**Departamento de Administración:** Departamento encargado de la coordinación de la actividad financiera y administrativa de la Institución FyA y llevar los procesos de la Oficina Central en las siguientes áreas: Asistencia Técnico-Administrativa; Presupuesto y Contabilidad; Compras, Suministros, Servicios y Logística; y Recursos Humanos.

**Constructora:** Entidad encargada de la realización de remodelaciones o nuevas construcciones, encargadas por la Oficina Central de Fe y Alegría Perú.

**Consejo Directivo:** Entidad formada por Directivos de la Oficina Central Fe y Alegría, los cuales se reúnen cada trimestre para evaluar la marcha del Movimiento Fe y Alegría Perú.

**Jefe del Departamento de Proyectos:** Persona contratada por la Oficina Central de Fe y Alegría Perú, encargada de la obtención de fuentes de financiamiento y la elaboración del Plan Operativo Anual del Departamento de Proyectos.

**Director General:** Religioso de la orden Jesuita, encargado de llevar la dirección general de la Oficina Central de Fe y Alegría Perú, bajo los lineamientos del Movimiento Fe y Alegría.

**Administrador:** Persona encargada de asistir a las instancias directivas en la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas relacionadas con los recursos financieros y bienes físicos destinados a la operación de la Oficina Central, los centros y programas del Plan Institucional, así como en materias de personal.

**Secretario General:** Persona encargada de prestar asistencia técnica y de secretaría a las instancias directivas de la institución y llevar los procesos técnicos de la Oficina en las siguientes áreas: documentación, estadísticas y publicaciones, relaciones interinstitucionales, imagen y comunicación.

**Director:** Persona encargada de la dirección de un Programa Rural o Institución Educativa.

**Departamento de Educación Técnica:** Departamento encargado de la generación y seguimientos de Talleres técnicos en los Centros educativos Fe y Alegría Perú y la elaboración del Plan operativo anual del área de Educación Técnica.

**Departamento de Planificación:** Departamento encargado de elaborar el plan operativo anual institucional y el presupuesto institucional.

**Proveedor:** Entidad que brinda bienes o servicios a la Oficina Central de Fe y Alegría Perú.

**Jefe del Departamento:** Persona encargada de la administración de un departamento específico dentro de la Oficina Central de Fe y Alegría Perú, por ejemplo: Departamento de Planificación, Departamento de Administración, Departamento de Educación Técnica, entre otros.

**Empleado del Departamento:** Persona que desempeña sus labores bajo un departamento específico, dentro de la Oficina Central de Fe y Alegría Perú.

**Comité de Adquisiciones:** Comité formado por el Administrador y los diferentes Jefes de Departamento para la evaluación, selección y aprobación de los proveedores para la adquisición de bienes o servicios.

**Contador:** Persona encargada de verificar que los recursos financieros sean suficientes para cubrir el plan de pagos, revisar la documentación para realizar pagos, revisar conciliaciones bancarias, entre otros.

**Banco:** Entidad encargada de la prestación de servicios financieros, captación de recursos como depósitos y prestación de dinero.

**Encargada de Caja:** Persona responsable del manejo y control de los recursos financieros de la institución.

**Secretaria:** Persona encargada de actividades de auxiliar administrativa, como recepción y entrega de documentos, atención de llamadas telefónicas, archivado de documentos, entre otros.

**Miembro del Consejo Directivo:** Directivo que forma parte del Consejo Directivo y lo representa en diversas actividades.

**Empresa Financiadora:** Empresa que brinda apoyo financiero a la Oficina Central de Fe y Alegría Perú, para la ejecución de proyectos, actividades y demás.

**Departamento:** Cualquier departamento que se encuentre dentro de la Oficina Central de Fe y Alegría Perú.

**Universidad:** Entidad que mantiene una relación cercana con la Oficina Central de Fe y Alegría, principalmente, para el reclutamiento de nuevo personal.

**Otras Instituciones Relacionadas:** Conjunto de instituciones cuyo objetivo es similar al de la Oficina Central de Fe y Alegría; es decir, el apoyo en la educación a los sectores más desafortunados.

**Postulante:** Persona interesada en laborar dentro de la Oficina Central de Fe y Alegría Perú.

**Postulante elegido**: Persona interesada y elegida para laborar dentro de la Oficina Central de Fe y Alegría Perú.

**Grupo Pastoral**: Grupo de personas encargadas de brindar inducciones en valores e identidad en la oficina, tanto a los empleados nuevos como a los existentes.

**Jefe del Área:** Persona encargada de la administración de un área específica dentro de un departamento de la Oficina Central de Fe y Alegría Perú.

**Oficina de Coordinación de Programas Educativos Rurales**: Oficina encargada de la asesoría y monitoreo a la propuesta de Educación Rural, del apoyo a los procesos de planificación y evaluación de los programas rurales; y consolidación de informes y ejecución del plan.

**Instituciones Educativas Rurales**: Instituciones que brindan educación en zonas rurales del país.

**Coordinador de los Programas Educativos Rurales:** Persona encargada de planificar, asesorar y monitorear cada uno de los Programas Educativos Rurales.

**Equipo Rural:** Conjunto de personas encargadas de brindar apoyo al director del Programa Educativo Rural.

**Jefe del Departamento de Planificación**: Persona encargada de asistir y prestar apoyo técnico al Director en el cumplimiento de sus funciones.

**Director del Programa Educativo Rural:** Persona encargada de la dirección de un Programa Educativo Rural.

**Programa Educativo Rural:** Entidad encargada de contribuir con la administración a un conjunto de colegios ubicados en zonas rurales.