

Dr. Francisco Javier Soria López  
Director de la División de Ciencias y Artes para el Diseño  
UAM Xochimilco

## INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

Asociación Hispano Mexicana I.A.P. Centro de Investigación Materno Infantil  
CIMIGEN

Periodo: 21 de octubre del 2019 al 21 de mayo del 2020

Proyecto: Diseño gráfico de materiales editoriales y difusión externa CIMIGEN

Clave: XCAD000871

Responsable del proyecto: Mtra. Marisol del Campo Martínez

Asesor Interno: Víctor Manuel Muñoz Vega

Sandra Alin Ríos López  
No. de matrícula: 2153029159  
Diseño de la Comunicación Gráfica  
Ciencias y Artes para el Diseño

Tel: 55 7708 7355

Cel: 55 4057 8748

Correo electrónico: [alin.spektor@gmail.com.mx](mailto:alin.spektor@gmail.com.mx)

## **Índice**

Introducción	3
Objetivo general	5
Metodología utilizada	5
Actividades realizadas	6
Objetivos y metas alcanzadas	9
Recomendaciones	9
Anexos	11
Bibliografía	12

## Introducción

El presente documento detalla las actividades realizadas durante la prestación del servicio social en el Centro de Investigación Materno Infantil (CIMIGEN) dentro del proyecto "Diseño de materiales editoriales y difusión externa CIMIGEN", a cargo directo de la Directora de Operaciones, Marisol del Campo Martínez y bajo la supervisión y asesoría del profesor Víctor Manuel Muñoz Vega.

Hasta entonces CIMIGEN no contaba con un departamento de diseño, ni una identidad corporativa consolidada como tal. El término *identidad corporativa* se refiere a "la formulación de estrategias de identidad y comunicación que regulan la totalidad de recursos de la organización, que incluye: arquitectura, infraestructura de servicios, publicidad, relaciones públicas, patrocinio y mecenazgo, productos y servicios, personal, y todo aquello que comprometa la imagen pública de la empresa"<sup>1</sup>.

Todas las actividades concernientes a la difusión y publicidad de la asociación estaban a cargo de los departamentos de Recursos Humanos y Sistemas. Es por esto que el Centro de Investigación decidió abrir este proyecto para contar con la ayuda de profesionistas expertos en la materia que pudieran apoyar en la elaboración de los materiales editoriales de difusión interna y externa.

En el décimo trimestre de la licenciatura de Diseño de la Comunicación Gráfica, los alumnos deben elegir un área de concentración para especializarse en ella. En mi caso, de las tres alternativas disponibles, opté por Diseño Editorial.

Un diseñador editorial, generalmente se encarga de la correcta presentación de los textos e imágenes que se desean transmitir a un público específico, y un editor, es aquel que interviene en la redacción, corrección,

---

<sup>1</sup> La última generación de identidad corporativa, Chaves Norberto 2019

diseño e impresión, para asegurar la coherencia y unidad de sentido entre las diferentes decisiones tomadas por los diversos agentes del proceso editorial.<sup>2</sup> El diseño gráfico y la actividad editorial son dos tareas culturales que se necesitan mutuamente para desarrollarse a toda su capacidad<sup>3</sup>. El contraste entre el modo riguroso y metódico del editor, y el modo creativo, siempre cambiante enfocado a la originalidad del diseñador, crean una actividad que se desarrolla con una dialéctica sin precedentes y que tiene como resultado, productos editoriales coherentes y atractivos para el posible usuario. Es por estas razones, que este proyecto en específico, necesitaba de un diseñador editorial para abrir el camino de lo que sería un departamento de diseño en el hospital CIMIGEN.

Con frecuencia, el diseñador se integra a un equipo editorial en el que está todo preestablecido y decidido y que seguramente, se lleva muchos años repitiendo de la misma manera. El beneficio de este proyecto reside en que, al ser una institución que nunca ha tenido departamento de diseño o diseñadores dentro de su equipo, era necesario poner en práctica todos los conocimientos adquiridos durante la carrera para encontrar la mejor forma de solucionar los problemas de diseño e identidad que la asociación estaba enfrentando.

