

**Mtra. María de Jesús Gómez Cruz**

Directora de la División de Ciencias y Artes para el  
Diseño UAM Xochimilco

## **INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
Oficialía Mayor

Periodo: **1 de septiembre de 2016 al 1 de marzo de 2017**

Proyecto: **Dibujo, Publicidad y Arquitectura**

Clave: **XCAD000239**

**Sergio Iddar Venegas Sánchez**

Matricula: 2112039239

Diseño de la Comunicación Gráfica

**División de Ciencias y Artes para el Diseño**

Correo electrónico: [sergiovs303@gmail.com](mailto:sergiovs303@gmail.com)

Cel. 044-55-16-89-80-71

## **Introducción:**

Este documento se presenta para dar a conocer las actividades realizadas en el proyecto de servicio social presentado en Oficialía Mayor por parte Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el periodo del 1 de Septiembre al 1 de Marzo del presente año.

El servicio presentado tiene como finalidad, dar un acercamiento a un nivel de aprendizaje de tipo profesional, ya que te da un panorama de lo que puedes encontrar en un ambiente laboral, y así, poder desenvolverse con procedimientos y estructuras, como empresa o institución que considera el área de diseño como parte de sus necesidades inmediatas.

Además de presentar las actividades, se incluyen observaciones y críticas personales para finalmente dar una muestra de algunos de los trabajos realizados durante el desarrollo del servicio.

## **Objetivo general:**

Este documento tiene como objetivo el ejemplificar y dar a conocer las actividades y experiencia obtenida; de este modo quien consulte este escrito pueda conocer a profundidad como se desarrollan las tareas en este u otro servicio similar.

## **Objetivo personal:**

El adquirir experiencia fuera de las aulas y las asesorías de los docentes, es sin duda, un requerimiento necesario para poder impulsarse al mundo laboral, y aunque existen opciones dentro de la misma universidad, las opciones de prestar el servicio externamente es claramente una experiencia con mayor nivel de exigencia y siendo más realista en cuanto al planteamiento diario en algún trabajo profesional.

## **Actividades propuestas del proyecto:**

- Apoyar en diseñar catálogos, antologías, invitaciones, memorias, cédulas, mamparas, personificadores.
- Diseñar archivos en FLASH para difundir las actividades culturales.
- Elaborar programas de mano para eventos.
- Auxiliar en revisar y corregir los textos en los diseños editoriales.

- Elaborar propuestas de textos que se necesiten para insertarlos en los diseños editoriales.
- Realizar actividades inherentes a su perfil personal.

### **Actividades realizadas:**

Las actividades establecidas para el servicio que requerían en Oficialía Mayor, necesitaban cubrir algunas aportaciones para la red interna, denominada *Intranet*, la cual solo tienen acceso los miembros autorizados, entre lo que se indico que requería el apoyo con elaboración de banners, algunas animaciones, diseño de cartas electrónicas, y edición de entrevistas mensuales para el proyecto titulado *Orgullosamente Hacienda*.

Al iniciar, el titular del proyecto el Lic. Luis Chávez Rojano, proporcionó el equipo para poder trabajar, el equipo consistió en una laptop de marca mac, con opción de sistema operativo, tanto nativo, como una partición con windows 7, siendo esta la que se usaría por comodidad, además de enlistar los softwares propuestos para poder solicitar las licencias necesarias para poder trabajar según corresponde a los lineamientos de una institución gubernamental.

En lo que se realiza los trámites necesarios para las licencias, se procedió a instalar las versiones de prueba para poder comenzar a trabajar.

Durante los primeros días se procedió a hacer una propuesta de animación para presentación de eventos culturales, esta para ser presentado tanto en redes sociales como en *intranet*, por lo que se desarrollo una cortinilla elaborada en *Adobe After Effects* con una duración máxima de 1 minuto y 20 segundos, esto considerando el tipo de público que visita las redes sociales (publico estimado, no existía información respaldando estos datos); los colores utilizados fueron propuestos en base al concepto de información, sin embargo, por la identidad de la institución y para evitar cualquier inclinación política, se decidió utilizar algunos colores más neutrales.

Una vez concluido la propuesta se evalúa por el personal correspondiente, a partir del Lic. Chávez, hasta por el área correspondiente de diseño y otros departamentos que tienen que dar el visto bueno; una vez recorrido por todos este se le hacen los cambios pertinentes.

También se inició con un rediseño de algunos banners que el área deseaba cambiar, por lo que usando los elementos necesarios se les realizaba una nueva conceptualización, para disminuir la carga de elementos; ambos fueron comparados y utilizando las nuevas propuestas.

Como una solicitud especial se solicito la elaboración de plantillas editables para la documentación de diferentes direcciones y las cuales pudieran ser modificadas por cualquier persona; esta solicitud se trato de abordar de diferentes maneras, como plantillas diseñadas desde *indesign*, siendo esta opción la más atractiva visualmente hablando, de igual manera se realizaron formularios básicos por medio de *acrobat* en los cuales se consideraron algunos elementos comunes, finalmente se desarrollaron imágenes para importarse manualmente a algún archivo creado con herramientas de *office*; todas estas opciones fueron evaluadas pero ninguna fue satisfactoria para cubrir dicho encargo, dejando únicamente el diseño de imágenes.

Tomando como ejemplo la animación para actividades culturales, se solicito una animación para información del *PIB*, esta se desarrollo en forma de *motion graphic*, siendo una duración aproximada de 1 minuto, pues podría ser utilizada para redes sociales; este tipo de video fue bien recibido por el área encargada de diseño.

