

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO



“Estrategias de comunicación interna en Televisión de Iglesia Vida Real.TV”

Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura

Presentado al Honorable Consejo Directivo por:

Stephem Yanelly Ovalle Pérez

Previo a optar el título de:

LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Guatemala, Noviembre del 2018

Consejo Directivo

Director

M.Sc. Sergio Vinicio Morataya

Representantes Docentes

Lic. Mario Campos

Lic. Gustavo Morán

Representantes Estudiantiles

Pub. Gabriela Eugenia Menegazzo Cu

Pub. Herber Libni Emanuel Escobar Juárez

Representante de Egresados

M.A. Michael González Bártres

Secretaria 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



Guatemala, 05 de Febrero 2018

EPS-LIC--2018 123

Licenciada Wendy García de Pérez
Directora de Comunicación y Mercadeo
Iglesia Vida Real
Presente.

Estimada Directora de Comunicación y Mercadeo:

Por medio de la presente agradecemos su colaboración por brindar el espacio para que el (la) epepista de Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, estudiante **Stephem Yanelly Ovalle Pérez** con número de registro académico **201010272** realice su ejercicio profesional supervisado en su prestigiosa institución para tal efecto solicitamos lo siguiente:

- Extenderle una carta de aceptación al estudiante epepista en papel membretado y sellado por la empresa o institución.
- Facilitarle los materiales de consulta y de trabajo para hacer su práctica.
- 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.
- Autorizar que el estudiante epepista 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).
- 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 Pedruza

Coordinador de EPS Licenciatura

Cel. 42178224 / 55028866

Copia: Archivo/empresa o institución/estudiante epepista

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

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



Guatemala, **10 de agosto 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: **Stephem Yanelly Ovalle Pérez** con número de **carné : 201010272 y CUI: 1696732000101**; 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 **"Televisión"** cumpliendo con 300 horas efectivas de práctica comprendidas del **14 de mayo al 10 de agosto** del año en curso; tiempo durante el cual ejecutó el proyecto comunicacional: **"Estrategias de Comunicación Interna en Televisión de Iglesia Vida Real.Tv"** entregando el material respectivo, debidamente recibido por nuestra **Iglesia Vida Real.Tv**.

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.

Atentamente,

MBA. Wendy García

Directora de Comunicación y Mercadeo



VidaReal.tv
iglesia cristiana



Universidad de San Carlos de Guatemala

Escuela de Ciencias de la Comunicación



Guatemala, 10 de octubre de 2018

Estudiante
Stephem Yanelly Ovalle Pérez
Carné: 201010272
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: "ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA EN TELEVISION DE IGLESIA VIDA REAL.TV.". 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

Para efectos legales, únicamente el autor es responsable del contenido de este trabajo.

DEDICATORIAS

A Dios: Por ser tan amoroso conmigo, por permitirme aprender de mis errores, por la inteligencia, misericordia, gracia y por los dones que me ha dado. Por las oportunidades que me brinda, por permitirme conocer a personas maravillosas que me permite conocer.

A mis padres: Juan José Ovalle Olavarrueth y Wendy Corina Pérez O. de Ovalle, por su ejemplo de amor y dedicación, por su apoyo en cada decisión y por sus constantes oración y ejemplo de perseverancia.

A mis hermanas: Alisson R. y Wendy Nicolle, por su apoyo incondicional.

A mis primos: Katherine, Pablo y Andrés, por su apoyo incondicional.

A mi familia: Abuelos Paternos (Juan y Alicia), Abuelos Maternos (Mario y Celia), a mi Abuelito Mariano Serrano, un ángel en mi vida y la de mi familia. Mis tíos y primos maternos y paternos.

A mis amigos: Blanca, Gaby, Marce, y Tefy, por esa amistad desde kínder.

A mis amigos que conocí en la universidad, en la carrera técnica y licenciatura, por su confianza en cada proyecto y por permitirme ser parte de sus vidas.

Edlyn y Eliezer, por su apoyo y amistad.

AGRADECIMIENTOS

A Iglesia Vida Real.TV: Por permitirme la oportunidad de realizar el ejercicio Profesional Supervisado en la organización.

Especialmente a:

MBA. Wendy García, Samuel Alb, Jacob García, Cristian Hernández, Ing. Alejandro Lavarreda y Ana Lucía Macajola.

A la Universidad de San

De Guatemala: Por ser mi casa de estudios.

A la Escuela de Ciencias

De la Comunicación: En donde me he formado profesionalmente.

A mi primo: Andrés, gracias por todo tu apoyo y conocimiento.

A mis amigos: Licda. Claudia R., Paco, Isa, Karla, Alex, Will por ser mi familia del corazón.

Licda. Adriana V., M.A. Ellieth P., Jake, Matthew y Ammi por todo su apoyo en esta travesía.

Mako, Katy, Vicky, Wendy, Pato por el apoyo mutuo en esta última etapa

ÍNDICE

RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	ii
JUSTIFICACIÓN.....	iii
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 La Institución: Iglesia Vida Real.TV	1
1.2.1. Ubicación Geográfica:	1
1.2.2. Integración y Alianzas Estratégicas:	2
1.2.3. Antecedentes o Historia	3
1.2.4. Departamentos o dependencias.....	5
1.2.5. Misión	7
1.2.6. Visión	7
1.2.7. Objetivos Institucionales	7
1.2.8. Público Objetivo.....	7
1.2.9. Organigrama.....	8
1.3 Metodología	8
1.3.1 Descripción del Método	8
1.3.2 Técnicas e instrumentos de recolección	9
1.3.3 Cronograma del Diagnóstico.....	11
1.4 Recopilación de datos:	12
1.4.1 Gráficas, cuadros e interpretaciones del resultado de las encuestas...12	
1.4.2. Gráficas, cuadros e interpretaciones del resultado de las encuestas...13	
1.4.3. Ficha de las entrevistas.....	14

1.4.4. Resultado de las entrevistas	15
1.5. Radiografía de la institución FODA	16
1.5.1. Fortalezas	16
1.5.2. Oportunidades	16
1.5.3. Debilidades.....	16
1.5.4. Amenazas.....	16

CAPÍTULO II

2. PLAN DE COMUNICACIÓN	17
2.1. Antecedentes Comunicacionales:	17
2.2. Objetivos de Comunicación:.....	19
2.2.1. Objetivo General:.....	19
2.2.2. Objetivos Específicos:	20
2.3. Público Objetivo.....	20
2.4. Mensaje:	21
2.5. Estrategias y acciones:.....	21
Estrategias:.....	21
2.6. Acciones de Comunicación	23

CAPÍTULO III

3. INFORME DE EJECUCIÓN	26
3.1. Proyecto Desarrollado:	26
3.1.1. Financiamiento:	26
3.1.2. Presupuesto:	30
3.1.3. Beneficiarios:	30
3.1.4. Recursos Humanos:	31
3.1.5. Áreas Geográficas de Acción:	31
3.2. Estrategia y Acciones Desarrolladas:.....	31
3.3. Cronograma de Actividades	33
3.4. Control y Seguimiento	34

CONCLUSIONES	35
RECOMENDACIONES.....	36
GLOSARIO DE TÉRMINOS	37
BIBLIOGRAFÍA:.....	39
EGRAFÍA	40
ANEXOS.....	41
Transcripción de las Entrevistas.....	41
Modelo de la Encuesta	43
Matriz o vaciado de la Encuesta.....	49
Fotografías	50

RESUMEN

Nombre de la Institución: Iglesia Vida Real.TV

Nombre del Proyecto: “Estrategias de comunicación interna en Televisión de Iglesia Vida Real.TV”.

Objetivos del Proyecto:

General: Complementar los procesos de comunicación interna dentro de la organización a efecto de coadyuvar al flujo de información y atención del departamento de televisión con los ministerios y/o departamentos.

Específicos:

- Exponer los procesos internos que se realizan en la actualidad y el tiempo de ejecución del departamento de televisión a los Encargados de Ministerios, departamentos y sus asistentes.
- Establecer una inducción a los usuarios existentes y los de nuevo ingreso, con respecto a los procesos de solicitudes de grabación y edición que realizan al departamento de televisión.
- Enseñar la terminología que se maneja en el área de televisión para mejorar la comprensión y comunicación entre ministerios, departamentos y televisión.
- Implementar un cuestionario que califique la efectividad del trabajo realizado por el departamento de televisión al momento de entregar el material y la buena comunicación entre los involucrados.

Sinopsis: El trabajo se realizó en 3 etapas. La etapa del diagnóstico de comunicación en ella se detectaron las barreras de comunicación que impedían un buen flujo de información, en la etapa del plan de comunicación se buscaron estrategias fundamentales según las necesidades de la organización. En la última etapa se ejecutaron la estrategia de comunicación interna en el departamento de Televisión con los demás ministerios y/o departamentos para mejorar el proceso de solicitudes para el área de producción y post-producción.

INTRODUCCIÓN

En el presente Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura (EPSL) tuvo lugar en: Iglesia Vida Real.TV; se evidencian los antecedentes de la organización, su historia, los departamentos y/o ministerios que lo integran, así como también la misión, visión de la misma.

Durante el EPSL se realizaron 3 etapas: Diagnóstico comunicacional, Plan de comunicación e Informe de ejecución, las cuales fueron esenciales para lograr determinar la situación comunicacional de la organización y determinar en qué puntos trabajar el EPSL.

El diagnóstico realizado en la Iglesia Vida Real.TV se logró determinar cuáles eran los factores que influían y creaban barreras en la comunicación interna entre televisión y departamentos o ministerios; para lo que se implementaron técnicas como la observación, entrevistas y encuestas.

Este diagnóstico orientó a la elaboración de un plan comunicacional creando una estrategia para reforzar el proceso de comunicación dentro de la organización, que incluyó la realización de guías, actualización de la página web y una reunión para dar a conocer la estrategia.

En el tiempo de la ejecución, se realizaron 3 guías (Solicitud de Grabación y Edición, Solicitud de Materiales Audiovisuales, Procesos Internos y Tiempos de Ejecución) y 1 terminología utilizada en el departamento de televisión, también la actualización del sitio web.

Estas estrategias generan una mejor comunicación interna, ayuda a los tiempos y formas de entrega de los materiales, y crea un mejor ambiente laboral.

JUSTIFICACIÓN

La comunicación es muy importante para todos y en todas las áreas de la vida. En cuanto a las empresas, organizaciones o instituciones, es algo indispensable, principalmente en la comunicación interna que es como el punto de partida para poder expresarnos y también proyectar una imagen externa de una empresa, institución u organización.

En el departamento de Comunicación y Mercadeo de Iglesia Vida Real.Tv, se manejan otros departamentos y otras áreas que son importantes, tales como: Televisión, Diseño gráfico, e-Vida Real, iRadios.

Por ello es muy importante que el Departamento de Televisión tenga una buena comunicación con los demás ministerios y/o departamentos y con las demás áreas y departamentos de Comunicación y Mercadeo.