El presente informe final de servicio social se encuentra dividido en los apartados: objetivos del proyecto, metodología utilizada, actividades realizadas, objetivos y metas alcanzadas, recomendaciones y anexos. Los objetivos del proyecto son los que corresponden al programa de servicio social, en la metodología hago una descripción del procedimiento para ingresar el proyecto. En las actividades se describen los procesos que realizados para alcanzar, en medida de lo posible, las metas definidas en el inicio del proyecto. En los objetivos y metas alcanzadas se detallan los

---

<sup>2</sup> Kloss Fernández del Castillo Gerardo, *Entre el oficio y el beneficio: el papel del editor*. Ed. Santillana 2007

<sup>3</sup> Kloss Fernández del Castillo Gerardo. *Entre el diseño y la edición: tradición cultural e innovación tecnológica*. Ed. Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, Segunda reimpresión 2016

resultados del mismo. Las recomendaciones, son opiniones que podrían mejorar el flujo de trabajo. Por último, en anexos, se adjuntan imágenes de las actividades realizadas.

### **Objetivo General**

Elaborar los productos editoriales urgentes para la asociación en función de su reforzar su identidad corporativa.

### **Objetivos específicos:**

- 1.- Elaborar el reporte anual<sup>4</sup> de la institución del año 2018
- 2.- Elaborar un manual de inducción para los nuevos colaboradores
- 3.- Bocetar un boletín de difusión interna

### **Metodología utilizada**

En agosto del 2019 se llevó a cabo una reunión con la Mtra. Marisol del Campo para hacerle la propuesta oficial de la prestación del Servicio Social y detallar la fecha de inicio y los horarios de la estancia.

Ese mismo mes, se realizó la inscripción del proyecto al catálogo de la universidad, mismo que tuvo respuesta afirmativa en Octubre, inmediatamente se llevó a cabo el proceso de inscripción del alumno al proyecto, por lo que la prestación del servicio social comenzó el 21 de Octubre del 2019.

---

<sup>4</sup> El informe anual o memoria anual es un documento que debe informar acerca de la evolución de la empresa. Es decir, de todas las actividades que se han llevado a cabo durante el año. Suele estar dirigido a colaboradores, accionistas, proveedores, donadores, etc. La ley obliga a toda entidad, organización o asociación a realizar su reporte anual y a publicarlo. La memoria anual es una gran oportunidad para la empresa de comunicar sobre ellos mismos. Por esta razón, es muy importante la información que contiene y su diseño, ya que el contenido visual lo hace más atractivo e interesante para cualquiera que lo lea.

En una junta posterior con la directora de operaciones, se definieron los objetivos específicos del proyecto y se acordó una revisión semanal cada viernes para monitorear el desarrollo del proyecto.

A mediados de Marzo del 2020 y a raíz del confinamiento obligatorio a causa de la pandemia de COVID 19, las actividades, revisiones y entregas se realizaron de manera remota online.

En Mayo del 2020 se entregaron los archivos finales con los resultados del proyecto.

### **Actividades realizadas**

En primer lugar se realizó una junta con la encargada del proyecto para puntualizar las necesidades de la institución y enumerar las soluciones realistas a problemas urgentes. Se definió que el primer producto a elaborar y el de más urgencia, sería la *memoria anual de la institución* del año 2018, ya que ésta, debía haber sido entregada en enero del año 2019 y al momento de esta junta, ya nos encontrábamos en el mes de octubre del 2019.

Entregué a Marisol del Campo, una lista de herramientas que necesitaría como diseñadora, para la realización de la memoria anual de la institución, herramientas como los archivos de identidad gráfica del hospital (logotipo, manual de identidad, fotos oficiales), índice de contenidos deseados, textos a incluir, directorio de la institución, entre otras. Cabe señalar, que la fecha de entrega o *deadline* para este producto fue un mes después de haber sido entregadas las herramientas requeridas, lo que llevó aproximadamente dos meses.