Siendo parte de los eventos festivos dentro de la institución, se mandaron dos diseños para concursos, tanto por calaveritas literarias como por ofrendas, estos diseños incluían los formatos de banner para intranet, pdf con información y carta electrónica, se solicito una propuesta nueva; una de estas se trato de respetar lo más posible ya que era un buen concepto y de la segunda se realizo un rediseño completo, además de solicitar una propuesta más interesante, por lo que se desarrollo un banner con formato de gif.

Con estos archivos se mandaron para la correspondiente evaluación y posible aprobación; una vez que fueron aprobados se compartió los editables con el área de diseño. Adicionando que fue de interés positivo para todas las áreas correspondientes por lo que se abrió la posibilidad de desarrollar más elementos con estos.

Llegando a mediados-final de mes se informó del proyecto *Orgullosamente Hacienda*, el cual necesitaba de una edición para su presentación en *intranet* además de sus redes sociales, se fecho un día para realizar la entrevista

realizada por el Lic. Chávez, y alguien disponible del área de comunicación, el cual se dedico a dirigir cámaras y audio, además de contar con apoyo en fotografía. Esta entrevista tuvo una duración de 15 minutos en preparación además de grabación, y el material fue respaldado y entregado para su respectiva edición, la cual estaría apoyada con personal de confianza del Lic. Chávez.

Tras un par de días seleccionando y editando, el resultado de la entrevista quedo de un total de 11 minutos originales hasta 2 minutos, tomando las mejores partes de las respuestas, y utilizando los editables (cortinillas, intros, y audios) facilitados por el área de comunicación para tener relación con los trabajos anteriores a este periodo.

A partir de este punto, los trabajos fueron más marcados y señalando lo requerido con base a lo realizado hasta ahora, ya que se solicitaba un diseño animado con base a algo existente, por lo que el proceso era ya conocido.

Se encargo un par de animaciones, banners y carta electrónica de presentaciones de la galería de arte como de otros eventos internos.

Brevemente se hacían encargos mucho más sencillos tratándose de personificadores o de tarjetas de presentación los cuales se entregaban en formato pdf para mandarlo al encargado de impresión; el diseño estaba marcado dentro de los manuales y las plantillas para su edición fueron facilitados por el área correspondiente. Esta actividad se convertiría en encargos ocasionales.

Durante los momentos en que no se realizaban actividades estrictamente solicitadas se continuaban con algunos puntos inconclusos, además de los encargos ocasionales, lo primero fue retomar las plantillas editables, por lo que se continuo dando opciones hasta llegar a una plantilla nativa de *word* en la cual una página con un diseño incrustado como marca de agua con las peticiones señaladas como el logo de la institución y un color representativo de la dirección correspondiente.

Bajo petición también se realizaron un par de presentaciones en *powerpoint* para la Institución Bancaria Bansefi (Banco de Seguridad Financiera) la cual consideraba un plan de comunicación similar a la realizada en SHCP.

Para dichas presentaciones se realizaron además de las diapositivas se desarrollo en documento con formato pdf, incluyendo el diseño de caratulas.

Durante los días medios de Octubre, dentro de la Oficialía Mayor, se estaban realizando cambios de personal, incluyendo al Lic. Chávez, el cual dejó su puesto en las semanas siguientes, por lo que las actividades planteadas quedaron algo menos frecuentes, y las actividades quedaron a cargo de otras personas mientras se cubría el puesto de encargado del área.

Se desarrollaron algunos esquemas para la presentación de proceso de aprobación de los diseños y propuestas además se realizaron algunos banners para otros eventos menores de SHCP.

Se realizó nuevamente en las últimas semanas del mes la entrevista para el proyecto *Orgullosamente Hacienda*, siguiendo los mismos pasos que la entrevista anterior.

Para la publicación de los videos del proyecto *Orgullosamente Hacienda*, se realizan con alguna fotografía de la entrevista un banner y una carta electrónica correspondiente.

Para dar a conocer los trabajos desarrollados hasta ahora, para *intranet* como para redes sociales, se desarrollo una pequeña presentación con muestras de los trabajos como también datos de visualización y participación. De igual forma se desarrollo un pequeño video con la misma temática.

Además de las actividades se dio un espacio para una pequeña reunión con el personal del área de diseño, está siendo llevada por únicamente dos miembros, siendo una de ellos compañera de editorial de la UAM-Xochimilco; el motivo de la reunión fue para poder explicar y compartir el método para el desarrollo de los gifs animados para el *intranet* y redes sociales, ya que ellos conocían lo básico para su desarrollo mas no para algo más elaborado como lo que se estaba presentando.

Durante los primeros días de Noviembre se discutió el plan de actividades y proyectos realizados hasta ahora, para saber qué plan se tomaría con los nuevos encargados.

Mientras se tomaban las decisiones pertinentes, se apoyo con la depuración y destrucción de documentación de archivo que ya había sido seleccionado para ese propósito, los residuos se llevaron hasta los contenedores para reciclaje.

Como una de las respuestas a los proyectos, se determino que se le daría cierre al año con un copilado de las entrevistas realizadas para *Orgullosamente Hacienda*, así que se prosiguió a hacer la compilación y edición para este propósito.

Una vez aprobado el video, se realizó las presentaciones correspondientes como banner y carta electrónica con un diseño nuevo para dar cierre-inicio para el siguiente año de continuar con el proyecto.

