

Universidad de San Carlos de Guatemala
Escuela de Ciencias de la Comunicación
Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura



**“PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA PARA LOS DEPARTAMENTOS DE
REDACCIÓN Y FOTOCOMPOSICIÓN DEL DIARIO LA HORA”**

Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura

Presentado al Honorable Consejo Directivo por

GRECIA JEANETH ORTÍZ RAFAEL

2010160802

Previo a portar el título de

LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Guatemala, octubre de 2017

Consejo Directivo:

Director:

M.Sc. Sergio Vinicio Morataya García

Representantes Docentes:

M.A Gustavo Adolfo Morán Portillo

Lic. Mario Enrique Campos Trujillo

Representantes Estudiantiles:

Mario Roberto Barrientos Aldana

Anaíte del Rosario Machuca Pérez

Representante de Egresados:

M.A. Jhonny Michael Gonzales Batres

Secretaria:

M.Sc. Claudia Xiomara Molina Avalos

Coordinador de EPS Licenciatura:

Lic. Luis Arturo Pedroza Gaytán

Supervisores de EPS Licenciatura:

Licda. Sandra Nohemí Hernández y Hernández

Lic. Fernando Ismael Flores Barrios

Guatemala, 24 de Agosto de 2017

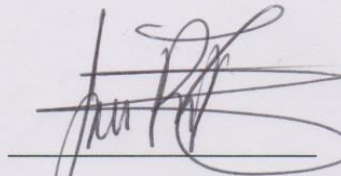
Lic. Luis Pedroza
Coordinador
Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura
Escuela de Ciencias de la Comunicación
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estimado Licenciado Pedroza:

Por medio de la presente, hacemos constar que el(a) estudiante(a) epesista "**Grecia Jeaneth Ortíz Rafael**" con número de carné: "**201016802**" de la Escuela de Ciencias de la Comunicación, de la Universidad de San Carlos de Guatemala; como requisito y previo a obtener el título de Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, realizo el Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura en esta institución específicamente en "**Redacción y Fotocomposición**" cumpliendo con 300 horas efectivas de práctica comprendidas del **01 de 06** al **31 de 07** del año en curso; tiempo durante el cual ejecuto el proyecto comunicacional: "**Plan de Comunicación Interna Para los Departamentos De Redacción y Fotocomposición del Diario La Hora**" entregando el material respectivo y debidamente recibido por: "**Diario La Hora**"

En tal virtud manifestamos entera satisfacción respecto al trabajo del epesista y para los usos y procesos siguientes en el EPS de Licenciatura, extendemos la presente CONSTANCIA DE FINALIZACIÓN DE SU PROYECTO DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LICENCIATURA en nuestra institución.

Atentamente,



Lic. Regina Pérez

Jefe de Redacción





Universidad de San Carlos de Guatemala

Escuela de Ciencias de la Comunicación



Guatemala 19 de octubre de 2017

Estudiante
Grecia Jeaneth Ortíz Rafael
201016802
Escuela de Ciencias de la Comunicación

De mi consideración:

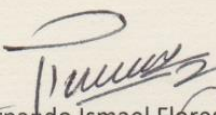
Me complace informarle que he revisado su informe final de EPS de Licenciatura con el título **PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA PARA LOS DEPARTAMENTOS DE REDACCIÓN Y FOTOCOMPOSICIÓN DEL DIARIO LA HORA**. El citado trabajo cumple los requisitos de rigor del presente programa por lo cual, emito **DICTAMEN FAVORABLE** para los efectos subsiguientes.


Se autoriza su aprobación en el acta de cierre respectiva y la distribución de su trabajo final de EPS de Licenciatura de forma digital en un archivo PDF en 7 CD'S que deberán ser distribuidos en cada una de las instancias siguientes:

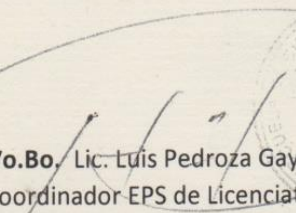
- Biblioteca USAC
- Biblioteca ECC
- Secretaría ECC
- Institución o empresa
- Coordinación EPSL


Sin otro particular

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Fernando Ismael Flores Barrios
Supervisor EPS de Licenciatura




Vo.Bo. Lic. Luis Pedroza Gaytán
Coordinador EPS de Licenciatura



"Por una Universidad de Educación Superior Pública y de Calidad"
OLIVERIO CASTAÑEDA DE LEÓN

Edificio M2, Ciudad Universitaria, zona 12 • Teléfono: (502) 2418-8920. Telefax: (502) 2418-9810
www.comunicacion.usac.edu.gt

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

DEDICATORIA

A DIOS

Por orientarme y mantenerme hasta el final del cumplimiento de mis metas, una de las más importantes en mi carrera profesional.

A MI MAMA

Porque siempre ha estado presente cuando más la he necesitado y porque es uno de los motivos a seguir esforzándome y salir adelante. Este título es para ella, por ser la mejor madre que Dios me pudo dar.

A MIS ABUELOS

A mi Mamaíta y mi Papaíto, que aunque no estén presentes físicamente, sé que siempre me acompañan en las metas que me propongo.

A MIS HERMANOS

Gracias por acompañarme en este camino y por darme enseñanzas en la vida.

A RICARDO

Por tu paciencia en todos estos años, este logro académico también es parte de tu esfuerzo y por creer que podía lograr esto.

A MIS AMIGOS

Porque sin amigas y amigos, esta meta no hubiera sido posible, con mención en especial a Delia, Sofía, Iveth y Julia.

AGRADECIMIENTOS

A la **UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**, en donde obtuve los conocimientos que hoy me permiten el desarrollo de mi carrera profesional.

A la **ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN**, y docentes que compartieron sus enseñanzas.

Al **MSc. SERGIO MORATAYA**, por ser uno de los mejores profesionales con los que cuenta la ECC, y por estar atento al grupo de estudiantes del EPS.

Al **Lic. LUIS PEDROZA**, por su apoyo y carisma en cada uno de los proyectos que desarrolla junto a sus estudiantes.

Al **Lic. LUIS FLORES**, por su asesoría, apoyo, y manera de corregir, sin duda parte esencial de los logros obtenidos.

A **DIARIO LA HORA**, por permitirme realizar el proyecto de EPS en sus instalaciones, y por todo el apoyo que me han brindado durante estos años.

A **MIS COMPAÑEROS DE LABORES**, por su apoyo y colaboración en el desarrollo del proyecto.

ÍNDICE

RESUMEN	I
INTRODUCCIÓN	IV
JUSTIFICACIÓN	V

CAPÍTULO I

1. DIAGNÓSTICO	1
1.1 OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO.....	1
1.1.1. Objetivo General	1
1.1.2. Objetivos Específicos	1
1.2. INSTITUCIÓN –DIARIO LA HORA-.....	1
1.2.1. Ubicación Geográfica	1
1.2.2. Integración y Alianzas Estratégicas	1
1.2.3. Antecedentes	2
1.2.4. Departamentos	2
1.2.5. Misión	4
1.2.6. Visión	4
1.2.7. Objetivos Institucionales	4
1.2.8. Público Objetivo	4
1.2.9. Organigrama	4
1.3. METODOLOGÍA	5
1.3.1. Descripción del Método	5
1.3.2. Técnicas e Instrumentos de recolección	5
1.3.3. Cronograma del diagnóstico	7
1.4. RECOPIACIÓN DE DATOS	8
1.4.1. Gráficas e interpretaciones del resultado de las encuestas	8
1.5. RADIOGRAFÍA DE LA INSTITUCIÓN.....	17
1.5.1. Fortalezas	17
1.5.2. Oportunidades	17
1.2.3. Debilidades	17
1.5.4. Amenazas	17

CAPÍTULO II

2. PLAN DE COMUNICACIÓN	18
2.1. ANTECEDENTES COMUNICACIONALES	18
2.2. OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	19
2.2.1. Objetivo General	19
2.2.2. Objetivos Específicos	19
2.3. PÚBLICO OBJETIVO	19
2.4. MENSAJE	20
2.5. ESTRATEGIAS	20
2.6. ACCIONES DE COMUNICACIÓN	22

CAPÍTULO III

3. INFORME DE EJECUCIÓN	27
3.1. PROYECTO DESARROLLADO	27
3.1.1. Financiamiento	27
3.1.2. Presupuesto.....	27
3.1.3. Beneficiarios	28
3.1.4. Recursos Humanos	28
3.1.5. Áreas Geográficas de Acción	29
3.2. ESTRATEGIAS Y ACCIONES DESARROLLADAS	29
3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	35
3.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO	36
CONCLUSIONES	37
RECOMENDACIONES	38
GLOSARIO DE TÉRMINOS	39
BIBLIOGRAFÍA	42
EGRAFÍA	43

ANEXOS	44
Transcripción completa de las entrevistas	44
Modelo de las Encuestas	48
Vaciado de la Encuesta.....	49
Check List	50
Registro de asistencia a capacitaciones	51
Fotos	52
Registro de Asistencia a capacitaciones	54
Ficha de Registros de Horas de Prácticas	82

RESUMEN

Nombre de la Institución:

Diario La Hora

Nombre del Proyecto

“Plan de comunicación interna para los departamentos de Redacción y Fotocomposición del Diario La Hora”.

Objetivos del Proyecto

General:

Determinar qué tipo de comunicación interna mantiene el departamento de redacción compuesto por editores y reporteros con el área de fotocomposición del Diario La Hora.

Específicos:

- Identificar qué tipo de debilidades de comunicación son las más repetitivas dentro de ambos departamentos.
- Esclarecer qué tipo de desconocimiento de reporteros y correctores existe sobre las fuentes de información asignadas, y que puedan estar influyendo en los errores que se cometen en la redacción de notas.
- Realizar un plan de comunicación para la redacción del Diario La Hora, que permita la resolución de errores que se cometen.

Sinopsis

Se elaboró el Plan de Comunicación Interna para los departamentos de Redacción y Fotocomposición del Diario La Hora, en el que se requirió el desarrollo de un diagnóstico a fin de determinar las fortalezas y debilidades que se podrían presentar durante el proyecto, y que sirvió para conocer las características de la empresa.

Posterior a la realización del diagnóstico, se analizaron las posibles medidas de solución a la falta de comunicación existente entre ambos departamentos que se consideraron para el plan de comunicación, y en esa misma línea se determinaron dos estrategias a seguir que consistieron en capacitaciones y en la elaboración de una Guía de Fuentes Periodísticas.

El plan contó con el aval de Pedro Pablo Marroquín, director del Diario La Hora, y se fijaron como objetivos la creación de un conducto de comunicación entre reporteros y correctores, además de considerar el fortalecimiento de los medios de comunicación existentes, y la implementación de una Guía de Fuentes Periodísticas.

En el documento que se desarrolla a continuación, se incluyen los resultados obtenidos en la ejecución del Plan de Comunicación interna, que buscó fortalecer los procesos que ayuden a mejorar el trabajo diario para ambos departamentos.

Durante el tiempo de práctica se contó con la participación de personal de Redacción y Fotocomposición, que generó un espacio de convivencia en el que ambos grupos expresaron sus puntos de vista en mejoras de trabajo y también para conocer las tareas y responsabilidades que tienen delegadas.

Al mismo tiempo se realizaron entrevistas a los reporteros de las fuentes de Justicia, Seguridad, Organismos Ejecutivo y Legislativo, y Volante; material indispensable para el contenido de la guía de fuentes, a la que también se añadió la historia del medio, entre otros documentos que son útiles para el trabajo diario y

que servirán de orientación para que el personal se capacite y que las personas de nuevo ingreso tengan una orientación del trabajo a efectuar.

En síntesis, en la ejecución se cumplió con los objetivos específicos señalados y también con el general, puesto que se logró implementar un espacio de comunicación que ahora permite una mayor fluidez de la misma, entre el departamento de Redacción y Fotocomposición del Diario La Hora.

Introducción

El informe final que se presenta a continuación contiene información sobre el Diario La Hora, en donde se realizó el Ejercicio Profesional Supervisado, y que es necesario considerando que el diagnóstico contiene datos sobre la organización, además de la cantidad de departamentos con los que cuenta el medio.

La primera fase del trabajo contiene entonces aspectos que sirvieron para conocer las debilidades comunicacionales que tiene el Diario La Hora, y que se lograron evidenciar con el apoyo de trabajos de medición en los que se incluyó a jefes de ambas unidades, y colaboradores quienes opinaron sobre lo que necesita para mejorar.

