

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

COMUNICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE REDES SOCIALES EN CV OFICINAS

LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Guatemala, Noviembre de 2014

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

COMUNICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE REDES SOCIALES EN CV OFICINAS

Informe Final De Ejercicio Profesional Supervisado E.P.S.

Presentado al Honorable Consejo Directivo por:

THELMA MARÍA BONILLA WAY

Previo a optar el título de:

LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Guatemala, Noviembre de 2014

Consejo Directivo

Director

Licenciado Julio Estuardo Sebastián Chilín

Secretaria

M.A. Claudia Molina

Representantes de docentes

M.A. Amanda Ballina Toledo

Lic. Víctor Carillas Brán

Representante de los egresados

Lic. Michael González Batres

Representantes estudiantiles

Pub. Joseph Mena

Pub. Carlos León

Coordinador de EPS

M.A. Sergio Vinicio Morataya García

Supervisora de EPS

Licda. Floralba Pérez Folgar



Guatemala, 15 de Octubre de 2014

M.A. Sergio Morataya
Coordinador EPS Licenciatura
Escuela de Ciencias de la Comunicación

Deseándole que todas sus labores se estén desarrollando con éxito me dirijo a usted.

Por este medio le informo que **THELMA MARÍA BONILLA WAY**, con número de carné: 200020046 estudiante de la Escuela de Ciencias de la Comunicación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, finalizó el Ejercicio Profesional Supervisado en CV OFICINAS, cumpliendo con las trescientas horas (300) de práctica a partir del 05 de mayo al 31 de julio del 2014, realizando el proyecto de " **COMUNICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE REDES SOCIALES EN CV OFICINAS**"

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,


Licda. Silvia García Soria



30 Avenida "B" 5-12, Zona 7, Tikal I
Tels.: 2485-7655, 2485-7656, 2384-2094
E-mail: cvoficinas.guatemala@gmail.com



Escuela de Ciencias de la Comunicación
Universidad de San Carlos de Guatemala

Guatemala, 27 de octubre de 2014


Estudiante
Thelma María Bonilla Way
Carné: **200020046**
Escuela de Ciencias de la Comunicación

De mi consideración:

Por este medio informo a usted, que he revisado el Informe Final del Proyecto de EPS con título: **"Comunicación e Implementación de Redes Sociales en CV Oficinas."**

El citado trabajo llena los requisitos de rigor del presente Programa, por lo cual emito DICTAMEN FAVORABLE para los efectos subsiguientes.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Licda. Floralba Pérez Folgar
Supervisora de EPS



Vo. Bo.


M.Sc. Sergio Morataya
Coordinador EPS Licenciatura



Para efectos legales, únicamente la autora
es responsable del contenido de este trabajo

DEDICATORIA

A DIOS:

Por haber permitido que cumpliera una de mis metas y guiarme por el camino correcto

A MI FAMILIA Y AMIGOS:

Por apoyarme en que siguiera adelante y lograra cumplir con mi sueño de graduarme

A CV OFICINAS

Por permitirme realizar mi proyecto en sus instalaciones con el apoyo de mis jefes y compañeros.

RESUMEN

Titulo Comunicación e implementación de redes sociales en CV Oficinas

Autor: Thelma María Bonilla Way

Método: Descriptivo

Técnicas: Entrevistas y encuestas a los clientes de CV Oficinas

Conclusiones:

Este trabajo demuestra que es necesario implementar varias herramientas de comunicación como lo son página web, Facebook, ya que en la actualidad la mayoría de empresas ya cuentan con estas herramientas para poderse comunicar con sus clientes y obtener una mejor imagen como empresa.

INTRODUCCION

Como seres humanos sabemos que la comunicación es importante en nuestro desarrollo pues es la base que nos permite aprender y darnos a conocer.

Comunicar es el proceso de transmisión de un mensaje entre las partes de un sistema que son identificables en el tiempo o en el espacio o el mecanismo por medio del cual existen y se desarrollan las relaciones humanas.

Este trabajo trata de realizar un diagnóstico de comunicación interna e implementar redes sociales en la empresa CV Oficinas.

CV Oficinas es una empresa individual fundada hace 25 años, se dedica a la venta de mobiliario y equipo de oficina, uno de sus objetivos principales es cubrir el mercado de equipo de oficina, su prioridad es satisfacer las necesidades de sus clientes y brindarles un buen servicio para que queden satisfechos con sus compras, y puedan seguir confiando de nuestros productos por su calidad, garantía y servicio.

ÍNDICE

RESUMEN	8
INTRODUCCION	9
RESUMEN	13
CAPITULO I	14
COMUNICACIÓN INTERNA E IMPLEMENTACION DE REDES SOCIALES EN CV OFICINAS.....	14
CAPITULO I	15
1. Objetivos	15
1.1 Objetivos Generales	15
1.2 Objetivos Específicos	15
2. La Institución	15
2.1 Antecedentes	15
2.2 Marco Filosófico	17
3. FODA	18
3.1 Fortalezas.....	18
3.2 Oportunidades.....	18
3.3 Debilidades	18
3.4 Amenazas.....	19
4. Metodología	19
4.1 Descripción del Método	19
4.2 Instrumentos	19
4.3 Cronograma.....	20
5. Gráficas, cuadros e interpretaciones de resultado de las encuestas	21
5.1 Fichas de las entrevistas	21
6. Radiografía de la empresa	29
6.1 Descripción de la Comunicación Interna dentro de CV Oficinas.....	30
6.2 Descripción de Comunicación Externa	30
CAPITULO II	32
PLAN Y ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN SOBRE IMPLEMENTACION DE REDES SOCIALES EN CV OFICINAS	32
CAPITULO II	33

1. ANTECEDENTES	33
2. ESTUDIO DE MERCADO	36
3. OBJETIVOS.....	37
4. PÚBLICO OBJETIVO.....	38
5. MENSAJE.....	38
6. ESTRATEGIA.....	38
7. Boceto de catálogo digital de CV Oficinas	39
Contra portada:	39
Interior del Catálogo:	41
Boceto de página Web de CV Oficinas.....	42
Boceto de Meiling	44
Boceto de Volante	45
8. PLANES DE COMUNICACIÓN	46
8.2 Acciones.....	46
8.3 Comunicación Externa	46
8.4 Estrategia	46
9. COMUNICACIÓN INTERNA.....	47
9.1 PUBLICIDAD	47
9.2 INICIO DE PRÁCTICA SUPERVISADA DE EPS DE LICENCIATURA.....	48
MES DE MAYO 2014.....	48
10 PRESUPUESTO:	51
11 CONTROL Y SEGUIMIENTO	52
CAPITULO III	53
INFORME DE PRÁCTICA SUPERVISADA EN CV OFICINAS	53
INFORME DE PRÁCTICA SUPERVISADA EN CV OFICINAS	54
1. Realización de práctica supervisada en CV Oficinas	54
2. Las estrategias planteadas son las siguientes:.....	54
3. Logros alcanzados:	54
Catálogo de CV Oficinas	55
Volantes	56
Propuesta de Pagina Web	57
Portada de Facebook.....	60
Visita de la Licda. Floralba Pérez Folgar en CV Oficinas por la Práctica Supervisada	63

CAPITULO IV	64
1. CONCLUSIONES	65
2. RECOMENDACIONES	66
3. BIBLIOGRAFÍA	67
ANEXOS.....	68
Anexo (1).....	69
Anexo (2)	70
Anexo (3).....	71
Anexo (4).....	72
Anexo (5).....	73
Anexo (6).....	75
Anexo (7).....	76
Anexo (8).....	77
Publicación de CV Oficinas en páginas amarillas.....	79

RESUMEN

En Guatemala, existen varias empresas que se dedican a ventas de mobiliario y equipo de oficina, con el fin de equipar las diferentes oficinas que cada quien tiene a su cargo, y poder darle una buena imagen a sus empresas.

CV Oficinas es una empresa que está capacitada para vender equipo de oficina, a las diferentes entidades públicas y privadas.

Se crearon diferentes estrategias como herramientas de comunicación en CV Oficinas para dar a conocer los productos que ofrece a su público objetivo, tales como: catalogo digital, red social, Facebook, propuesta de página web y meilling.

En años anteriores no había tanta comunicación interna o externa dentro de una empresa, debido a que eran otras herramientas que utilizaban para poder vender como realizar cotizaciones en máquina de escribir, mandar la información por fax, o buscar futuros clientes en las páginas amarillas.

En la situación actual esto cambio todo es más fácil ya que se cuenta con computadoras, correos electrónicos, mensajes por teléfonos, subir fotos por medio de Facebook, crear páginas Web, e ir rediseñando los productos.

Lo que se quiere conseguir con las nuevas herramientas de comunicación es mejorar las ventas de los productos, y proporcionar un mejor servicio a los clientes.

CAPITULO I

COMUNICACIÓN INTERNA E IMPLEMENTACION DE REDES SOCIALES EN CV OFICINAS

1. Objetivos
2. La Institución (Antecedentes)
3. Marco Filosófico (Misión y Visión de CV Oficinas)
4. Foda (Fortalezas, Oportunidades, Debilidad y Amenazas)
5. Metodología
6. Cronograma de actividades
7. Fichas de las entrevistas
8. Gráficas, cuadros e interpretaciones
9. Radiografía de la Empresa
10. Descripción de la comunicación interna
11. Descripción de la infraestructura
12. Canales de comunicación
13. Rumores
14. Descripción de comunicación interna
15. El POA
16. Campañas realizadas
17. Plan estratégico que se está ejecutando
18. Plan estratégico que se va a ejecutar
19. Presupuesto de comunicación para el año 2014

CAPITULO I

1. Objetivos

1.1 Objetivos Generales

- Implementar redes sociales en CV Oficinas, para dar a conocer sus productos y servicios

1.2 Objetivos Específicos

- Analizar los tipos de comunicación que se dan dentro de CV Oficinas
- Proporcionar al cliente mejor información acerca de nuestros productos y servicios
- Realizar un plan y estrategia de comunicación para CV Oficinas

2. La Institución

2.1 Antecedentes

CV OFICINAS es una empresa individual fundada en el mes de septiembre del año 1989, por el señor Cesar Augusto Valenzuela Guerra, abrió sus operaciones en el centro comercial Molino, se dedica a la venta de mobiliario y equipo de oficina, están comprometidos con la más alta calidad, garantía y servicio en los muebles, equipos y suministros de oficina.

Uno de sus objetivos principales fue cubrir el mercado de equipo de oficina y suministro como distribuidor de las marcas Olympia, Olivetti, Panasonic, Brother, líderes en el mercado.

Debido a la necesidad de diversificar su línea de productos se implementó toda la gama de mobiliario para oficina, principalmente escritorios, sillas, archivos, armarios etc.

Actualmente ofrecemos a nuestros clientes toda la línea blanca para que equipen sus oficinas incluyendo equipos de comunicación.

La empresa importa equipos como: relojes biométricos y marcadores, máquinas de escribir, destructoras de papel para trabajo pesado, principalmente para mantener precio competitivo y llenar las demandas del mercado de nuestros productos.

Con el afán de proporcionar a nuestros clientes un buen servicio, implementamos el servicio a domicilio en el área metropolitana, villa nueva, Mixco, carretera al salvador, y en el caso de los clientes que están en los departamentos la entrega se realiza por medio de Courier o previa solicitud del cliente, se efectuara entrega del mobiliario y equipo por medio de nuestro transporte.

Ponemos a disposición de nuestra clientela mobiliaria para oficina, importada y nacional producido con la más alta calidad de las normas ISO que garanticen la calidad y durabilidad del mismo.

