

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



“PLAN DE COMUNICACIÓN, DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y  
RELACIONES PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN SACATEPÉQUEZ”.

**Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura**

**Presentado al Honorable Consejo Directivo por:**

Oscar René Iquic Suruy  
200821030/1911922950110

**Previo a optar el título de:**

LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

**Guatemala, Julio de 2019**

**Consejo Directivo:**

**Director:**

M.Sc. Sergio Vinicio Morataya García

**Representantes Docentes:**

M.A Gustavo Adolfo Morán Portillo

Lic. Mario Enrique Campos Trijilio

**Representantes Estudiantiles:**

Gabriela Eugenia Menegazzo

Heber Libni Emanuel Escobar Juárez

**Representante de Egresados:**

M.A. Jhonny Michael González Batres

**Secretaria:**

M.Sc. Claudia Xiomara Molina Avalos

**Coordinador de EPS Licenciatura**

M.A. Luis Arturo Pedroza Gaytán

**Supervisores de EPS Licenciatura**

M.A. Evelin Lisseth Hernández Mazariegos

Lic. Josue Othoniel Andrade de la Cruz

Licda. Krista María Ramírez Nájera



## Municipalidad de San Juan Sacatepéquez Guatemala, C.A.

Guatemala, 9 de Septiembre de 2019

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

Estimado Maestro Pedroza:

Por medio de la presente, hacemos constar que el estudiante epesista **"OSCAR RENÉ IQIC SURUY"** con número de carné: **"200821030"** y número de DPI **"1911 92295 0110"**; de la Escuela de Ciencias de la Comunicación, de la Universidad de San Carlos de Guatemala; como requisito y previo a obtener el título de Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, realizo el Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura en esta institución específicamente en el **"DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS"** cumpliendo con 300 horas efectivas de práctica comprendidas del **13 de MAYO** al **12 de JULIO** del año en curso; tiempo durante el cual ejecuto el proyecto comunicacional: **"PLAN DE COMUNICACIÓN, DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN SACATEPÉQUEZ"**. Entregando el material respectivo y debidamente recibido por: **"DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN SACATEPÉQUEZ."**

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

*Atentamente,*

ISRAEL MENDEZ

Jefe del Departamento

Comunicación Social y Relaciones Públicas  
De la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez



*¡Unidos logramos más!*

7a. Calle "A" y 6a. Ave. Zona 1, Plaza Cataluña, San Juan Sac., Guatemala  
WWW.MUISANJUANSAC.ORG TEL: 7962-5151





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



Guatemala, 4 de octubre de 2019

Estudiante  
Oscar René Iquic Suruy  
Carné: 200821030  
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: **“PLAN DE COMUNICACIÓN, DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN SACATEPÉQUEZ”**. El citado trabajo llena los requisitos del 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 del 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. Josue Andrade  
Supervisor EPS de Licenciatura



Vo. Bo. M.A Luis Pedroza  
Coordinador EPS de Licenciatura





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

## **DEDICATORIA**

- A DIOS:** Por el regalo de la vida y las Bendiciones recibidas durante toda mi vida.
- A MI MADRE:** Felipa Suruy, por su amor, dedicación y apoyo en cada etapa de mi vida.
- A MI PADRE:** Eulalio Iquic, que en paz descansa, dedicado especialmente por su apoyo incondicional dándome lo necesario para mi superación profesional durante toda su vida.
- A MI ESPOSA:** Zulma, por llegar a formar parte importante de mi vida, siendo pilar fundamental en las tomas de decisiones durante cada proceso que la vida me ha traído.
- A MIS HIJAS:** Yarezi y Aritzel, por enseñarme el valor y amor de la vida, siendo este éxito el ejemplo de superación para ellas.
- A MIS HERMANOS** Macario, Gregoria, Rolando y Giovanni por su cariño y apoyo incondicional en esta etapa de superación.
- A MIS AMIGOS Y AMIGAS:** Por su apoyo y amistad, dándome motivación y aliento para seguir adelante.

## **AGRADECIMIENTOS**

A la **UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**, por ser mi casa de estudios.

A la **ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN**, por brindarme buenas experiencias, docentes y amigos.

Al **M.Sc. SERGIO MORATAYA**, por brindarme la oportunidad de desarrollarme como profesional.

Al **M.A. LUIS PEDROZA**, por sus enseñanzas, apoyo y la oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos.

Al **LICENCIADO JOSUÉ ANDRADE**, por su asesoría, amistad, paciencia y apoyo.

A mi padre Eulalio Iquic, Que en Paz descansa, por darme los motivos necesarios para lograr la meta propuesta, desde el cielo es parte de este éxito, Mil gracias por confiar en mi hasta sus últimos días.

A mi amada esposa Zulma Victoria Musus, por la paciencia, amarme y comprenderme en cada etapa de mi carrera y de mi vida, brindándome su apoyo incondicional.

A mis hijas, Yaretzi y Aritzel, por ser motivo de alegría y superación constante para mi

# ÍNDICE

<b>RESUMEN</b> .....	<b>I</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>III</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b> .....	<b>IV</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>1. DIAGNOSTICO</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1. OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1.1. Objetivo General</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1.2. Objetivos Específicos</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2. LA INSTITUCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2.1. Ubicación Geográfica</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2.2. Integración y Alianzas Estratégicas</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2.3. Antecedentes o Historia</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2.4. Departamentos o dependencias</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2.5. Misión</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2.6. Visión</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2.7. Objetivos Institucionales</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2.8. Público Objetivo</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2.9. Organigrama</b> .....	<b>5</b>
<b>1.3. METODOLOGÍA</b> .....	<b>6</b>
<b>1.3.1 Descripción del Método</b> .....	<b>6</b>
<b>1.3.3. Cronograma del Diagnóstico:</b> .....	<b>7</b>
<b>1.4. RECOPIACIÓN DE DATOS</b> .....	<b>8</b>
<b>1.4.1 Ficha de las entrevistas</b> .....	<b>8</b>
<b>1.4.2. Resultado de las entrevistas</b> .....	<b>8</b>
<b>1.4.3 Tablas comparativas, puntos de encuentros y disensos entre entrevistados</b> .....	<b>9</b>
<b>1.5. RADIOGRAFÍA DE LA INSTITUCIÓN</b> .....	<b>10</b>



1.5.1. Fortalezas .....	10
1.5.2. Oportunidades .....	10
1.5.3. Debilidades .....	10
1.5.4. Amenazas.....	10

**CAPÍTULO II**

<b>2. PLAN DE COMUNICACIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>2.1. ANTECEDENTES COMUNICACIONALES.....</b>	<b>11</b>
<b>2.2. OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN .....</b>	<b>11</b>
2.2.1. Objetivo General .....	11
2.2.2. Objetivos específicos.....	12
<b>2.3. PÚBLICO OBJETIVO .....</b>	<b>12</b>
<b>2.4. MENSAJE.....</b>	<b>12</b>
<b>2.5. ESTRATEGIAS .....</b>	<b>13</b>
<b>2.6. ACCIONES DE COMUNICACIÓN .....</b>	<b>13</b>

**CAPÍTULO III**

<b>3. INFORME DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>17</b>
<b>3.1. PROYECTO DESARROLLADO .....</b>	<b>17</b>
3.1.1. Financiamiento.....	17
3.1.2 Presupuesto .....	17
3.1.3 Beneficiarios.....	18
3.1.4 Recursos Humanos.....	19
3.1.5 Áreas Geográficas de Acción .....	20
<b>3.2. ESTRATEGIAS Y ACCIONES DESARROLLADAS.....</b>	<b>20</b>
<b>3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....</b>	<b>22</b>
<b>3.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO.....</b>	<b>23</b>
<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>26</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>27</b>

**GLOSARIO DE TÉRMINOS.....28**  
**BIBLIOGRAFÍA.....34**  
**E GRAFÍA .....34**  
**ANEXOS .....35**

## RESUMEN

- **Nombre de la Institución:**

Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas de la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez.

- **Nombre del Proyecto:**

“Plan de Comunicación, Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez”.

- **Objetivos del Proyecto:**

### **Objetivo General**

Fortalecer y mejorar los procesos Generales dentro del departamento de Comunicación Social y Relaciones públicas, para un mejor desempeño de las diferentes áreas que se tienen internamente.

### **Objetivos específicos**

- Crear una línea de trabajo conjunto comunicacional
- Implementar el uso de Manual de identidad corporativa
- Renovar las herramientas que se utilizan actualmente dentro del Departamento
- Reforzar el conocimiento de los programas utilizados
- Incrementar el Clima de Confianza.
- Capacitar al Personal en Temas relacionas a la Identidad Corporativa.
- Generar lazos de comunicación, brindar información y desarrollar un mensaje uniforme en referencia a la imagen
- Crear un impacto visual uniforme a la sociedad.

### **Sinopsis:**

El presente Proyecto es un análisis y estudio realizado en el departamento de Comunicación y Relaciones Públicas de la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez, con el objetivo de Crear y Mejorar los procesos de producción de materiales en el departamento, todo este estudio nos sirvió de referente para la creación de nuestro plan de comunicación, implementado herramientas que ayuden a fortalecer el conocimiento de cada uno de los integrantes del departamento. Para la obtención de mejores resultados, las estrategias se ejecutaron en el área interna, con los colaboradores de la institución; a través de acciones como charlas y entrega de materiales físicos que proveerá de conocimiento para la guía en la elaboración de los artes necesario en la realización de un mejor trabajo conjunto del departamento para si dar a conocer los trabajos que la municipalidad realiza. Esto fue evidenciado con las actividades que se llevaron a cabo.

