

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



**“ESTRATEGIA PARA FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN INTERNA
EN LA SECRETARÍA DE LA PAZ DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA”**

Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- Licenciatura

Presentado al Honorable Consejo Directivo por:

ISRAEL PÉREZ GONZÁLEZ

Previo a portar el título de:

LICENCIADO (A) EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Guatemala, octubre de 2018

Consejo Directivo

Director

M.Sc. Sergio Vinicio Morataya

Representantes Docentes

Lic. Mario Campos

Lic. Gustavo Morán

Representantes Estudiantiles Pub.

Gabriela Eugenia Menegazzo Cu

Heber Libni Emanuel Escobar Juárez

Representante de Egresados

M.A. Michael González Bátres

Secretaría Administrativa

M.Sc. Claudia Molina

Coordinador EPS Licenciatura

Lic. Luis Pedroza Gaytán

Supervisores de EPS Licenciatura

Licda. Sandra Nohemí Hernández y Hernández

Lic. Fernando Ismael Flores Barrios



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



SECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA
SECRETARIA DE LA PAZ

Guatemala, 06 de Febrero 2018

EPS-LIC--2018 181

RECIBIDO
09 FEB 2018
Hora: 12:12 Nombre: [Signature]

Lic. Giovanni Monzón
Secretaria de la Paz
Presente.

Esímado Licenciado.

Por medio de la presente agradecemos su colaboración por brindar el espacio para que el (la) epesista de Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, estudiante **Israel Pérez González** con número de registro académico **9420664** realice su ejercicio profesional supervisado en su prestigiosa institución para tal efecto solicitamos lo siguiente:

- k Extenderle una carta de aceptación al estudiante epesista en papel membretado y sellado por la empresa o institución.
- l. Facilitarle los materiales de consulta y de trabajo para hacer su práctica, como escritorio, computadora y apoyo para realizar el proyecto.
- m. Aceptar que dentro del Plan de Comunicación 2018 de su institución, el(a) estudiante tenga la oportunidad de hacer un diagnóstico. elaborar un plan y ejecutar el mismo para que ayude al Proceso de Comunicación Interno o Externo de la misma.
- n. Autorizar que el estudiante epesista incluya toda la información que se derive del presente Ejercicio Profesional Supervisado que será publicado en las instancias que corresponde (Bibliotecas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Biblioteca de la Escuela de Ciencias de la Comunicación "Flavio Herrera" así como copia interna en la Coordinación del EPS de Licenciatura y colegio de Humanidades).
- o. Autorizar que se supervise el Ejercicio Profesional Supervisado por parte de los docentes supervisores quienes estarán debidamente identificados -EPS-.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Luis Pedroza

Coordinador de EPS Licenciatura

Cel. 42178224 / 55028866

Copia: archivo/empresa o institución/estudiante epesista

"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

Guatemala, 31 de julio de 2018

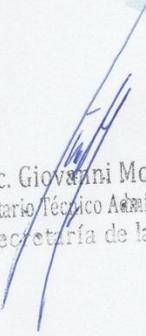
Lic. Luis Pedroza
Coordinador
Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura
Escuela de Ciencias de la Comunicación
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estimado Licenciado Pedroza:

Por medio de la presente, hacemos constar que: **Israel Pérez González** con número de carné: **199420664** y CUI: **2660 79989 0101**; el estudiante(a) epesista 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; realizó el Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura en esta institución específicamente en **“Coordinación de Comunicación Social”** cumpliendo con 300 horas efectivas de práctica comprendidas del **14 de mayo al 16 de julio** del año en curso; tiempo durante el cual ejecutó el proyecto comunicacional: **“Estrategia para el Fortalecimiento de Comunicación Social Interna en la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República”** entregando el material respectivo, debidamente recibido por nuestra institución **Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República**.

En este sentido, manifestamos entera satisfacción respecto al trabajo del epesista y para los usos subsecuentes en el proceso de EPS de Licenciatura, extendemos la presente **CONSTANCIA DE FINALIZACIÓN DE SU PROYECTO DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LICENCIATURA** en nuestra institución **Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República**

Atentamente,


Lic. Giovanni Moszón
Secretario Técnico Administrativo
Secretaría de la Paz



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



Guatemala, 10 de octubre de 2018

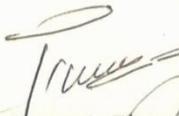
Estudiante
Israel Pérez González
Carné: 199420664
Escuela de Ciencias de la Comunicación, USAC

De mi consideración:

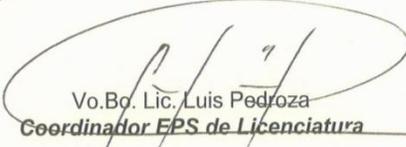
Por este medio informo a usted, que he revisado el Informe Final de su Proyecto de EPS de Licenciatura con título: "ESTRATEGIA PARA FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN INTERNA EN LA SECRETARÍA DE LA PAZ DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.". El citado trabajo llena los requisitos de rigor del presente Programa, por lo cual se emite **DICTAMEN FAVORABLE** para los efectos subsiguientes.

Se autoriza su aprobación en el acta de cierre respectiva y distribución digital del Informe Final de EPS de Licenciatura en 5 CD's con el documento en PDF los cuales deberá entregar en las instancias correspondientes para su archivo y publicación.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Fernando Flores
Supervisor EPS de Licenciatura




Vo.Bo. Lic. Luis Pedroza
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 el autor es responsable del contenido de este trabajo.

DEDICATORIAS Y AGRADECIMIENTOS

- A DIOS:** Doy gracias a Dios por su inmenso amor que me escogió en ser bendecido por haberme dado a mis padres, lo cuales me brindaron la mejor riqueza y dicha de darme ese amor incondicional y que siempre han sido mi apoyo sin esperar nada de mí.
- A MIS PADRES:** Indalecia González (Leshita) agradezco que desde su vientre pude percibir de ella su afecto y amor y fue la arquitecta de hizo de mi vida una persona con virtudes y cualidades sin escatimar ningún esfuerzo y sacrificio con mucho amor al grado de dar el último aliento de su vida, su amor no cambio estoy seguro que Dios la tiene en la su Gloria y que dejo huellas que marco mi vida para ser una persona de bien a la sociedad y profesional. Rafael Pérez de igual manera quien tengo la dicha y bendición de tenerlo a mi lado y es mi consejero, confidente, maestro que es mi arquitecto de mi vida y con mucho trabajo y sacrificio ha sido uno de los pilares de mi vida.
- A MIS HERMANAS:** A mis hermanas agradezco el apoyo que me brindan y las insto a seguir los ejemplos de nuestros padres.
- A MIS SOBRINOS:** Tengo fe y esperanza en Dios de verlos profesionales.
- A MIS AMIGOS:** Les agradezco todos el apoyo que me han dado durante toda mi vida gracias. Por brindarme su amistad.
- A MIS MAESTROS:** Gracias por la educación y enseñanza que me brindaron en todo mi proceso de aprendizaje.
- A LA ESCUELA:** De Ciencias de La Comunicación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por darme la oportunidad del

conocimiento para ser un profesional y toda la vida la llevaré en mi corazón.

A LA INSTITUCIÓN:

La Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República le doy gracias por darme la oportunidad de realizar, El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de Licenciatura en Ciencias de la Comunicación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

INDICE

RESUMEN	I
INTRODUCCIÓN	II
JUSTIFICACIÓN.....	III

CAPITULO I

1. DIÁNOSTICO	4
1.1. OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO.....	4
1.1.1. Objetivo General	4
1.1.2. Objetivos Específicos	4
1.2. SECRETARÍA DE LA PAZ	4
1.2.1. Ubicación Geográfica	4
1.2.2. Integración y Alianzas Estratégicas	5
1.2.3. Antecedente o Historia	5
1.2.4. Departamentos o dependencias	6
1.2.5. Misión	8
1.2.6. Visión	8
1.2.7. Público Objetivo.....	8
1.2.8. Organigrama	9
1.3. METODOLOGÍA.....	10
1.3.1. Descripción del Método	10
1.3.2. Técnicas e Instrumentos de Recolección	11
1.3.3. Cronograma del Diagnóstico.....	14
1.4. RECOPIACIÓN DE DATOS	15

1.4.1. Ficha de entrevista.....	15
1.4.2. Resultado de la Entrevistas	15
1.5. RADIOGRAFÍA DE LA INSTITUCIÓN.....	17
1.5.1. Fortalezas	17
1.5.2. Oportunidades.....	17
1.5.3. Debilidades	18
1.5.4. Amenazas.....	18

CAPITULO II

2. PLAN DE COMUNICACIÓN	19
2.1. ANTECEDENTES COMUNICACIONALES	19
2.2. OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	19
2.3. PÚBLICO OBJETIVO	20
2.4. MENSAJE	21
2.5. ESTRATEGIAS	21
2.6. ACCIONES DE COMUNICACIÓN.....	21

CAPITULO III

3. INFORME DE EJECUCION	30
3.1. PROYECTO DESARROLLADO	30
3.1.1. Financiamiento	30
3.1.2. Presupuesto	31
3.1.3. Beneficios	31
3.1.4. Recurso Humano.....	33
3.1.5. Área Geográfica de Acción	33
3.2. ESTRATEGIAS Y ACCIONES.....	34

3.2.1. Estrategias Desarrolladas.....	34
3.2.2. Acciones Desarrollada.....	36
3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	42
3.3.1. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EVALUACIÓN	43
CONCLUSIONES.....	44
RECOMENDACIONES.....	45
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	46
BIBLIOGRAFÍA.....	49
EGRAFÍA.....	50
ANEXOS.....	51

Ficha de Entrevistas

Cotizaciones de Pizarras

Fotografías de la instalación de Pizarras

Fotografía de Charla en CONADI

Listado de Participantes de la Charla en CONADI

Diseño del Boletín Informativo

Ficha de Registro de horas de Practicas Profesional Supervisada

RESUMEN

Nombre de la Institución:	Secretaría de la Paz (SEPAZ)
Nombre del Proyecto:	ESTRATEGIA PARA FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN INTERNA EN LA SECRETARÍA DE LA PAZ DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
Objetivo del Proyecto:	
Objetivo General:	Mejorar la comunicación interna entre trabajadores de la SEPAZ, para que conozcan las actividades externas que realiza la institución.
Objetivos Específicos:	Demostrar que aspectos negativos y positivos existen en la comunicación interna en la SEPAZ. Evidenciar qué tipo de información es más importante para los trabajadores de la SEPAZ. Fortalecer la comunicación entre los trabajadores. Crear herramientas de comunicación para hacer más eficiente la información de los trabajadores de la SEPAZ.
Sinopsis:	Se realizó un diagnóstico en la Secretaría de la Paz para verificar los problemas de comunicación interna que existen para divulgar las actividades que realiza con otras instituciones. El diagnóstico reveló la falta de herramientas para informar a los trabajadores de las actividades externas que desarrolla la SEPAZ. Para fortalecer la comunicación de la SEPAZ se desarrolló un plan de comunicación que incluyó un boletín informativo y se instalaron pizarras informativas.

