



## RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 052-2014

Lima, 30 ABR. 2014

### VISTOS:

El Memorandum N° 107-2014/DE-OCOIM; el Memorandum N° 22-2014/OPP; y el Informe Legal N° 199-2014/OAJ;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28660 se determinó la naturaleza jurídica de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN como Organismo Público adscrito al sector Economía y Finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, mediante la Ley N° 28874, Ley que Regula la Publicidad Estatal, se establecieron los criterios generales para el uso de los recursos que las instancias del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, destinarán al rubro de publicidad, en prensa escrita, radio y televisión;

Que, la Resolución Ministerial N° 083-2013-EF/10 aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, disponiéndose en el literal c) del artículo 26°, que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto evaluará permanentemente la estructura y funcionamiento de PROINVERSIÓN, incorporando los ajustes que fueran necesarios a través de instrumentos de gestión para el mejor cumplimiento de sus mandatos, incluyendo las acciones correspondientes a la desconcentración de sus funciones;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional es el órgano encargado de diseñar, implementar, supervisar y evaluar las estrategias de comunicación, así como los mensajes emitidos a su entorno, la cual depende de la Dirección Ejecutiva;

Que, mediante Memorandum N° 107-2014/DE-OCOIM, la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional remite a la Oficina de Planificación y Presupuesto la propuesta de la Directiva de "Coordinación de Actividades Comunicacionales y de Imagen Institucional", que establece la implementación de un procedimiento que permita optimizar las coordinaciones entre la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional y las demás Oficinas y Direcciones en lo referente a las actividades comunicacionales y de imagen institucional;



Que, en ese sentido la Oficina de Planificación y Presupuesto ha manifestado su conformidad con el proyecto de la Directiva que establece los mecanismos de coordinación de actividades comunicacionales y de imagen institucional, el cual fue elaborado por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional;

Que, el mencionado proyecto de la Directiva se enmarca entre las funciones de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, teniendo como objetivo asumir el rol de la coordinación de actividades comunicacionales, contribuyendo a que la institución proyecte una imagen de agencia promotora de inversión privada que adjudica proyectos orientados al desarrollo del país;

Que, el literal h) del artículo 9º del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, señala como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva, la de establecer las políticas de administración, personal, finanzas, contratación y relaciones institucionales;

Que, en ese sentido el Director Ejecutivo es la más alta autoridad que ejerce funciones ejecutivas, de administración y de representación de PROINVERSIÓN, por lo que le corresponde aprobar la Directiva que establece los mecanismos de coordinación de actividades comunicacionales y de imagen institucional;

En concordancia con lo dispuesto por el proyecto elaborado por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, la Resolución Ministerial N° 083-2013-EF/10, Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, y la Directiva N° 005-2012-PROINVERSIÓN, Directiva que establece los "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación, Modificación y Difusión de Directivas de Procedimientos";

Con la conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar la Directiva "Coordinación de Actividades Comunicacionales y de Imagen Institucional", que como anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2º.-** La presente Resolución regirá a partir del día siguiente de su expedición.

Regístrese y comuníquese.



**JAVIER ILLESCAS MUCHA**  
Director Ejecutivo  
**PROINVERSIÓN**





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Oficina de Planeamiento  
y Presupuesto

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## DIRECTIVA N° 005-2014-PROINVERSIÓN

### COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES COMUNICACIONALES Y DE IMAGEN INSTITUCIONAL

#### 1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la coordinación de actividades comunicacionales y de imagen institucional.

#### 2. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación a todos los órganos de PROINVERSIÓN.

#### 3. RESPONSABILIDADES

##### 3.1 De las Oficinas y Direcciones:

- Enviar los informes técnicos y términos de referencia, en caso corresponda, de los productos comunicacionales a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional para su opinión.
- Remitir un cronograma el primer día útil de cada mes en el que se detallen los eventos institucionales a desarrollar y de aquellos en los que PROINVERSIÓN participa, dando cuenta de sus características.

##### 3.2 De la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional:

- Revisar el contenido de la información remitida por las oficinas y direcciones para la opinión pertinente e implementación en caso lo requiera.
- Asesorar a la Dirección Ejecutiva respecto a la relación con los medios de comunicación.
- Entrenar a los voceros institucionales (*media training*) de manera periódica.
- Ejecutar correcta y oportunamente las actividades comunicacionales y de imagen institucional.
- Promover la difusión de los eventos institucionales y velar por el correcto desarrollo de los mismos.
- Dar cobertura informativa y difundir la participación de PROINVERSIÓN en eventos organizados por terceros.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Oficina de Planeamiento  
y Presupuesto

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

### 3.3 De la Dirección Ejecutiva:

- Aprobar las solicitudes de entrevistas en medios de comunicación y designar al (los) vocero(s) de PROINVERSIÓN.

### 3.4 De la Oficina de Administración:

- Verificar que se cuente con la certificación presupuestal, el formato de requerimiento de adquisiciones o contrataciones, los términos de referencia, la cotización, la orden de servicio, el diseño previo del producto o servicio y el visto bueno de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

## 4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 28660, Ley que determina la naturaleza jurídica de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN.
- 4.2 Resolución Ministerial N° 083-2013-EF/10, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN.
- 4.3 Ley N° 28874, Ley que Regula la Publicidad Estatal.
- 4.4 Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo 184-2008-EF.

