

PROCESO: Cumplimiento del Desarrollo de la Imagen Institucional

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS:

No.	Procedimientos	Responsable y Corresponsables
1.	Diseño y elaboración de material promocional para los eventos de la Fundación.	Diseñador Grafico Director Ejecutivo Coordinador de Comunicación Social
2.	Desarrollo del material para la divulgación de los eventos de la Fundación para medios de comunicación.	Diseñador Grafico Director Ejecutivo Coordinador de Comunicación Social
3.	Elaboración de materiales para página Web y redes sociales para los eventos de la Fundación.	Diseñador Grafico Director Ejecutivo Coordinador de Comunicación Social

PROCEDIMIENTO 1 – Diseño y elaboración de material promocional para los eventos de la Fundación.

- **OBJETIVO:**

Informar sobre los acontecimientos más importantes de la Fundación Esquipulas.

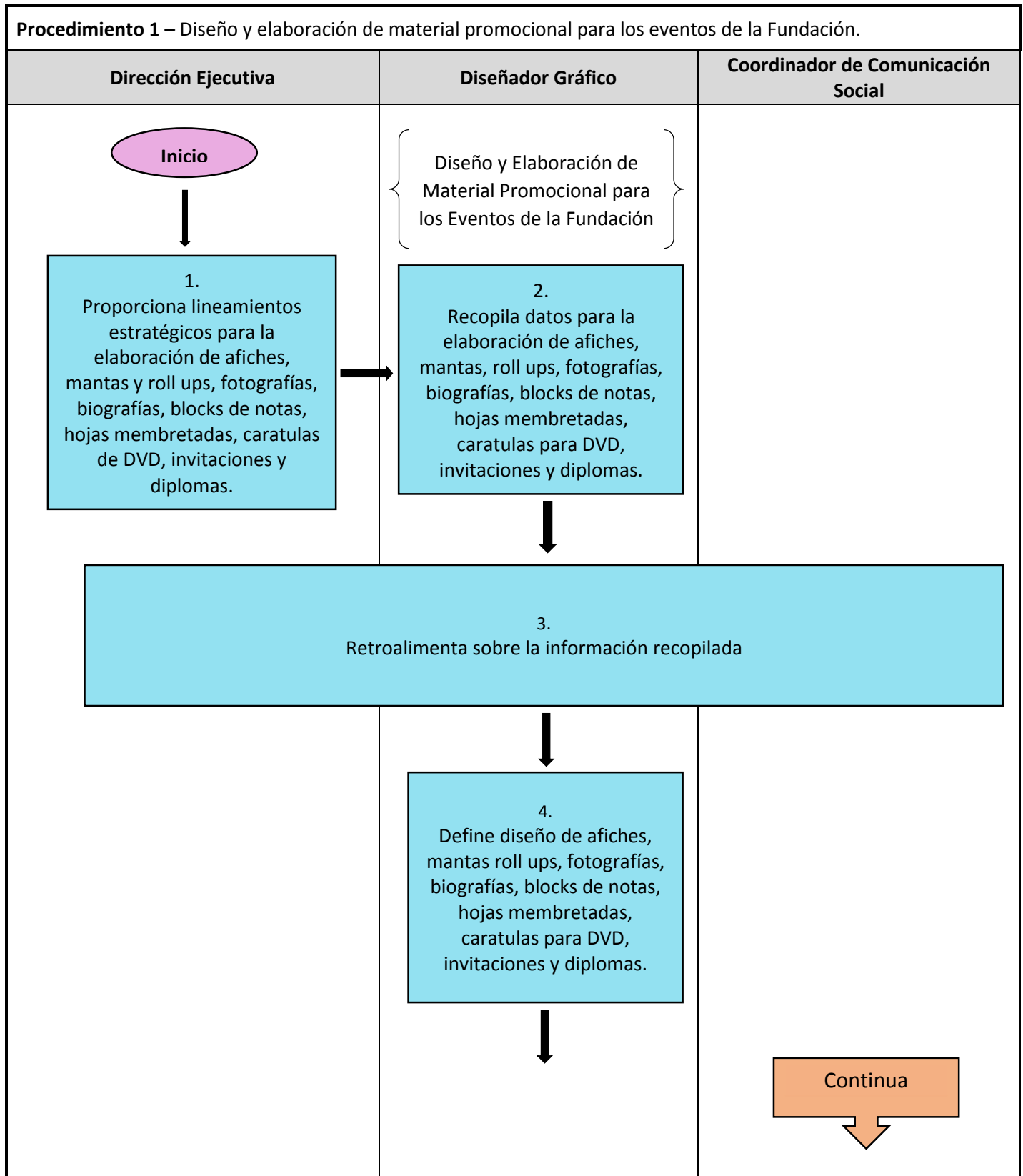
- **ALCANCE:**
 - ✓ Aplica a Dirección Ejecutiva.
 - ✓ Aplica a Coordinador de Comunicación Social.
 - ✓ Aplica a Diseñador Gráfico.