Es importante que con este diagnóstico se puedan manejar mejores procesos como departamento de televisión y tratar la manera de derribar las barreras de comunicación, para permitir que la comunicación fluya y sea eficiente, logrando así mejores resultados para todos los involucrados .

Este proyecto es elaborado con el fin de apoyar el desarrollo de la comunicación interna del departamento de televisión con los demás departamentos y/o ministerios.

CAPÍTULO I

1. DIAGNÓSTICO

1.1. Objetivos del Diagnóstico:

1.1.1 Objetivo General

Elaborar un diagnóstico interno de los procesos de comunicación en el departamento de televisión con los diferentes ministerios o departamentos de la Iglesia Vida Real.TV

1.1.2 Objetivos Específicos

- Analizar los procesos de comunicación entre los ministerios y el departamento de televisión
- Evaluar la opinión de los encargados o asistentes de ministerio y jefes de área con relación a las solicitudes de material al departamento de televisión

1.2 La Institución: Iglesia Vida Real.TV

1.2.1. Ubicación Geográfica:

Punto Ilumina: 19 avenida 16-02 Centro de Convenciones Ilumina, zona 10.

1.2.2. Integración y Alianzas Estratégicas:

- Punto Roosevelt: Centro Comercial Asia Mall 3er. Nivel, Calzada Roosevelt 13-70 Zona 7, Guatemala, Ciudad.
- Punto Villa Nueva: Centro de Convenciones Ilumina 2do. Nivel del Centro Comercial El Frutal, 14-00 Zona 5 Villa Nueva, Guatemala.
- Punto Norte: Centro Comercial Metro Norte, Local 84 Km 5.5 Carretera al Atlántico, Zona 17, Guatemala.
- Punto Intercontinental: Hotel Intercontinental 14 calle 2-51 zona 10, 3er Nivel Guatemala, Ciudad.
- Punto Antigua: Hotel Casa Santo Domingo Los Atrios 3ra. Calle oriente 28 A, Antigua Guatemala, Guatemala.
- Punto Escuintla: Centro de Convenciones Aguas Vivas 2 avenida 3-80 zona 3, Colonia Aguas Vivas, Escuintla, Guatemala.
- Punto Chiquimula: Centro de Convenciones Ilumina Km 166 Carretera Petapilla, Chiquimula, Guatemala.
- Punto Puerto Barrios: Hotel Marbrissa 20 avenida y 25 calle, Colonia Virginia Puerto Barrios, Guatemala.
- Punto Xela: 18 Avenida 4-44 Zona 3, 3er. Nivel Restaurante Shai Long, Quetzaltenango, Guatemala.
- Punto El Salvador: Hotel Crowne Plaza Salón Jade, El Salvador.
- Punto Land of Lakes: USA 12735 W Graves Beach Park, ILL 60087, Estados Unidos.
- Punto Cuernavaca: Priv del Carmen 9 Colonia las Palmas Cuernavaca, Morelos México.
- Salas de Cine en: Galerías Miraflores, Naranjo Mall, Paseo Cayala, Oakland Mall y Santa Clara.¹
- Plataforma web en línea: <http://envivo.vidareal.tv>, APP: Vida Real.Tv (Disponible para IOS y Android) y Youversion

¹ <http://vidareal.tv/ubicaciones>

1.2.3. Antecedentes o Historia

Al inicio, Iglesia VidaReal.TV iba a ser un punto de Iglesia Lluvias de Gracia, la iglesia madre. En aquel tiempo, no se llamaban puntos, pero se tuvo la inquietud de hacer una extensión de la iglesia en otra parte de la ciudad. Posteriormente, el concilio de Iglesia Lluvias de gracia les invitó a constituirse como iglesia y no como una extensión.

Por esa razón, al principio no se tenía un nombre y se tuvo que elegir la denominación más adelante. Fue así como, el 26 de mayo del año 2002, se inició lo que hoy se conoce como Iglesia VidaReal.TV con cuarenta personas en el Hotel Quinta Real.

Con temor e inquietud se fue a preguntar si era posible que les alquilaran unos salones del Hotel Quinta Real para iniciar ahí la Iglesia. Para su sorpresa, sucedió algo agradable, les recibió un amigo que ya está en la presencia del Señor, Amed Benfeld, quien era el gerente de alimentos y bebidas en ese entonces. Él había asistido a la Iglesia Lluvias de Gracia durante muchos años; así les atendió con mucho cariño y les dio un súper precio.

El Hotel Quinta Real tenía un edificio con 3 niveles en el cual, en el último nivel, tenía un salón para 200 personas aproximadamente, era ideal para la reunión de adultos y en el segundo nivel, tenía 3 salones pequeños en donde atenderían a los niños.

En esa época Dios hizo varios milagros ahí. El primer domingo que se reunieron, se acercó un amigo empresario, y dijo: “¿Cuánto están pagando por el hotel?”, se le dio el precio y él respondió: “¿Tan poco?” a lo que se le dijo: “Me dan el privilegio de tomar la factura del hotel” y a partir de ese momento, él se hizo cargo del pago del hotel por más de 3 años y medio desde la fundación de la Iglesia. Se estará siempre agradecido con esta persona.

Uno de los mayores temores que se tenía al estar allí en el Hotel Quinta Real, era que no se contaba con un contrato escrito, sino verbal. Ellos dijeron: “Con mucho gusto pueden usar el Hotel los domingos por la mañana, pero si viene una empresa y nos ocupa muchas habitaciones y quieren utilizar esta área durante el fin de semana, no les podríamos decir no, porque la factura de ustedes no es tan grande”. Ellos accedieron. Una de las pesadillas que gracias a Dios no se cumplió, fue ¿qué sucedería si se les olvidaba avisar que una empresa les alquiló el salón para el fin de semana? Se tenía el acuerdo verbal que tres semanas antes, ellos se comunicarían por cualquier cambio y ellos tenían que resolver el problema. Por gracias del Señor nunca sucedió, no faltó el dinero para funcionar y no faltó un local para alabarlo.²

Lograron adquirir un campo de golf en la zona 10, que posteriormente se convirtió en el Centro de Convenciones Ilumina (CCI) y un contrato con el Hotel Intercontinental para tenerlo disponible el domingo. Aproximadamente 2 años y medio, las reuniones empezaron a hacerse en el Hotel Intercontinental los días domingos en la mañana, mientras se construía el Centro de Convenciones Ilumina.

El Hotel Intercontinental empezó a funcionar con videos de las prédicas de los días domingos y en el CCI con la prédica en vivo. El CCI luego fue terminado y empezó a brindar el servicio de Centro de Convenciones. Se estableció la conexión con fibra óptica para el Hotel Intercontinental, por lo que se empezó a transmitir en vivo desde el CCI para el Hotel Intercontinental. Utilizando la tecnología como herramienta para transmisiones.

Con el tiempo se realizó el lanzamiento de los nuevos puntos: Punto Villa Nueva, Punto Antigua, Punto Chiquimula, Punto Roosevelt, Punto Puerto Barrios, Punto Escuintla e Iglesia en línea. Vida Real.TV se ha caracterizado, por trabajar con

² 15ª a la manera de Jesús, Copyright 2017 por Iglesia Vida Real.TV, Rony Madrid, pág. 9 y 10

excelencia ya que cada punto debe estar sincronizado para poder tener la transmisión en vivo en el tiempo correcto; por lo que trabajar con tiempos y producción de eventos es una de las características más resaltadas que esto sea posible.

Recientemente se inició el nuevo proyecto de la proyección en las salas de cine, se cuenta con una nueva plataforma que permite compartir y revolucionar la forma de transmitir las prédicas de los mensajes.³

1.2.4. Departamentos o dependencias

La organización cuenta con los siguientes departamentos:

- Departamento de Operaciones: Es el encargado de la logística del funcionamiento del CCI, también cuenta con las siguientes áreas: Seguridad y transporte, Cocina y Café LaFe, Logística y Área Técnica.
- Departamento de Magnificación: Es el encargado de la logística y desarrollo para los eventos de los días domingos, cuenta con varios integrantes que procuran por mantener la excelencia en cada área. Este departamento está conformado por: Dirección musical, área de televisión y producción general.
- Departamento Administrativo: Es el encargado de velar por una buena distribución y manejo de los recursos del CCI y Vida Real.TV. Cuenta con las áreas de: Contabilidad, Planillas, Compras, IT, Recursos Humanos y Transmisión Satelital.
- Departamento de Comunicación: Es el encargado de las estrategias y métodos para comunicar y difundir el mensaje de manera interna y externa.

³ Adriana Velásquez, 2016, Estrategias para fortalecer la comunicación interna dentro de Iglesia Vida Real.TV/Antecedentes o Historia, pág. 3

Cuenta con las siguientes áreas y/o departamentos: IRadios, e-Vida Real, Social Media, eLearning, Fotografía, Departamento de Diseño y Departamento de Televisión. El Departamento de Televisión cuenta con las áreas de Producción de Video y multimedia, así como también el área de Post Producción conocida como área de Edición.

- Departamento de Generaciones: Es el encargado del ministerio de niños, generan contenido, actividades y devocionales. Cuenta con las siguientes áreas: Hangar, Zona de Cambio, Presentación de Niños, Papas a Prueba de Todo entre otros.
- Departamento de I58: Es el encargado de proyectos sociales para mejorar el desarrollo de las aldeas, municipios, departamentos y emergencias en el país.
- Generación UNO: Es el encargado del ministerio de adolescentes y jóvenes. Cuenta con las siguientes áreas: Fusión, La Clase, CNXN.
- Matrimonios: Es el encargado de velar por los cabezas de hogar, para mejorar la vida familiar.
- Área de Bases (propósitos): Cuenta con 5 propósitos por los que está fundamentada la Iglesia, los cuales son: Comunión, discipulado, adoración, servicio y evangelismo. Y cada uno de estos tiene un encargado.
- Pastores de Puntos: En esta área cabe mencionar que cada punto de Vida Real.TV, cuenta con un pastor que lo dirige.
- Master Planner: Esta área es la encargada de la infraestructura de los nuevos puntos de Vida Real.TV.

