

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA**

**UNITEC**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES**

**INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

**EMPRESA MATE CANAHUATI EVENT DESIGN & PRODUCTION**

**SUSTENTADO POR:**

**GISSELLE EUNICE MEDINA CRUZ**

**21951066**

**PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE**

**LICENCIADO EN RELACIONES INTERNACIONALES**

**SAN PEDRO SULA, CORTÉS**

**HONDURAS, C.A**

**Diciembre, 2024**

# Índice

<b>Dedicatoria .....</b>	<b>I</b>
<b>Agradecimientos .....</b>	<b>II</b>
<b>Resumen Ejecutivo .....</b>	<b>III</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>IV</b>
<b>Capítulo I.....</b>	<b>5</b>
1.1 Objetivos de la Práctica Profesional .....	5
1.1.1 Objetivo general.....	5
1.1.2 Objetivos específicos .....	5
1.2 Datos Generales de la Empresa .....	5
1.2.1 Reseña Histórica .....	5
1.2.2 Misión .....	6
1.2.3 Visión.....	6
1.2.4 Valores .....	6
1.2.5 Organigrama .....	7
<b>Capítulo II .....</b>	<b>8</b>
2.1 Funcionamiento General del Trabajo .....	8
2.2 Actividades realizadas en Mate Canahuati Event Design & Production .....	8
2.3 Inicio .....	8
2.4 Asistencia en Ejecución de Eventos .....	9
2.5 Asistencia en Administración.....	9
2.6 Asistencia en Jefatura de Operaciones .....	10
<b>Capítulo III.....</b>	<b>12</b>
3.1 Mejoras implementadas .....	12
3.1.1. Mejora 1: Creación de código QR .....	12
3.1.1.1. Antecedentes .....	12
3.1.1.2. Descripción de la propuesta.....	13

3.1.1.3. Impacto de la propuesta .....	13
3.2 Propuestas de Mejora .....	13
3.2.1. Propuesta 1: Retroalimentación Informativa de manera periódica con los empleados por evento .....	13
3.2.1.1. Antecedentes .....	13
3.1.1.2. Descripción de la propuesta.....	13
3.1.1.3. Impacto de la propuesta .....	13
<b>Capítulo IV .....</b>	<b>14</b>
4.1 Conclusiones .....	14
4.2 Recomendaciones .....	15
4.3 Bibliografía .....	16
4.2 Glosario .....	17
4.3 Anexos .....	18

## Índice de Figuras y Tablas

<b>Figura 1.</b> Organigrama general de la empresa.....	7
<b>Imagen 1.</b> Evento Gala Enmanuel . .....	18
<b>Imagen 2.</b> Evento Premios Quetglas.....	18
<b>Imagen 3.</b> Inauguración Duwest Honduras . .....	19

## **Resumen Ejecutivo**

El informe actual sobre la práctica profesional se proporciona una descripción detallada de la experiencia gremial obtenida. El objetivo primordial de este informe es explicar los conocimientos adquiridos durante el periodo de formación educativo, mejorando y desarrollando habilidades. Realizar la practica en una empresa de consultoría para eventos presenta una valiosa oportunidad de aprendizaje en la carrera de Relaciones Internacionales, ya que se sumergen en temas de protocolo y ceremonial rubros importantes sumergido en relaciones públicas un área influyente en las relaciones internacionales.

Durante este periodo, el practicante aplicó los principios y conceptos aprendidos en clases antes mencionadas tomando en cuenta situaciones reales, lo que le permite fortalecer más habilidades en dicho rubro. Además de obtener conocimientos en el funcionamiento y la logística dentro de un evento.

Esta experiencia no solo amplia su comprensión en el área de protocolo, sino que también le brinda la oportunidad de aplicar los conocimientos a la realidad con empresas multinacionales, logrando interactuar y aprender de profesionales experimentados en el rubro y lograr destacarse en su futura trayectoria profesional.

## **Introducción**

El practicante realizará la práctica profesional en la empresa Mate Canahuati Event Design & Production, Honduras. Como su nombre lo estipula la empresa se centra en una consultoría para empresas, organización de eventos inmediatos y eventos remotos. Logrando una extracción total de lo que el cliente desea plasmándolo dentro de un presupuesto. El practicante desempeña el puesto asistente general, ejerciendo la función de tener un contacto directo con proveedores, creación de presentaciones para dar explicación al cliente de la visualización del montaje, tomando en cuenta costos y opciones de mejora. La práctica profesional se llevará durante el periodo del 9 de octubre al 18 de diciembre 2024.