## **INTRODUCCIÓN**

Creada para informar a la población el departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez, tiene un papel fundamental en la comuna Sanjuanera, es por eso que partiendo de un diagnóstico que fue el referente para poder crear estrategias que ayuden a fortalecer el conocimiento de comunicación y procesos creativos dentro de la misma, obtenida toda la información necesaria esta mostro la necesidad de elaborar una estrategia de comunicacional.

Con el plan de Comunicación conjuntamente se busca implementar nuevos procesos que ausentes demuestran una debilidad en la realización del trabajo Comunicacional que día desempeñan cada colaborador, Cuando se mejora dichos procesos se crea un mejor impacto en el público.

Basado en el Plan de Comunicación la ejecución de las estrategias y acciones mejorarán en gran manera el desempeño laboral de los colaboradores en el Departamento de Comunicación, con el fin de mejorar y darle soluciones a cada deficiencia encontrada en la investigación.

## **JUSTIFICACIÓN**

Mediante la aplicación del Plan de Comunicación dentro del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez, se busca entrelazar la solución viable ante una deficiencia misma que existe internamente, e aquí la importancia de este proyecto. A raíz de lo analizado se ha encontrado nueva información transformada en acciones factibles siendo la misma situación que se viven internamente en el departamento. El plan de Comunicación dará solución a la falta de creatividad poco aplicada en el proceso de Comunicación en sus puestos laborales debido al poco conocimiento en sus áreas. Es por ello que este proyecto busca dar solución a estos problemas específicamente.

La viabilidad del proyecto es factible y ejecutable ya que no requiere de mucho presupuesto, teniendo con ventaja la experiencia que se tiene el área de Comunicación de diferentes organizaciones.

## **CAPÍTULO I**

### **1. DIAGNOSTICO**

“Diagnóstico comunicacional del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez”.

#### **1.1. OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO**

##### **1.1.1. Objetivo General**

Diagnosticar la Comunicación interna de la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez

##### **1.1.2. Objetivos Específicos**

- Comprobar y analizar los procesos de Trabajo dentro del Departamento.
- Determinar cuáles son los principales problemas en el área de trabajo
- Analizar la información recabada e implementar un plan de comunicación para solucionar el posible problema.

#### **1.2. LA INSTITUCIÓN**

Municipalidad de San Juan Sacatepéquez, Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

##### **1.2.1. Ubicación Geográfica**

7ª. Avenida Zona 1, Plaza Cataluña, San Juan Sacatepéquez

##### **1.2.2. Integración y Alianzas Estratégicas**

No existe dentro del Departamento de Comunicación

##### **1.2.3. Antecedentes o Historia**

San-juan-sac, Su origen es precolonial fue conquistado por los españoles en 1525, al mando de Antonio de Salazar, fue uno de los pueblos más importantes que formaron el reino Cakchiquel, cuya corte se estableció en la tierra de Yampuc, pertenecieron a la tribu de los Sacatepéquez que se encontraban radicados en Antigua Guatemala.



Ésta la formaron: Santiago Sacatepéquez, San Juan Sacatepéquez, San Pedro Sacatepéquez y San Lucas Sacatepéquez, su dialecto fue y es hasta la fecha el cakchiquel.

Del tiempo de la colonia se ignora casi todo, solamente se sabe que este pueblo fue encomendado al famoso historiador Bernal Díaz del Castillo y que los primeros frailes que instruyeron la religión católica fueron los de la orden de Santo Domingo de Guzmán, habiendo así constituido una iglesia católica en el convento parroquial.

A raíz del terremoto de Santa Marta ocurrido el 29 de julio de 1773, muchas personas de Antigua Guatemala buscaron refugio en San Juan Sacatepéquez, siendo así como gran cantidad de familias del municipio fueran constituidas por los antigüeños, como los son las familias: Ortiz, Guerrero y Castellanos.

Se cree que fueron traídas de ahí, bellas imágenes para salvarlas de su destrucción o pérdida, algunas de las cuales son veneradas actualmente en la iglesia del municipio de San Juan Sacatepéquez.

Según documentos existentes, el título de tierra de San Juan Sacatepéquez tiene como fecha 3 de febrero de 1752, el cual hace constar que los indios de la región compraron al rey de España, 480 caballerías y 38 manzanas de tierra que se dividieron entre todos los ejidos, pagando 1200 pesos de la moneda de esa época, segregando posteriormente parte de las tierras para los municipios vecinos.

Nombre oficial: San Juan Sacatepéquez, fundado el 2 de julio de 1,568.

Localización: Al norte del departamento de Guatemala en una hondonada llamada “Pajul”

Extensión territorial: 242 kilómetros cuadrados.

Altura sobre el nivel del mar: 1,845 metros.

Distancia a la capital: 32 kilómetros.

El clima: es variado, siendo sus condiciones templadas, frías y cálidas.

Población: 350,000 habitantes, se estima que nacen al año 4,000 niños y fallecen 800 personas de diferentes edades.

Raza: en su mayoría indígena de compleción débil, pelo lacio, facciones achatadas, estatura mediana, morenos, desconfiados en su vida privada, ultraconservadores y tradicionalistas, profundamente religiosos, supersticiosos y sumisos al trabajo, también tiene raza ladina y mestiza.

Fiesta titular: 24 de junio en honor al patrono San Juan Bautista.

Comida típica: Es el pinol, que es la preparación de varias carnes en recado hecho de maíz y varios condimentos, esta comida la hacen cuando tienen una fecha especial o alguna celebración.

Idioma: Se habla el español y la nativa que es el cakchiquel.

Religión: Católica y en menor escala la evangélica.

Los límites:

Norte: Con Granados Baja Verapaz.

Sur: Con San Pedro Sacatepéquez, Del departamento de Guatemala.

Este: Con San Raymundo, San Pedro Sacatepéquez, del departamento de Guatemala.

Oeste: Con San Martín Jilotepeque, el Tejar Chimaltenango, y Santo Domingo Xenacoj del departamento de Sacatepéquez.

El nombre del municipio de San Juan Sacatepéquez, se puede definir así: “San Juan” en honor a su patrono “San Juan Bautista” y “Sacatepéquez” se deriva de dos voces cakchiqueles: Sacat = Hierba y Tepec = Cerro, es decir “Cerro de Hierba”.

#### **1.2.4. Departamentos o dependencias**

Estructura organizativa

- Concejo Municipal
- Alcalde Municipal
- Secretaria
- Dirección Financiera

- IUSI
- Dirección Municipal de Planificación
- Juzgado de Asuntos Municipales
- Recursos Humanos
- Oficina Municipal de la Mujer
- Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia
- Departamento de Comunicación Social y RR.PP
- Información Pública
- Agencias Municipales

#### **1.2.5. Misión**

La Municipalidad de San Juan Sacatepéquez, es un ente autónomo, que trabaja por el bienestar y desarrollo económico-social de cada ciudadano, desde la perspectiva pluricultural, mediante el manejo responsable y transparente de los recursos públicos. Promoviendo actividades y espacios de participación y diálogo, brindando servicios de calidad, con personal calificado e identificado con nuestra misión

#### **1.2.6. Visión**

Ser una institución líder e integradora, modelo de un municipio de cultura, solidario, moderno y generador de oportunidades. Con hombres y mujeres con valores de paz e igualdad, que gozan de una buena calidad de vida en un ambiente saludable y seguro.

#### **1.2.7. Objetivos Institucionales**

a. Promover el diálogo y la participación entre los pobladores para resolver las diferencias y conflictos sociales.

b. Sensibilizar a los vecinos con respecto a sus derechos y obligaciones, promoviendo una mayor tributación.

c. Fortalecer la institución para brindar mejor servicio y atención al público.