Con motivo a la actividad de destrucción de archivo, se realizo una presentación para una propuesta de mejor manejo y clasificación para facilitar la depuración y filtrado de documentación importante y temporal, para este ejercicio se desarrollo una presentación, como el diseño de un par de diagramas de ejemplo.

Se trabajo con la propuesta durante las últimas semanas de diciembre, hasta las fechas en que se dieron las vacaciones al personal.

De regreso, se realizaron banners y cartas electrónicas para recibir positivamente al personal con respecto al nuevo año; así mismo se realizo una pequeña animación *motion graphics* con información del estado y logras de la SHCP durante el año 2016.

Se desarrollo un documento conteniendo información de los entrevistados del proyecto *Orgullosamente Hacienda*, con lo cual se podía conocer su trayectoria y consejos dados en sus entrevistas, este documento sería colocado en *intranet* para que pueda ser visto por el personal.

Durante las fechas posteriores, las actividades se redujeron y se realizo una relación de horas del servicio prestado hasta la fecha, revelando que solo quedaban unos días, por lo que se solicito que se hiciera un documento de muestra de los trabajos desarrollados durante el servicio, en conjunto con la relación de horas y el desarrollo de una bitácora, explicando brevemente las actividades.

Con todo lo anterior se presento a la nueva licenciada a cargo para poder dar autorización de finalización del servicio. Por proceso sería liberado hasta los 6 meses acordados, por lo que se procedió a realizar el presente documento para continuar el proceso de finalización del servicio social.

### **Metas alcanzadas:**

A través del servicio social pude acercarme a un ambiente laboral, además de la experiencia de ver la aceptación del trabajo realizado continuamente teniendo críticas positivas; además el punto de ver que el conocimiento adquirido en la universidad pudo reflejarse en el momento de reunirme con el área de diseño, y poder ver que en el área de audiovisual pude aprender más de lo que imaginaba, y siendo positiva esta reunión a nivel personal.

### **Resultados y Conclusiones:**

Tomando en perspectiva todo el periodo transcurrido durante el servicio, sus actividades y problemáticas, se ha logrado obtener tanto experiencia que servirán en el futuro como crecimiento a nivel personal, ya que es un acercamiento directo a un escenario más formal al mundo laboral.

Por lo tanto la experiencia, aunque se haya complicado durante la transición de nuevos encargados y haya existido momentos en los que no había actividad alguna, obtuve la experiencia para poder laborar en un ambiente más profesional.

### **Recomendaciones:**

Como puntos de observación pueden sugerirse algunos detalles que pueden ser beneficioso para el proyecto, como también, hacer una experiencia mucho mas enriquecedora al prestador del servicio.

El poder clasificar algunas actividades menores, como la realización de personificadores, y diseños a base de lineamientos marcados en el manual de identidad, en conjunto a proporcionar las plantillas necesarias, el prestador de servicio puede colaborar con estos, así aligerando la carga de encargos al área correspondiente, y proporcionando constantes actividades, reduciendo el tiempo sin actividades que pudieran presentarse.

El acercamiento del área específica con el prestador puede facilitar el intercambio de información pertinente, como los manuales correspondientes

para seguir con uniformidad lo señalado dentro de los mismos manuales, y así agilizando el desarrollo de las actividades correspondientes, como también agilizar el procedimiento de aprobación de los resultados.

También un punto importante correspondería a la parte donde se finaliza el servicio, ya que la comunicación entre ambos puntos, recursos humanos como donde se realizaran las actividades del servicio, pueden estar distante y con poca comunicación y podría entorpecerse el tramite final para poder obtener la carta de conclusión de las horas realizadas, adicionando las posibles acciones dentro de gobernación como los cambios de los encargados y personal, ya que no se cuenta con alternativas por si esto llegase a pasar.

# Relación de Horas

Proyecto en: Oficialia Mayor de SHCP (XCAD000239)

Nombre: Sergio Iddar Venegas Sánchez

Carrera: Diseño en la Comunicación Gráfica

Universidad: Autónoma Metropolitana - Unidad Xochimilco

Fecha de inicio: 1/ Septiembre / 2016

SEPTIEMBRE	Lunes	5	Instalación de Software	5	
	Martes	6	Realización de cortinilla (inauguración de exposiciones)	6	
	Miércoles	7	Chequeo de cortinilla, cambios de concepto	6	
	Jueves	8	Chequeo de cortinilla, leves cambios, rediseño de banner (simulacro)	6	
	Viernes	9	Desarrollo de plantillas para documentos (Indesign, Acrobat, Ppt.)	6	29
	Lunes	12	Plantillas para cada dirección (colores), completar cortinilla, organigrama.	6	
	Martes	13	Cambios en organigrama	6	
	Miércoles	14	Video (motiongraphic) PIB	6	
	Jueves	15			
	Viernes	16			18
	Lunes	19	Continuación del video (motiongraphic - PIB)	6	
	Martes	20	Ajustes en video, inicio de rediseño de banner, carta-digital (ofrendas-calaveritas)	6	
	Miércoles	21	Cambios en banner, carta-digital, realización de entrevista (edición)	6	
	Jueves	22	Elaboración de gif animado (prueba)	6	
	Viernes	23	Cambios en banner, carta-digital, edición de entrevista	6	30
	Lunes	26	Edición de entrevista- estructura base	6	
	Martes	27	Rediseño de banner, gif animado de galería de arte	6	
	Miércoles	28	Cambios en los rediseños, realización de gifs animados (concursos), + edición	6	
	Jueves	29	Apoyo con archivos pdf's individuales de galería de arte	5	
	Viernes	30	Se compartió editables de galería de arte	6	29
OCTUBRE	Lunes	3	Se retomo el concepto de plantillas para documentos	6	
	Martes	4	Plantilla (.doxt) con marca de agua, desarrollo de organigrama	6	
	Miércoles	5	Cambios en organigrama, y otras propuestas para plantillas	6	
	Jueves	6	Ayuda a encargados de diseño con asunto de gifs animados	5	
	Viernes	7	Diseño para informe (Bansefi) redes sociales	6	29
	Lunes	10	Cambios en diseño anterior, realización del informe en Ppt	6	
	Martes	11	Presentación Ppt., elementos separados	6	
	Miércoles	12	Presentación Ppt. proposito y detalles del proyecto.	6	
	Jueves	13	Modificaciones a la presentación.	6	
	Viernes	14	Desarrollo de portadas para presentaciones anteriores.	6	30
	TOTAL				165