La prioridad de CV Oficinas es satisfacer las necesidades de sus clientes, y brindarles un buen servicio para que queden satisfechos con sus compras, y puedan seguir confiando de nuestros productos por su calidad garantía y servicio.

La relación con nuestros proveedores es comercial ya que ellos nos brindan sus mejores precios, calidad y garantía, para que nosotros podamos ofrecer un buen producto a nuestros clientes, existe una buena comunicación interpersonal, que se lleva a cabo por medio de redes sociales como lo son correo electrónico, comunicación directa y vía telefónica

Personal que labora en CV Oficinas

Está conformado por 6 trabajadores, el Gerente General, Sub Gerente, Asistente de Ventas, Ejecutivo de Ventas, encargado de Mensajería y encargada de Limpieza,

somos un grupo que trabajamos en equipo para poder servirles a nuestros clientes y brindar un buen servicio.

Medios de comunicación

Contamos con un correo electrónico por el cual nos podemos comunicar de una forma más fácil con nuestros clientes, y poderles servir de una forma inmediata a sus necesidades, vía teléfono otro medio de comunicación que es el más antiguo que muchos empresarios utilizan para poderse comunicar, se va a proponer la creación de una página web para tener acceso a que muchas entidades o empresas conozcan el servicio y productos que brinda CV Oficinas a sus clientes

Actualmente CV Oficinas se encuentra ubicada en la 30 av. B 5-12 zona 7 colonia Tikal I, no cuenta con rotulo de identificación, es recomendable colocarlo para que personas que pasen caminando por la colonia se den cuenta que es una empresa que distribuye muebles y equipo de oficina.

2.2 Marco Filosófico

Misión

Atender a nuestros clientes con el mejor servicio, la mayor calidad, rapidez, garantía y los mejores precios en el mercado, de mobiliario y equipo de oficina, y siempre satisfaciendo sus necesidades cumpliendo con las expectativas de servicio

Visión

Ser una empresa con prestigio reconocido a nivel nacional, con buena estructura administrativa y comercial, de modo que nos haga más eficientes y confiables para disfrutar la preferencia de nuestros clientes y proveedores, y juntos hacer rentable el trabajo en beneficio del desarrollo integral de nuestros colaboradores, para lograr tener presencia en el mercado nacional.

3. FODA

3.1 Fortalezas

- Ser una empresa con buen prestigio
- Es una empresa responsable con la comunicación y servicio que brinda a sus clientes
- Cuenta con un equipo de trabajo agradable
- Brinda buen servicio a sus clientes y proveedores
- Ser una empresa con 25 años de fundación
- Precios competitivos y adecuados a la economía actual

3.2 Oportunidades

- Invertir en equipos y muebles de calidad
- Aumento de la calidad económica en la empresa
- Generación de ingresos a través de las ventas y servicios
- Buenas comunicación con proveedores extranjeros

3.3 Debilidades

- Falta de innovación por parte de los dueños
- No contar con vehículo grande para transportar el producto
- No cuenta con los Servicios de IGSS e IRTRA para sus colaboradores
- Falta de teléfonos corporativos para el personal
- No cuenta con redes sociales
- Falta Equipo de trabajo (computadora, impresora, etc)
- No existe departamento de Comunicación
- Contratar más vendedores

3.4 Amenazas

- Que la competencia bajara sus precios de los productos que distribuyen
- Que algunos clientes no paguen sus facturas pendientes
- Que los proveedores de estados unidos suban los precios y no podamos exportar los productos que nos ofrecen

4. Metodología

4.1 Descripción del Método

El tipo de investigación es Descriptiva: Lo que tratamos al realizar esta investigación es describir la situación actual de CV Oficinas, sobre la falta que hace implementar algunas herramientas de comunicación como: página web, Facebook o twitter esto con el fin de que sea una empresa más reconocida y pueda proporcionar sus productos y servicios a nivel nacional

4.2 Instrumentos

Entrevistas, Observación y Encuestas

4.3 Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CALENDARIO						
	SEMANA					
ACTIVIDADES	Del 13 al 17 de enero 2014	Del 20 al 24 de enero 2014	Del 27 al 31 de enero 2014	Del 03 al 07 de febrero 2014	Del 17 al 21 de febrero 2014	Del 24 al 28 de febrero 2014
Asistencia al propedéutico del EPS						
Solicitud de permiso para realizar las practicas del EPS en la empresa						
Estudio de los folletos del EPS						
Observación realizada en la empresa y realización de fichas de entrevistas y encuestas						
Trabajo final						

5. Gráficas, cuadros e interpretaciones de resultado de las encuestas

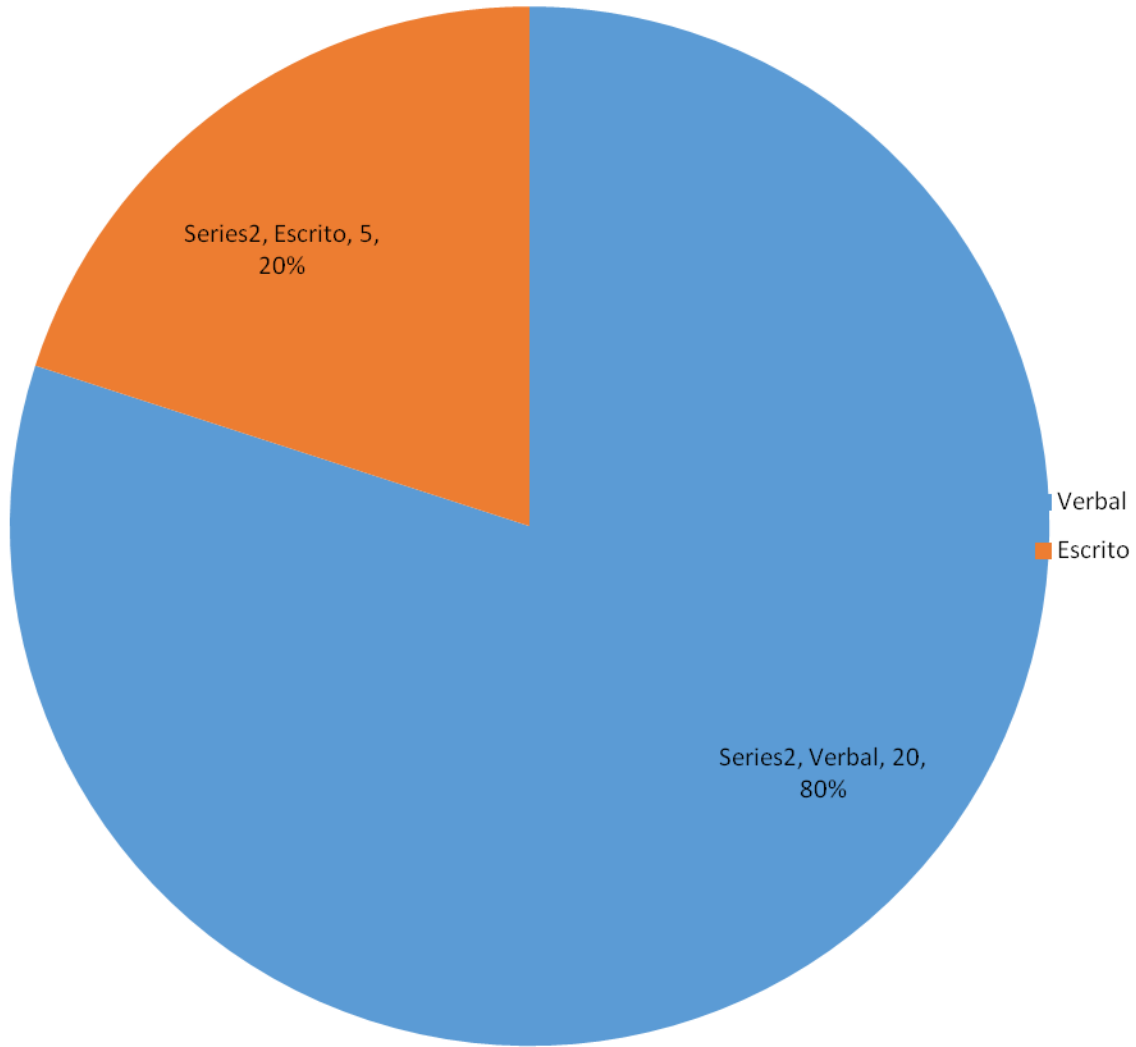
5.1 Fichas de las entrevistas

Entrevista realizada al personal de CV Oficinas

1. ¿Cuánta Colaboración hay en su ambiente de trabajo?
 - a. Mucha 4
 - b. Poca 1
 - c. Nada 0
2. ¿Qué tan cordiales son sus compañeros?
 - a. Muy cordiales 4
 - b. Pocos cordiales 1
 - c. Nada cordiales 0
3. ¿Qué tan variado es el personal?
 - a. Muy variado 4
 - b. Poco variado 1
 - c. Nada variado 0
4. ¿Qué tan accesibles son las oportunidades para ser creativo e innovador?
 - a. Muy accesibles 4
 - b. Poco accesibles 1
 - c. Nada accesibles 0
5. ¿Qué tan alentador es el gerente en cuanto a su trabajo?
 - a. Muy alentador 4
 - b. Un poco alentador 1
 - c. Nada alentador 0

GRAFICA No. 1

¿De qué manera prefiere que se le informe sobre los productos y servicios de CV Oficinas?

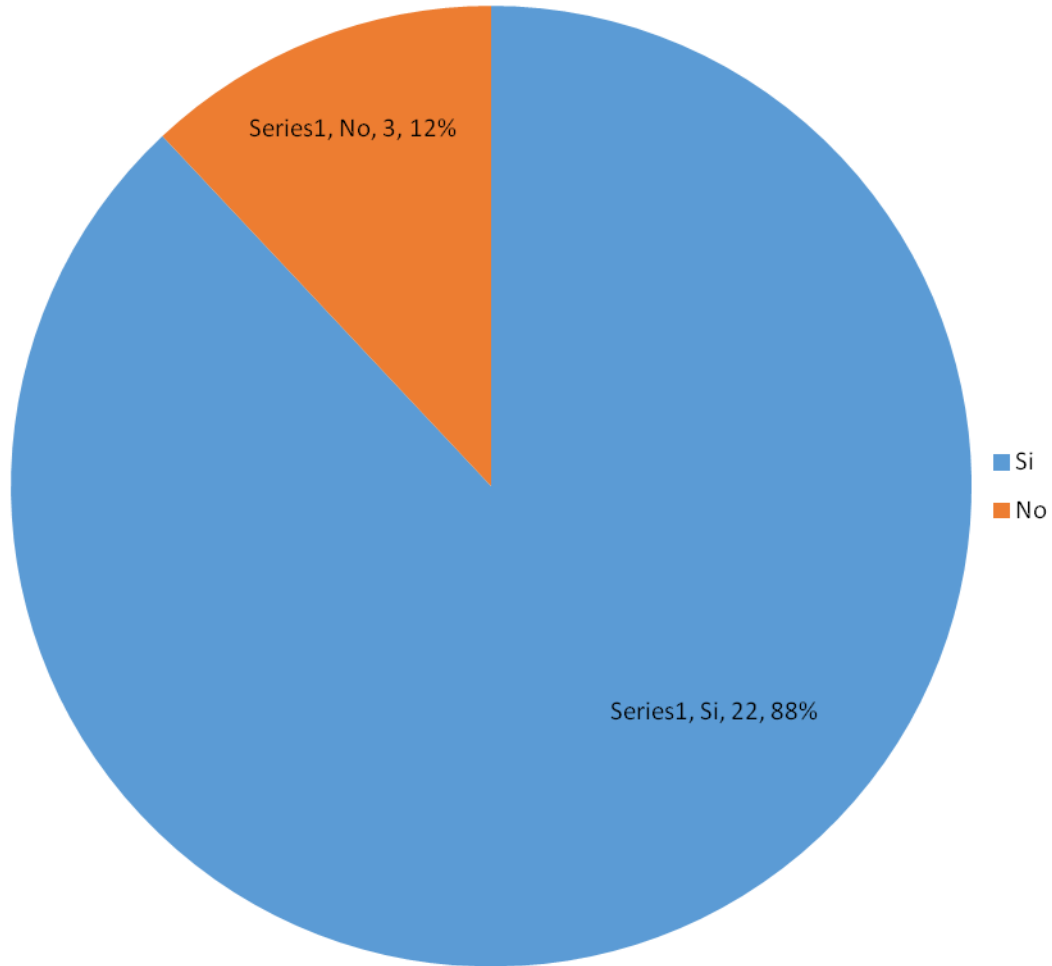


El 20% de las personas encuestadas comentan que prefieren que se les informe de forma verbal, mientras que el 80% prefiere que se les informe de manera escrito, con el fin de que cualquier duda todo está por escrito.