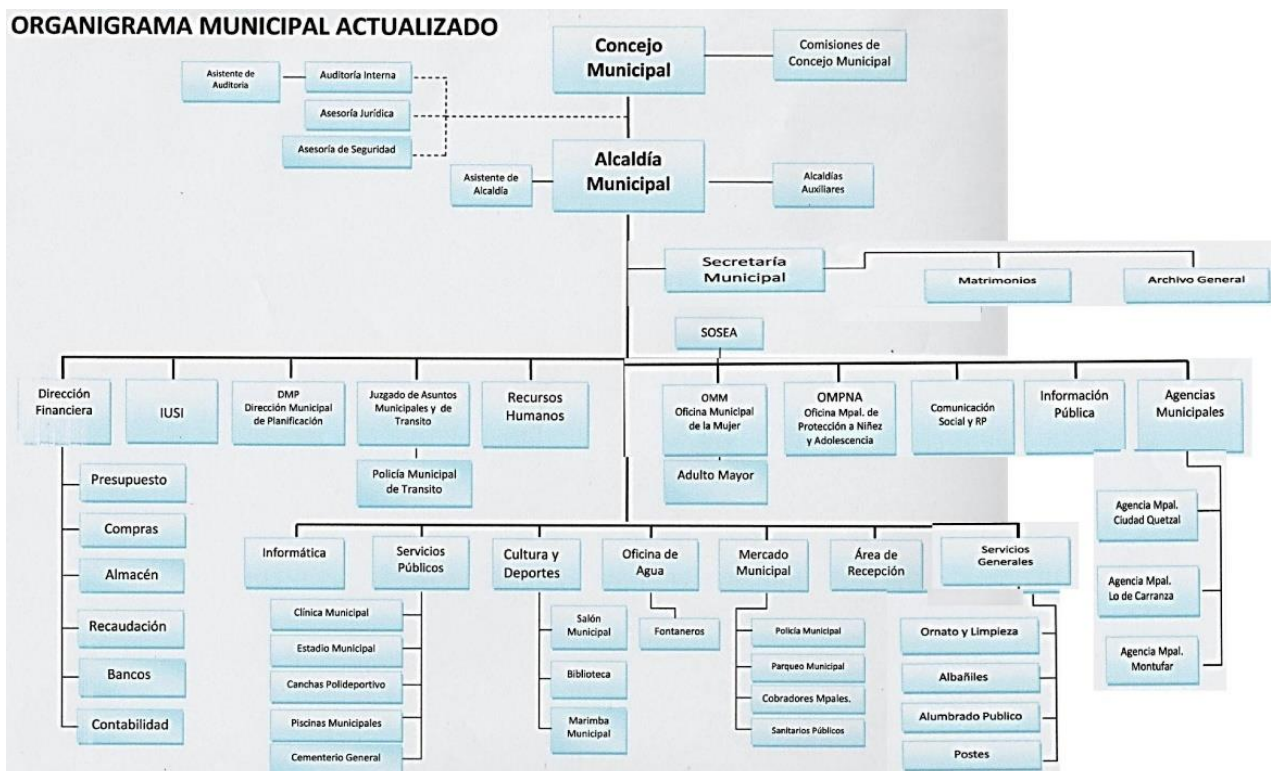
d. Agilizar la ejecución de proyectos de desarrollo integral para cada una de las comunidades en coordinación con cada Consejo Comunitarios de Desarrollo –COCODE- y mejorar el nivel de vida de los vecinos.

### 1.2.8. Público Objetivo

Está enfocado en todos los ciudadanos residentes en el municipio de San Juan Sacatepéquez.

### 1.2.9. Organigrama

Fuente: Oficina de Información Pública / Municipalidad de San Juan Sacatepéquez



## **1.3. METODOLOGÍA**

### **1.3.1 Descripción del Método**

#### **Metodología Cualitativa**

Es la naturaleza del problema que se investiga. Por ejemplo, la investigación que intenta comprender el significado o naturaleza de la experiencia de personas con problemas tales como enfermedad crónica, adicción, divorcio y el acto de "destaparse" se presta a trabajo de campo para encontrar lo que la gente hace y piensa. Los métodos cualitativos pueden usarse para explorar áreas sustantivas sobre las cuales se conoce poco o mucho pero se busca obtener un conocimiento nuevo (Stern, 1980).

Cualitativos se pueden usar para obtener detalles complejos de algunos fenómenos, tales como sentimientos, procesos de pensamiento y emociones, difíciles de extraer o de aprehender por métodos de investigación más convencionales. Básicamente, existen tres componentes principales en la investigación cualitativa.

Método inductivo: Es el razonamiento mediante el cual, a partir del análisis de hechos singulares, se pretende llegar a leyes. Es decir, se parte del análisis de ejemplos concretos que se descomponen en partes para posteriormente llegar a una conclusión. En ello se asemeja al método analítico descrito con anterioridad. En suma, las investigaciones científicas representan la síntesis de estudios y de investigaciones a lo largo de las cuales se van estableciendo conclusiones generales sobre determinados conocimientos. (Maya, 2009, p.14)

Método Inductivo, basándome en hechos observados llegaremos a una conclusión del comportamiento de las personas, Observación constante y monitoreo del personal para llegar a un registro de la conclusión de las mismas. Así poder tener datos relevantes que permitan ejecutar las estrategias en un mejor plano de aceptación.

### **1.3.2 Técnicas e instrumentos de recolección**

Observación: Evaluaremos con esta técnica el comportamiento del personal y el uso de los recursos para lograr su trabajo de comunicación.

"El estudio del acto de enseñanza utiliza como principal instrumento de investigación, sistemas o planos de observación de acontecimientos o comportamientos". Como toda ciencia la

enseñanza y el entrenamiento necesitan de grabaciones objetivas. La observación constituye un método de toma de datos destinados a representar lo más fielmente posible lo que ocurre, la realidad. Piéron (1986).

Documentación: Se consultará, documentos anteriores que han sido elaborados por otros como, los documentos internos que poseen como Trifoliales informativos, Banner, Pagina Web, otros.

Entrevistas a Profundidad: Se ha tenido acercamiento con los integrantes del Departamento de Comunicación, para entender su forma de trabajo así mismo, el entendimiento de la realización de cada área.

Dentro del paradigma constructivista, la entrevista no es un arma neutral, sino que el entrevistador crea la situación social de la entrevista, en cuyo marco cobran sentido las respuestas obtenidas y dentro del cual deben ser interpretadas como episodios interaccionales. La entrevista no es una herramienta mecánica, sino que está profundamente influenciada por el entrevistador y por sus características, así como por las del entrevistado y su contexto. (Ruiz, 2012, p.122)

### 1.3.3. Cronograma del Diagnóstico:

No	Cronograma de Actividades	FEBRERO										
		1	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Fechas / Días											
2	<b>Documentación</b>	■										
3	<b>Ubicación de la Institución</b>			■								
4	<b>Estructura del Diagnostico</b>				■	■						
5	<b>Entrevistas</b>						■	■	■			
6	<b>Observación</b>										■	
7	<b>Final del Diagnostico</b>											■

## 1.4. RECOPIACIÓN DE DATOS

### 1.4.1 Ficha de las entrevistas

NOMBRE	PUESTO	OBJETIVO
Israel Méndez	<b>Director Departamento De Comunicación</b>	<b>Entender el Proceso de Comunicación del Departamento, identificar problemas.</b>
Douglas Patzán	<b>Editor de Video</b>	<b>Conocer sus funciones y conocimientos en sus áreas. Para detectar fallas.</b>
Cristian Subuyuj	<b>Diseñador Gráfico</b>	

### 1.4.2. Resultado de las entrevistas

Se realizó entrevista a los principales puestos dentro del departamento de Comunicación, esto para conocer un poco más a fondo sus funciones y los procesos de comunicación que existe entre ellos.

#### **Resultados de las entrevistas al Director de Comunicación:**

- Funciones bien definidas sobre Comunicación
- Buena Comunicación entre el personal
- Existe confianza
- Uso adecuado de la tecnología
- Trabajo en equipo bueno para lograr mejores resultados
- Grupo pequeño mejor recopilación de información
- El personal tiene buen uso de herramientas, pero le falta capacitación en otras áreas para que mejore sus trabajos.
- Falta de conocimientos en temas relacionados a Comunicación

#### **Resultados de las entrevistas al personal:**

- La comunicación es una herramienta útil para mantenerse en contacto entre el personal.
- Uso adecuado de las herramientas tecnológicas
- Existe el buen trabajo en equipo gracias a la comunicación.
- Cada quien tiene definida sus funciones,



- Tiene Definido para que Sirve el Departamento de Comunicación
- Hay poca capacitación al personal
- Desconocen ciertos lineamientos de Imagen
- Conocimiento poco sobre Publicidad y Creatividad
- Existen colaboración, apoyo y confianza
- Acomodados en sus puestos

### 1.4.3 Tablas comparativas, puntos de encuentros y disensos entre entrevistados

Áreas Entrevistadas	Puntos de Encuentros	Disensos
Director de Comunicación  Diseñador Gráfico  Editor de Video	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Buena Comunicación entre todos</li> <li>● Trabajo en equipo al 100%</li> <li>● Entienden las funciones del Departamento de Comunicación</li> <li>● Reuniones constantes de Grupo</li> <li>● Uso de la tecnología para comunicarse</li> <li>● Colaboradores</li> <li>● Falta de Capacitaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Falta de conocimiento en sus áreas</li> <li>● No hay capacitaciones en sus áreas</li> <li>● Poca motivación para realización de un mejor trabajo.</li> <li>● Falta de herramientas en cada área.</li> </ul>

## **1.5. RADIOGRAFÍA DE LA INSTITUCIÓN**

### **1.5.1, Fortalezas**

- ✓ Buena comunicación
- ✓ Uso adecuado de los medios de comunicación
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Colaboración

### **1.5.2. Oportunidades**

- ✓ Crecimiento como departamento
- ✓ El desarrollo en su área apuesta por un mejor futuro
- ✓ Aprovechamiento de espacios públicos
- ✓ Base fuerte para la Municipalidad San Juan Sac.

### **1.5.3. Debilidades**

- ✓ Falta de apoyo de parte de los altos Mandos
- ✓ Falta de conocimiento en áreas comunicacionales
- ✓ Falta de recursos publicitarios
- ✓ No hay capacitación constante
- ✓ No existe Manual de Marca Corporativa

### **1.5.4. Amenazas**

- ✓ Presupuesto bajo para realización de campañas
- ✓ Falta de apoyo de parte de ciertos departamentos
- ✓ No hay plan de capacitación al personal
- ✓ Limitantes económicas

## **CAPÍTULO II**

### **2. PLAN DE COMUNICACIÓN**

#### **2.1. ANTECEDENTES COMUNICACIONALES**

EL departamento de Comunicación fue implementada en el año 2011, durante la administración de la Alcaldesa Marta Sicán de Coronado, esto con el fin de realizar un mejor trabajo de relaciones públicas en la institución a la vez dar a conocer los proyectos que se realiza, a la población en general, El departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas tiene como finalidad la implementación de la comunicación externa a través del uso de la tecnología, con las herramientas adecuadas mostrar a la sociedad de San Juan Sacatepéquez la labor que se realiza en la Municipalidad.

