**OFICINA CENTRAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

**DIAGNÓSTICO**

La Oficina Central de Imagen Institucional es un órgano de apoyo encargado de difundir las actividades de la Universidad Nacional de Piura y mantener vínculos institucionales permanentes con los diferentes sistemas de comunicación e información local, nacional, e internacional promoviendo y proyectando la imagen de la Universidad en toda su magnitud. Depende orgánicamente del Rectorado. Es una unidad al servicio de toda la Universidad.

**FODA**

**A nivel Operativo**

**Fortalezas.**

* Confianza de las autoridades en el equipo de trabajo.
* Equipo humano profesional, experimentado e integrado.
* Versatilidad del equipo humano (realizan entrevistas, elaboran notas de prensa, toman fotos, organizan certámenes, conducen actividades protocolares y académicas, son Maestros de ceremonias etc).
* Relación amable con los medios de comunicación a pesar de los naturales flujos de información indeseable.
* Excelente política de relación interinstitucional. Buenas relaciones con otras instituciones, vínculos interinstitucionales muy positivos.
* Las otras dependencias de la UNP coordinan con la OCII.
* Experiencia en organización, simultánea de varios eventos.
* Conocimientos plenos del trabajo a realizar.
* Relación costo beneficio favorable para la UNP se publican informaciones en los diarios que cuantificándolos representan un ahorro sustantivo de miles de soles para la UNP.
* Prestigio que permite enfrentar los impactos indeseables derivados de los conflictos internos.
* Organización de la OCII es óptima y funcional.
* Relación permanente y directa con todos los estamentos de la UNP.
* Confianza de acreedores y proveedores en nuestra palabra.
* Fuente de capacitación para los estudiantes de la Escuela de Comunicación Social.
* Conducta dinámica ante los cambios y el entorno.
* Equipos modernos que facilitan el trabajo amplio.
* Personal excepto de conflictos.
* Credibilidad del equipo humano (muchas de las notas se publican con la garantía de quien las hace y envía).
* Preparación profesional del personal con experiencia. Se ha superado la fase de la improvisación.

## Amenazas

* Injerencia de terceros que afectan la buena imagen de la UNP.
* Baja asignación presupuestal. Hay constantes y nuevos recortes presupuestales.
* Restricciones económicas derivadas de la austeridad gubernamental no permiten inversión competitiva.
* Desconocimiento de la labor de la OCII, por algunos miembros de la UNP.
* Carencia de equipos de producción audiovisual.

## Oportunidades

* La OCII está preparada para enfrentar los próximos desafíos de la UNP en un entorno altamente competitivo.
* La experiencia que se realiza en la OCII se puede aplicar a estudiantes de la Escuela de Ciencias de la Comunicación Social.
* Administración eficiente.
* Ranking nacional e internacional de la OCII.
* Se obtienen logros: Posicionamiento de la UNP a nivel local, nacional e internacional.
* La información relacionada con el quehacer académico se canaliza por la OCII.
* Se ha despolitizado el manejo de la Imagen institucional.
* No hay discriminación en el trato con los demás a nivel personal e institucional, incluyendo a los medios, a los pequeños se les trata por igual.
* Se hace gestión para que los pagos da proveedores de servicios sea ágil y oportuno.
* La OCII es fuente permanente de información.
* Se cuenta con el apoyo de las autoridades universitaria.
* Crecimiento de la población universitaria en general.

**Debilidades**

* Falta de equipos que hagan posible dinamizar aun más el trabajo, reducir riesgos.
* Obsolescencia veloz de los equipos.
* Falta de una unidad móvil asignada a la OCII.
* No hay recursos para un fondo editorial que permita la publicación de libros, afiches, revistas, trípticos, folders.
* Falta personal especializado para Radio y Tv.
* Falta de una política de marketing para un mejor posicionamiento.
* Falta capacitación.
* Demora en la convocatoria de procesos para la impresión de material informativo: Revistas, Boletín Interuniversitario, Informativo Quincenal.

**OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE LA DEPENDENCIA**

**Objetivos General 1**

**Conducir, supervisar, coordinar, asesorar técnica y jurídicamente a la alta dirección, velar por la correcta y transparente gestión de recursos y bienes, así como lograr la eficiencia de la gestión administrativa como soporte de las actividades académicas y administrativas.**

**Objetivo Parcial**

Asegurar que las estructuras y procedimientos garanticen el funcionamiento organizacional tendiente a la modernización de la gestión administrativa universitaria.

**Objetivos Específicos**

Adecuar la Estructura Organizacional e implementar técnicas en los procedimientos administrativos con énfasis en la coordinación eficaz e identificación institucional.