Fuente: Thelma María Bonilla Way Fecha: 17/02/14

GRAFICA No. 2

¿Considera usted el correo electrónico un medio de comunicación efectivo?

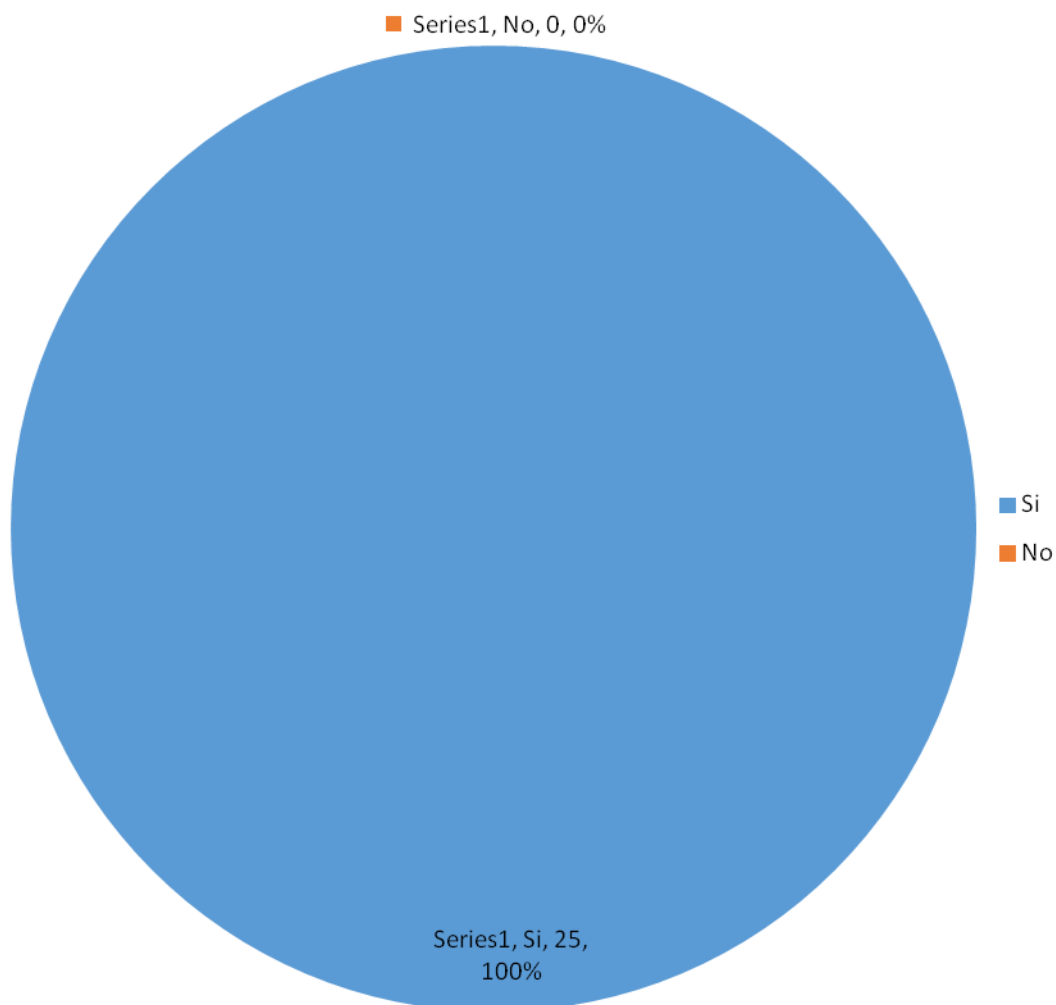


El 88% de personas encuestadas indican que el correo electrónico es un medio de comunicación efectivo, mientras que el 12% considera que no lo es.

Fuente: Thelma María Bonilla Way Fecha: 17/02/14

GRAFICA No. 3

¿Cree necesario que CV Oficinas deba de contar con página Web?

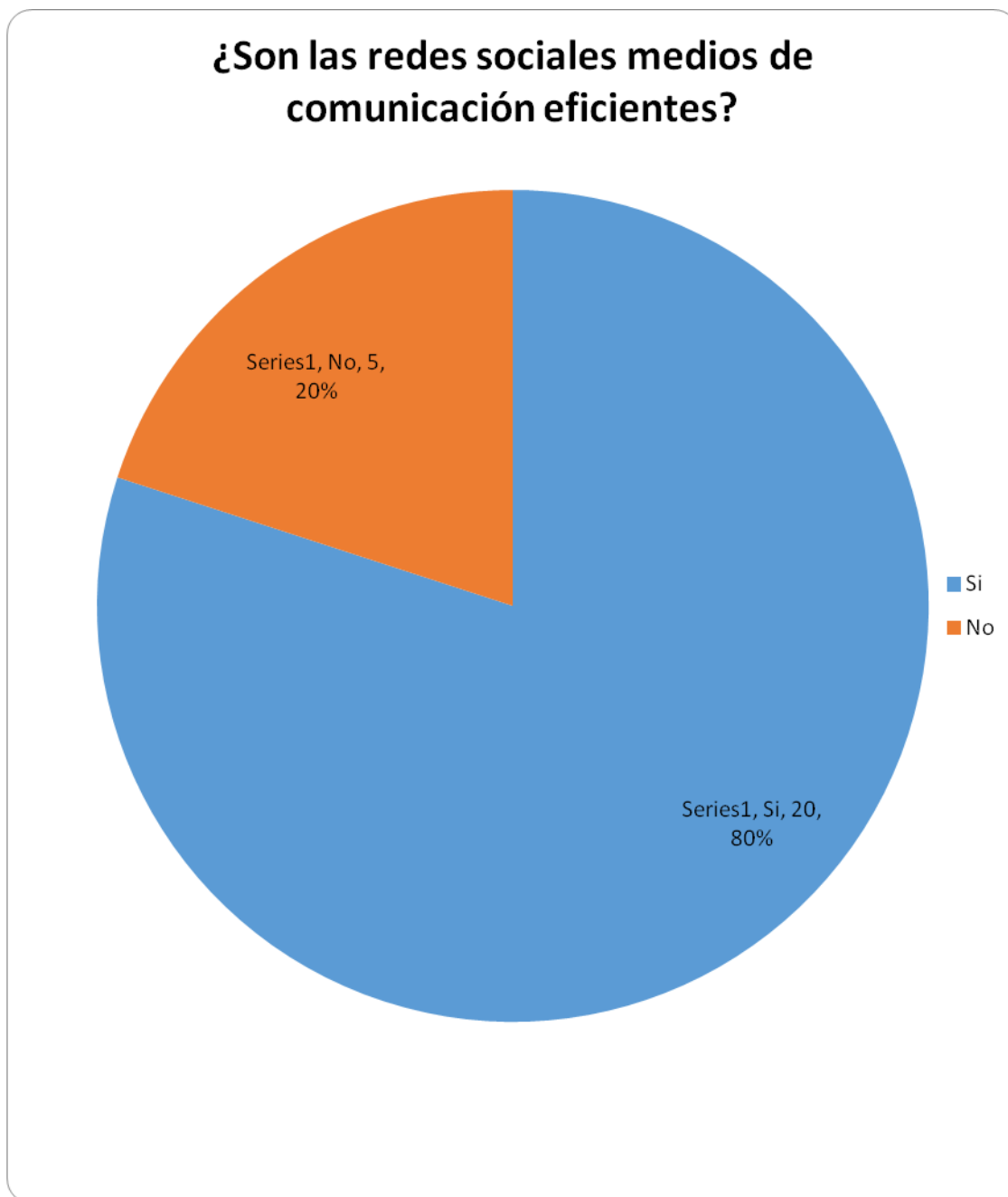


El 100% de los encuestados consideran que CV Oficinas debe de contar con una página web.

Fuente: Thelma María Bonilla Way

Fecha: 17/02/14

GRAFICA No. 4

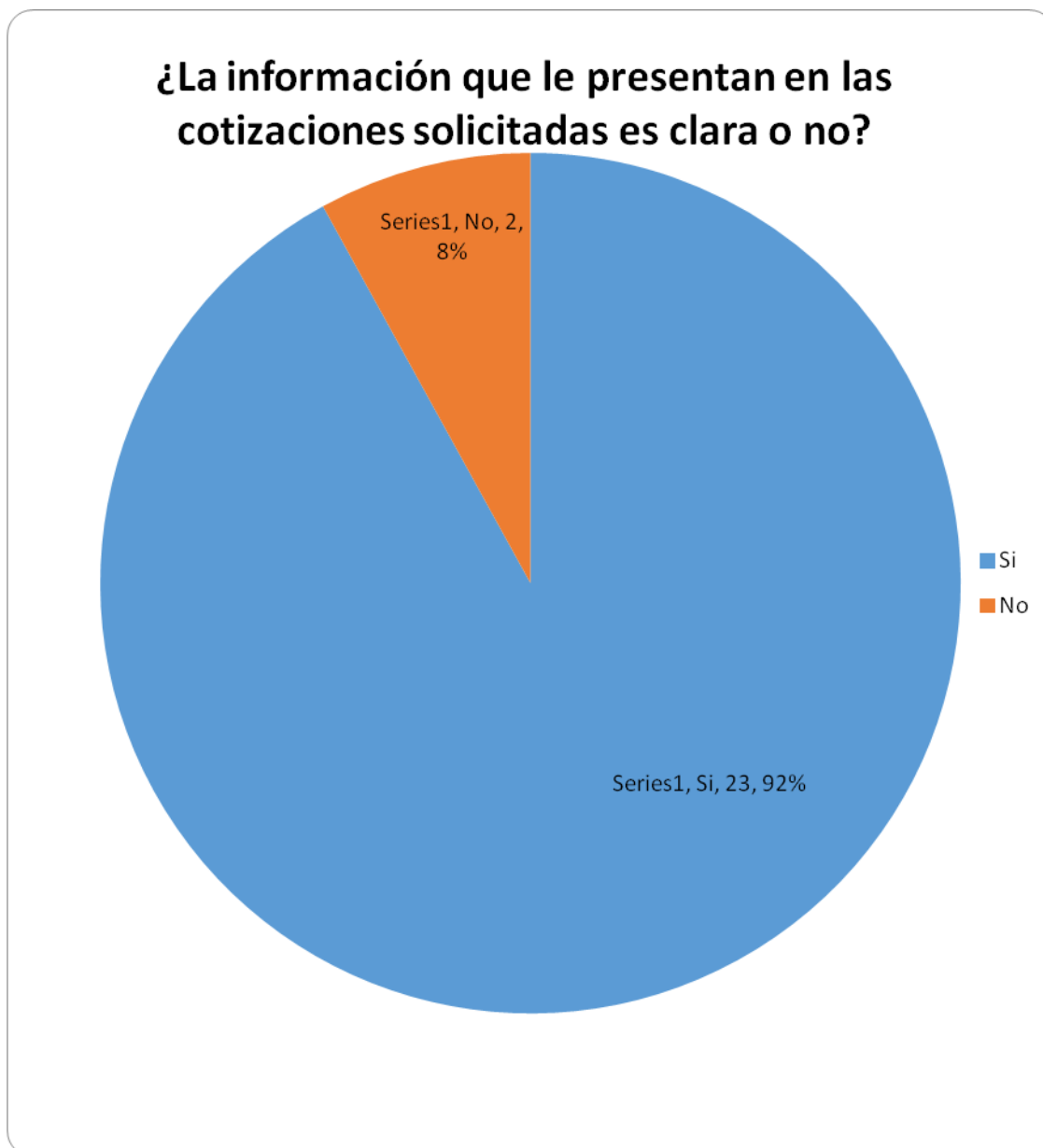


Según la respuesta de 20 encuestados haciendo un porcentaje de 80% consideran que las redes sociales son medios de comunicación eficientes, mientras 5 personas, que es el 20% consideran que no son medios de comunicación eficientes.