Se realizó un diagnóstico de comunicación interna dentro del departamento para conocer los problemas que se tiene, en este estudio previo se analizó las soluciones viables que se pueden efectuar, para ello se entrevistó cada uno de los colaboradores dentro del departamento como los son el Diseñador Gráfico, EL Editor de Video y el Director General.

No existe antecedentes de plan de comunicación realizados anteriormente, ya que hasta ahora será primera vez que se realiza.

#### **2.2. OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN**

##### **2.2.1. Objetivo General**

Fortalecer y mejorar los procesos Generales dentro del departamento de Comunicación Social y Relaciones públicas, para un mejor desempeño de las diferentes áreas que se tienen internamente.

### **2.2.2. Objetivos específicos**

- Crear una línea de trabajo conjunto comunicacional
- Implementar el uso de Manual de identidad corporativa
- Renovar las herramientas que se utilizan actualmente dentro del Departamento
- Reforzar el conocimiento de los programas utilizados
- Incrementar el Clima de Confianza.
- Capacitar al Personal en Temas relacionas a la Identidad Corporativa.
- Generar lazos de comunicación, brindar información y desarrollar un mensaje uniforme en referencia a la imagen
- Crear un impacto visual uniforme a la sociedad.

### **2.3. PÚBLICO OBJETIVO**

Interno: Personal del Departamento de Comunicación;

- Director General
- Diseñador Gráfico
- Editor de Video

Externo: Personas que tiene acceso a información pública, Habitantes del Municipio de San Juan Sacatepéquez.

### **2.4. MENSAJE**

Establecer una línea de identidad Corporativa, para una mayor aceptación y percepción del público en general. Darle un valor emocional al trabajo de imagen a través de la creatividad de los colaboradores del departamento.

Mensaje por utilizar es:

**Implementación y Creatividad para mejorar la calidad de Trabajo.**

## 2.5. ESTRATEGIAS

- Mejorar los procesos de Creatividad del Personal
- Implementar nuevas tendencias de Comunicación
- Creación de Identidad Corporativa

## 2.6. ACCIONES DE COMUNICACIÓN

ACCIÓN 1	
A qué estrategia responde la acción	<b>Mejorar los procesos de Creatividad del Personal</b>
Problema	<b>Falta de Creatividad</b>
Producto	<b>Actividades Recreativas, Charlas y talleres</b>
Objetivo comunicacional	<b>Fortalecer el proceso de Creatividad</b>
Público objetivo	<b>Personal del Departamento de Comunicación</b>
Medio de difusión	<b>1 charla - taller sobre CREATIVIDAD</b>

ACCIÓN 2	
A qué estrategia responde la acción	<b>Mejorar los procesos de Creatividad del Personal</b>
Problema	<b>Desorden en Asignación de labores diarias</b>
Producto	<b>Pizarra especial de funciones diarias</b>
Objetivo comunicacional	<b>Organiza actividades individuales, responsabiliza al personal</b>

Público objetivo	<b>Personal del Departamento de Comunicación</b>
Medio de difusión	<b>1 pizarra, Con nombres de colaboradores y actividad a realizar en la semana. Instalada dentro del departamento.</b>

<b>ACCIÓN 3</b>	
A qué estrategia responde la acción	<b>Implementar nuevas tendencias de Comunicación</b>
Problema	<b>No hay capacitación sobre el tema, desconocen muchos factores que pueden ayudar a su trabajo.</b>
Producto	<b>Charla sobre Employer Branding</b>
Objetivo comunicacional	<b>Fortalecer el conocimiento sobre Branding, así mismo conocer sobre uso adecuado de artes digitales.</b>
Público objetivo	<b>Personal del Departamento de Comunicación</b>
Medio de difusión	<b>1 Charla - taller</b>

<b>ACCIÓN 4</b>	
A qué estrategia responde la acción	<b>Implementar nuevas tendencias de Comunicación</b>
Problema	<b>No hay capacitación sobre el tema, desconocen muchos factores que pueden ayudar a su trabajo.</b>

Producto	<b>Charla Creación de Materiales Publicitarios</b>
Objetivo comunicacional	<b>Incentivar a la creación de materiales originales, para mejorar su trabajo.</b>
Público objetivo	<b>Personal del Departamento de Comunicación</b>
Medio de difusión	<b>1 Charla - taller</b>

<b>ACCIÓN 5</b>	
A qué estrategia responde la acción	<b>Creación de Identidad Corporativa</b>
Problema	<b>Falta de una guía para realización de artes, mucho de los materiales gráficos están realizados al azar.</b>
Producto	<b>Manual de Identidad Corporativa</b>
Objetivo comunicacional	<b>Agiliza y Facilita la Creación de artes Gráficas. Difusión homogénea</b>
Público objetivo	<b>Personal del Departamento de Comunicación</b>
Medio de difusión	<b>Impresión de 2 Manuales de Marca tamaño media carta. Distribuidos dentro del Personal del Departamento.</b>

<b>ACCIÓN 6</b>	
A que estrategia responde la acción	<b>Mejorar los procesos de Creatividad del Personal</b>
Problema	<b>Falta de Creatividad</b>



Producto	<b>Libreta de Apuntes de actividades.</b>
Objetivo comunicacional	<b>Motivar al Personal</b>
Público objetivo	<b>Personal del Departamento de Comunicación</b>
Medio de difusión	<b>3 libretas de apuntes personalizados. Tamaño media carta.</b>

## CAPÍTULO III

### 3. INFORME DE EJECUCIÓN

#### 3.1. PROYECTO DESARROLLADO

“PLAN DE COMUNICACIÓN, DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN SACATEPÉQUEZ”.

##### 3.1.1. Financiamiento

Los gastos incurridos durante la ejecución de las estrategias comunicacionales se financiaron en un 100% por parte del epesista, estudiante de Ciencias de la Comunicación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

##### 3.1.2 Presupuesto

CANTIDAD	DETALLE	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	FINANCIAMIENTO
1	Charla sobre Creatividad	Q1000.00	Q1000.00	EPESISTA
4	Coffe Break	Q 35.00	Q 140.00	EPESISTA
1	Pizarra en Material Pvc con base de Metal y Acrílico	Q 850.00	Q 850.00	EPESISTA
1	Charla sobre Employer Branding	Q1000.00	Q1000.00	EPESISTA
4	Coffe Break	Q 35.00	Q 140.00	EPESISTA
1	Charla sobre Creación de Materiales Publicitarios	Q 1000.00	Q1000.00	EPESISTA
4	Coffe Break	Q 35.00	Q 140.00	EPESISTA

3	Manual de Identidad Corporativa (Diseño e impresión)	Q 1500.00	Q 4500.00	EPESISTA
3	Libreta de Apuntes Personal, 100 hojas a un color, portada a full color	Q 325.00	Q 975.00	EPESISTA
1	ASESORIA COMUNICACIONAL	Q 5,000.00	Q 5,000.00	EPESISTA

TOTAL, DEL PROYECTO	Q 14,745.00
---------------------	-------------

**Fecha de elaboración 03/04/2019**

**EPESISTA: Oscar René Iquic Suruy – 200821030/1911 92295 0110**

FINANCIAMIENTO	MONTO
EPESISTA	Q 14,745.00

### 3.1.3 Beneficiarios

BENEFICIARIO	PUESTO	OBJETIVO
Israel Méndez	<b>Director Departamento De Comunicación</b>	Se le capacito, en el área de Creatividad, trabajo en equipo y organización de funciones.
Douglas Patzán	<b>Editor de Video</b>	Se les capacito en el área de Creatividad, Manejo y uso adecuado de logotipo, así como trabajo en equipo.
Christian Subuyuj	<b>Diseñador Gráfico</b>	

### 3.1.4 Recursos Humanos

<b>PERSONAL</b>	<b>CARGO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>Israel Méndez</b>	<b>Jefe del Departamento</b>	<b>Autorización de impartir talleres, así como la ejecución del plan de comunicación</b>
<b>Douglas Patzán</b>	<b>Editor de Video</b>	Apoyo en recopilación de información de la institución. Apoyo y asesoramiento en el ejercicio profesional supervisado.
<b>Christian Subuyuj</b>	<b>Diseñador Gráfico</b>	Apoyo en recopilación de información de la institución. Apoyo y asesoramiento en el ejercicio profesional supervisado.
<b>Oscar René Iquic Suruy</b>	Epesista del EPS de Licenciatura 2019	Elaboración de propuestas, diseño, diagramación y ejecución de materiales (Manual de identidad Corporativa, libretas de apuntes, pizarra) e impartición de Charlas.

### **3.1.5 Áreas Geográficas de Acción**

La ejecución de la estrategia de comunicación se realizó específicamente en el Departamento de Comunicación y relaciones Publicas, de la municipalidad de San Juan Sacatepéquez ubicada en la 7ª. Avenida Zona 1, Plaza Cataluña, San Juan Sacatepéquez, departamento de Guatemala.