- **REFERENCIAS:**
 - ✓ Manual de normas y procedimientos.

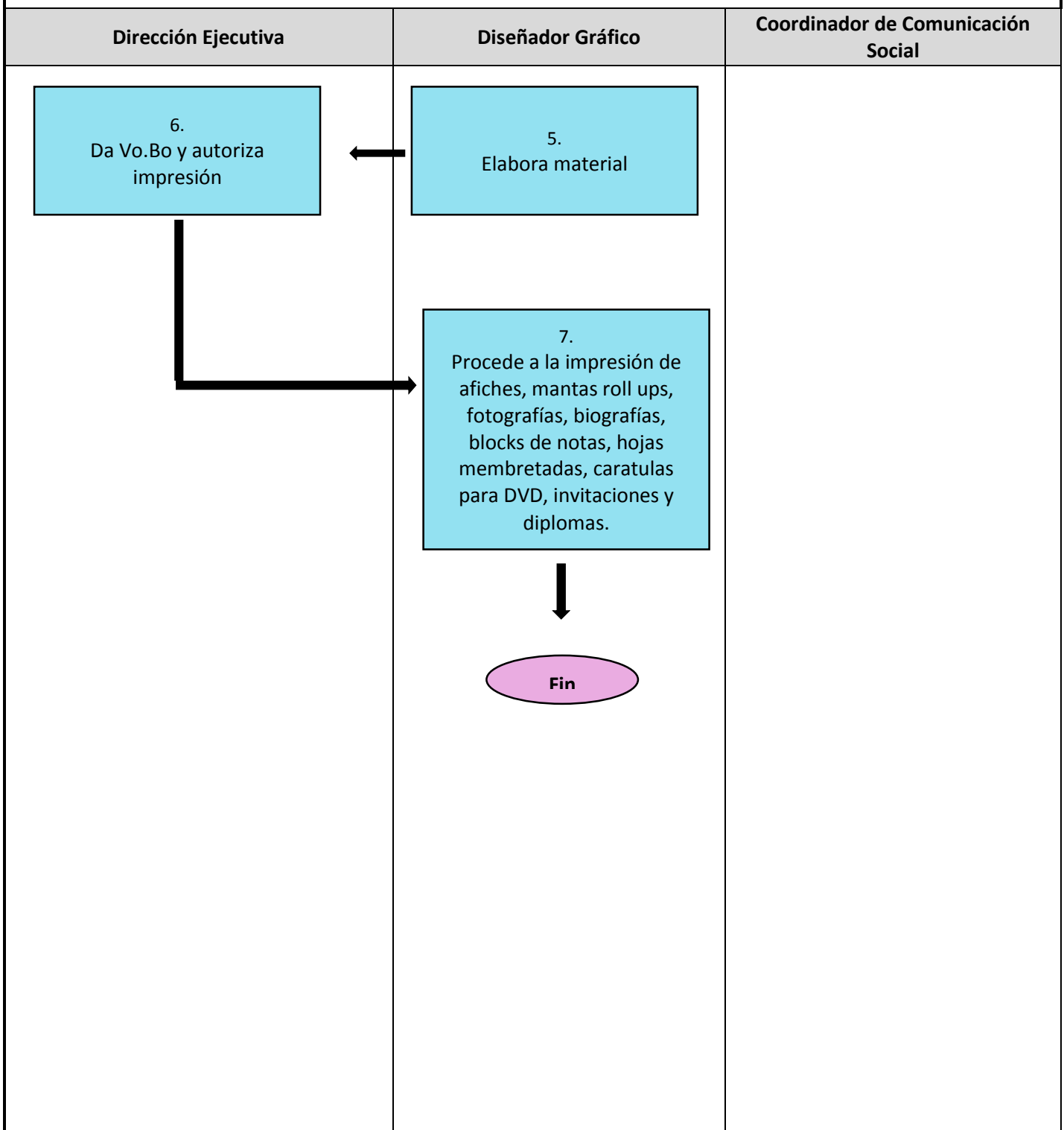
- **RESPONSABLE:**
 - ✓ Diseñador Gráfico.