En el informe que a continuación se presenta se detalla las actividades realizadas durante la práctica profesional, en Mate Canahuati Event Design & Production, se examina los objetivos que se busca alcanzar, la reseña histórica, su misión y visión, valores y análisis de su organización interna. Dichos incisos son fundamentales para la comprensión de sus funciones e impacto en el aprendizaje en el practicante.

## **Capítulo I**

### **1.1 Objetivos de la Práctica Profesional**

#### **1.1.1 Objetivo general**

Complementar los conocimientos adquiridos en la formación académica, logrando ampliar los objetivos profesionales para tener un espacio competitivo en el mercado laboral y su desarrollo.

#### **1.1.2 Objetivos específicos**

1. Obtener comprensión acerca de las responsabilidades y dinámicas laborales dentro de la Consultoría.
2. Asistir a visitas con beneficiarios nacionales y multinacionales, para adquirir una comprensión práctica del sistema interno.
3. Buscar ampliar las habilidades para crear una red de contactos profesionales y mantenerlos por un periodo largo de tiempo.

### **1.2 Datos Generales de la Empresa**

#### **1.2.1 Reseña histórica**

Mate Canahuati es una organización profesional de eventos, facilitador de servicios en la atención profesional y especializada de todos los aspectos organizativos para eventos corporativos a nivel nacional e internacional. Su principal propósito es asesorar a las empresas en la conceptualización, organización y logística de sus actividades como lanzamientos, inauguraciones, fiestas corporativas, capacitaciones, congresos, seminarios, centrándose desde la conceptualización y confección de un presupuesto hasta la liquidación total de la actividad. Esto le permite a la empresa promover de manera más eficiente su imagen y garantizar a los consumidores la satisfacción basada en calidad total.

Con 23 años de experiencia Mate Canahuati Event Design & Production, ha permitido mantener una excelente relación proveedores reconocidos y empresas de alto nombre localizadas en el país.

### **1.2.2 Misión**

Ofrecer un servicio personalizado y adaptado a sus necesidades y metas basadas en la experiencia, eficiencia, innovación en cada evento brindando siempre excelencia y calidad en cada uno de nuestros servicios (*Mate Canahuati - Event Design & Production: Resumen / s. f.*).

### **1.2.3 Visión**

Mantener nuestro posicionamiento como empresa referente en el sector de la organización de eventos partiendo de un trabajo profesional, innovador y a través de la mejora constante de los servicios que ofrecemos. (*Mate Canahuati - Event Design & Production: Resumen / s. f.*)