**METAS**

* Organizar actividades relevantes de la institución.
* Difundir a través de los diferentes medios de comunicación local y nacional las actividades de la Universidad que se considere de interés general.
* Promover la organización de actos conmemorativos y eventos cívicos y de trascendencia de la Universidad y sus Facultades.
* Coordinar y asegurar la realización de actividades oficiales de la Universidad, entrega de títulos, ceremonias ilustres y honoríficas, entre otras.
* Mejorar el nivel tecnológico del personal de la OCII
* Adquirir computadoras y equipos audiovisuales a fin de actualizar tecnológicamente a la OCII.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivo General(OG) | Objetivo Parcial (OP) | Objetivos Específico (OE) | Obj. Sub Específico  (OSE). | Meta | Primer Trimestre | Segundo Trimestre | Tercer Trimestre | Cuarto Trimestre | Nuevos soles |
| OG 3:  Conducir, supervisar, coordinar, asesorar técnica y jurídicamente a la alta dirección; velar por la correcta y transparente gestión de recursos y bienes, así como lograr la eficiencia de la gestión administrativa como soporte de las actividades académicas y administrativas. | OP2:  Asegurar que las estructuras y procedimientos garanticen el funcionamiento organizacional tendiente a la modernización de la gestión administrativa universitaria. | OE 1:  Adecuar la Estructura Organizacional, e implementar técnicas en los procedimientos  administrativos con énfasis en la coordinación eficaz y efectiva comunicación. | 1. Organizar actividades relevantes de la institución.  2.Difundir a través de los diferentes medios de comunicación local y nacional las actividades de la Universidad que se considere de interés general  .  4.Coordinar y asegurar la realización de actividades oficiales de la Universidad, tales como la ceremonias de, entrega de títulos, organización de conferencias, entre otras  5. Coordinar la adquisición de equipos que permitan una cobertura adecuada para ser difundidos en los medios.  6. Prever la contratación de personal por SNP  y bolsas de trabajo para la OCII | - Jornada Cívica Universitaria (Campaña de limpieza del Campus universitario) (MINGA)  -2Ceremonias de Graduación de tres fechas cada una.  -Bonificación por graduación.  -Participación en Olimpiada Regional Universitaria  -Ceremonias protocolares (reconocimientos, condecoraciones, honoríficas.  -Ceremonia de Apertura de Año Académico (Piura – Sullana)  -Reconocimiento Día de la Secretaria  -Reconocimiento Día de la Madre  -Reconocimiento Día del Padre  -Aniversario de la UNP  -Fiestas Patrias  -Ceremonia Señor de los Milagros (Catedral e Iglesia Miraflores)  -Ceremonia Día del Ejército  -Ceremonia por el Día de Artillería  -Ceremonia por el Día de la Bandera  -Ceremonia por el Día de la Marina de Guerra  -Reconocimiento a trabajadores docentes y administrativos por Navidad  -Olimpiadas internas Universitarias  -Presentación de grupos de danzas, orquestina, tuna, judo, karate  -Cursos de protocolo, Campañas de difusión de valores, comportamiento y decoro personal  -Presentación de carros alegóricos en fiestas jubilares de provincias del departamento de Piura  -Participación de la UNP en las fiestas patronales de relevancia en el departamento de Piura  -Concurso escolar de matemática  -Juegos Deportivos por aniversarios  -Publicidad en diversos medios locales y nacionales.  -Publicidad en Diario Correo EPENSA (Página a color días domingos)  -Publicidad en Diario El Tiempo (Página a color días domingos)  -Video institucional de 7 min. duración  -Boletín Interuniversitario, Revista Alma Mater, informativo quincenal.  -Afiches, Trípticos, volantes.  Atención y gastos de representación  -Encargos internos.  -Distintivos, pisacorbatas, medallas de visitantes ilustres y Medalla Gran Almirante Grau  -Medallas para primer y segundo puesto doradas y plateadas.  -Uniforme para el personal de la OCII  -Presentes para visitantes ilustres  -Folders  -Lapiceros  -Bolsas ecológicas y de plástico con logo UNP.  -Jarros de cerámica con logo de la UNP  -Llaveros con logo.  -Fotomurales UNP  -Publicación de Libros, carátula a color y papel folkote plastificado.  -Vestimentas académicas  -Uniforme de Gala para ceremonias.  -Elaboración y difusión de un manual de protocolo  - Compra de equipos de oficina y eventos  - Isla de edición y Equipos audiovisuales,  Duplicadora, filmadoras, cámaras fotográficas   * Dos profesionales de la comunicación social   -Tres Bolsas de trabajo | X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X | X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X | X X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X | X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X  X | 4,000.00  25,000.00  5,100.00  5,000.00  30,000.00  10,000.00  6,000.00  12,000.00  12,000.00  10,000.00  5,000.00  600.00  8000.00  8000.00  300.00  8000.00  20,000.00  10,000.00  6,000.00  8,000.00  6,000.00  15,000.00  10,000.00  10,000.00  30,000.00  201,600.00  372,456.00  5.000.00  45,500.00  20,000.00  6,000.00  24,000.00  30,000.00  8,000.00  6,000.00  20,000.00  10,000.00  1,500.00  3,000.00  5,000.00  6,000.00  6,000.00  20,000.00  5,000.00  2,400.00  1,000.00  26,400.00  50,000.00  28,800.00  5,400.00  -------------  1’173056.0 |