# Relación de Horas

Proyecto en: Oficialia Mayor de SHCP (XCAD000239)

Nombre: Sergio Iddar Venegas Sánchez

Carrera: Diseño en la Comunicación Gráfica

Universidad: Autónoma Metropolitana - Unidad Xochimilco

Fecha de inicio: 1/ Septiembre / 2016

OCTUBRE	Lunes	17	Realización de presentación resumiendo las anteriores.	6		
	Martes	18	Apoyo con diagrama FLUJO	6		
	Miercoles	19	Elaboración de banner y carta electrónica evento SHCP.	5		
	Jueves	20	Modificaciones en banner y carta electrónica.	5		
	Viernes	21	Nueva plantilla con diseño libre.	6	28	
	Lunes	24	Realización de entrevista y preparación para la edición.	6		
	Martes	25	Edición de video base	6		
	Miercoles	26	Edición final de video	6		
	Jueves	27	Cambios finales al video	6		
	Viernes	28	Desarrollo de Banner y carta electrónica de video	5	29	
	Lunes	31	Desarrollo de presentación de datos Intranet.	6		
NOVIEMBRE	Martes	1	Diseño de elementos visuales para la presentación anterior.	5		
	Miercoles	2		-		
	Jueves	3	Presentación de proyectos elaborados hasta ahora.	6		
	Viernes	4	Elaboración de video con temática de la presentación anterior.	6	23	
	Lunes	7	Continuación con la edición del video	6		
	Martes	8	Se modifico el video y se le presentao al nuevo Coordinador de Área	5		
	Miercoles	9	Realización de catálogo con datos a detalle.	6		
	Jueves	10	Realización de banner y carta electrónica para galería de arte.	5		
	Viernes	11	Modificaciones al banner y carta, realización de pdf con detalles.	6	28	
	Lunes	14	Apoyo con destruccion de documentación antiguo	6		
	Martes	15	Apoyo con destruccion de documentación antiguo	6		
	Miercoles	16	Apoyo con destrucción de documentación antiguo	6		
	Jueves	17	Apoyo con destrucción de documentación antiguo	6		
	Viernes	18	Traslado y desarme de documentación destruida.	5	29	
	Lunes	21		-		
	Martes	22	Elaboración de elementos para la Intranet.	6		
	Miercoles	23	Modificaciones a diseños anteriores.	6		
	Jueves	24	Realización de documento comparativo.	5		
	Viernes	25	Preparacion para edición de video de copilación	6	23	
	TOTAL					187

# Relación de Horas

Proyecto en: Oficialia Mayor de SHCP (XCAD000239)

Nombre: Sergio Iddar Venegas Sánchez

Carrera: Diseño en la Comunicación Gráfica

Universidad: Autónoma Metropolitana - Unidad Xochimilco

Fecha de inicio: 1/ Septiembre / 2016

NOVIEMBRE	DÍA	HORAS	ACTIVIDAD	HORAS	TOTAL	
NOVIEMBRE	Lunes	28	Inicio de edición de Video de Copilación	6		
	Martes	29	Edición de Video de Copilación	6		
	Miercoles	30	Se continuó edición de Video de Copilación	6		
DICIEMBRE	Jueves	1	Cambios finales al video	6		
	Viernes	2	Aplicación de Banner y Carta Electrónica de video de copilación	5	29	
	Lunes	5	Desarrollo de presentación para propuesta de archivo	6		
	Martes	6	Ajustes de presentación	6		
	Miercoles	7	Realización de diagrama de nueva propuesta de archivado	6		
	Jueves	8	Modificación al diagrama	6		
	Viernes	9	Ajustes al diagrama y presentación	5	29	
	Lunes	12	Desarrollo de propuestas para señalización para el archivo	6		
	Martes	13	Se continuó con el diseño de elementos anteriores	6		
	Miercoles	14	Realización de pdf conteniendo las propuestas	6		
	Jueves	15	Se unieron la presentación con diagrama en formato pdf	5		
	Viernes	16	Se completo información con diagrama, propuestas y presentación en pdf	6	29	
	ENERO	Lunes	5	Se elaboró banner y carta electrónica de inicio de año 2017	6	
		Martes	6	Elaboración de motion graphics estado y logros de la SHCP	6	
		Miercoles	7	Continuación de edición de video de logros	6	
Jueves		8	Modificaciones al video de logros	6		
Viernes		9	Realización de banner y carta electrónica del video de logros	5	29	
Lunes		12	Realización de pdf de entrevistados de "Orgullosamente Hacienda"	6		
Martes		13	Ajustes al archivo anterior	6		
Miercoles		14	Selección de elementos realizados durante el servicio social	6		
Jueves		15	Elaboración de archivo compliando trabajos hechos durante ss.	6		
Viernes		16	Ajustes a la presentación de trabajos	5	29	
Lunes		19	Elaboración de documento de registro de actividades de ss.	5		
Martes		20	Finalización de documento de actividades y presentación del mismo.	5	10	
TOTAL					10	
					480	