### **1.2.4 Valores**

Confianza

Innovación

Superación

Profesionales

Transparencia

Responsabilidad

Honestidad

Creatividad

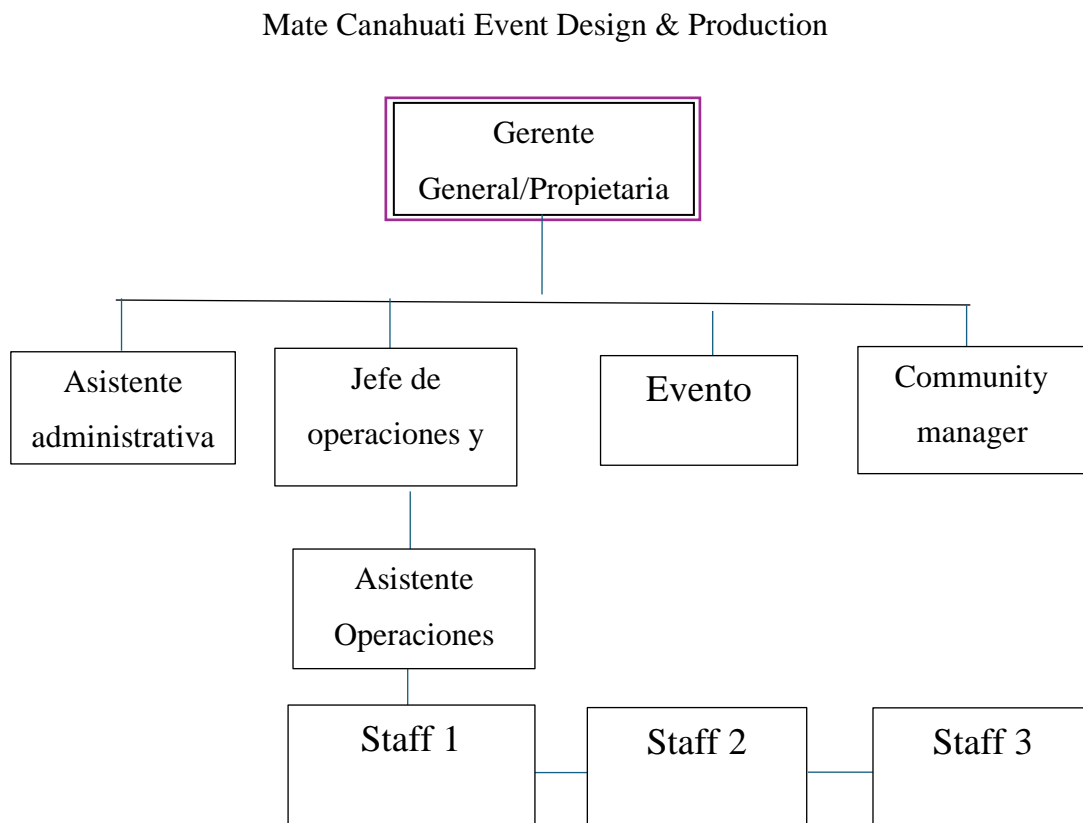
Dedicación



### 1.2.5 Organigrama

La empresa cuenta actualmente con 5 empleados, que se presentaran en el siguiente grafico:

**Figura 1.** Organigrama general de la empresa.



**Fuente:** Base de datos de Mate Canahuati Event Design & Production. (2021)

## Capítulo II

### 2.1 Funcionamiento General del Trabajo

Mate Canahuati Event Design & Production, se destaca por su gestión en una variedad de servicios como: Conceptualización con la organización y ejecución de los eventos, Promoción de estos con entrega de invitaciones, ruedas de prensa y cobertura post- evento. Elaborando presupuestos iniciales y liquidaciones finales por cada evento, al contar con una amplia variedad de opciones de proveedores se permite poder ofrecer al cliente diferentes alternativas de acuerdo con el concepto lo que les permite obtener un evento exitoso; virtud que destaca a la empresa Mate Canahuati Event Design & Production.

### 2.2 Actividades realizadas en Mate Canahuati Event Design & Production

En el transcurso de la práctica profesional, el practicante realizó una alta variedad de actividades para el desarrollo de experiencias y conocimientos. Además, tuvo la oportunidad de colaborar estrechamente con empresarios y profesionales en el rubro de networking. Especializados en la interacción, conexión y experiencia. Adicionalmente, el practicante participo desde la planeación, ejecución, montaje y desmontaje de múltiples eventos de empresas importantes, adquiriendo una experiencia práctica.

### 2.3 Inicio

A la llegada del practicante se le menciono que su práctica profesional se dividiría en áreas de trabajo y se iniciaría por el área de ejecución de eventos durante un periodo de 4 semanas consecutivas a cargo de la persona responsable de esa área, una vez culminada su labor en ese departamento su desarrollo profesional se trasladaría al área de Administrativa en donde estaría durante 2 semanas, terminando este periodo su traslado inmediato al área de Operaciones en donde el responsable a cargo se encargó de mostrarle todos los conceptos, planeaciones, planos y montajes de un evento, tomando en cuenta el tiempo de montaje y desmontaje. Para así por último finalizar en el área de

Gerencia General en donde tuvo que demostrar todos los conocimientos obtenidos en las áreas donde realizo su práctica profesional para luego tener un concepto general del desarrollo total de la empresa Mate Canahuati Event Design & Productions