Fuente: Thelma María Bonilla Way

Fecha: 17/02/14

GRAFICA No. 5



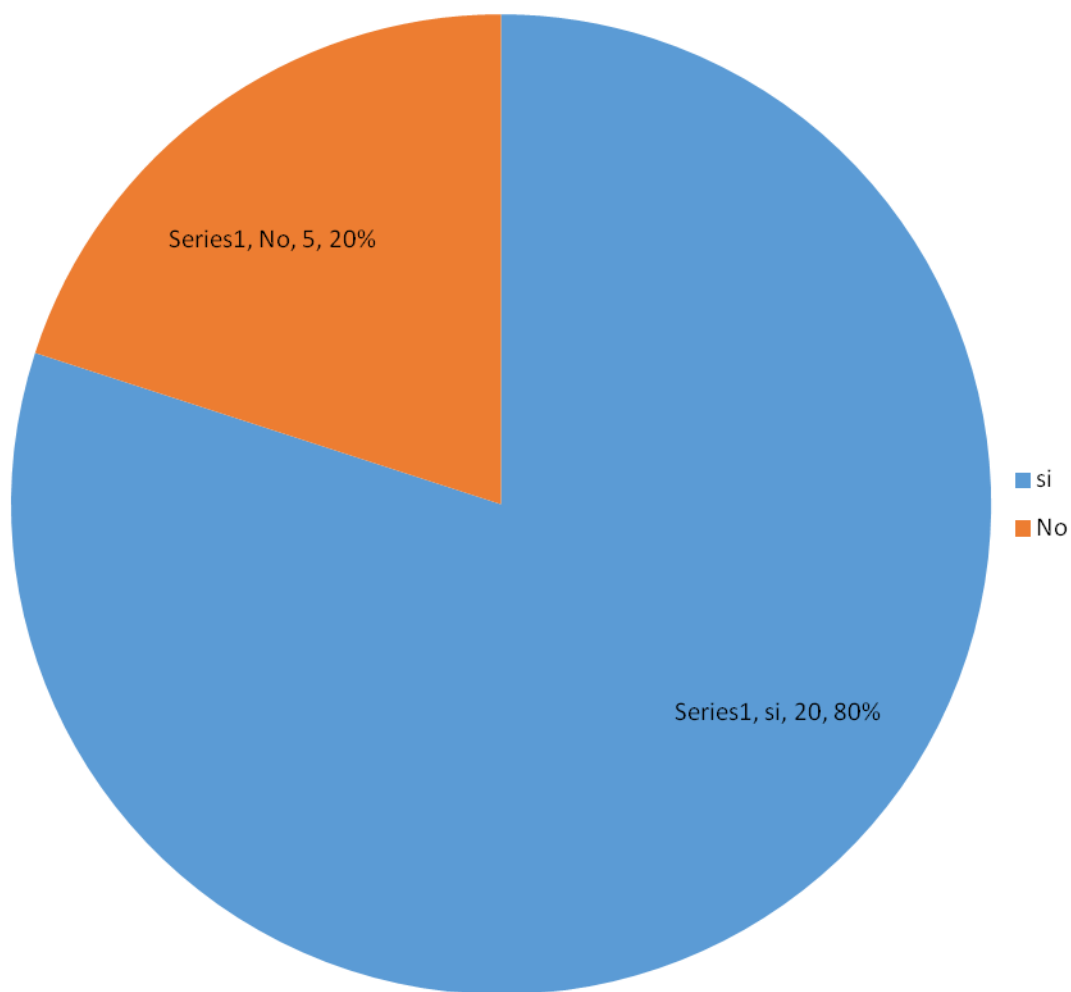
El 92% de las personas encuestadas indican que la información que se les presenta en las cotizaciones solicitadas es clara, mientras que el 8% informa que no es clara.

Fuente: Thelma María Bonilla Way

Fecha: 17/02/14

GRAFICA No. 6

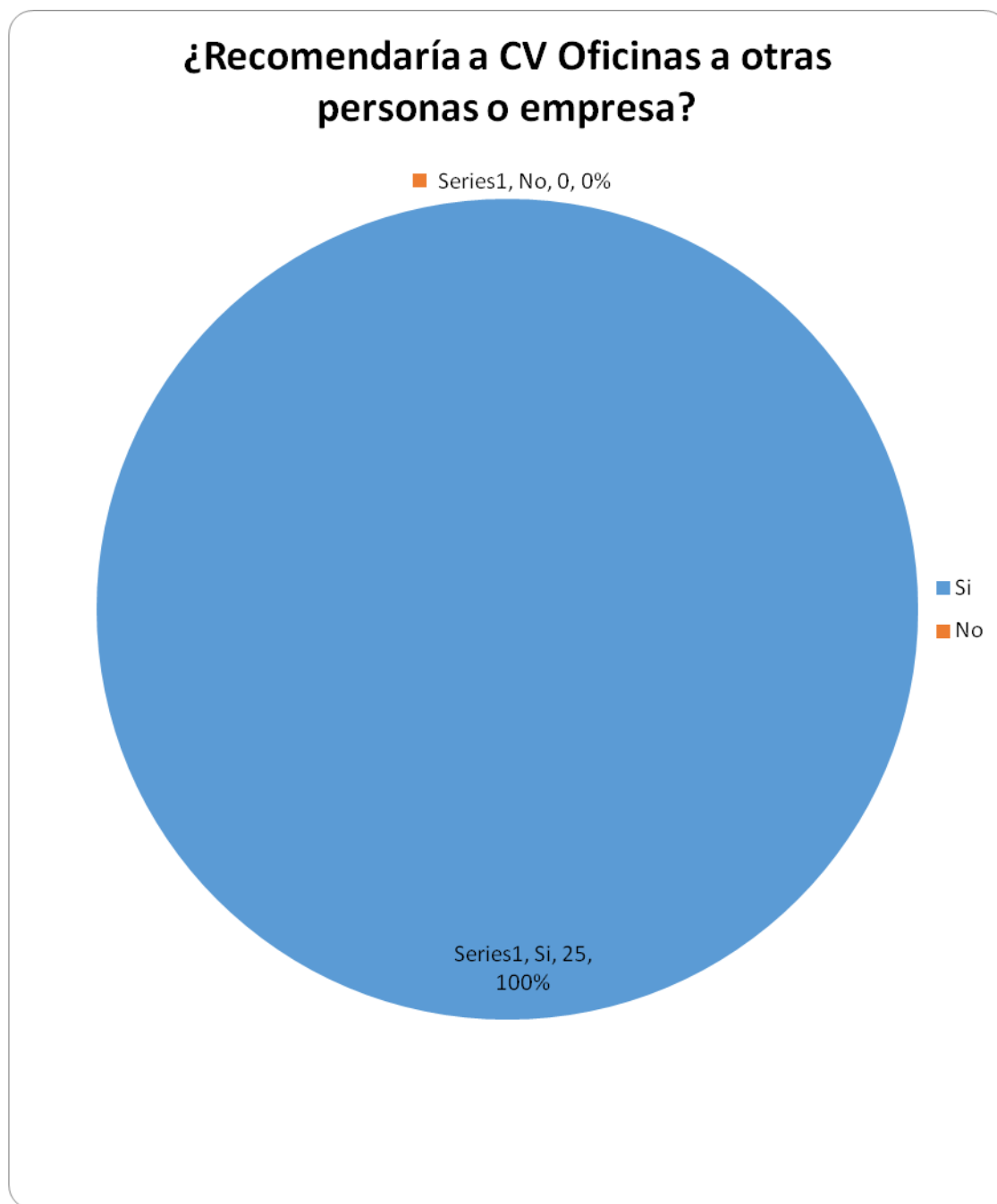
¿Le gustaría que nuestros vendedores los visiten y le amplíen alguna información?



Es necesario que nuestros vendedores visiten a nuestros clientes ya el 80% indico que si les gustaría que los visitaran, mientras que el 20% dijo que no porque trabajan por medio de correo electrónico.

Fuente: Thelma María Bonilla Way, Fecha: 17/02/14

GRAFICA No. 7



EL 100% de las personas encuestadas informan que si recomendaría a CV Oficinas a otras empresas y personas, esto quiere decir que es una empresa de prestigio.

Fuente: Thelma María Bonilla Way

Fecha: 17/02/14

6. Radiografía de la empresa



6.1 Descripción de la Comunicación Interna dentro de CV Oficinas

La asistente de ventas es la encargada de realizar los memos, o cartas para informar al personal, sobre alguna reunión o alguna situación que se esté dando dentro de la empresa, por órdenes del Jefe.

Celebraciones (cumpleaños, días festivos como: día de la madre, del padre, de la secretaria, convivio navideño) es un espacio de integración entre los empleados y el gerente, su objetivo es compartir un rato agradable con una pequeña refacción o almuerzo.

6.1.1 De la Infraestructura (Mobiliario y Equipo, Cartelera, Conectividad a Internet)

CV Oficinas cuenta con una infraestructura en buenas condiciones es una casa de dos niveles, 4 oficinas, 4 bodegas para guardar el mobiliario o equipo de oficina, dos baños, cocina patio, no cuenta con rotulo de CV Oficinas, los clientes y proveedores se guían por la dirección, el servicio de internet que tienen es muy bueno es de la empresa claro, si surge algún problema rápido se reporta y ellos lo visitan para arreglar el inconveniente.

6.1.2 Canales de Comunicación Interna

Su comunicación interna es por medio de vía teléfono, comunicación directa (cara a cara) memos, mensajes de texto o Whatzap.

6.1.3 Rumores

En la empresa no existen rumores ya que se maneja comunicación directa si hay alguna duda sobre algo, se pregunta y se aclara.

6.2 Descripción de Comunicación Externa

Cuenta con un vendedor que visita a clientes diariamente por las mañanas, ya que por la tarde se presenta a CV Oficinas, para realizar sus diferentes cotizaciones que le han solicitado los clientes, esto en base a la cartera de clientes que tiene el vendedor.

La asistente de ventas es la que realiza las cotizaciones conforme las requieran los clientes ya se vía teléfono, correo electrónico o por el portal de guatecompras, con el

apoyo de la gerente general ya que ella proporciona los precios que se manejan en la empresa para dichos clientes.

Página Web:

Se constituye como el principal medio de comunicación externo de la empresa, es un proyecto próximo a ejecutarse, actualmente se encuentra en proceso de realización.

