

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



**“PLAN DE COMUNICACIÓN PARA EL
FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN INTERNA
EN EL ÁREA DIGITAL DE NUESTRO DIARIO”**

Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura

Presentado al Honorable Consejo Directivo por:

**LESLIE XIOMARA
MARIC MOLINA
201222413**

Previo a optar el título de:
LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Guatemala, octubre 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



Guatemala, 20 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(a) estudiante(a) epesista **LESLIE XIOMARA MARIC MOLINA** con número de carné: **201222413** 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 **SECCIÓN DIGITAL DEL ÁREA DE REDACCIÓN** cumpliendo con 300 horas efectivas de práctica comprendidas del **13 de mayo** al **26 de julio** del año en curso; tiempo durante el cual ejecuto el proyecto comunicacional: **"PLAN DE COMUNICACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN INTERNA EN EL ÁREA DIGITAL DE NUESTRO DIARIO"** entregando el material respectivo y debidamente recibido por: **"DIARIOS MODERNOS S.A. NUESTRO DIARIO."**

En tal virtud manifestamos entera satisfacción respecto al trabajo del (la) 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,

Firma y sello

Aldo Martínez

Editor Digital





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



Guatemala, 4 de octubre de 2019

Estudiante
Leslie Xiomara Maric Molina
Carné: 201222413
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 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN INTERNA EN EL ÁREA DIGITAL DE NUESTRO DIARIO”**. 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 Pedrosa
Coordinador EPS de Licenciatura





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

Dedicatoria

A Dios: Por permitirme culminar mis estudios de licenciatura.

A mi mamá: Por ser luz y guía en mi camino.

A mi papá: Por sus palabras de aliento.

A mis hermanos: Enrique y Javier, que su camino esté lleno de muchos éxitos.

A mi hija: Por impulsarme a ser el mejor ejemplo en su vida.

A mis abuelas: Por ser ejemplo de fortaleza y esfuerzo.

A mi pareja: Por su apoyo incondicional.

Agradecimientos

A la Universidad San Carlos de Guatemala: Por haberme formado como profesional.

A la Escuela de Ciencias de la Comunicación: Por brindarme sus conocimientos y
cimientos como comunicadora.

A Nuestro Diario: Por el apoyo brindado durante este proyecto y permitirme
desarrollarme como comunicadora.

A mi asesor Josué Andrade: Por su orientación y apoyo en este proceso.

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 – DIARIOS MODERNOS (NUESTRO DIARIO)	1
1.2.1 Ubicación Geográfica	1
1.2.2. Integración y Alianzas Estratégicas	1
1.2.3. Antecedentes.....	1
1.2.4. Departamentos.....	2
1.2.5. Misión.....	6
1.2.6. Visión.....	6
1.2.7. Objetivos Institucionales.....	6
1.2.8. Público Objetivo.....	7
1.2.9. Organigrama	9
1.3. METODOLOGÍA	9
1.3.1. Descripción del Método	10
1.3.2. Técnicas e instrumentos de recolección.....	10
1.3.3. Cronograma del diagnóstico.....	11
1.4. RECOPIACIÓN DE DATOS	11
1.4.1. Ficha de la entrevista	11
1.4.2. Resultados de la entrevista	16

1.5. RADIOGRAFÍA DE LA INSTITUCIÓN.....	20
1.5.1. Fortalezas	20
1.5.2. Oportunidades.....	20
1.5.3. Debilidades.....	20
1.5.4. Amenazas	20

CAPÍTULO II

2. PLAN DE COMUNICACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE NUESTRO DIARIO.....	21
2.1. ANTECEDENTES COMUNICACIONALES.....	21
2.2. OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN	21
2.2.1. Objetivo General	21
2.2.2. Objetivos Específicos	21
2.3. PÚBLICO OBJETIVO	21
2.4. MENSAJE	22
2.5. ESTRATEGIAS	22
2.6. ACCIONES DE COMUNICACIÓN.....	22

CAPÍTULO III

3. INFORME DE EJECUCIÓN.....	25
3.1. PROYECTO DESARROLLADO.....	25
3.1.1. Financiamiento	25
3.1.2 Presupuesto.....	25
3.1.3 Beneficiarios.....	26
3.1.4 Recursos Humanos.....	26
3.1.5 Áreas Geográficas de Acción	27
3.2. ESTRATEGIAS Y ACCIONES DESARROLLADAS	27
3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	32
3.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	32

CONCLUSIONES	34
RECOMENDACIONES.....	34
GLOSARIO DE TÉRMINOS	35
BIBLIOGRAFÍA	37
E GRAFÍA.....	38
ANEXOS	39

Resumen

Nombre de la Institución:

Diarios Modernos, S.A. (Nuestro Diario)

Nombre del Proyecto:

“PLAN DE COMUNICACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE NUESTRO DIARIO”.

Objetivos del proyecto:

Objetivo general:

- Fortalecer la institución Nuestro Diario, específicamente el aspecto digital.

Objetivos específicos:

- Mejorar el uso de la plataforma RedApp.
- Capacitar a los redactores en el conocimiento del correcto uso de las redes sociales.
- Enseñar a los reporteros a crear y editar material audiovisual.

Sinopsis del Proyecto:

Se realizó un diagnóstico de comunicación en la sección Familia del área de Redacción de Nuestro Diario y se reveló la necesidad de efectuar una estrategia de comunicación para el fortalecimiento del aspecto digital del medio. Se planteó entonces la implementación de guías para el uso de la aplicación RedApp y Redes Sociales, además de la creación de un video tutorial para la edición y elaboración de material audiovisual por parte de los reporteros de Nuestro Diario.

Introducción

El presente trabajo contiene el Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura, de la Escuela de Ciencias de la Comunicación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizado en el área de Redacción de las instalaciones de Nuestro Diario. Se divide en tres capítulos los cuales corresponden a: Diagnóstico, plan de comunicación e informe de ejecución.

El diagnóstico tuvo como finalidad identificar las deficiencias para proponer mejoras en la comunicación interna de Nuestro Diario, específicamente en la sección Familia.

La comunicación es muy importante para que una organización logre alcanzar sus objetivos y cumplir con sus metas establecidas, por lo que se decidió realizar una investigación cualitativa para conocer y determinar los problemas internos que surgen en la planificación y elaboración de las notas periodísticas publicadas por la sección en mención. Se usó como técnica la observación y entrevista para recolectar de primera mano los datos e información para dicho estudio.

Nuestro Diario es un periódico que circula desde 1998, a lo largo de los años ha crecido fuertemente llegando a ser el diario con mayor circulación en Guatemala y el tercero a nivel latinoamericano. Actualmente busca incursionar en el ámbito digital creando una nueva plataforma y revista en línea.

Con los cambios y avances de las instituciones es importante fortalecer las mismas para incrementar la eficacia y eficiencia en sus procesos de planificación y ejecución de las labores que realizan. Es por ello que se elabora un plan de comunicación para el fortalecimiento de Nuestro Diario, particularmente de la sección Familia que fue donde se llevó a cabo el diagnóstico comunicacional, pero también al resto de colaboradores del área de Redacción.

Para cumplir con los objetivos de la estrategia del plan se implementarán manuales o guías para reforzar y ampliar los conocimientos en el tema de redes sociales, diagramación y procesos de la RedApp, y creación de material audiovisual.

Justificación

La comunicación es de vital importancia en el desarrollo de toda institución, una buena comunicación ayuda a mejorar muchos aspectos de la organización como son: el cumplimiento de los objetivos y metas, adaptación al cambio, satisfacción de las necesidades de todos los colaboradores creando así un clima laboral más armonioso que repercute de manera positiva en los fines de la empresa.

El diagnóstico comunicacional se realizó con el fin de conocer cómo se encuentra la comunicación interna de la sección Familia del medio escrito Nuestro Diario y así identificar los puntos que se deben mejorar para aumentar la productividad del equipo de trabajo.

De acuerdo a los resultados obtenidos en el diagnóstico comunicacional realizado a la sección Familia de Nuestro Diario. Se plantea este plan de comunicación que tiene como fin el fortalecimiento de la institución.

Actualmente el periódico impreso Nuestro Diario busca crecer y formar parte de la era digital. Con la nueva implementación de la revista en línea se ve la necesidad de ampliar los conocimientos de los colaboradores con información de utilidad para el desarrollo de notas periodísticas adecuadas para la red.

Además, se pretende la implementación del manual de multimedia para la creación de material audiovisual realizado por los redactores del medio. Con el fin de generar contenido con mayor inmediatez y de mejor calidad.

Capítulo I

1. Diagnóstico

Diagnóstico de comunicación interna de la sección “Familia” de Nuestro Diario.

1.1. Objetivos del diagnóstico

1.1.1. Objetivo General

Diagnosticar la comunicación interna de Nuestro Diario.

1.1.2. Objetivos Específicos

- Conocer los procesos de comunicación en la planificación de la sección Familia.
- Identificar deficiencias dentro de los procesos de planificación.
- Comprender las contrariedades dentro de la comunicación interna de los integrantes de la sección Familia.

1.2. La institución: Diarios Modernos S.A. (Nuestro Diario)

1.2.1. Ubicación Geográfica

Las oficinas centrales de Diarios Modernos mejor conocido como Nuestro Diario están ubicadas en la Avenida Petapa, 23 calle numeral 23-01, zona 12, Ciudad de Guatemala.

1.2.2 Antecedentes o Historia

Es interesante saber que durante los años 50 en Guatemala existió un periódico llamado Nuestro Diario, propiedad de su fundador el señor Federico Hernández De León.

Durante esa época Nuestro Diario era dirigido por Pedro Julio García (Director), Álvaro Contreras (Jefe de Redacción) y los redactores, Salvador Girón Cullier (+) Mario Sandoval Figueroa y el distinguido periodista Isidoro Zarco (+).

Debido a las fuertes presiones y al sometimiento del medio a favor de los partidarios oficiales de Árbenz, este grupo de periodistas y amigos deciden formar un nuevo periódico.

47 años más tarde en 1,998, don Álvaro Contreras Valladares hijo de Álvaro Contreras Vélez y otros socios del grupo Prensa Libre, lanzan el proyecto de un nuevo periódico.

Dicho proyecto formaba parte de la estrategia de mercado para poder hacerle frente a la competencia que ejerce el grupo de Corporación de Noticias que dirigía Siglo XXI que Aliada con Grupo La Nación de Costa Rica meses atrás había lanzado su nuevo Periódico “Al Día”.

El Grupo Prensa Libre para impulsar el proyecto de Nuestro Diario, une esfuerzos con Aldea Global casa editora del Periódico, y así poder iniciar con el proyecto bajo un esquema de recursos compartidos lo que permite a ambas organizaciones mantener un bajo nivel de costos. Doce meses más tarde Nuestro Diario supera al diario “Al Día” alcanzando la cifra de 90 mil ejemplares diarios y para el año 2001 relegando a “Al Día” a un 4to lugar.

Es así como Nuestro Diario sale a circular el 16 de enero de 1998 y después de 17 años ha logrado posicionarse como el diario de mayor circulación en Guatemala y ocupa el 3er. Lugar a nivel latinoamericano.

1.2.3 Departamentos o dependencias

· Director Editorial: Vela por la política periodística de la empresa, da solución a problemas que surgen y determina el material que se publica.

- Gerencia de Redacción: Encargada de coordinar la logística necesaria para la operación del área de redacción en general, tiene a su cargo al personal de las unidades móviles, mensajería y recepcionistas.

- Jefatura de Redacción: Área que crea contenidos, selecciona noticias y revisa la información que se brindará al lector.

- Jefatura de cierre: Revisa el contenido de la edición y modifica algunos aspectos de fondo y diseño final, como filtro para detectar lo que no se apega a algún lineamiento del medio.

- Jefatura de información: Responsable de la revisión de la portada y página final, aprueba los temas que se incluyen en cada una de las secciones. Coordina la labor de los diferentes jefes y editores.

- Deportes: Aborda información generada en el deporte local, nacional e internacional. Cuenta con equipo de reporteros y fotógrafos.