## **2.4 Asistencia en Ejecución de Eventos**

Dentro del periodo del 09 de octubre al 01 de noviembre el practicante debió mostrar sus capacidades profesionales y creativas en el departamento de ejecución de eventos en donde logro tomar en totalidad la creación de la visualización total del evento denominado FASHION EIS, y en donde logro presentar una o más ideas básicas de lo que el cliente quería en su evento como ser concepto, forma, idea, y planeación, simultáneamente a este trabajo de forma conjunta con la responsable de esta área en la creación se realizó un presupuesto para una inauguración de oficinas Duwest Honduras en donde se tenía que plantear ideas de decoración y montaje además de los valores que el cliente debería invertir en los mismos, el mismo evento le tomo como reto obtener la ayuda de edecanes estudiantes para que este en su desarrollo fuera un éxito. También fue participe de la ejecución total del evento teniendo como responsabilidad primordial recibir la Junta Directiva que nos visitaba de Guatemala y México, mostrar las rutas y hacer que ellos tuvieran una experiencia única y placentera en este país, ser parte del desarrollo y desmontaje de este y culminar con el inventario final de su área.

Posteriormente trabajó en la organización en papel del montaje de un nuevo evento para el ordenamiento de mesas, sillas, manteles y menaje por colores, siendo participe del desarrollo de este en el Club Hondureño Árabe y en donde recibimos alrededor de 600 personas, evento en cual se me solicito la supervisión general en conjunto con todas las áreas.

## **2.5 Asistencia en Administración**

El Periodo del 04 de noviembre al 18 de noviembre el practicante realizo la liquidación final del evento de inauguración de la empresa Duwest Honduras en donde se debía especificar con factura los gastos generados por el evento y que el valor cuadrara con exactitud con lo detallado en el presupuesto general presentado antes de la ejecución del mismo evento.

Posteriormente, llevó a cabo la búsqueda de opciones de hospedaje para la realización de un nuevo evento en colaboración con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Asimismo, se procedió a recopilar los detalles bancarios y las opciones de transferencias nacionales e internacionales, destinadas a atender los requerimientos de un cliente ubicado fuera del país.

Adicionalmente, se presentó el informe correspondiente al cierre de la caja chica presente en la oficina donde realizó la organización y archivo de eventos futuros como ser Fundación CALI, Banco Interamericano de Desarrollo, Hogar Enmanuel y la Graduación de la Escuela Internacional Sampedrana.

## **2.6 Asistencia en Jefatura de Operaciones**

El practicante asistió en el área de jefatura de operaciones del 19 de noviembre al 6 de diciembre, su responsabilidad en esta área fue predominantemente operativa y de campo. Iniciando con la visita al lugar donde se lleva a cabo el evento, llevando como herramientas la cinta métrica y tape para medir y marcar las áreas que se utilizarán, asegurando que cada espacio este alineado con el montaje previamente presentado al cliente.

En el caso de los Premios Quetglas, una parte significativa del tiempo se dedicó a la elaboración de un plano estructural. Este plano permitió visualizar la distribución del equipo y mobiliario dentro del recinto. Posteriormente, tras su elaboración y aprobación, se creó una

presentación virtual que mostraba cómo quedaría el evento en su totalidad. Un día antes del evento, se gestionó el recibimiento de proveedores. Durante esta etapa, se revisa minuciosamente el equipo, mobiliario y menaje entregado, verificando que se cumpla los requisitos establecidos en la solicitud de pedido. En cada elemento se asigna un responsable específico: el menaje debió ser entregado al capitán de meseros del Club Hondureño Árabe, lugar donde se llevó a cabo el evento, mientras que el licor fue asignado al bartender encargado de la barra general, y así sucesivamente en cada área.

Simultáneamente, junto al personal de montaje se realiza una distribución de mesas y sillas en las ubicaciones definidas en el mapa estructural, asegurándose de que cada proveedor avanzara según lo estipulado. Durante el evento, las tareas principales consistieron en supervisión general y atención a los invitados para garantizar una experiencia fluida y satisfactoria.

Juntamente, se coordinó la inauguración de oficinas de una empresa con tecnología virtual SPC Internacional en San Pedro Sula, y en donde anteriormente se trabajó en el diseño personalizado de la cinta de corte, supervisión constante de tomas de video y fotografía, revisión de guion y desarrollo total del evento.

El trabajo en esta área se caracteriza por su dinamismo y determinación, ya que implica una planificación meticulosa y una constante adaptación a las necesidades y cambios que pueden surgir durante el proceso de organización.

