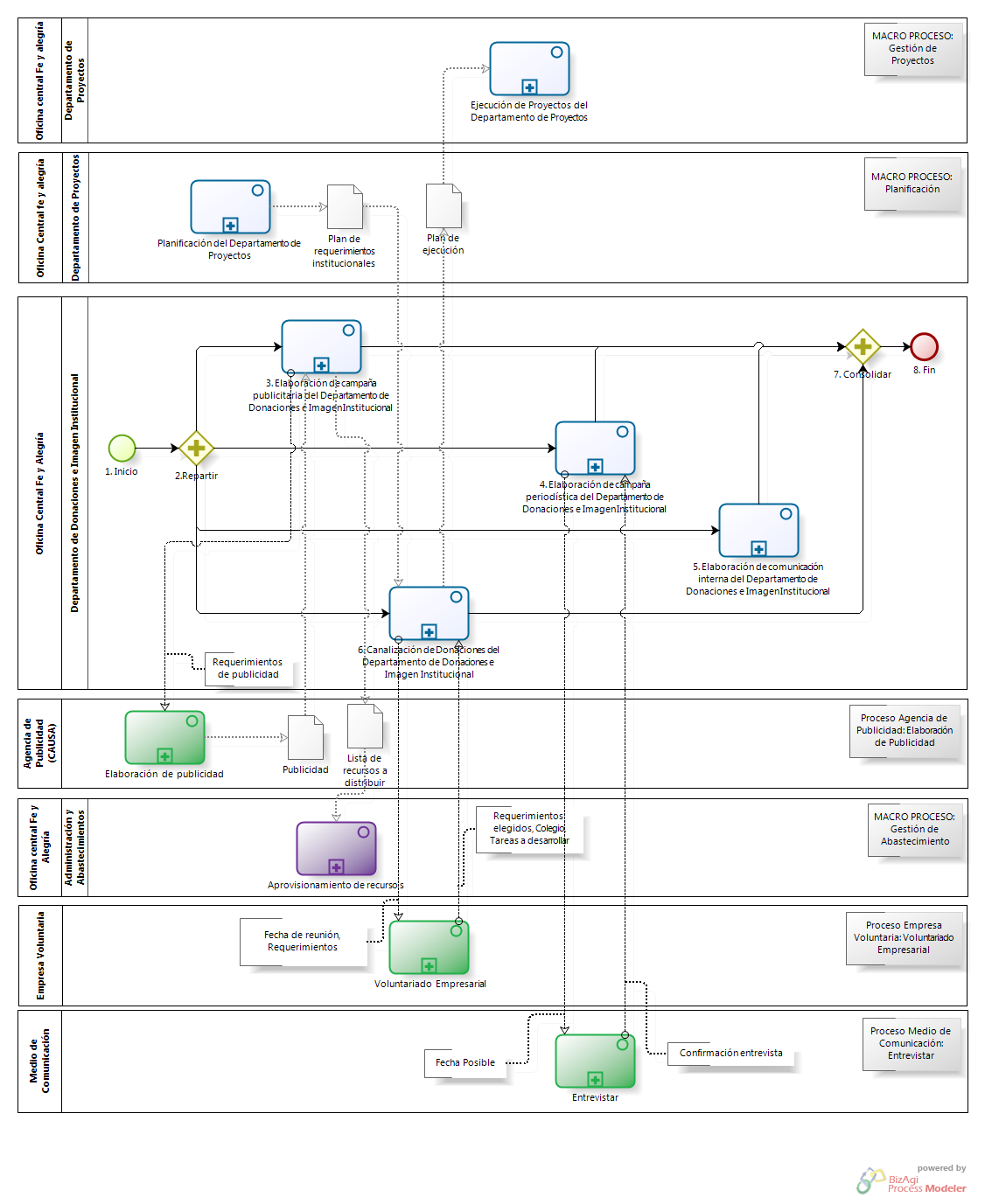
### **MACROPROCESO: GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y DONACIONES**

El presente macro proceso muestra los procesos necesarios para el mantenimiento de la buena imagen institucional y el acopio de donaciones realizadas a la institución. Ambas se encuentran ligadas, debido a que las donaciones dependen estrechamente de la imagen que proyecte la institución Fe y Alegría, para inspirar en las empresas colaboradoras la tranquilidad de que sus fondos están siendo utilizados en un 100% para colaborar con la educación en el país.