- Investigación: Se dedica a la elaboración de trabajos de profundidad investigativa sobre determinados temas que son de interés para el público objetivo del medio.

- Fotografía: Dicta lineamientos a los reporteros gráficos respecto al tipo de material fotográfico que el medio requiere. Recopila, clasifica, selecciona y edita las imágenes que se utilizan en cada uno de los productos que se incluyen en cada edición.

- Nacionales: Se encarga de la información de interés nacional que se genera diariamente, en el ámbito político, económico y de sucesos. Incluye los hechos más relevantes de todo el país. Cuenta con reporteros y fotógrafos para la cobertura de diferentes fuentes informativas.

- Internacionales: Elabora un resumen diario de noticias relacionadas con política, economía y curiosidades, entre otras, que ocurren en todo el mundo y tienen incidencia en la dinámica global. Prioriza la fotografía para presentar los datos de forma sencilla, concisa y breve.

- Metro: Elabora seis ediciones a la semana con noticias comunitarias, de servicio, deportivas, sociales y religiosas, dando prioridad a la información del departamento de Guatemala. Se alimenta con información que proveen los colaboradores del área, así como de reporteros y fotógrafos de esa sección.

- Familia: Comparte con los lectores información y consejos aplicables en la vida cotidiana, relacionadas con las relaciones familiares, interpersonales, estética personal, hábitos, costumbres, finanzas domésticas y salud, entre otros temas educativos que promueven mejorar la calidad de vida.

- Estrellas: Presenta un resumen de noticias relevantes y populares de la farándula, así como entrevistas y reportajes enfocados en el ámbito artístico y cultural, cuyos protagonistas son figuras importantes del cine, teatro, la música y la televisión, tanto nacional como internacional.

- Regionales: Departamento que elabora diez diferentes ediciones con noticias departamentales, que abarca información comunitaria, social, deportiva y cultural, para igual número de espacios geográficos segmentados del país. Cada uno de los Regionales está a cargo de un editor, un redactor y colaboradores que envían la información que se publica en ediciones regulares, que circulan de lunes a viernes, y en suplementos especiales que corresponden a fiestas locales o eventos de trascendencia para cada poblado en específico.

- Diario Empresa: Cubre y publica notas empresariales de novedades y servicios que lanzan las diferentes compañías que pautan y han establecido relaciones comerciales con el medio.

- Corrección: Departamento encargado de verificar el uso correcto del lenguaje y corregir los errores de forma de los textos periodísticos elaborados por las diferentes secciones informativas.

- Infografía: Sección encargada de elaborar el material infográfico con el que se complementan materiales elaborados por las diferentes secciones, así como de láminas y gráficos educativos que constituyen un producto completo como tal.

- **Diseño:** Elabora la parte visual de las diferentes secciones según las necesidades de cada una, haciendo uso de programas y herramientas digitales especializadas. Se apegan a las características de imagen que maneja el medio por tratarse de un periódico de tipo popular.

- **Gerencia General:** Responsable legal de la empresa y vela por el cumplimiento de todos los requisitos de Ley que se requieren para llevar a cabo sus funciones y operaciones.

- **Gerencia de Producción:** Se encarga de la adquisición de insumos para la elaboración del material impreso y de dirigir al recurso humano que ejecuta el proceso de producción. En esta dependencia laboran los jefes de taller, mantenimiento y post prensa; así como bodegueros, montacarguistas, consejeros, guillotinistas, agentes de seguridad, montadores, prensistas, ayudantes, asistentes de mantenimiento, encargados de compaginación, compaginadores y técnicos de pre prensa digital.

- **Gerencia de Circulación:** Es la responsable de ejecutar la estrategia de distribución del medio, coordinar, evaluar y proponer las mejoras correspondientes cuando es necesario. Está integrada por jefes de marca/circulación, de sectores metropolitanos, de sectores departamentales, de transporte y de suscripciones; así como de supervisores de mercadeo, de circulación, ejecutivos de ventas por sectores, coordinador de logística y transporte, supervisores de reparto, voceadores, repartidores, motoristas encargados de suscripciones y personal administrativo de apoyo.

- **Gerencia de Ventas:** Su objetivo es mantener y aumentar las ventas, por medio de la administración eficiente del recurso humano encargado y del mercado potencial de clientes. En ella laboran jefes de tráfico y anuncios, de ventas directas, de agencias departamentales, de publicidad, de arte y diseño. También tiene a su cargo a asistentes de tráfico y ejecutivos de ventas senior, junior, y de telemarketing.

- **Gerencia de Mercadeo:** Se encarga de promocionar la imagen del medio con anunciantes y público objetivo. Debe tomar las decisiones necesarias para garantizar el éxito de una oferta presentada. Para esta dependencia laboran jefes de marca de publicidad, de circulación, para Metro y para Regionales.

- Gerencia de Tecnologías de la Información (T.I): Planifica, organiza, dirige, ejecuta y supervisa los servicios informáticos, brinda soporte técnico y administra las redes, aplicaciones y comunicaciones digitales internas. Es dirigida por jefes de estrategia, de diseño y de operación de servicios; así como de ingenieros de aplicaciones, de bases de datos y de infraestructura; también por técnicos de soporte Front Office y Back Office.

- Gerencia de Finanzas: Le corresponde administrar de forma eficiente el capital de trabajo, tomando en cuenta el equilibrio entre riesgos y rentabilidad de inversiones. Se apoya con jefes de cuentas corrientes, de controles y el contador general; también por cobradores, asistentes y auxiliares de créditos y cobros; así como de asistentes de contabilidad.

- Gerencia de Recursos Humanos: se encarga de gestionar, organizar y maximizar el desempeño del capital humano. Además del gerente encargado, en ella labora el coordinador de admisión de personal, el reclutador de desarrollo departamental, la coordinadora de servicios para personal, el administrador de la Asociación Solidarista de Empleados Modernos (Asedimo), el supervisor de servicios generales; también asistentes de aplicación y desarrollo, de personal y prestaciones.

- Gerencia de Operaciones: Es dirigida por el jefe de seguridad, también integra al subjefe de seguridad, supervisor de seguridad, seguridad ejecutiva y agentes de seguridad interna.

1.2.4 Misión

Lograr una mejora en la calidad de vida de nuestro lector, en lo social, lo económico, a través del aporte informativo, comercial, educativo y de entretenimiento.

1.2.5 Visión

Ser un diario popular, ligero, con contenido de calidad, centrado en el lector, el de mayor circulación en América.

1.2.6 Objetivos Institucionales

- Dar prioridad a la satisfacción de los intereses del lector.
- Mantener un continuo aprendizaje e innovación.
- Compartir la riqueza y conocimientos.
- Operar bajo los más altos estándares éticos.
- Ser ejemplo de valores y virtudes periodísticas y empresariales en la sociedad donde operamos.
- Ser el medio más influyente en los sectores populares.
- Buscar que todas las áreas tengan un desempeño de la más alta calidad profesional.
- Mantener un estándar de credibilidad editorial y comercial.
- Enseñar y exigir con base en el ejemplo.
- Asumir la responsabilidad en los fracasos y dar reconocimiento al éxito de los subalternos.
- Actuar con claridad y transparencia.
- Estar abierto a nuevas ideas y la crítica constructiva.
- Anteponer los intereses de la institución a los intereses personales.
- Manejar profesionalmente todo desacuerdo entre colaboradores en presencia de los involucrados y no durante su ausencia.

- Enfrentar todo problema, error o falta para buscar una solución de forma conjunta.

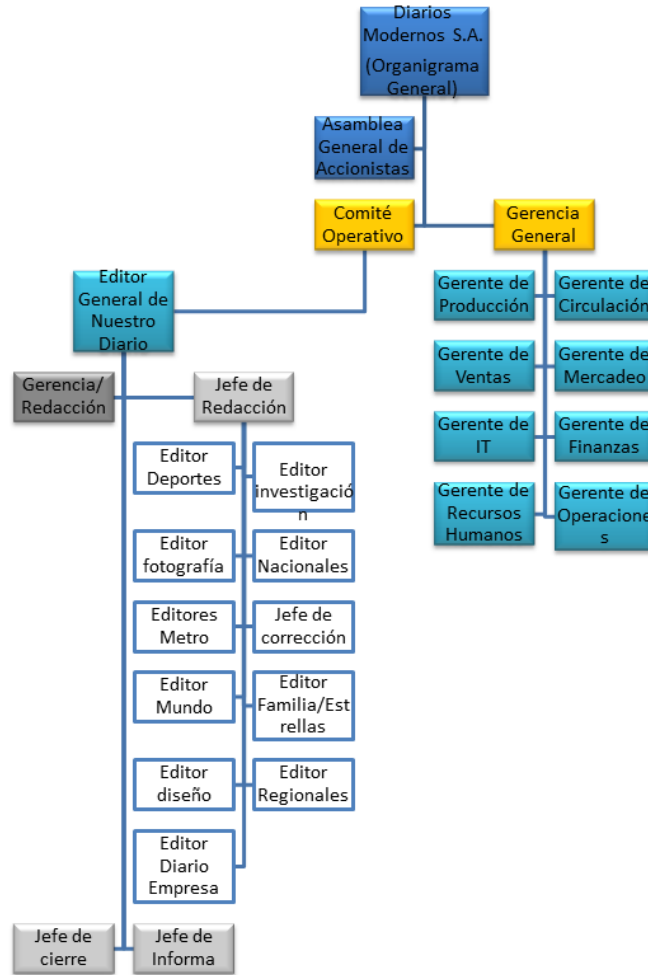
1.2.7 Público Objetivo

La mayoría de los lectores de Nuestro Diario son hombres y mujeres comprendidos entre las edades de 18 a 60 años, aunque también se integra parte del segmento de 13 a 17, grupos que se caracterizan por ser de niveles y patrones de consumo correspondientes a los ingresos populares y medios, los cuales tienen una condición social, moral y económica solvente. En su mayoría, desempeñan cargos en áreas administrativas, profesionales y técnicas.

De acuerdo con el estudio Lectores de Nuestro Diario en Guatemala, elaborado de enero a agosto de 2017 por la empresa de investigación de mercado, Explico, S.A., el 48 por ciento de sus lectores se encuentra en el rango de edad considerado millennial (34 años o menos), 39 por ciento son de la generación equis (34 a 55) y 29 por ciento son llamados baby boomers (55 o más). En cuanto a poder adquisitivo, se considera que 44 por ciento de los lectores pertenecer al nivel popular y 41 por ciento al nivel medio.

El lector promedio de Nuestro Diario, generalmente, no tiene el tiempo ni el gusto por otras publicaciones que no han sido escritas pensando en ellos, es decir algo que le deje algo de provecho para su diario vivir.

1.2.8 Organigrama



Fuente: Organigrama general 2015 Diarios Modernos

1.3 Metodología

La metodología de la investigación científica “Es el idioma universal de la ciencia que posibilita el avance en todos los campos, el intercambio y transferencia de tecnología, el consenso y el trabajo multidisciplinario como tal esencial para el avance del conocimiento” (López, 2005, p.1)

En el largo camino que ha recorrido la ciencia, se han mostrado varias corrientes del pensamiento y marcos interpretativos que con el pasar de los años se fueron unificando en dos aproximaciones principales de la investigación: el enfoque cuantitativo y el enfoque cualitativo. (Sampieri, 2014, p.4)

1.3.1 Descripción del Método

“La investigación cualitativa se enfoca en comprender los fenómenos, explorándolos desde la perspectiva de los participantes; Los planteamientos cualitativos son abiertos, expansivos, fundamentados en la experiencia e intuición, se aplican a un número menor de casos, se orientan a aprender de experiencias y puntos de vista de los individuos, valorar procesos y generar teoría fundamentada en las percepciones de los participantes. (Sampieri, 2014, p. 376)

1.3.2 Técnicas e instrumentos de recolección

Según Becerra, O. En su guía para la elaboración de instrumentos dice que una técnica se entiende “cómo el proceso o forma particular de obtener datos o información. En todo caso las técnicas son particulares y específicas de una disciplina, pero complementan el método que tiene carácter general y de allí que deben estar vinculadas con el tipo de investigación”.