## **3.2. ESTRATEGIAS Y ACCIONES DESARROLLADAS**

### **Estrategia 1**

Mejorar los procesos de Creatividad del Personal

#### **Objetivo Comunicacional:**

Fortalecer el proceso de Creatividad, Organización de actividades individuales, responsabilizar al personal.

#### **Descripción:**

Capacitar a todo el personal del Departamento de Comunicación en el tema de Creatividad para fomentar las ideas nuevas y frescas en la elaboración de materiales, así mismo ayudar a la organización de las funciones y tareas asignadas por parte del Director de Comunicación,

#### **Acciones desarrolladas:**

- Charla sobre Creatividad, impartida por el Epesista, Dando a conocer los diferentes procesos en el uso adecuado de elementos visuales.
- Implantación de Pizarra Con nombres de colaboradores y actividad a realizar en la semana. Instalada dentro del departamento.
- libretas de apuntes de actividades, personalizados para cada uno.

## **Estrategia 2**

Implementar nuevas tendencias de Comunicación

### **Objetivo Comunicacional:**

Fortalecer al personal en el conocimiento sobre Brandig, así mismo conocer sobre uso adecuado de artes digitales.

### **Descripción:**

Capacitar a todo el personal del Departamento de Comunicación en el tema de Employer Branding para crear el concepto de valor en el recurso humano, que se sientan identificados con la institución para asimilar el buen desempeño de su trabajo en el valor agregado del conocimiento de sus áreas

Capacitación sobre los diferentes usos de los medios digitales y redes sociales, para conocer el formato de los diferentes banner y anuncios a publicar en cada uno y sus objetivos.

### **Acciones desarrolladas:**

- Charla sobre Employer Branding, impartida por el Epesista, para que cada personal asuma el valor de su trabajo, tomando en cuenta la satisfacción de realizar un desempeño adecuado dentro de la institución para que sea valorizado y exteriorizado a través de sus acciones fuera y dentro del departamento.
- Charla Motivacional impartida por el Epesista, para la adecuada creación de artes digitales y sus diferentes formatos a utilizar acorde a las distintas plataformas, entiéndase como redes sociales, banner información en página web, así mismos artes para la creación de Materiales P.O.P.

## **Estrategia 3**

### **Creación de Identidad Corporativa**

### **Objetivo Comunicacional:**

Agilizar y Facilitar la Creación de artes Gráficas. Difusión homogénea

**Descripción:**

Este manual sirvió para reforzar las diferentes charlas, impartidas, basándose en el tema de Creatividad, creación de artes, y uso adecuado del logo de la institución, logrando con ello la implementación de una guía para la creación de diferentes materiales.

**Acciones desarrolladas:**

- Impresión de 2 Manuales de Identidad Corporativa, tamaño media carta. Distribuidos dentro del Personal del Departamento.

**3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

MES	JUNIO				JULIO			
ACTIVIDADES	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>Charla - taller sobre CREATIVIDAD</b>								
<b>Charla sobre Employer Branding</b>								
<b>ENTREGA de Pizarra</b>								
<b>Charla Creación de Materiales Publicitarios</b>								
<b>Manual de Identidad Corporativa</b>								
<b>Libreta de Apuntes de actividades.</b>								
<b>Finalización de Proyecto</b>								

**EPESISTA: Oscar René Iquic Suruy – 200821030/1911 92295 0110**



### 3.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO

ESTRATEGIA	INDICADORES CUNTITATIVOS	INDICADORES CUALITATIVOS
<p><b>Fortalecer los procesos de Creatividad y conocimiento en las áreas.</b></p>	<p><b>Se desarrollo charlas sobre Creatividad, Creación de Materiales Impresos y Employer Branding. Contando con la participación del 100% del personal del Departamento.</b></p>	<p><b>“Cada capacitación sirvió para fortalecer los conocimientos en las áreas designadas, esto con lleva a un mejor desempeño laboral”</b> (Israel Méndez – Director de Comunicación)</p> <p>Nos ayudó a conocer más nuestra área, y el potencial que tenemos, esto para ser usado en nuestras funciones. (Douglas Patzán - Editor de Video.)</p>
<p><b>Fortalecer las designaciones de Funciones</b></p>	<p><b>Implementación de una pizarra de organizaciones y funciones para actividades. Contando con la participación del 100% del personal del Departamento.</b></p>	<p><b>“Me ayuda a saber que obligaciones tengo en el día”</b> (Christian Subuyuj – Diseñador Gráfico)</p> <p><b>Madrugo para anotar que actividades se realizan en el día, para que cada uno tome en cuenta donde le</b></p>

		<p>toca ir y cuáles son sus funciones)</p> <p>(Israel Méndez – Director de Comunicación)</p>
<p><b>Fortalecer la Organización de las Funciones.</b></p>	<p><b>Implementación y uso de Libreta de apuntes. Para una mejor organización de sus actividades.</b></p> <p><b>Se le hizo entrega a cada integrante del Departamento.</b></p>	<p>“Cada vez que vamos a una actividad, debemos anotar cosas importantes para su publicación en los medio digitales”</p> <p>(Christian Subuyuj – Diseñador Gráfico)</p> <p>“Esta libreta nos ha ayudado a tener en orden las actividades que cubrimos, en ella llevamos el control de los que hacemos”</p> <p>(Douglas Patzán - Editor de Video.)</p>
<p><b>Mejorar el uso adecuado de la Identidad de la Municipalidad.</b></p>	<p><b>Guía uso adecuado de la identidad corporativa, dos ejemplares para uso del personal en un 100%</b></p>	<p>Una herramienta necesaria e indispensable para el departamento, ya que hasta ahora nos ha permitido realizar publicaciones bajo una misma línea gráfica, sabíamos de eso antes en otras instituciones la utilizaban, y gracias que</p>

		<p><b>ahora ya poseemos uno propio para que se pueda usar dentro del departamento y a nivel del Municipalidad.</b></p> <p><b>(Israel Méndez – Director de Comunicación)</b></p>
--	--	---

## CONCLUSIONES

Al conocer al personal y llevar con ellos platicas amenas, se pudo conocer las deficiencias de cada uno, este diagnóstico sirvió para generar un aserie de ideas que ayuden a mejorar el desempeño laboral de cada integrante del departamento.

Es importante que cada uno del personal del departamento de comunicación conozcan sus debilidades y que trabaje en ellas y que se enfoque en sus fortalezas.

Con las diferentes charlas se pudo constatar la importancia de que el personal del departamento se conozca a sí mismos y valoricen la riqueza de conocimiento que pueden adquirir en ser autodidactas, ese conocimiento se empodere de la misma para desarrollarse de una manera más integrada en el entorno laboral y trabajen todos juntos por un mismo objetivo institucional.

El manual que se elaboro tiene como propósito final fortalecer la información comunicada en las charlas de capacitación, así mismo nuevos conocimientos para un desempeño más eficaz, el cual provee al colaborador información detallada de posibles artes finales, así como la línea grafica que se utiliza en diferentes medios digitales. Este manual será base fundamental para crear el impacto de marca necesario y deseado en el departamento de comunicación.

Los materiales como la pizarra y la libreta reflejan la labor que realiza integrante del departamento.

## **RECOMENDACIONES**

Capacitaciones constantes al personal de las diferentes áreas, para fortalecer el conocimiento de las nuevas tendencias por venir, así como el uso adecuado de herramientas.

El personal debe ser autodidacta y aprovechar el tiempo para indagar más.

Incentivar al personal a realizar su labor con eficiencia y pasión ya que cada uno es importante para el departamento.

Se deberá tomar en cuenta lo necesario e importante de trabajar constantemente en mantener al personal integrado e informado sobre las actividades.

La pizarra es una herramienta para que cada integrante conozca sus actividades diarias, así mismo es base fundamental para que las personas externas sepan las actividades que se llevan a cabo diariamente.

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

### **Acciones**

Hecho, acto u operación que implica actividad, movimiento o cambio y normalmente un agente que actúa voluntariamente, en oposición a quietud o acción no física.

### **Áreas**

Superficie acotada, que se distingue de lo que la rodea.

### **Apoyo**

Ayuda o protección para conseguir algo.

### **Branding**

entiéndase abreviadamente como la gestión de las marcas, se ha convertido en uno de esos tópicos de los que muchos hablan, aunque cabe decir que muchos menos entienden. No importa lo grande que sea tu negocio, no importa el segmento en el que actúes. Puedes estar seguro, eres una marca y si no la gestionas adecuadamente tienes un problema.

### **Comunicación**

La Comunicación es un proceso de intercambio de información, en el que un emisor transmite a un receptor algo a través de un canal esperando que, posteriormente, se produzca una respuesta de dicho receptor, en un contexto determinado.

### **Corporativo**

De la corporación o relacionado con ella.

"Gestión corporativa; institución corporativa; los artesanos tenían una organización del trabajo jerarquizada en maestros, oficiales y aprendices y desarrollaban una fuerte defensa corporativa a través de los gremios.

**Capacitación**

se define como el conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal que labora en una empresa. La capacitación les permite a los trabajadores poder tener un mejor desempeño en sus actuales y futuros cargos, adaptándose a las exigencias cambiantes del entorno.

**Demostrar**

Hacer patente que determinada cosa es verdad o se cumple, generalmente por medio de algún razonamiento o acción.

**Departamento**

Sección en que está dividida una institución u organización.

**Difusión**

Acción de difundir.