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República (SEPAZ) es la Institución rectora del cumplimiento de los Acuerdos de Paz, para la construcción de una Cultura de Paz y Reconciliación Nacional en Guatemala. Por ende, es una entidad pública que mantiene contacto, además de los ministerios y sus dependencias con organizaciones sociales nacionales e internacionales.

Eso quiere decir que mantiene comunicación directa con un gran número de personas que muchas veces desconocen los empleados, debilidad que se detectó con el diagnóstico que se desarrolló como parte del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).

El diagnóstico arrojó que el departamento de Comunicación Social de la SEPAZ, no divulga las actividades externas que realiza la SEPAZ con los ministerios, secretarías y otras entidades nacionales e internacionales. Esa falta de divulgación hace que los empleados desconozcan que eventos desarrolla la SEPAZ.

La debilidad en la comunicación interna representa un riesgo para la SEPAZ, por ser una entidad pública el personal no puede ignorar el trabajo de la Secretaría, pues de no resolver en alguna ocasión las dudas a la población, estos pueden denunciar o accionar legalmente.

Para determinar las debilidades se entrevistó a un grupo de empleados de la SEPAZ y se observó el trabajo que realiza cada departamento, se hizo énfasis en la unidad de Comunicación Social.

Luego del diagnóstico se realizó un plan de comunicación interna en el cual se define la estrategia a implementar para solucionar la problemática prioriza en la Secretaría. Para ello se estudian las fortalezas para actuar y nivelar las debilidades encontradas.

Por último, se efectuaron seis acciones comunicacionales para dar respuesta a la problemática, acciones que se desarrollaron durante la práctica supervisada que se efectuó en las instalaciones de la SEPAZ.

JUSTIFICACIÓN

En una visita presencial se evidenció que, a pesar de existir un departamento de Comunicación Social en la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República, no hay una unidad responsable de divulgar a nivel interno las actividades externas, que desarrolla la SEPAZ con otras instituciones.

La falta de divulgación provoca que los empleados desconozcan los eventos que realiza la Secretaría, por citar un ejemplo, quiénes con las personas que realizan el Cambio de La Rosa de la Paz.

Lo anterior, pone en riesgo a la Secretaría, pues por ser una institución pública tiene la obligación de rendir información de lo que desarrolla, y al momento que un empleado no pueda responder, por citar un ejemplo, qué actividad elaborará, el ciudadano puede accionar legalmente.

Ante esa problemática se trabajó una estrategia de comunicación interna enfocada a promover la divulgación de los eventos externos que desarrolla la SEPAZ.

Para ello se coordinaron entrevistas con las personas, que en la actualidad realizan los eventos externos, principalmente con la dirección de Comunicación Social, de la SEPAZ. El fin de esas reuniones fue conocer los canales de comunicación.

Después de conocer las rutas y los canales de comunicación se acordó apoyar a la dirección de Comunicación Social con herramientas que les ayuden con la divulgación de los eventos externos. Herramientas prácticas y accesibles para los empleados y para la misma dirección.

Las dos propuestas fueron: instalación de seis pizarras informativas, una en cada nivel y la segunda el diseño e impresión de un boletín informativo, el cual tendrá un resumen de las actividades que realice a lo externo la SEPAZ. Para que los empleados conocieran, la funcionalidad de esas dos herramientas, fue necesaria la socialización del proyecto de divulgación con seis representantes de cada uno de los niveles y el área de Comunicación Social.

CAPÍTULO I

1. DIAGNÓSTICO

“Diagnóstico de los procesos de comunicación interna en la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República”.

1.1 OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO

1.1.1 Objetivo General:

Analizar los procesos de comunicación interna de la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República para identificar las debilidades que existen para informar a los empleados de las actividades externas que desarrolla la SEPAZ.

1.1.2 Objetivos Específicos:

- Demostrar que aspectos negativos y positivos existen en la comunicación interna las áreas que conformar la SEPAZ.
- Analizar las herramientas de comunicación interna que se usa para comunicarse a lo interno de la institución.
- Establecer si existen jerarquías en las áreas de la SEPAZ y si eso podría representar un obstáculo en los canales de la comunicación interna.
- Presentar una propuesta comunicacional acorde a la investigación.

1.2. SECRETARIA DE LA PAZ

1.2.1. Ubicación Geográfica

El edificio central de la Secretaría de Paz se encuentra 17 calle 8-36 zona 1, Guatemala, Guatemala. La sede cuenta con seis niveles, en dichas instalaciones se encuentran las oficinas de Recursos Humanos, Auditoría Interna, Unidad de Género, Coordinación Comunicación Social, Despacho Superior.

1.2.2. Integración y Alianzas Estratégicas

La SEPAZ además de trabajar de forma directa con todos los Ministerio del Ejecutivo, también tiene relación con varias dependencias del Estado las cuales tienen sedes en los 22 departamentos de Guatemala. A pesar de contar con dependencias cada una actúa independencia funcional para el ejercicio de sus atribuciones.

Dependencias de la SEPAZ:

- Programa Nacional de Resarcimiento
- Consejo Nacional para el Cumplimiento de los Acuerdos de Paz.
- Foro Nacional de la Mujer
- Comisión de Lugares Sagrados

1.2.3. Antecedente o Historia

“La Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República (SEPAZ) es el órgano responsable de asegurar que las diversas dependencias, que conforman el Organismo Ejecutivo y se trabaje con las políticas del gobierno, para dar cumplimiento a los compromisos contraídos en los Acuerdos de Paz y cualquier otro que sea estipulado por la Ley-Acuerdo Gubernativo 115-2001(2001).

La SEPAZ tiene a su cargo las funciones siguientes: coordinar todas las actividades y esfuerzos derivados de los Acuerdos de Paz, que los diferentes Ministerios y entidades de Gobierno deben realizar para impulsar planes y proyectos de desarrollo y reconciliación nacional. Realizar las labores de seguimiento sobre el cumplimiento de los distintos compromisos adquiridos por el Gobierno de la República dentro de los diferentes Acuerdos suscritos en el proceso de Paz.

“Además la SEPAZ debe coordinar o concertar con entidades descentralizadas, autónomas, municipales y no gubernamentales, públicas y privadas, acciones que colaboren con los esfuerzos de desarrollo y reconciliación nacional necesarios para el logro y consolidación de la Paz.

Para ejercer el cargo de Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República, se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser ministro y gozará del derecho de antejuicio en la misma forma”. <http://www.Sepaz.gob.gt/> (2018)

1.2.4. Departamentos o dependencias

“La SEPAZ en su Reglamento Orgánico Interno establece la estructura, organización y funciones de esta Secretaría. La SEPAZ es dirigida por un secretario titular y se apoya en un subsecretario. Lourdes Xitumul Piox, es la actual Secretaria de la Paz y Hugo Rigoberto Casasola Roldán, es el subsecretario”. <http://www.Sepaz.gob.gt/> (2018).

Direcciones y departamentos de la SEPAZ:

- **Auditoría Interna:** Apoyar al Despacho Superior en materia administrativa, financiera y legal, promoviendo la eficiencia y eficacia en la gestión pública institucional y velando por la salvaguarda de los activos de la SEPAZ.
- **Asesoría Jurídica:** Es la dependencia que tiene a su cargo la función de asesoría, consultoría y procuración en apoyo jurídico inmediato al Despacho Superior, Direcciones, Coordinaciones y/o Unidades que conforman la Secretaría de la Paz.
- **Dirección de Conciliación:** Es la dependencia responsable de unificar y facilitar los mecanismos y estrategias para la construcción de una Cultura de Paz, como alternativa para alcanzar la reconciliación.
- **Coordinación de Cooperación:** Es la unidad responsable de la coordinación, organización y búsqueda de recursos financieros, asesorías, concertación de convenios para el logro de proyectos y programas de la Secretaría, a nivel nacional e internacional.

- **Coordinación de Comunicación Social:** Es la unidad administrativa responsable que planifica, orienta y acompaña todas aquellas actividades que están relacionadas con la imagen institucional a través de publicidad, campañas, eventos y talleres, para darla a conocer a todo nivel.
- **Unidad de Acceso a la Información Pública:** Es la dependencia de enlace facultada para recabar y difundir, a través de un portal institucional en Internet, la información pública de oficio u obligatoria a la que se refieren los artículos 10 y 11 de la Ley, y por otro, es la ventanilla única y concentradora para la recepción, control y seguimiento de todas las solicitudes de acceso a la información pública; de acceso o corrección de datos personales y los recursos de revisión que se interpongan.
- **Dirección de Investigación, Monitoreo y Seguimiento de los Acuerdos de Paz:** Es la dependencia responsable de la investigación, monitoreo y seguimiento de los Acuerdos de Paz, para desarrollar e impulsar las recomendaciones que la Secretaría de la Paz realice al Organismo Ejecutivo en materia de los Acuerdos de Paz.
- **Coordinación de Planificación y Evaluación:** Es la unidad responsable de promover, orientar y coordinar el proceso de planificación estratégica y operativa de la Secretaría, así como del monitoreo y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas de la Institución.
- **Coordinación de Recursos Humanos:** Es la dependencia que tiene como misión planificar, coordinar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades y procesos de recursos humanos, de conformidad con las políticas, lineamientos y disposiciones legales en la materia.
- **Dirección Financiera:** Es la dependencia de la Secretaría de la Paz que vigila y da cumplimiento a las políticas y normas definidas por los órganos rectores del

Sistema de Administración Financiera y Control –SIAF-SAG-, asimismo controla, apoya y asesora la gestión administrativa y financiera de todas las unidades de la institución, velando por el uso correcto y transparente de los recursos públicos.

- **Dirección Administrativa:** Es la dependencia responsable del funcionamiento administrativo de la SEPAZ, referente a los servicios generales, informática, compras y almacén para facilitar el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.
- **Comisiones Adscritas:** Derivado de los Acuerdos de Paz, surgen las Comisiones Paritarias, con objetivos precisos derivados de dichos acuerdos, instancias que son apoyadas financieramente por la Secretaría de la Paz, con el objeto de que puedan alcanzar sus objetivos precisos, siendo ellas las siguientes:

1.2.5.Misión

“Somos la Institución que coordina, asesora e incide en la formulación de políticas, planes y proyectos de la institucionalidad del Estado para el cumplimiento de los compromisos de los Acuerdos de Paz”.