Por tanto y de acuerdo al tipo de investigación que se realiza en este estudio se decidió que lo más adecuado a usar es:

La observación no estructurada, que es una técnica en donde se utilizan los sentidos, para captar fenómenos, hechos y situaciones que pueden ser de importancia y relevancia para la investigación. Y la entrevista mixta, que es la técnica en donde se obtiene información del intercambio de opiniones, por medio de conversaciones que tiene el entrevistador y el entrevistado, es mixta ya que se realiza una pequeña guía que puede variar en el transcurso de la entrevista.

1.3.3 Cronograma del Diagnóstico

Actividades	Enero							Febrero													
	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Solicitud de institución y explicación del EPS	█							█													
Recolección de información de la información									█			█									
Investigación de metodología										█		█									
Elaboración de instrumentos												█									
Observación y Entrevistas													█			█					
Finalización del informe																	█		█		
Entrega en Classroom																				█	

1.4 Recopilación de datos

En el presente diagnóstico se utilizó el enfoque cualitativo, ya que se pretende saber las deficiencias o fallas en la comunicación y planificación interna de la sección Familia de Nuestro diario. Utilizando como técnicas la observación y la entrevista. Los instrumentos usados para la recopilación de datos son: El diario de campo y la entrevista no estructurada.

1.4.1 Ficha de observación y de las entrevistas

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Escuela de Ciencias de la Comunicación
 Proyecto de EPS Licenciatura en Ciencias de la Comunicación



Diario de campo

Fecha: Del 4 al 11 de febrero

Lugar: Instalaciones de la sección Familia de Nuestro diario

Ubicación: Interior de oficinas centrales de Nuestro diario, segundo nivel.

Tiempo de observación: No estructurada

Observadora: Leslie Maric

Observación en la sección de Familia de Nuestro Diario		
Hora	Observaciones	Comentarios
	Lugar:	
	<p>Reuniones de los lunes: Los lunes la sección de familia realiza una reunión donde planifican las notas de una semana, la planificación es con un mes de anticipación. Se reparten las notas de manera equitativa y se dan ideas de cómo se podrían trabajar los diseños, los enfoques y lineamientos que deben llevar, cabe mencionar que la planificación de las notas a trabajar se da unos días antes para que los reporteros puedan pensar en ideas para desarrollar dichas notas, pero las planificaciones se retrasan algunas veces por parte de la Editora por razones exteriores como publicidad, cambio en los números de páginas, acontecimientos relevantes, entre otros. Entonces se modifica la planificación.</p> <p>Dentro de la reunión no se incluye los cambios que surgen en las notas anteriores, solamente se presentan las notas dadas una semana antes pero no se les da retroalimentación en el momento. La retroalimentación se da hasta el momento de revisión.</p>	<p>Si se llevara una agenda la comunicación y tiempo aprovechado en las reuniones sería mejor. Es cuestión de organizarse de manera más eficiente. El grupo es pequeño por lo que se puede trabajar de una manera más dinámica y amigable.</p>

	<p>Se pierde el fin de la reunión algunas veces porque se hablan de muchas cosas que no van acorde al trabajo y se pierde el enfoque.</p> <p>Comportamiento: Se ven un poco aburridos y hasta desinteresados, pero hacen lo posible por estar atentos a lo que se habla.</p> <p>Participación: Todos colaboran de manera activa, dan sus opiniones, a veces la editora ya lleva las ideas establecidas y los redactores aceptan la propuesta y tratan de aportarle algo más.</p> <p>Comunicación: Se da pero de manera desordenada, creo que no se resuelven dudas.</p>	
	<p>Realización de tareas en su área: Desarrollo: Se tiene material de primera tecnología, el área es agradable. La distribución está proporcionada. Tienen varias tareas por hacer durante la semana: entrevistas, fijar citas, investigar, redactar, hacer reportajes entre otras. Algunas personas se manejan con horarios y calendarios pegados en sus escritorios aparte de uno digital en la RedApp para llevar mejor control de la planificación. Lo que no tienen con mucha disponibilidad son</p>	<p>En general el área de trabajo es muy cómoda para trabajar, tienen varias tareas por hacer por lo que están organizados y comunicarse constantemente para resolver alguna duda sería de mucha productividad para evitar los atrasos en las notas y los cambios a destiempo. Con los cambios en los ajustes del personal la editora y Co editora tiene muchas atribuciones y en ocasiones no se dan abasto, en especial la Co editora.</p>

	<p>fotógrafos y pilotos para salir a hacer trabajo de campo.</p> <p>De parte de los colaboradores tienen momentos de tiempo muerto, en dichos momentos están con audífonos escuchando música o viendo videos. Algunos lo hacen con el fin de mantener la concentración. Pero puede ocurrir que algunos pierdan el interés en sus labores.</p> <p>En general el área del trabajo es muy amena, cuenta con cafetería, las salas de reuniones son grandes y ventiladas, los espacios son verdes y amigables.</p>	<p>Hacen horas extras para equilibrar su tiempo.</p>
	<p>Uso de la plataforma:</p> <p>Se usa, pero de manera errónea, no se siguen procesos y no se da seguimiento luego de terminada la nota. La plataforma es muy amigable de usar, está muy completa y facilita el trabajo del equipo. La RedApp presenta errores, pero es entendible ya que es una plataforma en la que se sigue trabajando.</p>	<p>En lo personal creo que la Red App es de mucha utilidad si se sabe manejar, pero creo que si se necesita resolver dudas del fin de la misma y darles capacitaciones de digital que es a donde apunta esta nueva plataforma dentro de Nuestro Diario.</p>

Día:		Hora:	
Lugar		Entrevistado:	
Tema:			
Pregunta 1:	¿Cómo ve los procesos de planificación en su sección (familia)?		
Apuntes:			
Pregunta 2:	¿Considera que existe una deficiencia en la elaboración y entrega de notas? ¿Por qué?		
Apuntes:			
Pregunta 3:	¿Cree que las plataformas que se utilizan para agilizar el trabajo son efectivas?		
Apuntes:			
Pregunta 4:	¿Qué opina de las reuniones de los lunes?		
Apuntes:			
Pregunta 5:	¿Las barreras físicas en la oficina, le dificulta su desempeño labor? Explique.		
Apuntes:			
Pregunta 6:	¿Cómo cree que se puede mejorar la comunicación dentro del equipo de trabajo?		
Apuntes:			
Pregunta 7:	Dentro de sus atribuciones ¿Cuáles le generan dificultad? ¿Por qué?		
Apuntes:			
Pregunta 8:	¿Considera oportuno recibir capacitaciones y qué tipo de capacitaciones le gustaría recibir?		
Apuntes:			

1.4.2 Resultado de las entrevistas

Para éste diagnóstico se utilizó una entrevista no estructurada para poder ahondar en temas que surgieron durante la elaboración de la misma.

Los entrevistados fueron:

- Carlos Riquelme
- Mabilia López
- José Sican
- Deccio Cerrano
- Beverly Morales

Por aparte se conversó con la Editora Llezica Xot quien tiene a cargo la sección de Familia y Estrellas, y con la co editora Priscilla Villela quien es el filtro de las notas, ella arma las notas dentro del diseño de las páginas y se cerciora que todo vaya de acuerdo a los lineamientos dados en la planificación.

Tablas comparativas, puntos de encuentros y disensos entre entrevistados

Entrevista	Encuentros	Disensos	Resultados
¿Cómo ve los procesos de planificación en su sección (familia)?	Los entrevistados dicen que los procesos de planificación están bastante bien, los problemas surgen cuando ya se realiza la ejecución porque hay cambios que se realizan y cambia completamente la planificación, a veces no se da seguimiento y eso también genera un atraso.		La planificación es bastante buena, sin embargo, en el camino no se dan seguimientos y se pierde el enfoque y los tiempos establecidos. La retroalimentación de la planificación es importante para no atrasarse y hacer mal el trabajo al final.

<p>¿Considera que existe una deficiencia en la elaboración y entrega de notas? ¿Por qué?</p>	<p>La mayoría considera que es por falta de tiempo, tienen muchas atribuciones.</p>	<p>Falta de actitud y mala organización</p>	<p>Sí hay deficiencias en la elaboración y entrega de notas, sí es cierto que todos tienen varias atribuciones y sobrecarga de trabajo, pero son pocos los que tienen una organización minuciosa y un método adecuado para realizar su trabajo, además no se da seguimiento a las notas porque la planificación es mensual creen tener mucho tiempo sin embargo los cambios se hacen unos días antes de la publicación.</p>
<p>¿Cree que las plataformas que se utilizan para agilizar el trabajo son efectivas?</p>	<p>La mayoría piensa que es doble trabajo usar la RedApp y el Incopy que sería de mayor beneficio poder enlazarlas. A pesar de eso creen que es una gran herramienta, pero no se le da el uso ni seguimiento adecuado.</p>	<p>Solamente una persona considera que los colaboradores no saben la finalidad de la RedApp y que no la entienden</p>	<p>La aplicación es una herramienta muy completa y de mucha utilidad, sin embargo, a pesar de haber recibido varias capacitaciones todos la trabajan de manera diferente y cuando se crean los eventos no se sigue los procedimientos, porque en realidad cada quien tiene su proceso. Se debe unificar criterios y poner en contexto a todo el personal</p>
<p>¿Qué opina de las reuniones de los lunes?</p>	<p>Se dejan cabos sueltos y muchas veces no se respetan los lineamientos</p>	<p>No se tiene información de temas generales para poder debatir desde</p>	<p>Las reuniones pueden mejorar en el aspecto de aclarar puntos tanto por las</p>

	datos, se hacen cambios de última hora.	diferentes puntos de vista.	editoras y por los colaboradores. Comunicarse mejor, resolver dudas del momento y aprovechar mejor el tiempo con datos concisos y claros. Además de hacer la tarea de pensar en temas con tiempo para no decir temas que ya se trabajaron. tener conocimiento de los temas que ya salieron en circulación
¿Las barreras físicas en la oficina, le dificulta su desempeño labor? Explique.	La mayoría dice no tener barreras para desenvolverse en su área del trabajo, el único inconveniente es la falta de personal de apoyo como los pilotos o fotógrafos.		El espacio de trabajo es un lugar agradable para trabajar. Se tiene todo lo necesario para poder desempeñarse adecuadamente.
¿Cómo cree que se puede mejorar la comunicación dentro del equipo de trabajo?	La comunicación es muy sistematizada, se usan muchos correos y. Les cuesta comunicarse. No existe liderazgo de parte de la editora. Por la falta de comunicación todos asumen y al final el trabajo sale mal. Hay que resolver los problemas de maneras más sencillas y amigables, saber escuchar y preguntar.	Sólo una persona dice que no hay problemas de comunicación	No hay comunicación personal, el sistema en que se notifica e informa es muy invasivo, aunque la editora en muchas ocasiones lo hace para llamar la atención porque se demoran en entregar su trabajo. Además, que todo debe quedar por escrito. Se debe buscar una manera más digerible de enviar el mensaje.

Dentro de sus atribuciones ¿Cuáles le generan dificultad? ¿Por qué?

Todos mencionan que no tienen problemas con sus atribuciones, en ocasiones son situaciones que se salen de sus manos como que den entrevistas, que no hayan pilotos y fotógrafos libres, además de las demoras que ocasionan estas circunstancias.

Todos tienen claro que tienen que hacer y cómo lo hacen, los atrasos por una parte son por falta de planificación a la hora de ejecutar su trabajo semanal, la falta de pilotos y personal de apoyo es por el recorte de personal y no se da abasto para cubrir todas las secciones.

¿Considera oportuno recibir capacitaciones y qué tipo de capacitaciones le gustaría recibir?

Los entrevistados ven positivo que se le capacite, en común mencionaron fotografía, redacción, introducción a lo digital, trabajo en equipo y liderazgo y comunicación asertiva.