- **POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:**
 - ✓ El material promocional siempre debe contener el logotipo de la Fundación Esquipulas.
 - ✓ Todo el material promocional debe incluir información para realizar las confirmaciones de la actividad (número de teléfono, correo electrónico y otro medio alternativo).
 - ✓ El material promocional nunca debe omitir información como: Fecha, lugar, hora y quienes participan.

▪ FLUJOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES:



Procedimiento 1 – Diseño y elaboración de material promocional para los eventos de la Fundación.

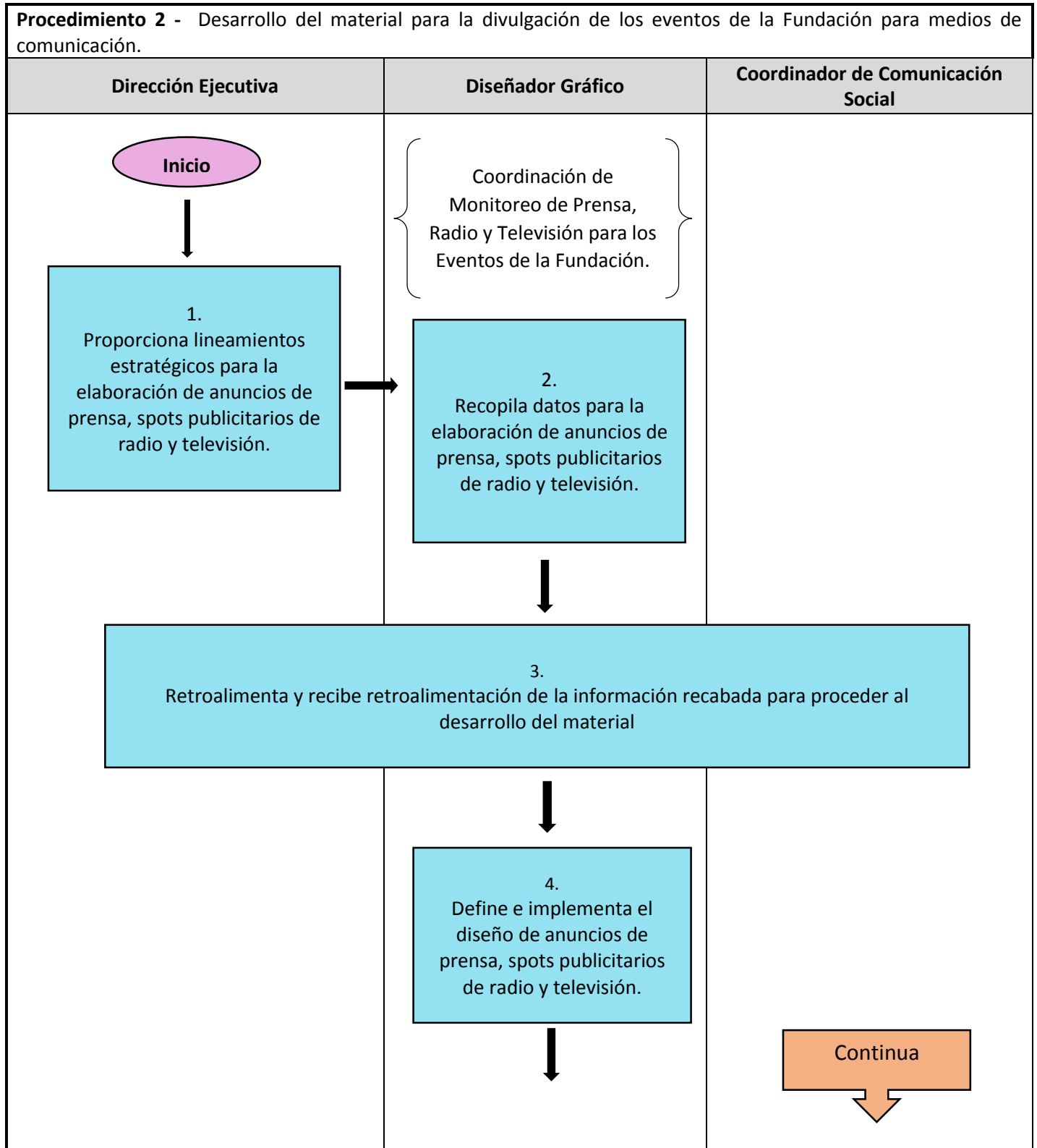


PROCEDIMIENTO 2 – Desarrollo del material para la divulgación de los eventos de la Fundación para medios de comunicación.

