

Damaris Betzabé Boche Velásquez

**“GUÍA PARA RECORRIDO DEL MUSEO DE CORREOS, TELÉGRAFOS Y
FILATELIA”**

**Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus
estudiantes**

Asesor: Lic. Edwin René García Salazar



Universidad San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Arte

Guatemala, octubre de 2016

Este informe de EPS es presentado por la autora previo a optar al grado de Licenciada en Arte.

Guatemala, octubre de 2016

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN	i
CAPITULO I	1
1 DIAGNÓSTICO	1
1.1 Datos generales de la institución en el que se realizó el proyecto	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución.....	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión.....	1
1.1.5 Misión	2
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas.....	2
1.1.9 Estructura organizacional	3
1.1.10 Recursos	4
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	5
1.3 Lista de Carencias	6
1.4 Análisis del Problema	7
1.5 Análisis de Viabilidad y factibilidad	7
1.6 Problema Seleccionado.....	10
1.7 Solución Propuesta como Viable y Factible.....	10
1.8 Fuentes utilizadas para el Diagnóstico	10
CAPITULO II	11
2 PERFIL DEL PROYECTO	11
2.1 Aspectos generales	11
2.1.1 Nombre del Proyecto	11
2.1.2 Problema	11
2.1.3 Localización.....	11

2.1.4	Unidad Ejecutora	11
2.1.5	Tipo de Proyecto	12
2.1.6	Beneficiarios	12
2.2	Descripción del proyecto	12
2.3	Justificación	14
2.4	Objetivos del proyecto	15
2.5	Metas del proyecto	16
2.6	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	17
2.7	Fuentes de Financiamiento	18
2.7.1	Presupuesto	18
2.8	Recursos	18
CAPÍTULO III		20
3.	PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	20
3.1	Actividades y resultados	21
3.2	Productos y logros	23
3.3	Constancia de Productos y logros alcanzados	24
3.3.1	Portada de Guía para recorridos del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia	24
3.3.2	Portada interna de la guía	25
3.3.3	Créditos de la guía	26
3.3.4	Agradecimientos de la guía	27
3.3.5	Índice de la guía	28
3.3.6	Introducción de la guía	29
3.3.7	Reseña Histórica del Palacio de Correos	30
3.3.8	Reseña Histórica del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia	31
3.3.9	Distribución del Museo	32
3.3.10	Vista en Planta del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia	33
3.3.11	¿Cómo utilizar la guía?	34
3.3.12	Salas Temáticas	35
3.3.13	Área de Reconocimientos y Trofeos	36

3.3.14	Sala Oficina administrativa	37
3.3.15	Sala de Agencia Postal	38
3.3.16	Sala Clasificación de Correspondencia	40
3.3.17	Sala Taller de Confección de Costura	41
3.3.18	Sala Taller de imprenta	42
3.3.19	Sala Taller de Telecomunicaciones	44
3.3.20	Sala Oficina de Traducción.....	46
3.3.21	Sala Filatélica	48
3.3.22	Sala Telegráfica.....	50
3.3.23	Sala Celadores de Línea	52
3.3.24	Sala de Peluquería y Dormitorios	54
3.3.25	Sala de Vehículos.....	55
3.3.26	Glosario de la guía	57
3.3.27	Bibliografía y E-grafía	59
3.3.28	Contacto del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia	62
CAPÍTULO IV		63
4	PROCESO DE EVALUACIÓN.....	63
4.1	Evaluación del Diagnóstico.....	64
4.2	Evaluación del Perfil	65
4.3	Evaluación de la Ejecución.....	66
4.4	Evaluación Final	73
CONCLUSIONES.....		79
RECOMENDACIONES		80
BIBLIOGRAFÍA		81
ANEXOS		82

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo es el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado que lleva por nombre Guía para Recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia. Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la Interacción con sus estudiantes, dicha guía a potencializado las visitas al museo.