Se puede constatar que efectivamente necesitan mayor información de la RedApp que es la aplicación que se usará para la nueva revista digital que implementarán en el diario. La introducción al periódico digital sería de gran utilidad para la actualización del equipo de redactores en general. La manera de hacer noticia en un periódico tradicional y uno digital es muy cambiante por lo que es oportuno una capacitación de ese tipo. Al igual que la comunicación asertiva servirá de mucho para que agilicen sus procesos internos y al final se

vea reflejado en lo externo cuando salga publicada la nota.

Leslie Maric,

1.5 Radiografía de la institución

1.5.1 Fortalezas

- La sección familia es de las mejores en el uso de la RedApp dentro de Nuestro Diario.
- Son un equipo unido que ha trabajado bien durante mucho tiempo.

1.5.2 Oportunidades

- Los temas que transmiten son muy variables y de mucho enriquecimiento para el lector
- No tiene competencia en el mercado.

1.5.3 Debilidades

- No le dan seguimiento a las notas y a la planificación.
- No tienen capacitaciones constantes.
- No se les informa el porqué de los cambios

1.5.4 Amenazas

- Se resisten al cambio.
- No se comunican al debido tiempo.

Capítulo II

2 Plan de comunicación para el fortalecimiento de la institución de Nuestro Diario.

2.1 Antecedentes

En Nuestro Diario se han realizado distintos planes de comunicación siendo los más recientes los mencionados a continuación:

- “Plan de comunicación interna para la sección de infografía de Nuestro Diario”. Realizado por Mutz, Viviana, octubre 2018.
- “Plan de comunicación para mejorar las competencias del envío del material por parte del equipo de colaboradores de las regiones de centro occidente i y ii, de Nuestro Diario”. Realizado por Ortiz, Jazmin, octubre 2018.
- “Plan de comunicación interna del área de ventas de publicidad regional del medio de comunicación escrita Nuestro Diario” Realizado por Péres, Evelyn, octubre 2018.

Sin embargo, no existen antecedentes de planes de comunicación realizados específicamente en el área de redacción en la sección Familia.

2.2 Objetivos de comunicación

2.2.1 Objetivo general

- Fortalecer la institución Nuestro Diario, específicamente el aspecto digital.

2.2.2 Objetivos específicos

- Mejorar el uso de la plataforma RedApp.

- Capacitar a los redactores en el conocimiento del correcto uso de las redes sociales.
- Enseñar a los reporteros a crear y editar material audiovisual.

2.3 Público objetivo

El presente plan tiene como grupo objetivo específicamente a los editores, reporteros y diseñador de la sección Familia de Nuestro Diario. Sin embargo, se busca que dicho plan pueda ser útil y aplicable en todas las secciones del área de redacción del diario.

2.4 Mensaje

Fortalecer para crecer

2.5 Estrategia

Fortalecer la comunicación digital de Nuestro Diario

2.6 Acciones

Acción 1	
Guía para diagramar en la RedApp	
Estrategia	Fortalecer la comunicación digital de Nuestro Diario.
Problema	Actualmente se trabaja en una plataforma digital propia de Nuestro Diario llamada RedApp que sirve para la planificación y ejecución de las notas periodísticas, por lo que es necesario actualizar los conocimientos de los colaboradores del medio para el correcto uso de la misma y así mejorar la productividad del Departamento de Redacción.
Objetivo comunicacional	Fortalecer el uso de la plataforma, para facilitar y hacer más eficiente el trabajo de los redactores y editores de Nuestro Diario.

Público objetivo	Área de redacción de Nuestro Diario.
Medio de difusión	Distribución digital a todos los miembros del área de redacción de Nuestro diario.
Hora	17:00 horas
Lugar	Sala de reuniones de la redacción de Nuestro Diario
Expositor	Epesista Leslie Xiomara Maric Molina
Tema	Manual para RedApp

Acción 2 **Guía para redes sociales**

Estrategia	Fortalecer la comunicación digital de Nuestro Diario.
Problema	Actualmente se trabaja en la implementación de la revista digital de Nuestro Diario y como estrategia para la difusión de la revista está el uso de redes sociales. Por esto es necesario actualizar los conocimientos de los colaboradores del medio para el correcto uso de las distintas plataformas digitales.
Objetivo comunicacional	Actualizar el conocimiento de los redactores de Nuestro Diario y guiarlos para la correcta administración de las redes sociales del medio.
Público objetivo	Área de redacción de Nuestro Diario
Medio de difusión	Presentación a redactores del área.
Hora	17:00 horas
Lugar	Departamento de Redacción
Expositor	Epesista Leslie Xiomara Maric Molina
Tema	Manual para la elaboración de notas para el periódico digital

Acción 3 **Tutorial de Quik GoPro (Editor de video)**

Estrategia	Fortalecer la comunicación digital de Nuestro Diario
-------------------	--

Problema	Se implementó el uso de una aplicación llamada Quik que es un editor de videos, con la finalidad de que los redactores puedan crear contenido audiovisual con mayor rapidez y calidad. Por este motivo se debe enseñar el uso de la aplicación.
Objetivo comunicacional	Enseñar cómo se utiliza el editor de video Quik.
Público objetivo	Área de redacción de Nuestro Diario.
Medio de difusión	Presentación a redactores del área.
Hora	17:00 horas
Lugar	Sala de reuniones de la redacción de Nuestro Diario
Expositor	Epesista Leslie Xiomara Maric Molina
Tema	Editor de videos Quick

Capítulo III

3 Informe de ejecución

“PLAN DE COMUNICACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE NUESTRO DIARIO”

3.1 Proyecto desarrollado

3.1.1 Financiamiento

Los gastos de este proyecto fueron financiados principalmente por la epesista en un 82% y el 12 % restante fue financiado por Nuestro Diario con apoyo en espacio físico y servicios básicos.

3.1.2 Presupuesto Ejecutado

Cantidad	Detalle	Costo unitario	Costo total	Financiamiento
1	Asesoría de comunicación	Q 5,000	Q 5,000	Epesista
1	Manual para redes sociales en digital	Q 1,500	Q 1,500	Epesista
1	Manual para diagramar en RedApp en digital	Q 500	Q 500	Epesista
1	Tutorial para Quick Go Pro editor de videos	Q 500	Q 500	Epesista
12	Refrigerio	Q 20	Q 240	Epesista
55	Pasajes	Q 6	Q 330	Epesista
55 días	Energía eléctrica	Q11.25	Q618.75	Nuestro Diario
10 gigas	Internet	Q60	Q1,200	Nuestro Diario
			Total	Q 9,888.75

Leslie Maric, julio 2019

Financiamiento	Presupuesto
Epesista	Q 8,070
Nuestro Diario	Q 1,818.75
Total	Q 9,888.75

Leslie Maric, julio 2019

3.1.3 Beneficiarios

Beneficiarios	Beneficio
Área de redacción de Nuestro Diario	Poseer una guía donde pueden apoyarse para el mejor manejo de su plataforma institucional RedApp. Disponer de un manual para orientarse en el correcto uso de sus redes sociales y un tutorial en donde aprenderán a realizar material audiovisual.

Leslie Maric, julio 2019

Recursos humano

Personal	Cargo	Actividad
Felipe Orellana	Gerente de Redacción de Nuestro Diario.	Aprobó a la epesista Leslie Xiomara Maric Molina para realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en el área de Redacción de Nuestro Diario. Acompañó y apoyó en todas las fases de este plan de comunicación.
Llezica Xot	Editora de la Sección Familia de Nuestro Diario.	Acompañamiento durante la etapa del diagnóstico de comunicación interna de la Sección Familia de Nuestro Diario.
Aldo Martínez		Acompañamiento durante la planificación y ejecución del plan de comunicación para el fortalecimiento de la

3.1.4 Áreas Geográficas de Acción

Las oficinas centrales de Diarios Modernos, S.A. (Nuestro Diario) están ubicadas en la Avenida Petapa 23-01, zona 12, ciudad de Guatemala.

3.2 Estrategias y acciones desarrolladas

Estrategia: Fortalecer la comunicación digital de Nuestro Diario

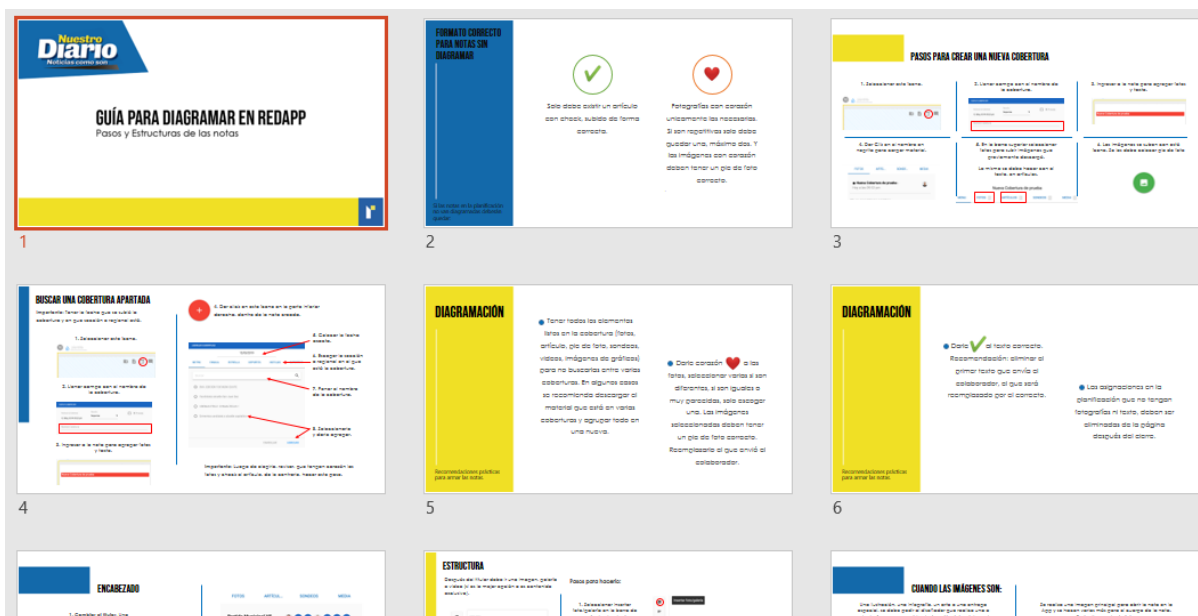
Acción 1: Guía para diagramar en la RedApp

Objetivo comunicacional: Fortalecer el uso de la plataforma RedApp, para facilitar y hacer más eficiente el trabajo de los redactores y editores de Nuestro Diario.

Descripción: Se trabajó junto al encargado del área digital Aldo Martínez, un manual a partir de un documento ya existente, se explicó lo que se necesitaba con la información brindada y se creó una guía incorporando los colores institucionales y la línea gráfica de Nuestro Diario. En la guía para la RedApp están los pasos y ejemplos para diagramar correctamente en la plataforma. Esto con el fin de mejorar los procesos para subir material y organizarse eficientemente.



Portada de guía



Miniaturas de guía

Acción 2: Guía para redes sociales.

Objetivo comunicacional: Actualizar el conocimiento de los redactores de Nuestro Diario y guiarlos en la correcta administración de las redes sociales del medio.

Descripción: El manual o guía para redes sociales se trabajó en base al plan de Facebook de Nuestro Diario. Se analizó el plan y se creó la guía que se está presentando, en ella se implementa Instagram y Twitter además de Facebook, y se detallan los formatos ideales y las buenas prácticas para publicar en cada red social. Además, se hacen recomendaciones para fortalecer la estrategia ya establecida por Nuestro Diario.



