

# **DOCUMENTO SOBRE ACUERDOS**

## **1.1 INTEGRANTES DEL PROYECTO “GENERACION JURIDICA”**

### **ROLES**

- STEFANY CHAVEZ : LIDER DEL PROYECTO- COORDINADORA PRINCIPAL  
CONTACTO : +51 938396111
- ASHLEY CORDOVA : SUBLIDER DEL PROYECTO-SUBCOORDINADORA  
CONTACTO : +51 985 495 557
- ROCIO TORRE : SUBLIDER DEL PROYECTO-SUBCOORDINADORA  
CONTACTO : +51 900 267 932
- ARELY GARCIA : IMAGEN INSTITUCIONAL  
CONTACTO : +51 995 637 191
- VALERIA RUPAY : IMAGEN INSTITUCIONAL  
CONTACTO : +51 968 430 702
- MILENE RIVERA : IMAGEN INTITUCIONAL  
CONTACTO : +51 964 143 608
- ROSARIO TOLEDO : DIRECTORA DE PUBLICIDAD  
CONTACTO : +51 943 105 807
- ANELI HENOSTROZA : SECRETARIA  
CONTACTO : +51 967 132 292
- NAHJELY HUERTA : SECRETARIA  
CONTACTO : +51 958 059 888
- ANNETHE SAENZ : VOCERA  
CONTACTO : +51 927 202 511
- ROMINA VENTURA : VOCERA  
CONTACTO : +51 935 113 185

## 1.2 CLASIFICACION DE DEPARTAMENTOS:

### 1. DEPARTAMENTO DE COORDINACION-FINANZAS:

#### Funciones

- Establecer la visión general y la dirección del proyecto, definiendo los objetivos y alcances.
- Toma decisiones pertinentes relacionadas con el proyecto y resuelve problemas que puedan surgir durante su desarrollo.
- Identifican y gestionan los riesgos asociados con el proyecto, trabajando para minimizar su impacto dentro de este.
- Trabajan en estrecha colaboración con el líder del proyecto para desarrollar y mantener el plan del proyecto.
- Supervisa el progreso del proyecto, asegurándose de que se cumplan los plazos y los hitos acordados.
- Coordinación de los recursos necesarios para el proyecto, incluidos el personal, el tiempo y el presupuesto.

### 2. DEPARTAMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL:

#### Funciones

- Establecen y mantienen relaciones públicas, donde organizan reuniones para responder consultas de manera oportuna y eficaz.
- Preparar y ejecutar planes de gestión de crisis para manejar situaciones adversas que puedan afectar la reputación del proyecto. Esto incluye la comunicación proactiva y la gestión de la respuesta pública durante emergencias y situaciones de crisis.
- Ayudan a desarrollar y mantener una imagen coherente y positiva. Esto implica identificar los valores que presenta el proyecto para fortalecer la marca
- Realizar análisis y evaluaciones periódicas de la percepción pública y el impacto de las actividades de imagen pública. Esto ayuda a identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias según sea necesario
- Trabajar en estrecha colaboración con otros departamentos, como marketing, relaciones públicas, recursos humanos y ventas, para garantizar que la imagen pública esté alineada con los objetivos y valores de la organización en su conjunto.

### 3. DEPARTAMENTO DE MARKETING Y PUBLICIDAD:

#### Funciones

- Realizar investigaciones para comprender las necesidades, preferencias y comportamientos de los consumidores.
- Crear estrategias y planes de marketing para promocionar el proyecto, evento y convenios.
- Desarrollar y mantener la identidad de la marca, incluidos el logotipo, el eslogan, los colores y otros elementos visuales. También implica gestionar la percepción del proyecto a través de estrategias de comunicación y marketing.
- Planificar y ejecutar campañas publicitarias y promociones para aumentar la visibilidad Difundiendo el proyecto, compartiendo invitaciones a eventos/o ponencias haciendo uso de las redes sociales (Facebook,Instagram, tik tok)
- Gestionar la presencia en línea del proyecto través de sitios web, redes sociales,

### 4. DEPARTAMENTO DE SECRETARIA:

#### FUNCIONES

- Organizar y mantener la agenda para la programación de reuniones, citas y eventos importantes.
- Es responsable de mantener la documentación del proyecto actualizada y de preparar informes periódicos sobre el progreso del proyecto para las partes interesadas.
- Realizar las actas de las reuniones, mencionando los puntos clave, y las decisiones importantes en consideración.
- Preparar y editar documentos, informes, presentaciones y otros materiales necesarios para las reuniones y actividades de los coordinadores. Esto puede incluir la creación de documentos desde cero o la revisión y edición de documentos existentes
- Mantener la confidencialidad en todas las comunicaciones y documentos relacionados con el proyecto Esto implica manejar información sensible y privada con el más alto nivel de discreción y profesionalismo.

- Organizar y coordinar reuniones, tanto internas como externas, asegurándose de que se disponga de los recursos necesarios y de que se cumplan los objetivos de la reunión.

## 5. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

### FUNCIONES

- Actuar como el principal representante y portavoz de la organización
- Desarrollar estrategias de comunicación para transmitir mensajes clave y mejorar la imagen
- Desarrollar estrategias de comunicación para transmitir los mensajes clave de la organización y promover sus objetivos y valores. Esto puede incluir la planificación y ejecución de campañas de relaciones públicas y la creación de contenido para diversos canales de comunicación.
- Preparar y gestionar la respuesta de la organización ante situaciones de crisis o emergencias que puedan afectar su reputación, proporcionando información precisa y oportuna, y mitigando el impacto negativo en la imagen de la organización.
- Analizar el impacto de las actividades de comunicación en la reputación y el posicionamiento de la organización, y hacer ajustes según sea necesario para mejorar los resultados.

### 2.1 ACUERDOS DE LA REUNION

- Después de la reunión del día 18 de marzo del 2024 ambos proyectos llegaron a un acuerdo en común los cuales fueron los siguientes:
  - ✓ Apoyar al semillero “Rene Cassin” en su primer evento en el aspecto del aforo y marketing , este apoyo será como tipo prueba para ambos proyectos, donde se evaluará dos posibilidades
  - A) De salir todo bien y ver que ambos proyectos generan beneficios el convenio se realiza a través de un contrato con sus respectivas cláusulas.

B) Si existiera algún problema o se observa que ambos proyectos no generan beneficios para su respectivo equipo , no se realiza el convenio, pero si se generara relaciones públicas, donde nuestro proyecto “Generación Jurídica” les brindara el apoyo en lo que ustedes necesiten más adelante estableciendo de ese modo lasos respetando la visión y misión de ambos proyectos.

#### Requisitos propuestos por el semillero “Rene Cassin”

1. Tener y mantener la confidencialidad de lo hablado en la reunión, lo cual el proyecto, “Generación jurídica” promete cumplir su palabra al mantener todo en confidencialidad, dejando como evidencia en este documento que se cumplirá este trato.
2. . Que el proyecto Generación jurídica presente una organización estable dentro de sus integrantes clasificándolas en departamento para mejorar la coordinación entre ambos proyectos. (lo cual se cumplió y pueden observar en la primera página de este documento)

#### Requisitos propuestos por el proyecto “Generación jurídico”

1. De darse la confirmación de esta propuesta pedirles que se comuniquen con anticipación a nuestro departamento indicado para realizar y ver la forma de como hacer el marketing del evento y poder confirmar la asistencia del aforo indicado.