Es importante resaltar que el museo no poseía ninguna guía con información para realizar recorridos, esto despertó el interés de realizar este proyecto a raíz de proveer una información más clara a los maestros ya que ellos son el mejor canal para transmitir la información a las nuevas generaciones.

Para la realización del proyecto se desarrollaron varias etapas, como evidencia se presentan los siguientes capítulos:

Capítulo I, presenta la etapa de Diagnóstico con la que se determino la situación actual del museo y sus necesidades.

Capítulo II, describe el perfil del proyecto, se establece el objetivo general y objetivos específicos así mismo metas a corto y largo plazo.

Capítulo III, contiene el desarrollo del proceso de ejecución del proyecto, se describe como la epesista realizó todas las actividades planteadas en su cronograma para la elaboración de dicha guía.

Capítulo IV, presenta la etapa de Evaluación de cada una de las etapas desarrolladas.

Como resultado del análisis de los capítulos que conforman este informe, se presentan las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

CAPITULO I

1. DIAGNÓSTICO

1.1. Datos generales de la institución o comunidad

1.1.1 Nombre de la institución

Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.
Dirección General de Correos y Telégrafos.

1.1.2 Tipo de la institución

Gubernamental. Pertenece a la Dirección General de Correos y Telégrafos. Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

1.1.3 Ubicación geográfica

8ª avenida 11-52 zona 1, Palacio de Correos, sótano, ala norte, Guatemala, Centroamérica.

1.1.4 Visión

Ser uno de los museos más representativos en el tema de la comunicación a nivel histórico-cultural, que comparta la historia del correo, los telégrafos y la filatelia en Guatemala.

1.1.5 Misión

Ofrecer a los visitantes un panorama histórico del desarrollo de la comunicación del Correo, telégrafo y filatelia en Guatemala. Así mismo, conservar el patrimonio tangible e intangible de la institución.

1.1.6 Políticas

Protección, conservación y divulgación del patrimonio histórico-cultural de la comunicación en Guatemala.

1.1.7 Objetivos

- Divulgar la historia postal, telegráfica y filatélica de Guatemala.
- Conservar, valorar y controlar el patrimonio histórico y cultural de Correos.
- Proporcionar a los visitantes e interesados en la filatelia, un lugar cómodo y adecuado para investigar datos que amplíen conocimientos.
- Presentar las nuevas emisiones de sellos postales.

1.1.8 Metas

Corto plazo

- Proporcionar un buen servicio a los visitantes
- Coordinar recorridos en el museo
- Horarios de atención accesibles

Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 12:30 y 2:00 a 5:00 p.m.