En la segunda etapa, que corresponde al desarrollo del Plan de Comunicación, se exponen las estrategias a utilizar, además de las acciones que se buscaría implementar para mejorar la comunicación existente.

Cuando se desarrollaron las estrategias se buscó que las mismas respondieran a las necesidades existentes y que no fueran alejadas de lo que se necesitaba y por eso también respondían a los antecedentes encontrados en el diagnóstico.

Finalmente, el plan de ejecución presenta cada uno de los resultados obtenidos en las estrategias que se cumplieron, ya que los colaboradores también permitieron que se efectuaran las tres reuniones que se tenían planificadas, también contiene cada una de los detalles de las entrevistas a reporteros que sirvieron para la guía que se entregó.

El plan de comunicación también incluye los detalles de financiamiento que fueron cubiertos en el cien por ciento por el epesista. El plan de comunicación elaborado, contiene fotografías y también resultados de entrevistas y de comentarios de los resultados obtenidos.

Justificación

Para entender la comunicación, se debe considerar principalmente las áreas en las que se necesita trabajar, esto permite que el trabajo se desarrolle de mejor manera, principalmente en medios de comunicación, en donde este aspecto es la clave.

Para Tessi, (2013), en materia de comunicación, existen palabras mágicas que acercan, mejoran y hacen crecer las relaciones y que, aunque parezca una paradoja, la situación indica que los beneficios de la comunicación interna no se están comunicando y que en un juego de palabras lo que se debe hacer es hacer comunicación externa de la comunicación interna.

Entonces se puede decir que cuando se habla de comunicación, debe haber un fortalecimiento adecuado para que la misma funcione de mejor manera y solo así exista un mejor desempeño del trabajo diario.

Por eso, se puede decir que el sustento del plan radica en la necesidad de que las empresas desarrollen estrategias que mejoren los canales existentes de comunicación que manejan, porque aunque la tecnología ha abierto espacios, eso no significa que los colaboradores trabajen en mejor sincronía.

A la vez, si existe una buena relación entre trabajadores, se podrá fortalecer cada uno de los espacios en donde se comunican, y por eso la importancia de las estrategias utilizadas en el plan de comunicación que se realizó y que comprueba que con las acciones realizadas se pueden hacer cambios en el ambiente laboral porque no solo se trabajan aspectos internos, sino también externos.

CAPITULO 1

1. Diagnóstico

1.1. Objetivos del diagnóstico

1.1.1 Objetivo General

- Determinar qué tipo de comunicación interna mantiene el departamento de redacción compuesto por editores y reporteros con el área de fotocomposición del Diario La Hora.

1.1.2. Objetivos Específicos

- Identificar qué tipo de debilidades de comunicación son las más repetitivas dentro de ambos departamentos.
- Esclarecer qué tipo de desconocimiento de reporteros y correctores existe sobre las fuentes de información asignadas, y que puedan estar influyendo en los errores que se cometen en la redacción de notas.
- Realizar un plan de comunicación para la redacción del Diario La Hora, que permita la resolución de errores que se puedan cometer.

1.2. INSTITUCIÓN –DIARIO LA HORA-

1.2.1. Ubicación Geográfica

Las oficinas del Diario La Hora, se encuentran ubicadas en la 9 calle “A” 1-56 de la zona 1 de la Ciudad de Guatemala.

1.2.2. Integración y Alianzas Estratégicas

En la actualidad, Diario La Hora no posee ayuda en específico de determinada institución, sus ingresos los obtiene del pago de edictos que tiene establecidos por Ley y también de publicidad que se percibe de publicaciones que se efectúan en las páginas del vespertino.

1.2.3. Antecedentes o Historia

La Hora es un medio escrito fundado el 19 de junio de 1920 por Clemente Marroquín Rojas, tiene un estimado de tiraje diario de entre 12 a 13 mil ejemplares y ha sido producido en cinco épocas, siendo la primera como un semanario, mientras la segunda se estableció en 1926 cuando se dio a conocer la campaña en contra de la elección presidencial de Jorge Ubico Castañeda.

Mientras, la tercera época correspondió al medio por el exilio, de manera esporádica en México en el año 1941. La cuarta época inició el dos de noviembre de 1944, con el regreso de Clemente Marroquín Rojas quien estuvo en el exilio por su oposición al gobierno de Jorge Ubico, y una quinta época a partir de 1979, posterior al fallecimiento de su fundador.

1.2.4. Departamentos o dependencias

Dirección

El área de Gerencia del Diario La Hora está conformada por la secretaria, así como por el director general y director, quienes son los encargados de tomar las decisiones de la línea editorial de cada día en el medio impreso.

Redacción

La sala de redacción está compuesta por 6 reporteros, cada uno distribuido en las fuentes de los Organismos Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Seguridad, Volante y Cultura; asimismo se incluye una persona más encargada de las redes sociales, y dos editores a cargo de las ediciones que se producen en el Diario.

Diagramación

Se integra por cinco personas que llevan a cabo la distribución del material corregido, cada uno asignado con tareas a secciones en específico.

Fotocomposición

Fotocomposición, está conformada por quienes se encargan de editar las notas informativas que los reporteros redactan de lunes a sábado, así como suplementos y otras tareas asignadas.

El área de la fotocomposición también se encarga de imprimir en placas el contenido de cada edición que se publica, en esta tarea laboran quienes luego trasladan las placas al área de impresión.

Compaginación e impresión

En el área de compaginación e impresión laboran cerca de 20 personas quienes luego de la impresión del Diario proceden a compaginar las hojas que ya fueron corregidas, este proceso inicia después del mediodía.

Administración

El medio impreso también cuenta con una oficina encargada de la administración del Diario, se encarga de llevar un registro de todas las tareas administrativas que se requieran, asimismo son los encargados del pago de salario de cada uno de los empleados.

También es el área que se encarga de la administración de transporte que utilizan los reporteros en sus fuentes. A su vez, también la integran contabilidad, recepción y caja.

Recepción

La recepción se encarga de la atención a los clientes que frecuentan el Diario ya sea para solicitar alguna edición o un servicio principalmente en la inclusión de los edictos que se publican en el medio a diario. También se incluye al encargado de fotografía y video.

Publicidad

El área de publicidad se encarga de la promoción de espacios publicitarios en el Diario, así también en la página web del mismo. Actualmente es una persona quien se encarga de este departamento.

1.2.5. Misión

Ser un medio de comunicación imparcial, veraz y responsable, dirigido a líderes de opinión con incidencia en los círculos de pensamiento y en el ámbito político guatemalteco.

1.2.6. Visión

Realizar un trabajo periodístico que contribuya a la consolidación de la democracia en Guatemala, a partir del periodismo investigativo y de opinión.

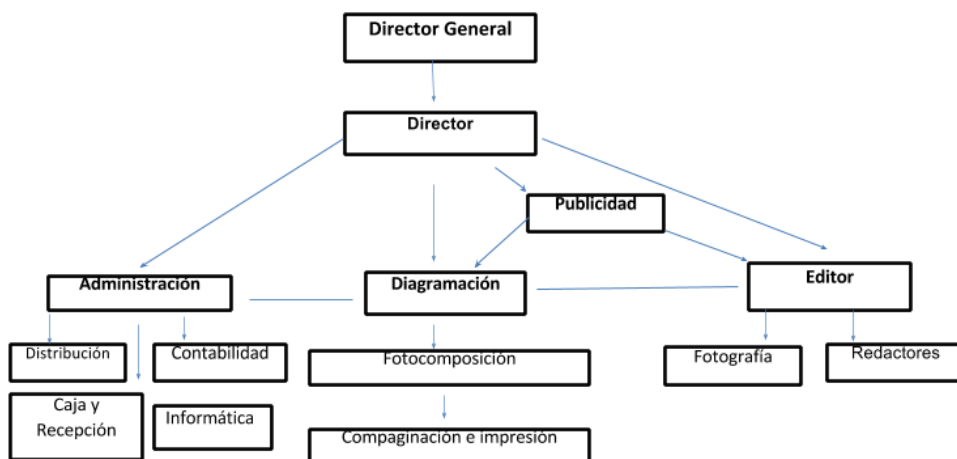
1.2.7. Objetivos Institucionales

- Ser un medio catalogado de tribuna y no mostrador.

1.2.8. Público Objetivo

Diario La Hora tiene establecido un público de 25 a 40 años, principalmente ubicados en el departamento de la ciudad de Guatemala.

1.2.9. Organigrama de la Institución



Fuente Grecia Ortiz con datos de Diario La Hora Febrero 2017

1.3. Metodología

1.3.1. Descripción del Método

El método elegido para el diagnóstico efectuado al Diario La Hora consiste en el mixto, porque es necesario determinar variables específicas y otras que permitan ahondar en la causa de problemas existentes que solo se pueden obtener al determinar aspectos que describan lo que sucede.

En ese sentido Sampieri (2015), enfatiza que los métodos mixtos representan un conjunto de procesos sistemáticos, empíricos y críticos de investigación e implican la recolección y el análisis de datos cuantitativos y cualitativos, así como su integración y discusión conjunta.

“Son la integración sistemática de los métodos cuantitativo y cualitativo en un solo estudio con el fin de obtener una fotografía más completa del fenómeno”. (Sampieri, 2015)

En referencia al método cualitativo utilizado, Sampieri (2015) apunta que el enfoque se basa en métodos no estandarizados, es decir que están completamente predeterminados, por lo tanto el análisis no se considera estadístico.

Finalmente el autor apunta que la diferencia entre ambos enfoques consiste en que la cualitativa busca la dispersión o expansión de los datos e información, mientras el enfoque cuantitativo, busca acotar la información para lograr medir las variables del estudio.

1.3.2. Técnicas e instrumentos de recolección

De acuerdo con la metodología, y sobre el enfoque cualitativo se eligió la técnica de entrevista estructurada, porque en este caso se efectuaron cuestionamientos sobre puntos en específico.

Asimismo, Sampieri (2015) comenta que en las entrevistas a través de las preguntas y respuestas se logra una comunicación y construcción en conjunto de significados respecto a un tema.

“En las entrevistas estructuradas, el entrevistador realiza su labor con base a una guía de preguntas específicas y se sujeta exclusivamente a ésta, en donde el instrumento prescribe qué cuestiones se preguntarán y en qué orden.” (Sampieri, 2015)

Las dos entrevistas que se efectuaron fueron al encargado del área de redacción y de corrección.

Para el análisis de los datos se recurrió al uso de la encuesta descriptiva, pues según Sampieri (2015), logra apuntar los datos, valores o las puntuaciones obtenidas de cada variable.

En ese sentido, se efectuaron 6 encuestas en el área de redacción y 4 con correctores, con la finalidad de ahondar en datos de cada una de las variables presentadas en las encuestas.

1.3.3. Cronograma del diagnóstico

Actividades	Mes			
	Febrero			
	Semanas			
Fase 1	1	2	3	4
Recolección de Información				
Revisión 1				
Revisión 2				
Revisión 3				
Fase 2				
Elaboración de Instrumentos				
Recolección de datos				
Tabulación de datos				
Análisis e interpretación				
Fase 3				
Elaboración de diagnóstico				
Fase 4				
Entrega de Diagnóstico				

Fuente: Grecia Ortiz Febrero 2017

1.4. Recopilación de datos

1.4.1. Gráficas y resultado de las Encuestas

Gráfica 1.



