

<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: <b>P-S04.01.04</b>
	Versión: 01
	Vigencia: II
Dueño del proceso: Jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	
 <b>ProInversión</b> Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	
<b>MANEJO DE LA IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA</b>	

	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
Elaborado por:	María Grazzia Pezo Delgado	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional		
Revisado por:	Denise Miralles Miralles	Jefe (e) de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional		Conado digitalmente por: PEZO DELGADO Maria Grazzia FAU 20380799643 soft Fecha: 15/11/2021 17:08:55
	Apolinar Madrid Escobar	Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
Aprobado por:	Gabriela Carrasco Carrasco	Secretaría General	Conado digitalmente por: CARRASCO CARRASCO Gabriela Maria FAU 20380799643 hard Fecha: 10/11/2021 09:45:27	Conado digitalmente por: MADRID ESCOBAR Apolinar Junior FAU 20380799643 hard Fecha: 11/11/2021 13:28:46

Versión	Descripción de Cambios (indicar sección de corresponder)	Resolución	Fecha
01	Versión inicial	560	II

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-S04.01.04</b>
	<b>MANEJO DE LA IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia: 24/11/2021</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades para el manejo de la identidad visual corporativa de PROINVERSIÓN.

## 2. ALCANCE

Desde la identificación de la información relacionada a la identidad visual corporativa, a cargo de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional; hasta la coordinación del diseño y difusión de la información a actualizar sobre la identidad visual corporativa.

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

## 3. BASE LEGAL

- 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 Secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM-SGP.

## 4. DEFINICIONES Y SIGLAS

Para efectos del presente procedimiento:

### 4.1 Definiciones

- **Identidad Institucional:** Es la esencia y/o personalidad de la institución
- **Línea gráfica:** Está basada por un estilo de diseño que une varias piezas gráficas de la institución.
- **Identidad:** Conjunto de características centrales, perdurables y distintivas de una organización, con las que la propia organización se auto identifica (a nivel introspectivo) y se auto diferencia (de las otras organizaciones de su entorno)<sup>1</sup>.
- **Identidad visual corporativa:** Conjunto coordinado de signos visuales por medio de los cuales la opinión pública reconoce instantáneamente y memoriza a una entidad o un grupo como institución<sup>2</sup> y a su vez es “la traducción simbólica de la identidad corporativa de una organización, concretada en un programa o manual de normas de uso, que establece los procedimientos para aplicarla correctamente”<sup>3</sup>.
- **Manual de Identidad Visual:** Documento que contiene los criterios de la línea gráfica de las piezas comunicacionales de PROINVERSIÓN.

### 4.2 Siglas

- OCOIM: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
- MEF: Ministerio de Economía y Finanzas
- PCM: Presidencia del Consejo de Ministros
- PEI: Planeamiento Estratégico Institucional
- STDE: Sistema de Trámite Documentario


 Firmado digitalmente por:  
 CARRASCO CARRASCO Gabriela  
 Maria FAU 20380799643 hard  
 Fecha: 10/11/2021 09:45:27


 Firmado digitalmente por:  
 PEZO DELGADO Maria Grazia  
 Establecimiento soft  
 Fecha: 15/11/2021 17:08:55


 Firmado digitalmente por:  
 MADRID ESCOBAR Apollinar Junior  
 FAU 20380799643 hard  
 Fecha: 11/11/2021 13:28:46

<sup>1</sup> Capriotti, P. (2009). Branding Corporativo. En P. Capriotti, Branding Corporativo (pág. 19). Santiago: Andros Impresores. Tomado del Manual de Identidad Institucional 2020.

<sup>2</sup> Costa, J. (2003). Diseñar para los ojos (Segunda ed.). La Paz, Bolivia: Grupo Editorial Design. Tomado del Manual de Identidad Institucional 2020.

<sup>3</sup> Villafañe, J. (1999). La gestión profesional de la imagen corporativa. Madrid: Ediciones Pirámide. Tomado del Manual de Identidad Institucional 2020.