6.2. El POA del año

CV Oficinas no cuenta con POA

6.2.1 Campañas Realizadas

CV Oficinas no ha realizado ninguna campaña, en estos 25 años de fundación, debido a que no es una empresa que cuente con mucho personal ni mucho presupuesto.

6.2.2 El Plan Estratégico que se está ejecutando

Realizar cotizaciones económicas para negociar con los clientes

6.2.3 El Plan Estratégico que se va a ejecutar

Se tiene planeado realizar un plan con estrategia a partir del mes de abril de este año, por lo cual primero se hizo un diagnóstico de comunicación para saber la situación actual de dicha empresa.

6.2.4 Presupuesto de comunicación para el presente año

CV Oficinas no cuenta con un presupuesto directamente para comunicación pero si está contemplado para este año, la realización de una página web, teléfonos corporativos para el personal, mas equipo de computación para realizar cotizaciones.

CAPITULO II

PLAN Y ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN SOBRE IMPLEMENTACION DE REDES SOCIALES EN CV OFICINAS

1. Antecedentes
2. Estudio de mercado
3. Objetivos
4. Público Objetivo
5. Mensaje
6. Estrategias
7. Bocetos de Catalogo, Pagina Web, Red Social Facebook, Volante, Meiling
8. Planes de comunicación
9. Comunicación Interna
10. Calendario
11. Presupuesto
12. Control y Seguimiento

CAPITULO II

1. ANTECEDENTES

CV Oficinas es una empresa comercializadora, compra y vende equipo, mobiliario e insumos de oficina, fue fundada en el año 1989, cuenta actualmente con 6 trabajadores entre ellos un vendedor, un repartidor y bodeguero, una secretaria una señora para la limpieza y dos administradores.

Dentro de las actividades se importa artículos como relojes para el control de acceso (biométricos, marcadores), máquinas de escribir, destructoras de papel para trabajo pesado y otros artículos para ofrecer a sus clientes buena calidad en sus productos y precios competitivos.

Desde sus inicios no cuenta con un plan de estrategias de comunicación y únicamente se ha limitado a darse a conocer por recomendación verbal, la publicación del nombre de la empresa y teléfono en las páginas amarillas.

Su prioridad es satisfacer las necesidades de sus clientes, brindarles un buen servicio y sigan confiando en sus productos por su calidad, garantía y servicio.

Hasta el momento su comunicación hacia sus clientes es por medio del vendedor quien hace visitas regulares o ellos llaman por teléfono solicitando precios y disponibilidad, se realizan las cotizaciones en computadora y se envían por correo electrónico o es el vendedor quien las entrega personalmente.

A lo largo de estos 25 años han cambiado su papelería como el logo dos veces y la factura tres veces.

Logo Anterior

Logo Actual



CV OFICINAS FACTURA CAMBIARIA LIBRE DE PROTESTO

SEIEN A No **0593** DIA MES AÑO
GUATEMALA

Tel. Calle 1-27 Zona 13, Mixco, Petenense Lomas de San Jacinto, C.A. César Augusto Valenzuela Guerra PATENTE DE COMERCIO 88989 - 141 - 82 NIT: 273451-6

NOMBRE: _____ NIT: _____
DIRECCION: _____ TEL: _____
NOMBRE AVALISTA: _____
DIRECCION: _____ TEL: _____

CLIENTE No.	ORDEN DEL CLIENTE	VENIDO POR	FORMA DE PAGO

Por medio de esta Factura Cambiaria se deberá pagar a la orden e importe de \$
La suma que se indica de acuerdo a las condiciones que se establecen en el presente documento en caso de no haber sido ya pagada y que deberá ser recibida a efectos de justificación conforme al detalle siguiente.

No.	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNIT.	TOTAL

CONDICIONES DE PAGO SUB-TOTAL
PRIMER PAGO Q. _____ Q. _____ % I.V.A.
CUOTA DE Q. _____ Q. _____ TOTAL
CUOTA DE Q. _____ Q. _____ TOTAL

Dichos abonos vencen y deberán hacerse efectivos el día _____ de cada mes y al sucesivamente hasta completar el monto total, principiando el día _____. La Constancia de los pagos, a solicitud del comprador, se extenderá en documento separado de esta factura. Si el comprador incurriere en atraso en el pago de sus abonos, será a cargo de interés del % mensual. La falta de pago de uno solo de sus abonos en las fechas convenidas, dará por vencidos los demás plazos a favor del comprador y habrá a regirle el saldo de la obligación. El Aceptante Comprador y el Avalista por el emisor de Factura Cambiaria, aceptan las condiciones de esta factura.

Firma del Comprador - Aceptante _____ Firma del Avalista - Aceptante _____

NOMBRE: _____ NOMBRE: _____
CEDULA No.: _____ CEDULA No.: _____

Original - Cliente DELHEP DE GUATEMALA, 15 CALLE 1-49 ZONA 3. TEL. 2358141, MT. 34899-9, 10803190.

Primer diseño de Factura

Segundo diseño de Factura

C OFICINAS FACTURA CAMBIARIA LIBRE DE PROTESTO

SEIEN A No **00184** DIA MES AÑO
GUATEMALA

SEMPRE AUGUSTO VALENZUELA GUERRA Se. Calle 1-27, Res. San Jacinto, Zona 13 de Mixco, Guatemala, Guatemala. PAT. 273451-6

NOMBRE: _____ NIT: _____
DIRECCION: _____ TEL: _____
NOMBRE AVALISTA: _____
DIRECCION: _____ TEL: _____

CLIENTE No.	ORDEN DEL CLIENTE	VENIDO POR	FORMA DE PAGO

Por medio de esta Factura Cambiaria se deberá pagar a la orden e importe de \$
La suma que se indica de acuerdo a las condiciones que se establecen en el presente documento en caso de no haber sido ya pagada y que deberá ser recibida a efectos de justificación conforme al detalle siguiente.

No.	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNIT.	TOTAL

CONDICIONES DE PAGO SUB-TOTAL
PRIMER PAGO Q. _____ Q. _____ % I.V.A.
CUOTA DE Q. _____ Q. _____ TOTAL
CUOTA DE Q. _____ Q. _____ TOTAL

Dichos abonos vencen y deberán hacerse efectivos el día _____ de cada mes y al sucesivamente hasta completar el monto total, principiando el día _____. La Constancia de los pagos, a solicitud del comprador, se extenderá en documento separado de esta factura. Si el comprador incurriere en atraso en el pago de sus abonos, será a cargo de interés del % mensual. La falta de pago de uno solo de sus abonos en las fechas convenidas, dará por vencidos los demás plazos a favor del comprador y habrá a regirle el saldo de la obligación. El Aceptante Comprador y el Avalista por el emisor de Factura Cambiaria, aceptan las condiciones de esta factura.

Original - Cliente DELHEP DE GUATEMALA, 15 CALLE 1-49 ZONA 3. TEL. 2358141, MT. 34899-9, 10803190.

Firma del Comprador - Aceptante _____ Firma del Avalista - Aceptante _____

NOMBRE: _____ NOMBRE: _____
CEDULA No.: _____ CEDULA No.: _____

Original - Cliente DELHEP DE GUATEMALA, 15 CALLE 1-49 ZONA 3. TEL. 2358141, MT. 34899-9, 10803190.

Factura actual



Oficinas
Muebles, Escritorios y Suministros para su Oficina

C V OFICINAS
César Augusto Valenzuela Guerra
30 Avenida B 5-12 Zona 7 Tikal I
Guatemala, Guatemala
Tels: 2485-7885 al 56 y 2386-2094
E-mail: cvoficinas.guatemala@gmail.com

FACTURA CAMBIARIA SERIE **B** Nº **008325**
LIBRE DE PROTESTO
DIA MES AÑO
Guatemala,
PATENTE DE COMERCIO No. 98805-101-02 NIT: 373481-6

NOMBRE: _____ NIT: _____
DIRECCION: _____ TEL: _____

CLIENTE No.	ORDEN DEL CLIENTE	VENIDO POR	FORMA DE PAGO
-------------	-------------------	------------	---------------

POR MEDIO DE ESTA ÚNICA FACTURA CAMBIARIA SE DEBERÁN HABER PAGADO A LA ORDEN O ENDOSO DE _____ LA SUMA QUE SE INDICA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE TÍTULO EN CONCEPTO DE MORA CERRADA QUE ACEPTA HABER RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN CONFORME AL DETALLE SIGUIENTE:

No.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P.UNITARIO	TOTAL
		SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES		
TOTAL Q.				

DICHOS ABONOS VENCEN Y DEBERÁN HACERSE EFECTIVOS EL DIA _____ DE CADA MES Y ASÍ SUCESIVAMENTE HASTA COMPLETAR EL MONTO TOTAL PRINCIPANDO EL DIA _____ LA CONSTANCIA DE LOS PAGOS A SOLICITUD DEL COMPRADOR SE EXTENDERÁ EN DOCUMENTO SEPARADO DE ESTA FACTURA. SI EL COMPRADOR INCURRE EN ATRAZO DE SUS ABONOS ACEPTA UN CARGO DE INTERÉS DEL _____ % MENSUAL. LA FALTA DE PAGO DE UNO SÓLO DE SUS ABONOS EN LAS FECHAS CONVENIDAS DARÁ POR VENCIDOS LOS DEMÁS PLAZOS A FAVOR DEL COMPRADOR Y HARA EXIGIBLE EL SALDO DE LA OBLIGACIÓN. EL ACEPTANTE COMPRADOR Y EL AVALISTA POR EL CARÁCTER DE LA FACTURA CAMBIARIA ACEPTA LAS CONDICIONES DE ESTA FACTURA.

FIRMA DEL COMPRADOR ACEPTANTE

FIRMA DEL AVALISTA ACEPTANTE

ORIGINAL: Cliente - DUPLICADO: Contabilidad - TRIPPLICADO: Archivo

2. ESTUDIO DE MERCADO

Situación Actual CV Oficinas



En la actualidad NO se cuenta con el equipo necesario para los empleados y así brindar un mejor servicio a los clientes



La única comunicación es a través de Correo Electrónico o Vía telefónica, pero no es suficiente para dar a conocer los productos o servicios.



No se cuenta con una Página Web para que los clientes puedan acceder a los diversos productos de CV Oficinas

Acciones a tomar en CV Oficinas

Crecimiento Fuerza de Ventas para incrementar los ingresos de la empresa.



Tener presencia en Redes Sociales para así tener interacción con los consumidores potenciales de CV Oficinas.



La creación de Página Web de CV Oficinas para lanzamiento de promociones y nuevos productos. Y poseer una imagen corporativa con credibilidad.



Brindar las herramientas necesarias a la fuerza de ventas para que desempeñen de mejor manera su trabajo.

3. OBJETIVOS

- Crear una Página Web de CV Oficinas con toda la información que el consumidor final necesita para conocer los diversos productos que distribuye la empresa.
- Proponer la creación de Fan Page en Redes Sociales como Facebook, para mejorar y potenciar la imagen de la empresa.
- Elaborar un Catálogo Digital, para presentar los diseños de los muebles y el equipo que ofrece CV Oficinas a sus clientes.
- Crear una experiencia única de compra para el consumidor final
- Incrementar el valor de las ventas de la empresa
- Crear meilin para que el grupo objetivo conozca los productos que ofrece CV Oficinas a sus clientes.

4. PÚBLICO OBJETIVO

El público objetivo de la empresa de CV Oficinas son todas aquellas empresas públicas como el Organismo Judicial, IGSS, Ministerio Publico, Universidad de San Carlos de Guatemala, y privadas tales como Servicios e Inversiones, Montana Exploradora de Guatemala, Embotelladora la Mariposa, que necesiten adquirir mobiliario de oficina para la realización de sus operaciones diarias, Hombres y mujeres con edades comprendidas entre 18 a 75 años de edad, de diferentes religiones con suficiente poder adquisitivo para la compra de dicho mobiliario.