Fuente: Grecia Ortiz Febrero 2017

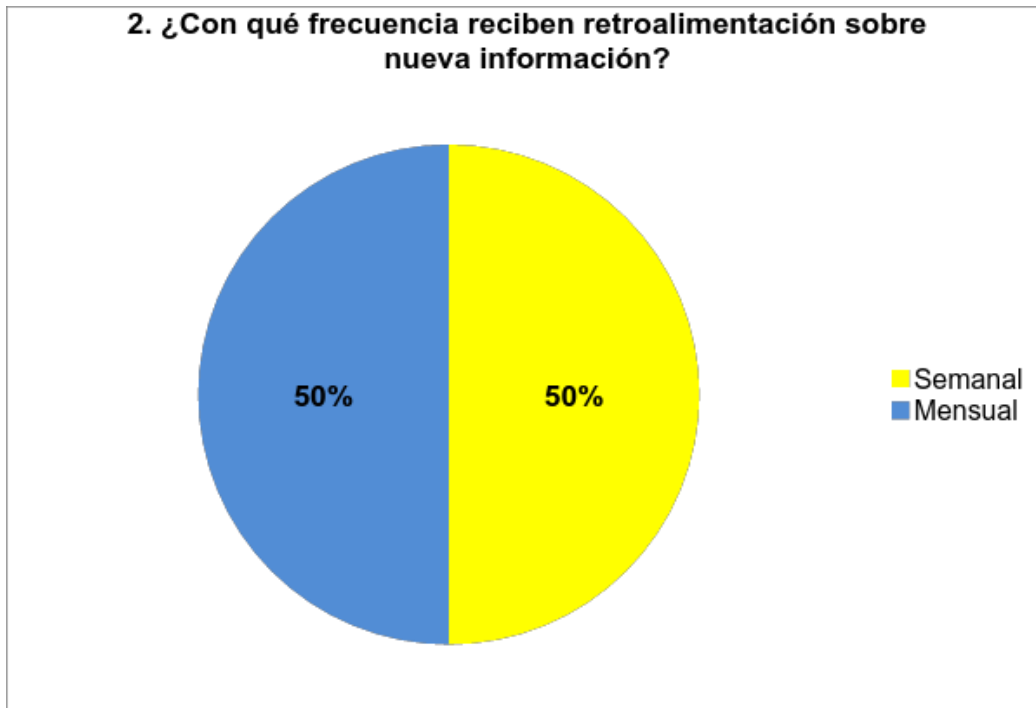
Variantes	Cantidad de respuestas	Porcentaje
Reuniones	4	40%
Correo electrónico	0	0%
Whatsapp	6	60%
Total	10	100%

Interpretación:

Los resultados obtenidos en la encuesta, apuntan que un total de 6 de las diez personas encuestadas se comunican vía mensajes de texto, siendo las respuestas provenientes de la sala de redacción del Diario La Hora, correspondientes al 60%.

En tanto el resto del porcentaje, es de 4 personas de la corrección que son de Fotocomposición, que apuntaron su comunicación interna es por la vía de reuniones.

Gráfica 2.



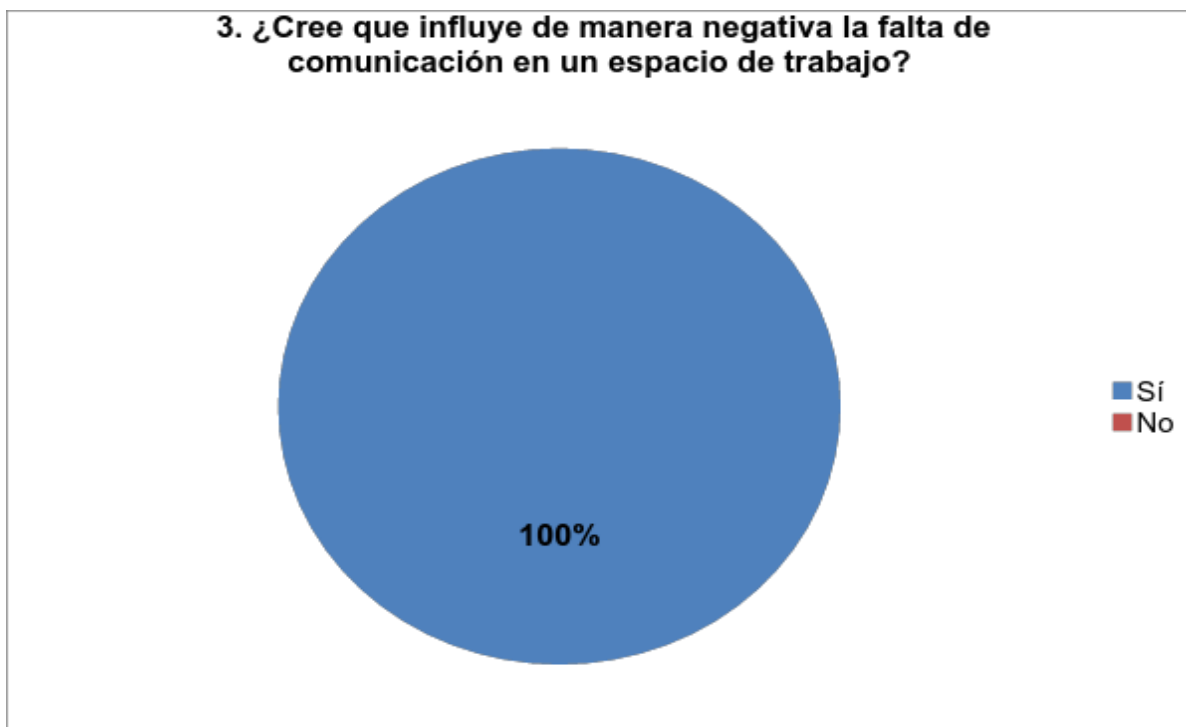
Fuente: Grecia Ortíz Febrero 2017

Variantes	Cantidad de respuestas	Porcentaje
Semanal	5	50%
Mensual	5	50%
Total	10	100%

Interpretación:

De acuerdo con la encuesta la retroalimentación consistente en nueva información, se realiza con una frecuencia equivalente al 50% semanal, y la otra mitad corresponde a mensual, de lo cual cabe destacar que 4 respuestas provienen de correctores, mientras la frecuencia de reuniones de los redactores, o periodistas es menor, siendo este un dato que más adelante servirá de referente de resultados.

Gráfica 3.



Fuente: Grecia Ortiz Febrero 2017

Variantes	Cantidad de respuestas	Porcentaje
Sí	10	100%
No	0	0%
Total	0	100%

Interpretación:

Un 100% de las personas encuestas respondió que si consideran que la comunicación influye de manera negativa en el desarrollo de las actividades laborales.

Grafica 4.



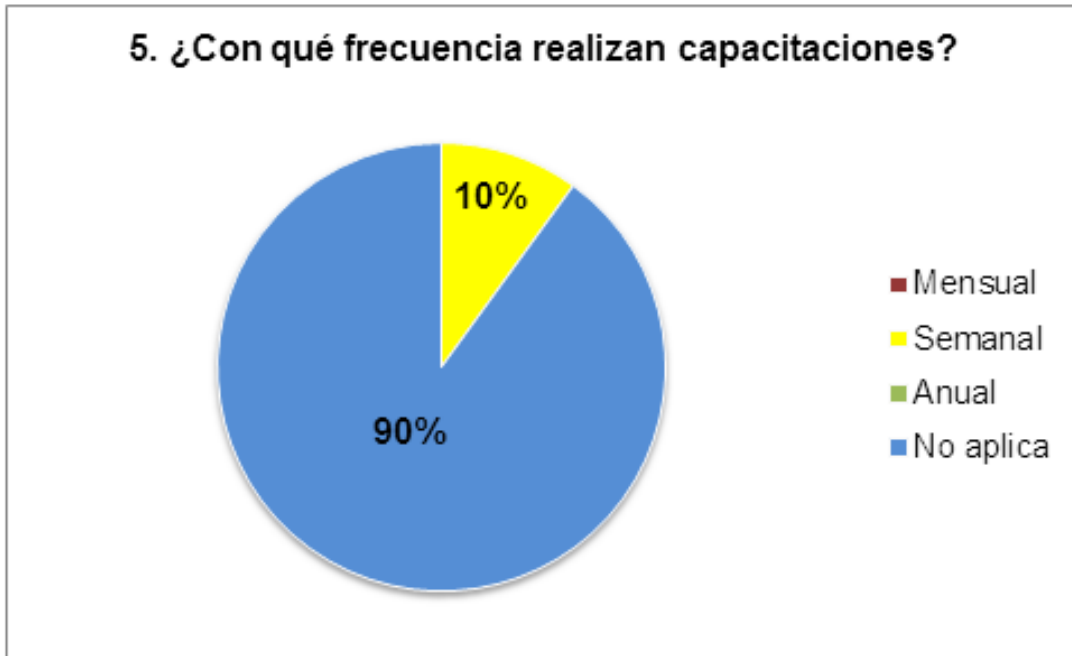
Fuente: Grecia Ortiz Febrero 2017

Variantes	Cantidad de respuestas	Porcentaje
Sí	0	0%
No	6	100%
Total	6	100%

Interpretación:

La pregunta que estaba dirigida a reporteros del área de redacción reflejo que un 100% de los encuestados coincide en que no existe capacitación para que todos conozcan cómo funcionan las diferentes fuentes informativas, es decir al momento de ser asignados a otra fuente no conocen la terminología que deberían usar, pues no reciben retroalimentación.

Gráfica 5.



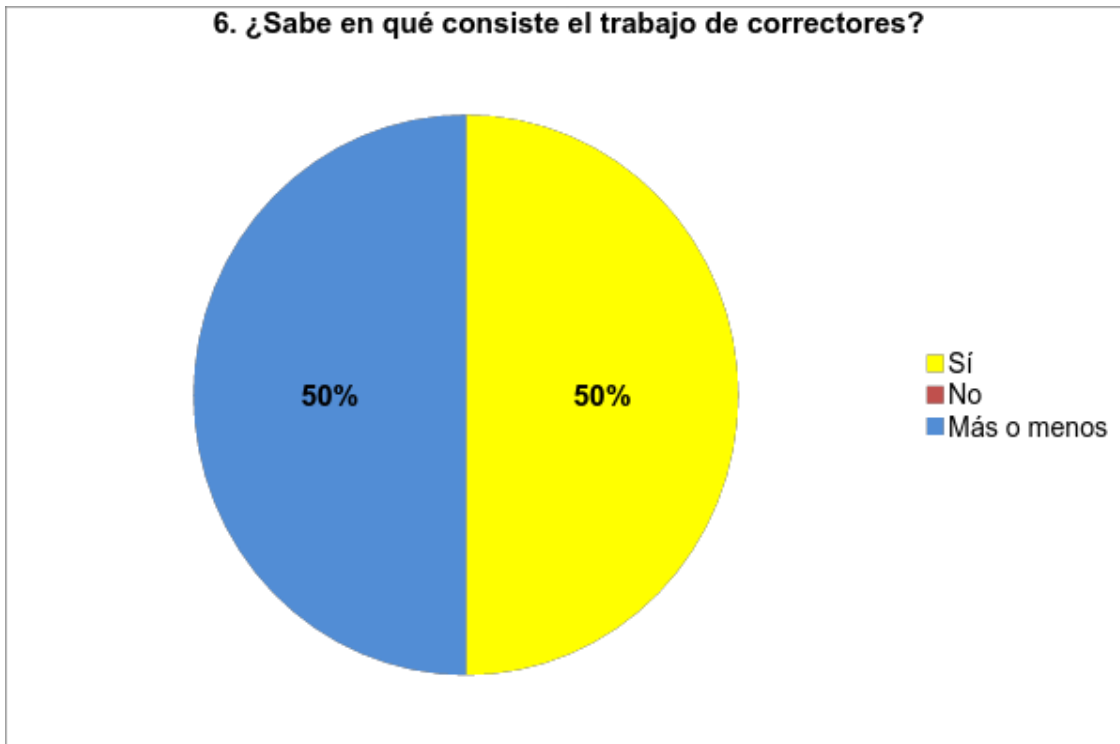
Fuente: Grecia Ortiz Febrero 2017

Variantes	Cantidad de respuestas	Porcentaje
Mensual	0	0%
Anual	0	0%
Semanal	1	10%
No aplica	9	90%
Total	10	100%

Interpretación:

En esta variable los encuestados coincidieron al expresar que no existen capacitaciones con frecuencia y la mayoría coincidió en que un 90% con este aspecto.

Gráfica 6.



Fuente: Grecia Ortíz Febrero 2017

Variantes	Cantidad de respuestas	Porcentaje
Sí	3	50%
No	0	0%
Más o menos	3	50%
Total	6	100%

Interpretación:

De los reporteros encuestados un 50% respondió que sabe en qué consiste el trabajo de las personas encargadas de corrección, mientras la otra mitad respondió si conocer que hacen. La misma iba enfocada al área de redacción.

Gráfica 7.



Fuente: Grecia Ortíz Febrero 2017

Variantes	Cantidad de respuestas	Porcentaje
Sí	4	100%
No	0	0%
Más o menos	0	0%
Total	4	100%

Interpretación:

Por otro lado los encuestados, del área de fotocomposición señalaron que si saben en qué consiste el trabajo de los periodistas. La pregunta estaba enfocada solo para esta área.

Gráfica 8.



Fuente: Grecia Ortiz Febrero 2017

Variantes	Cantidad de respuestas	Porcentaje
1	0	0%
2	0	0%
3	2	20%
4	0	0%
5	4	40%
6	1	10%
7	3	30%
8	0	0%
9	0	0%
10	0	0%
Total	10	100%

Interpretación:

Según las respuestas de los encuestados, la calificación de la comunicación no supera los 7 puntos con un 30%, mientras dos personas reflejaron que la comunicación se encuentra un rango del 2 por ciento lo que significa que la mayoría considera que la comunicación es deficiente.