 <b>ProInversión</b> Agencia de Promoción de la Inversión Privado - Perú	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-S04.01.04</b>
	<b>MANEJO DE LA IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia: 24/11/2021</b>

- UO: Unidad organizacional
- MIV: Manual de Identidad Visual

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1 Del Jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

- 5.1.1 Dar conformidad a los atributos de la identidad visual corporativa.
- 5.1.2 Dar conformidad al contenido del MIV.
- 5.1.3 Dar conformidad y remitir el MIV para aprobación.

### 5.2 Del Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM

- 5.2.1 Identificar la información relacionada a la identidad visual corporativa.
- 5.2.2 Revisar la propuesta de los atributos de la identidad visual corporativa.
- 5.2.3 Revisar el contenido del MIV, en cuanto a estilo, redacción y ortografía del texto.
- 5.2.4 Solicitar la revisión preliminar de la propuesta del MIV a OPP y OA.
- 5.2.5 Realizar o coordinar con OPP los ajustes al MIV.
- 5.2.6 Realizar o coordinar con OAJ los ajustes al MIV.
- 5.2.7 Solicitar conformidad y trámite de aprobación del MIV al Jefe de OCOIM.
- 5.2.8 Dar seguimiento al trámite de aprobación del MIV.
- 5.2.9 Coordinar la difusión del MIV.

### 5.3 Del Especialista en Prensa y Medios, Periodista Económico y Especialista en Comunicaciones y Publicidad de OCOIM

- 5.3.1 Realizar los ajustes a la propuesta de los atributos de la identidad visual corporativa.
- 5.3.2 Realizar los ajustes al contenido del MIV.

### 5.4 Del Especialista en Comunicaciones y Publicidad de OCOIM

- 5.4.1 Definir la propuesta de los atributos de la identidad visual corporativa.
- 5.4.2 Elaborar el contenido del MIV.
- 5.4.3 Coordinar el diseño del MIV.

### 5.5 Del Jefe de OPP

- 5.5.1 Revisar y dar conformidad a la propuesta del MIV en el ámbito de su competencia.

### 5.6 Del Subjefe de OPP

- 5.6.1 Revisar la propuesta del MIV.
- 5.6.2 Emitir informe dando conformidad a la propuesta del MIV.


 Firmado digitalmente por:  
 PEZO DELGADO Maria Grazia  
 FAU 20380799643 soft  
 Fecha: 15/11/2021 17:08:55

### 5.7 Del Jefe de OAJ

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

### 5.8 Especialista Legal de OAJ

- 5.8.1 Revisar la propuesta del MIV.
- 5.8.2 Emitir informe legal dando conformidad a la propuesta del MIV.


 Firmado digitalmente por:  
 CARRASCO CARRASCO Gabriela  
 Maria FAU 20380799643 hard  
 Fecha: 10/11/2021 09:45:27


 Firmado digitalmente por:  
 MADRID ESCOBAR Apollinar Junior  
 FAU 20380799643 hard  
 Fecha: 11/11/2021 13:28:46

## 6. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción del Requisito:	Fuente/Proveedor:
1	Documentos legales y normativos del Gobierno relacionados a la razón de ser de la entidad	Poder Ejecutivo

 <b>ProInversión</b> Agencia de Promoción de la Inversión Privado - Perú	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-S04.01.04</b>
	<b>MANEJO DE LA IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia: 24/11/2021</b>

2	Documentos normativos, de otras entidades, vinculadas a la entidad en relación a la identidad visual corporativa	Entidades
3	Documentos internos que contengan políticas, estrategias, valores institucionales (PEI)	Proceso de Elaboración y Aprobación del PEI
4	Información para definir la identidad visual corporativa de la entidad	Dirección Ejecutiva
5	Cambios en los Lineamientos / Guías / Directrices / Disposiciones del ente rector	SCS-PCM
6	Cambios en los Lineamientos / Guías / Directrices / Disposiciones del MEF	MEF
7	Cambios en los documentos internos que contengan la estrategia institucional	Proceso de Planificación Estratégica
8	Concepción global de la entidad establecida por la Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva
9	Iniciativas de OCOIM	OCOIM