| **MACROPROCESO “Gestión de Imagen Institucional y Donaciones”** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROPÓSITO** | El siguiente macro proceso tiene como propósito el cumplimiento del siguiente objetivo:  OSE 1: Impulsar una gestión dinámica, participativa y descentralizada que promueva el compromiso de las instituciones educativas con el proceso de regionalización del país, desde la propuesta educativa de FYA. | | |
| **RESPONSABLE** | Jefe del Departamento de Donaciones e Imagen Institucional | **BASE LEGAL** | No Aplica |
| **ACTORES DEL PROCESO** | No Aplica | | |
| **CLIENTES INTERNOS** | No Aplica | **CLIENTES EXTERNOS** | No Aplica |
| **ALCANCE** | El alcance del presente macro proceso se encuentra en torno a las actividades que se realizan para mantener la buena imagen institucional, lo cual influye en la manera en la que el entorno ve a la institución y ello facilita las donaciones y los recursos que Fe y Alegría Perú recibe de otras entidades para continuar con su labor.  Está fuera del alcance tomar en cuenta las actividades que realizan los medios de comunicación para la publicación de las notas de prensa y las actividades relacionadas con el pago de las publicidades o campañas, debido a que las mismas son realizadas por el proceso de Gestión de abastecimiento. | | |
| **PROCEDIMIENTO** | En caso se hable de la gestión de la imagen institucional, se pueden dar los siguientes procesos:   1. Elaboración de campañas publicitarias del Departamento de Donaciones e Imagen, lo cual corresponde a las campañas como Rifas, Alcancías y demás que están orientadas a mantener posicionada a la organización. 2. Elaboración de campañas periodísticas del Departamento de Donaciones e Imagen, este proceso tiene como objetivo desarrollar las campañas periodísticas para posicionar la imagen institucional de Fe y Alegría Perú, por medio de la publicación de notas de prensa y entrevistas. 3. Comunicación interna del departamento de donaciones e Imagen, este sub-proceso, se realiza para la emisión del boletín “El Chasqui Electrónico”, el cual tiene por objetivo compartir noticias institucionales a todos los miembros.   En caso se trate de la gestión de donaciones, se da el proceso de Canalización de Donaciones del Departamento de Donaciones e Imagen Institucional, el cual se encarga de guiar las donaciones de las empresas voluntarias para que puedan apuntar a los requerimientos institucionales y de esta manera que las donaciones sean mejor aprovechadas. | | |



| **N°** | **ENTRADA** | **ACTIVIDAD** | **SALIDA** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **TIPO ACTIVIDAD** | **MACROPROCESO** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** | - Notificación enviada  - No faltan actividades  - Fecha de inicio de Campaña  - Solicitud de donación  - Fecha de boletín | Repartir | - Fecha de inicio de Campaña  - Solicitud de donación  - Fecha de boletín | Luego de que el plan operativo anual de departamento de Donaciones e Imagen Institucional se encuentra concluido, dado que no faltan actividades que agregar o esta se vienen realizando, se procede a repartir la información entrante entre los procesos de: Elaboración de campaña publicitaria del Departamento de Donaciones e Imagen Institucional, Elaboración de campaña periodística del Departamento de donaciones e Imagen Institucional , Elaboración de comunicación interna del Departamento de Donaciones e Imagen Institucional y Canalización de donaciones del Departamento de Donaciones e Imagen Institucional. | Departamento de Donaciones e Imagen Institucional | Manual | Gestión de Imagen Institucional y Donaciones |