Portada de manual para uso de redes sociales



CONTENIDO

ESTRATEGIA NUESTRO DIARIO

- Comunidad 4
- Pasos para segmentar publicaciones 7
- Parrilla de contenido 12
- Pasos para identificar los puntos altos de audiencia 13
- Metodología 17
- Otras recomendaciones 20

FACEBOOK 21

- Prácticas recomendadas para publicar en Facebook 22
- Formatos de publicaciones 23
 - ✓ Fotos 23
 - ✓ Vídeo 26
 - ✓ Secuencia 28

Tabla de contenido manual para uso de redes sociales



CONTENIDO

TWITTER 29

- Por qué usar twitter 30
- Buenas prácticas para twitter 31
- Formatos de publicaciones 33
 - ✓ Tweet de texto sin formato 34
 - ✓ App Card de imagen 35
 - ✓ Vídeo 36
 - ✓ Tweets de imágenes y archivos GIF individuales 38

INSTAGRAM 39

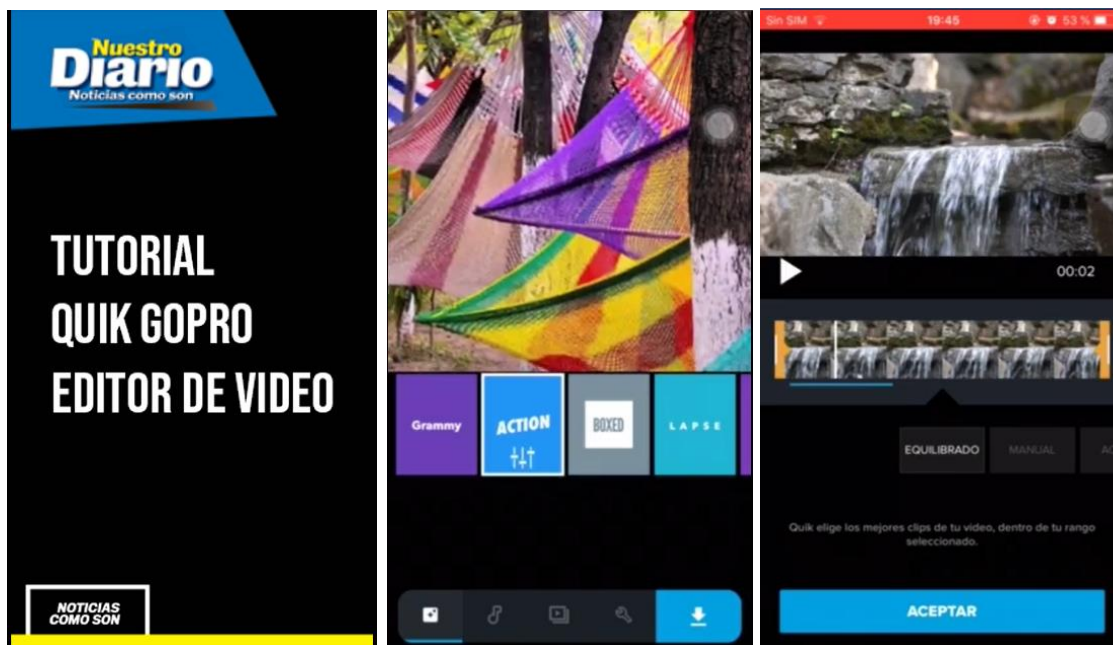
- Formatos de publicaciones 40
 - ✓ Imagen del perfil 40
 - ✓ Fotos de publicaciones en Instagram 41
 - ✓ Vídeos 41
 - ✓ Instagram stories 42
 - ✓ Anuncios en Instagram 42

Tabla de contenido manual para uso de redes sociales

Acción 3: Tutorial de Quik GoPro (Editor de video)

Objetivo comunicacional: Enseñar cómo se utiliza el editor de video Quik.

Descripción: Actualmente se instaló en los Smartphone de los redactores de Nuestro diario una aplicación llamada Quik GoPro que se utilizará para la edición y creación de contenido audiovisual, se busca que con la herramienta los reporteros puedan grabar y editar desde su ubicación, haciendo más rápida la tarea de publicación. Por dicho motivo se realizó un video tutorial para explicar y enseñar la utilización de Quik, desde subir los medios de la biblioteca del celular hasta guardar el proyecto para que esté listo para compartirlo.



Tutorial Quik GoPro editor de video

3.3 Cronograma de actividades

CRONOGRAMA PLAN DE COMUNICACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE NUESTRO DIARIO											
Actividad	mayo			junio				julio			
	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Solicitud de línea gráfica de Nuestro Diario para elaboración de manual para RedApp	x	x									
Recolección de información para manual para diagramar en RedApp			x								
Aprobación de manual para diagramar en RedApp				x							
Entrega de manual para RedApp					x						
Recolección de información para manual de Redes Sociales			x								
Aprobación de material de manual de Redes Sociales							x				
Recolección de información para Tutorial para elaboración de material audiovisual						x					
Aprobación de video tutorial para material audiovisual								x			
Entrega del Manual para Redes Sociales y video tutorial para material audiovisual										x	

Leslie Maric

3.4 Control y seguimiento

Acción 1	Guía para diagramar en la RedApp	
Objetivo	Indicadores cuantitativos	Indicadores cualitativos
Fortalecer el uso de la plataforma RedApp, para facilitar y hacer más eficiente el trabajo de los redactores y editores de Nuestro Diario.	El 100% de los redactores de Nuestro Diario recibió la guía para diagramar en la RedApp.	Al recibir la guía los redactores de Nuestro Diario podrán realizar correctamente la diagramación y los procesos que se requieren en la plataforma RedApp.
Acción 2	Guía para redes sociales.	

Objetivo	Indicadores cuantitativos	Indicadores cualitativos
Actualizar el conocimiento de los redactores de Nuestro Diario y guiarlos en la correcta administración de las redes sociales del medio.	El 90% de los colaboradores del Área de Redacción de Nuestro Diario recibió la guía para redes sociales. Además tuvo alcance de los encargados del área digital.	Con la guía para redes sociales los redactores aprendieron sobre Facebook, Twitter e Instagram y cuáles son las mejores prácticas para publicar en cada una de las plataformas digitales, sus formatos y los tamaños ideales para publicar. Además, podrán mejorar su estrategia gracias a las recomendaciones realizadas en la guía.

Acción 3

Tutorial de Quik GoPro (Editor de video)

Objetivo	Indicadores cuantitativos	Indicadores cualitativos
Enseñar cómo se utiliza el editor de video Quik.	El video tutorial realizado fue enviado y recibido por el 90% de los redactores de Nuestro Diario.	Con el video tutorial los colaboradores de Redacción de Nuestro Diario aprenderán a editar y crear audiovisuales para las diferentes plataformas digitales en las que se está trabajando actualmente y a futuro.

Conclusiones

- Con la elaboración de la guía para diagramar en RedApp se mejora el uso de la plataforma ya que se crea una sola estructura para los procedimientos, haciendo que los redactores pueden compartir su material de trabajo de manera más rápida, ordenada y eficiente.
- Capacitar a los redactores en el conocimiento del correcto uso de las redes sociales es de mucha importancia para el crecimiento de Nuestro Diario y más ahora que se trabaja en la implementación del periódico digital, por tal razón se trabajó una guía para redes sociales que sirve para conocer las buenas prácticas que cada red social exige, los formatos ideales para publicar y la estrategia en general para redes sociales de Nuestro Diario.
- El video tutorial es una manera sencilla y efectiva para enseñar a los reporteros a crear y editar material audiovisual a través de la aplicación Quik GoPro, dicho editor de video es una herramienta muy completa en donde los reporteros con pocos pasos tendrán material de calidad a partir de los videos que ellos graben desde su ubicación.

Recomendaciones

- Respetar los procesos y la diagramación establecida para el uso de la RedApp e ir actualizando la guía de acuerdo a los avances y cambios que surjan dentro de la plataforma.
- Buscar espacios para capacitaciones constantes, para ampliar y actualizar los conocimientos del equipo de Redacción de Nuestro Diario. Las redes sociales son muy cambiantes en sus algoritmos por lo que es necesario estar en constante aprendizaje.
- Explorar las diferentes funciones que brinda el editor de video Quik GoPro para obtener el mayor beneficio de la aplicación, además seguir implementado herramientas y aplicaciones para agilizar y reforzar el trabajo de los reporteros y editores de la Redacción de Nuestro Diario.

Glosario de términos

Acción: Ejercicio de la posibilidad de hacer.

Aplicación: Programa preparado para una utilización específica, como el pago de nóminas, el tratamiento de textos, etc.

Audiovisual: Que se refiere conjuntamente al oído y a la vista, o los emplea a la vez. Se dice especialmente de métodos didácticos que se valen de grabaciones acústicas acompañadas de imágenes ópticas.

Diagnóstico: Acción y efecto de diagnosticar.

Diagramación: Acción y efecto de diagramar.

Digital: Que se realiza o transmite por medios digitales. Señal, televisión digital.

Editor: Dicho de un programa: Que permite abrir y modificar archivos.

Editor: Persona que edita o adapta un texto.

Estrategia: En un proceso regulable, conjunto de las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento.

Facebook: Facebook es una red social gratuita que permite a los usuarios interconectarse para interactuar y compartir contenidos a través de internet. Facebook puede ser usado tanto por usuarios particulares, que lo utilizan para estar en contacto con sus amistades, publicar textos, fotos, videos, etc., como por empresas, marcas o celebridades, que potencian a través de esta red social su comunicación publicitaria.

Fortalecer: Hacer más fuerte o vigoroso

Guía: Aquello que dirige o encamina.

Instagram: Instagram es una red social y aplicación móvil pensada para hacer, retocar y compartir fotografías y vídeos.

Manual: Libro en que se compendia lo más sustancial de una materia.

Plan: Intención, proyecto.

Plataforma: Entorno informático determinado, que utiliza sistemas compatibles entre sí.

Redacción: Conjunto de redactores de una publicación periódica.

Redactor: Que forma parte de una redacción u oficina donde se redacta.

Redes sociales: Plataforma digital de comunicación global que pone en contacto a gran número de usuarios.

Reportero: Dicho de un periodista: Que se dedica a los reportes o noticias.

Tutorial: Manual de uso en soporte electrónico.

Twitter: Twitter es el nombre de una plataforma de microblogging que permite comunicarse y compartir contenidos en tiempo real desde cualquier lugar en el mundo a través de internet. Twitter sirve para difundir noticias e informaciones, mantenerse informado del acontecer local o mundial, para comunicarse con otros usuarios, debatir, polemizar, intercambiar puntos de vista, o simplemente para compartir contenidos de interés. Una de las principales características de Twitter es la inmediatez: permite que los usuarios pueden estar en contacto desde cualquier parte del mundo en tiempo real.

Bibliografías

Mutz, V. (2018) Plan de comunicación interna para la sección de infografía de Nuestro Diario. Guatemala, Guatemala, Guatemala. Escuela de Ciencias de la Comunicación, Universidad de San Carlos de Guatemala.

Nuestro Diario (2015) Organigrama general. Guatemala, Guatemala, Guatemala. Diarios Modernos S.A.

Nuestro Diario (2015) Nuestra Historia. Guatemala, Guatemala, Guatemala. Diarios Modernos S.A.

Ortiz, J. (2018) Plan de comunicación para mejorar las competencias del envío del material por parte del equipo de colaboradores de las regiones de centro occidente i y ii, de Nuestro Diario. Guatemala, Guatemala, Guatemala. Escuela de Ciencias de la Comunicación, Universidad de San Carlos de Guatemala.

Pérez, E. (2018) Plan de comunicación interna del área de ventas de publicidad regional del medio de comunicación escrita Nuestro Diario. Guatemala, Guatemala, Guatemala. Escuela de Ciencias de la Comunicación, Universidad de San Carlos de Guatemala.

Sampieri,H,R. (2014). Metodología de la investigación (6ta. Edición). México, México, México: MacGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A.