## 7. GENERALIDADES

### 7.1 De la estructura referencial del MIV

Para la estructura considera referencialmente, lo siguiente:

- Objetivos
- Alcance
- Base legal y normativa aplicable
- Glosario
- Esencia de la marca
- Elementos de uso obligatorio
- Criterios para el uso del Logotipo Institucional
- Área de Seguridad y tamaño mínimo.
- Uso de colores
- Estilo fotográfico
- Tipografía
- Expresión textual de la marca
- Aplicación correcta del logo de la entidad
- Criterios para la aplicación en las piezas de comunicación (físicas y digitales).
- Criterios para el diseño de los espacios de trabajo en las oficinas.
- Otros.


 Firmado digitalmente por:  
 PEZO DELGADO Maria Grazzia  
 MAJ 20380799643 soft  
 Fecha: 15/11/2021 17:08:55

### 7.2 De la actualización de la información sobre la identidad visual corporativa

7.2.1 La necesidad de actualizar información sobre la identidad institucional del MIV, pueden presentarse debido a:

- Cambios en los Lineamientos / Guías / Directrices / Disposiciones del ente rector (Secretaría de Comunicación Social de la PCM).
- Cambios en los Lineamientos / Guías / Directrices / Disposiciones del Ministerio al que la entidad se encuentra adscrita.

En estos casos se seguirán las actividades del punto 8.2 del presente procedimiento.

7.2.2 En los casos que se presenten cambios que afecten o puedan afectar la identidad visual corporativa de la entidad, tales como:

- Cambios en relación a la cultura de la entidad (Visión, Misión, Valores institucionales)


 Firmado digitalmente por:  
 CARRASCO CARRASCO Gaminv,  
 MAJ 20380799643 hard  
 Fecha: 10/11/2021 09:45:27


 Firmado digitalmente por:  
 MADRID ESCOBAR Apollinar Junior  
 MAJ 20380799643 hard  
 Fecha: 11/11/2021 13:28:46

 <b>ProInversión</b> Agencia de Promoción de la Inversión Privado - Perú	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-S04.01.04</b>
	<b>MANEJO DE LA IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia: 24/11/2021</b>

- Cambios en la concepción global de la entidad establecida por disposición de la Dirección Ejecutiva.
- Iniciativas de OCOIM canalizadas por la Secretaría General y autorizadas por la Dirección Ejecutiva.
- Entre otros.

OCOIM gestionará la elaboración de un diagnóstico de la identidad visual corporativa que sirva de base para determinar la necesidad o no de cambiar o modificar aspectos de la marca, y en general, de la identidad visual corporativa de la entidad.

En caso se identifique la necesidad de cambiar o modificar aspectos de la identidad visual corporativa de la entidad, se gestionará la contratación de servicios especializados de terceros, que involucren el desarrollo del isotipo de la marca, la validación interna con stakeholders, la socialización con stakeholders externos, el desarrollo del Manual de Identidad Visual y otras actividades relacionadas.

La aprobación de la modificación del MIV para estos casos se efectuará conforme a lo establecido en el numeral 8.1 del presente procedimiento.

### 7.3 De las coordinaciones con la Secretaría de Comunicación Social de la PCM

El Coordinador de Marketing e Imagen Institucional, coordina con la Secretaría de Comunicación Social de la PCM, la revisión del MIV durante el proceso hasta obtener aprobación o conformidad, de corresponder.