1.2.5. Misión

Vida Real.TV es una iglesia para los que han renunciado a las reuniones tradicionales, un lugar donde los sermones son positivos, prácticos y tienen una relación con la vida diaria. Los miembros son amigables con las visitas y se puede estar seguro de la calidad del cuidado de los niños. Son un grupo de personas felices y amigables que han descubierto el gozo de practicar la vida cristiana. ⁴

1.2.6. Visión

“Ser una iglesia en múltiples puntos que provea un hogar espiritual seguro para el desarrollo integral de cada ser humano”. (VidaReal.TV, 2015)

1.2.7. Objetivos Institucionales

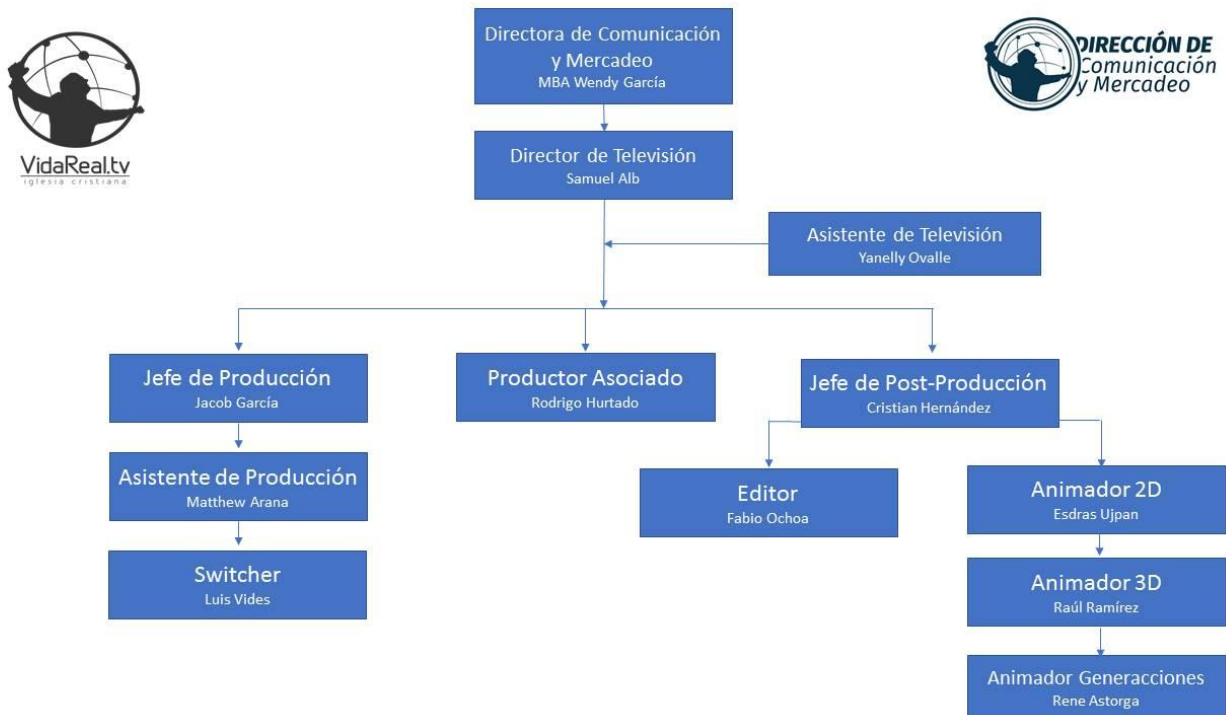
La organización no cuenta con objetivos institucionales.

1.2.8. Público Objetivo

Familias de nivel socioeconómico: C+, B-, B+ y A. Personas que han renunciado a las reuniones tradicionales de una iglesia.

⁴ <http://vidareal.tv/nosotros>

1.2.9. Organigrama



Realización propia.

1.3 Metodología

1.3.1 Descripción del Método

En la Investigación Cualitativa “se ocupa de la vida de las personas, de historias, de comportamientos, además del funcionamiento organizacional, de los movimientos sociales”. (Dr. Marcos Rodríguez, 2014, pág.15) ⁵

Por medio de esta metodología se toma en cuenta desde los sentimientos hasta las vivencias de los involucrados en el proceso, aportando así información importante para la investigación y al conocerlos se puede conseguir cambios en el entorno.

⁵ Dr. Marcos Rodríguez (2014) La doble pregunta y las 7 llaves del Método Cualitativo: Ciencias Sociales

En el enfoque Cualitativo, se destaca por ser un proceso en donde da mayor conocimiento de lo que se está buscando porque se tiene contacto directo con las personas involucradas por medio de un proceso dinámico, que no solo permite una mejor estructura del problema sino que también encontrar posibles soluciones.

En Iglesia Vida Real.TV, según el tipo de organización y el diagnóstico realizado, el método cualitativo es el más adecuado, ya que se tiene contacto directo con las partes involucradas para detectar las posibles soluciones.

También existe el **método cuantitativo**, el cual consiste en dar datos numéricos, del cual puedes llevar un conteo y se utiliza para medir investigaciones de grupos grandes.

El **método mixto**, es una mezcla del método cualitativo y cuantitativo, permite examinar datos de manera numérica pero también se obtienen la claridad entre elementos.

1.3.2 Técnicas e instrumentos de recolección

Ya que se cuenta con diferentes técnicas e instrumentos para recolectar datos. Por el tipo de método a utilizar, se han tomado en cuenta los siguientes instrumentos para esta investigación:

La Observación: es uno de los instrumentos básicos, ya que por medio de ella podemos analizar nuestro, a las personas involucradas y la persona que observa. *“Es el proceso de contemplar sistemática y detenidamente cómo se desarrolla la vida social, sin manipularla ni modificarla, tal cual ella discurre por sí misma”* (José Ignacio Ruiz O., 2012, pág. 125)⁶

⁶ José Ignacio Ruiz O. (2012) Metodología de la investigación cualitativa

En el momento de aplicar la observación en la Iglesia Vida Real.TV, se han detectado algunos problemas de comunicación, en el flujo de los procesos de comunicación entre los ministerios y/o departamentos al realizar solicitudes al departamento de televisión.

Se observó que las personas encargadas o sus asistentes e incluso las personas nuevas en la organización no tienen claro el procedimiento de cómo realizar solicitudes de materiales o de grabación a televisión. Tampoco están informados del orden jerárquico del área de televisión para realizar sus solicitudes.

También hay personas que ya se les dio a conocer los manuales y como realizar las solicitudes, pero han olvidado el procedimiento o ya no están en la misma área.

Entrevistas no estructuradas o abiertas: Es conocida porque permite al entrevistado sentirse en libertad y también cuenta con algunas características: “a) *Pretende comprender.* b) *Busca maximizar el significado.* c) *Adopta el formato de estímulo/respuesta objetivamente verdadera, si no subjetivamente sincera.* d) *Obtiene con frecuencia respuestas emocionales, pasando por alto la racionalidad.*” (Frida Gisela Ortiz Uribe, 2004, pág. 55)⁷

Al realizar este tipo de entrevistas, se permite que la persona entrevistada pueda expresarse ampliamente, sin que se le pueda restringir a una sola respuesta, por lo tanto el entrevistador debe de conocer muy bien el tema y tomar el control de la entrevista para obtener la información que se necesita para la investigación, tomando en cuenta que debe de ser sutil para hablar para no confundir al entrevistado y crear desconfianza.

⁷ Frida Gisela Ortiz Uribe (2004) Diccionario de Metodología de la investigación científica

La **entrevista abierta**, es fundamentada por una guía general de contenido, en donde el entrevistador puede manejarla con flexibilidad.

También existe la **encuesta**, el cual te permite recolectar datos, ya que es un cuestionario con un conjunto de preguntas de una o más variables para medir.

1.3.3 Cronograma del Diagnóstico.

Actividades	Enero			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Observación				
Elaboración de Cronograma de Actividades				
Recolección de Datos				
Actividades	Febrero			
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Elaboración de Instrumentos				
Entrevistas con encargados o asistentes de ministerios o departamentos de la organización				
Recolección de Datos				
Revisión				
Elaboración Final del Diagnóstico				
Entrega Informe Final del Diagnóstico				

Gráfica 1

Elaboración propia de Epesista: Yanelly Ovalle

1.4 Recopilación de datos:

1.4.1 Gráficas, cuadros e interpretaciones del resultado de las encuestas.

Preguntas	Interpretación
¿Sabe que existe un proceso de solicitud para grabación o edición al departamento de Televisión?	La mayoría tiene conocimiento de que existe un proceso para realizar solicitudes, el cual algunos si realizan las solicitudes, aunque otros no saben realmente cual es, o les enseñaron y lo han olvidado.
¿Conoce las diferentes guías para realizar solicitudes al departamento de televisión?	Si las han visto, pero algunos no se han tomado el tiempo para leerlas, y otros si las conocen pero no las utilizan regularmente.
¿Sabe cuál es la dirección de la página para realizar sus solicitudes?	Vemos que la mayoría si tiene conocimiento de la dirección de la página en donde pueden llenar su formulario para realizar sus solicitudes.
¿Conoce con cuanto tiempo de anticipación se debe de realizar una solicitud al departamento de televisión antes de la fecha de su evento?	Las personas entrevistadas, al menos el mayor número de ellos si tiene conocimiento de los límites de tiempo para realizar sus solicitudes, otros aún no saben los márgenes de tiempo según el material que soliciten o la grabación que desean cubrir.
¿Desearía que se le informe de los procesos a seguir para realizar sus solicitudes?	Para ellos es importante que se les esté informando sobre los procesos, ya que con el tiempo llegan a olvidarlo, más cuando sus solicitudes no son frecuentes, incluso para las personas que nuevas desean estar enterados para una mejor comunicación.

Gráfica No.2

Elaboración propia de Epesista: Yanelly Ovalle

1.4.2. Gráficas, cuadros e interpretaciones del resultado de las encuestas.

Registro de Observación

Fecha: Del 22 de enero al 02 de febrero del 2018

Institución: Iglesia Vida Real.TV

Objetivo: Elaborar un diagnóstico interno de los procesos de comunicación en el departamento de televisión con los diferentes ministerios o departamentos de la Iglesia Vida Real.TV

Situación Observada: La comunicación interna entre el departamento de televisión con los otros departamentos o ministerio.

Área Observada: Departamento de Televisión y Ministerios.

Tiempo de Observación: 10 días

Observadora: Epesista Stephen Yanelly Ovalle Pérez

Descripción:

- No existe una comunicación clara entre los departamentos y ministerios con televisión
- La mayoría desconoce los canales indicados para realizar solicitudes de grabaciones y material de apoyo, lo piden con las personas que no son las indicadas y no se entrega el material.
- Solicitan materiales fuera de tiempo, ya que desconocen que cada cosa lleva un proceso y un tiempo.
- Las pocas personas que conocen sobre las solicitudes de la página web, seleccionan todas las opciones al no saber que significa cada una de ellas.