9. ¿Qué considera hace falta para mejorar el trabajo de redacción y corrección?
Coordinación, capacitación, apoyo.
No hay capacitación de fuentes informativas de reporteros
Que el director esté más relacionado a reporteros para que conozca de sus necesidades, y por esa razón se percibe distante.
Más comunicación con jefes.
Mejorar procesos de comunicación
Trabajo en equipo

Fuente: Grecia Ortiz Febrero 2017

Interpretación:

Según la información recabada a través de las encuestas la mayoría de personas señalaron la falta de comunicación y capacitación, así también de trabajo en equipo.

1.5. Radiografía de la institución

1.5.1. Fortalezas

- Disposición a mejorar.
- Reconocimiento de problemas de comunicación.

1.5.2. Oportunidades

- Necesidad de mejoras en comunicación interna.
- Disponibilidad a recibir retroalimentación sobre temas de ambos departamentos.

1.5.3. Debilidades

- Desconocimiento de funciones laborales.
- Falta de relación de comunicación entre los departamentos de redacción y fotocomposición.

1.5.4. Amenazas

- Falta de tiempo para asistir a capacitaciones.
- Indiferencia a mejoras en comunicación.

CAPÍTULO II

2. PLAN DE COMUNICACIÓN

2.1 Antecedentes comunicacionales

De acuerdo con los datos recopilados en el Diagnóstico de Comunicación, la comunicación entre el departamento de redacción del Diario La Hora y el de fotocomposición, se hace vía presencial, correo electrónico entre otros.

En el caso de los reporteros, la comunicación según Regina Pérez, jefe de redacción, se realiza por medio de correo electrónico, y el uso de aplicaciones de mensajería, y en algunas ocasiones mediante reuniones con el equipo de trabajo.

En tanto, una encuesta con personal de ese departamento, demostró que se percibe la falta de capacitaciones que permitan mejorar el trabajo, además de dejar ver que es necesaria la interacción con el área de fotocomposición.

El área de redacción está integrada por reporteros de fuentes correspondientes al Organismo Judicial, Ejecutivo y Legislativo, respectivamente, a las que se añaden los asignados a temas de seguridad, volante y migrantes.

Por otro lado, el departamento de fotocomposición está integrado por cinco correctores quienes se encargan de la corrección de las notas periodísticas.

Una entrevista con Roberto Altán, encargado del área de fotocomposición, señala que la comunicación se transmite de forma presencial, y añade que no existe una retroalimentación con el área de redacción.

La encuesta efectuada en tanto, demostró que la falta de capacitación no solo ocurre en un sitio sino entre ambos, y se percibe como una debilidad.

2.2. Objetivos de Comunicación

2.2.1. Objetivo General

- Contribuir en la mejora de comunicación y capacitación entre el departamento de redacción y corrección del Diario La Hora, mediante la implementación de capacitaciones y una Guía de Fuentes Periodísticas.

2.2.2. Objetivos específicos

- Crear un conducto de comunicación entre reporteros y correctores.
- Fortalecer los medios de comunicación existentes.
- Crear un Guía de Fuentes Periodísticas para el área de redacción.

2.3. Público Objetivo (PO)

El público objetivo corresponde al interno, puesto que el plan de comunicación se aplicará a los departamentos de fotocomposición y redacción del Diario La Hora.

Asimismo se debe considerar que para el establecimiento de las estrategias se efectuó una delimitación de las condiciones de los trabajadores de ambos departamentos.

Por tal motivo se realizó la segmentación de la siguiente manera.

Geográfica

Ubicación	9 calle A 1-56, zona 1 Guatemala.
Área estadística	Área urbana, edificio del Diario La Hora.

Demográfica

	Reporteros	Correctores
Edad	21 a 30	20 a 60
Género	Ambos sexos	Ambos sexos

Medios de comunicación utilizados

	Redacción	Corrección
Medios de comunicación que utiliza	Correo electrónico, aplicaciones de mensajería, redes sociales.	Reuniones presenciales.

2.4. Mensaje clave

En la presentación del plan comunicacional, se elaboró un mensaje clave, que se hizo a manera de destacar la forma en que se realizarán las estrategias y que permitirá soluciones, y que tiene relación con los objetivos trazados.

- ***“Comunicación, aprendizaje y soluciones”***

2.5. Estrategias

Se implementarán estrategias del tipo de campaña informativa, y que a continuación se detallan.

Estrategia 1

La primera estrategia, consiste en la implementación de capacitaciones dirigidas hacia el personal del área de redacción y fotocomposición del Diario La Hora.

En la misma participaron trabajadores de ambas áreas de trabajo, puesto que en el diagnóstico se evidenció la falta de un proceso de retroalimentación en estos departamentos.

Este primer proceso consiste en efectuar charlas informativas, en primer lugar para dar a conocer los resultados del diagnóstico, y posteriormente abrir un espacio de diálogo que permita la mejora de los canales de comunicación.

La estrategia, responde a la necesidad de un espacio en donde trabajadores de ambos departamentos puedan obtener una retroalimentación y puedan resolver dudas que en el día a día no pueden responder.

También habrá espacios de interacción para fortalecer la confianza entre departamentos.

Estrategia 2

La segunda estrategia consiste en la implementación de una guía correspondiente a Fuentes Periodísticas, puesto que en la actualidad no existe y según lo expresado por reporteros, es necesario conocer detalles de los demás puestos de trabajo.

Esta campaña va dirigida a reporteros del Diario La Hora, pero también podrá ser implementada con correctores para que se formen una idea del trabajo que realiza cada uno de los periodistas en sus fuentes.

En este caso se harán entrevistas a los reporteros. Además se incluirá una lista de verbos, pues al momento de redactar un documento este instrumento será de gran utilidad.

La guía de fuentes, será entregada a reporteros y correctores, por medio de una charla inductiva.

Esta estrategia, servirá para capacitar a los reporteros que ya trabajan en el Diario, además de permitir que nuevas contrataciones tengan una guía del trabajo.

2.6. Acciones de comunicación

Acción 1	
A qué estrategia responde la acción	Campaña Informativa
Problema	La falta de comunicación entre departamentos
Producto	Capacitaciones
Objetivo comunicacional	Fortalecer la comunicación.
Tipo de mensaje	Inductivo
Público Objetivo	Interno
Medio de difusión	<p>Interacción entre departamentos, integrados de la siguiente manera:</p> <p>Redacción (Edición) 3: Regina Pérez jefe de redacción, editores web Andrea Jumique, Douglas Gámez, Claudia Palacios editora de reportajes.</p> <p>Reporteros: Kimberly López, Mariela Castañón, José Pablo del Águila, Yoselin Ayala y Denis Aguilar.</p> <p>Fotocomposición (correctores): Norma López, Edwin Chávez, Luis Gómez, Marleni Guzmán.</p>

Elaborado por Grecia Ortíz

Acción 2	
A qué estrategia responde la acción	Campaña Informativa
Problema	Elaboración de Guía de Fuentes
Producto	Entrevistas
Objetivo comunicacional	Recopilación de entrevistas
Tipo de mensaje	Informativo
Público Objetivo	Interno
Medio de difusión	Se realizarán entrevistas a reporteros a fin de conocer sus fuentes informativos.

Elaborado por Grecia Ortíz

Acción 3	
A qué estrategia responde la acción	Campaña Informativa
Problema	Conocimiento de Fuentes Informativas
Producto	Guía de Fuentes Periodísticas
Objetivo comunicacional	Capacitar a los reporteros y correctores
Tipo de mensaje	Inducción
Público Objetivo	Interno
Medio de difusión	<p>Formato impreso y digital, 15 ejemplares, distribución a empleados del área de redacción y fotocomposición.</p> <p>Descripción de la tabla de contenido</p> <p>El contenido que poseerá la “Guía de Fuentes Periodísticas”, consiste en el desarrollo de las fuentes de seguridad, ejecutivo, judicial, legislativo, volante y también de temas migrantes, adicional poseerá una introducción sobre la historia del Diario La Hora, pues hasta ahora no existe material diseñado para este propósito.</p> <p>También se incluyen los tiempos de cierre de edición, ya que los reporteros necesitan fortalecer sus tiempos de trabajo.</p> <p>Y una guía de verbos a utilizar para escribir en notas periodísticas según la fuente designada.</p>

Elaborado por Grecia Ortíz

PROGRAMA DE CAPACITACIONES		
Actividad	Objetivos	Conclusiones
Introducción a capacitaciones	Que los departamentos se conozcan	Establecer puntos de mejora
Conocimiento del trabajo en general de cada departamento	Conocimiento	Capacitación
Fortalecimiento en medios de comunicación utilizados	Calificación de medios de comunicación existentes	Opinión

Elaborado por Grecia Ortíz

Hora	15:00 P.M. a 16:00 P.M.
Lugar	Comedor
Expositor	Grecia Ortíz
Tema	Fortalecimiento de medios de comunicación Internos

Elaborado por Grecia Ortíz

PROGRAMA DE CAPACITACIONES		
Actividad	Objetivos	Conclusiones
Inducción sobre Guía de Fuentes periodísticas	Dar a conocer el material realizado	Resolución de dudas
Seguimiento a Guía	Seguimiento	Participación de asistentes

Elaborado por Grecia Ortíz

Hora	6:30 A.M. a 7:30 A.M.
Lugar	Comedor
Expositor	Grecia Ortíz
Tema	Inducción a Guía

Elaborado por Grecia Ortíz

• Boceto: De la Guía de Fuentes Periodísticas



GUIA DE FUENTES PERIODÍSTICAS

La Hora Fundado en 1920

Tribuna, no mostrador
Clemente Marroquín Rojas • Decano de la Prensa Independiente

LAHORA.GT

Entrega de la Guía de Fuentes Periódísticas para el Diario La Hora

La “Guía de Fuentes Periódísticas” será entregada a periodistas y correctores del Diario La Hora, a fin de fortalecer el conocimiento de las fuentes periódísticas principalmente de reportero.

La entrega se efectuará durante el desarrollo de las capacitaciones a realizar, establecidas en el del plan de comunicacional. Además de su entrega, se realizará una inducción de uso y se dejará una edición digital para que sea utilizado más adelante.

Inducción

La inducción del documento se efectuará durante el desarrollo de las capacitaciones establecidas en la primera estrategia, en la misma se explicará a los participantes de qué manera se empleará y el contenido de cada punto.

CAPÍTULO III

3. Informe de Ejecución

3.1 Proyecto desarrollado

“Plan de comunicación interna para el departamento de redacción y fotocomposición del Diario La Hora”

3.1.1. Financiamiento

El 100% de los gastos fueron asumidos por el epesista, entre la compra de refacciones y material proporcionado a los participantes a las capacitaciones que se realizaron.

3.1.2. Presupuesto

Cant.	Detalle	P. Unitario	Total	Financiamiento
1	Aporte de asesoría	Q5,000.00	Q5,000.00	Epesista
12	Pizzas	Q40.00	Q480.00	Epesista
25	Impresión de guías, Full Color, Papel Bond, con pasta dura.	Q25.00	Q600.00	Epesista
6	Botellas de agua gaseosa	Q10.00	Q60.00	Epesista
20	Donas	Q5.00	Q100.00	Epesista
20	Tazas	Q6.25	Q125.00	Epesista
20	Impresión de hojas	Q0.25	Q5.00	Epesista
TOTAL			Q6,370.00	Q6,370.00

Financiamiento	Monto
Epesista	Q6,370.00
Empresa	0
Patrocinio	0

3.1.3. Beneficiarios

Beneficiarios	Beneficio
Beneficiarios primarios Reporteros y Correctores que recibieron el material de capacitación del Ejercicio Profesional Supervisado en Licenciatura	El beneficio principal es dirigido a reporteros y correctores, ya que la guía que se elaboró los orientará a disminuir los tiempos de cierre de edición con mayor coordinación.
Beneficiarios Secundarios Nuevos reporteros, Diagramadores y Editores.	El beneficio secundario se dirige a: Nuevos reporteros: La Guía de Fuentes Periodísticas les servirá como orientación. Editores: Al existir sincronización entre reporteros, el trabajo puede coordinarse con mejores tiempos. Diagramadores: La mejora de comunicación permite que los trabajos se hagan en los tiempos establecidos en el Diario La Hora.