## 8. SECUENCIA DE ACTIVIDADES

### 8.1 Manejo de la identidad visual corporativa

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
<b>Inicio</b>					
01	<p><b>Identificar la información relacionada a la identidad visual corporativa</b></p> <p>A fin de describir y comprender la entidad, en relación a la identidad visual corporativa, identifica los documentos legales y normativos vigentes del Gobierno relacionados a la razón de ser de la entidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Creación de la entidad.</li> <li>- Documentos legales que asignan las funciones a la entidad.</li> </ul> <p>Identifica la información relacionada a la identidad visual corporativa, en los documentos normativos vigentes de otras entidades, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lineamientos / Guías / Directrices / Disposiciones del ente rector (Secretaría de Comunicación Social de la PCM).</li> <li>- Lineamientos / Guías / Directrices / Disposiciones del Ministerio al</li> </ul>	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional, Periodista Económico, Especialista en Prensa y Medios	Documentos que contiene información relacionada a la identidad visual corporativa	<p>Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios y Publicidad de OCOIM</p> <p><small>Digitado digitalmente por: PEZO DELGADO Maria Grazzia FAU 20380799643 soft Fecha: 15/11/2021 17:08:55</small></p> <p><small>Digitado digitalmente por: CARRASCO Gabriela Maria FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 09:45:27</small></p> <p><small>MADRID ESCOBAR Apollinar Junior FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 13:28:46</small></p>

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	<p>que la entidad se encuentra adscrita.</p> <p>Identifica la información relacionada a la identidad visual corporativa, en los documentos internos vigentes que contengan políticas o estrategias institucionales o que estén relacionados a la cultura de la entidad (visión, misión, valores institucionales), tales como el PEI, entre otros.</p> <p>Identifica la información de base necesaria para definir la identidad visual corporativa, pudiendo ser un diagnóstico de la identidad visual corporativa de la entidad elaborado por disposición de la Dirección Ejecutiva, que puede contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La concepción global de la entidad establecida por la Dirección Ejecutiva.</li> <li>- Aquello que la Dirección Ejecutiva considere central y distintivo de la entidad para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.</li> <li>- Investigaciones de terceros sobre el entorno social que afecta a la imagen visual de la entidad.</li> <li>- Percepción que tienen los stakeholders a cerca de la entidad y su imagen visual.</li> <li>- Análisis de la información recopilada e identificación de los atributos esenciales de la entidad que permitan su: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Identificación</li> <li>o Diferenciación de las otras entidades.</li> <li>o Referenciación por parte de sus stakeholders.</li> </ul> </li> <li>- Entre otra información.</li> </ul>				<p>                        Firmado digitalmente por:                      PEZO DELGADO Maria Grazia                      FAU 20380799643 soft                      Fecha: 15/11/2021 17:08:55                 </p> <p>                        Firmado digitalmente por:                      CARRASCO CARRASCO Gabriela                      Maria FAU 20380799643 hard                      Fecha: 10/11/2021 09:45:27                 </p> <p>                        Firmado digitalmente por:                      MADRID ESCOBAR Apolinar Junior                      FAU 20380799643 hard                      Fecha: 11/11/2021 13:28:46                 </p>
02	<p><b>Definir la propuesta de los atributos de la identidad visual corporativa</b></p> <p>La propuesta de los atributos de la identidad visual corporativa que la entidad proyectará a sus stakeholders puede incluir el diseño del isotipo, si fuera el caso.</p> <p>Puede contar con el soporte de</p>	OCOIM	Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios / Especialista en Comunicaciones y Publicidad	Correo electrónico	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	servicios profesionales de terceros. Para ello, interactúa con el proceso de: <i>Contratación de Bienes y Servicios</i> .				
03	<b>Revisar la propuesta de los atributos de la identidad visual corporativa</b>  Revisa la coherencia de la propuesta con la información relacionada, realizando los ajustes necesarios, de ser el caso.  ¿Es conforme? ➤ Sí, ir a la Actividad 05. ➤ No, ir a la Actividad 04.	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional	Correo electrónico	Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios / Especialista en Comunicaciones y Publicidad o Jefe de OCOIM
04	<b>Realizar los ajustes a la propuesta de los atributos de la identidad visual corporativa</b>  Ir a la Actividad 03.	OCOIM	Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios / Especialista en Comunicaciones y Publicidad	Correo electrónico	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM
05	<b>Dar conformidad a los atributos de la identidad visual corporativa</b>	OCOIM	Jefe	Correo electrónico	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM
06	<b>Elabora el contenido del MIV</b>  Para el contenido (estructura y textos) del MIV toma como referencia lo señalado en el punto 7.1. del presente procedimiento.  Puede contar con el soporte de servicios profesionales de terceros. Para ello, interactúa con el proceso de: <i>Contratación de Bienes y Servicios</i> .	OCOIM	Especialista en Comunicaciones y Publicidad	MIV	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM
07	<b>Revisar el contenido del MIV</b>  Revisa la propuesta del MIV.  ¿Es conforme? ➤ Sí, ir a la Actividad 09. ➤ No, ir a la Actividad 08.	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional	Correo electrónico	Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios / Especialista en Comunicaciones y Publicidad o Jefe de OCOIM
08	<b>Realizar los ajustes al contenido del MIV</b>  Ir a la Actividad 07.	OCOIM	Periodista Económico / Especialista en Prensa y Medios / Especialista en	Correo electrónico	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM