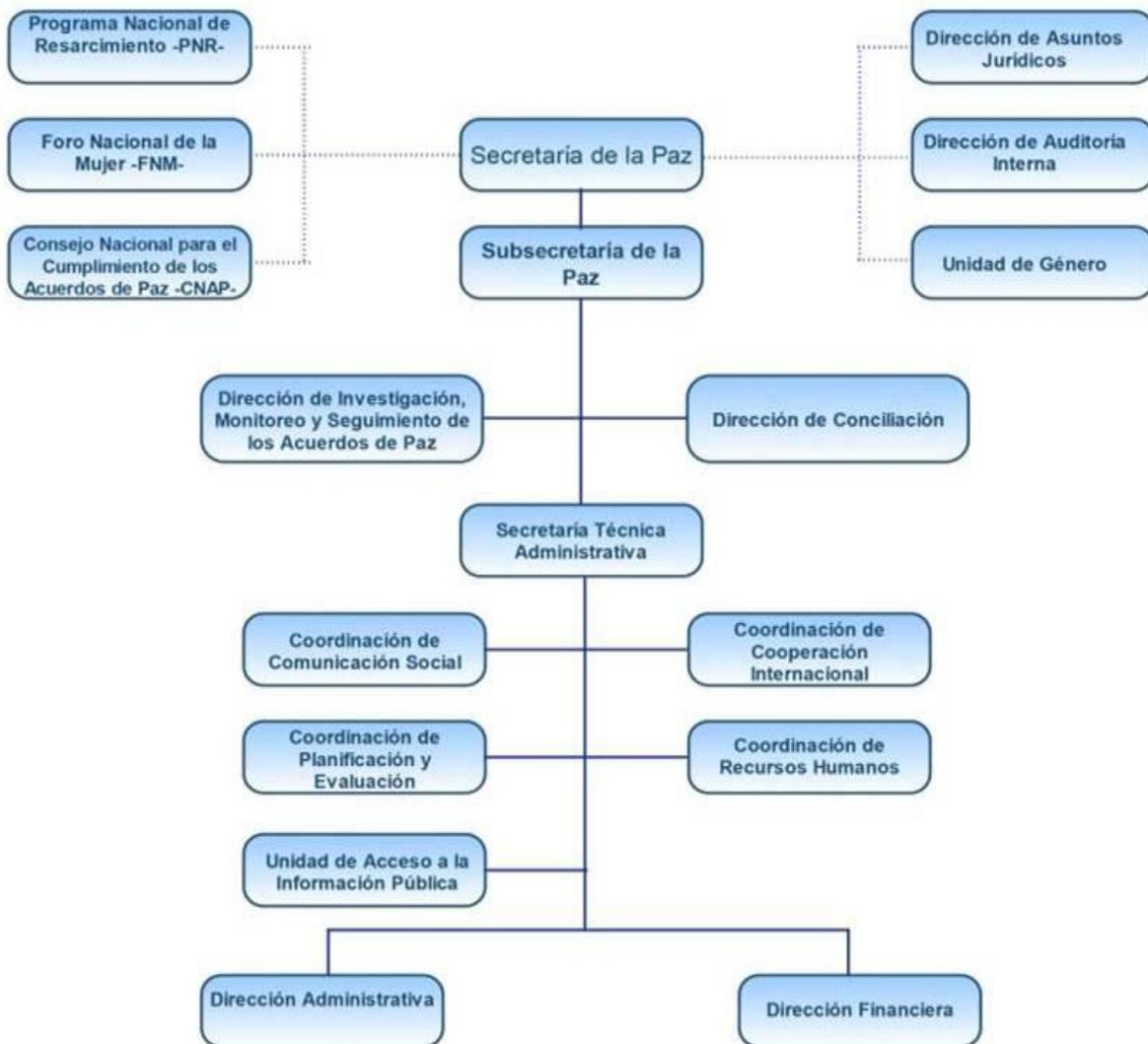
1.2.6. Visión

“Ser la Institución rectora del cumplimiento de los Acuerdos de Paz, para la construcción de una Cultura de Paz y Reconciliación Nacional”.

1.2.7. Público Objetivo

Los trabajadores de la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República, comprendidos entre los 25 a 50 años. El nivel socioeconómico medio-alto y todas las personas de sexo masculino y femenino.

1.2.8. Organigrama



Fuente: Secretaría de la Paz (SEPAZ)

1.3. METODOLOGÍA

Como parte de la investigación es necesario establecer una ruta de búsqueda que permita resolver o sustentar un planteamiento. A través de los años expertos han implementado métodos que se acoplan según las necesidades del investigador entre los más reconocidos están los métodos cuantitativos, cualitativos y por último la mezcla de los dos, es decir mixtos.

“El método cuantitativo es más riguroso y parte de una idea que va agotándose y, una vez delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica.

Mientras que el cualitativo se guía por áreas o temas significativos de investigación. Sin embargo, en lugar de que la claridad sobre las preguntas de investigación e hipótesis precede a la recolección y el análisis de los datos (como en la mayoría de los estudios cuantitativos), los estudios cualitativos pueden desarrollar preguntas e hipótesis antes, durante o después de la recolección y el análisis de los datos.

Los enfoques cuantitativo, cualitativo y mixto constituyen posibles elecciones para enfrentar problemas de investigación y resultan igualmente valiosos. Son, hasta ahora, las mejores formas diseñadas por la humanidad para investigar y generar conocimientos”. Hernández Sampieri (2006) Metodología de la investigación (4^a. ed.).

1.3.1. Descripción del Método

De los tres métodos citados se optó por el cualitativo. Este método ofrece técnicas especializadas para obtener respuestas a fondo de lo que las personas piensan y sienten. Es de índole interpretativa y se realiza con grupos pequeños de personas, cuya participación es activa. Se basa en la interacción social como la palabra escrita o hablada y en la observación, su fin primordial es conocer de forma directa las percepciones, la exploración y explicación profunda del estudio que se realice. Lemus Hernández (2011) Investigación (1^a. ed.)

La manera de recabar información del método cualitativo es flexible y desestructurada, sin embargo, las fases de investigación son similares a otros tipos de investigación, la cual se divide en cinco: la definición del problema, diseño del trabajo, recopilación de datos, análisis de datos, informe de validación de la información.

La clasificación del método de investigación cualitativa a utilizar en la investigación que se lleva a cabo por participantes en situaciones sociales para perfeccionar la lógica y la equidad de las propias prácticas sociales, es decir que se investiga con la participación de los sujetos y objetos del estudio. Chang Chau, Melody (2016).

En el diagnóstico se utilizó un enfoque de entrevistas para conocer las variables cualitativas y mediante experiencias que nos relaten los integrantes de las secciones de la SEPAZ.

1.3.2. Técnicas e Instrumentos de Recolección

La técnica se entiende como el conjunto de reglas y procedimientos que permiten al investigador establecer la relación con el objeto o sujeto de la investigación. Los instrumentos son todos aquellos que se utilizan para recolectar y registrar la información. Pineda Canales (1994) Metodología de la Investigación (2ª. ed.).

Los instrumentos de recolección que se utilizarán

- Observación
- Entrevista
- Cuestionarios

Observación:

Este método de recolección de datos consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamientos y situaciones observables, a través de un conjunto de categorías y subcategorías.

Por ejemplo, para analizar conflictos familiares, eventos masivos (como la violencia en los estadios de fútbol), la aceptación-rechazo de un producto en un supermercado, el comportamiento de personas con capacidades mentales distintas, la adaptación de

operarios a una nueva maquinaria, etc. Haynes (1978) menciona que es el método más utilizado por quienes se orientan conductualmente. Hernández Sampieri (2006) Metodología de la investigación (4ª. ed.)

Hay que distinguir la “observación” y “observación participante”. La primera es una técnica para la recogida de datos sobre comportamiento no verbal, mientras que la segunda hace referencia a algo más que una mera observación, es decir, implica la intervención directa del observador, de forma que el investigador puede intervenir en la vida del grupo.

Se entiende por observación participante aquella en la que el observador participa de manera activa dentro del grupo que se está estudiando; se identifica con él de tal manera que el grupo lo considera uno más de sus miembros. Es decir, el observador tiene una participación tanto externa, en cuanto a actividades, como interna, en cuanto a sentimientos e inquietudes. Goetz y Lecompte (1998).

Con estas técnicas se logró compilar la información importante acerca del trabajo que realiza la SEPAZ de forma interna y la coordinación con otras instituciones. Además, se observó el trabajo del resto de los trabajadores y el interés que tienen para conocer las actividades que desarrolla la Secretaría.

Cada dirección cuenta con un número de empleados y cada uno de ellos tiene sus atribuciones. Los equipos trabajan en conjunto una vez la actividad lo requiera. A pesar que se llevan con éxito las conferencias, capacitaciones, charlas o presentaciones con otras dependencias o ministerios, muy pocos empleados llegan a conocer los trabajos externos que hace la Secretaría.

A pesar que existe un departamento de Comunicación Social en la SEPAZ, este prioriza sus esfuerzos en coordinar la comunicación externa y deja por un lado la comunicación interna, es decir en dar a conocer que actividades realiza la SEPAZ fuera de la institución. Se Observó que no hay herramientas para informar de las actividades externas y tampoco manuales de comunicación interna.

Entrevista

La entrevista es un diálogo entre el entrevistado y el entrevistador tiene como objetivo la exploración de información que se requiere para el análisis. En una entrevista intervienen el entrevistador, es quien toma la iniciativa de la conversación, plantea median preguntas específicas de un tema y es quien decide cuando concluirla.

La entrevista cualitativa es más íntima, flexible y abierta que la cuantitativa (Savin-Baden y Major, 2013; y King y Horrocks, 2010). Se define como una reunión para conversar e intercambiar información entre una persona (el entrevistador) y otra (el entrevistado) u otras (entrevistados). En el último caso podría ser tal vez una pareja o un grupo pequeño como una familia o un equipo de manufactura. Hernández Sampieri (2006) Metodología de la investigación (4ª. ed.).

En la entrevista, a través de las preguntas y respuestas se logra una comunicación y la construcción conjunta de significados respecto a un tema (Janesick, 1998). Hernández Sampieri (2006) Metodología de la investigación (4ª. ed.).

En el diagnóstico se entrevistó a 20 empleados al azar de las diferentes direcciones de la SEPAZ. Las entrevistas fueron al azar y de manera personal directa. Para la entrevista se realizó un cuestionario de ocho preguntas. Interrogantes que estaban relacionadas a la comunicación interna y externa que usan para planificar y trabajar. Así como problemas o debilidades que hayan identificado.

1.3.3. Cronograma del Diagnóstico

ACTIVIDADES	ENERO			FEBRERO		
Semana	1	19	29	1	3	16
Visita a la SEPAZ para analizar los problemas de comunicación entre los empleados de las diferentes áreas de la SEPAZ y el departamento de comunicación, para identificar la problemática						
Análisis del trabajo que realiza el departamento de comunicación y las actividades externas que realiza la SEPAZ con otras instituciones.						
Recolección de información a través de entrevistas con los trabajadores para conocer cuáles son los problemas que tiene para conocer las actividades que realiza la SEPAZ.						
Entrevista con el responsable del departamento de Comunicación para conocer el trabajo que realizan.						
Se observó el trabajo que realiza el departamento de Comunicación externamente.						
Análisis de las entrevistas.						