<b>Nombre del prestador de servicio social: Sergio Iddar Venegas Sánchez</b>	
<b>Universidad: Universidad Autónoma Metropolitana – Unidad Xochimilco</b>	<b>Carrera: Diseño de la Comunicación Gráfica</b>
<b>Proyecto en: Oficialía Mayor de SHCP (XCAD000239)</b>	
<b>Fecha de inicio del servicio: 1 de Septiembre</b>	<b>Horario: 10 – 2 P.M.</b>

### Descripción de las actividades:

<b>Fecha</b>	<b>Actividades</b>	<b>Horas</b>
<b>5 de Septiembre</b>	Se presento el equipo que será utilizado para trabajo y se procedió a instalar el paquete de software (Adobe Creative Suite 5) que será de utilidad para la elaboración de los diseños que se requieran.	<b>5</b>
<b>6 de Septiembre</b>	Se realizo una breve cortinilla con formato de video respecto a unas exposiciones que se montaran en los próximos días.	<b>6</b>
<b>7 de Septiembre</b>	Se discutió el concepto de la cortinilla, lo que se le hizo observaciones para cambiar la presentación del mismo.	<b>6</b>
<b>8 de Septiembre</b>	La cortinilla se modifico de forma que el concepto funcionará de mejor manera y sea más atractivo para el fin. Además de desarrollarse una modificación al banner presentado en concepto a el simulacro a realizarse en los próximos días.	<b>6</b>
<b>9 de Septiembre</b>	Se solicitaron el desarrollo de algunas plantillas que se puedan utilizar para la documentación a futuro, la cual se pueda utilizar por el personal en general, se hicieron propuestas en Indesign en formato de plantilla editorial, se descarto por ser difícil de utilizar, por lo que se propuso un documento de PDF con campos editables, nuevamente fue descartado y se decidió por diseñarse las plantillas para presentaciones en PowerPoint.	<b>6</b>
<b>12 de Septiembre</b>	Se desarrollaron además de plantillas para Oficialía, para otras direcciones con diferencia de color, se siguió con la edición de la cortinilla anterior además de desarrollarse una presentación en pdf de un organigrama de algunas	<b>6</b>

	direcciones de la SHCP.	
13 de Septiembre	Se solicitaron algunos breves cambios en el organigrama anterior.	6
14 de Septiembre	Se solicitó una presentación para datos proporcionados con respecto a PIB, lo cual se inició un video con formato de <i>motion graphics</i> .	6
15 de Septiembre	Día Feriado	
16 de Septiembre	Día Feriado	
19 de Septiembre	Se continuó con la edición del video <i>motion graphics</i> del tema anterior.	6
20 de Septiembre	Se continuó con la edición del video, además de que se presento una solicitud para rediseñar algunas propuestas de carta electrónica y banner de los concursos de Calaveritas y Ofrendas de día de muertos, los cuales solo se retomaría el concepto original respecto al concurso de calaveritas y en cuanto a ofrendas se realizaron algunas propuestas.	6
21 de Septiembre	Se hicieron algunos cambios con respecto a los banners y cartas electrónicas, además de los pdf que contienen las especificaciones de los concursos, también se realizo la entrevista a Karla O´farril que se presentará a finales de mes.	6
22 de Septiembre	Bajo petición se solicito que para renovar como se presentaban en Intranet los banner pudiese hacerse algo animado, por lo que se elaboró un archivo gif con uno de los banner de los concursos para probar si era funcional para ese propósito.	6
23 de Septiembre	Se solicitaron que se desarrollaran los banners restantes y cartas electrónicas con el mismo concepto pero con información necesaria para la calendarización conforme el desarrollo de los concursos (fecha del concurso, recordatorio y presentación de ganadores); además de iniciar la edición del video de la entrevista realizada anteriormente.	6
26 de Septiembre	Se desarrollo la edición de la entrevista con la estructura base que el área de comunicaciones nos proporcionaron para mantener una similitud a como ya se venía trabajando el video mensual.	6
27 de Septiembre	Se pidió la reedición de carta electrónica y banner, con respecto a la galería de arte, además de realizarse igualmente un gif animado de la misma forma que se hizo	6