| **3** | - Fecha de inicio de Campaña | Elaboración de campaña publicitaria del Departamento de Donaciones e Imagen Institucional | - Lista de recursos a distribuir  - Campaña supervisada  - Observaciones de desarrollo de la campaña | De acorde al cronograma de campañas, contenido en Plan Operativo Anual del Departamento de Donaciones e Imagen Institucional, se identifica el tipo de campaña a realizar.  En función a la campaña a realizar, el coordinador de Imagen Institucional se encarga, junto con el asistente, de realizar las actividades para llevar a cabo una campaña publicitaria para la misma. Para facilitarles la elaboración de la publicidad, reciben el apoyo de la Agencia de Publicidad CAUSA. Por ello, del proceso colapsado Elaboración de Publicidad se envían los requerimientos de publicidad y nos responden con la publicidad. Asimismo, se cuenta con el proceso que provee de los recursos necesarios para llevar a cabo la campaña publicitaria. Es por ello que se le envía la lista de recursos. | Departamento de Donaciones e Imagen Institucional | Manual | Gestión de Imagen Institucional y Donaciones |
| **4** | - Fecha de inicio de campaña | Elaboración de campaña periodística del Departamento de donaciones e Imagen Institucional | - Entrevista registrada | De acorde al cronograma de campañas, contenido en Plan Operativo Anual del Departamento de Donaciones e Imagen Institucional, se identifica el tipo de campaña a la cual se realizara la campaña periodística. El coordinador de Imagen institucional estará encargado de realizar las actividades necesarias para llevar a cabo la campaña periodística.  Esta campaña periodística consta de la elaboración y publicación de notas de prensa, así como de entrevistas que brinda el Director de Fe y Alegría Perú.  Por ello, este proceso recibe la fecha de posible entrevista por parte del proceso “Entrevista del medio de comunicación” y le envía la confirmación de entrevista. | Departamento de Donaciones e Imagen Institucional | Manual | Gestión de Imagen Institucional y Donaciones |
| **5** | - Fecha de boletín | Elaboración de comunicación interna del Departamento de Donaciones e Imagen Institucional | - Boletín electrónico publicado | El coordinador, con apoyo del asistente, elabora un boletín electrónico de difusión interna llamado el Chasqui Electrónico, donde se encuentran noticias de las direcciones de Fe y Alegría Perú, entre otros. | Departamento de Donaciones e Imagen Institucional | Manual | Gestión de Imagen Institucional y Donaciones |
| **6** | - Solicitud de donación | Canalización de donaciones del Departamento de Donaciones e Imagen Institucional | - Resultado de donación | El coordinador de donaciones recibe la solicitud de la empresa voluntaria para la llevar a cabo sus actividades de responsabilidad social. Para ello, se coordina la fecha de reunión y llegada está se le muestra el Plan de requerimientos institucionales que proviene del proceso Planificación del Departamento de Proyectos. Estos requerimientos son puestos en conocimiento del proceso Voluntariado Empresarial del cual nos envían los requerimientos elegidos para su atención, el colegio elegido y las tareas que desarrollara. En función de toda esta información, se procede a elaborar el Plan de Ejecución que se envía posteriormente a Ejecución de Proyectos del Departamento de Proyectos para ser ejecutado. | Departamento de Donaciones e Imagen institucional | Manual | Gestión de Imagen Institucional y Donaciones |
| **7** | - Boletín electrónico publicado  - Resultado de donación  - Entrevista registrada  - Lista de recursos a distribuir  - Campaña supervisada  - Observaciones de desarrollo de la campaña | Consolidar | - Boletín electrónico publicado  - Resultado de donación  - Entrevista registrada  - Lista de recursos a distribuir  - Campaña supervisada  - Observaciones de desarrollo de la campaña | El desarrollo de los procesos: Elaboración de campaña publicitaria del Departamento de Donaciones e Imagen Institucional, Elaboración de campaña periodística del Departamento de donaciones e Imagen Institucional , Elaboración de comunicación interna del Departamento de Donaciones e Imagen Institucional y Canalización de donaciones del Departamento de Donaciones e Imagen Institucional, deben estar finalizados para dar por concluido el macro proceso Gestión de Imagen Institucional y Donaciones | Departamento de Donaciones e Imagen Institucional | Manual | Gestión de Imagen Institucional y Donaciones |