**Distribuidos**

Repartir o dividir una cosa entre varias personas según lo que a cada una corresponde

**Employer**

Empleador

**Eficaz**

Que produce el efecto esperado, que va bien para determinada cosa.

**Ejecución**

Realización de una acción, especialmente en cumplimiento de un proyecto, un encargo o una orden.

**Foda**

es una herramienta de estudio de la situación de una empresa, institución, proyecto o persona, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada.

**Fundamental**

Es un adjetivo que se utiliza para indicar todo aquello que sirve de fundamento o es lo principal en una cosa, al referirse en que es un fundamento debemos de entender el significado de la palabra. Fundamento es el principio o base de una cosa, es la razón principal o motivo.

**Factible**

significa que una acción u objeto puede ser realizado o llevado a cabo debido a su naturaleza que permite accesibilidad. Cuando se considera accesibilidad a uno de los factores anteriores se dice que existe factibilidad, es considera que los recursos son suficientes para poder ejecutar el objetivo o meta señalada.

**Financiamiento**

Se designa con el término de Financiamiento al conjunto de recursos monetarios y de crédito que se destinarán a una empresa, actividad, organización o individuo para que los mismos lleven a cabo una determinada actividad o concreten algún proyecto, siendo uno de los más habituales la apertura de un nuevo negocio.

**Factores**

Elementos, circunstancias, influencias, que contribuye a producir un resultado.

**Generar**

causar, ocasionar, originar, producir, suscitar, provocar, desencadenar.

**Grafico**

Que se representa por medio de signos o dibujos.



**Habitantes**

Persona que vive habitualmente en un lugar determinado y forma parte de su población.

**Identidad**

Del latín identitas, la identidad es el conjunto de los rasgos propios de un individuo o de una comunidad. Estos rasgos caracterizan al sujeto o a la colectividad frente a los demás.

**Institución**

Organismo público o privado que ha sido fundado para desempeñar una determinada labor cultural, científica, política o social.

**Libreta**

Conjunto de hojas de papel en blanco, unidas con una espiral o dobladas, encajadas y cosidas, que forman un libro delgado y sirve para anotar cosas.

**Manual**

Se denomina manual a toda guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimientos de trabajo. Los manuales son de enorme relevancia a la hora de transmitir información que sirva a las personas a desenvolverse en una situación determinada. En general los manuales son frecuentes acompañando a un determinado producto que se ofrece al mercado, como una forma de soporte al cliente que lo adquiere. En este caso, el manual suele tener una descripción del producto y de la utilización que del mismo debe hacerse, ya sea para obtener un buen rendimiento de éste como para dar cuenta de posibles problemas y la forma de evitarlos.

**Medio**

Un medio es algo que sirve para alcanzar un cierto fin y un accionar propicio y útil para obtener una cosa que se busca.

**Mensaje**

Noticia o comunicación que una persona envía a otra o pone en su conocimiento.

**Objetivo**

Como objetivo se denomina el fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa al individuo a tomar decisiones o a perseguir sus aspiraciones. Es sinónimo de destino, fin, meta.

**Proceso**

Un proceso es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico. Los procesos son mecanismos de comportamiento que diseñan los hombres para mejorar la productividad de algo, para establecer un orden o eliminar algún tipo de problema. El concepto puede emplearse en una amplia variedad de contextos, como por ejemplo en el ámbito jurídico, en el de la informática o en el de la empresa. Es importante en este sentido hacer hincapié que los procesos son ante todo procedimientos diseñados para servicio del hombre en alguna medida, como una forma determinada de accionar.

**Platica**

Acto de hablar o comunicarse dos o más personas en un tono amistoso y relajado.

**Planificar**

Elaborar o establecer el plan conforme al que se ha de desarrollar algo, especialmente una actividad.

**Recopilar**

Juntar o reunir varias cosas dispersas, en especial obras o textos literarios, bajo un criterio que dé unidad al conjunto.

**Taller**

Curso, generalmente breve, en el que se enseña una determinada actividad práctica o artística.

**Trabajo**

El Trabajo es todo tipo de acción realizada por el hombre independientemente de sus características o circunstancias; significa toda la actividad humana que se puede o se debe reconocer como trabajo

entre las múltiples actividades de las que el hombre es capaz y a las que está predispuesto por la naturaleza misma en virtud de su humanidad.

### **Viabilidad**

Viabilidad es la cualidad de viable (que tiene probabilidades de llevarse a cabo o de concretarse gracias a sus circunstancias o características).

## BIBLIOGRAFÍA

- PAGINA WEB: [www.munisanjuansac.org](http://www.munisanjuansac.org)
- Oficina Municipal de Información Pública
- Oficina de Comunicación Social y Relaciones Publicas
- Maya E. (2014). Métodos y Técnicas de Investigación. Distrito Federal, México. Universidad Nacional Autónoma de México
- Strauss A. Corbin J. (2002). Bases de la Investigación Cualitativa. Técnicas y Procedimientos para Desarrollar La Teoría Fundamentada. Medellín, Colombia. Contus, Editorial Universidad de Antioquia.
- López y Deslauriers. (junio 2011). La Entrevista Cualitativa como técnica para la Investigación en Trabajo Social. Margen 61. Recuperado de [www.margen.org](http://www.margen.org)
- Informe final práctica profesional supervisada –epps estrategia de comunicación de la oficina municipal de la mujer de san juan Sacatepéquez para la gestión de políticas de desarrollo y equidad Jorge Gerardo García González 2011

## E GRAFÍA

- <https://samuparra.com/como-hacer-un-manual-de-identidad-corporativa/>
- <https://psicologiaymente.com/inteligencia/creatividad-todos-genios>
- <http://blog.talentclue.com/employer-branding>
- [https://www.facebook.com/MunicipalidadSanJuanSacatepequez/?epa=SEARCH\\_BOX](https://www.facebook.com/MunicipalidadSanJuanSacatepequez/?epa=SEARCH_BOX)

## ANEXOS

Transcripción completa de las entrevistas



**Epesista:** Oscar René Iquic Suruy

Nombre: Israel Méndez Fecha: 09/02/2019

Puesto: Director del Departamento de Comunicación Social y Relaciones

1. ¿Cuál es la Función Principal de su departamento?

**Difundir el que hacer institucional a la población de San Juan Sacatepéquez a través de los medios internos, así como los diferentes medios de comunicación impresos, radiales, televisivos y digitales.**

2. ¿Generalmente existe buena comunicación con sus subordinados?

**Sí, la relación es excelente, existe confianza entre nosotros.**

3. ¿Su Personal tiene bien definida sus funciones?

**Sí, cada quien es buen colaborador, las funciones las desempeñan acorde a las que le fue contratado. Cabe resaltar que también realizan trabajos fuera de sus funciones tomando en cuenta que colaboran voluntariamente.**

4. ¿Su Departamento realiza reuniones de grupo, sesiones semanales?

**Sí, las hacemos constantemente para poder entender la programación y labor que debemos realizar, así mismo en ellas tomamos las opiniones y sugerencia de cada miembro.**

5. ¿Cuáles son los medios de Comunicación que utiliza frecuentemente para comunicarse entre sí?

**WhatsApp, correo, llamadas y mensajes de texto.**

6. ¿EL ambiente de trabajo dentro de su departamento como lo califica?

**Muy positivo, debido a la confianza, el respeto y la unidad que cada uno de los integrantes del equipo demuestra hacen que el día laboral se lleve a cabo en armonía y satisfacción.**

7. ¿Su Personal Aplica sus funciones al 100%, ? defina:

**No, quizás un 60% porque no cuentan con suficiente conocimiento en su área para desempeñar su función.**

8. ¿Cómo motiva a su personal a realizar mejor su trabajo?

**Hacerles saber que son importantes para la institución, que todos tenemos la capacidad para lograr lo que queremos.**

**Sus opiniones son tomadas en cuenta.**

9. ¿Cuál es la mayor deficiencia o barrera que existe entre usted y su personal?

**La ausencia de capacitación en el área de cada uno de los integrantes del equipo afecta demasiado ya que no permite innovar en el departamento.**

10. ¿Qué considera que le falta a su personal para poder desempeñar mejor su trabajo?

**Capacitaciones constantes**

**Creatividad**

**Iniciativa propia**

**Entender algunos conceptos sobre Comunicación, Publicidad, Promociones, Publicidad**

**Epesista:** Oscar René Iquic Suruy

Nombre: Cristian Subuyuj Fecha: 09/02/2019

Puesto: Diseñador Gráfico Departamento de Comunicación Social y Relaciones

1. ¿Para usted Cual es la función del Departamento de COMUNICACIÓN?

**Comunicar y dar a conocer a la población los trabajos realizados de parte de la Institución.**

2. ¿Generalmente existe buena comunicación con sus compañeros?

**Sí, porque tenemos una buena relación con cada uno de los compañeros de trabajo y sobre todo un buen ambiente laboral.**

3. ¿Se siente cómodo laborando el Departamento de Comunicación, si su respuesta es afirmativa, porque se identifica con el departamento?

**Sí, porque es una de las áreas muy importantes la cual me caracterizo por el cargo que ocupó.**

4. ¿Realiza otra función que no sea para la que se le contrato? Si su respuesta es si defina:

**Si, apoyo en otras áreas cuando lo necesiten, fotografía, documentación de eventos.**

5. ¿En el Departamento realiza reuniones de grupo?