 <b>ProInversión</b> Agencia de Promoción de la Inversión Privada - Perú	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-S04.01.04</b>
	<b>MANEJO DE LA IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia: 24/11/2021</b>

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
			Comunicaciones y Publicidad		
09	<b>Dar conformidad al contenido del MIV</b>	OCOIM	Jefe	Correo electrónico y MIV con la conformidad al contenido	Especialista en Comunicaciones y Publicidad de OCOIM
10	<b>Coordinar el diseño del MIV</b>  Con la aprobación del contenido del MIV, coordina su producción. Para ello, se interactúa con el proceso de <i>Servicio de Diseño de Piezas Gráficas</i> , y recibe el diseño final del MIV.	OCOIM	Especialista en Comunicaciones y Publicidad	Correo electrónico	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM
11	<b>Solicitar la revisión de la propuesta del MIV</b>  Elabora memorándum y mediante STDE solicita revisión y trámite de aprobación a la OPP.	OCOIM	Jefe	Memorándum	Jefe de OPP
12	<b>Toma conocimiento y delega propuesta del MIV</b>	OPP	Jefe		Subjefe de OPP
13	<b>Revisar la propuesta del MIV</b>  Revisa la propuesta en el ámbito de su competencia.  ¿Tiene observaciones? ➤ Sí, ir a la actividad 14. ➤ No, ir a la actividad 16.	OPP	Subjefe	Correo electrónico	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM
14	<b>Coordinar con OCOIM los ajustes al MIV</b>	OPP	Subjefe	Correo electrónico	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM
15	<b>Efectúa los ajustes correspondientes</b>  Ir a la actividad 13.	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM	Correo electrónico	Subjefe de OPP
16	<b>Elabora informe dando conformidad al MIV</b>  Elabora informe dando conformidad y lo envía mediante STDE	OPP	Subjefe	Informe	Jefe de OPP
17	<b>Revisa informe y propuesta del MIV y aprueba informe</b>  Elabora memorándum y deriva mediante el STDE el informe y	OPP	Jefe	Memorándum Informe aprobado	Jefe de OAJ