Fuente: Israel Pérez González , febrero 2018

1.4. RECOPIACIÓN DE DATOS

1.4.1. Ficha de entrevista

Fuente: Israel PérezGonzález febrero 2018

Principalmente se realizaron entrevistas con los líderes de los departamentos y dirección de la SEPAZ y con el coordinador del departamento de Comunicación Social con el que cuenta la SEPAZ.

Las preguntas se basaron en generalidades para tener conocimiento de las funciones y el estado actual de la SEPAZ; como: ¿Qué canales de comunicación utiliza para comunicarse con sus compañeros de trabajo? ¿Cuál cree usted que ha sido el mayor obstáculo para comunicarse con sus compañeros de labores? ¿Cómo son sus relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo?

Además, en: ¿Según usted existe una adecuada comunicación interna en la SEPAZ? ¿Qué acciones haría usted para lograr una mejor comunicación interna en la institución? ¿Se realizan reuniones de trabajo eventualmente con las autoridades con los trabajadores? ¿Cree usted que las actividades recreativas ayudarían a mejorar las relaciones humanas entre los trabajadores de la SEPAZ?

1.4.2. Resultado de la Entrevistas

Los resultados que arrojó la conversación con personas de la Secretaría de la Paz, es que no existe quien le informe de las actividades que realiza SEPAZ de manera externa, a pesar de tener un departamento de comunicación.

La coordinación de Comunicación Social de SEPAZ, manifiesta, que necesitan equipo de punta para hacer un trabajo profesional y trabajar la Redes Sociales desde el punto de los eventos que realiza la Secretaría de la Paz.

Principalmente se realizaron entrevistas con los líderes de los departamentos y dirección de la SEPAZ y con el coordinador del departamento de Comunicación con el que cuenta la SEPAZ.

Las preguntas se basaron en generalidades para tener conocimiento de las funciones y el estado actual de la SEPAZ; como: ¿Qué canales de comunicación utiliza para comunicarse con sus compañeros de trabajo? ¿Cuál cree usted que ha sido el mayor obstáculo para comunicarse con sus compañeros de labores? ¿Cómo son sus relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo?

- Tablas comparativas: punto de encuentro y disensos entre entrevistas.

Encuentros	Disensos
Los entrevistados coinciden que existe un departamento de comunicación en la SEPAZ, sin embargo, no cuenta con herramientas para divulgar las actividades a los empleados de todas las direcciones de la SEPAZ.	A pesar de no existir herramientas para divulgar las actividades a lo interno de la SEPAZ, manifestaron que el departamento de Comunicación usa métodos muy antiguos y no actualizados para informar de las actividades.
Los trabajadores coincidieron que la SEPAZ a tratado de implementar las redes sociales para informa de las actividades externas y compartirlas con los trabajadores.	A pesar que las redes sociales han sido una de las herramientas para divulgar la información de la SEPAZ, no todas las personas que trabajan tienen redes sociales para informarse de las actividades que se realiza.
La mayoría de trabajadores considera que debe existir capacitaciones para dar a conocer las nuevas herramientas de divulgación a lo interno de la SEPAZ, y que debe de llegar de cualquier manera, pues lo que se busca es estar enterados de lo que hace la Secretaría	Sin embargo, la mayoría dijo que estarían dispuestos a capacitarse, pero que no sean en horarios no laborales, porque la mayoría tienen compromisos.
Las actualizaciones de las herramientas para la divulgación de las actividades deben ser constantes, para que los trabajadores conozcan la función de cada una de ellas.	Sin embargo, un grupo de empleados aseguraron que la actualización de las herramientas debe ser anual.

Fuente: Israel Pérez, febrero 2018

1.5. RADIOGRAFÍA DE LA INSTITUCIÓN

FODA: “La sigla FODA se deriva de un acróstico que significa Fortalezas (factores críticos positivos con los que cuenta una institución), Oportunidades (aspectos positivos que podemos aprovechar utilizando nuestras fortalezas), Debilidades (factores críticos negativos que se deben eliminar o reducir) y Amenazas (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de nuestros objetivos)”. Matriz Foda (2017).

1.5.1. Fortalezas

- Cuenta con herramientas para fortalecer las rutas de comunicación externa. Existen medios de comunicación para establecer la relación con el público objetivo (teléfono, correo electrónico).
- El departamento de informática lleva el buen funcionamiento del sistema interno y se encarga con distribuir la información con las redes existentes.
- Todos los empleados son profesionales con especialidad en las áreas asignadas.
- Existe una jerarquización dentro de la SEPAZ que ayuda a asignar la tarea diaria.
- La Secretaría de la Paz tiene personas profesionales que conocen el tema del Conflicto Armado Interno que apoyan para dar conferencia sobre Cultura de Paz.

1.5.2. Oportunidades

- Que se cuenta con un departamento de comunicación que trabaja para divulgar las actividades de manera externa.
- Aprovechar ese departamento para, que a través del correcto uso de las herramientas, se divulgue la información que trabaja la SEPAZ de manera externa, con los empleados.
- El encargado de informática puede crear y programar páginas y medios para divulgar la información.

- Implementar el uso de nueva tecnología y redes sociales entre los empleados para que conozcan las actividades de la SEPAZ.
- Que a través de la retroalimentación y la evaluación del trabajo puede seguir posesionando.

1.5.3. Debilidades

- Fue evidente que hay problemas de comunicación interna, de no controlarse podría afectar las actividades que realiza la SEPAZ externamente.
- No tiene guías o manuales para conocer los procesos de comunicación interna en la SEPAZ.
- La planificación de divulgación que se trabaja con otras instituciones no existe.
- No se cuenta con un presupuesto para crear material para divulgar las acciones de la SEPAZ.
- En la coordinación de Comunicación Social y la institución no se tiene equipo de punta (computadoras, cámaras, televisiones).
- Nula divulgación de las actividades que realiza la SEPAZ en la dirección o departamentos.
- No hay pizarras informativas, correos actualizados con este tipo de información o socialización de las actividades.

1.5.4. Amenazas

- Al no tener establecidos canales de comunicación interna, es vulnerable a una crisis comunicacional a nivel institucional y de gobierno.
- Inconformidades y descontentos que pueden llegar a convertirse en denuncias, quejas y mala divulgación.
- Qué al desconocer de las actividades externas se pone en riesgo el cumplimiento de los Acuerdos de Paz

CAPITULO II

2 PLAN DE COMUNICACIÓN

“Fortalecer la Comunicación Interna en la Secretaría de la Paz de La Presidencia de Guatemala”

2.1 ANTECEDENTES COMUNICACIONALES

Al consultar en el centro de documentación de la SEPAZ se verificó que no existe una investigación de comunicación organizacional en la institución. Lo que se encontró fueron varios trabajos de investigación sobre cultura de paz, proceso de paz y el Conflicto Armado Interno, por mencionar algunos.

Es entonces que este trabajo será pionero en la institución y servirá para mejorar las relaciones interpersonales, lo que conducirá a trabajar en equipo en función de la institución y cumplir lo que establece la misión y visión institucional.

2.2 OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN

2.2.1. Objetivo General

Desarrollar herramientas de comunicación a través de las cuales el la Coordinación de Comunicación Social de la SEPAZ divulgue las acciones externas que coordina la Secretaría, para que los empleados conozcan las actividades y con ello puedan informar a la población.

2.2.2. Objetivo Específico

- Mejorar los procesos de comunicación de la Coordinación de Comunicación Social de la Secretaría y los empleados (directores, representantes y delegados) de la Secretaría.

- Proveer las herramientas necesarias, como documentos de las funciones de la SEPAZ, los reglamentos internos, Ley de Acceso a la información Pública y requerimientos propios de la SEPAZ, para que los empleados se desenvuelvan acorde a las necesidades que le exige la normativa a la Secretaría.
- Diseñar herramientas para la divulgación de las actividades que realiza la SEPAZ a lo externo de la institución. Entre ellas está la creación de un boletín informativo que se desarrollará cada vez que se realice una actividad, el documento se colocará y enviará por correo a todos los empleados y se colocará en cada cartelera que se instale en los seis niveles del edificio de la SEPAZ.
- Implementar una cartelera informativa para colocar los que se desarrollará cada vez que se realice una actividad, el documento se colocará enviará por correo a todos los empleados.

2.3 PÚBLICO OBJETIVO

Los trabajadores de la Secretaría de la Paz, comprendido entre 25 a 50 años del nivel socioeconómico medio alto, de sexo masculino y femenino. Específicamente de las siguientes áreas:

- Secretaría de la Paz
- Dirección de Auditoría Interna
- Unidad de Género
- Dirección de Investigación y Monitoreo
- Dirección de Conciliación
- Secretaría Técnica Administrativa
- Coordinación de Comunicación Social
- Coordinación de Planificación y Evaluación
- Unidad de Acceso a la Información Pública

- Coordinación de Cooperación Internacional
- Recursos Humanos
- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera

2.4.MENSAJE

“Trabajando juntos por la Paz”

2.5. ESTRATEGIAS

Con el propósito de mejorar la comunicación interna en la Secretaría de la Paz se realizará una estrategia que este fundamentada en la comunicación humana (Escuela de Palo Alto de Paul Watzlawick), la cual incluye procesos a través de los cuales se informe de manera adecuada al personal, y se influya para lograr la unidad y trabajar en equipo de la institución.

Asimismo, dentro de la estrategia se le dará importancia a los mensajes que serán transmitidos en los diferentes canales disponibles, para que este a su vez sea codificado por el receptor quien proporcionara un significado según su contexto y relación social en la institución.

Se buscarán las herramientas más idóneas para la divulgación de las actividades externas que realice la SEPAZ.

2.6. ACCIONES DE COMUNICACIÓN

Se apostó por la implementación de recursos tecnológicos en la Secretaría de la Paz, por lo tanto, los medios primordiales a utilizar serán las plataformas virtuales.

- Organizar una reunión para conocer la ruta de divulgación de información de las actividades que programa la SEPAZ, de manera externa.
- Acompañar al personal a cargo de organizar las actividades de la SEPAZ externamente para conocer los procedimientos.
- Colocar en cada nivel del edificio pizarras con información sobre las actividades.

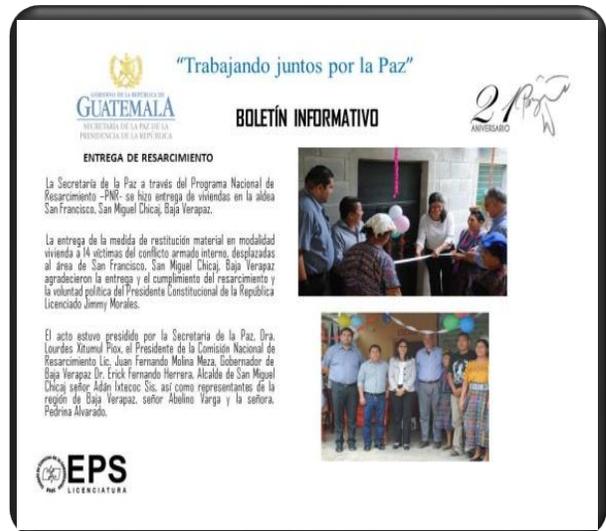
- Crear un boletín de todas las actividades que realicé la Secretaría de la Paz (SEPAZ).
- Socializar las herramientas en talleres y en una capacitación final.