3.1.4 Recursos Humanos

Se recibió apoyo de las siguientes personas en la ejecución del EPS:

Personal	Cargo	Actividad
Lic. Pedro Pablo Marroquín	Director	Aprobación para realización de EPS
Lic. Regina Pérez	Jefe de Redacción	Orientación para realización de Guía
Douglas Gámez	Editor Web	Orientación para realización de Guía y de fuente periodística
Lic. Mariela Castañón	Reportera	Orientación de fuente periodística
José Pablo del Águila	Reportero	Orientación de fuente periodística

3.1.4. Área geográfica de Acción

Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura, de la Escuela de Ciencias de Comunicación, realizado en el Diario La Hora, en sus oficinas ubicadas en la zona 1, Ciudad de Guatemala.

3.2. Estrategias y acciones desarrolladas:

Estrategia:

Desarrollo de capacitaciones entre los departamentos de Redacción y Fotocomposición del Diario La Hora.

Objetivo comunicacional:

El objetivo de la estrategia fue crear un espacio de interacción entre ambos departamentos para mejorar la comunicación interna del Diario La Hora.

Descripción:

Se realizaron dos reuniones en donde los colaboradores de los departamentos participaron y dieron sus aportes a fin de mejorar la comunicación y el trabajo que se realiza a diario para la finalización de la edición.

En dichas reuniones, se instruyó sobre los tiempos de cierre de cada una de las secciones del diario y esto permitió que cada uno de los asistentes pudiera aportar y expresar sus dudas y sugerencias.

Acciones desarrolladas

Acción 1.

Desarrollo de las dos capacitaciones entre junio y julio con los departamentos de Redacción y Fotocomposición del Diario La Hora.

Imágenes



Foto Grecia Ortíz

Primera capacitación realizada en junio de 2017, foto tomada por la epesista , en la foto aparecen Roberto Altán encargado de Fotocomposición, Alejandro Ramírez Diagramador, Edwin Chávez corrector y Claudia Palacios encargada de edición de reportajes.



Foto Grecia Ortíz

Primera capacitación realizada en junio de 2017, fotografía tomada por la epesista, en la misma aparecen el encargado de Fotocomposición Roberto Altán, el corrector Luis García, el diagramador Alejandro Ramírez, el corrector Edwin Chávez, la encargada de edición de reportajes Claudia Palacios y la correctora Eva Dubón.



Foto Cortesía

Segunda capacitación realizada en julio de 2017. En la fotografía aparecen el Editor Web Douglas Gámez, la epesista, el Jefe de Diagramación Roberto Altán, la reportera Mariela Castañón, Renzo Pérez y Luis Ramírez.

Estrategia:

Elaboración y entrega de Guía de Fuentes Periodísticas.

Objetivo comunicacional:

El objetivo de la estrategia era elaborar un instrumento de apoyo para los reporteros y correctores del Diario La Hora, que contará con información de cada una de las fuentes de información.

Descripción:

Se realizó una guía que contiene información sobre las fuentes periodísticas de Seguridad, Organismo Judicial, Organismo Legislativo, Organismo Ejecutivo y Volante, cada una con las recomendaciones de los reporteros encargados de las fuentes.

De manera posterior se consultó detalles finales a Regina Pérez jefe de Redacción, y en julio se hizo entrega del documento a redactores y correctores.

Acciones desarrolladas**Acción 1.****Elaboración de la Guía:**

Entrevista a reporteros encargados de las fuentes informativas.

Acción 2.**Entrega de la Guía:**

Entrega del documento a reporteros y correctores del Diario La Hora, en el que se explicó el contenido del documento.

Imágenes Acción 1



Foto Cortesía

Para la elaboración de la Guía de Fuentes Periodísticas, se realizó una serie de entrevistas a reporteros del Diario La Hora. En la fotografía la epesista durante la conversación con Douglas Gámez editor web y reportero del medio.

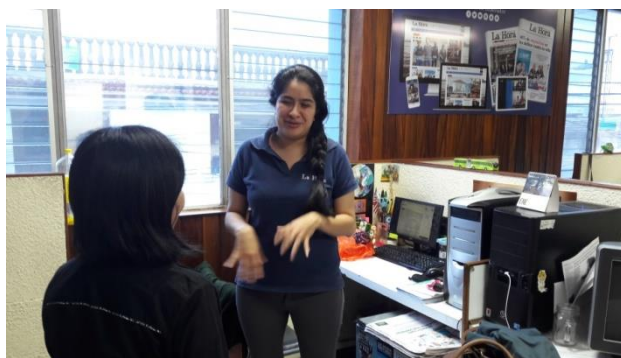


Foto Cortesía

La epesista también conversó con la reportera Mariela Castañón para la elaboración de la Guía de Fuentes Periodísticas.

Imágenes Acción 2



Foto Cortesía

Entrega y finalización del EPS. En la que correctores y reporteros de La Hora recibieron La Guía de Fuentes Periodísticas en julio de 2017. Aparecen en la foto Luis García, Edwin Chávez, Eva Dubón, Norma Juárez, correctores, la epesista, Mariela Castañón reportera, Lucia Leiva secretaria, Roberto Altán y Renzo Pérez del diagramación.



Foto Grecia Ortíz

Convivencia de la entrega de Guía de Fuentes Periodísticas, realizada en julio de 2017. En la fotografía aparecen las reporteras Mariela Castañón y Kimberly López y Lucía Leiva encargada del área de espectáculos.

3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Mes actividad	Junio				Julio			
	1s	2s	3s	4s	1s	2s	3s	4s
Capacitaciones			■	■	■	■	■	■
Elaboración de Guía	■	■	■	■	■			
Impresión					■	■	■	
Recomendaciones de impresión							■	
Entrega								■

3.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Estrategia	Indicadores cuantitativos	Indicadores cualitativos
Capacitaciones. Objetivo: Crear un espacio de interacción entre ambos departamentos, para mejorar la comunicación interna.	De 18 personas entre reporteros y correctores, un promedio de 12 asistieron a las reuniones.	"Tener un espacio de reunión que sea consecuente ayuda a que se puedan exponer puntos de mejora entre nosotros", José Del Águila.
Desarrollo de Capacitaciones. Objetivo: Planificar el contenido de las capacitaciones a realizarse.	Los 2 encargados de las áreas participaron en la planeación de las actividades.	"Al planificar lo que se iba a realizar se lograba visualizar los puntos en específico a llevar en las reuniones para hacer que éstas fueran enriquecedoras", Roberto Altan.
Guía para periodistas. Objetivo: Elaborar un instrumento de apoyo para los reportero y correctores.	De 20 correctores y reporteros, 18 obtuvieron la Guía para periodistas.	"En el Diario La Hora, no se tenía un documento como una guía que pudiera servir de manual para personal de nuevo ingreso, al final es un apoyo para los trabajadores porque contribuye a mejorar la comunicación", Kimberly López.
Elaboración de la Guía. Objetivo: Se realizaron entrevistas a reporteros encargados de las fuentes informativas	De 6 reporteros, 4 respondieron a la entrevista para la elaboración del documento.	"Conocer las fuentes periodísticas que se manejan en el medio ayuda a los compañeros a entender lo que hacemos, porque muchas veces es algo que se desconoce, entonces esto al final nos permite compartir", Douglas Gámez.

CONCLUSIONES

- ✓ Qué aunque los medios de comunicación cuentan con las herramientas para el uso adecuado de canales de comunicación, esto no significa que se usen de manera adecuada.
- ✓ Los tiempos de las redacciones no permiten que en ocasiones las reuniones se realicen con la frecuencia esperada, por lo que buscar los tiempos adecuados es uno de los retos principales.
- ✓ Qué uno de los canales de comunicación más efectivos en las redacciones son las redes sociales.
- ✓ El apoyo de parte de los jefes de departamentos es vital, al momento del desarrollo de las estrategias implementadas.
- ✓ Qué el Diario La Hora no cuenta con un manual de introducción laboral para todos los empleados, y que sería de utilidad para dar orientación a nuevos colaboradores.
- ✓ Con la experiencia desarrollada se comprobó que aunque el tiempo es limitado para los trabajadores la disponibilidad para mejorar es alta.
- ✓ Faltan espacios de convivencia entre trabajadores, no solo de dos departamentos sino que integren a toda la empresa.

RECOMENDACIONES

- ✓ Que los jefes de los departamentos de Redacción y Fotocomposición utilicen el material otorgado a beneficio de los trabajadores del Diario La Hora.
- ✓ Debido a que el Diario La Hora no contaba con ningún tipo de Guía dedicada a los reporteros, es necesario que con frecuencia la otorgada se actualice.
- ✓ Fortalecer los medios de comunicación que ya existen, porque pueden ser utilizados de mejor manera.
- ✓ Implementar estrategias que permitan la unidad de los departamentos, para que se fomente la afinidad del trabajo que se realiza.
- ✓ Involucrar a otros departamentos para que puedan trabajar en sintonía y esto permita que se conozcan otras áreas de trabajo.
- ✓ Mantener la frecuencia de las reuniones puede ayudar a disipar los problemas que se presentan a diario.
- ✓ Realizar ejercicios de medición sobre los progresos puede servir como un indicador para medir los avances de las estrategias implementadas.
- ✓ Fortalecer los medios de comunicación existentes puede servir a fin de mejorar la interacción entre departamentos.

GLOSARIO

Afiche: Impreso, generalmente de gran tamaño, que se emplea para propaganda o con fines informativos y que se fija en paredes y lugares públicos.

Conceptualización: Es la definición que corresponde a la acción de entender y dar contexto a un tema.

Compaginación: Es un concepto que corresponde a la acción y el efecto de compaginar hojas de un solo documento.

Comunicación: Transmisión de señales mediante un código común al emisor y al receptor.

Diagrama de Gantt: Es una herramienta gráfica cuyo objetivo es exponer el tiempo de dedicación previsto para diferentes tareas o actividades a lo largo de un espacio de tiempo.

Diagramación: Esta técnica de espacios también se le conoce como maquetación y es muy utilizada por diseñadores gráficos.

Dispersión: Consiste en el efecto de dispersarse, como consecuencia de un acto.

Distribución: Conjunto de procesos y actividades gracias a los cuales un producto llega al consumidor.

Empírico: Qué procede sin inducción o conocimiento previo.

Entrevista: Conversación que un periodista mantiene con una persona y que está basada en una serie de preguntas o afirmaciones que plantea el entrevistador y sobre las que la persona entrevistada da su respuesta o su opinión.

Estandarizado: Que sigue una norma, modelo o patrón.

Estrategia: Proceso regulable de las reglas que asegura una decisión óptima en cada momento.

Exilio: Expatriación, generalmente por motivos políticos

Fotocomposición: Sistema de composición que proyecta sobre una película fotosensible los caracteres gráficos.

Fuente: Es el concepto que se refiere al origen, principio o fundamento de una cosa.

Inducción: Acción y efecto de inducir.

Interpretación: Consiste en la manera en cómo se desarrolla un concepto y la percepción con la que se comunica.

Investigación: La investigación es considerada una actividad orientada a la obtención de nuevos conocimientos.

Jornada: Tiempo que se dedica al trabajo en un día o en una semana.

Multimedia: Es un aspecto destinado a la difusión por varios medios de comunicación combinados, como texto, fotografías, imágenes de video o sonido.

Noticias: Comunicación o informe que se da acerca de un hecho o un suceso reciente, en especial si se divulga en un medio de comunicación.

Operatividad: Corresponde a la calidad de lo operativo y que puede utilizarse como sustantivo o adjetivo.

Organización: Las organizaciones son estructuras administrativas creadas para lograr metas u objetivos por medio de los organismos humanos o de la gestión del talento.

Planificación: Que corresponde a un plan del que se puede desarrollar algo, especialmente una actividad.

Semanario: Periódico o publicación que aparece cada semana.

Sistemática: Es el método con que se clasifica algo.

Tribuna: Es una plataforma elevada y generalmente con barandilla, en donde se coloca un orador al dirigirse al público.

Variable: Que está sujeto a cambios frecuentes o probables.

Volante: Corresponde a algo que se desplaza o mueve de un sitio a otro, en el caso del periodismo, es aquella fuente que no es fija.

Web: Conjunto de información que se encuentra en una dirección determinada de internet.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Bibliografía Sampieri, R.H. (2014). Metodología De La Investigación, Sexta Edición. DF, México: McGraw-Hill.
- ✓ Chapero, V. (2005). Metodología De La Investigación, Técnicas de Estudio. Delta Ediciones.
- ✓ Jorge Aguilera. (2008). Gerencia Integral de Comunicaciones. Colombia: Ecoe Ediciones.
- ✓ Juanita Brown, David Isaacs. (2006).World Café, El nuevo paradigma de comunicación organizacional y social. México: Cecsca.
- ✓ Larousse (2009). Diccionario castellano, España: Larousse.
- ✓ Manuel Tessi. (2013). Comunicación interna en la práctica. Buenos Aires Argentina: Ediciones Granica, S.A.
- ✓ Roberto Sampieri, Carlos Collado, María Baptista. (2015). Metodología de la investigación. México: Mc Graw Hill.