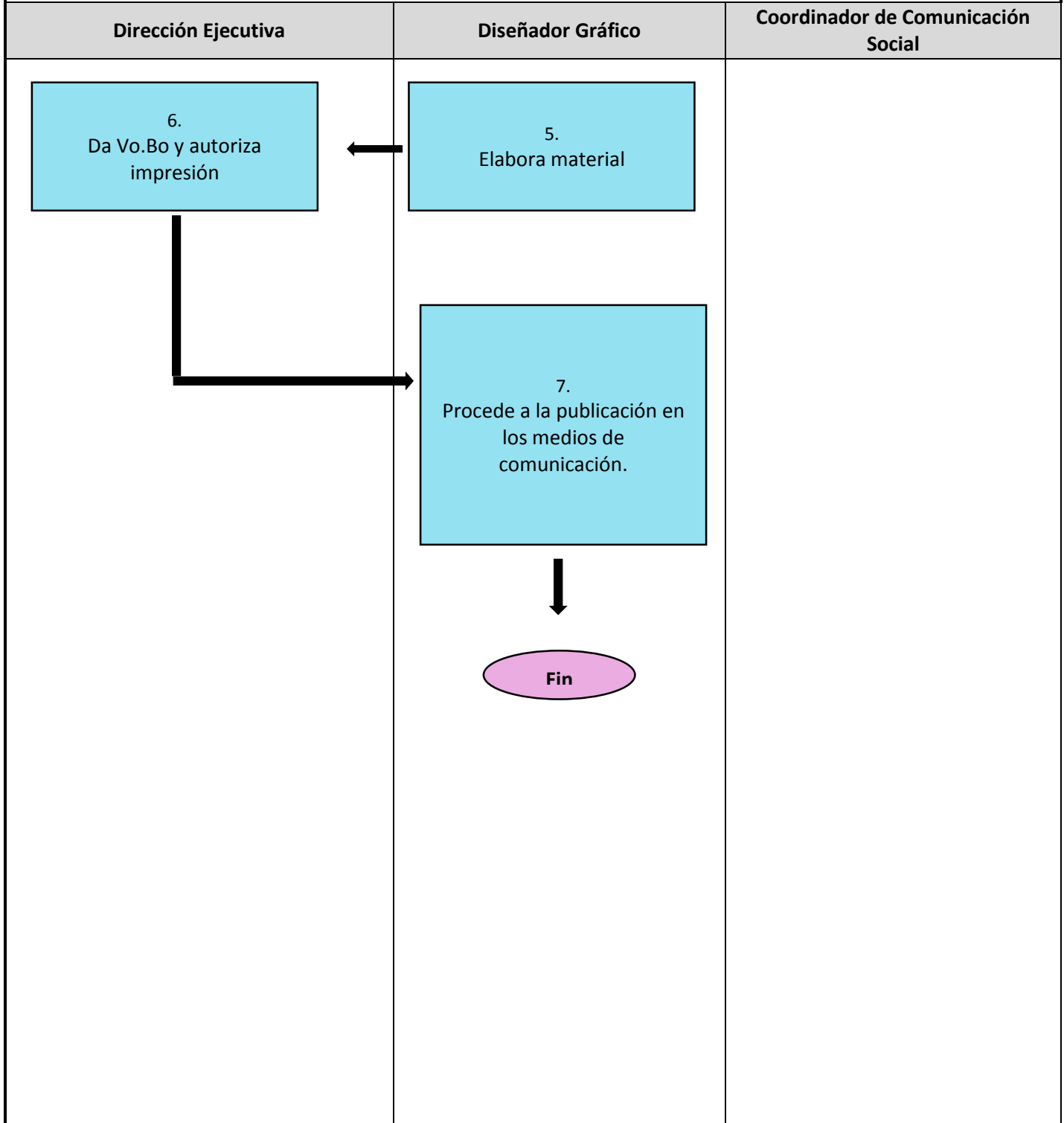
- **OBJETIVO:**

Promover la difusión de las actividades, programas, proyectos y logros de la Fundación Esquipulas.
- **ALCANCE:**
 - ✓ Aplica a Dirección Ejecutiva.
 - ✓ Aplica a Coordinador de Comunicación Social.
 - ✓ Aplica a Diseñador Gráfico.
- **REFERENCIAS:**
 - ✓ Manual de normas y procedimientos.
- **RESPONSABLE:**
 - ✓ Diseñador Gráfico.
 - ✓ Corresponsable: Dirección Ejecutiva
- **POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:**
 - ✓ El anuncio de prensa siempre debe contener el logotipo de la Fundación Esquipulas.
 - ✓ El anuncio de prensa, spot de radio y televisión debe incluir información para realizar las confirmaciones de la actividad (número de teléfono, correo electrónico y otro medio alternativo).
 - ✓ El anuncio de prensa, spot de radio y televisión nunca debe omitir información como: Fecha, lugar, hora y quienes participan.

▪ **FLUJOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES:**



Procedimiento 2 – Coordinación de Monitoreo de Prensa, Radio y Televisión para los Eventos de la Fundación
Desarrollo del material para la divulgación de los eventos de la Fundación para medios de comunicación..