E-grafía

Becerra, O. (2012) Elaboración de instrumentos de investigación (PDF). Recuperado de:
<https://nticsaplicadasalainvestigacion.wikispaces.com/file/view/guia+para+elaboracion+de+instrumentos.pdf>

Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española (2019) Recuperado de:
<https://www.rae.es>

López, S. (2005) Metodología de investigación científica (PDF). Recuperado de:
https://www.ugr.es/~silvia/documentos%20colgados/PFC/Metod_Invest.pdf

Significado de Twitter. (2016, 26 agosto). Recuperado de: <https://www.significados.com/twitter/>

Significado de Facebook. (2016, 26 agosto). Recuperado de:
<https://www.significados.com/facebook/>

Instagram [Publicación en un blog]. (s.f.-b). Recuperado de: <https://www.40defiebre.com/que-es/instagram>

Anexos

Transcripción completa de las entrevistas

Día: 7 de febrero de 2019	Hora: 9:50 a.m.
Lugar: Cafetería de Nuestro Diario	Entrevistado: Carlos Riquelme (Reportero)
Tema: Planificación y comunicación interna de la sección Familia	
Pregunta 1:	¿Cómo ve los procesos de planificación en su sección (familia)?
Apuntes:	Bien, diría yo que se podría tener un poco más de amplitud en ciertos temas, de parte de los editores tener más información general para poder debatir desde las distintas posturas y caminar hacia algo entre las distintas partes.
Pregunta 2:	¿Considera que existe una deficiencia en la elaboración y entrega de notas? ¿Por qué?
Apuntes:	El problema es que se requiere mucho tiempo, a veces las fuentes como doctores cuesta que den las entrevistas y nos atrasa un poco, en general se tienen los recursos pero yo considero que no es deficiencia si no tiempo, hay notas que requieren mucho tiempo.
Pregunta 3:	¿Cree que las plataformas que se utilizan para agilizar el trabajo son efectivas?
Apuntes:	La RedApp es genial, esa va ser como el nuevo homework, se va a poder trabajar desde casa y te enseña los pasos que tenés que seguir para trabajar fuera de la oficina. Sí nos han dado capacitaciones, de hecho, nosotros fuimos el conejillo de indias entonces nosotros manejamos bien la App, a veces se va de las manos tener que subir los materiales que se trabaja, al principio fue difícil pero ahorita es lo mejor que tenemos. A veces se complica

	<p>porque no está automatizada con la revista digital. Y debería ser que de una vez que la nota está planchada debería subirse directo a la revista, pero tenemos que hacerlo nosotros entonces es doble trabajo. El Incopy es otro proceso ese es como el que se trabaja en casa, es como el manual, con la RedApp no se tendría que usar Incopy, todo va a estar conectado, todo el equipo, pero será hasta que esté al 100 mientras tanto son varios procesos los que hay que realizar. Nosotros trabajamos 5 notas entonces no es que quite mucho tiempo, pero esa hora que se usa puede servir para algo más.</p>
Pregunta 4:	¿Qué opina de las reuniones de los lunes?
Apuntes:	Están bien pero deberíamos de estar más informados para poder manejar de mejor manera los temas que se dan en la planificación.
Pregunta 5:	¿Las barreras físicas en la oficina, le dificulta su desempeño labor? Explique.
Apuntes:	<p>Todo afecta, conforme al espacio; yo trabajé en el siglo y el edificio era similar y ganó un premio como la mejor redacción de Latinoamérica. No yo creo que los espacios están bien, lo único que vas a encontrar es un poco de intolerancia de uno hacia a otro, tenemos todas las herramientas, internet, equipo. No creo que haya barrera realmente, quizá lo que hay es que no hay una comunicación asertiva entonces no me importa que te duelan los ojos por la falta de luz, o el calor o que te duela la cabeza. Creo que la luz fue una niñada la solución tal vez era una lámpara de escritorio, siempre tiene que haber alguien que interviene para solucionar las, pudimos habernos comunicarnos mejor para dar solución antes de hacer una gran bulla, barreras como tal no existe es falta de comunicación y no es algo que sorprenda, pasa en todas las redacciones. Comunicarnos es lo que nos cuesta, cuando asumimos perdemos todo.</p>

Pregunta 6:	¿Cómo cree que se puede mejorar la comunicación dentro del equipo de trabajo?
Apuntes:	<p>Creo que la mejor forma de poderte comunicar o tener una comunicación efectiva es aceptando que no siempre se tiene la razón, y para solucionar un conflicto es saber escuchar a la otra persona, tal vez una debe ser más humilde. No sumergirse una una burbuja, a veces en las redacciones se cree que ser un jefe es ser un déspota y no es así, pero si aprendiéramos a ser un líder la comunicación se maneja de otra forma. Si se aprende a ser un líder grupo ya no habrá necesidad de mandar correo, memos, llamar la atención en público. Si sos un líder podés guiar a tu grupo. Las editoras son muy buenas cada una tiene sus deficiencias, creo que el hecho de no asumir nos lleva a diferentes situaciones. Yo las admiro y respeto tal vez en algunos temitas nos perdemos, a veces en puntos de vista nos perdemos. En puntos de vista, como lo dije al principio, estar más informados en diferentes temas es importante. Porque a veces unos tienen una duda y no pueden resolver, es mejor decir no sé e investigar.</p> <p>Creo que desde que Jessica se quedó a cargo de Estrellas también bajó la calidad de comunicación, porque de trabajar con adultos a pasar a trabajar con niños es un poco complicado, pero creo que es por la actitud.</p> <p>En general en todas las secciones tienen problemas de comunicación, de nada sirve tenerte a la par si para informarnos te mandan correos. A mí me gustan los chats pero me gusta que me hablen en persona, en donde he estado el problema es la comunicación</p>
Pregunta 7:	Dentro de sus atribuciones ¿Cuáles le generan dificultad? ¿Por qué?

Apuntes:	Fíjate que no, tenemos mucha libertad para hacer las cosas. En lo personal tal vez yo soy muy dejado, pero no es que se me complique.
Pregunta 8:	¿Considera oportuno recibir capacitaciones y qué tipo de capacitaciones le gustaría recibir?
Apuntes:	Claro que es bueno, debería ser de temas en general. Podría ser actualizarnos más en que la aplicación sea más fácil de usar, como un correo. Que cada paso que vaya dando la App la vayan enseñando. Nosotros tenemos horario de oficina y a veces no es tan necesario estar aquí trabajando. Entonces creo que si es que nos expliquen las actualizaciones de la App. Otros temas también como fotografía, redacción, temas que a veces se nos olvidan porque creemos que sabemos todo, nuevas palabras de la rae, tecnologías. Hacer un refresh es importante, nunca es malo volver a aprender las cosas. En cuanto a la comunicación asertiva está bien, trabajar en la estabilidad de un grupo siempre es de beneficio para la empresa y no sólo para el aspecto laboral si no para alimentar el alma. Para los editores también sería bueno un tema de liderazgo, porque a veces ellos quieren que se haga lo que ellos quieren a la hora que ellos quieren, y esto es una gana y gana hay que saber negociar para resolver conflictos. Y para el grupo capacitación de trabajo en equipo.

Día: 7 de febrero de 2019	Hora: 10:58
Lugar: Cafetería de Nuestro Diario	Entrevistado: Mabilia López (Reportera)
Tema: Planificación y comunicación interna de la sección Familia	
Pregunta 1:	¿Cómo ve los procesos de planificación en su sección (familia)?

Apuntes:	<p>Considero que es bastante completa, tal vez lo que se puede mejorar es el seguimiento que se le debe hacer, en cuanto a diseño, fotografía, y textos. Creo que por diversos factores no se da el seguimiento, unos porque están muy cargados de trabajo, a unos porque se le olvida, pero en general es por la carga de trabajo que requiere de tiempo, de solicitudes, de pilotos todo eso lleva un proceso que a la larga quita tiempo.</p>
Pregunta 2:	<p>¿Considera que existe una deficiencia en la elaboración y entrega de notas? ¿Por qué?</p>
Apuntes:	<p>Es muy personal, todo es depende si se trabaja en los lineamientos y enfoques. Si se trabaja en lo que solicitan no hay problema. Con los fotógrafos e infografistas no he tenido problemas.</p>
Pregunta 3:	<p>¿Cree que las plataformas que se utilizan para agilizar el trabajo son efectivas?</p>
Apuntes:	<p>No son complicadas, si se usan como se debe son de bastante utilidad. Lo que sí es que nos quita un poco de tiempo, los procesos, porque hay cuestiones que por ejemplo que se necesita abrir una nota y no está el evento o las fotos, pero es falta del proceso como es algo nuevo. La revista no quita mucho el tiempo es sólo de copiar lo que se ya se hizo y pasarlo. Lo que si atrasa es cuando uno no encuentra la programación en las fechas, a veces uno se atrasa porque uno no sólo está en la oficina y aunque quieran se nos dificulta subirla a tiempo. El Incopy y la RedApp son un poco complicadas porque es un doble proceso, no sé cómo será en otros periódicos, pero creo que debería haber una persona encargada para subir los materiales o tener algo más práctico que facilite el trabajo, creo que en ese aspecto de tecnología estamos en pañales.</p>

Pregunta 4:	¿Qué opina de las reuniones de los lunes?
Apuntes:	A veces si quedan algunas lagunas, por ejemplo se habla de un tema en la reunión pero resulta que luego te piden más información o pocos días antes de la publicación te piden cambios por ejemplo hay instituciones que te dan citas con más tiempo, entonces todo se hace un poco difícil, lo demás todo está bien.
Pregunta 5:	¿Las barreras físicas en la oficina, le dificulta su desempeño laboral? Explique.
Apuntes:	No, con mi espacio de trabajo no. Lo que veo como barrera la movilidad y la solicitud de pilotos porque a veces uno no cuenta con la disponibilidad que uno debería de tener. Lo demás todo bien.
Pregunta 6:	¿Cómo cree que se puede mejorar la comunicación dentro del equipo de trabajo?
Apuntes:	Como medio de comunicación lo que menos hacemos es comunicarnos, creo que falta comunicación, muchos procesos como oficialista, muchos correos pudiéndose hablar y diciéndote lo que falta, se nos olvida que podemos hablar y todo es correo, correo.
Pregunta 7:	Dentro de sus atribuciones ¿Cuáles le generan dificultad? ¿Por qué?
Apuntes:	Conseguir de pilotos y fotógrafos, a veces la falta de tiempo.
Pregunta 8:	¿Considera oportuno recibir capacitaciones y qué tipo de capacitaciones le gustaría recibir?
Apuntes:	Hay un sinnúmero de cosas que me gustaría, fotografía sería de beneficio por si falta algún fotógrafo, también redacción y de las cosas que ya trabajamos para reforzar, también de tecnología y redes y programas que podemos usar para hacer un mejor trabajo, creo que debemos

	<p>actualizarnos. Un curso de comunicación nos serviría en la sección a comunicarnos mejor y en cuanto al trabajo a tener un enfoque más claro y más asertivo, y mandar un mejor mensaje. Y un curso de liderazgo sería de beneficio también</p>
--	--

Día: 7 de febrero de 2019	Hora: 11:40
Lugar: Cafetería de Nuestro Diario	Entrevistado: José Sican (Diseñador)
Tema: Planificación y comunicación interna de la sección Familia	
Pregunta 1:	¿Cómo ve los procesos de planificación en su sección (familia)?
Apuntes:	<p>En cuanto a Planificación en teoría están bien, los lunes dan temas en la reunión y se trabaja en base a la planificación, lo que se me dificulta es que a veces hay cambios, eso ya está fuera de mis manos pero es lo único. A mí me gusta trabajar días adelantados pero a veces piden cambios y están contratiempo.</p>
Pregunta 2:	¿Considera que existe una deficiencia en la elaboración y entrega de notas? ¿Por qué?
Apuntes:	<p>Mi trabajo casi siempre depende de los trabajos de los demás, hay trabajos que se hacen con más tiempo entonces yo puedo organizarme. Pero cuando se atrasan o no suben la nota con tiempo yo me atraso y también por ejemplo a veces el texto no se adecua el texto y el diseño lleva más o menos texto del platicado y yo tengo que cambiar luego mi trabajo. Los atrasos son muy personales, pero creo que en general todos tenemos tiempos muertos donde escuchamos música o hacemos otras cosas entonces después sólo ya no se hace. Es cosa de cada quien como manejan su tiempo yo por ejemplo trato de adelantar mi trabajo por esos cambios que surgen</p>

Pregunta 3:	¿Cree que las plataformas que se utilizan para agilizar el trabajo son efectivas?
Apuntes:	Yo la he abierto, pero no la uso, lo único que podemos usar los diseñadores son los calendarios. Ahorita no le veo tanto el beneficio, además si no están subidas las notas no nos sirve de nada. Hasta el momento en la RedApp no sé si hay un espacio para subir los layer o diagramaciones. Yo uso más el Incopy.
Pregunta 4:	¿Qué opina de las reuniones de los lunes?
Apuntes:	A veces me ha pasado que no me recuerdo de lo que se habla, pienso que habría que mejorar la reunión no en el tiempo que dura si no en el contenido, pasamos mucho tiempo y a veces no se aprovecha el tiempo. Tal vez debería ser más concisa. Después de las reuniones veo un problema, yo siempre pregunto y a veces se molestan porque dicen que para eso está el calendario, pero a veces se cambian las fechas. Hay personas que no preguntan entonces suponen que ya se sabe, yo pienso que es falta de comunicación de mi parte siempre trato de preguntar. Tal vez acercarse con tiempo para ver cómo va la nota.
Pregunta 5:	¿Las barreras físicas en la oficina, le dificulta su desempeño labor? Explique.
Apuntes:	A mí me cambiaron de lugar, estaba en un lugar más amplio para trabajar, pero el cambio no me causa ningún problema, a veces creo que esos pequeños problemas si crean conflictos que se pueden resolver de una manera más fáciles y hablar las cosas claras. Como líderes se debería aprender a manejar esos casos
Pregunta 6:	¿Cómo cree que se puede mejorar la comunicación dentro del equipo de trabajo?