1.4.3. Ficha de las entrevistas

Entrevista 1	
Entrevistada	Silvia Bocanegra
Puesto	Asistente del Ministerio de Cultura Financiera
Fecha	01 de febrero del 2018

Entrevista 2	
Entrevistada	Ana Luisa Pacheco
Puesto	Asistente del Ministerio Generación UNO
Fecha	01 de febrero del 2018

Entrevista 3	
Entrevistada	Ana Perdomo
Puesto	Asistente de Punto Antigua
Fecha	01 de febrero del 2018

Entrevista 4	
Entrevistada	Lisa Sandoval
Puesto	Asistente del Departamento de RRHH
Fecha	01 de febrero del 2018

Entrevista 5	
Entrevistada	Sigrid de Mancio
Puesto	Asistente del Ministerio de Matrimonios
Fecha	01 de febrero del 2018

Entrevista 6	
Entrevistada	Dilia Jo
Puesto	Asistente del Ministerio de MAS
Fecha	01 de febrero del 2018

1.4.4. Resultado de las entrevistas

- Nos hemos dado cuenta que las personas que realizan las solicitudes en su mayoría son los asistentes de ministerios y/o departamentos.
- Algunos si conocen que hay un proceso de solicitud para grabación o edición pero no recuerdan el procedimiento, y algunos otros que no lo conocen.
- No todos conocen las guías para realizar solicitudes al departamento de televisión, es posible que otros si las conozcan pero no se han tomado el tiempo para leerlas.
- La mayoría tiene conocimiento de la dirección de la página para realizar sus solicitudes, otros simplemente la olvidaron porque hace mucho tiempo recibieron capacitación, e incluso las personas nuevas no tienen idea de donde debe de realizar las solicitudes.
- De las personas entrevistadas, a la mayoría les gustaría que se les informará sobre los procesos o pasos a seguir para realizar sus solicitudes.
- Durante las entrevista varios dieron a conocer su inquietud por que se les pueda explicar cómo utilizar las guías y como realizar las solicitudes para diferentes grabaciones de eventos y ediciones. Para poder mejorar la

comunicación y tener un proceso más fácil, sin tantas barreras de comunicación.

1.5. Radiografía de la institución FODA

1.5.1. Fortalezas

- La organización cuenta con Guías de procedimientos para solicitud de material.
- La organización apoya el desarrollo e implementación de nuevos procesos o mejoras en ellos.

1.5.2. Oportunidades

- Disponibilidad de los encargados o asistentes de ministerios y/o departamentos involucrados con televisión para aprender y conocer sobre los procesos.
- Mejor comunicación con las áreas involucradas para un mejor resultado.
- Creación de herramientas de comunicación interna.

1.5.3. Debilidades

- Mala comunicación al momento de realizar solicitudes a personas incorrectas.

1.5.4. Amenazas

- Personas que posiblemente rechacen el cambio.
- Falta de conocimiento de los procesos que puede llegar a solicitudes o trabajos incompletos.

CAPÍTULO II

2. PLAN DE COMUNICACIÓN

2.1. Antecedentes Comunicacionales:

Mucho de lo que se experimentó en Iglesia Vida Real.TV es porque se empezó un proyecto sin tener todo lo necesario, creyendo en la promesa “En lo poco fuiste fiel en lo mucho te pondré”

De hecho, el primero de los puntos fue en el Hotel Intercontinental, en donde el pastor Asdrúbal Hernández, después de haber pasado varios años construyendo el Centro de convenciones Ilumina, se ofreció como voluntario para iniciar el primer punto en el Hotel Intercontinental.

Se tenía poca tecnología a la mano, era poco avanzada. Se grababa el mensaje en un DVD y con un mensajero en moto se enviaba al Hotel Intercontinental, a Antigua al Hotel Santo Domingo y a Villa Nueva.

Se percataron de la deficiencia, la pobreza en la calidad del video y lo riesgoso de enviarlo de esa manera, así que se le pidió a Erik Diéguez, el encargado del Departamento de Televisión, en ese tiempo, que hiciera una lista del equipo que se necesitaba para que la señal llegue bien. Él hizo una lista del equipo, yo le dije que iría con el ministerio de finanzas y aunque se tenía que pedir un préstamo al banco, pero se tenía que hacer porque era el futuro de la Iglesia.

Una persona se le acercó a Rony y le dijo: “Rony, acabo de recibir una herencia y quiero diezmar, quiero saber si tienen una cuenta en los Estados Unidos”, en ese momento no se tenía; pero el Señor le dijo a Rony: “Pídele que te compre el equipo”. Le contaron a esta persona que no se tenía una cuenta; pero que estaban necesitando comprar un equipo, se le pregunto ¿qué si él podría comprarlo?, a lo cual la persona contesto “Con mucho gusto”. Cuando Rony llego

con Erik Diéguez, y le dijo que necesitaba la lista porque les iban a comprar el equipo de televisión, él se quedó en shock. Y le pregunto ¿Qué si no estaba contento por lo que les iban a comprar? A lo que él respondió: “Si Pastor; pero te quiero contar que hice una travesura”, la cual fue agregarle en la lista original más equipo y de mejor calidad del que se necesitaba, ya que él sabía que al presentar las cotizaciones del equipo iba a estar muy caro y se tendrían que bajar los montos para que quedará en un margen más aceptable.

Pero el Señor les estaba dando todo lo que Erick había puesto en la lista; y fue así como gracias a Dios y la generosidad de esta persona, la Iglesia conto con equipo de alta definición. Esto ocurrió en el año 2011, era equipo de punta en ese momento: 4 cámaras con cableado HD, 2 switchers HD, grúa, Dolly y todo lo que se necesitaba para hacer producciones de primer nivel.⁸

Uno de los procesos que el departamento persigue es formar parte del grupo de creativos que establecen el rumbo visual de las series que la iglesia expone, la producción de presentación de series y material de apoyo para cada uno de los expositores, la post-producción, edición, animación 2D, animación 3D o lo que se requiera para hacer un material de calidad internacional. La producción televisiva de los eventos de la iglesia y el acompañamiento y monitoreo de las transmisiones en línea, redes sociales y satelitales.

Con el paso del tiempo Dios pone en el corazón de Rony llevar la palabra a diferentes municipios y departamentos, contar con mejores instalaciones, buen servicio, confortables y accesibles para la congregación. Posteriormente se contratan personas que se encargan de las grabaciones, luego surge la necesidad de contar con mejor equipo audiovisual, de sonido. Lo cual se obtiene con el apoyo de personas a quienes Dios toco su corazón, para apoyar económicamente y poder obtener el mejor equipo fotográfico que había en Guatemala, iniciando con un director, un productor, un post-productor y

⁸ 15ª a la manera de Jesús, Copyright 2017 por Iglesia Vida Real.TV, Rony Madrid, pág. 51 y 52

voluntarios. Como avanzaba el tiempo se dio inició a la transmisión por redes sociales, la página web, transmisión satelital.

El departamento de Televisión de la iglesia vida real.tv es el encargado de la planificación, pre-producción, producción, post-producción y emisión de todo lo concerniente a la difusión audiovisual de los mensajes y el contenido que iglesia vida real.tv pueda ofrecer. Su funcionamiento no es ajeno al de un canal de televisión, ya que se siguen los procesos, se tienen deadlines, se manejan presupuestos, formatos entre otros.

Actualmente no sólo se cuenta con personas que trabajan con amor a la visión de la organización, también hay quienes cuentan con experiencia en medios nacionales, el director actual es egresado de una universidad estadounidense, el productor de la iglesia, ha trabajado en puestos similares en el cargo de jefe de producción en canales nacionales, y el resto del equipo posee experiencia de muchos años en medios nacionales.

En años anteriores se ha trabajado un Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura, basado en guías para mejorar la comunicación de ministerios y/o departamentos con los departamento de Comunicación, Televisión y Diseño entre otros, hoy en día el departamento de Comunicación es el encargado de varios departamentos y entre ellos está el de televisión.

2.2. Objetivos de Comunicación:

2.2.1. Objetivo General:

Complementar los procesos de comunicación interna dentro de la organización a efecto de coadyuvar al flujo de información y atención del departamento de televisión con los ministerios y/o departamentos.

2.2.2. Objetivos Específicos:

- Exponer los procesos internos que se realizan en la actualidad y el tiempo de ejecución del departamento de televisión a los Encargados de Ministerios, departamentos y sus asistentes.
- Establecer una inducción a los usuarios existentes y los de nuevo ingreso, con respecto a los procesos de solicitudes de grabación y edición que realizan al departamento de televisión.
- Enseñar la terminología que se maneja en el área de televisión para mejorar la comprensión y comunicación entre ministerios, departamentos y televisión
- Implementar un cuestionario que califique la efectividad del trabajo realizado por el departamento de televisión al momento de entregar el material y la buena comunicación entre los involucrados.

2.3. Público Objetivo

Público Interno:

- Encargados, directores, jefes de área y asistentes.
- Colaboradores:
- Hombres y mujeres de 18 a 50 años
- Niveles socioeconómicos: C+ y B-
- Área demográfica: Ciudad Capital y municipios cercanos (Mixco, Villa Nueva, Boca del monte, San José y Santa Catarina Pínula)
- Tecnológicos, usuarios de Smartphone y redes sociales.

Público externo:

- Ministerios y Voluntarios

2.4. Mensaje:

“Para triunfar, las reglas debes respetar”

Tanto a nivel personal como a nivel laboral, toda persona o entidad se basa en reglas establecidas, por lo que debemos comprenderlas, mejorarlas y aplicarlas correctamente, para obtener óptimos resultados.

2.5. Estrategias y acciones:

Estrategias:

- **Guía de Procesos internos y Tiempos de Ejecución del Departamento de Televisión:** para llevar un control sobre las solicitudes de cada ministerio e informar que hay un tiempo límite para la recepción de solicitudes, será de manera digital e impresa y entregarla a los ministerios y departamento involucrados.

Contenido:

Proceso y línea de tiempo desde que se recibe la solicitud hasta que se entrega el producto final.

- **Modificación de las guías “Solicitud de Grabación y Edición” y “Solicitud de Material audiovisual para eventos” y actualización en la página Web.**

Para su mejor comprensión, se hará modificaciones a las guías ya realizadas, agregando hipervínculos de referencia en los materiales que solicitan y se entregarán de manera digital a los ministerios y departamentos que piden material a televisión.

Contenido:

Explicación de los productos y aclaración de productos que ofrece televisión, dependiendo el ministerio y/o departamento.

- **Creación de guía con la Terminología básica que se utiliza en el Departamento de Televisión.** Ayuda comprender de mejor manera el significado técnico de materiales o equipo que solicitan.

Contenido:

Explica palabras básicas para una mayor comprensión al momento de comunicarse con el departamento de Televisión.

- **Crear un cuestionario de sugerencia vía electrónica sobre los servicios que presta el Departamento de Televisión para medir la efectividad de las solicitudes entregadas y la comunicación con los ministerios.** Esté formulario se enviará vía electrónica a los ministerios y departamentos que soliciten grabar un evento o material de apoyo para eventos, de manera que al terminar el labor del departamento de televisión ellos nos hagan llegar sus opiniones sobre los servicios.

Contenido:

Preguntas para que puedan sugerir un mejor funcionamiento en el servicio del departamento de Televisión.