E-GRAFÍA

- ✓ Fabbri, M.S. (2017). Contenido de un Plan de Comunicación. Facultad de Humanidades y Arte. Universidad Nacional de Rosario. Extraído el 21 de julio de 2017.
<http://www.fhumyar.unr.edu.ar>

- ✓ Felipe Cristancho (2013). La importancia de la comunicación interna en las organizaciones. Extraído el 25 de mayo de 2017.
<http://blog.acsendo.com/>

- ✓ Junta de Andalucía (2015). Desarrollo de un Plan de Comunicación. Extraído el 17 de junio de 2017.
<https://www.juntadeandalucia.es/>

- ✓ Normas, APA (2017). Normas APA. Extraído el 22 de febrero de 2017.
<http://normasapa.net/>

- ✓ Sampieri, R.H. (2010). Metodología De La Investigación, Quinta Edición. Extraído el 21 de julio de 2017.
<https://www.esup.edu.pe.com>

Transcripción de las entrevistas

A continuación se presentan una serie de preguntas, las mismas son con la finalidad de profundizar y conocer los procesos de comunicación que mantienen en el departamento de Fotocomposición y Redacción.

Jefe de diagramación Roberto Altán

1. ¿Qué tipo de información se traslada el departamento de redacción con el de fotocomposición?

Nos trasladamos información relacionada al trabajo entre ambos departamentos. Por ejemplo todas las notas de internet que se bajan se trasladan para ser corregidas por nuestro departamento.

2. ¿Cuál es su opinión del manejo de información que posee cada departamento?

No, es muy lento, porque cada sección trabaja por aparte y no toman en cuenta el tiempo en que trabaja la otra, por ejemplo con los que se imprimen por tiros de cada 8 páginas los encargados a veces pasan tarde eso.

3. ¿Cómo se canaliza la solución hacia los miembros de cada departamento, referente a problemáticas que se presentan?

Se toman prioridades, porque aunque se tenga todo junto, lo más importante debe salir primero, siempre tenemos que correr para salgan las cosas.

4. ¿Cuál ha sido su experiencia con el manejo de canales de información?

Reuniones, para agilizar el tiempo perdido. los errores sirven para no volverse a cometer.

5. En referencia a la pregunta anterior, ¿qué canal de información ha detectado que funciona de mejor manera?

Reuniones.

6. ¿Qué tipo de problemas son más frecuentes en la redacción?* (Jefe Redacción)

Lo que sucede es similar al juego del teléfono descompuesto, lo que creo que hace falta es más coordinación para no afectar a los demás.

7. ¿Qué tipo de problemas son más frecuentes en fotocomposición?* (Jefe de Fotocomposición)

Yo creo que los errores ortográficos, porque muchas veces se lee y no siempre se detectan los errores.

8. ¿De qué manera considera que impactan los errores en la presentación de las notas periodísticas?

Es un gran problema, porque el producto es para gente selecta, entonces un error es garrafal, porque nuestros lectores si nos leen.

9. De los medios de comunicación que utilizan de manera interna, hasta ahora ¿cuáles son considerados más efectivos?

Reuniones. Pero quiero agregar que lo importante es que cada jefe de bloque debería tener reuniones de lo que se hace pues perjudica a los otros departamentos, por eso es importante que haya más comunicación. Los jefes de bloque deben estar enterados de los mejores de canales de información.

Transcripción Entrevista

A continuación se presentan una serie de preguntas, las mismas son con la finalidad de profundizar y conocer los procesos de comunicación que mantienen en el departamento de corrección (Foto composición) y redacción.

Jefa de redacción **Regina Pérez**

1. ¿Qué tipo de información se traslada el departamento de redacción con el de fotocomposición?

Toda la información que se trabaja, notas, artículos de opinión, reportajes, entre otros, se trasladan al departamento de corrección. Se incluyen reportajes de agencias, Associated Press y la alemana dpa. No se publican artículos, noticias o cualquier otro material periodístico que no haya sido corregido.

2. ¿Cuál es su opinión del manejo de información que posee cada departamento?

En Redacción la información es netamente periodística mientras que en corrección se trata más de estilo de las notas y corrección de errores ortográficos y gramáticos.

3. ¿Cómo se canaliza la solución hacia los miembros de cada departamento, referente a problemáticas que se presentan?

Generalmente es verbal y personal, son raras veces las que se realizan por medio de correos electrónicos. Las problemáticas se limitan así, por ejemplo, un texto no se entiende o tiene muchos errores.

4. ¿Cuál ha sido su experiencia con el manejo de canales de información?

En general es buena pero podría mejorarse. Aunque no hay muchos canales de información, únicamente el descrito arriba.

5. En referencia a la pregunta anterior, ¿qué canal de información ha detectado que funciona de mejor manera?

El escrito

6. ¿Qué tipo de problemas son más frecuentes en la redacción?* (Jefe Redacción)

La falta de enfoques adecuados para tratar las noticias, que requieren de mayor profundidad. Sin embargo, intervienen muchos factores. Falta de inmediatez y precisión, en muchas ocasiones.

7. ¿Qué tipo de problemas son más frecuentes en fotocomposición?* (Jefe de fotocomposición)

Lentitud para corregir los textos. No entender el trabajo periodístico puesto que su trabajo se limita a la corrección del material periodístico.

8. ¿De qué manera considera que impactan los errores en la presentación de las notas periodísticas?

Un error en una nota o en una portada puede impactar en la confianza del lector hacia el medio. No importa si el error es ortográfico, gramatical o de precisión en la información que se presenta.

9. De los medios de comunicación que utilizan de manera interna, hasta ahora ¿cuáles son considerados más efectivos?

La comunicación directa verbal. Por correo electrónico también existe cierta comunicación por vía electrónica, pero es más común usar la comunicación presencial.

Modelo de encuesta

A continuación se le presentan una serie de enunciados, los mismos no significan que su respuesta sea mala o buena, únicamente permitirán determinar variantes. Marque con una X su respuesta.

Puesto: _____ **Departamento:** _____

1. ¿Qué tipo de canal de comunicación interna es el más usual en su espacio de trabajo?

Reuniones Correo electrónico Whatsapp

2. ¿Con qué frecuencia reciben retroalimentación sobre nueva información?

Semanal Mensual

3. ¿Cree que influye de manera negativa la falta de comunicación en un espacio de trabajo?

Sí No

4. ¿Realizan capacitación a reporteros para conocer la terminología y especificaciones de cada fuente informativa?

Sí No

5. ¿Con que frecuencia realizan capacitaciones?

Mensual Semanal Anual No aplica

6. ¿Sabe en qué consiste el trabajo de correctores?

Sí No Más o menos

7. ¿Sabe en qué consiste el trabajo de reporteros?

Sí No Más o menos

8. ¿De 1 a 10 como califica la comunicación en su área de trabajo, siendo 1 la menor puntuación?

9. ¿Qué considera hace falta para mejorar el trabajo de redacción y corrección?

Matriz o vaciado de las encuestas


Vaciado de encuestas					
Pregunta 1.	Reuniones	Correo Electrónico	Whatsapp	Redes Sociales	Total
¿Cuál es el canal de comunicación interna más usual que utilizan?	4	0	6	0	
Pregunta 2.	Semanal	Mensual			
¿Con qué frecuencia reciben retroalimentación sobre nueva información?	5	5			
Pregunta 3.	Sí	No			
¿Cree que influye de manera negativa la falta de comunicación en un espacio de trabajo?	10	0			
Pregunta 4.	Sí	No			
¿Realizan capacitación a reporteros para conocer la terminología y especificaciones de cada fuente informativa?	0	6	6		
Pregunta 5.	Mensual	Semanal	Anual	No aplica	
¿Con que frecuencia realizan capacitaciones?	0	1	0	9	
Pregunta 6.	Sí	No	Más o menos		
¿Sabe en qué consiste el trabajo de correctores?	3	0	3	6	
Pregunta 7.	Sí	No	Más o menos		
¿Sabe en qué consiste el trabajo de reporteros?	4			4	

Preguntas 8.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
¿De 1 a 10 como califica la comunicación en su área de trabajo, siendo 1 la menor puntuación?	0	0	2	0	4	1	3	0	0	0

Check List de Acciones

ACTIVIDAD	REALIZADA	NO REALIZADA	DESCRIPCIÓN
Realización de reuniones	X		Se realizaron las reuniones que se tenían planificadas con las áreas de redacción y fotocomposición del Diario La Hora.
Desarrollo de entrevistas para la elaboración de la Guía de Fuentes Periodísticas	X		Se concertaron las entrevistas necesarias para elaborar la Guía, con la colaboración de los reporteros.
Elaboración de Guía de Fuentes Periodísticas	X		Se imprimió y entregó la Guía de Fuentes Periodísticas a los reporteros y redactores del Diario La Hora.

Registro de asistencia a capacitaciones

EPS - Grecia Ortíz			
 EPS LICENCIATURA			
LISTA DE ASISTENCIA			
Nombre y apellido	Reunión 1	Reunión 2	Reunión 3
Andrea Jumique	X	*****	X
Ana Lucía Leiva	X	X	X
Alejandro Ramírez	X	X	X
Claudia Palacios	X	X	****
Douglas Gámez	X	X	X
Edwin Chávez	X	*****	X
Edgar de Jesus Bior	X	X	X
Emma Ochoa	X	X	X
José Orozco	X	X	X
Josseline Ayala	X	X	X
José Del Águila	X	X	X
Kimberly López	X	X	X
Mariela Castañón	X	X	X
Norma Gonzalez	X	*****	X
Regina Pérez	X	*****	X
Roberto Altán	X	X	X

Fotos



Foto Cortesía

En la foto la epesista junto a los reporteros Kimberly López, Douglas Gámez, y José Pablo del Águila.



Foto Cortesía

La epesista explica a reporteros el procedimiento del EPS a efectuar.

Fotos



Foto Cortesía

En la foto Douglas Gámez editor web y reportero de La Hora, Roberto Altán de Diagramación, la reportera Mariela Castañón, Renzo Pérez de diagramación y Luis Ramírez del mismo departamento.



Foto Cortesía

En la foto, Luis García, Edwin Chávez, Emma Dubón y Norma Juárez del departamento de corrección en la última reunión sostenida con ambos departamentos.

***ANEXO**

Copia de Guía de Fuentes Periodísticas



Guía de Fuentes Periodísticas

La  **Hora** Fundado en 1920

Por Grecia Ortíz

-EPS- Plan de Comunicación Usac ECC

Guatemala julio de 2017

Introducción

La Guía de Fuentes Periodísticas, está diseñada para dar una orientación a los reporteros en las tareas que deben desarrollar en las fuentes periodísticas y establecidas por el Diario La Hora, entre las que se encuentran: Ejecutivo, Judicial, Legislativo, Volante y de Seguridad.

Asimismo contar con un documento que contenga información al respecto, permitirá establecer conocimientos al resto de reporteros en caso de necesitar apoyo para solicitar información en otras fuentes.

El reportero también encontrará otras guías que le servirán para desarrollar su trabajo de manera adecuada y que le permitirá conocer la historia del Diario La Hora.

Índice

Introducción	3
Índice	5

Contenido

Historia del Diario La Hora	7-9
Visión Misión y Valores	11
Orden del Quetzal.....	13
Lineamientos	15-16
Fuentes Periodísticas	17-30
Muletilla	31-32
Agradecimientos	33
Horario de cierre	35
Consejos	37

HISTORIA

La Hora 96 años de Compromiso con Guatemala

Diario La Hora es el diario privado más antiguo del país, se funda el 19 de junio de 1920 tras la caída del dictador Manuel Estrada Cabrera por el entonces estudiante de derecho, Clemente Marroquín Rojas, de notable participación como dirigente estudiantil en el movimiento Unionista. En estos 96 años de historia, La Hora ha vivido cuatro épocas, la última, la más prolongada empezó el 1º de Noviembre de 1944, diez días después de la Revolución de Octubre, hasta nuestros días, con la única interrupción ocurrida cuando Jorge Serrano Elías impidió su circulación tras la ruptura del orden constitucional.