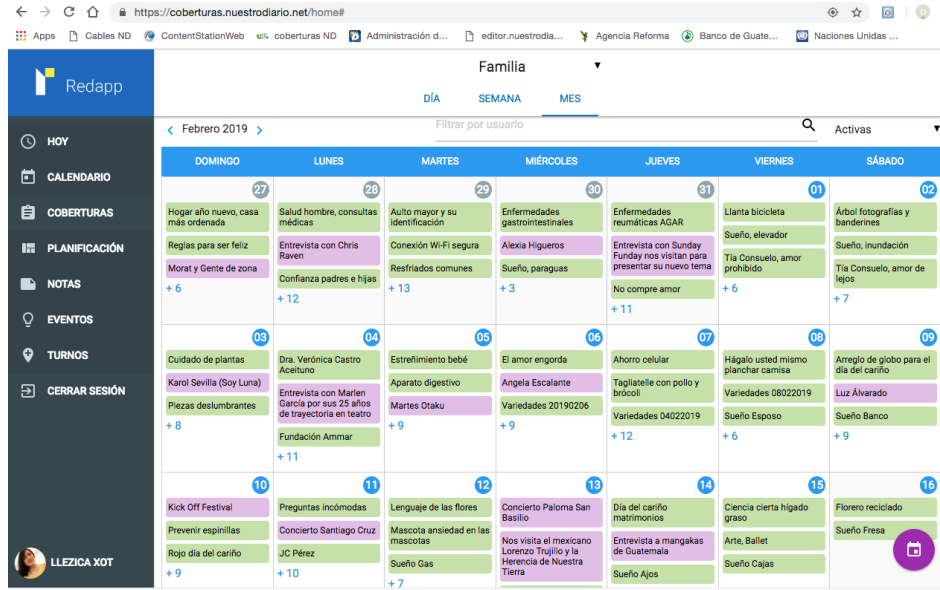
Apuntes:	Yo no he tenido problema con nadie del diario estando acá, aunque últimamente no sé si fue por el recorte de personal que hubo que despidieron al editor de Estrellas y Jessy quedó a cargo. Pero siento que desde ese punto todo se desbalanceo, tal vez por la carga de trabajo. También hay situaciones donde hay cambios que me hace de último minuto y ella manda a decirme con otras personas los cambios y ella perfectamente podría decirme las cosas y también hay situaciones en donde ella manda a otra gente hacer cosas y está bien porque es la jefa y debe delegar, pero ella puede comunicarse mejor con nosotros. Los correos también son tediosos porque va con copia a varias personas, pero si al final pienso que hay falta de comunicación entre la editora y el resto, no hay seguimiento después de la planificación. No es siempre porque hemos sacado el trabajo pero hay cosas que se pueden mejorar.
Pregunta 7:	Dentro de sus atribuciones ¿Cuáles le generan dificultad? ¿Por qué?
Apuntes:	No, yo creo que no, diagramar e ilustrar, en mis horarios y mi organización no he tenido mayor problema.
Pregunta 8:	¿Considera oportuno recibir capacitaciones y qué tipo de capacitaciones le gustaría recibir?
Apuntes:	Tal vez sí, sería bueno para aprender a comunicarnos mejor pero después queda a discreción si lo pones en práctica o no. Capacitaciones de trabajo en equipo para mejorar y liderazgo.

Día: 7 de febrero de 2019	Hora: 12:07
Lugar: Cafetería de Nuestro Diario	Entrevistado: Deccio Cerrano (Editor de fotografía)

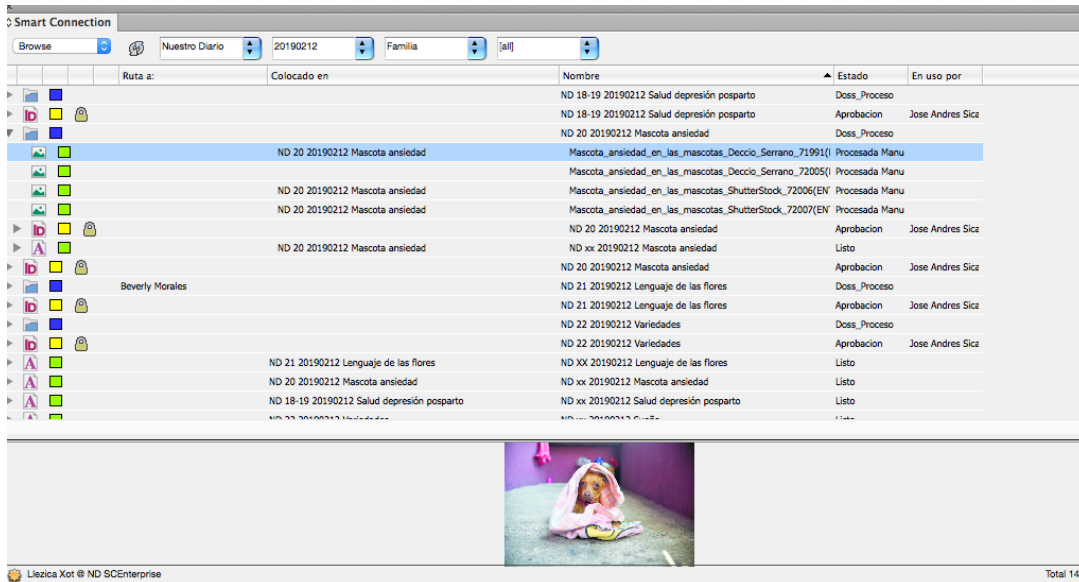
Tema: Planificación y comunicación interna de la sección Familia	
Pregunta 1:	¿Cómo ve los procesos de planificación en su sección (familia)?
Apuntes:	Al menos en lo que es familia es un trabajo en equipo, matrimonio de tres, redactores, foto y diseño. Todo ha ido bien.
Pregunta 2:	¿Considera que existe una deficiencia en la elaboración y entrega de notas? ¿Por qué?
Apuntes:	En fotografía tratamos de marcar los tiempos de la solicitud pero a veces hay mucha carga de trabajo y hay unos contratiempos. En este departamento sólo soy yo llevo familia y estrellas y nacionales viernes, sábado y domingo. Mientras se programe y se organice todo sale a tiempo, somos un periódico. Yo trato de llevar mucha organización y no tengo problemas. Todo es actitud, disciplina, orden y seguir los procesos
Pregunta 3:	¿Cree que las plataformas que se utilizan para agilizar el trabajo son efectivas?
Apuntes:	La RedApp para mi es la mejor aplicación, es indispensable. Yo manejo RedApp, Incopy y Elvis que es nuestra base de datos. Muchos no entienden el fin de la red y por eso no la utilizan como debe ser. Más adelante va estar enlazada con Elvis, yo me he peleado con la gente por no poner los datos correctos en los eventos porque luego no se encuentran.
Pregunta 4:	¿Qué opina de las reuniones de los lunes?
Apuntes:	En la planificación no se siguen lineamientos, el cambio en la planificación estropea un largo proceso de ejecución. Tampoco no se le da seguimiento a la planificación.

Pregunta 5:	¿Las barreras físicas en la oficina, le dificulta su desempeño labor? Explique.
Apuntes:	No, creo que no hay barreras tenemos todas las herramientas para hacer nuestro trabajo. Obviamente hay cosas que van a mejorar con el tiempo ya que la RedApp es algo nuevo prácticamente.
Pregunta 6:	¿Cómo cree que se puede mejorar la comunicación dentro del equipo de trabajo?
Apuntes:	No hay problemas de comunicación
Pregunta 7:	Dentro de sus atribuciones ¿Cuáles le generan dificultad? ¿Por qué?
Apuntes:	No, lo que me quita tiempo es que no hagan los procesos como debería.
Pregunta 8:	¿Considera oportuno recibir capacitaciones y qué tipo de capacitaciones le gustaría recibir?
Apuntes:	Introducción a lo digital que es a lo que vamos y mejora de actitud

Fotografías



Nueva plataforma RedApp



Sistema Incopy



Instalaciones de la sección Familia y Estrellas



Instalaciones de la sección Familia y Estrellas



Instalaciones de la sección Familia y Estrellas



Instalaciones de la sección Familia y Estrellas



Sala de reuniones

Familia - *Inteligencia artificial en Tawain. - Paquete ?*

ASIGNACIONES de 07 al 13 de febrero

Mabilia López	Carlos Riquelme	Beverly Morales
Salud: 0603 Peques pilas: 0493 X Mente brillante: 0503 Escuela: 1803 Ahorro: 0703 Obesidad infantil consecuencias Escuela: 1803 Ahorro: 0703 - Tía consuelo y sueños Espacio verde febrero Gestionar: Temas para el Día de la madre Tareas - Comida / despilfano.	Mujer belleza: 0303 Hogar: 0303 / <i>hacer lo moderno</i> Mujer práctico: Reportaje de comida vegetariana. 1003 Consejeros Reportaje día de la Mujer. 0603 X Hombre: 1202 Mujer maquillaje sábado: 0802 Emprendedor: 1202 Gestionar: Temas para el Día de la Madre. Foto - Miradas por la mañana.	Paso a paso: 16 y 23 de febrero. Jueves 11:00. Producción cocina. Manfred / club de Espacio verde marzo 10:00 AM. Variedades: <i>Nicaragua una otra</i> Salud: 0503 Escuela de padres: 1103 Muy curioso: 0503 Gestionar: Temas para el Día de la Madre. Como trabajar atributos sin caer en lo comode.

Observaciones: Por favor chequear que sus materiales estén en fecha de calendario tanto en incopy como en redApo. A la hora de solicitar fotos o cualquier material incluir el link de la aplicación.

No olviden subir notas publicadas a la planificación. Agradecemos el apoyo.