## Capítulo III

### 3.1 Mejoras implementadas

#### 3.1.1. Mejora 1: Creación de código QR.

##### 3.1.1.1. Antecedentes

La propuesta se desarrolla en base a la necesidad de utilización de recursos y tiempo. El mayor reto es implementar tecnología para evitar pérdida de tiempo en búsqueda de listados de empresas.

##### 3.1.1.2. Descripción de la propuesta

La propuesta se basa en la implementación de un sistema digital que, a través de una red, permita la generación de un código QR personalizado. Este código incluirá la lista de invitados al evento, y al escanearlo durante el desarrollo de este, proporcionará información detallada sobre cada asistente. Entre los datos que se podrían consultar se encuentran el número de mesa asignada, los nombres de los acompañantes, restricciones o preferencias alimenticias, entre otros aspectos relevantes.

El sistema está diseñado para ser accesible y de bajo costo, con un gasto estimado por persona que no excede un dólar. Además, su implementación no requiere capacitación especializada previa, ya que únicamente se necesita acceso a una conexión a Internet para su funcionamiento. Esto lo convierte en una solución práctica, económica y eficiente para la gestión y organización de eventos, mejorando la experiencia tanto de los organizadores como de los asistentes.

##### 3.1.1.3. Impacto de la propuesta

La implementación de esta propuesta genera un ahorro económico y humano.

## **3.2 Propuestas de Mejora**

### **3.2.1 Propuesta 1: Retroalimentación Informativa de manera periódica con los empleados por evento**

#### 3.2.1.1. Antecedentes

Se propone que cada empleado cuente con un conocimiento amplio sobre los procesos relacionados con los eventos, basado en la necesidad de disponer de información que les permita resolver de manera oportuna y eficiente, sin depender exclusivamente de un único departamento dentro de la empresa. Esto implica que, por ejemplo, el departamento de producción no sea el único responsable de llevar a cabo el montaje en su totalidad, sino que permita que otros departamentos puedan atender cualquier necesidad eventual en el evento.

#### 3.2.1.2. Descripción de la propuesta

Los recursos por utilizar, es la generación de tiempo adicional para capacitaciones informativas, los costos varían de acuerdo con la ejecución periódica que se mantenga en la empresa es decir la constancia con la que se realiza.

#### 3.2.1.3. Impacto de la propuesta

La empresa obtendrá mayor ejecución de seguridad por empleados al momento del desarrollo del evento, mayor seguridad de respuesta al cliente y una fluidez constante entre empleados, proveedores y clientes.

## Capítulo IV

### 4.1 Conclusiones

Realizar una práctica en el ámbito de la consultoría de eventos representa una oportunidad única para adquirir experiencia integral en el área social, combinando conocimientos teóricos con su aplicación práctica. Durante su práctica, el estudiante tuvo la oportunidad de desarrollar nuevas habilidades y adquirir conocimientos no poseía previamente, consolidando una comprensión sólida y práctica de los procedimientos y protocolos requeridos para la planificación y ejecución exitosa de eventos.

Entre las competencias adquiridas, destacan el desenvolvimiento en diversos entornos profesionales, la redacción de documentos clave, como carta de solicitud de donaciones, y la creación de presentaciones dirigidas a diferentes clientes. Además, se fortalecieron habilidades esenciales, como el trabajo en equipo en un entorno altamente exigente, la comunicación efectiva y la capacidad de aportar ideas innovadoras y exitosas en diversas situaciones.

Esta experiencia práctica brinda a los estudiantes de la carrera de Relaciones Internacionales una perspectiva más profunda y realista sobre los diversos ámbitos que pueden explorar en su campo profesional. También les permite enfrentarse a los desafíos y dilemas éticos que pueden surgir en el desempeño diario de sus funciones, mientras perfeccionan competencias prácticas como la comunicación y la resolución de problemas.

En el caso específico de la consultoría de eventos, esta práctica permite a los estudiantes interactuar con los diferentes actores del sector, incluidos proveedores, cuyo trabajo es esencial para el éxito de un evento. Esta interacción fomenta la colaboración entre la consultoría y los proveedores, logrando una conexión y complementariedad que asegura un resultado beneficioso para ambas partes.