	con los concursos anteriores.	
<b>28 de Septiembre</b>	Se realizaron los últimos cambios a los diseños además de realizarse los gifs faltantes de los concursos	<b>6</b>
<b>29 de Septiembre</b>	Se apoyo compartiendo las ediciones nuevas de los diseños en pdf con respecto a la galería de arte, además de realizarse el banner y la carta electrónica del video del mes (Karla O´farril).	<b>5</b>
<b>30 de Septiembre</b>	Apoyo compartiendo los editables de la galería de arte con el departamento encargado de diseño.	<b>6</b>
<b>3 de Octubre</b>	Se retomo el concepto de las plantillas para las direcciones como anteriormente se había solicitado, de manera de pdf editables, se trato de aplicarse como imagen restringiendo la edición de la misma en Word pero esta no se replicaba con forme se desarrollaba el documento.	<b>6</b>
<b>4 de Octubre</b>	Por las pocas opciones para editarse los pdf/plantillas se aplicaron imágenes diseñadas para la plantilla de forma de marca de agua a un documento en Word con la cual se duplicaba en cada hoja como se deseaba. Además se desarrollo un organigrama con la mención de algunos artículos constitucionales y algunos puntos concretos.	<b>5</b>
<b>5 de Octubre</b>	Se aplicaron algunos cambios finales en el organigrama que se solicito anteriormente, además de realizarse variaciones para cada dirección para las plantillas que se hicieron anteriormente junto con su respectiva plantilla en Word.	<b>6</b>
<b>6 de Octubre</b>	Se apoyo explicando cómo se desarrollaron los gifs animados que se realizaron con anterioridad a los encargados de diseño, explicándoles cómo se pueden realizar en Adobe Photoshop y además en After effects, además de resolver algunas dudas del proceso, también se pidió si podría compartirse algún video curso con la temática y uso del software de After Effects.	<b>6</b>
<b>7 de Octubre</b>	Se proporcionó el video-curso solicitado además de desarrollarse una presentación con temática de BANSEFI y las redes sociales, con los datos proporcionados. Esta se desarrolló en formato de PDF	<b>6</b>
<b>10 de Octubre</b>	La presentación anterior se desarrolló en formato de powerpoint, además de realizarse algunos cambios dentro del mismo.	<b>6</b>
<b>11 de Octubre</b>	Se realizó una nueva presentación con datos de BANSEFI, en formato de powerpoint, en conjunto de elementos	<b>6</b>

	separados desarrollados en Illustrator para mejorar algunos elementos visuales.	
<b>12 de Octubre</b>	Se desarrollo una presentación en formato de powerpoint explicando brevemente el proyecto y su propósito para dentro de la SHCP.	<b>6</b>
<b>13 de Octubre</b>	Breves cambios en la presentación anterior y propuesta de algunos elementos para sustituir parte del contenido.	<b>6</b>
<b>14 de Octubre</b>	Desarrollo de portadas para las presentaciones anteriores, y adaptación de las mismas en formato PDF.	<b>6</b>
<b>17 de Octubre</b>	Elaboración de diagrama resumiendo el contenido de las presentaciones.	<b>6</b>
<b>18 de Octubre</b>	Se apoyo con un rediseño de un diagrama con la temática del proceso de aceptación y aprobación de diseños con sus diferentes V.O.	<b>6</b>
<b>19 de Octubre</b>	Se elaboró una propuesta de banner y carta electrónica para evento interno de la SHCP.	<b>5</b>
<b>20 de Octubre</b>	Se realizaron modificaciones a las propuestas anteriores.	<b>5</b>
<b>21 de Octubre</b>	Se realizó una nueva plantilla en Word con diferente visualización y diseño mucho más flexible.	<b>6</b>
<b>24 de Octubre</b>	Se realizo la entrevista al Sr. Edmundo Rojano para el video del mes de Noviembre, se preparo un archivo para preparar la edición del mismo.	<b>6</b>
<b>25 de Octubre</b>	Se desarrollo la edición base de la entrevista para poder comenzar a extraer las partes deseadas, y aislarlas para poder unirla con la estructura del formato usado para el video.	<b>6</b>
<b>26 de Octubre</b>	Se desarrollo el video con los detalles vistos anteriormente para poder finalizarse la edición del video del mes, para presentarse y tener la aprobación de la coordinación.	<b>6</b>
<b>27 de Octubre</b>	Se hicieron breves cambios al video, y se entregó con tres opciones de resolución y peso para poder usarse en la Intranet.	<b>6</b>
<b>28 de Octubre</b>	Se desarrollo el banner y carta electrónica correspondiente al video de la entrevista del Sr. Rojano.	<b>5</b>
<b>31 de Octubre</b>	Se realizo una presentación en formato powerpoint con datos de las visitas y el contenido de Intranet.	<b>6</b>
<b>1 de Noviembre</b>	Se modificó el contenido por elementos diseñados en Illustrator para mejorar la visualización del documento, además de realizar la presentación en pdf.	<b>5</b>