Tabla del contenido del boletín informativo:

- Mensaje (“Trabajando juntos por la Paz”)
- Título (Dependerá de la actividad que ser realice)
- Texto, no se debe extender de los mil 500 caracteres y se debe usar un tipo de letra legible y atractiva para el público objetivo.
- Fuente de letra que se usará en los boletines será Arial 12, para los titulares se utilizará la misma fuente solo que punto 14.
- Fotografías

Diseño del boletín

- Logotipos de la Escuela de Ciencias de la Comunicación de la USAC y de la SEPAZ
- Dos o cuatro fotografías (color)
- El color del título será azul fuerte
- El color del contenido negro.



Diseño de la cartelera:

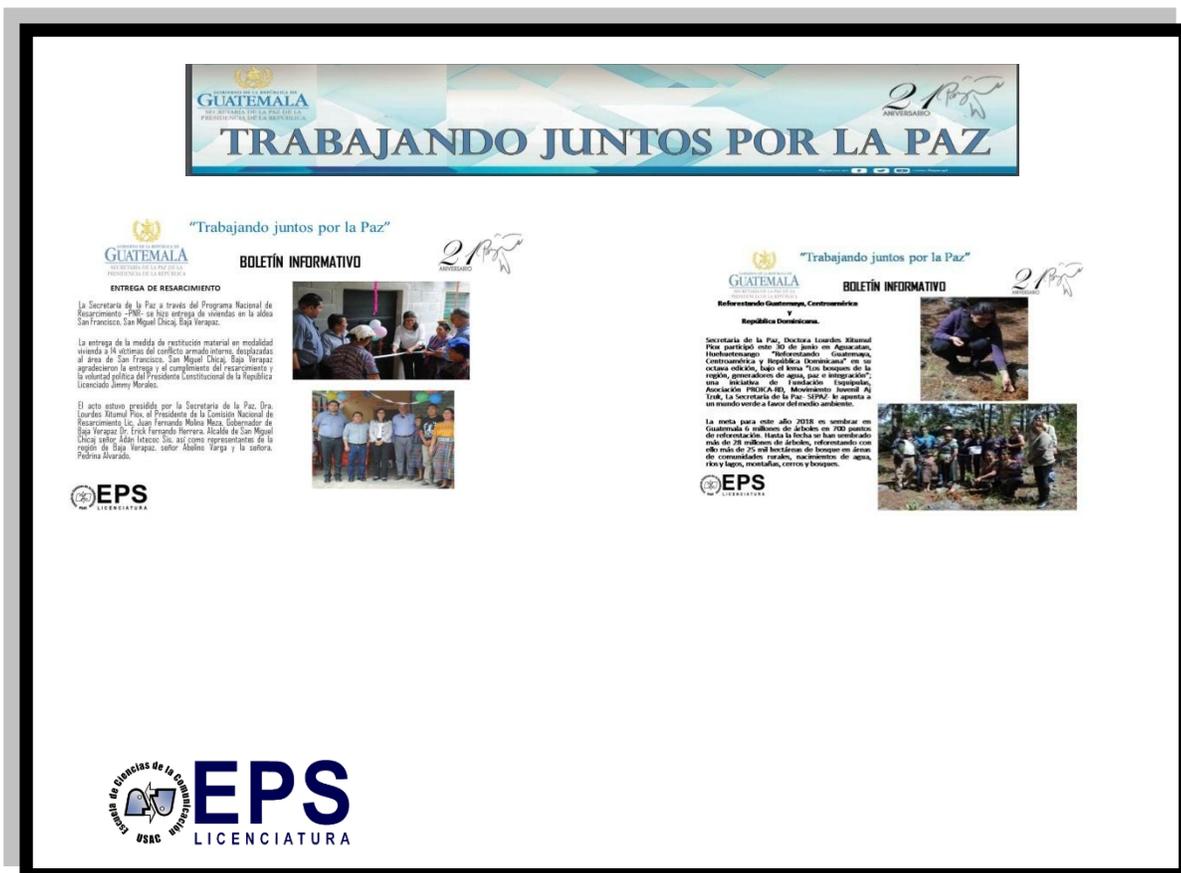
Largo de 120 centímetros

Ancho 80 centímetros

Fórmica y madera

Color blanco

Largo  120 centímetros



Ancho  80 centímetros

Diseño de las acciones

Las acciones despliegan una serie de actividades que se realizarán para lograr los objetivos y dan seguimiento a las estrategias establecidas. Además, se expone cómo lograr alcanzar cada estrategia y se detalla cada paso.

Acción 1: Organizar un taller para establecer la ruta de coordinación para conocer las actividades de la SEPAZ	
A qué estrategia de comunicación corresponde	Estrategia para Fortalecimiento de la Comunicación Interna en la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República.
Problema	No se divulgan las actividades externas que realiza la SEPAZ a lo interno de dicha Secretaría.
Taller	Representantes o líderes de los departamentos de la SEPAZ.
Objetivo de la comunicacional	Implementar una ruta para coordinar la divulgación de las actividades externas para que los empleados conozcan los eventos.
Tipo de mensaje	Informativo e Inductivo
Público objetivo	Representantes de cada departamento de la SEPAZ
Medio de difusión	Se hizo una convocatoria interna a través de correo electrónico.

Actividad	Objetivo	Lugar	Fecha	Hora	Moderador
Taller	Implementar una ruta para coordinar la divulgación de las actividades externas para que los empleados conozcan los eventos.	Instalaciones de la Secretaría de la Paz, ubicada en 17 calle 8-36 zona 1.	1 de junio de 2018	8:00 a 10:00 horas	Israel Pérez González
Se impartirá a los líderes de los departamentos de la SEPAZ.					

Acción 2: Acompañar al personal a cargo de organizar las actividades de la SEPAZ externamente para conocer los procedimientos.

A qué estrategia de comunicación corresponde

Estrategia para Fortalecimiento de la Comunicación Interna en la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República.

Problema

No se divulgan las actividades externas que realiza la SEPAZ a lo interno de dicha secretaría.

Visitas o trabajo de campo

Se acompañara a los responsables de coordinar las actividades externas de la SEPAZ

Objetivo de la comunicacional

Conocer el procedimiento que realiza el personal para coordinar las actividades externar.

Tipo de mensaje

Informativo e Inductivo

Público objetivo

Empleados que tengan a cargo actividades de la SEPAZ.

Medio de difusión

Se hizo una convocatoria interna a través de correo electrónico y se llamó a las extensiones internas.

Actividad	Objetivo	Lugar	Fecha	Hora	Moderador
Visita de campo	Conocer el procedimiento que realiza el personal para coordinar las actividades externar.	Instalaciones de la SEPAZ.	Lunes 11 de junio de 2018	10.00 a 13.00 horas.	Israel Pérez González.
Departamento de comunicación social de la SEPAZ					

Acción 3: Colocar en cada nivel del edificio pizarrones con información sobre las actividades

A qué estrategia de comunicación corresponde

Estrategia para Fortalecimiento de la Comunicación Interna en la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República.

Problema

No se divulgan las actividades externas que realiza la SEPAZ a lo interno de dicha secretaría.

Pizarra informativa

Será colocado una pizarra en cada nivel del edificio, para colocar un boletín informativo con las actividades externas que realice la SEPAZ.

Objetivo de la comunicacional

Instalar pizarras en los seis niveles de la SEPAZ como herramienta para divulgar las actividades externas que desarrolla la Secretaría.

Tipo de mensaje

Informativo

Público objetivo

Todos los empleados de la SEPAZ.

Medio de difusión

Se les enviará un correo electrónico para informar la función de la pizarra.

Actividad	Objetivo	Lugar	Fecha	Hora	Moderador
Colocar pizarras	Instalar pizarras en los seis niveles de la SEPAZ como herramienta para divulgar las actividades externas que desarrolla la Secretaría.	Instalaciones de la SEPAZ	Miércoles 2 al 31 de mayo de 2018.	8.00 a 13:00 horas, durante mayo.	Israel Pérez González
Se pedirá apoyo al equipo de conserjes para colocar las pizarras.					

Acción 4: Diseñar y crear un boletín informativo de las actividades de la SEPAZ.

A qué estrategia de comunicación corresponde

Estrategia para Fortalecimiento de la Comunicación Interna en la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República.

Problema

No existen herramientas para divulgar las actividades externas que realiza la SEPAZ, a lo interno de dicha secretaría.

Boletín

Se diseñará un boletín con información de las actividades que realiza la SEPAZ.

Objetivo de la comunicacional

Crear una herramienta de información para divulgar las actividades que desarrolla la SEPAZ.

Tipo de mensaje

Informativo

Público objetivo

Todos los empleados de la SEPAZ.

Medio de difusión

Se les enviará un correo electrónico para informar la función de la pizarra.

Actividad	Objetivo	Lugar	Fecha	Hora	Moderador
Diseñar y elaborar el boletín	Diseñar el boletín informativo como herramienta de información para divulgar las actividades que desarrolla la SEPAZ.	Instalaciones de la SEPAZ.	1 al 31 de julio de 2018.	8.00 a 10 de la mañana	Israel Pérez González
Se pedirá ayuda con el diseñador de la SEPAZ, se elaborará con información de un taller con integrantes de CONADI.					

Acción 5: Charla :“La Cultura de Paz, Conociendo el Pasado”

A qué estrategia de comunicación corresponde

Estrategia para Fortalecimiento de la Comunicación Interna en la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República.

Problema

No existen herramientas para divulgar las actividades externas que realiza la SEPAZ, a lo interno de dicha Secretaría.

Charla informativa externa

Se coordinó una charla informativa con un grupo de personas de CONADI.

Objetivo de la comunicacional

La actividad tuvo tres objetivos, primero es poner en práctica la ruta de coordinación de actividades externas que usa el personal de la SEPAZ, capacitar a los miembros de CONADI sobre las funciones de la Secretaría y por último recolectar la información para redactar el primer boletín informativo.

Tipo de mensaje

Informativo e Inductiva

Público objetivo

50 persona de CONADI

Medio de difusión

Se realizara una convocatoria a las personas por medio de Recursos Humanos de CONADI.

Actividad	Objetivo	Lugar	Fecha	Hora	Expositor
Charla informativa con CONADI	La actividad tiene tres objetivos, primero es poner en práctica la ruta de coordinación de las actividades externas que usa el personal de la SEPAZ, capacitar a los miembros de CONADI sobre las funciones de la Secretaría y por último recolectar la información para redactar el primer boletín informativo.	Instalaciones de CONADI. 1 ^a . avenida "A" 4-18, zona 1, ciudad de Guatemala.		7:00 a 8:30 horas	Emir de Jesús, director interino de la Coordinación de Comunicación Social de la SEPAZ.