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	propuesta del MIV				
18	<b>Toma conocimiento y delega propuesta del MIV</b>	OAJ	Jefe		Especialista Legal
19	<b>Revisar la propuesta del MIV</b>  Revisa la propuesta en el ámbito de su competencia.  ¿Tiene observaciones? ➤ Sí, ir a la Actividad 20. ➤ No, ir a la Actividad 22.	OAJ	Especialista Legal		
20	<b>Coordinar con OCOIM los ajustes al MIV</b>	OAJ	Especialista Legal	Correo electrónico	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM
21	<b>Efectúa los ajustes correspondientes</b>  Retorna a la actividad 19	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM	Correo electrónico MIV ajustado	Especialista Legal
22	<b>Elabora informe legal dando conformidad al MIV y proyecto de resolución</b>	OAJ	Especialista Legal	Informe legal y proyecto de resolución	Jefe de OAJ
23	<b>Revisa informe legal, propuesta del MIV, proyecto de resolución y aprueba informe legal</b>  Elabora memorándum y deriva mediante el STDE el informe legal, propuesta del MIV y documentos	OAJ	Jefe	Memorándum Informe legal aprobado y proyecto de resolución	Secretaría General
24	<b>Toma conocimiento y delega la revisión de la propuesta del MIV</b>	SG	Secretario General		 Firmado digitalmente por: PEZO DELGADO Maria Grazia FAU 20380799643 soft Fecha: 10/11/2021 09:46:55 Especialista Legal
25	<b>Revisa propuesta del MIV, informes y proyecto de Resolución de la Secretaría General</b>  Revisa documentos en el ámbito de su competencia y de ser necesario coordina con la OCOIM, OPP u OAJ.	SG	Especialista Legal	 Firmado digitalmente por: CARRASCO CARRASCO FAU 20380799643 hard Fecha: 10/11/2021 09:46:55 documentos revisados	 Firmado digitalmente por: MADRID ESCOBAR Apollinar Junior FAU 20380799643 hard Fecha: 11/11/2021 13:28:46 Secretario General
26	<b>Emite Resolución de la Secretaría General aprobando el MIV y deriva para conocimiento mediante STDE</b>	SG	Secretario General	Resolución de Secretaría General y MIV aprobado	Jefe de OCOIM
27	<b>Coordinar la difusión del MIV</b>  Una vez aprobado el MIV, coordina	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen	MIV difundido	Público interno de la entidad

 <b>ProlInversión</b> Agencia de Promoción de la Inversión Privado - Perú	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-S04.01.04</b>
	<b>MANEJO DE LA IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia: 24/11/2021</b>

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
	su difusión a todos los niveles jerárquicos de la entidad a través del proceso de <i>Asesoramiento y/o Soporte en Comunicación Interna</i> .		Institucional		
<b>Fin</b>					

### 8.2 Actualizaciones al MIV sobre identidad visual corporativa

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
<b>Inicio</b>					
01	<p><b>Identificar la información a actualizar sobre identidad visual corporativa</b></p> <p>Con base en la información sobre el cambio acontecido, identifica la información a actualizar sobre la identidad visual corporativa. Puede contar con el soporte de servicios profesionales de terceros. Para ello, interactúa con el proceso de: <i>Contratación de Bienes y Servicios</i>.</p> <p>Para ello, interactúa con el proceso de <i>Asesoramiento y/o Soporte en Comunicación Interna</i>; y obtiene un comunicado interno.</p>	OCOIM	Especialista en Comunicaciones y Publicidad	Correo electrónico y comunicado interno o documento que contiene la información a actualizar sobre identidad visual corporativa	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM
02	<p><b>Revisar la información a actualizar sobre identidad visual corporativa</b></p> <p>Revisa el contenido del comunicado interno o documento que contiene la información a actualizar sobre identidad visual corporativa, realiza los ajustes que considere necesarios.</p> <p>¿Es conforme?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si, ir a la Actividad 04.</li> <li>➤ No, ir a la Actividad 03.</li> </ul>	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional	Correo electrónico	<p>Especialista en Comunicaciones y Publicidad o Jefe de OCOIM</p> <p><small>PEZO DELGADO Maria Grazia 15/11/2021 17:08:55</small></p>
03	<p><b>Realizar ajustes a la información sobre identidad visual corporativa</b></p> <p>Ir a la Actividad 02.</p>	OCOIM	Especialista en Comunicaciones y Publicidad	Correo electrónico	<p>Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM</p> <p><small>MADRID ESCOBAR Apollinar Junior 15/11/2021 13:28:46</small></p>
04	<p><b>Aprobar la información a actualizar sobre la identidad visual corporativa</b></p>	OCOIM	Jefe	Correo electrónico y comunicado interno o documento que contiene	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional de OCOIM