El día viernes de cada semana, Marisol revisaba los avances del proyecto y hacía anotaciones de elementos a los que se necesitaba prestarles mayor atención. Durante estas revisiones, salían a la luz muchos contenidos que no se habían tomado en cuenta y que eran bastante necesarios, tal fue el caso

de la información financiera, al pedir resultados del año anterior al área de contabilidad, se tardaron bastantes semanas en entregarlos, ya que aún no los tenían listos. Otro elemento fundamental, con el que toda memoria de trabajo debe contar, fue la carta del director, desafortunadamente, aún al finalizar la estancia del servicio social, no fue entregada.

Con el transcurso de las semanas, fue evidente que debíamos continuar hacia el siguiente objetivo aún cuando el primero no se había completado: el manual de inducción para nuevos colaboradores.

CIMIGEN como I.A.P. tiene una larga historia y una misión y visión muy específicas que conllevan una gran responsabilidad por parte de sus prestadores de servicios, y la rotación del personal médico es tan frecuente que a menudo, los colaboradores no tienen el tiempo suficiente para tener una inducción apropiada, por lo que se decidió diseñar un manual de formato cómodo para que los nuevos colaboradores pudieran tener acceso a toda la información básica de la institución, su contenido incluiría un breve resumen de la historia de CIMIGEN, información de los tipos de contratos así como las prestaciones que incluyen cada uno, el directorio del hospital, la misión y visión y el reglamento de la institución.

La elaboración de este manual fue mucho más sencilla, en un par de semanas ya se tenía el dummy, sin embargo nos enfrentamos a una desastrosa realidad: la información había sido entregada por la jefa de Recursos Humanos y nunca había sido revisada por la jefa de operaciones, lo que causó que gran parte del contenido no fuera aprobado por ella y tuviera que quedar en pausa también este objetivo.

Estos hechos llegaron a verse interrumpidos por el confinamiento obligatorio a causa de la pandemia de COVID 19, no obstante, una de las grandes ventajas que tenemos los diseñadores, es que prácticamente todas nuestras actividades pueden realizarse de manera remota y entregarse por internet. Así que una vez iniciada la modalidad de trabajo en casa o *home office*, los

productos se siguieron trabajando en la manera en que estaban programados.

A la par de estas actividades, se realizó el boceto y la primera maquetación de un boletín interno que se difundiría en el interior del hospital, los eventos del mes y los logros alcanzados, así como noticias de relevancia para la comunidad CIMIGEN. Se me solicitó que presentara una propuesta de secciones y contenidos que podría incluir este boletín y que redactara el contenido de los artículos publicados. Este objetivo se quedó en mero boceto, pues coincidió con la terminación de los seis meses de estancia.

Para dar por terminada mi prestación del servicio social, le propuse a la Mtra. Marisol del Campo, entregarle los archivos originales de los avances del proyecto y le pedí que me indicara si algún otro diseñador o prestador de servicio social se quedaría a cargo del proyecto, para coordinar con él, la transferencia del mismo. Sin embargo, ya que ninguna persona se quedaría a cargo, se me pidió entregar documentos en condición editable para que la misma directora de operaciones continuara con el trabajo.

Finalmente, entregué una memoria USB con el siguiente contenido:

Documento Ai con los vectores y colores del logotipo institucional.

Documentos Indd, Ai y PDF de la maquetación de la memoria anual 2018 y los archivos de las imágenes utilizadas.

Documentos Indd, Ai y PDF de la maquetación del manual de inducción y los archivos de las imágenes utilizadas.

Documentos Indd y PDF del boceto de la maquetación del boletín interno.

Documentos Ai y PDF de la diagramación del modelo de atención.

Archivos para la instalación de las tipografías oficiales, empleadas en todos los documentos anteriores.