- **Acción 6: Socializar las herramientas en talleres y en una capacitación final.**

A qué estrategia de comunicación corresponde

Estrategia para Fortalecimiento de la Comunicación Interna en la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República.

Problema

No existen herramientas para divulgar las actividades externas que realiza la SEPAZ, a lo interno de dicha Secretaría.

Socialización de las herramientas

Se coordinará capacitaciones para explicar las funciones de la cartela y el boletín informativo.

Objetivo de la comunicacional

La actividad buscar dar a conocer las funciones que tiene la cartelera informativa y los boletines.

Tipo de mensaje

Inductiva

Público objetivo

150

Medio de difusión

Se realizara una convocatoria a las personas por medio de Recursos Humano.

Actividad	Objetivo	Lugar	Fecha	Hora	Expositor
Capacitación	La actividad buscar dar a conocer las funciones que tiene la cartelera informativa y los boletines.	Instalaciones de la SEPAZ	1 al 31 de julio	7:00 a 8:30 horas	Israel Pérez
Se organizaran grupos de seis personas para explicarla función de las herramientas					

CAPITULO III

3. INFORME DE EJECUCION

3.1. PROYECTO DESARROLLADO

Estrategia para Fortalecimiento de Comunicación Interna en la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República.

3.1.1. Financiamiento

El 81.5%, correspondiente a Q1 mil 768, para ejecutar el plan de comunicación fue asumido por el epesista. El resto fue una donación privada. La Secretaría de la Paz prestó sus instalaciones para desarrollar la estrategia.

Los diseños y edición del material final fueron elaborados por el epesista en la sede de la SEPAZ. La impresión del boletín fue financiada por la institución.

El servicio de fotografía del taller y la charla estuvieron a cargo del epesista.

Integrado de gastos	
Financiamiento	Monto
Epesista	Q.6,368.00
Patrocinio	Q. 400.00
Total	Q.6,768.00

3.1.2. Presupuesto

El presupuesto para realizar el plan fue ejecutado en su totalidad. El dinero para la ejecución del proyecto fue erogado por el donante y el epesista.

La SEPAZ colaboró con recursos para ejecutar el proyecto. Facilitó el diseño del boletín, asignó al personal para colaborar, como la persona que colocó las pizarras y el fotógrafo quien realizó las fotografías de la charla informativa en CONADI.

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Total	Financiamiento
6	Cartelera para colocar los boletines informativo y actividades de SEPAZ	Q.175.00	Q.1,050.00	Epesista
6	Impresión de calcomanía que va pegada en las carteleras informativas con la frase " Juntos trabajado por la Paz"	Q14.00	Q.184.00	Epesista
6	Impresión de calcomanía, Logo tipo del EPS de la Licenciatura.	Q.14.00	Q.184.00	Epesista
1	Diseños de calcomanía: "Juntos trabajado por la Paz".	Q.100.00	Q.300.00	Epesista
50	Charla, "La Cultura de Paz, Conociendo el Pasado" a personal con discapacidad de CONADI.	Q.400.00	Q.400.00	Patrocinio
50	Refacción, café y champurradas	Q.1.00	Q.50.00	Epesista
1	Asesoría de Comunicación	Q.5,000.00	Q.5,000.00	Epesistas
Total proyecto comunicacional:			Q.6,768.00	Epesista

3.1.3. Beneficios

Los beneficiados fueron todos los coordinadores responsables de realizar actividades externas de la SEPAZ (ahora tienen una pizarra y un boletín para divulgar los eventos). Además, ahora el personal estará informado de las actividades que coordina la SEPAZ de manera externa.

Beneficiarios	Beneficios
Coordinadores de las actividades externas de la SEPAZ, personal del departamento de Comunicación Social y Recursos Humanos.	<p>Se les entregaron dos herramientas para que divulguen la información a lo interno de la SEPAZ.</p> <p>Para ello se colocó una pizarra en cada uno de los seis niveles del edificio. En esa pizarra se pegará el boletín, notas y convocatorias que realice la SEPAZ.</p> <p>Se creó el formato de boletín para que se publiquen las actividades. Ese boletín se imprimirá y se pegará en la pizarra.</p>
Empleados y visitantes de la SEPAZ.	Conocerán todas las actividades que organice, coordine y ejecute la SEPAZ de manera interna. Podrán leer las actividades que desarrolle la SEPAZ, que se coloquen en la pizarra.

3.1.4. Recurso Humano

La estrategia se desarrolló con la colaboración de los comunicadores sociales de SEPAZ que apoyaron a traer fotografías e información para realizar los boletines Informativos que se colocaron en las pizarras.

Personas	Puesto	Actividad
Sebastián Toledo	Director de CONADI	Brindo el apoyo para impartir la Charla
Giovanni Monzón	Secretario Técnico Administrativo	Facilitó las prácticas supervisadas en la SEPAZ.
Christián Aldana	Fotógrafo	Apoyo con fotografías de los eventos.
Karina Rodríguez	Asesora	Supervisión de boletines informativos
Emir de Jesús	Director Interino de Comunicación Social	Apoyo en la Charla “Cultura de Paz”
Gustavo Ocampos	Fotógrafo	Apoyo con fotografías de los eventos.
Venancio Lancerio	Fotógrafo	Apoyo con fotografías de los eventos.
Danilo Ibáñez	Reportero	Apoyo con información para realizar los boletines informativos.
Nora García	Secretaria de Comunicación Social	Trámites de las actividades que se desarrollaron en la SEPAZ.
Licda. Leticia Simón	Directora Administrativa	Delego a personal para colocar las pizarras
Rafael Escobar	Departamento de Administración	Encargado de colocar las pizarras en los 6 niveles.
Augusto Pineda	Administración	Encargado de colocar las pizarras en los 6 niveles de la Secretaría de la Paz.

3.1.5. Área Geográfica de Acción

El plan de comunicación fue desarrollado en las instalaciones donde está ubicada la Secretaría de la Paz 17 calle 8-36 zona 1. La charla informativa se efectuó en la sede del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, ubicado en la zona 1.

3.2. ESTRATEGIAS Y ACCIONES

3.2.1. Estrategias Desarrolladas

Dentro de las estrategias propuestas en el plan de comunicación está el fortalecimiento de las relaciones interpersonales entre los trabajadores de la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República, del cual las acciones fueron conocer los canales para ejecutar las actividades externas de la SEPAZ.

Entre las herramientas que se crearon para la divulgación de las actividades externas fue la colocación de pizarrones en los seis niveles del edificio de la Secretaría y la elaboración de un boletín informativo, que luego de ser diseñado se colocará en las pizarras.

Se organizó una capacitación con líderes de los departamentos para capacitarlos sobre las funciones de la pizarra y el boletín informativo. Además, se organizó una charla con personal de CONADI como una de las actividades externas, con el fin de usarla como base para el primer boletín informativo del proyecto.

Nombre de la estrategia

Estrategia para Fortalecimiento de la Comunicación Interna en la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República.

Objetivo comunicacional

Crear herramientas que permitan la divulgación de las actividades externas que realice la SEPAZ para que los trabajadores tengan conocimiento de lo que desarrolla. Las herramientas se desarrollaron con base a los lineamientos de la SEPAZ.

Descripción

Como parte de la estrategia se implementaron herramientas para comunicar las acciones externas que realiza la SEPAZ. El fin primordial es que los empleados conozcan que eventos realiza la SEPAZ a nivel externo.

Previó a la implementación de las herramientas se coordinaron acercamientos con los coordinadores de las actividades, entre ellos a la Coordinación de Comunicación Social de la SEPAZ, con el fin de establecer la organización y asignación de los diferentes eventos.

Después de esa reunión se compraron las pizarras y se empezó con la coordinación para el diseño, fotografías y redacción del boletín informativo.

- a) Organizar una reunión para conocer la ruta de divulgación de información de las actividades que programa la SEPAZ, de manera externa.

- b) Acompañar al personal a cargo de organizar las actividades de la SEPAZ externamente para conocer los procedimientos.

- c) Colocar en cada nivel del edificio pizarrones con información sobre las actividades.

- d) Crear un boletín de todas las actividades que realice la Secretaría de la Paz (SEPAZ).

- e) Impartir una charla informativa con una institución externa para poner en práctica los protocolos.

- f) Socializar las herramientas en talleres y en una capacitación final.

3.2.2. Acciones Desarrollada

- a) Organizar una reunión para conocer la ruta de divulgación de información de las actividades que programa la SEPAZ, de manera externa. Julio 2018



Epesista, Israel Pérez en reunión con Gustavo Ocampo, trabajador de la Coordinación de Comunicación Social de la SEPAZ. Julio 2018



Epesista, Israel Pérez en reunión con Guillermo Andreotti de la Unidad de Discapacidad de la SEPAZ. Julio 2018

b) Acompañar al personal a cargo de organizar las actividades de la SEPAZ externamente para conocer los procedimientos.



Epesista Israel Pérez durante el Cambio de la Rosa en San Miguel Dueñas
Sacatepéquez, que se asistió para conocer el procedimiento de coordinación. Julio 2018.

c) Colocar en cada nivel del edificio pizarrones con información sobre las actividades. Julio 2018.



Rafael Escobar empleado de la SEPAZ, colaboradores de la instalación de las pizarras. Julio 2018.



Augusto Escobar, empleados de la SEPAZ, colaboradores de la instalación de las pizarras. Julio 2018.

d) Crear un boletín de todas las actividades que realice la Secretaría de la Paz (SEPAZ).Julio 2018.



Epesista, Israel Pérez en la etapa de elaboración y colocación de los boletines en las carteleras.Julio 2018.



Epesista, Israel Pérez en la etapa de elaboración y colocación de los boletines en las carteleras. Julio 2018.

e) Charla: “La Cultura de Paz, Conociendo el Pasado” Julio 2018.



Emir de Jesús, Coordinador interino de Comunicación Social de SEPAZ, encargado de impartir la charla de la SEPAZ en CONADI. Julio 2018.



Epesista, Israel Pérez, moderador de la charla informativa en las instalaciones de la SEPAZ. Julio 2018.

f) Socializar las herramientas en talleres y en una capacitación final. Julio 2018.



Epesista, Israel Pérez en la capacitación que se desarrolló con el equipo de la Unidad de Discapacitación de la SEPAZ y Coordinación de Comunicación Social. Julio 2018.



Epesista, Israel Pérez en la capacitación que se desarrolló con el equipo de la Unidad de Discapacitación de la SEPAZ y Coordinación de Comunicación Social. Julio 2018.

3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA												
Actividades	Mayo				Junio				Julio			
Semanas	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Reuniones con el personal de la SEPAZ.	■											
Asistencia de a las actividades de la SEPAZ.		■										
Colocación de las pizarras en cada uno de los niveles de la sede la SEPAZ.		■	■	■								
Diseño y elaboración del boletín informativo.			■	■	■	■	■	■				
Charla con personal de CONADI.					■	■	■	■	■			
Socialización y capacitación de las herramientas de divulgación										■	■	■

Fuente: Israel Pérez, agosto de 2018

3.3.1 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EVALUACIÓN

Para la verificación sobre los resultados de la estrategia a implementarse en la Secretaría de la Paz de la Presidencia se programaron dos fechas establecidas en el cronograma para evaluar al personal en relación con, si están informados de las actividades y en qué ha mejorado para ellos y para la institución este tipo de acciones. A través de una mini encuesta se obtendrán los resultados.