 <b>ProInversión</b> Agencia de Promoción de la Inversión Privado - Perú	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: P-S04.01.04</b>
	<b>MANEJO DE LA IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Vigencia: 24/11/2021</b>

N°	Actividad	UO / Ente	Cargo	Salidas /Producto	Usuario /Cliente
				la información a actualizar sobre identidad visual corporativa, aprobado	
05	<b>Coordinar la difusión de la información a actualizar sobre la identidad visual corporativa</b>  Una vez aprobado el comunicado interno o documento que contiene la información a actualizar sobre identidad visual corporativa, coordina su difusión a todos los niveles jerárquicos de la entidad a través del proceso de <i>Asesoramiento y/o Soporte en Comunicación Interna</i> .	OCOIM	Coordinador de Marketing e Imagen Institucional	comunicado interno o documento que contiene la información a actualizar sobre identidad visual corporativa, difundido	Público interno de la entidad
<b>Fin</b>					

#### 9. DOCUMENTOS QUE SE GENERAN:

- **MIV:** Documento que contiene los criterios de la línea grafica de las piezas comunicacionales de PROINVERSIÓN.

#### 10. PROCESO RELACIONADO

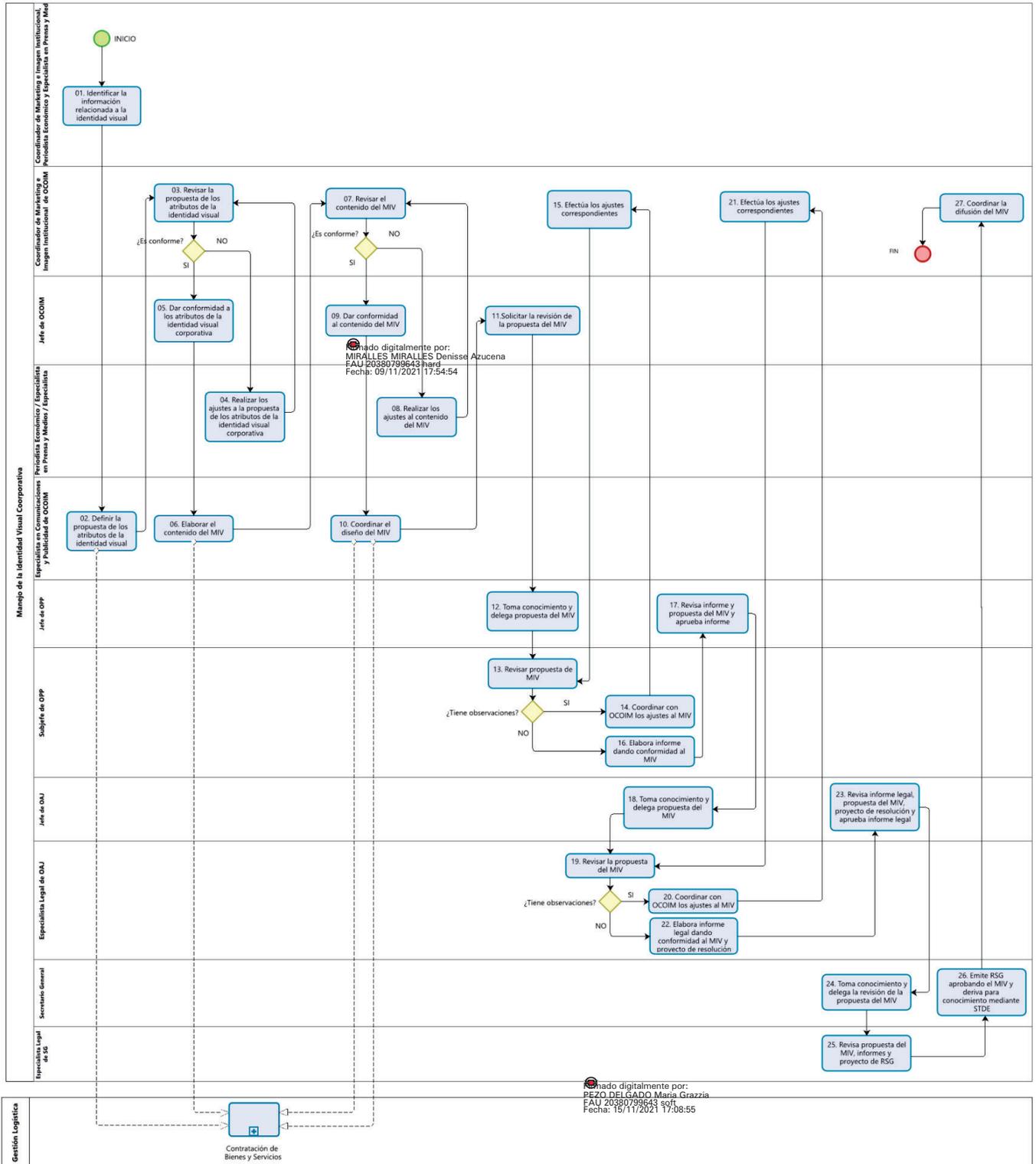
- Proceso de Nivel 0: S04 -Gestión de las Comunicaciones e Imagen Institucional
- Proceso de Nivel 1: S04.01 - Asesoramiento y/o Soporte en Comunicación Interna y Externa