Podemos concluir, que esta experiencia no solo enriquece el conocimiento técnico del practicante, sino que también establece una base sólida para su futuro profesional en el campo de las Relaciones Internacionales, preparándolo para afrontar con éxito los retos y oportunidades del entorno laboral.



## 4.2 Recomendaciones

Es considerable que los estudiantes que realizan su práctica profesional en una empresa de consultoría de eventos es imprescindible que mantengan una actitud proactiva y estén abiertos a aprender de forma continua. Observar y aprender de profesionales con experiencia, participar en los eventos y mantenerse con mucha dedicación y energías les brindara la oportunidad de desarrollar una amplia variedad de habilidades y acumular experiencias valiosas.

Además, buscar retroalimentación para ampliar más conocimientos y establecer contactos profesionales ampliando así mismo la agenda de clientes que son fundamentales para su crecimiento y progreso en el ámbito laboral. Permanecer actualizado del mercado a las últimas tendencias, la diferenciación de diferentes tipos de eventos y conocer que servicios son más demandados también resulta esencial para una práctica exitosa. Estas recomendaciones no solo serán beneficiosas para que los estudiantes aprovechen al máximo su experiencia práctica, sino también sentaran las bases para su éxito profesional a largo plazo.

### 4.3 Bibliografía

(10) *Mate Canahuati—Event Design & Production: Resumen | LinkedIn*. (s. f.).

Recuperado 24 de octubre de 2024, de <https://www.linkedin.com/company/mate-canahuati/?originalSubdomain=hn>

*Proveedor—Qué es, tipos, importancia, ejemplos y gestión*. (s. f.). Recuperado 13 de diciembre de 2024, de <https://concepto.de/proveedor/>

*¿Qué es Consultoría? - Revista Consultoría*. (2019, marzo 14).

<https://revistaconsultoria.com.mx/que-es-consultoria/>

*¿Qué es menaje? Mejores modelos y elección | Promart.pe*. (s. f.). Recuperado 13 de diciembre de 2024, de <https://www.promart.pe/blog/que-es-menaje?srsltid=AfmBOooFzq24E5mbCeUSzH1eSyicicpfb49YYI0l16xVRYw03gie06U4>

*Rueda de prensa—Definicion.de*. (s. f.). Definición.de. Recuperado 13 de diciembre de 2024, de <https://definicion.de/rueda-de-prensa/>

*Sergio*. (2023, septiembre 8). *Liquidación: Así se calcula el monto que debes recibir*. Cobee. <https://cobee.io/mx/blog/como-calcular-liquidacion/>

#### 4.4 Glosario

- -Consultoría: Es un servicio especializado que tiene como objetivo orientar a una empresa que está atravesando algún problema específico, brindándole a empresas fundamentos administrativos para el desarrollo de sus actividades, metodologías de trabajo y herramientas para que puedan ejecutar procesos de forma eficiente a través del acompañamiento profesional especializado del consultor. (¿Qué es Consultoría?, 2019)
- Liquidación: Es la etapa en la que finaliza una transacción y los fondos se transfieren de la cuenta del comprador a la cuenta del vendedor. (Sergio, 2023)
- Ruedas de prensa: Es una convocatoria que realiza una entidad o una personalidad para reunir a los periodistas y comunicarles alguna información. Este tipo de evento, también conocido como conferencia de prensa, consiste en invitar a los medios de comunicación a un mismo espacio para que todos tengan acceso simultáneo a ciertos datos y luego puedan reducirlos en los diarios, revistas, programas de televisión. (Rueda de prensa - Definiciones, s. f.)
- Proveedores: Es una persona o empresa que suministra bienes o servicios a otras personas o empresa que suministra bienes o servicios a otras personas o empresas. (Proveedor, s. f.)
- Menaje: Se refiere a los utensilios y accesorios utilizados en la cocina y el hogar. (¿Qué es menaje? | Promart.pe, s. f.)

## 4.5 Anexos



**Imagen 1**

Evento Gala Enmanuel, realizado en Salón Napoleón 7 en el Hotel Copantl & Convention Center.

Fuente: Elaboración Propia



**Imagen 2**

Evento Premio Quetglas, Salón Jerusalén en el Club Hondureño Árabe.

Fuente: Elaboración Propia



**Imagen 3**

Evento Inauguración empresa Duwest Honduras, en instalaciones propias.

Fuente: Elaboración Propia