Estrategia	Acción	Indicadores cuantitativos	Indicadores cualitativos
Estrategia para Fortalecimiento de la Comunicación Interna en la Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República.	Organizar una reunión para conocer la ruta de divulgación de información de las actividades que programa la SEPAZ, de manera externa.	Seis personas que son las que con frecuencias coordinan las actividades de la SEPAZ: (Secretaría, contabilidad, comunicación, entre otros.)	Se conversó con ellos para establecer que procedimiento se usa con normalidad para realizar las actividades externas de las SEPAZ. Hubo acuerdos y el fin primordial se sostuvo, conocer quién y quiénes hacen las actividades externas.
	Acompañar al personal a cargo de organizar las actividades de la SEPAZ externamente para conocer los procedimientos.	Se trabajó con el coordinador del área de comunicación social de la SEPAZ: Giovanni Monzón, Nora García, secretaria de la Coordinación de Comunicación Social y un representante del despacho de la SEPAZ. (tres personas)	Se conoció el proceso que la SEPAZ realiza para los eventos con otras entidades. Hay una actividad que se realiza cada mes, que es el Cambio de la Rosa, esa se coordina con las autoridades del Palacio. Dependiendo la actividad se hará la coordinación.
	Colocar en cada nivel del edificio pizarrones con información sobre las actividades.	El epesista, Nora García, secretaria de la Coordinación de Comunicación Social, Leticia Simón, directora administrativa, Rafael Escobar y Arturo Escobar, fueron los encargados de colocar las pizarras informativas. (cinco personas).	Se coordinó la fecha para la instalación, compra y diseño de la pizarra informativa. Se acordó que el epesista se haría responsable de los gastos y la SEPAZ de coordinar la colocación.
	Crear un boletín de todas las actividades que realice la Secretaría de la Paz (SEPAZ).	El epesista, Karina Rodríguez, supervisora del contenido del boletín informativo, Danilo Ibáñez, reportero para la actividad del primer boletín, Cristián Aldana, fotógrafo de la actividad del primer boletín. (Cuatro personas).	En la reunión que se sostuvo se acordó el diseño del boletín, el contenido y la primera actividad que se publicaría en el boletín informativo. Pocos acuerdos en el diseño, se dejó a discreción del epesista.
	Charla: "La Cultura de Paz, Conociendo el Pasado"	50 personas de CONADI participaron en el taller informativo, el epesista y el moderador.	Se dio a conocer la función que tiene la SEPAZ. Al finaliza se acordó el título del boletín y las fotos que se publicarían.
	Socializar las herramientas en talleres y en una capacitación final	Seis personas, un líder de cada nivel para dar a conocer la función de las herramientas.	Hubo anuencia de las personas para transmitir la funcionalidad de la cartera y los boletines. Sin embargo, hubo unas personas que propuso que se optara por las redes sociales para divulgar la información.

CONCLUSIONES

- Se obtuvo información dentro de la Secretaría de la Paz (SEPAZ) por medio de entrevistas directas con algunos de los empleados, además por medio de observaciones simples y participativas para detectar el problema de comunicación interna para elaborar el diagnóstico y luego establecer la estrategia a trabajar en el plan de comunicación y la ejecución.
- Por ser una institución pública todos los empleados deben conocer de las actividades, para poder responder a los ciudadanos que lleguen a la SEPAZ.
- La SEPAZ a pesar de tener una Coordinación de Comunicación Social, no cuenta con herramientas para divulgar las actividades que la Secretaría realice a lo externo con organizaciones sociales, instituciones, ministerios y organismo internacionales. Para ello se crearon dos herramientas comunicacionales.
- La Coordinación de Comunicación Social de la SEPAZ, centra sus tareas en el desarrollo de actividades externas y por limitación de recursos y tiempo no se divulgación los eventos a nivel interno.
- Para fortalecer la divulgación de esos eventos, en la SEPAZ, fue necesario implementar dos herramientas: una pizarra y un boletín informativo. Ambos instrumentos comunicacionales se instalaron en los seis niveles del edificio de la SEPAZ.
- Que el boletín informativo además de dar a conocer a los trabajadores de los eventos externos, servirá para informar a los visitantes nacionales y extranjeros que visiten la Secretaría.

RECOMENDACIONES

- Mantener el flujo de comunicación con el personal de todas las unidades de la SEPAZ para que estén informados de las actividades de la Secretaría de la PAZ. Esta comunicación además mejorará el trabajo en equipo.
- Socializar la ruta o canal interno de las herramientas comunicacionales que se usen para divulgar los eventos externos que realice la SEPAZ. La necesidad de innovar los mecanismos por la entrada de las redes sociales y tecnología.
- Crear un grupo de Whatsapp para agilizar la ruta para divulgar las actividades que desarrolle la SEPAZ a nivel externo. El grupo debe ser creado por el departamento de Comunicación Social de la SEPAZ.
- Por medio de ese grupo de WhatsApp se convocará las reuniones quincenales para establecer la agenda de trabajo y también para coordinar coberturas para recopilación de información y entrevistas para redactar los boletines informativos.
- Se sugiere una reunión quincenal con los representantes de las diferentes áreas con el director del departamento de comunicación social para establecer una agenda de las actividades que se desarrollarán.
- Crear una sección de trabajo en Comunicación Social para tener un área específica a responsable de la comunicación interna de la SEPAZ, porque en la actualidad ese departamento solo tienen a cargo la comunicación externa.
- Evaluar el funcionamiento de los boletines y la cartelera como herramientas principales de divulgación de las actividades externas de la SEPAZ, para verificar los avances, con el fin de fortalecer o cambiar las herramientas.

GLOSARIO DE TERMINOS

1. **Acción de comunicación:** Para concretar con éxito un proceso comercial, no alcanza con tener un buen producto que satisfaga en forma amplia las necesidades y requerimientos de los potenciales consumidores, necesitamos comunicarlo.
2. **Acuerdos de Paz:** Los Acuerdos de Paz consisten en doce acuerdos que fueron suscritos luego del Conflicto Armado Interno.
3. **Charla:** Es la acción de charlar (conversar, platicar).
4. **Conferencia:** Disertación acerca de un tema que se da en un ambiente familiar. Capacidades de diálogo, de discusión y debate, de interacción y comunicación.
5. **Comunicación social:** La comunicación social abarca desde el periodismo hasta la comunicación interna y externa en una empresa.
6. **Comunicador:** Es una persona que se dedica a transmitir un mensaje a un público objetivo.
7. **Cronograma:** Representación gráfica de un conjunto de hechos en función del tiempo.
8. **Cultura de Paz:** Consiste en una serie de valores, actitudes y comportamientos, que rechazan la violencia y previenen los Conflictos Armado.
9. **Diagnóstico:** Alude, en general, al análisis que se realiza para determinar cualquier
10. **Diagnóstico:** Se denomina la acción y efecto de diagnosticar distendido y ameno, sin la solemnidad o formalidad habituales, el texto o figuras se realizan con tiza u otro tipo de rotuladores borrables.
11. **Equipo:** Indica que algo se hace en colaboración coordinada con otras personas.

12. **Estrategia de comunicación:** Se utiliza para transmitir de manera efectiva la comunicación en un activo estratégico, un factor importante para el éxito de tu empresa, institución.
13. **Estrategia:** Una planificación de algo que se propone un individuo o grupo.
14. **Fotografías:** Es el arte y la técnica de obtener imágenes con una cámara.
15. **Fuente de información:** Tipos de documentos que contienen datos útiles para satisfacer dudas de una investigación.
16. **Herramientas comunicacional:** Se llama herramientas de comunicación a aquellas que información.
17. **Información:** Es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto.
18. **La Ejecución del Proyecto:** Está compuesto por los Procesos de Dirección de Proyectos para realizar los trabajos del Proyecto.
19. **Mensaje Publicitario:** Es considerado el conjunto de textos, imágenes, sonidos.
20. **Nota informativa:** Es uno de los métodos existentes entre los géneros de redacción y periodística.
21. **Perfil:** Conjunto de rasgos peculiares que caracterizan a alguien o algo.
22. **Pizarra:** Es un cuadro encerado es una superficie de escritura reutilizable en la cual se escribe lo que se quiere dar a conocer.
23. **Plan:** Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla.
24. **Público:** Conjunto de personas que forman una colectividad.
25. **Público Objetivo:** Es un término que se emplea en el ámbito del marketing y la publicidad. El concepto hace referencia a un consumidor representativo e ideal al cual se dirige una campaña o al comprador al que se aspira a seducir con un producto o un servicio.
26. **Presupuesto:** Es el cálculo y negociación anticipada de los ingresos y gastos de un proyecto familiar o laboral.

27. **Texto redacción:** Periodistas que analizan la información para realizar notas informativas.
28. **Trabajo:** "El trabajo intelectual requiere mucha concentración; le encargan los trabajos más penosos" revés de un medio de comunicación.
29. **Ubicación:** Lugar donde se encuentra un lugar (dirección) utilizan las tecnologías de la información y comunicación como medio para desarrollar
30. **Rating:** Se refiere al índice de audiencia de un programa o una publicación en general.
31. **Redes sociales:** Son sitios de internet que permiten a las personas conectarse con sus amigos e incluso realizar nuevas amistades, de manera virtual, y compartir contenidos, interactuar, crear comunidades sobre intereses similares.
32. **Tecnología:** Conjunto de teorías y de técnicas que permiten el aprovechamiento práctico del conocimiento científico.
33. **Web:** Conjunto de información que se encuentra en una dirección determinada de internet.

BIBLIOGRAFÍA

Álex Grijelmo(2000) *La seducción de las palabras*.(1ª. ed.).México:EditorialTaurus.

Bárbara Mónica Lemus Loeza (2014).*Estrés académico en estudiantes*. El caso de la Facultad de Enfermería de la Universidad Michoacana. (1ª. ed.) México.

Francisca Pineda Canales (1994).*Metodología de la Investigación Manual para el Desarrollo de Personal de Salud*.(2ª. ed.). Estados Unidos.

Horacio Cabezas (2010). *Metodología de la investigación* (1ª. ed.). Guatemala: Editorial Piedra Santa.

Jessica, Osorio Oliva (2014) *Manual de Procedimientos y Redacción del Diario Siglo 21*. (Edición Única) Guatemala.

Roberto Hernández Sampieri (2006) *Metodología de la investigación* (4ª. ed.). Ciudad de México: Editorial McGraw-Hill.

Real Academia Española (2010). *Ortografía de la lengua española* (1ª. ed.). España: editorial Espasa Libros SL.