5. MENSAJE

"La Mejor y Más Amplia variedad en Mobiliario de Oficina"

6. ESTRATEGIA

- Hacer un catálogo digital para que todos nuestros clientes se enteren sobre nuestros productos.
- Motivar al vendedor con un bono, si llega a su meta cada mes
- Invitar a nuestros clientes para que visiten la página web o el facebook para ver nuestros avances
- Crear Meiling para dar a conocer la empresa, se le añadió vínculos a la fanpage, correo.
- Volante

7. Boceto de catálogo digital de CV Oficinas

Portada:

El fin de este catálogo es servir como medio de comunicación externa, para el grupo objetivo, ya que da a conocer los productos que se venden dentro de la empresa.

Fuente: Thelma María Bonilla Way. Fecha: 16/06/20014



Lo mejor en productos de oficina

Contra portada:

En ella aparecen modelos de escritorios y baterías de 3 asientos.

Fuente: Thelma María Bonilla Way, Fecha: 16/06/2014



Escritorio peninsular (L)



Escritorio Liverpool



Batería de 3 puestos tapizadas en tela color negro

Dirección: 30 avenida "B" 5-12, zona 7 Tikal I
Teléfono: 2485-7655, 2485-7656, 2484-2094
Cvoficinas.guatemala@gmail.com

Interior del Catálogo:

Contiene mobiliario de oficina, como sillas secretariales, ejecutivas, sillas tipo cajero escritorios, archivos de 2, 3 y 4 gavetas, armarios persianizados y mesas.

Fuente: Thelma María Bonilla Way, Fecha: 16/06/2014



Boceto de página Web de CV Oficinas

Fuente: Thelma María Bonilla Way, Fecha: 02/06/2014



Fuente: Thelma María Bonilla Way, Fecha: 02/06/2014



BUSCAR 

INICIO

NOSOTROS

PRODUCTOS

CONTÁCTO

SILLAS

ESCRITORIOS

ARCHIVOS

ELECTRÓDOMESTICOS

ACCESORIOS



NUEVO PRODUCTO O PROMOCIÓN



NUEVO PRODUCTO O PROMOCIÓN



NUEVO PRODUCTO O PROMOCIÓN



NUEVO PRODUCTO O PROMOCIÓN




NUEVO PRODUCTO O PROMOCIÓN



NUEVO PRODUCTO O PROMOCIÓN

1 2

 Cvoficinas.guatemala@gmail.com

 TEL: 2345-0988

 4ta. ave. 34-23 zona 7, ciudad de Guatemala

Síguenos



Boceto de Meiling, para enviarlo al grupo objetivo de CV Oficinas, como herramienta de comunicación.

Fuente: Thelma María Bonilla Way, Fecha: 23/06/2014

Los mejores productos para tu oficina, CV Oficinas. [View this email in your browser](#)



Mobiliario, Equipo y suministros para su oficina:

CV Oficinas

Atendemos a nuestros clientes con el mejor servicio, la mayor calidad, rapidez, garantía y los mejores precios en el mercado, de mobiliario y equipo de oficina, y siempre satisfaciendo sus necesidades cumpliendo con las expectativas de servicio.

[Visita nuestra página web](#)

Dirección: 30 avenida "B" 5-12, zona 7 Tikal I
Teléfono: 2485-7655, 2485-7656, 2484-2094
Copyright © All rights reserved.

Our mailing address is:
Cvoficinas.guatemala@gmail.com

[unsubscribe from this list](#) [update subscription preferences](#)

Boceto de Volante

Fuente: Thelma María Bonilla Way, Fecha 09/07/2014

**La mejor y más amplia variedad
en mobiliario de oficina**



CV Oficinas
Mobiliario, Equipo y Suministros para su Oficina

**30 avenida "B" 5-12 zona 7 colonia Tikal I,
telefono 24857655/56 24842094
cvoficinas.guatemala@gmail.com**



8. PLANES DE COMUNICACIÓN

8.1 Comunicación Corporativa

CV Oficinas es una empresa que atiende con el mejor servicio, la mayor calidez y rapidez, garantía y los mejores precios en el mercado, de mobiliario y equipo de oficina y siempre satisfaciendo sus necesidades cumpliendo con las expectativas de servicio.

Es una empresa con prestigio reconocida a nivel nacional, con buena estructura administrativa y comercial, de modo que nos haga más eficientes y confiables para disfrutar la preferencia de nuestros clientes y proveedores.

8.2 Acciones

Creación de una página web corporativa, diseño de los contenidos y funcionalidades.

8.3 Comunicación Externa

Desarrollar acciones de comunicación externa para poner en práctica nuestros objetivos.

8.4 Estrategia

Que el vendedor visite a sus clientes según su cartera, y proporcionales los catálogos digitales, o enviárselo de forma electrónica, y poder aclarar dudas cuando él llegue a realizar dicha visita.

Estrategia de Internet

Anuncios en página web, Promociones, red social Facebook, Meiling

9. COMUNICACIÓN INTERNA

Estrategia

Se seguirá una estrategia de medio de comunicación masivo como lo es el correo electrónico donde el asistente de ventas de CV Oficinas será encargada de realizar la comunicación interna, enviando las diferentes cotizaciones que soliciten los clientes.

Acciones

Envío de mensajes de texto a móviles corporativos para comunicar noticias de máxima relevancia.

Refacción con los colaboradores de CV Oficinas, para sugerir y aclarar dudas.

Reuniones semanales con los vendedores para analizar inquietudes y su motivación.

Se realizara una comida al aire libre con una actividad interactiva.

9.1 PUBLICIDAD

Catalogo Digital

Correo masivo mailing

Red Social Facebook

9.2 INICIO DE PRÁCTICA SUPERVISADA DE EPS DE LICENCIATURA
MES DE MAYO 2014

CALENDARIO				
	SEMANA			
ACTIVIDADES	Del 05 al 09/05/ 2014	Del 12 al 16/05 2014	Del 19 al 23/05/2014	Del 26 al 30/05/ 2014
Inicio de las practicas del EPS				
Elegir la fotos para el catalogo				
Ver el diseño del catalogo				
Poner en marcha el catalogo				

MES DE JUNIO 2014

CALENDARIO				
	SEMANA			
ACTIVIDADES	Del 02 al 06/06/ 2014	Del 09 al 13/06 2014	Del 16 al 20/06/201 4	Del 23 al 27/06/ 2014
Enviar el catalogo a nuestros clientes				
Solicitar cotizaciones para la página web				
Presentar las cotizaciones de la página web al jefe				
Buscar asesoría para abrir una página en facebook				

FINALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA SUPERVISADA DEL EPS

MES DE JULIO 2014

CALENDARIO					
	SEMANA				
ACTIVIDADES	Del 30/06 al 04/07/2014	Del 07 al 11/07 2014	Del 14 al 18/07/2014	Del 21 al 25/07/2014	Del 28 al 31/07/2014
Elegir el contenido para la página en Facebook					
Informar a nuestros clientes que pueden visitar nuestra página Facebook para que miren nuestros avances					
Realización de cotizaciones para los clientes de CV Oficinas					
Supervisión Practica EPS					
Finalización de Practica de EPS					

10 PRESUPUESTO:

CV Oficinas no cuenta con un presupuesto para realizar dichas acciones, pero se puede hacer un estimado del gasto el cual es el siguiente Q. 15,455.00 los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Diseño de página Web personalizada	Q. 4,000.00
Sitio web catálogo Personalizado	Q. 2,500.00
Compra del dominio y Hosting	Q. 600.00
Sub total	Q. 7,100.00
IVA	Q. 355.00
Total de la página Web	Q. 7,455.00
Diseño y elaboración de catálogo digital, incluye: la conceptualización, diseño y arte final de materiales para impresión que son: Catálogo de productos, Tarjetas de presentación, Firma electrónica, Brochure (Trifoliar), Volantes... todo esto son adaptaciones de la propuesta corporativa para dar a conocer de mejor forma los productos que se venden en CV Oficinas	Q. 3,500.00
Diseño de Red Social Facebook: manejo de la Fan Page, ya que para ello se necesita a una persona encargada única y exclusivamente para esa función un Community Manager dentro de una empresa. Y ese pago es por ciertas horas al día... no es todo el día.	Q. 3,500.00
Incentivo para el vendedor si lleva a su meta de vender 50,000 mensualmente, a partir del mes de agosto 2014.	Q. 1,000.00
Total del presupuesto	Q. 15,455.00

11 CONTROL Y SEGUIMIENTO

CV Oficinas tiene que verificar si se están cumpliendo los objetivos plasmados en las estrategias que se implementaron en el plan de comunicación.

- Se elaboró un catálogo digital, se adjunta el boceto
- Hay dos propuestas de página Web, no se ha tomado ninguna decisión, se adjunta algunos diseños de la pagina
- Se está estudiando la estrategia de un bono para el vendedor si llegara a su meta correspondiente en el mes.
- Se creó la red social de Facebook de CV Oficinas para el seguimiento en la fan page, analizando la contratación de un Community Manager
- Se ejecutó un Meiling para la empresa CV Oficinas, para que el grupo objetivo conozca los productos que ofrece.

CAPITULO III

INFORME DE PRÁCTICA SUPERVISADA EN CV OFICINAS

1. Realización de practica supervisada en CV Oficinas
2. Estrategias planteadas
3. Logros

INFORME DE PRÁCTICA SUPERVISADA EN CV OFICINAS

1. Realización de práctica supervisada en CV Oficinas

Realice mis practicas Supervisada en la empresa CV Oficinas la cual es una empresa que se encarga de vender lo que es mobiliario y equipo de oficina, el fin de este proyecto es poner en práctica las estrategias que se plantaron en el Plan de comunicación del proyecto EPS.

2. Las estrategias planteadas son las siguientes:

Se hizo un catálogo digital con el fin de utilizar una herramienta de comunicación y proporcionar mejor información a los clientes, debido a que hay algunos que no nos pueden visitar y se optó por hacer un catálogo con algunos productos que se venden en dicha empresa para que los clientes puedan ver las imágenes de lo que les ofrecemos.

Propuesta de página web como segunda estrategia, esto todavía no se ha definido ya que el gerente de cv oficinas no ha podido analizar las propuestas que le proporcionaron dos empresas sobre diseños de página web, sin embargo es necesario dicha página para que cv oficinas sea más conocida a nivel nacional.

Facebook: Es la mejor red social para empresas

Audiencia: Facebook cuenta con más 800 millones de usuarios activos, mujeres y hombres en proporciones similares, además no sólo se llega a generaciones jóvenes sino también a audiencias mayores 35-54

Sirve para: - Generar relaciones más dinámicas con los clientes, actualizaciones detalladas, Construir una marca con la comunidad de Facebook, utilizando diversas aplicaciones. - Monitorear la actividad de la página de la empresa.

Se creó Meiling como herramienta de comunicación, con una breve descripción de lo que es CV Oficinas.