**Si se realiza.**

6. ¿Cuáles son los medios de Comunicación que utiliza frecuentemente para comunicarse con sus compañeros?

**WhatsApp y correo electrónico.**

7. ¿EL ambiente de trabajo dentro de su departamento como lo califica?

**Excelente, porque tenemos una buena comunicación.**

8. ¿Cual son los principales materiales que realiza ? defina:

**Publicidad, Diseño gráfico y artes digitales.**

9. ¿Cómo lo motivan a realizar mejor su trabajo?

**Reuniones positivas de parte del encargado del departamento de comunicación.**

10. ¿Cuál es la mayor deficiencia o barrera que existe entre usted y su trabajo como diseñador Gráfico?

**No poder capacitarme más de lo que es mi área como diseñador ya que a veces no cuento con el tiempo suficiente para adquirir más conocimiento.**

11. ¿Recibe constante Capacitación para mejorar su trabajo?

**Muy pocas veces, generalmente es sobre otros temas no relacionados con mi trabajo.**

12. ¿Alguna sugerencia que pueda agregar para una mejor comunicación dentro de del Departamento?

**Relacionarnos un poco más con los compañeros de trabajo y tener una actitud positiva ante cualquier acontecimiento.**





**Epesista:** Oscar René Iquic Suruy

Nombre: Douglas Patzán Fecha: 09/02/2019

Puesto: Editor de Video Departamento de Comunicación Social y Relaciones

1. ¿Para usted Cual es la función del Departamento de COMUNICACIÓN?

**Informar a la comunidad sobre los proyectos que realiza la Municipalidad**

2. ¿Generalmente existe buena comunicación con sus compañeros?

**Sí. Considero que más que compañeros de trabajos somos amigos.**

3. ¿Se siente cómodo laborando el Departamento de Comunicación, si su respuesta es afirmativa, porque se identifica con el departamento?

**Sí, por la comunicación y el trabajo en equipo.**

4. ¿Realiza otra función que no sea para la que se le contrato? Si su respuesta defina:

**Editor de video, colocar publicidad y maestro de ceremonia.**

5. ¿En el Departamento realiza reuniones de grupo?

**Sí se realizan. Para organizarnos mejor**

6. ¿Cuáles son los medios de Comunicación que utiliza frecuentemente para comunicarse con sus compañeros?

**Redes sociales, llamadas, mensajes.**

7. ¿EL ambiente de trabajo dentro de su departamento como lo califica?

**Muy bueno por el trabajo en equipo que se requiere en ocasiones.**

8. ¿Cuál son los principales materiales que realiza? defina:

**Videos promocionales de obras que realiza la municipalidad, cuando soy maestro de ceremonia me toca realizar el programa a llevar y sus puntos.**

9. ¿Cómo lo motivan a realizar mejor su trabajo?

**Sí capacitarán más constantes sería una buena forma de motivar a mejorar el trabajo.**

10. ¿Cuál es la mayor deficiencia o barrera que existe entre usted y su trabajo como EDITOR DE VIDEO

**La falta de algunos accesorios para mejorar el trabajo.**

11. ¿Recibe constante Capacitación para mejorar su trabajo?

**Muy poca**

12. ¿Alguna sugerencia que pueda agregar para una mejor comunicación dentro de la del Departamento?

**No creo, la comunicación siempre ha sido buena dentro del departamento.**

## Fotografías



Visita para entrevistar al Personal del departamento de Comunicación

**Director del departamento de Comunicación: Israel Méndez**

**Editor de Video: Douglas Patzán**

**Diseñador Gráfico: Cristian Subuyuj**



## Cotizaciones de Productos.



**SISTECH**  
Publicidad • Mercaadeo • Comunicación Estratégica

Km. 36.3 Carretera a San Raymundo  
Lote 49, Aldea Comunidad de Ruiz, San Juan Sacatepéquez, Guatemala  
☎ 4616-3482 / 5522-3315 / 📠 6630-2050

COTIZACIÓN "A"

No. 00013

DÍA / MES / AÑO  
08 / 06 / 2017

✉ creatividad5@gmail.com  
creatividad22@gmail.com

EMPRESA:	OSCAR RENÉ IQUIC SURUY	TEL:	5522-3315
ATENCIÓN A:	Oscar Iquic	CARGO:	Publicidad
DIRECCIÓN:	San Juan Sacatepéquez		

CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
3	<p>Estructuración, Diseño e impresión de Manual de Marca de la Municipalidad de San Juan Sacatepéquez. Impreso en Papel bond, tamaño media carta, full color.</p> <p>Estructura del documento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTRODUCCIÓN</li> <li>2. LA MARCA                             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Filosofía</li> <li>2.2 Representación</li> <li>2.3 Construcción</li> <li>2.4 Color</li> <li>2.5 Positivo /negativo</li> <li>2.6 Tamaños</li> <li>2.7 Tipografía</li> </ol> </li> <li>3. VARIANTES Y OTROS USOS</li> <li>4. USOS NO CORRECTOS</li> <li>5. APLICACIONES</li> </ol>	Q 1500.00	Q 4,500.00

FORMA DE PAGO:	50% Anticipo resto contra entrega	TIEMPO DE ENTREGA	05 días Hábiles después de aprobado el diseño	TOTAL	Q. 4,500.00
----------------	--------------------------------------	-------------------	--	-------	-------------

- Esta cotización tiene vigencia 10 días.
- Diseño Sujeto a derechos de Autor

F. \_\_\_\_\_  
                    Cliente Autorización



**SISTECH**  
Publicidad • Mercadeo • Comunicación Estratégica

Km. 36.3 Carretera a San Raymundo  
Lote 49, Aldea Comunidad de Ruiz, San Juan Sacatepéquez, Guatemala  
☎ 4616-3482 / 5522-3315 / 📠 6630-2050

### COTIZACIÓN "A"

No. 00014

DÍA / MES / AÑO  
08 / 06 / 2017

✉ creatividad5@gmail.com  
creatividad22@gmail.com

EMPRESA:	OSCAR RENÉ IQUIC SURUY	TEL:	5522-3315
ATENCIÓN A:	Oscar Iquic	CARGO:	Publicidad
DIRECCIÓN:	San Juan Sacatepéquez		

CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	PIZARRA en material pvc con marco, y acrilico para mejor escritura.- 1 X 0.8 mts.	Q.850.00	Q.850.00
3	Cuaderno tamaño media carta, para apuntes. 100 hojas Caratula a full color, hojas interiores impresos a un color de ambos lados.	Q.325.00	Q.975.00

FORMA DE PAGO:	50% Anticipo resto contra entrega	TIEMPO DE ENTREGA	05 días Hábiles despues de aprobado el diseño	<b>TOTAL</b>	Q. 1,825.00
----------------	--------------------------------------	-------------------	--	--------------	-------------

- Esta cotización tiene vigencia 10 días.
- Diseño Sujeto a derechos de Autor

F. \_\_\_\_\_  
          Cliente Autorización



**SISTECH**  
Publicidad • Mercadeo • Comunicación Estratégica

Km. 36.3 Carretera a San Raymundo  
Lote 49, Aldea Comunidad de Ruiz, San Juan Sacatepéquez, Guatemala  
☎ 4616-3482 / 5522-3315 / 📠 6630-2050

COTIZACIÓN "A"

No. 00014

DÍA / MES / AÑO  
08 / 06 / 2017

✉ creatividad5@gmail.com  
creatividad22@gmail.com

EMPRESA: OSCAR RENÉ IQIC SURUY      TEL: 5522-3315

ATENCIÓN A: Oscar Iquic      CARGO: Publicidad

DIRECCIÓN: San Juan Sacatepéquez

CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
3	Realización de 3 Charlas- Taller. sobre: CREATIVIDAD ELABORACIÓN DE MATERIALES GRAFICOS EMPLOYER BRANDING	Q 1000.00	Q 3000.00

FORMA DE PAGO: 50% Anticipo resto contra entrega      TIEMPO DE ENTREGA: 05 días Hábiles despues de aprobado el diseño      **TOTAL** Q. 3,000.00