Martín Vivaldi (1993). *Géneros periodísticos* (5ª. ed.). Madrid, España: Editorial Paraninfo.

Sergio Morataya (2014). *Fases del Diagnóstico*. (Única Edición). Guatemala

E – grafía

Versión digital del Acuerdo Gubernativo de la SEPAZ (junio 2018), (SEPAZ). Extraído desde www.Sepaz.gob.

Diccionario de la Real Academia Española. (2017). RAE. (s.f.) Extraído de <http://www.rae.es/>

Fundación del Español Urgente. (2017). Fundéu (s.f.). Extraído de www.fundeu.com

Matriz Toda (2018). Matriz Toda (s.f.). Extraído de <http://www.matrizfoda.com/dafo/>

Portal de la Comunicación. (2018) Portal de Comunicación Social (s.f.). Extraído www.portalcomunicacio.com

Revista Iberoamericana de Producción Académica y Gestión Educativa. (2018) revista Iberoamericana. Extraído desde: <http://www.pag.org.mx/index.php/PAG/article/view/126>

Reglamento de la SEPAZ. (2018). SEPAZ. Extraído del portal web de la SEPAZ: <https://www.Sepaz.gob.gt/images/Descargas/ACUERDO-GUBERNATIVO-430-2001-REGLAMENTO-SEPAZ.pdf>

Secretaría de la Paz (2018).SEPAZ. Extraído desde el portal:<https://www.Sepaz.gob.gt/>

Anexos

Ficha de la entrevista.



¿Conoce usted cual es la misión y la visión de SEPAZ?

¿Qué canales de comunicación utiliza para comunicarse con sus compañeros de trabajo?

¿Cuál cree usted que ha sido el mayor obstáculo para comunicarse con sus compañeros de labores?

¿Cómo son sus relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo?

¿Según usted existe una adecuada comunicación interna en la SEPAZ?

¿Qué acciones haría usted para lograr una mejor comunicación interna en la institución?

¿Se realizan reuniones de trabajo eventualmente con las autoridades con los trabajadores?

¿Cree usted que las actividades recreativas ayudarían a mejorar las relaciones humanas entre los trabajadores de la SEPAZ?



Ficha de la entrevista.

¿Conoce usted cual es la misión y la visión de SEPAZ?

SI

¿Qué canales de comunicación utiliza para comunicarse con sus compañeros de trabajo?

¿Cuál cree usted que ha sido el mayor obstáculo para comunicarse con sus compañeros de labores?

no hay mecanismos para personas con discapacidad

¿Cómo son sus relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo?

Oficios y memos

¿Según usted existe una adecuada comunicación interna en la Sepaz?

habra que implementar canales de comunicación

¿Qué acciones haría usted para lograr una mejor comunicación interna en la institución?

crear un manual y adecuaciones

¿Se realizan reuniones de trabajo eventualmente con las autoridades con los trabajadores?

SI

¿Cree usted que las actividades recreativas ayudarían a mejorar las relaciones humanas entre los trabajadores de la Sepaz?

SI



Ficha de la entrevista.

¿Conoce usted cual es la misión y la visión de SEPAZ?

SI

¿Qué canales de comunicación utiliza para comunicarse con sus compañeros de trabajo?

Telefono
correo

verbal
Escrito fisico

¿Cuál cree usted que ha sido el mayor obstáculo para comunicarse con sus compañeros de labores?

Interes de hacerlo mejor. (comunicacion)

¿Cómo son sus relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo?

Buenas

¿Según usted existe una adecuada comunicación interna en la Sepaz?

muy poca.

¿Qué acciones haría usted para lograr una mejor comunicación interna en la institución?

Incrementar - la divulgacion de Actividades

¿Se realizan reuniones de trabajo eventualmente con las autoridades con los trabajadores?

NO, muy Frecuentes

¿Cree usted que las actividades recreativas ayudarían a mejorar las relaciones humanas entre los trabajadores de la Sepaz?

SI, claro

Cotizaciones para la compra de pizarras

COTIZACIÓN

Carpintería

JEFRY

Teléfono 3019-0979

1 Buzón aéreo Precio Q.175.00

Medidas 40 x 40 x 40 cm

5 Pizarrones Formica Precio Q.175.00 C/U

Medidas 100cm de largo y ancho 80cm

Dirigida para: Israel Pérez González

Cotización

CARPINTERIA DOMI

Víctor García

4avenida 27-78 zona 3

Teléfono 43404683

6 pizarras

medidas de 120cm por 80 cm

Precio por unidad Q.190:00

Fotografías

Rafael Escobar del área Administrativa de la SEPAZ, en el proceso de colocación de las pizarras. Pizarra para ser alimentada con boletines informativos, junio 2018



Pizarra informativa ya instalada y con los boletines.



Epesista, Israel Pérez con personal de CONADI durante la charla informativa que se dio por parte la SEPAZ.



Epesista Israel Pérez con el personal de COMADI durante la charla informativa que se dio por parte la SEPAZ, junio 2018.

Listados de la charla en CONADI “La Cultura de Paz, Conociendo el Pasado”.



Universidad de San Carlos de Guatemala

Escuela de Ciencias de la Comunicación

Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura 2018



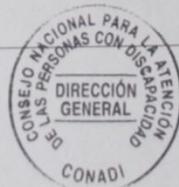
Nombre: Israel Pérez González

Carne: 9420664

DPI: 2660 79989 0101

Descripción de la actividad: Charla “La Cultura de Paz, Conociendo el Pasado”

NO.	Nombre y Apellido	Institución	Firma
1	José David Alvarado	CONADI	[Firma]
2	Yoselin Karina Castro Ramírez	CONADI	[Firma]
3	Paula Clariza Méndez	Conadi	[Firma]
4	Indira Milena Molina Muñoz	CONADI	[Firma]
5	Alex Hipólito Teib Club	CONADI	[Firma]
6	Nestor Mazariegos Morales	Conadi	[Firma]
7	Ang Berta Aguilar	CONADI	[Firma]
8	Pedro Danilo Toledo	CONADI	[Firma]
9	Francisca J. Aguilar A.	Conadi	[Firma]
10	Marilyn Cabrera	CONADI	[Firma]
11	Esteban Gomez	CONADI	[Firma]
12	Virginia Contreras	CONADI	[Firma]
13	Demelio Vargas	CONADI	[Firma]
14	José Antonio Estrada	Conadi	[Firma]
15	Luis Alfredo Roldán et.	Conadi	[Firma]





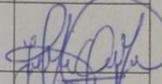
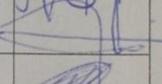
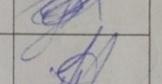
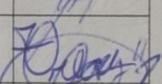
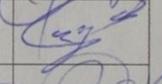
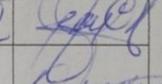
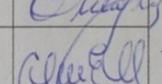
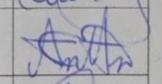
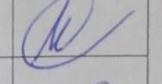
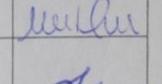
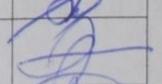
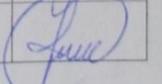
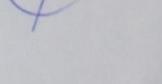
Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura 2018

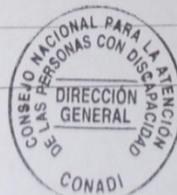
Nombre: Israel Pérez González

Carne: 9420664

DPI: 2660 79989 0101

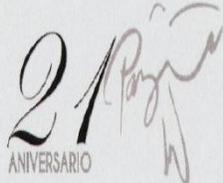
Descripción de la actividad: Charla "La Cultura de Paz, Conociendo el Pasado"

NO.	Nombre y Apellido	Institución	Firma
16	Yoselin Quira	CONADI	
17	JORGE MARIO MARROQUIN	CONADI	
18	Jairon Yelany Espadas Pérez	CONADI	
19	Francisco Andrés Ormeán	CONADI	
20	Treacy Zepeda Galindo	CONADI	
21	Jonathan Matamoros	CONADI	
22	Juan Esteban	CONADI	
23	Vivian Morales	CONADI	
24	Claudia Elicar	CONADI	
25	Angelica Monzó	CONADI	
26	Estuardo Cabral	CONADI	
27	Clara Flohr	CONADI	
28	Walter Santos	CONADI	
29	Rocio Garcia	CONADI	
30	Aracely de Norato	CONADI	




“Trabajando juntos por la Paz”

BOLETIN INFORMATIVO


ANIVERSARIO

Diplomado de Cultura de Paz 

Clausura de diplomado presencial

La Secretaría de la Paz-SEPAZ-, a través de la Dirección de Investigación, Monitoreo y Seguimiento de los Acuerdos de Paz- DIMSAP-, realizó el Cuarto y último taller con jóvenes de las oficinas municipales de la juventud representantes del Consejo Nacional de Juventud –CONJUVE- de la región las Verapaces.

En el contenido del taller se desarrollaron los avances y compromisos pendientes de los Acuerdos de la Paz a 21 años de su firma.

La mesa principal estuvo presidida por Doctora Lourdes Xitumul Piox, Secretaria de la Paz, acompañada por el delegado de CONJUVE David Pacay, como invitado especial el Magister en Ingeniería agronómica y orquideólogo Fredy Archila Morales y la presencia de la Gobernadora Departamental de Alta Verapaz Licda. Estela Ventura.







Ficha de Registro de horas de Práctica Profesional Supervisada

Nombre del Alumno: Israel Pérez González
No. Carné y DPI: 9420664, 2660 79989 0101
Jefe: Licenciado. Francisco Giovanni Monzón Estrada
Institución: Secretaría de la Paz de la Presidencia de la República
Supervisor de EPSL: Licenciado. Fernando Flores.

Sem. No.	Fechas	MES	HORAS PRACTICADAS						Total horas en la Semana
			Lun.	Mar.	Miér.	Jue.	Vie.	Sáb.	
1	Del: 14/ Al: 18	Mayo	7	7	7	7	7	X	35 hrs.
2	Del:21/ Al:25	Mayo	7	7	7	7	7	X	35 hrs.
3	Del:28 / Al:31/1	Mayo/Junio	8	8	8	8	8	X	40 hrs.
4	Del:4 / Al:8	Junio	8	8	8	8	8	X	40 hrs.
5	Del:11 / Al:15	Junio	8	8	8	8	8	X	40 hrs.
6	Del:18 / Al:22	Junio	8	8	8	8	8	X	40 hrs.
7	Del:25/ Al:29	Junio	8	8	8	8	8	X	40 hrs.
8	Del:2/ Al:6	Julio	8	8	8	8	8	X	40 hrs.
9	Del:16/ Al:16	Julio	8	X	X	X	X	X	8 hrs.
10	Del:/ Al:	X	X	X	X	X	X	X	X
TOTAL DE HORAS DE PRÁCTICA ACUMULADAS									318 hrs.

(f) _____
 Lic. Francisco Giovanni Monzón Estrada
 Secretario Técnico Administrativo



(f) _____
 Lic. Fernando Flores
 Supervisor EPSL

