAU 20380799643 hard Fecha: 11/11/2021 13:24:39</small></p> <p>Coordinador de Marketing e Imagen Institucional</p>
15	<p>Revisar el avance de las actividades de los PCPs</p> <p>Mensualmente, verifica el grado de avance de las actividades en relación a lo planificado en los cronogramas de actividades de los PCPs.</p> <p>De ser necesario, realiza las coordinaciones o propone las acciones para alcanzar los objetivos planteados en cada uno de los PCPs.</p>	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional	<p><small>Firmado digitalmente por: PRADO GARCIA Alfredo FAU 20380799643 soft Fecha: 11/11/2021 13:40:38</small></p> <p>Correo electrónico</p> <p><small>Firmado digitalmente por: PEZO DELGADO Maria Grazia FAU 20380799643 soft Fecha: 15/11/2021 16:58:15</small></p>	Jefe de OCOIM
16	<p>Disponer acciones necesarias para alcanzar los objetivos de los PCPs</p> <p>Mensualmente, toma conocimiento y de ser necesario dispone las acciones necesarias para alcanzar los objetivos de los PCPs.</p>	OCOIM	Jefe	<p>Correo electrónico</p> <p><small>Firmado digitalmente por: CARRASCO CARRASCO Gabriela Maria FAU 20380799643 soft Fecha: 09/11/2021 21:04:08</small></p>	<p>Coordinador de Marketing e Imagen Institucional / Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios Especialista en Comunicaciones y Publicidad de OCOIM</p>
17	<p>Elaborar un Informe final de la Gestión del Proyecto</p> <p>Al finalizar la implementación del PCP, elabora un Informe final de la gestión del Proyecto con respecto a lo planificado.</p> <p><u>El plazo para realizar esta actividad es de 7 días hábiles de culminada la implementación del proyecto.</u></p>	OCOIM	Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios Especialista en Comunicaciones y Publicidad	Informe final de Gestión del Proyecto	<p>Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM</p>



 ProInversión Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	PROCEDIMIENTO	Código: P-S04.01.02.02
	IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DE LOS PLANES DE COMUNICACIÓN POR PROYECTO	Versión: 01
		Vigencia: 26/11/2021

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
Fin					

9. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:

- **Informe Final de Gestión del Proyecto:** Documento elaborado al finalizar el proyecto, a fin de dar cuenta las actividades comunicaciones ejecutadas respecto a lo planificado.

10. PROCESO RELACIONADO

- Proceso de Nivel 0: S04 - Gestión de las Comunicaciones e Imagen Institucional
- Proceso de Nivel 1: S04.01 - Asesoramiento y/o Soporte en Comunicación Interna y Externa
- Proceso de Nivel 2: s04.01.02 - Planificación, Implementación y Monitoreo de los Planes de Comunicación por Proyecto

Firmado digitalmente por:
MADRID ESCOBAR Abeldnar Junior
FAU 20380799643 hard
Fecha: 11/11/2021 13:24:39

11. DIAGRAMA DE PROCESO O FLUJOGRAMA


Firmado digitalmente por:
PRADO GARCIA Alfredo FAU
20380799643 soft
Fecha: 11/11/2021 13:40:38


Firmado digitalmente por:
SANTILLAN DIEZ Sandra Liliana FAU
20380799643 soft
Fecha: 11/11/2021 14:27:43


Firmado digitalmente por:
PEZO DELGADO Maria Grazzia
FAU 20380799643 soft
Fecha: 15/11/2021 16:58:15


Firmado digitalmente por:
CARRASCO CARRASCO Gabriela
Maria FAU 20380799643 hard
Fecha: 09/11/2021 21:04:08