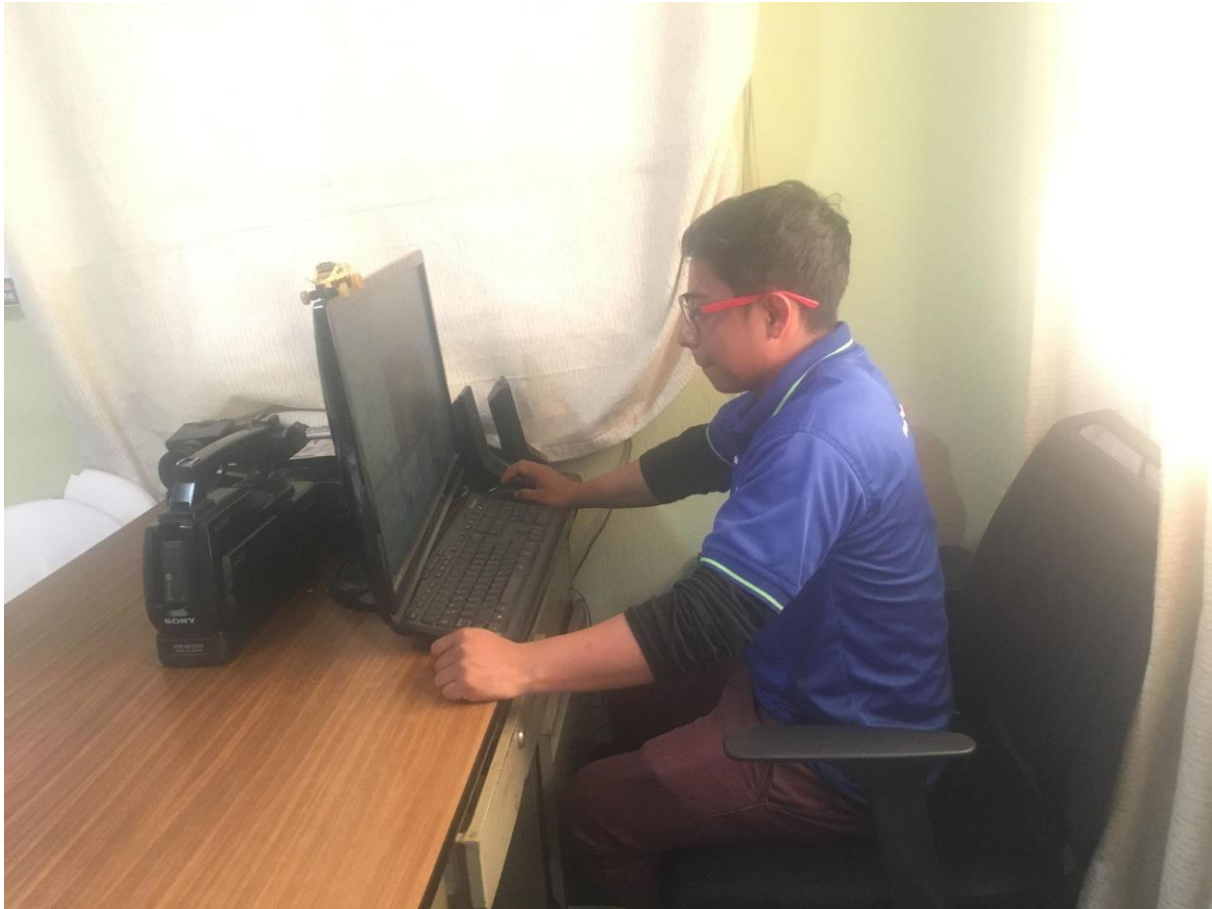
- Esta cotización tiene vigencia 10 días.
- Diseño Sujeto a derechos de Autor

F. \_\_\_\_\_  
Cliente Autorización



**Reunión de la planificación del Plan de Comunicación.**





**Douglas Patzán, Editor de Video – Conociendo mas de su trabajo**



## Diseños utilizados en la ejecución del proyecto.

### Diseño Pizarra:

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN			
		SEMANA DEL: <input type="text"/> AL: <input type="text"/> DE: <input type="text"/>	
DÍA	HORARIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
LUNES	8:00 A 12:00 AM 2:00 A 5:00 PM		
MARTES	8:00 A 12:00 AM 2:00 A 5:00 PM		
MIÉRCOLES	8:00 A 12:00 AM 2:00 A 5:00 PM		
JUEVES	8:00 A 12:00 AM 2:00 A 5:00 PM		
VIERNES	8:00 A 12:00 AM 2:00 A 5:00 PM		
OBSERVACIONES	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

### Diseño de portada Manual de Identidad Corporativa



**Diseño Portada e interiores de libreta de Apuntes.**



**Ejecución de EPS.**



**Epesista: Oscar Iquic Suruy**  
**Dando la Charla sobre Creatividad Departamento de comunicación**



**Epesista: Oscar Iquic Suruy**  
**Entrega de Pizarra especial, para funciones.**



**Epesista: Oscar Iquic Suruy**  
**Dando Charla sobre Employer Branding y Creación de Artes**



**Epesista: Oscar Iquic Suruy**  
**Entrega de Libretas para Uso del Personal**





**Epesista: Oscar Iquic Suruy**  
**Entrega de Manual de Identidad Corporativa**



**Epesista: Oscar Iquic Suruy**  
**Charla Sobre Uso adecuado del Manual**

## Seguimiento



Municipalidad de San Juan Sacatepéquez  
17 de julio a las 12:30 · 🌐

Exoneración del 50% en multas de tránsito y mora del 10 de julio al 10 de septiembre del presente año.

**TRANSITO**

**Municipalidad**  
SAN JUAN SACATEPÉQUEZ, GUATEMALA

**REBAJA DEL 50%**  
En multas de tránsito

**EXONERACIÓN DE MORA**  
DEL 10 DE JULIO AL 10 DE SEPTIEMBRE 2019

👍👤 Israel Méndez y 21 personas más · 2 comentarios · 14 veces compartido

Uso en redes sociales de Banner elaborado por el  
Epesista: Oscar René Iquic Suruy



Municipalidad de San Juan Sacatepéquez  
15 de julio a las 09:33 · 🌐

Recordamos a nuestros vecinos que este día vence el período de exoneración del 100% en multas del Impuesto Único sobre Inmuebles IUSI.

**Exoneración del**

**100%**  
En MULTAS del  
**IUSI**

**del 01 de Mayo al 15 de Julio 2019**

**Pongase al día con sus pagos**  
Y sigamos contribuyendo al  
**DESARROLLO Y MEJORAMIENTO**  
de nuestro municipio.

👤 [User Profile]



**Cesar Augusto Subuyuj Pirir**  
 Director General  
**DPI: 1966 10567 0110**

El presente documento identifica al portador como integrante de la

**ESCUELA DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA SAN JUAN.**

para lo cual pedimos a las autoridades pertinentes guardar las consideraciones necesarias.

*Licda. María Isabel Sunuc*  
 Coordinadora Técnica Departamental  
 Guatemala Occidente

*Sr. Lázaro Pirir Equite*  
 Alcalde Municipal  
 San Juan Sacatepéquez

**Tel.: 7962-5151**

**Creación y Uso de Diseño en Carnets de Identificación**  
**Epesista: Oscar René Iquic Suruy**

**PROGRAMA DE ACTIVIDADES**

**VAMOS A LA FERIA**  
 SAN JUAN SACATEPÉQUEZ

**JUNIO 2019**

**JUNIO**

**24 LUNES**

**4:00 AM** Alborada por los hermanos Cotrades.

**6:00 AM** En el Templo Parroquial, Solea Misa.

**10:00 AM** En el Templo Parroquial, Santa Misa en honor a nuestro patrono San Juan Bautista. Presidirá el Administrador Apostólico Monsenor Paul Antonio Martínez.

**11:00 AM** En el Templo Parroquial, salida cortejo procesional del patrono San Juan Bautista, recorriendo las principales calles y avenidas de la población.

**12:00 PM** Salda la 8ª Calle entre 6ª y 7ª Avenida Gran actuación del concierto "24 de Junio" celebrando su XII aniversario, organizado por la "Marimba Orquesta Los Legendarios de Zuni". Con el apoyo de la Municipalidad y sus patrocinadores.

**2:00 PM** Frente al Palacio Municipal, Gran concierto musical al aire libre, organizado por la "Marimba Orquesta Alma Jueca", con la actuación del Conville los Amigos. Evento Organizado Por la Municipalidad.

**7:00 PM** En el Salón Municipal, baile social, organizado por "Ficos Manzueros" y grupo Sorpresa, admisión Precios Populares.

**Diseño de Programa de Feria, Mes de Junio 2019**  
**Epesista: Oscar René Iquic Suruy**



**Diseño de Programa de Feria, Mes de Junio 2019**  
**Epesista: Oscar René Iquic Suruy**



**Apoyo en Diseño e Impresión de Imagen de Polideportivo Municipal.**  
**Epesista: Oscar René Iquic Suruy**





**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Escuela de Ciencias de la Comunicación**  
 Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura 2019



**Ficha de Registro de horas de Práctica Profesional Supervisada**

**Nombre del Alumno (a):** Oscar René Iquic Suruy  
**No. Carné y DPI:** 200821030/1911 92295 0110  
**Jefe o Encargado (a):** Israel Méndez  
 Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas  
**Institución o Empresa:** Municipalidad de San Juan Sacatepéquez  
**Supervisor de EPSL:** Lic. Josue Andrade

Sem. No.	Fechas	MES	HORAS PRACTICADAS						Totalhoras en la Semana
			Lun.	Mar.	Mier.	Jue.	Vie.	Sáb.	
1	Del: 13 / Al: 17	MAYO	8	8	8	8	8	0	40hrs.
2	Del: 20 / Al: 24	MAYO	8	8	8	8	8	0	40 hrs.
3	Del: 27 / Al: 31	JUNIO	8	8	8	8	8	0	40 hrs.
4	Del: 03 / Al: 07	JUNIO	8	8	8	8	8	0	40 hrs.
5	Del: 17 / Al: 21	JUNIO	8	8	8	8	8	0	40hrs.
6	Del: 24 / Al: 28	JUNIO	8	8	8	8	8	0	40 hrs.
7	Del: 01 / Al: 05	JULIO	8	8	8	8	8	0	40 hrs.
8	Del: 08 / Al: 12	JULIO	8	8	8	8	8	0	40 hrs.
<b>TOTAL DE HORAS DE PRÁCTICA REGISTRADAS</b>									320 hrs.

(f)   
 Israel Méndez  
 Jefe del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

(f)   
 Lic. Josue Andrade  
 Supervisor EPSL