2.6. Acciones de Comunicación

Acción No. 1		
A qué estrategia responde la acción	Guía de Procesos internos y Tiempos de Ejecución del Departamento de Televisión	
Problema	Ingreso de Solicitudes en forma tardía	
Producto	Corregir el problema con solicitudes a tiempo.	
Objetivo Comunicacional	Concientización del tiempo de realización de los materiales de apoyo	
Tipo de mensaje	Informativo	
Público Objetivo	Interno y Externo	
Medio de difusión	Presentación a los encargados de ministerios, departamentos y sus asistentes.	
PROGRAMA DE REUNIÓN		
ACTIVIDAD	OBJETIVOS	CONCLUSIÓN
Bienvenida	Saludo e Interacción	Determinar los procesos y tiempos para la elaboración de los materiales audiovisuales
Desarrollo del Tema	Reorganización de Procesos conjuntamente con el director de televisión, jefe de producción, jefe de post-producción.	
Cierre	Agradecimiento y Despedida	
Hora:	11:00am	
Lugar	Centro de Convenciones Ilumina Zona 10	
Expositor	Epesista	
Tema	Guía de Procesos y Tiempos	

Acción No. 2	
A qué estrategia responde la acción	Ampliación de las guías “Solicitud de Grabación y Edición” y “Solicitud de Material audiovisual para eventos”
Problema	Falta de Comprensión
Producto	Modificación en guías para solicitud de grabación y edición, también en la de solicitud de material audiovisual para eventos.
Objetivo Comunicacional	Mejor comprensión y ejecución
Tipo de mensaje	Informativo
Público Objetivo	Interno y Externo
Medio de difusión	Presentación a los encargados de ministerios, departamentos y sus asistentes.

Acción No. 3	
A qué estrategia responde la acción	Crear un formulario de sugerencias vía electrónica sobre los servicios que presta el Departamento de Televisión para medir la efectividad de las solicitudes entregadas.
Problema	Proceso inexistente
Producto	Cuestionario
Objetivo Comunicacional	Calificación de los servicios para su mejoría
Tipo de mensaje	Inductivo
Público Objetivo	Interno y Externo
Medio de difusión	Vía correo electrónico

PROGRAMA DE REUNIÓN		
ACTIVIDAD	OBJETIVOS	CONCLUSIÓN
Bienvenida	Saludo e Interacción	Realizar Formulario
Desarrollo del Tema	Establecer preguntas adecuadas para evaluar los servicios	
Cierre	Agradecimiento y Despedida	
Hora:	9:00am	
Lugar	Centro de Convenciones Ilumina Zona 10	
Expositor	Epesista y Directora de Comunicación	
Tema	Sugerencias	

Acción No. 4	
A qué estrategia responde la acción	Terminología en Televisión
Problema	Falta de Comprensión sobre términos utilizados en el departamento de televisión
Producto	Terminología con palabras básicas utilizadas en producción y post-producción.
Objetivo Comunicacional	Cambios para una mejor ejecución
Tipo de mensaje	Informativo
Público Objetivo	Interno y Externo
Medio de difusión	Presentación a los encargados de ministerios, departamentos y sus asistentes.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		
ACTIVIDAD	OBJETIVOS	CONCLUSIÓN
Bienvenida	Saludo e Interacción	Culminación de Material brindado.
Desarrollo del Tema	Dar a conocer los cambios realizados	
Dudas	Momento de Preguntas y Respuestas	
Cierre	Agradecimiento y Despedida	
Hora:	10:00am	
Lugar	Centro de Convenciones Ilumina Zona 10	
Expositor	Epesista, Directora de Comunicación y Director de Televisión	
Tema	Presentación de cambios en Guías	

CAPÍTULO III

3. INFORME DE EJECUCIÓN

3.1. Proyecto Desarrollado:

“Estrategias para fortalecer los procesos de comunicación interna de los ministerios y/o departamentos con el departamento de Televisión de Iglesia Vida Real.Tv”

3.1.1. Financiamiento:

La Organización cubrió los gastos de:

- Diagramación de nuevas guías de comunicación y modificaciones.
- Modificación en el sitio www.vidareal.tv
- Modificaciones en los formularios para las solicitudes
- Impresiones de los ejemplares de las guías.

El Epesista cubrió los gastos de:

- Asesoría comunicacional.

3.1.2. Presupuesto:

Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Costo Total	Financiamiento
21	Diagramación y modificación de guías de comunicación (Realización de 4 Guías)	Q200.00	Q4,200.00	Epesista
1	Actualización de sitio web (Para las Solicitudes de "Grabación y Edición" y "Material Audiovisual para Eventos")	Q1,000.00	Q1,000.00	Organización
1	Resma de hojas	Q35.00	Q35.00	Organización
420	Impresión de documentos	Q0.25	Q105.00	Organización
20	Refacciones	Q10.00	Q200.00	Organización
1	Asesoría comunicacional	Q7.000.00	Q7,000.00	Epesista
TOTAL			Q12,540.00	
Financiamiento		Monto		
Organización		Q1,340.00		
Epesista		Q11,200.00		
Total		Q12,540.00		

Elaboración propia de Epesista: Yanelly Ovalle

3.1.3. Beneficiarios:

Directos: Departamento de comunicación, televisión, diseño gráfico, e-Vida Real, boletín de anuncios.

Indirectos: Ministerios, departamentos y asistentes.

3.1.4. Recursos Humanos:

Personal	Cargo	Actividad
Samuel Alb	Director departamento de Televisión	Colaboración en formularios y procesos de comunicación, aclaración de dudas y procesos, determinación de pasos y tiempos.
Jacob García	Jefe del área de Producción	Aclaración en tiempos de procesos y formularios de solicitudes
Cristian Hernández	Jefe del área de Post-Producción	Aclaración en tiempos de procesos, formularios de solicitudes
Alejandro Lavarreda	Departamento de e-Vida Real.Tv	Modificación de formularios en el sitio web, cargar guías actualizadas y nuevas.
Wendy García	Directora de comunicación y mercadeo	Aclaración de dudas y procesos para presentarlo a los asistentes de distintos departamentos y ministerios dentro de la organización. Apoyo con acceso a información

Elaboración propia de Epesista: Yanelly Ovalle

3.1.5. Áreas Geográficas de Acción:

Iglesia Vida Real.Tv 19 avenida final 16-02, Centro de Convenciones Ilumina, zona 10

3.2. Estrategia y Acciones Desarrolladas:

a) Guía de Procesos internos y Tiempos de Ejecución del Departamento de Televisión:

Objetivo Comunicacional:

Dar a conocer el proceso de comunicación interna en el departamento de televisión.

Descripción:

Se realizó para poder informar a cada ministerio y/o departamento el tiempo y los procesos que se llevan a cabo desde el momento en que entran las solicitudes a la página hasta que se entregan. Para poder evitar recepción de solicitudes tardías y sobre cargo del trabajo para el departamento de televisión.

b) Modificación de las guías “Solicitud de Grabación y Edición” y “Solicitud de Material audiovisual para eventos”**Objetivo Comunicacional:**

Que los ministerios y departamentos conozcan la cantidad de material que pueden solicitar al departamento de televisión.

Descripción:

Se da a conocer a los ministerios y/o departamentos la cantidad de materiales audiovisuales que pueden solicitar según su área y evento.

c) Crear un formulario de sugerencia vía electrónica sobre los servicios que presta el Departamento de Televisión para medir la efectividad de las solicitudes entregadas.**Objetivo Comunicacional:**

Recibir opiniones sobre el trabajo entregado para poder mejorar la atención brindada.

Descripción:

Se envía el formulario al terminar un evento o entregar material de apoyo audiovisual, para poder hacer una evaluación trimestral o semestral sobre las sugerencias que nos realicen.

3.3. Cronograma de Actividades

Mes	Junio				Julio				Agosto	
Actividad	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2
Reuniones con el director de televisión y los jefes de producción y post-producción	x				X					
Ordenar información		x				x				
Verificar Procesos			x				x			
Reunión con Directora de comunicación							x			
Reunión con Diseño								x	x	
Presentar guías										x

3.4. Control y Seguimiento

Estrategia	Indicadores Cuantitativos	Indicadores Cualitativos
Guía de Procesos internos y Tiempos de Ejecución del Departamento de Televisión	Se realizó 1 guía, la cual se les entrego a más de 15 personas representantes de ministerios y departamentos.	“Me ayudo a conocer los procesos y los tiempos que se requieren para realizar diferentes materiales de apoyo o para grabaciones”. Mishell Paz (Generaciones)
Modificación de las guías “Solicitud de Grabación y Edición” y “Solicitud de Material audiovisual para eventos”	Se modificaron las 2 guías mencionadas, agregándoles hipervínculos a las selecciones de materiales audiovisuales o en edición y grabación, las cuales se les entregaron a más de 15 personas representantes de ministerios y departamentos.	“Es una buena idea la opción del hipervínculo, ya que le muestra a uno un ejemplo de lo que se está solicitando y nos ayuda a aclarar si estamos solicitando de manera correcta las opciones en las solicitudes de la página web”. Silvia Bocanegra (Cultura Financiera)
Crear un formulario de sugerencia vía electrónica sobre los servicios que presta el Departamento de Televisión para medir la efectividad de las solicitudes entregadas.	Prueba piloto en Enero, las cuales se tienen las preguntas pero que se llevará a cabo el próximo año.	“Después de haber presentado las guías y que el personal se acostumbre, podremos iniciar con una nueva propuesta”. M.A. Wendy García Directora de Comunicación y Mercadeo
Implementación de Guía con términos utilizados en el Departamento de Televisión	Se realizó 1 terminología con varias palabras básicas que se utilizan en el departamento de televisión, en las áreas de producción y post-producción, se envió electrónicamente.	“Es una buena idea para poder comprendernos de una mejor manera, y saber que lo que estamos diciendo sea en realidad lo que significa”. Diego Mendoza (Generaciones)

CONCLUSIONES

En este Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura, se realizó como una herramienta útil en Iglesia Vida Real.TV, quién abrió sus puertas para ejecutar el Plan de comunicación interna en dicha organización; llegando a las siguientes conclusiones:

Se detectó que existían varios trabajadores que desconocían de los procesos de solicitud y tiempos de ejecución en el departamento de televisión.

Es de vital importancia que dentro de la organización exista una fluida comunicación interna, como también el personal nuevo y antiguo tenga conocimiento de los procesos que se deben de seguir.

Para lograr una mejor comunicación y mejorar la realización de tareas, es necesario que las organizaciones cuenten con procesos de comunicación interna.

Mantener informado al personal sobre cualquier cambio o implementación de procesos, para evitar barreras de comunicación.

Al momento de que se realicen proyectos nuevos o de urgencia es importante que se pueda mantener un buen trabajo en equipo y evitar que el o los proyectos sean estresantes.

Se logra un trabajo con éxito cuando existe una buena comunicación interna entre los departamentos y ministerios, para apoyarse entre ellos y estén informados de lo que está pasando.

Es importante que los departamentos y ministerios estén enterados de los procesos creativos de producción, post-producción, tiempos de ejecución, para que puedan realizar sus solicitudes a tiempo y mejorar el producto final.

Es esencial que las personas que realizan las solicitudes, tengan conocimiento de la terminología básica que se utiliza en televisión, para saber qué es lo que se está pidiendo o que necesita para sus eventos.

RECOMENDACIONES

A continuación se presentan las siguientes recomendaciones para apoyar el proceso de comunicación interna en Iglesia Vida Real.TV, y lograr que esta comunicación sea eficaz y efectiva.