<b>2 de Noviembre</b>	<b>Día Feriado</b>	
<b>3 de Noviembre</b>	Se seleccionaron algunos elementos para la elaboración de una presentación de proyectos elaborados hasta la fecha, se acordó realizar un breve video.	<b>6</b>
<b>4 de Noviembre</b>	Se desarrollo la edición de video de presentación con el conjunto de elementos otorgados.	<b>6</b>
<b>7 de Noviembre</b>	Se continuó con la edición de video de presentación del conjunto de proyectos desarrollados hasta ahora.	<b>6</b>
<b>8 de Noviembre</b>	Se realizaron algunos cambios al video, posteriormente se presento al nuevo Coordinador del Área el video de proyectos.	<b>5</b>
<b>9 de Noviembre</b>	Se realizó un pdf (catalogo) con el contenido del video en estructura más detallado.	<b>6</b>
<b>10 de Noviembre</b>	Se realizó una propuesta de banner y carta electrónica para la galería de arte.	<b>5</b>
<b>11 de Noviembre</b>	Se realizaron modificaciones del banner y la carta electrónica además de pdf con la información del evento.	<b>6</b>
<b>14 de Noviembre</b>	Se apoyo con la destrucción de documentación de archivo depurada en los días anteriores.	<b>6</b>
<b>15 de Noviembre</b>	Se apoyo con la destrucción de documentación de archivo depurada en los días anteriores.	<b>6</b>
<b>16 de Noviembre</b>	Se apoyo con la destrucción de documentación de archivo depurada en los días anteriores.	<b>6</b>
<b>17 de Noviembre</b>	Se apoyo con la destrucción de documentación de archivo depurada en los días anteriores.	<b>6</b>
<b>18 de Noviembre</b>	Se apoyó con el traslado del archivo destruido a los contenedores de reciclaje, separando y desarmando algunos documentos engargolados, los folders útiles, y protectores de plástico.	<b>5</b>
<b>21 de Noviembre</b>	<b>Día Feriado</b>	
<b>22 de Noviembre</b>	Se realizaron algunas propuestas para elementos internos de Intranet (barras, títulos, imágenes-links)	<b>6</b>
<b>23 de Noviembre</b>	Se realizaron modificaciones a las propuestas anteriores.	<b>6</b>
<b>24 de Noviembre</b>	Se realizó un documento comparativo de los elementos anteriores comparando con las nuevas propuestas.	<b>5</b>
<b>25 de Noviembre</b>	Se entregaron el total de videos realizados durante el año para poder realizarse un video compilatorio y de despedida	<b>6</b>

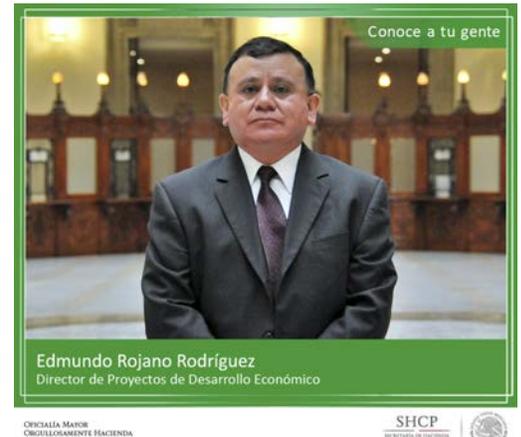
	al apartado “Orgullosamente Hacienda”.	
<b>28 de Noviembre</b>	Se trabajo con los videos para poder editar un video compilando por secciones, por lo que se aislaron por temática, para poder filtrarse lo que se considerara mejor o más importante.	<b>6</b>
<b>29 de Noviembre</b>	Se siguió trabajando con la edición del video, y se filtro con las opciones indicadas, ajustando el audio para disminuir los cortes.	<b>6</b>
<b>30 de Noviembre</b>	Se edito hasta reducir el contenido a un tiempo favorable, además se realizo unos cambios a las plecas de preguntas así mismo como la despedida del video.	<b>6</b>
<b>1 de Diciembre</b>	Se realizaron breves cambios al video, además de presentarse variantes de resolución y peso para su uso en Intranet.	<b>6</b>
<b>2 de Diciembre</b>	Se desarrollo el banner y carta electrónica para el video de Diciembre.	<b>5</b>
<b>5 de Diciembre</b>	Se realizo una presentación con datos y una propuesta para una mejor clasificación y orden en el resguardo de archivo, separando el contenido por impresiones, temporales, correos - mensajería, internos, y externos.	<b>6</b>
<b>6 de Diciembre</b>	Se ajustaron algunos elementos de la presentación.	<b>6</b>
<b>7 de Diciembre</b>	Se realizo un diagrama con propuesta para el mejor control de archivado	<b>6</b>
<b>8 de Diciembre</b>	Se realizaron modificaciones al diagrama.	<b>6</b>
<b>9 de Diciembre</b>	Se ajusto el diagrama y elementos de la presentación por cambios en la propuesta de archivo.	<b>5</b>
<b>12 de Diciembre</b>	Se desarrollaron propuestas visuales de señalización para la separación del archivo.	<b>6</b>
<b>13 de Diciembre</b>	Se siguió trabajando con los elementos visuales para archivo.	<b>6</b>
<b>14 de Diciembre</b>	Se preparo un documento pdf conteniendo las propuestas realizadas para el archivado propuesto anteriormente.	<b>6</b>
<b>15 de Diciembre</b>	Se unió el pdf en conjunto con la presentación para tener la propuesta completa.	<b>5</b>
<b>16 de Diciembre</b>	Se anexo también el diagrama para un mayor entendimiento de la propuesta al archivo y su acomodo.	<b>6</b>
<b>5 de Enero</b>	Se elaboró banner y carta electrónica para recibir la primera semana del año 2017.	<b>6</b>