La vida de La Hora está marcada por el vaivén de la democracia en nuestro país porque desde su fundación ha sido un medio comprometido fundamentalmente con ese sistema político, el régimen de libertades individuales y los intereses que tienen que ver con la integridad de nuestro territorio. En su primera época impulsó el afianzamiento democrático para suceder a Estrada Cabrera y señaló los desvíos que se produjeron posteriormente, lo que marcó el primer exilio de Clemente Marroquín Rojas, quien emigró a Honduras donde terminó sus estudios de abogado, y la suspensión de las publicaciones de La Hora.

La segunda época está marcada por la vibrante campaña, "Desnudando al ídolo", librada contra la primera candidatura de Jorge Ubico, en 1926, siendo un factor determinante en su derrota electoral y el triunfo del general Lázaro Chacón, tras cuya muerte

se produjo la elección de Ubico que marcó el exilio de 14 años del fundador de La Hora y el cierre de la publicación que volvió a ver la luz, en su tercera época, editada desde México en los últimos años de la dictadura y que entraba de manera clandestina a Guatemala, denunciando la arbitrariedad del régimen.

Desde 1944 hasta el presente, La Hora ha librado batallas por la defensa de la integridad del territorio, destacando la propuesta de recuperar Belice recién terminada la Guerra Mundial, el reclamo por nuestros intereses en el lago de Güija y el rechazo a la construcción de la represa en el río Usumacinta que hubiera inundado buena parte de El Petén.

Constante ha sido su lucha por la democracia, denunciando fraudes electorales y golpes de Estado, lo que le valió prolongados períodos de censura oficial. Igualmente firme ha sido su credo económico, dictado por su fundador, en el sentido de que el Estado tiene que ayudar a crear un número cada vez mayor de ricos, en vez de concentrarse en hacer más ricos a los ricos, como viene ocurriendo desde tiempos coloniales.

Como Tribuna antes que mostrador, ha abierto sus páginas de opinión para todas las corrientes de opinión sin limitaciones ni censura alguna, demandando de sus colaboradores simplemente el respeto a la ley y al decoro, convencidos de que la libre expresión no es simplemente libertad de prensa al amparo de los periodistas y, menos aún, de los dueños de los medios de comunicación.

Creemos en el derecho de los pueblos a estar informados y mantenemos un compromiso de proporcionar información

se produjo la elección de Ubico que marcó el exilio de 14 años del fundador de La Hora y el cierre de la publicación que volvió a ver la luz, en su tercera época, editada desde México en los últimos años de la dictadura y que entraba de manera clandestina a Guatemala, denunciando la arbitrariedad del régimen.

Desde 1944 hasta el presente, La Hora ha librado batallas por la defensa de la integridad del territorio, destacando la propuesta de recuperar Belice recién terminada la Guerra Mundial, el reclamo por nuestros intereses en el lago de Güija y el rechazo a la construcción de la represa en el río Usumacinta que hubiera inundado buena parte de El Petén.

Constante ha sido su lucha por la democracia, denunciando fraudes electorales y golpes de Estado, lo que le valió prolongados períodos de censura oficial. Igualmente firme ha sido su credo económico, dictado por su fundador, en el sentido de que el Estado tiene que ayudar a crear un número cada vez mayor de ricos, en vez de concentrarse en hacer más ricos a los ricos, como viene ocurriendo desde tiempos coloniales.

Como Tribuna antes que mostrador, ha abierto sus páginas de opinión para todas las corrientes de opinión sin limitaciones ni censura alguna, demandando de sus colaboradores simplemente el respeto a la ley y al decoro, convencidos de que la libre expresión no es simplemente libertad de prensa al amparo de los periodistas y, menos aún, de los dueños de los medios de comunicación.

Creemos en el derecho de los pueblos a estar informados y mantenemos un compromiso de proporcionar información

balanceada y que, en lo posible, refleje los distintos puntos de vista sobre los tópicos de actualidad. Implacables e intransigentes con la corrupción que merma la capacidad del Estado para invertir en las necesidades de la gente, La Hora mantiene una campaña cívica llamando a la conciencia de los ciudadanos para reclamar a dirigentes del país, políticos y empresarios, actitudes y procedimientos decentes que permitan asegurar calidad del gasto público para que el mismo sirva para promover el desarrollo humano.

Indignados ante el régimen de impunidad que existe en Guatemala, en La Hora sostenemos que ese sistema de privilegios para encubrir a los delincuentes que saquean al país no sólo pervierte la justicia, sino que además alienta la violencia porque todos los criminales se sienten libres de la rendición de cuentas, incluyendo a los peores asesinos.

96 años después de su fundación, La Hora continúa como un diario independiente, ajeno a compromisos distintos al que tenemos con los intereses nacionales y de los guatemaltecos. Decididos a aportar en la construcción de un nuevo orden social incluyente, democrático y participativo que ofrezca oportunidades para todos los habitantes de nuestra Guatemala.

***Por Oscar Clemente Marroquín**

Misión

La TRIBUNA para el CAMBIO

Visión

Una Guatemala más justa, incluyente, con menos pobreza y más oportunidades, que impulse un desarrollo humano sostenible, en donde el cambio inicie por nosotros mismos.

Valores

Transparencia

Integridad Servicio a Guatemala y
Compromiso con su gente

Orden del Quetzal

El Miércoles 2 de noviembre del 1994, en el Salón de Recepciones del Palacio Nacional, el Presidente Constitucional de la República condecoró con la Orden del Quetzal en el Grado de la Gran Cruz a Diario La Hora por arribar a sus 50 años de vida de la cuarta época y posteriormente otorgó la misma condecoración en el Grado de Gran Oficial a Oscar Marroquín Rojas y Oscar Clemente Marroquín, acto que permite que miembros de tres generaciones ostenten la Orden del Quetzal, toda vez que la misma fue otorgada en su tiempo al licenciado Clemente Marroquín Rojas.

En la foto; a la izquierda el Presidente y la Canciller condecoran a nuestro Director General, quien agradeció emocionado el gesto presidencial.

Lineamientos a considerar

- La entrega de previsiones es de lunes a sábado a las 7:30 de la mañana, a través de un correo electrónico dirigido al jefe de redacción Regina Pérez.
- Siempre debe leer lo que otros medios publican, y en especial sobre su fuente informativa, en radio, otros medios escritos y digitales.
- A las 10:30* como tiempo máximo, todos los reporteros deberán entregar una guía de las notas que se presentarán para la edición del día en la que deben incluir la mayor cantidad de detalles importantes.
- Los reporteros deben regresar a la sala de redacción a las 11 de la mañana en punto para iniciar a redactar la información recabada, en donde la jefa de redacción informará al reportero la cantidad de caracteres de las cinco notas a presentar.
- Al finalizar de redactar el reportero, guardará las notas en la carpeta de redacción de Regina Pérez en la que se identifica como ZZ notas. Además se debe incluir un documento con los pies de foto que le sean requeridos.

- Finalmente le será entregada la página, ya editada en donde verificará que los datos sean correctos y que su redacción sea la adecuada.
- Entre sus obligaciones, el reportero también debe redactar los reportajes que le sean requeridos por Claudia Palacios, los mismos deben pactarse en una fecha establecida y con responsabilidad de ser entregados con puntualidad.
- Entre su cobertura diaria, los periodistas necesitan mantener informada al área web del Diario La Hora, a fin de realizar las actualizaciones necesarias con sus respectivas fotografías. Por las tardes el apoyo en la redacción de avances les será requerido por cualquiera de los editores a cargo de las plataformas digitales del medio.
- El monitoreo de redes sociales es necesario que sea constante.

FUENTE PERIODÍSTICA

Seguridad

¿Cómo cubrir la fuente?

La jornada para cualquier persona que inicia a ejercer periodismo empieza con el monitoreo de medios escritos, radiales y televisivos.

Después de tener un panorama de lo que ha ocurrido en su fuente y tratar de saber también información de las otras fuentes, debe iniciar a llamar o revisar las redes sociales, por ejemplo para quien cubre seguridad o violencia, a cuerpos de socorro, PNC, Sistema Penitenciario y Gobernación, para saber si hay algún acontecimiento de las últimas horas que requiera de seguimientos o nuevos planteamientos.

Si se obtiene un dato relevante de estas fuentes, puede dar seguimiento a los casos, esto requiere de más investigación. Si no hay información de nada se puede tomar en cuenta los acontecimientos del día para plantear propuestas.

Durante el día pueden ocurrir muchos acontecimientos, por lo que habrá que monitorear todo el tiempo a socorristas, policías, sistema carcelario, Ministerio de Gobernación, entre otros.

Si no hay oportunidad de dar seguir ningún caso o si son reiterados, se puede solicitar información por la unidad pública sobre un tema que provoque dudas.

El monitoreo constante de los medios de comunicación y de las redes sociales es vital para un mejor trabajo.

*Con información de la periodista Mariela Castañón

FUENTE PERIODÍSTICA

Volante

¿Cómo cubrir la fuente?

Consiste en darle cobertura a aquellas actividades, conferencias y temas que no encajan en el resto de fuentes informativas o que a los reporteros encargados no pueden atender de forma debida.

El reportero volante también tiene la responsabilidad de cubrir los asuntos relacionados a la Municipalidad de Guatemala, no de sus actividades como tal, sino de las declaraciones, anomalías, eficiencia o no de las actividades y proyectos de la alcaldía, esto por el presupuesto que maneja y sobretodo el caudal político del jefe edil, Alvaro Arzú.

La fuente volante también se enfoca en la PDH, debido a que al tener una figura como Jorge de León Duque con peso político como Procurador, frontal en sus declaraciones, aunado a Defensorías que tienen acceso a información de diferente índole en el Estado y con la obligación de hacer informes y evaluaciones del trabajo estatal, se convierte en una importante fuente de información.

La idea es no depender de las conferencias de prensa y actividades para aportar información de valor agregado a la edición nacional, por eso es necesario cultivar relaciones en diferentes organizaciones, PDH y la tenencia de fuentes e información para realizar notas de análisis, basada en estadísticas y opiniones, siempre pensando en que sean temas

de coyuntura e interés, que complementen el trabajo del resto de fuentes o que generen opinión sobre el resto de temáticas.

Las actividades siempre deben ser valoradas de acuerdo a las figuras, o tema que se dé a conocer.

Es la fuente que puede aprovechar los temas del momento, para buscar un enfoque interesante y que no solo se base en conferencias de prensa, sino con información relevante que puede apoyarse de los datos.

A la vez, se podía tener acceso a información en sitios web o solicitudes de acceso a la información pública o con las oficinas de comunicación social para generar nuevas ideas.

*Con información del periodista y editor Douglas Gámez

FUENTE PERIODÍSTICA

Organismo Judicial

¿Cómo cubrir la fuente?

De existir un manual básico que indicara, paso a paso, cuáles son los lineamientos a seguir para darle cobertura periodística a temas de justicia, muchos reporteros principiantes de seguro se ahorrarían dolores de cabeza. Sin embargo, no existe tal cosa. La razón es que el periodismo, en cual sea la fuente en la que se desempeñe el reportero, es una profesión que se aprende en la praxis, sin que ello implique desacreditar, por supuesto, los aportes que realiza la teoría de las ciencias sociales (que son muchos).

De tal cuenta, responder a la pregunta planteada es imposible, pues todos los días, en la cobertura diaria, se aprenden cosas nuevas. Ahora bien, lo que sí es viable es esbozar unos consejos generales para aquellos interesados en tratar asuntos de justicia.

¡Sal de la redacción!

Los hechos noticiosos en temas de justicia se desarrollan, por lo general, en las cortes y tribunales de justicia. Es en esos lugares, fríos y lúgubres, donde los jueces condenan o absuelven a personas que cometieron delitos. Es allí, también, donde se realizan denuncias contra funcionarios públicos y donde suceden una gran cantidad de sucesos que son de interés público. Por tal motivo, es imprescindible que el

Tú no puedes solo, apóyate en tus colegas

En Guatemala, la Torre de Tribunales tiene 15 niveles y, en muchas ocasiones, acontecen hechos noticiosos en 5 niveles de los 15. Por sí solo, el periodista no puede estar siempre en todos lados. En ese sentido, es importante la solidaridad entre colegas. Para ello, podemos grabar audios y compartir documentos con nuestros demás compañeros cuando ellos, por una u otra razón, no pudieron estar presentes en el lugar donde se originó la noticia. Si somos solidarios con la información, podemos esperar que otros lo sean con nosotros cuando por alguna circunstancia sobrevenida no pudimos estar presentes en algún suceso y aun así necesitamos informarlo.