- Se debe de dar a conocer las guías a los colaboradores nuevos que estén involucrados con el departamento de televisión sobre las solicitudes que se realizan a este mismo.
- Actualizar las guías y la página web al suceder cualquier implementación en los procesos.
- Hacer una reunión con las personas que se les ha dado a conocer sobre las guías, para ver si se puede realizar alguna implementación en las mismas o si la información ha sido clara.
- Continuar promoviendo la comunicación interna dentro de la organización para que el clima laboral y los procesos puedan ser utilizados de la mejor manera.
- Las guías actuales pueden servir para implementar nuevas y mejorar los procedimientos.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Animación:** Es la elaboración de películas. Se refiere a la creación de movimientos por medio de una secuencia fotográfica de dibujos, muñecos de plastilina, papel, entre otros.
- **Asesoría:** Acto de orientación sobre un tema o una acción.
- **CCI:** Centro de Convenciones Ilumina, ubicado en 19 avenida 16-02 zona 10 Guatemala, Guatemala.
- **Comunicación:** Acto y efecto de comunicar un mensaje, mediante un código común entre el emisor y receptor.
- **Cualitativa:** Denota cualidad.
- **Difusión:** Acción y efecto de difundir. Extensión, dilatación viciosa en lo hablado o escrito.
- **Doblaje:** Agregar o regrabar sonido en filmaciones editadas.
- **Duración:** Tiempo exacto que abarca un programa o segmento del mismo.
- **Edición:** Conjunto de operaciones destinadas a obtener una determinada sucesión de sonidos o imágenes. En cinematografía se le conoce como montaje.
- **Editor:** Persona que selecciona las escenas tomadas, así como también el orden que les dará y duración.
- **EPS:** Ejercicio Profesional Supervisado
- **Estrategia:** Proceso regulable de las reglas que asegura una decisión optima en cada momento.
- **e-Vida Real.TV:** Es el departamento encargado del manejo web de Iglesia Vida Real.TV
- **Fomentar:** Excitar, promover, impulsar o proponer algo.
- **Guion:** también se le conoce como script o argumento; es la descripción de las partes de audio o video para la producción de un programa; incluye instrucciones para el desarrollo del programa en sus distintos momentos.

- **Iglesia:** Congregación de los fieles cristianos en virtud del bautismo. Conjunto de clero y pueblo de un país donde el cristianismo tiene adeptos.
- **Inducción:** Dar instrucciones o capacitación sobre un tema.
- **Método:** Modo ordenado y sistemático de proceder para llegar a un resultado o fin determinado.
- **Ministerio:** Grupo de gente encargada de un área específica dentro de Iglesia Vida Real.TV
- **Predica:** Sermón o plática.
- **Proceso:** Conjunto de fases sucesivas de un fenómeno o hecho complejo
- **Producción:** La fase de producción abarca desde el primer al último día de grabación.
- **Productor:** Es la persona responsable de organizar, coordinar y administrar los recursos humanos y técnicos de una producción audiovisual.
- **Puntos:** Sitios o lugares
- **Teleprompter:** Rotulador electrónico que permite reproducir los textos contenidos en un guion y permite a la persona que está frente a la cámara leerlos sin perder su referencia visual respecto al lente de la cámara.
- **Transmisión:** Acción y efecto de transmitir

BIBLIOGRAFÍA:

Adriana Gabriela Velásquez Vela (2016) Estrategias para fortalecer la comunicación interna dentro de Iglesia Vida Real.TV, Ejercicio Profesional Supervisado, Guatemala.

Dr. Marcos Rodríguez (2014) La doble pregunta y las 7 llaves del Método Cualitativo: Ciencias Sociales, Guatemala.

Frida Gisela Ortiz Uribe (2004) Diccionario de Metodología de la investigación científica, Editorial Limusa, S.A. de C.V. Grupo Noriega Editores Balderas 95, México, D.F.

José Ignacio Ruiz O. (2012) Metodología de la investigación cualitativa, (5ª edición), Universidad de Deusto Bilbao

Roquet, Guillermo; Glosario de términos audiovisuales; Universidad nacional autónoma de México, 1990

Madrid Rony, (2017) *15ª a la manera de Jesús*, Iglesia Vida Real.TV

EGRAFÍA

VidaReal.TV. (2018). *Nosotros*. VidaReal.tv

Recuperado de: <https://vidareal.tv/nosotros>

VidaReal.TV (2018). *Ubicaciones*. Vida Real.tv

Recuperado de: <http://vidareal.tv/ubicaciones>

Prof. Agustín Salvia. (2018). *Metodología y Técnicas de la Investigación Social*. Metodología y Técnicas de la Investigación Social. Prof. Agustín.

Recuperado de: <http://metodos-comunicacion.sociales.uba.ar/files/2014/04/Hernandez-Sampieri-Cap-1.pdf/>

Vera Leonardo. (2007). *Glosario*. Televisión.

Recuperado de: <http://lolotelevision.blogspot.com/2007/05/glosario.html>

Manual de Estilo de RTVE Directrices para los profesionales. (2010). *Glosario de términos utilizados en el lenguaje televisivo*. Rtve.es

Recuperado de: <http://manualdeestilo.rtve.es/anexos/7-4-glosario-de-terminos-utilizados-en-el-lenguaje-televisivo/>

ANEXOS

Transcripción de las Entrevistas

Entrevista 1

Para Silvia Bocanegra, quien es Asistente del Ministerio de Cultura Financiera y otros ministerios, está consciente que existen procesos de solicitud para grabación de eventos y edición de materiales, por lo tanto expresa que le interesaría mucho conocer más sobre estos procesos porque ella menciona que es nueva en la organización y siempre debe de haber un orden y tiempo para realizar las cosas. Tiene conocimiento de las guías y la dirección de la página para realizar las solicitudes pero no ha tenido oportunidad de utilizarlas ya que cuando solicitan materiales al departamento de televisión porque son pocos los eventos grandes que ellos realizan.

Entrevista 2

Ana Luisa Pacheco, como asistente del ministerio de Generación UNO, tiene conocimiento de los procesos, tiempos y las guías, aunque es un poco complicado manejar tiempos ya que en su ministerio manejan más ministerios como: CNXN, Fusión, La Clase entre otros, pero igual están dispuestos a recibir más información sobre los procesos a seguir para realizar las solicitudes.

Entrevista 3

Ana Perdomo es Asistente del Punto Antigua y el Ministerio 300, estuvo presente cuando implementaron las guías, conoce el proceso, pero rara vez lo utilizan.

Entrevista 4

Lisa Sandoval, es asistente del departamento de RRHH, es nueva y comenta que si sabía que existen guías, no se sabe la dirección de la página pero que está consciente que se necesita tiempo para solicitar materiales, y como el departamento de RRHH es nuevo están considerando solicitar videos de apoyo para utilizar en su departamento, por lo tanto están muy interesados en seguir recibiendo información y aprender lo que se les quiera enseñar.

Entrevista 5

Sigríd de Mancio es Asistente en el ministerio de Matrimonios, y ella estuvo presente cuando se implementaron las guías, pero comenta que ellos solo tienen 1 o 2 eventos grandes y nunca lo han manejado por medio de la página, si tiene conocimiento del link, los tiempos, pero está dispuesta a siempre recibir información para mejorar los procesos de solicitud al departamento de televisión.

Entrevista 6

Dilia Jo, asistente de MÁS es nueva y no tiene conocimiento de todo el proceso de televisión.

Modelo de la Encuesta



Ficha de Entrevista para Ministerios y/o Departamentos Iglesia Vida Real.TV

Nombre: Silvia Bocanegra

Departamento o Ministerio: Cultura Financiera

Puesto: Asistente

1. ¿Sabe que existe un proceso de solicitud para grabación o edición al departamento de Televisión? SI
2. ¿Conoce las diferentes guías para realizar solicitudes al departamento de televisión? SI
3. ¿Sabe cuál es la dirección de la página para realizar sus solicitudes? SI
4. ¿Conoce con cuanto tiempo de anticipación se debe de realizar una solicitud al departamento de televisión antes de la fecha de su evento? SI
5. ¿Desearía que se le informe de los procesos a seguir para realizar sus solicitudes? Si me gustaría saber más sobre cuánto tiempo de anticipación para pedir alabanzas y materiales usados en predicaciones.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



Ficha de Entrevista para Ministerios y/o Departamentos Iglesia Vida Real.Tv

Nombre: Ana Luisa Pacheco

Departamento o Ministerio: Generación UNO

Puesto: Asistente

1. ¿Sabe que existe un proceso de solicitud para grabación o edición al departamento de Televisión? SI
2. ¿Conoce las diferentes guías para realizar solicitudes al departamento de televisión? SI
3. ¿Sabe cuál es la dirección de la página para realizar sus solicitudes? SI
4. ¿Conoce con cuanto tiempo de anticipación se debe de realizar una solicitud al departamento de televisión antes de la fecha de su evento? SI
5. ¿Desearía que se le informe de los procesos a seguir para realizar sus solicitudes? Si siempre es bueno saber.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



Ficha de Entrevista para Ministerios y/o Departamentos Iglesia Vida Real.Tv

Nombre: Ana Perdomo

Departamento o Ministerio: Punto Antigua y 300SDC

Puesto: Asistente

1. ¿Sabe que existe un proceso de solicitud para grabación o edición al departamento de Televisión? SI
2. ¿Conoce las diferentes guías para realizar solicitudes al departamento de televisión? SI
3. ¿Sabe cuál es la dirección de la página para realizar sus solicitudes? SI
4. ¿Conoce con cuanto tiempo de anticipación se debe de realizar una solicitud al departamento de televisión antes de la fecha de su evento? SI
5. ¿Desearía que se le informe de los procesos a seguir para realizar sus solicitudes? NO



Ficha de Entrevista para Ministerios y/o Departamentos Iglesia Vida Real.Tv

Nombre: Lisa Sandoval

Departamento o Ministerio: RRHH

Puesto: Asistente

1. ¿Sabe que existe un proceso de solicitud para grabación o edición al departamento de Televisión? NO
2. ¿Conoce las diferentes guías para realizar solicitudes al departamento de televisión? SI
3. ¿Sabe cuál es la dirección de la página para realizar sus solicitudes? NO
4. ¿Conoce con cuanto tiempo de anticipación se debe de realizar una solicitud al departamento de televisión antes de la fecha de su evento? NO
5. ¿Desearía que se le informe de los procesos a seguir para realizar sus solicitudes? SI



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



Ficha de Entrevista para Ministerios y/o Departamentos Iglesia Vida Real.Tv

Nombre: Sigrid de Mancio

Departamento o Ministerio: Matrimonios

Puesto: Asistente

1. ¿Sabe que existe un proceso de solicitud para grabación o edición al departamento de Televisión? Si pero no cuales exactamente.
2. ¿Conoce las diferentes guías para realizar solicitudes al departamento de televisión? Si sólo he visto
3. ¿Sabe cuál es la dirección de la página para realizar sus solicitudes? SI
4. ¿Conoce con cuanto tiempo de anticipación se debe de realizar una solicitud al departamento de televisión antes de la fecha de su evento? Si un mes
5. ¿Desearía que se le informe de los procesos a seguir para realizar sus solicitudes? SI