## 5. DEFINICIONES

### 5.1 Actividades Comunicacionales:

- Actividades de prensa y relaciones públicas.
- Actividades de vocería.
- Actividades de generación de información a través de redes sociales.
- Elaboración y distribución de materiales de difusión.
- Producción de materiales audiovisuales.
- Coordinación y articulación de actividades entre la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional y las Direcciones.
- Seguimiento y ejecución de actividades comunicacionales y de imagen institucional.

5.2 **Asesores de Transacción de Proyecto:** personal de empresa o consorcio de consultoría, que presta los servicios a los Comités de PROINVERSIÓN en el desarrollo de los Procesos de Promoción de la Inversión Privada.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Oficina de Planeamiento  
y Presupuesto

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

- 5.3 Entrenamiento de vocería (Media Training):** entrenamiento que se le da a los voceros de la organización para representar a la entidad ante medios de comunicación tales como radio, televisión y entrevistas en medios impresos o digitales.
- 5.4 Voceros:** son aquellas personas, designadas por la Dirección Ejecutiva, que tienen el encargo para hacer declaraciones a los medios de comunicación, según coordinación previa con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 Actividades de prensa y relaciones públicas

- 6.1.1 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional es responsable de la atención de las solicitudes periodísticas, la ejecución de las actividades de comunicación internas y externas, las acciones de publicidad, la promoción de los servicios y actividades de PROINVERSIÓN, para ello contará con la colaboración de las oficinas y direcciones de la entidad.
- 6.1.2 La atención de solicitudes de entrevistas en medios masivos de comunicación debe ser aprobada por la Dirección Ejecutiva, que designará a los respectivos voceros.
- 6.1.3 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional tiene como plazo máximo 2 días hábiles para responder al medio de comunicación.
- 6.1.4 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional será responsable de archivar y generar una base de datos con todas las solicitudes presentadas.

### 6.2 Actividades de Vocería

- 6.2.1 El vocero emitirá mensajes previamente establecidos, transmitiendo la posición de la institución en coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- 6.2.2 La designación y revocación del (los) vocero(s), es competencia de la Dirección Ejecutiva con la opinión proporcionada por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- 6.2.3 Compete a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional apoyar en el asesoramiento, entrenamiento en la generación de mensajes claves, para asegurar el mejor desempeño del vocero.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Oficina de Planeamiento  
y Presupuesto

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

### 6.3 Elaboración y distribución de Productos Comunicacionales

6.3.1 A efectos de la producción y reproducción de productos comunicacionales, tales como materiales de mercadeo o artes para impresos, no contenidos en planes de trabajo aprobados, las oficinas y direcciones de PROINVERSIÓN deberán contar, previamente, con la opinión de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, para concretar las coordinaciones deberán presentar un informe técnico que contenga:

- Los objetivos de comunicación e impacto que se buscan alcanzar.
- El plan de distribución de las piezas de comunicación el cual debe incluir el lugar de distribución (evento a cubrir, localidad), cantidad de unidades a distribuir y responsable de la distribución.
- Términos de referencia de los productos a elaborar o reproducir, en caso de corresponder.

6.3.2 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional cuenta con no más de dos (2) días hábiles, contados a partir de la recepción del informe técnico, para dar su opinión.

6.3.3 La Oficina de Administración verificará que el requerimiento cuente con previo visto de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

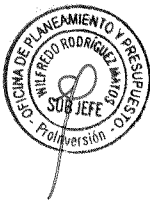
### 6.4 Producción de materiales audiovisuales

6.4.1 En caso de que se requiera la producción de materiales audiovisuales, las oficinas y direcciones, así como asesores de transacción de proyectos, deberán contar con la opinión y la supervisión de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional; para concretar las coordinaciones deberán presentar un informe técnico que contenga:

- Los objetivos de comunicación e impacto que se buscan alcanzar.
- El plan de difusión de las piezas de comunicación el cual debe incluir el lugar de difusión (evento a cubrir, localidad).
- Términos de referencia del material a producir, en caso de corresponder.

6.4.2 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional cuenta con no más de dos (2) días hábiles, contados a partir de la recepción del informe técnico, para dar su opinión.

6.4.3 La Oficina de Administración verificará que el requerimiento cuente con la previa opinión de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Oficina de Planeamiento  
y Presupuesto

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## 6.5 Coordinación de Eventos Institucionales

6.5.1 Se deberá coordinar con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional la organización de los eventos a fin de supervisar, revisar la adecuada presentación del programa, protocolos del mismo, la difusión en prensa, atención de requerimientos audiovisuales, distribución de materiales de difusión, supervisión de línea gráfica, entre otros.

6.5.2 La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional coordinará los aspectos comunicacionales de los siguientes eventos en el ámbito nacional:

- Recepción de sobres.
- Buena Pro.
- Firma de Contrato.
- Visitas protocolares.
- Conferencias de prensa.
- Foros Regionales.
- Eventos informativos para inversionistas.
- Talleres de capacitación para diversos públicos (funcionarios públicos, prensa, etc.).
- Eventos interinstitucionales (p.e. firma de un Convenio).

## 6.6 Seguimiento y Ejecución de Actividades Comunicacionales y de Imagen Institucional

6.6.1 Corresponde a la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional la correcta y oportuna ejecución de las actividades comunicacionales y de imagen institucional.

6.6.2 Determinará los mecanismos de control que crea conveniente para el seguimiento de actividades a implementar.