- De cuadr - espacios
 → Separar la basura
 → Acabamiento.
 → Mascotas Silvestres.
 → Calentamiento global.
 Afectamos a hasta un años

Planificación semanal

2019

Familia

DOMINGO	LUNES	MARTES	MÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
						1 2
						3 4 5 6 7 8 9
						10 11 12 13 14 15 16
						17 18 19 20 21 22 23
						24 25 26 27 28 29 30
						31
					Milenial: estudios en línea. Maby. Haga usted mismo: Bicieta. Maby	Paso a paso: Arbol para fotos. Bev
Mujer: Las piezas que deslumbrarán en 2019. Maby. Cuidado de plantas. Maby	Escuela: confianza de padres e hijas. Carlos. Peque pilas: Bev. Cocina: Chef Carpio. Bev	Salud: Depresión post parto. Carlos. Salud: Curiosidades: Vaca Bebe: Carlos	Pareja: El amor engorda. (2 páginas). Beverly	Ahorro: Ahorre en el uso del celular. Bev. Buen comer: Carlos	Hágame usted mismo: Camisa planchada. Carlos. A ciencia cierta: asma Bev	Paso a paso: Día del Cariffo. Carlos.
Mujer: Los secretos detrás del color rojo. Bev	Escuela: Preguntas incómodas. Maby. Triunfo: Beverly. Cocina: Chef Claudia Molina. Bev	Salud: Evolución del sistema digestivo. Beverly. Significado de las flores. Bev. Mascota: Carlos	Historias del Día del cariffo. Maby	Día del cariffo: Historias de compromisos. Carlos. Ahorro: No compre amor. Maby	Arte: Ballet Maby. A ciencia cierta: Higado graso. Carlos	Paso a paso: Beverly
Belleza: Espinillas. Bev. Hogar: Cortinas. Bev	Escuela: Dicción en niños. Bev. Traño afuera: Maby. Cocina: Chef Manfred. Bev	Salud: Energizantes. Bev. ¿A quién le queda mejor? Bev. Digital: Maby	Disciplina deportiva. Prisci-Victor	Ahorro: Aliados y enemigos de las finanzas. Maby. Día de la lengua materna.	Milenial: Carlos. Haga usted mismo. Carlos	Paso a paso: Beverly. A Ciencia Cierta: Menopausia. Maby
Especial: Síndromes. Maby	Escuela de padres: Importancia de papá y mamá. Maby. Mente brillante: Verónica Castro. Maby. Cocina: Chef Yolanda. Bev	Síndrome metabólico. Maby. Adulto mayor: Maby. Cultura y más: Los libros que todo guatemalteco debe leer. Bev	Test pareja. Cómo saber si ya estoy listo para una nueva relación. Carlos. Agronomía: Maby	Emprendimiento Bev		Pendientes: ¿Por qué fracasamos en las metas?

Planificación mensual



Asesoría plan de comunicación

(Leslie Maric)



Asesoría plan de comunicación

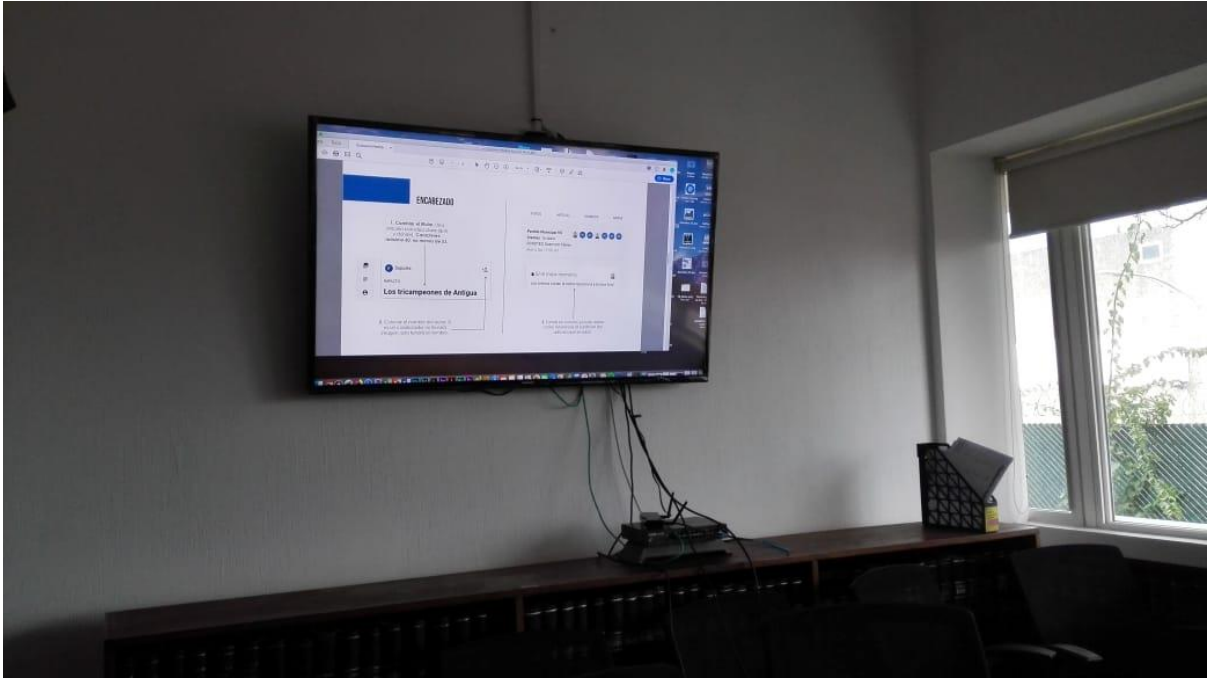
(Leslie Maric)



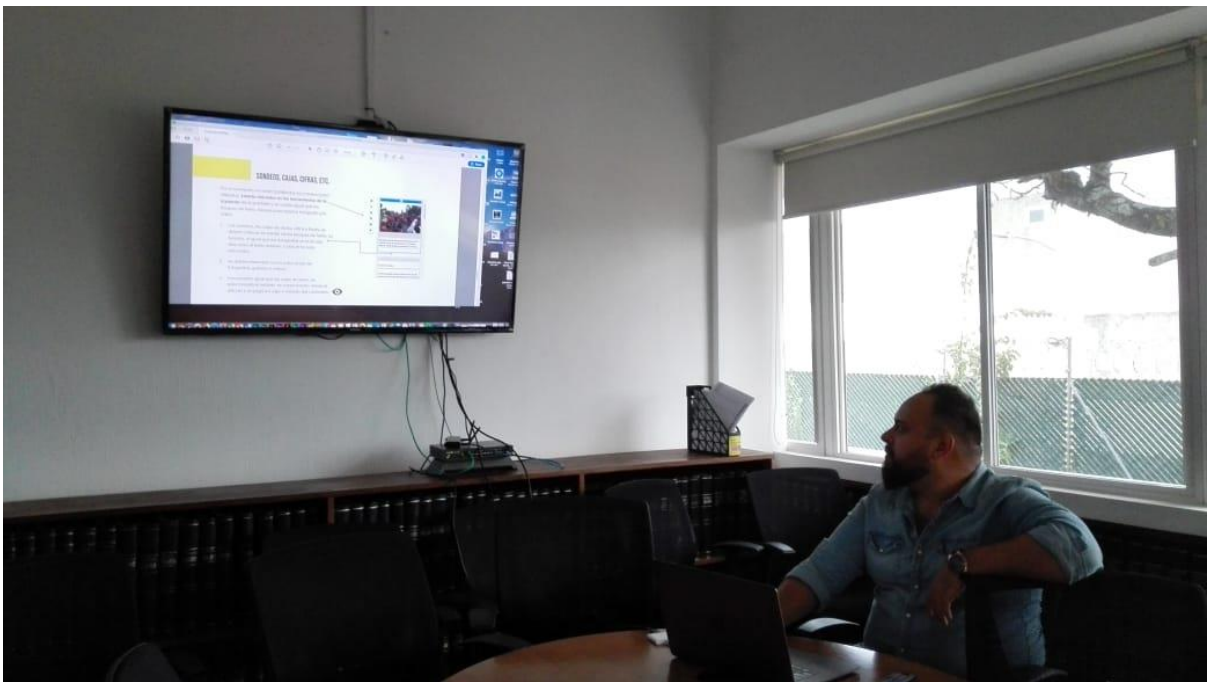
Presentación y aprobación de Video Tutorial



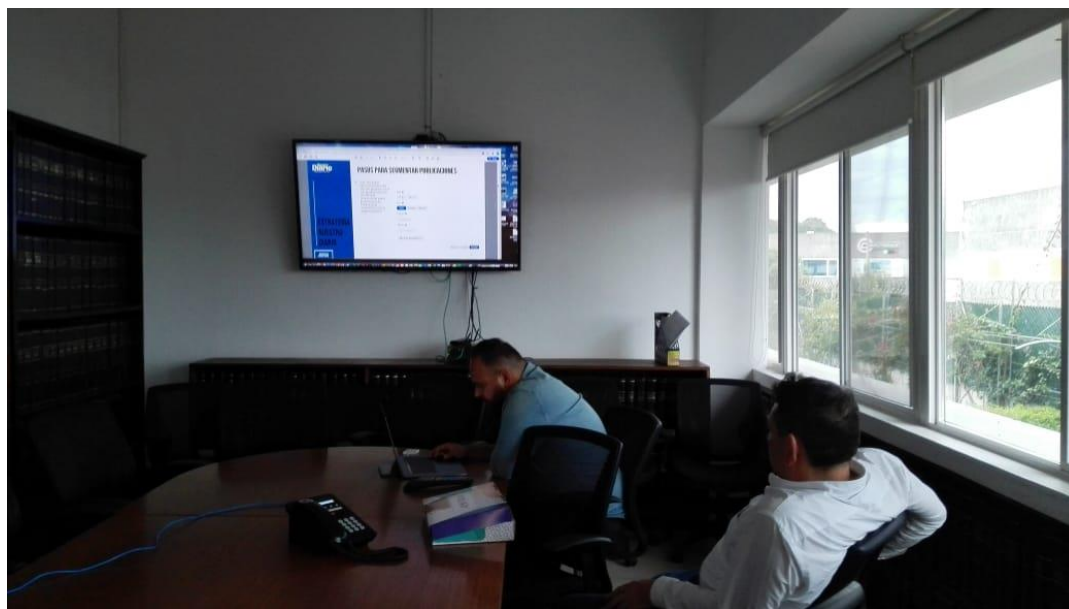
Revisión de material pro Aldo Martínez



Presentación de Guía para RedApp



Presentación y aprobación de Guía para RedApp



Presentación y aprobación de guía para redes sociales



De derecha a izquierda: Felipe Orellana, Gerente de Redacción.
Leslie Maric, Epesista. Aldo Martínez, Supervisor de EPS.



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): Leslie Xiomara Maric Molina
No. Carné y DPI: 201222413 / 2145523730101
Jefe o Encargado (a): Aldo Martinez Editor Digital
Institución o Empresa: Diarios Modernos S.A. (Nuestro Diario)
Supervisor de EPSL: Lic. Josue Andrade

Sem. No.	Fechas	MES	HORAS PRACTICADAS						Total horas en la Semana
			Lun.	Mar.	Mier.	Jue.	Vie.	Sáb.	
1	Del: 13 / Al: 17	Mayo	6	5	6	5	6		28 hrs.
2	Del: 20 / Al: 24	Mayo	6	5	6	5	6		28 hrs.
3	Del: 27 / Al: 31	Mayo	6	5	6	5	6		28 hrs.
4	Del: 3 / Al: 7	Junio	6	5	5	5	6		27 hrs.
5	Del: 10 / Al: 14	Junio	6	5	5	5	6		27 hrs.
6	Del: 17 / Al: 21	Junio	6	5	5	5	6		27 hrs.
7	Del: 24 / Al: 28	Junio	6	5	5	5	6		27 hrs.
8	Del: 1 / Al: 5	Julio	6	5	5	5	6		27 hrs.
9	Del: 8 / Al: 12	Julio	6	5	5	5	6		27 hrs.
10	Del: 15 / Al: 19	Julio	6	5	5	5	6		27 hrs.
11	Del: 22 / Al: 26	Julio	6	5	5	5	6		27 hrs.
TOTAL DE HORAS DE PRÁCTICA REGISTRADAS									300 hrs.

(f) Aldo MARTINEZ
 Nombre, firma y sello(a) o Encargado

(f) Lic. Josue Andrade
 Nombre Supervisor - Supervisor EPSL
 Escuela de Ciencias de la Comunicación