<b>6 de Enero</b>	Se realizo un video estilo <i>motion graphics</i> con datos del estado y logros de la SHCP durante el año anterior.	<b>6</b>
<b>7 de Enero</b>	Se continuó trabajando en el video de logros del 2016.	<b>6</b>
<b>8 de Enero</b>	Se realizaron algunos cambios al video de logros del 2016.	<b>6</b>
<b>9 de Enero</b>	Se realizó un banner y carta electrónica del video de logros.	<b>5</b>
<b>12 de Enero</b>	Se hizo un pdf con datos de las entrevistas del proyecto “Orgullosamente Hacienda” detallando a los entrevistados, puestos y fechas en la que participaron	<b>6</b>
<b>13 de Enero</b>	Se realizaron ajustes al archivo de entrevistas “Orgullosamente Hacienda”.	<b>6</b>
<b>14 de Enero</b>	Se seleccionaron elementos para una presentación de elementos realizados durante el servicio social.	<b>6</b>
<b>15 de Enero</b>	Se elaboró un archivo presentando un breve compilado de los trabajos realizados durante el servicio social.	<b>6</b>
<b>16 de Enero</b>	Se realizaron algunos cambios de la presentación anterior agregando una breve descripción de lo mostrado dentro del documento.	<b>5</b>
<b>19 de Enero</b>	Se elaboró un documento detallando las actividades y horas hasta ahora, en formato Word y pdf.	<b>5</b>
<b>20 de Enero</b>	Se finalizó y entregó el documento de las actividades dentro del servicio social.	<b>5</b>
<b>Total</b>		<b>480</b>

# Muestras de algunos trabajos



**Banner por ejercicio de simulacro**



**Banner para proyecto  
Orgullosamente Hacienda**



**Banner para proyecto  
Orgullosamente Hacienda**



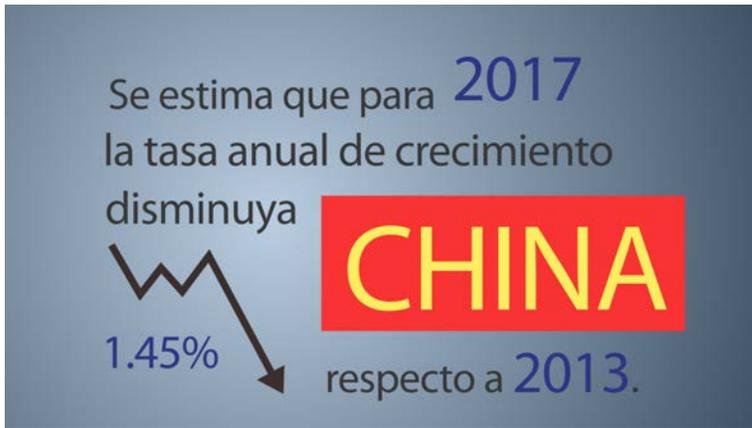
**Banner por concurso de ofrendas**



**Banner por evento cultural**



**Banner por concurso de calaveritas**



**Captura de video motion graphics PIB**



**Captura de video para eventos y exposiciones**



**Captura de video para eventos y exposiciones propuesta final**



**Propuesta de diseño para documentos**



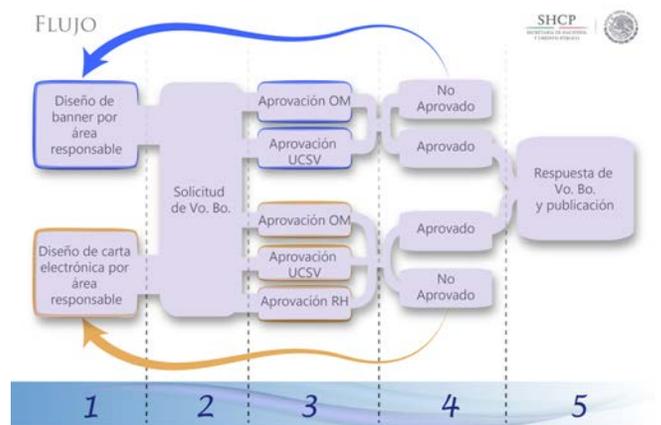
**Propuesta para diapositivas**



**Organigrama para presentación**



**Diseño para presentación informativa**



**Rediseño de diagrama de flujo**

**Twitter: @BANSEFI**



Tweets: **9,907**

Seguidos: **251**

Seguidores: **7,846**

Me gusta: **1,281**

**Panorama general de la cuenta** *2-4 tweets por día.*

Material audiovisual:	Contenido:
-Imágenes e infografías: 40%	•Acciones de Bansefi (Resultados de programas, giras de trabajo, entrega de apoyos, reuniones de trabajo): 50%
-Fotografías: 30%	•Recomendaciones (Educación financiera): 30%
-GIFs: 15%	•Avisos: 20%
-Videos: 10%	
-Texto: 5%	

**Contenido**

- 👍 Frecuencia de publicaciones: 2-4 por día.
- 👍 Muy poca participación en tendencias de Facebook a través de la utilización de hashtags



## Diseño de elementos y presentación *Redes Sociales Bansefi*



**Rediseño de propuesta para documentos  
(solicitud con menor formalidad)**

## **Bibliografía:**

Román Esqueda, (2003), *El Juego del Diseño*, México, Editorial Designio, 2ª Edición.

Jorge Buen Unna, (2005), *Manual de Diseño Editorial*, México, Santillana, 2ª Edición.

Georgina Villafaña Gomez, (2007), *Educación Visual, Conocimientos básicos para el diseño*, México, Ed. Trillas, 2ª Edición.

Fernando R. Contreras, César San Nicolás Romera, (2001), *Diseño Gráfico, creatividad y comunicación*, Madrid, Blur Ediciones.

Luis Antonio Rivera Díaz, (2007), *La Retórica en el Diseño Gráfico*, México, Ed. Encuadre.

Alejandro Tapia, (2004), *El diseño gráfico en el espacio social*, Designio-Encuadre, México, Asociación Mexicana de Escuelas de Diseño Gráfico.

Mauricio Beuchot, (2007), *Retórica y hermenéutica en Aristóteles*, México, Universidad Nacional Autónoma de México.