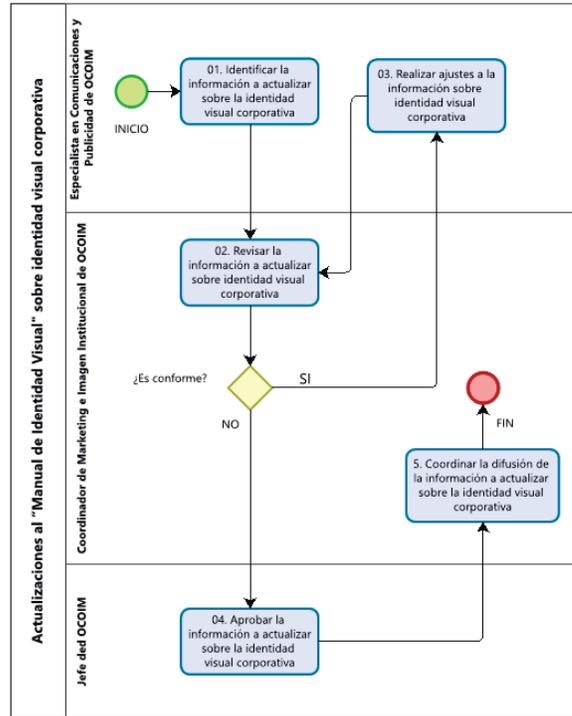
#### 11. DIAGRAMA DEL PROCESO O FLUJOGRAMA


 Firmado digitalmente por:  
 PEZO DELGADO Maria Grazzia  
 FAU 20380799643 soft  
 Fecha: 15/11/2021 17:08:55


 Firmado digitalmente por:  
 CARRASCO CARRASCO Gabriela  
 Maria FAU 20380799643 hard  
 Fecha: 10/11/2021 09:45:27


 Firmado digitalmente por:  
 MADRID ESCOBAR Apolinar Junior  
 FAU 20380799643 hard  
 Fecha: 11/11/2021 13:28:46





Powered by  
bizagi  
Modeler