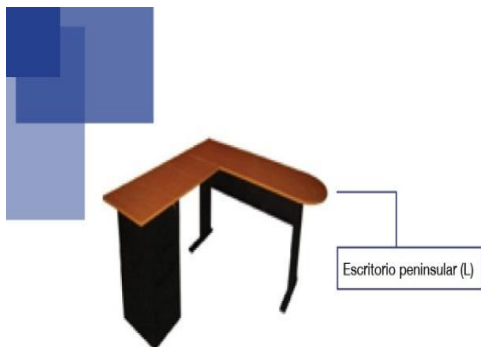
3. Logros alcanzados:

Mejor imagen para CV Oficinas

Buenas relaciones interpersonales

Mejores herramientas de comunicación

Catálogo de CV Oficinas



Dirección: 30 avenida "B" 5-12, zona 7 Tikal I
Teléfono: 2485-7655, 2485-7656, 2484-2094
Cvoficinas.guatemala@gmail.com

Lo mejor en productos de oficina

Volantes para que el vendedor, el Sr. José Ignacio Mendoza pueda repartir a sus clientes

Fuente: Thelma Maria Bonilla Way, Fecha 09/07/2014



La mejor y más amplia variedad en mobiliario de oficina

CV Oficinas
Mobiliario, Equipos y Suministros para su Oficina

**30 avenida "B" 5-12 zona 7 colonia Tikal I,
telefono 24857655/56 24842094
cvoficinas.guatemala@gmail.com**

Propuesta de Pagina Web, como parte de otra estrategia de CV Oficinas

Fuente: Thelma María Bonilla Way, Fecha: 02/06/2014

CV Oficinas
Muebles, Equipo y Suministros para su Oficina

INICIO NOSOTROS PRODUCTOS CONTACTO

SEARCH: BUSCAR

- SILLAS
- ESCRITORIOS
- ARCHIVOS
- ELECTRÓDOMESTICOS
- ACCESORIOS

CARACTERISTICAS

This is Photoshop's version of Lorem Ipsum. Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elit. Duis sed odio sit amet nibh vulputate cursus a sit amet mauris. Morbi accumsan ipsum velit. Nam nec tellus a odio tincidunt auctor a ornare odio. Sed non mauris vitae erat consequat auctor eu in elit. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra,

per inceptos himenaeos. Mauris in erat justo. Nullam ac urna eu felis dapibus condimentum sit amet a augue. Sed non neque elit. Sed ut imperdiet nisi. Proin condimentum fermentum nunc. Etiam pharetra, erat sed fermentum feugiat, velit mauris egestas quam, ut aliquam massa nisi quis neque. Suspendisse in orci enim.

CVoficinas.guatemala@gmail.com
TEL: 2345-0988
4ta. ave. 34-23 zona 7, ciudad de Guatemala

Síguenos: Facebook, Twitter, YouTube

CV Oficinas
Muebles, Equipo y Suministros para su Oficina

INICIO NOSOTROS PRODUCTOS CONTACTO

SEARCH: BUSCAR

ENVÍENOS UN COMENTARIO

Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam.

Nombre:

Teléfono:

E-mail:

Comentario:

ENVIAR

CVoficinas.guatemala@gmail.com
TEL: 2345-0988
4ta. ave. 34-23 zona 7, ciudad de Guatemala

Síguenos: Facebook, Twitter, YouTube

Fuente: Thelma María Bonilla Way, Fecha: 02/06/2014



BUSCAR 

INICIO

NOSOTROS

PRODUCTOS

CONTÁCTO

SILLAS

ESCRITORIOS

ARCHIVOS

ELECTRÓDOMESTICOS

ACCESORIOS



NUEVO PRODUCTO O PROMOCIÓN



NUEVO PRODUCTO O PROMOCIÓN



NUEVO PRODUCTO O PROMOCIÓN



NUEVO PRODUCTO O PROMOCIÓN




NUEVO PRODUCTO O PROMOCIÓN



NUEVO PRODUCTO O PROMOCIÓN

1 2

 Cvoficinas.guatemala@gmail.com

 TEL: 2345-0988

 4ta. ave. 34-23 zona 7, ciudad de Guatemala

Síguenos






ACERCA DE NOSOTROS

This is Photoshop's version of Lorem Ipsum. Proin gravida nibh vel velit auctor aliquet. Aenean sollicitudin, lorem quis bibendum auctor, nisi elit consequat ipsum, nec sagittis sem nibh id elit. Duis sed odio sit amet nibh vulputate cursus a sit amet mauris. Morbi accumsan ipsum velit. Nam nec tellus a odio tincidunt auctor a ornare odio. Sed non mauris vitae erat consequat auctor eu in elit. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Mauris in erat justo. Nullam ac urna eu felis dapibus condimentum sit amet a augue. Sed non neque elit. Sed ut imperdiet nisi. Proin condimentum fermentum nunc. Etiam pharetra, erat sed fermentum feugiat, velit mauris egestas quam, ut aliquam massa nisi quis neque. Suspendisse in orci enim.

 Cvoficinas.guatemala@gmail.com

 TEL: 2345-0988

 4ta. ave. 34-23 zona 7, ciudad de Guatemala

Síguenos

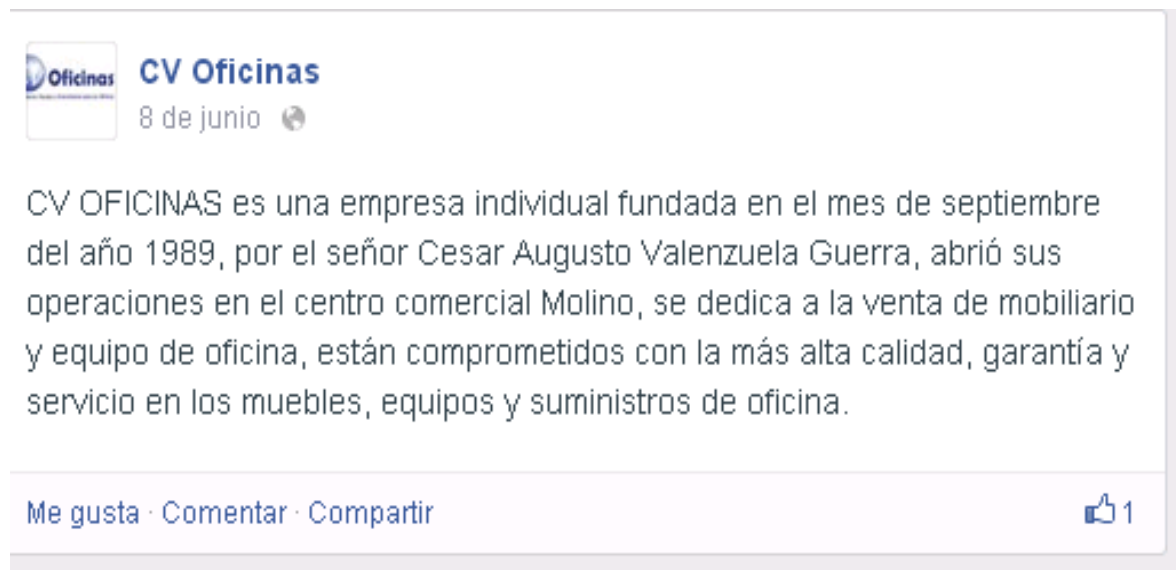


Portada de Facebook

Por Thelma María Bonilla Way Fecha 08/06/2014



Fundación de la empresa



Anuncio subido en la página de Facebook, con el fin de promocionar las diferentes marcas que existen de televisores en el mercado, y poder ver el mundial como se lo merecen.

Por Thelma María Bonilla Way Fecha 08/06/2014

Oficinas CV Oficinas
8 de junio

CV Oficinas (Televisores)

¿Ya te aburriste de tener que estar moviendo la antena para poder ver el Mundial?

ACTUALIZATE, CV Oficinas te ofrece las mejores marcas en Televisores Plasma para que disfrutes de un mundial como te lo mereces.

Oficinas
Más Inicio, Equipo y Suministros para tu Oficina

LG

Panasonic

AOC

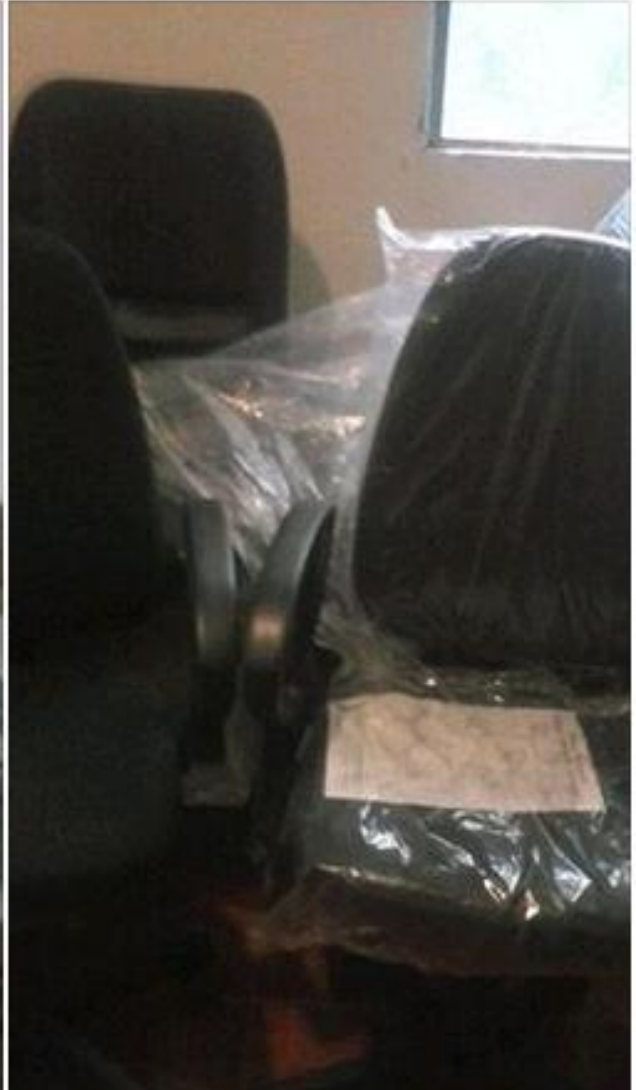
Me gusta · Comentar · Detener notificaciones · Compartir 👍 1



CV Oficinas

Hace 6 minutos

Mobiliario y Suministros de Oficina



Fuente: Thelma María Bonilla Way Fecha 08/06/14

Visita de la Licda. Floralba Pérez Folgar en CV Oficinas por la Práctica Supervisada

Mostrando los trabajos realizados durante la practica supervisada en CV Oficinas, con la Licda. Silvia García Asistente de Gerencia y la Licda. Floralba quien llevo a supervisar. Fuente: Thelma María Bonilla Way Fecha 13/06/2014

 **Thelma Maria Bonilla Way**
13 de junio



El Sr. Cesar Valenzuela gerente general la Licda. Silvia García asistente de gerencia, y la Srita. Thelma Bonilla practicante de EPS



CAPITULO IV

1. CONCLUSIONES
2. RECOMENDACIONES
3. BIBLIOGRAFIA

1. CONCLUSIONES

- CV Oficinas es una empresa que ofrece los servicios de venta de mobiliario y equipo de oficina, a través de las cotizaciones que se le presentan a sus clientes, con el afán de brindarles un buen servicio y garantía en sus productos.
-
- Durante el trabajo realizado con CV Oficinas se hizo evidente que una de sus principales fortalezas a través de los años y que ha distinguido de otras empresas, son las buenas relaciones interpersonales que existen entre clientes y personal de la empresa.
- CV Oficinas cuenta con un ambiente agradable de trabajo, ya que existe trabajo en equipo, y eso ayuda para poder brindar un excelente servicio a los clientes.
- Los canales de comunicación que brinda CV Oficinas, es poder medio de correo electrónico, vía teléfono, y visita a los diferentes clientes.
- A través de las actividades realizadas con el personal de CV Oficinas, están los festejos de cumpleaños, convivios y convivencias para platicar sobre las dudas que tiene el personal y poder resolver cualquier inconveniente con algún cliente.
- CV Oficinas no cuenta con redes sociales como lo es una página web, si tienen Facebook pero no lo utilizan ya que no hay una persona encargada para llevar lo que es la comunicación y publicidad dentro de la empresa.