Ficha de Entrevista para Ministerios y/o Departamentos Iglesia Vida Real.Tv

Nombre: Dilia Jo

Departamento o Ministerio: MAS

Puesto: Asistente

1. ¿Sabe que existe un proceso de solicitud para grabación o edición al departamento de Televisión? NO
2. ¿Conoce las diferentes guías para realizar solicitudes al departamento de televisión? NO
3. ¿Sabe cuál es la dirección de la página para realizar sus solicitudes? NO
4. ¿Conoce con cuanto tiempo de anticipación se debe de realizar una solicitud al departamento de televisión antes de la fecha de su evento? NO
5. ¿Desearía que se le informe de los procesos a seguir para realizar sus solicitudes? NO

Matriz o vaciado de la Encuesta

Entrevistados					
Preguntas	1 ¿Sabe que existe un proceso de solicitud para grabación o edición al departamento de Televisión?	2 ¿Conoce las diferentes guías para realizar solicitudes al departamento de televisión?	3 ¿Sabe cuál es la dirección de la página para realizar sus solicitudes?	4 ¿Conoce con cuanto tiempo de anticipación se debe de realizar una solicitud al departamento de televisión antes de la fecha de su evento?	5 ¿Desearía que se le informe de los procesos a seguir para realizar sus solicitudes?
Silvia Bocanegra Cultura Financiera Asistente	Si	Si	Si	Si	Sí, me gustaría saber más sobre cuánto tiempo de anticipación para pedir alabanzas y materiales usados en predicaciones
Ana Luisa Pacheco Generación UNO Asistente	Si	Si	Si	Si	Sí, siempre es bueno saber.
Ana Perdomo Antigua y 300SDC Asistente	Si	No	Si	Si	No
Lisa Sandoval RRHH Asistente	No	Si	No	No	Si
Sigrid de Mancio Matrimonios Asistente	Sí, pero no cuáles exactamente	Sí, solo he visto	Si	Sí, un mes	Si
Dilia Jo MAS Asistente	No	No	No	No	No

Fotografías



Reunión con Jefes, asistentes de departamentos y ministerios para dar a conocer las guías



Reunión con Jefes, asistentes de departamentos y ministerios para dar a conocer las guías



Guía para solicitud de Grabación y edición



1

Para solicitar material audiovisual del evento, ingresar con **4 semanas de anticipación**
 A: <http://vidareal.tv/comunicaciones>
 En el área de: **Departamento de Televisión**,
 En el formulario de: **Grabación y edición.**

Producciones en estudio:

- Testimonio
- Infografía

1. En las casillas de: Nombres, Apellidos, Ministerio, Correo electrónico y teléfono. Por favor ingresa tus datos.

Solicitud de Videos

Nombre (*) Nombre del solicitante
 Apellido (*) Apellido del solicitante
 Ministerio (*) Nombre del ministerio
 Correo Electrónico (*)
 Teléfono (*)

2. En la casilla: Representante del ministerio, indicar quién estará presente en la grabación, y en locación específica, si será en estudio, al aire libre o en una locación especial.

GRABACIÓN Y EDICIÓN

Representante del Ministerio (*)
 Locación (*) Lugar en donde se grabará



2

3. Luego selecciona el tipo de grabación/edición que necesites. Puedes seleccionar únicamente una opción.

Tipo de Grabación/Edición (*)

- Testimonio Evento
 Documental Inicio de serie
 Infografía Reportaje

4. Se deberá adjuntar la línea gráfica del evento en formato Illustrator o Photoshop, en editable y multicapas.

Adjuntar Archivos: Seleccionar archivo / nada seleccionado

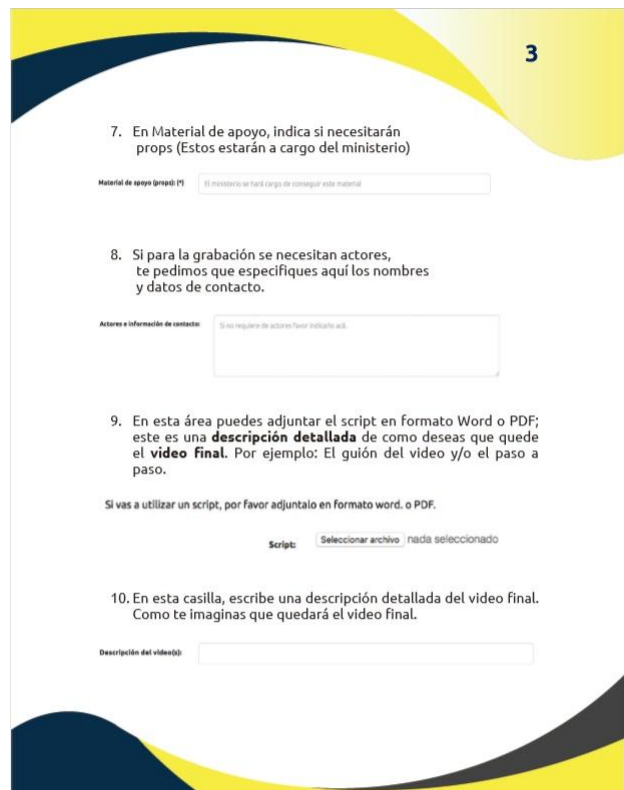
La línea grafica debe ser "AI" o "PSD" editable en multicapas

5. En la casilla de Fecha de grabación, proporciona una fecha para poder realizar la producción, esta fecha será confirmada por el departamento de televisión vía correo electrónico o llamada telefónica.

Fecha de grabación: (Sujeto a cambio:) (*)

6. En Descripción de grabación, escribe una breve idea de lo que necesitas de la **grabación.**

Descripción de grabación (*)



3

7. En Material de apoyo, indica si necesitarán props (Estos estarán a cargo del ministerio)

Material de apoyo (props) (*) El ministerio se hará cargo de conseguir este material

8. Si para la grabación se necesitan actores, te pedimos que especifiques aquí los nombres y datos de contacto.

Actores e información de contacto: Si no requiere de actores favor indicarlo así.

9. En esta área puedes adjuntar el script en formato Word o PDF; este es una **descripción detallada** de como deseas que quede el **video Final**. Por ejemplo: El guión del video y/o el paso a paso.

Si vas a utilizar un script, por favor adjuntalo en formato word. o PDF.

Script: Seleccionar archivo / nada seleccionado

10. En esta casilla, escribe una descripción detallada del video final. Como te imaginas que quedará el video final.

Descripción del video(s):

4

11. Indica la duración que deseas en el video final.

Duración de vídeo(s) (*)

12. Luego indica la fecha en la que necesitas el material final (Tu solicitud no podrá ser procesada si no la realizas con 4 semanas de anticipación).

Fecha de entrega de material final (*) [ABRIR CALENDARIO](#)

13. El material será entregado en formato digital por lo que el ministerio debe proporcionar un Disco duro con 100GB libres para entregar el material final.




Guía para solicitud de Material audiovisual para eventos



1

Para solicitar material audiovisual del evento, ingresar con **4 semanas de anticipación**
 A: <http://vidareal.tv/comunicaciones>
 En el área de: **Departamento de Televisión**,
 En el formulario de: **Materiales y eventos**.

El material disponible a solicitar es:

- Presentación con gráficos animados y/o videos de stock (de 30 segundos como máximo). **Nota: Únicamente para ministerios que funcionan a base a series, los cuales son: Magnificación, 300 Salvajes de corazón, La Clase, CNXN y Fusión.**
- Loop
- Animación de logo
- Cuenta regresiva de un minuto con la imagen del evento
- Cortinas de presentación
- Material de apoyo

1. En las casillas de: Nombres, Apellidos, Ministerio, Correo electrónico y teléfono.
 Por favor ingresa tus datos.

Materiales Eventos TV

Nombres (*)

Apellidos (*)

Ministerio (*)

Correo Electrónico (*)

Teléfono (*)

2

2. Se deberá adjuntar la línea gráfica del evento en formato Illustrator o Photoshop, en editable y multicapas.

Adjuntar Archivo:

La linea grafica debe ser "AI" o "PSD" editable en multicapas

3. Luego selecciona el material que necesites. Puedes seleccionar los que necesites.

Material a solicitar:

<input type="checkbox"/> Presentación de gráficos animados y/o videos de stock	<input type="checkbox"/> Cuenta regresiva de un minuto con la imagen del evento
<input type="checkbox"/> Loop	<input type="checkbox"/> Cortinas de presentación
<input type="checkbox"/> Animación de logo	<input type="checkbox"/> Material de apoyo (Grabación y edición)

4. Luego indica la fecha en la que necesitas el material final (Tu solicitud no podrá ser procesada si no la realizas con 4 semanas de anticipación).

Fecha de entrega de material final (*) [ABRIR CALENDARIO](#)

5. El material será entregado en formato digital por lo que el ministerio debe proporcionar un Disco duro con 100GB libres para entregar el material final.




Guía de Procesos Internos y tiempos de ejecución



1

Línea del Tiempo

- 1 Las solicitudes de "Grabación y Edición", "Material Audiovisual" de un evento ingresan al correo de director de TV y su asistente.
- 2 En la primera semana la asistente del departamento de TV se comunica con la persona que solicita el material para solicitar los datos faltantes (en caso de que no estén completos), si fuera necesario, se coordina una reunión para aclarar la idea y los puntos que se requieren.

Solicitud de "Grabación y edición"*

- 3 A partir de la segunda semana se programa el día de la grabación, depende de la disponibilidad del equipo de producción y el ministerio o departamento.
- 4 En la tercera y cuarta semana se trabaja con el área de postproducción (incluye edición de tomas, musicalización y animación de gráficos).
- 5 A finales de la cuarta semana, el día viernes se entrega el material al ministerio o departamento (Por lo que se solicita un disco duro con 100GB disponibles para copiar el material).

* Si necesitan del área de producción y postproducción.

2

Solicitud de Material Audiovisual para eventos

- 6 A principios de la segunda semana el ministerio y/o departamento debe de mandar la idea final con los documentos adjuntos (imágenes, fotografías), línea gráfica y textos. Dichos textos se deben de enviar al departamento de ortografía, si fuese necesario se enviará a los locutores asignados para dicho proyecto (valor que deberá ser agregado al centro de costos del ministerio y/o departamento que lo solicita).
- 7 En la tercera y cuarta semana se trabaja con el área de postproducción (edición de tomas, musicalización y animación de gráficos).
- 8 A finales de la cuarta semana, el día viernes se entrega el material al ministerio o departamento (Por lo que se solicita un disco duro de 100GB disponibles para copiar el material).