## **Objetivos y metas alcanzadas**

El objetivo número 1, elaborar el reporte anual de la institución del año 2018, quedó prácticamente concluido y listo para comenzar a difundirse en su versión digital y versión impresa de ser necesario, únicamente quedó pendiente la redacción de la carta del director, la cual sería incluida posteriormente.

El objetivo número 2, elaborar un manual de inducción para los nuevos colaboradores, a pesar de creerse concluido, quedó en fase de maquetación al no ser aprobado el contenido por la directora de operaciones.

El objetivo número 3, bocetar un boletín de difusión interna, quedó concluido a nivel boceto.

Adicionalmente, se realizó la diagramación del modelo de atención CIMIGEN en forma de infografía, para ser distribuida en redes sociales.

## **Recomendaciones**

A continuación, detallaré una serie de recomendaciones y observaciones hacia la institución y a futuros prestadores del servicio social.

A los directivos del Centro de Investigación Materno Infantil CIMIGEN:

En la relación diseñador-cliente, es importante establecer previamente fechas de entrega y *deadlines* en un proyecto, por medio de una gráfica de Gantt o un *backlog*, ya que pueden ser herramientas muy útiles, pero se deben tomar en cuenta las actividades de cada parte concerniente, es decir, se puede definir que un producto se realizará en un mes, a partir de la fecha de entrega de los insumos necesarios para realizarlo.

En este punto, me gustaría recomendar a los directivos de CIMIGEN, tener un plan preestablecido de lo que requerirán del prestador del servicio social, y la información y documentos que deberán proporcionarle para la

realización de dichos objetivos, esto con el fin de que los seis meses que dura la estancia, puedan emplearse de manera óptima y eficiente en función de alcanzar la mayor parte de los objetivos definidos.

Al prestador del servicio social:

Involucrarse en las actividades que realiza la institución, investigar su historia e hitos. Conocer conceptos médicos básicos, en especial del tipo de servicios que CIMIGEN brinda; atención perinatal y neonatal. Ya que, aunque el proyecto es de diseño, sería muy difícil o casi imposible realizar productos de diseño desde la perspectiva médica, si no se tienen conocimientos o una investigación previa acerca de los servicios que una I.A.P. de atención médica ofrece, esto con el fin tener mayor dominio de textos y lograr que los productos finales cumplan con el objetivo de comunicar eficientemente a los dos tipos de público que CIMIGEN busca atraer: usuarios y donadores.

# Anexos

## Evidencias visuales de los productos elaborados

## Bibliografía

Kloss Fernández del Castillo, Gerardo. Entre el diseño y la edición: tradición cultural e innovación tecnológica. Ed. Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, Segunda reimpresión 2016

Kloss Fernández del Castillo, Gerardo. *Entre el oficio y el beneficio: el papel del editor*. Ed. Santillana 2007

Chaves, Norberto. La imagen corporativa: Teoría y práctica de la identificación institucional. Ed. Gustavo Gili, 2010

Chaves, Norberto. (2019) La última generación de identidad corporativa. Recuperado de [http://www.norbertochaves.com/articulos/texto/la\\_ultima\\_generacion\\_en\\_la\\_identidad\\_corporativa](http://www.norbertochaves.com/articulos/texto/la_ultima_generacion_en_la_identidad_corporativa)

Chaves, Norberto. (2019) Tres generaciones en el diseño corporativo: De la creación de marcas gráficas a la gestión integral de la comunicación y la imagen. Recuperado de [https://www.norbertochaves.com/articulos/texto/tres\\_generaciones\\_en\\_el\\_diseño\\_corporativo](https://www.norbertochaves.com/articulos/texto/tres_generaciones_en_el_diseño_corporativo)

Su sociedad limitada.com Memoria Anual: ¿Qué es y qué debe contener? Recuperado de <https://www.susociedadlimitada.com/blog/memoria-anual-que-es-y-que-debe-contener/>