2. RECOMENDACIONES

- Se le recomienda a CV Oficinas, que tenga una página Web, ya que aumenta la credibilidad y otorga a su empresa una imagen de innovación, novedad y profesionalidad. Es importante de estar presente en internet para evitar que los clientes se vayan a la competencia que ya cuentan con página web, hoy en día, mas personas consultan en internet antes de realizar una compra de algún producto.
- Otra recomendación que mejoren más sus recursos dentro de su oficina, como comprar más equipo para que los vendedores cuenten con el material necesario para poder enviar sus cotizaciones en el tiempo prudente, también la implementación de teléfonos corporativos ya que estos son muy necesarios para estar en constante comunicación con el personal de CV Oficinas y brindar un mejor servicio.
- Es aconsejable que CV Oficinas implementen una sala de exhibición de muebles para que las personas que visiten las instalaciones puedan observar la calidad de producto y diseños que se les vende.
- Es necesario que exista un community manager, puesto que algunas redes sociales existen sin embargo no han sido atendidas.

3. BIBLIOGRAFÍA

- Melisa Bernal Tamayo, Diagnóstico de Comunicaciones Fondo de Empleados Grupo Éxito Presente, Corporación Universitaria Lasallista, Facultad de Ciencias Sociales y Educación Comunicación y Periodismo, Caldas, Antioquia 2011.
- Licda. Lesbia Alonzo, Plan de Comunicación “Campaña de Socialización y sensibilización en defensa de Operadores de Justicia, Comunicadores Sociales y Defensores de Derechos Humanos”, mayo 2011.
- Javier Cabanas Gancedo y Miguel Ángel Garijo Ureta, Diagnóstico de Comunicación Interna y Plan de Comunicación: Instrumentos de participación en el proceso de cambio. Experiencia de la UPAEP (Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla).
- Plataforma de Voluntariado de España, Elaboración de un Plan de Comunicación, Obras Social, Fundación la Ceiba.
- Ana Gabriela Pérez Estrada, Estrategia de Comunicación para la Cooperativa de Mujeres Tejedoras Kej`I Chij en el Municipio de San Juan la Laguna, Sololá, Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala, noviembre 2011

ANEXOS

Anexo (1)

El señor José Ignacio Mendoza, vendedor de CV Oficinas, recibiendo y revisando la mercadería (camas) para su despacho correspondiente.

Fuente Thelma María Bonilla Way, Fecha 08/08/2014

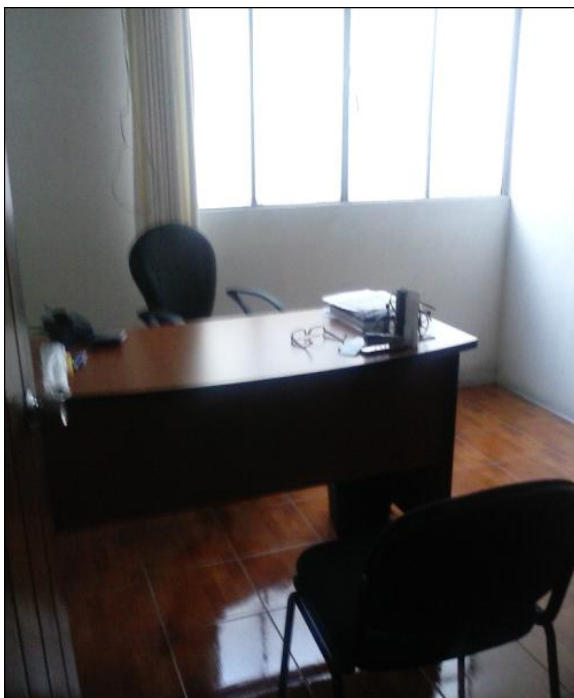


El señor Valenzuela, verificando que el producto este en buenas condiciones, la señora Silvia, atendiendo llamadas de los clientes.



Anexo (2)

Fuente Thelma María Bonilla Way, Fecha 01/08/2014

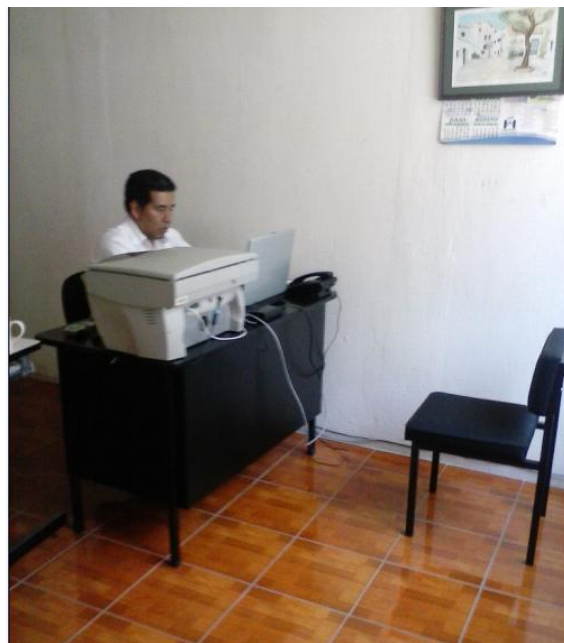
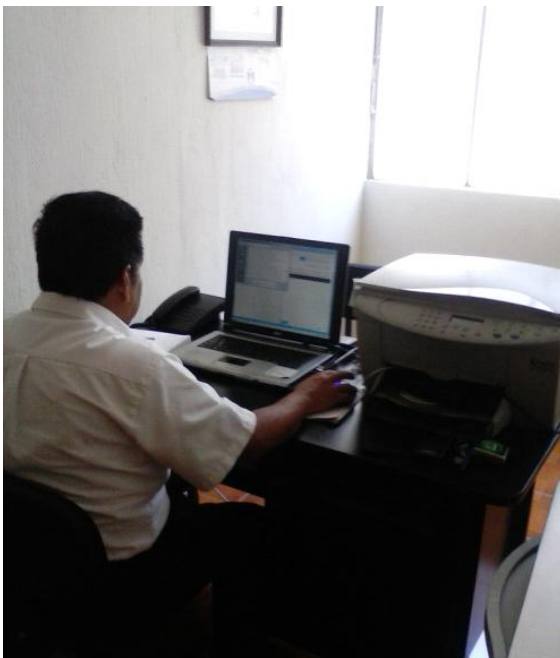


Oficinas de Gerente General, Asistente de Gerencia y Asistente de Ventas



Anexo (3) Sr. José Ignacio Mendoza realizando sus cotizaciones para sus clientes
(Vendedor de CV Oficinas)

Fuente Thelma María Bonilla Way, Fecha 01/08/2014





Anexo (4)

Fuente Thelma María Bonilla Way, Fecha 01/08/2014

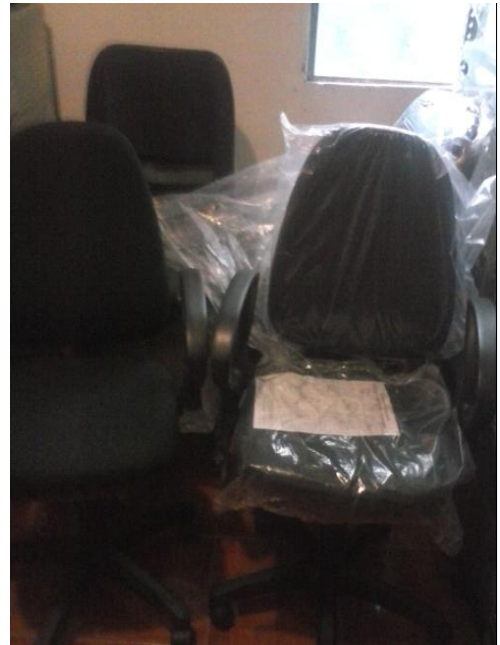
Closet de 5/8" Cintas para máquina de Escribir y Tintas para impresoras



Anexo (5)

Bodega de Mobiliario de Oficina (Archivos robot, sillas, estanterías y escritorios)

Fuente Thelma María Bonilla Way, Fecha 01/08/2014



Por Thelma María Bonilla Way, Fecha 01/08/2014

Anexo (6)

Bodega de suministro y equipo de oficina (teléfonos, ventiladores, calculadoras, fax, papel, bracket, multifuncionales etc.)

Fuente Thelma María Bonilla Way, Fecha 01/08/2014



Anexo (7)

Fuente Thelma María Bonilla Way, Fecha 01/08/2014

Cocina de CV Oficinas



Anexo (8)

Fuente Thelma María Bonilla Way, Fecha 25 /07/2014

Conviviendo con el personal de CV Oficinas

Compartiendo un agradable almuerzo con los señores, Cesar Valenzuela, gerente general, Sra. Silvia García, asistente de gerencia, Sr. José Ignacio Mendoza asistente de ventas fuera de la oficina, Srita. Thelma Bonilla asistente de ventas dentro de la oficina, Sr. Julio Cambran, encargado de entregar el mobiliario y la Sra. Magaly Barrios colaboradora.



Reunión con el personal de CV Oficinas, para aclarar algunas dudas respecto al trabajo.

Fuente Thelma María Bonilla Way, Fecha 22 /08/2014



<p>Centro de Servicio Dual 15 C A 0-06 Z-1 5502 7115 Copiers Mega Servicios Electrónicos 2360 0840 Copimundo copimundo@hotmail.com 5490 3009 Cv Oficina cvoficinas.gt@gmail.com 2485 7655 D'Técnica 10 C 9-68 Z-1 Edif Rosarco Sótano I 2253 1538 Discogua 15 Av A 3-67 Z-13 Of 4 2462 9800 (Véase Anuncio Secc: Destructoras de Papel) Glöck, S.A. 6642 0161</p>		<p>EQUIPOS 193</p>  <p>FEMA COMERCIAL</p> <p>Equipos, Accesorios y Repuestos para Panadería, Pastelería y Pizzería</p>  <p>55 años de Servir a la Industria</p> <p>6a. Av. 13-53 Zona 9 2361-2825 2361-9039 2361-5337 2360-5899</p> <p>www.comercialfema.com</p>
<p>GREENTECH Creamos Oficinas sin Papel... Duplicadores, Impresoras y Fotocopiadoras PBX: 2386 6999 www.greentech.com.gt 11 C 5-59 Z-9 Plaza FPK</p>		
<p>Grupo Sea www.seaequipos.com 5512 9418 Inydi Distribuciones 4 Av 3-27 Z-1 2251 0229 (Véase Anuncio Secc: Librerías, Sellos de Huel) Oficentro de ABM 12 Av 32-36 Z-5 2360 1855 Ofimat 1 Av B-00 Z-9 2327 8000 Representaciones Byalka S.A. Guetzalferanango Av Las Américas 9-50 Z-3 C.Com.Super Com.Delco Niv 2 Local 14 7767 4303 Servitec 660 Dept. de Servicio servitec660@hotmail.com 2232 7034 Ventas y Servicios 6 Av A 1-80 Z-1 2232 2322 (Véase Anuncio Secc: Cajas Registradoras)</p>		
<p>EQUIPOS PARA PANADERIAS</p>		
<p>TECNO ALSA Tecnoalsa S.A. PBX: 2390-9190 Equipo para panadería y pastelería www.grupotecnoalsa.com</p>		
<p>EQUIPASA Equipo + Asesoría + Servicio Descubra el Negocio del Pan</p> <p>EQUIPO INDUSTRIAL PARA PANADERIA Y PASTELERIA</p> <p>2437-4569 2433-1800 www.equipasa.com.gt info@equipasa.com.gt</p>		<p>Equipos</p>