Terminología en el Departamento de Televisión



1

Terminología en el Departamento de Televisión

- **Ai:** Formato nativo de Adobe Illustrator, el archivo enviado debe enviarse con la opción de editarse al 100%.
- **Animación 2D:** Animación en 2 dimensiones, animación bidimensional.
- **Animación 3D:** Animación en 3 dimensiones.
- **Animación:** El efecto especial donde imágenes y textos tienen movimientos adaptados a los requisitos del cliente.
- **Background:** Fondo de un escenario o de un decorado.
- **Brainstorm:** Lluvia de ideas. Método para generar ideas y consiste en una reunión de personas (menos de 15), de todo tipo, en el que cada integrante va exponiendo ideas sobre el tema de análisis, de forma espontánea y desinhibida, sin someterse a ninguna crítica por parte de los demás asistentes. Consta de tres fases: 1) exposición del problema a tratar; 2) producción de ideas y 3) selección de las mejores ideas.
- **Brief:** Información previa que entrega. Constituye aquel conjunto de indicaciones, recomendaciones o consignas relativas a un trabajo o actividad a desarrollar por un equipo de personas.

2

- **Cámara:** Aparato destinado a registrar imágenes animadas para el cine o la televisión.
- **Camarógrafo:** Persona que tiene por oficio manejar una cámara para filmar imágenes cinematográficas o de televisión.
- **Captura:** Proceso de conversión que se aplica a una tarjeta donde se almacena información (video) a digital en formato con extensión .mp4 .mov y demás extensiones.
- **Casting:** Es el proceso de búsqueda y selección de los actores para el reparto de un film. Selección de los intérpretes más adecuados para actuar en una película.
- **Circuito Cerrado:** Forma de transmisión restringida de señales de video y audio, que son enviados por cables al equipo receptor ubicados en una zona determinada.
- **Cortina de Presentación:** Video que se utiliza para presentar un tema o una persona.
- **Cortina:** Video realizado con corta duración que permite la transición de una imagen a otra.
- **Cortometraje:** Cualquier película que tenga una duración menor a 30 minutos.

3

- **réditos:** Lista de personas que participaron en la creación de un programa de televisión, radio o película.
- **Cuenta Regresiva:** Cuenta de tiempo realizada en orden inverso, que por lo general se efectúa en voz alta en la sala de control y en el estudio mediante movimientos con la mano, para asegurar la transición fluida de una fuente a otra; casi siempre son secuencias entre diez y cero.
- **Deadline:** Fecha límite o Fecha tope para recibir solicitudes, materiales entre otros.
- **Definición:** Determina la calidad de imagen de video a través del número de información que contiene, expresada por medio del número de puntos contenidos en una línea horizontal.
- **Difusión:** Es la acción y efecto de propagar, divulgar o esparcir.
- **Director:** Su función es dirigir la puesta en escena a partir de un guion técnico en el que debe tener gran responsabilidad y libertad. Responsable creativo del proyecto.
- **Doblaje:** Agregar o regrabar sonido en filmaciones editadas, también es la sustitución del idioma original, por otro.
- **Documental:** Película o videograbación que es dedicada en su totalidad a temas culturales o periodísticos; tiene como

4

- intención mostrar objetivamente ciertos hechos o realidades, con el fin de analizar un fenómeno desde diversos puntos de vista.
- **Dolly:** Soporte con ruedas que permite a una cámara instalada en un trípode o pedestal moverse en varias direcciones de manera horizontal.
- **Edición:** Se llama así al montaje cuando se hace en video o sistemas informáticos. En sentido amplio, editar es montar.
- **Ensamblado, Ensamble:** Operación de edición que consiste en colocar las distintas secuencias registradas a través de un orden dado, con el fin de obtener un conjunto coherente y satisfactorio. La grabación de video/audio en secuencia inmediatamente siguiendo material previo. Consecutivas ediciones forman un programa completo.
- **Escena:** Unidad de acción continua en una grabación o película, también denota el emplazamiento de una cámara en una serie de tomas.
- **Escenografía:** Conjunto de elementos (decorado, iluminación, sonido, vestuario, etc.) necesarios para ambientar y representar una obra de teatro, película o programa de televisión.
- **Filme:** Película cinematográfica.

5

- **Formato:** Forma, tamaño y modo de presentación de un archivo, programa, libro o publicación.
- **Gaffer:** Técnico de producción responsable de colocación y aparejo de todos los instrumentos de alumbrar.
- **Grúa:** Es un carro que transporta una viga móvil en cuyo extremo superior se monta una cámara frente a uno o dos asientos para los operadores. Con ella se hacen tomas a diferentes alturas.
- **Guión:** Es la idea de lo que va a ser la película plasmada por escrito, con narración, diálogos, descripción de personajes y escenarios.
- **Idea:** Punto de partida para elaborar el argumento.
- **Illustrator:** Es un programa de Adobe de dibujo vectorial y al diseño de elementos gráficos.
- **Indesign:** Programa de Adobe que permite crear un diseño de página que incorpore títulos, texto, imágenes e incluso enlaces.
- **Infografía:** Aportación informativa realizada con elementos icónicos tipográficos que permite o facilita la comprensión de acontecimientos, acciones y hechos de la actualidad o de algunos de sus aspectos más significativos, y acompaña o sustituye al texto informativo.

6

- **Largometraje:** Película de duración superior a 60 minutos.
- **Locación:** Sitio empleado en la filmación de cine, televisión y publicidad, como edificios, pueblos, ciudades, escenarios naturales y otros.
- **Locución:** Técnica vocal relacionada con la comunicación.
- **Loop:** Se utiliza para hacer proyecciones infinitas por medio de un video y también se usa para crear efectos especiales.
- **Máster:** Cinta original a partir de la cual se realizan las copias.
- **Mediometraje:** Película con duración entre 30 y 60 minutos.
- **Multimedia:** Integración de datos, imágenes fijas, imágenes en movimiento y sonido.
- **Photoshop:** Programa de Adobe, en donde se puede editar las imágenes.
- **Postproducción:** Conjunto de operaciones que se realizan después de la grabación de un programa de televisión destinadas a editar, titular, musicalizar, poner créditos y otros efectos a la señal del video.

7

- **Presentación de Serie:** Video de inicio a una serie, la cuál hace referencia sobre un nuevo tema.
- **Procesos:** Conjunto de operaciones a que se somete una cosa para elaborarla o transformarla.
- **Productor de Piso:** Cuando asume esta función, su trabajo principal es comunicarse con el talento. Decide la coreografía, da entradas y salidas del programa.
- **Productor:** Es quien aporta (o gestiona la búsqueda) el dinero para la película. A veces se convierte en productor ejecutivo, cuando debe controlar el presupuesto, hacer los contratos, conseguir los permisos de rodaje, procurar la comida y alojamiento del equipo. Responsable de la gestión económica para el financiamiento de una película, y de la movilización de los profesionales que deben intervenir en todo el proceso, desde los preparativos, hasta la edición de copias.
- **Props:** Utilería, elementos físicos que representan objetos de una escena.
- **Psd:** Formato de Photoshop, permite guardar todas las presentaciones, retoques, nuevas creaciones realizadas en ese programa.
- **Redes Sociales:** Conjunto de grupos, comunidades y organizaciones vinculados unos a otros a través de relaciones sociales.

8

- **Render:** es una imagen digital que se crea a partir de un modelo o escenario 3D realizado en algún programa de computadora especializado, cuyo objetivo es dar una apariencia realista desde cualquier perspectiva.
- **Resolución:** Forma de expresar la calidad de la imagen. Mientras más detalle, mejora la definición de imagen.
- **Rodaje:** Proceso de filmación de los diferentes planos que, una vez montados, formarán una película.
- **Runner:** Persona a la que la producción le encomienda infinidad de tareas urgentes e inmediatas durante el rodaje.
- **Scouting:** exploración de escenarios para un rodaje.
- **Script:** El texto contenido en una producción o desempeño, utilizado como una guía. Pueden incluir perfiles de carácter y escenario, directivas de producción (audio, iluminación, paisaje, movimiento de cámara), así como el dialogo para ser relatado por actores.
- **Sincronizar:** Hacer concordar exactamente la banda sonora con la banda de imágenes.

- **Sinopsis:** Resumen o esquema del tema o del argumento en que se incluyen las características mayores de los protagonistas.
- **Spot:** un anuncio comercial de corta duración insertado en los programas.
- **Story Board:** Dibujo esquemático de todos los planos que formarán una película, de aspecto parecido a una historieta, al que recurren los directores como referencia y guía en el momento de rodar. Serie de caricaturas con etapas visuales claves para ilustrar (tomas, escenas) de producción planificada, acompañada con la correspondiente información de audio.
- **Switcher:** Permite mezclar señales de video desde dos o más fuentes, cámaras, correctores de base de tiempo, generadores de carácter, disuelven, limpian, y algún otro efecto de transición.
- **Teleprompter (Apuntador):** Dispositivo mecánico que proyecta y avanza texto en un espejo directamente frente al lente de la cámara, permite al actor leer sus líneas mientras aparecen para mantener contacto ocular con espectadores
- **Transmisión:** Emitir o difundir un programa por medio de satélite o en línea.



Encuesta posterior al evento.

Ministerio o Departamento:

Nombre Evento:

¿Está usted satisfecho con el producto y/o servicio realizado?

Sí

No

¿Por qué?

¿El servicio solicitado se realizó en el tiempo establecido?

Sí

No

¿Cómo considera el servicio prestado de parte del departamento de televisión?

Excelente

Aceptable

Regular

A considerar

Mejorar


¿Cómo ministerio o departamento cumplió con los elementos requeridos y la puntualidad de su personal involucrado?


¿Hubo buena comunicación entre el departamento de televisión con su ministerio y/o departamento al momento de realizar su solicitud y acordar los pormenores del producto y/o servicio solicitado?

Ficha de Registro de horas de Práctica Profesional Supervisada

Nombre del Alumno (a): Stephem Yanelly Ovalle Pérez
No. Carné y DPI: 201010272 / 1696 73200 0101
Jefe o Encargado (a): MBA Wendy García, Directora de Comunicación y Mercadeo.
Institución o Empresa: Iglesia Vida Real
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: 14 / Al: 18	Mayo	7	5	5	5	5	X	27 hrs.
2	Del: 21 / Al: 25	Mayo	7	5	5	5	5	X	27 hrs.
3	Del: 28 / Al: 01	Mayo / Junio	7	5	5	5	5	x	27 hrs.
4	Del: 04 / Al: 08	Junio	7	5	5	5	5	x	27 hrs.
5	Del: 11 / Al: 15	Junio	7	5	5	5	5	X	27 hrs.
6	Del: 18 / Al: 22	Junio	8	5	5	5	5	X	28 hrs.
7	Del: 09 / Al: 13	Julio	7	5	5	5	5	X	27 hrs.
8	Del: 16 / Al: 20	Julio	7	5	5	5	5	X	27 hrs.
9	Del: 23 / Al: 27	Julio	7	5	5	5	5	X	27 hrs.
10	Del: 30 / Al: 03	Julio / Agosto	7	5	5	6	5	X	28 hrs.
11	Del: 6 / Al: 10	Agosto	7	5	6	5	5	X	28 hrs.
TOTAL DE HORAS DE PRÁCTICA ACUMULADAS									300 hrs.

(f) 
 MBA Wendy García



(f) 
 Lic. Fernando Flores – Supervisor