Lee lo que otros publican

Se llama monitoreo de medios. Lee lo que otros medios publican y observa qué enfoque le dieron a la noticia. Ello te permitirá formarte un mejor criterio como periodista y te percatarás cuál es la agenda mediática del momento.

*Con información del periodista José Pablo del Aguila

Tú no puedes solo, apóyate en tus colegas

En Guatemala, la Torre de Tribunales tiene 15 niveles y, en muchas ocasiones, acontecen hechos noticiosos en 5 niveles de los 15. Por sí solo, el periodista no puede estar siempre en todos lados. En ese sentido, es importante la solidaridad entre colegas. Para ello, podemos grabar audios y compartir documentos con nuestros demás compañeros cuando ellos, por una u otra razón, no pudieron estar presentes en el lugar donde se originó la noticia. Si somos solidarios con la información, podemos esperar que otros lo sean con nosotros cuando por alguna circunstancia sobrevenida no pudimos estar presentes en algún suceso y aun así necesitamos informarlo.

Lee lo que otros publican

Se llama monitoreo de medios. Lee lo que otros medios publican y observa qué enfoque le dieron a la noticia. Ello te permitirá formarte un mejor criterio como periodista y te percatarás cuál es la agenda mediática del momento.

*Con información del periodista José Pablo del Aguila

FUENTE PERIODÍSTICA

Organismo Legislativo

Foto La Hora Archivo

¿Cómo cubrir la fuente?

El reportero en la fuente del Congreso, debe tener siempre entre sus documentos, la Constitución Política, Código Civil, Penal, Ley del Organismo Judicial, Ley de probidad y responsabilidades de funcionarios y empleados, Ley de Emisión del Pensamiento, Ley Electoral y de Partidos Políticos, y considerar que de acuerdo a la coyuntura otras podrían servir de apoyo.

Contar con el número telefónico de los 158 diputados con sus nombres. Estar pendiente de la agenda del Congreso que se comparte a diario.

Por otro lado es importante saber quiénes integran las 38 comisiones del Congreso, cada una integrada por Presidente, Vicepresidente, Secretario y el resto de congresistas.

- Agricultura, Ganadería y Pesca
- Ambiente, Ecología y Recursos Naturales
- Asuntos de Seguridad Nacional
- Asuntos Electorales
- Asuntos Municipales
- Asuntos Sobre Discapacidad
- Comisión de Apoyo Técnico

- Comisión de Desarrollo Social
- Comisión de Pueblos Indígenas
- Comisión de Salud y Asistencia Social
- Comisión de Trabajo
- Comisión del Migrante
- Comisión de la Juventud
- Comisión de la Mujer
- Comunicaciones, Transporte y Obras Públicas
- Cooperativismo y Organizaciones No Gubernamentales
- Cultura
- De Transparencia y Probidad
- Defensa del Consumidor y el Usuario
- Defensa Nacional
- Del Menor y de la Familia
- Deportes
- Derechos Humanos
- Descentralización y Desarrollo
- Economía y Comercio Exterior
- Educación, Ciencia y Tecnología
- Energía y Minas
- Finanzas Públicas y Moneda
- Gobernación
- Integración Regional
- Legislación y Puntos Constitucionales
- Pequeña y Mediana Empresa
- Previsión y Seguridad Social
- Reformas al Sector Justicia
- Relaciones Exteriores
- Seguridad Alimentaria

- Turismo
- Vivienda

El Congreso de la República cuenta con dos períodos de sesiones anuales, el primero abarcando del 14 de enero al 15 de mayo y el segundo del 1 de agosto al 30 de noviembre.

Con especial atención los periodistas, deben darle seguimiento a la agenda diaria del Congreso, porque es posible que en la misma surjan algunas iniciativas o aprobación de Leyes que sean importantes, por lo que todos los días habrá que estar atento a lo que pueda surgir.

Cultivar relaciones con los diputados y que pueden ayudar con temas propios del medio.

El periodista se puede apoyar, en solicitar información en la Dirección Legislativa del Congreso a fin de obtener iniciativas o leyes aprobadas. También se pueden pedir otros datos para orientarse a escribir información propia, la idea es no tener notas que otros medios ya hayan utilizado y sí se hace debe tener otro enfoque.

Debe existir siempre la búsqueda de contrastes en las notas, debe existir equilibrio y siempre tener especial cuidado de no darle una atención especializada a determinado funcionario. El reportero debe regirse bajo normas del Diario y con responsabilidad de su trabajo.

*Con información de la periodista Grecia Ortiz

FUENTE PERIODÍSTICA

Organismo Ejecutivo

¿Cómo cubrir la fuente?

El reportero encargado de la fuente del Organismo Ejecutivo, debe estar pendiente de toda la información que pueda surgir en el Diario Oficial, todos los días debe corroborar los acuerdos que puedan ser publicados y firmados por Presidente y Ministros.

También necesita contar con los números de teléfonos de Ministros y comunicadores de cada Ministerio, también debe estar atento a la comunicación que surja desde la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia.

No se debe perder de vista la información del Tribunal Supremo Electoral.

La agenda del Presidente y Vicepresidente siempre deben tomarse en cuenta, así como sus actividades.

Otras notas de la Comisión Internacional contra la Impunidad en Guatemala (Cicig), le pueden ser requeridas por lo que debe considera mantener constante retroalimentación de temas.

Fuentes como la Contraloría General de Cuentas (CGC). Sindicatos de trabajo de los ministerios también merecen atención especial.

En Guatemala un país presidencialista el Ejecutivo merece especial atención porque es el centro del poder político y por ende de la corrupción, es decir, en La Hora debe ser un trabajo fiscalizador que permita a la población si el mandatario ha cumplido con prometido en Campaña, también es una fuente de mucha reacción a problemáticas, actos en otros poderes y desastres naturales, porque su deber es administrar el dinero y el poder delegado por la población.

Muletilla

A continuación un listado verbos que le pueden ser útiles en la redacción de sus notas periodísticas:

Decir: Manifestar/ Declarar/ Señalar/ Informar/ Comunicar/ Notificar, Hacer publica

Repetir: Reiterar/ Insistir/ Incidir / Recordar

Destacar: Hacer hincapié/ Subrayar/ Remarcar/ Recalcar/ Acentuar

Asegurar: Afirmar/ Aseverar/ Sostener/ Sentenciar/ Mantener/ Ratificar/ Garantizar/ Avalar/ Certificar

Anunciar: Confirmar/ Adelantar/ Pronosticar/ Augurar/ Vaticinar/ Presagiar/ Avisar/ Prevenir/ Predecir

Explicar: Indicar/ Enunciar/ Contar/ Relatar/ Aclarar/ Aducir/ Argumentar/ Sostener/ Argüir/ Demostrar/ Describir/ Narrar/ Exponer

Reconocer: Admitir/ Aceptar/ Confesar

Advertir: Alertar/ Aconsejar/ Avisar

Mencionar: Citar/ Hacer referencia/ Hacer alusión/ Hablar/
Nombrar/ Enumerar/ Contar/ Comentar/ Calificar

Opinar: Considerar/ Expresar/ Mostrar/ Manifestar/ Valorar/
Entender/ Juzgar/ Estimar/ Interpretar/ Apreciar/

Justificar: Demostrar/ Acreditar/ Documentar/ Evidenciar/
Testimoniar/ Disculpar/ Excusar

Negar: Evitar/ Eludir/ Declinar/ Rehusar/ Descartar/ Rechazar/
Desmentir/ Rebatir

Crítico: Denunciar/ Lamentar/ Reprobar/ Censurar/ Reprochar
Abogar: Apostar/ Defender/ Interceder

Continuar: Proseguir

Especificar: Puntualizar/ Concretar/ Precisar/ Enumerar/
Detallar/ Matizar/ Determinar/ Establecer

Añadir: Agregar/ Apostillar/ Apuntar

Revelar: Desvelar/ Confesar/ Descubrir

Sugerir: Dejar/ Entrever/ Insinuar/ Proponer

Contestar: Responder/ Cuestionar/ Plantear

Agradecimientos

La Guía de Fuentes Periodísticas se logró elaborar con el aporte de los periodistas del Diario La Hora, asimismo se utilizó como soporte de información documentación del medio y que es de importancia para quienes lo necesiten.

Es un proyecto desarrollado bajo los lineamientos de un Plan Comunicacional diseñado por Grecia Ortiz, estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), de la Escuela de la Ciencias de la Comunicación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Cierres ideales para la línea de producción del Diario La Hora

Cierres de REDACCIÓN

Este es el día, tiro, Fotocomposición tiene el cierre a las 12.30 p.m.

Este es el día, tiro, Redacción tiene el cierre a las 10.00 a.m.

Este es el día, tiro, Redacción tiene el cierre a las 9.00 a.m.

Este es el día, tiro, Redacción tiene el cierre a las 8.00 a.m.

Cierres de FOTOCOMPOSICIÓN

Este es el día, tiro, Fotocomposición tiene el cierre a las 13.30 p.m.

Este es el día, tiro, Fotocomposición tiene el cierre a las 12.00 a.m.

Este es el día, tiro, Fotocomposición tiene el cierre a las 10.00 a.m.

Este es el día, tiro, Fotocomposición tiene el cierre a las 9.00 a.m.

MARTES 16 DE MAYO DE 2017	
1	PORTADA La Hora APY 6ª
2	Actualidad Al Cierre
3	La Hora Cúlica Inter/Migración 3ª
4	Reportaje Internacional
5	Economía Inter/Libro 2ª
6	Ecología Internacional
7	Deportes
8	Ecología Mundial 5ª
9	Ecología Mundial 6ª
10	Cultura
11	Psicología
12	Éditos
13	Éditos
14	Éditos
15	Éditos
16	Éditos
17	Éditos
18	Éditos

Tomar en cuenta que el proceso de quemado de placas en la procesadora es aproximadamente de media hora después de que haya terminado Fotocomposición, después de cerrar el departamento sumar ese tiempo para el cierre de edición del día.

El periodista no debe olvidar

“Haceos con amigos dispuestos a censuraros.”

Nicolás Boileau

“En el buen periodismo, además de la descripción de un acontecimiento, tenéis también la explicación de por qué ha sucedido; en el mal periodismo, en cambio, encontramos sólo la descripción, sin ninguna conexión o referencia al contexto histórico”.

Ryszard Kapuscinski


“El poder para moldear el futuro de una República estará en manos del periodismo de las generaciones futuras”.

Joseph Pulitzer

“Para ejercer el periodismo, ante todo, hay que ser buenos seres humanos. Las malas personas no pueden ser buenos periodistas. Si se es una buena persona se puede intentar comprender a los demás, sus intenciones, su fe, sus intereses, sus dificultades, sus tragedias”.

Ryszard Kapuscinski


Registro de horas de prácticas



EPS

LICENCIATURA


Universidad de San Carlos de Guatemala
 Escuela de Ciencias de la Comunicación
 Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura 2017




Ficha de Registro de horas de Práctica Profesional Supervisada


Nombre del Alumno (a): Grecia Jeaneth Ortiz Rafael
 No. Carné y DPI: 201016802 CUI 1761382500101
 Jefe o Encargado (a): Lic. Regina Pérez Jefe de Redacción del Diario La Hora
 Institución o Empresa: Diario La Hora
 Supervisor de EPSL: Lic. Fernando Flores.

Sem. No.	Fechas	MES	HORAS PRACTICADAS						Total horas en la Semana
			Lun.	Mar.	Mier.	Jue.	Vie.	Sáb.	
1	Del: 01 / Al: 03	Junio	-	-	-	6	6	5	17 hrs.
2	Del: 05 / Al: 10	Junio	7	7	7	7	7	4	39 hrs.
3	Del: 12 / Al: 17	Junio	7	7	7	7	7	4	39 hrs.
4	Del: 19 / Al: 24	Junio	7	7	7	7	7	4	39 hrs.
5	Del: 26 / Al: 30	Julio	7	7	7	7	7	4	39 hrs.
6	Del: 01 / Al: 01	Julio	-	-	-	-	-	5	5 hrs.
7	Del: 03 / Al: 08	Julio	7	7	7	7	7	4	39 hrs.
8	Del: 10 / Al: 15	Julio	7	7	7	7	7	4	39 hrs.
9	Del: 17 / Al: 22	Julio	7	7	7	7	7	5	40 hrs.
10	Del: 31 / Al: 31	Julio	5	-	-	-	-	-	5 hrs.
TOTAL DE HORAS DE PRÁCTICA REGISTRADAS									300 hrs.



(f) Lic. Regina Pérez, firma y sello(a) o Encargado





(f) Lic. Fernando Flores - Supervisor EPS