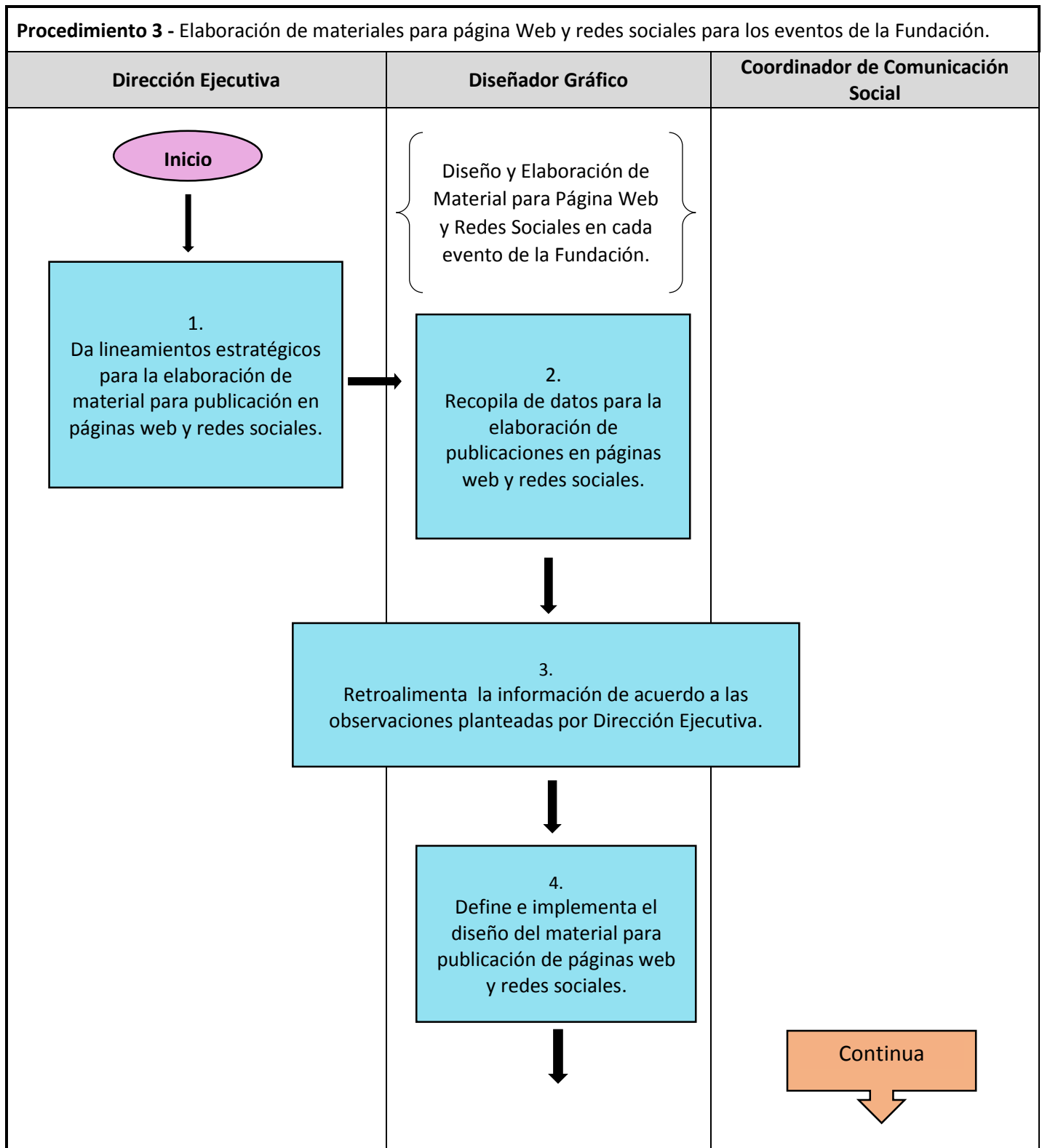


PROCEDIMIENTO 3 – Elaboración de materiales para página Web y redes sociales para los eventos de la Fundación.

- **OBJETIVO:**

Contar con un sitio electrónico en internet para promover la difusión de las actividades, programas, proyectos y logros de la Fundación Esquipulas.
- **ALCANCE:**
 - ✓ Aplica a Dirección Ejecutiva.
 - ✓ Aplica a Coordinador de Comunicación Social.
 - ✓ Aplica a Diseñador Gráfico.
- **REFERENCIAS:**
 - ✓ Manual de normas y procedimientos.
- **RESPONSABLE:**
 - ✓ Diseñador Gráfico.
- **POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:**
 - ✓ La publicación en la página web y redes sociales siempre debe contener el logotipo de la Fundación Esquipulas.
 - ✓ La publicación en la página web y redes sociales debe incluir información para realizar las confirmaciones de la actividad (número de teléfono, correo electrónico y otro medio alternativo).
 - ✓ La publicación en la página web y redes sociales nunca debe omitir información como: Fecha, lugar, hora y quienes participan.

▪ FLUJOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES:



Procedimiento 3 - Elaboración de materiales para página Web y redes sociales para los eventos de la Fundación.