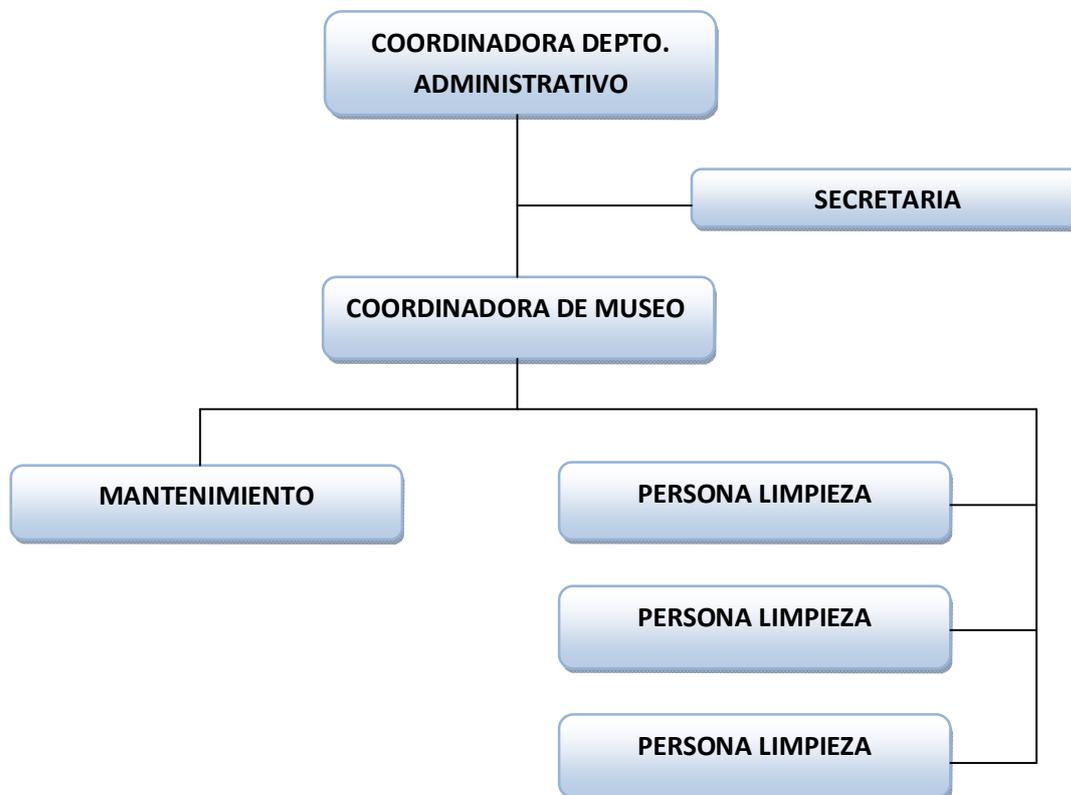
Teléfonos: 2239-2000 – 2232-6101

www.correosytelegrafos.civ.gob.gt/Index.htm
www.correosytelegrafos.civ.gob.gt/Museo.htm
www.facebook.com/dgct.gob.gt

Mediano plazo

- Conservar el patrimonio postal-filatélico.
- Divulgar la historia postal y filatélica.
- Enseñar a las nuevas generaciones la historia y funcionamiento postal-filatélico.
- Proveer información concreta y actualizada de la historia postal y filatélica

1.1.9 Estructura organizacional



Fuente: Organigrama. Elaboración Propia.

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Recurso Humano

- Coordinadora del Departamento Administrativo
- Secretaria
- Contador General (Departamento de Contabilidad de Correos y Telégrafos)
- Coordinadora del Museo
- Tres personas de limpieza
- Persona de mantenimiento

1.1.10.2 Recursos Materiales

Infraestructura

- Salón con 15 metros de ancho por 32 metros de fondo y 4 metros de alto.
Con una distribución de 12 salas temáticas que miden cada una 5 metros cuadrados y 2 salas que miden 5 x 2 metros.
- Oficina administrativa con dimensiones de 4 x 5 metros.
- Servicio sanitario para visitantes y personal administrativo.

Mobiliario y equipo;

- Computadora
- Dos escritorios de oficina
- Dos sillas ejecutivas

1.1.10.3 Recursos Económicos

Financieros

Presupuesto destinado del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

1.2 Procedimiento(s) / técnica(s) utilizados para efectuar el diagnóstico.

A. Observación

Para la realización de la etapa de diagnóstico se realizaron visitas programadas para observar la situación actual del museo, su funcionamiento diario, conocer las instalaciones y evidenciar que público visita el museo, durante este proceso de observación se tomaron fotografías. (Véase Anexo No.4)

B. Árbol de problemas

Se utilizó este instrumento para detectar con precisión el problema a seleccionar para el desarrollo del EPS, se detectaron las causas y los efectos, se estructuró un árbol de problemas para concretar el problema principal. (Véase Anexo No. 5)

C. Matriz FODA

Se implementó para conocer a fondo todas y cada una de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que existen en el museo, ver las situación actual, permitiendo así tener un diagnóstico más exacto. (Véase Anexo No. 6)

D. Bitácora de Actividades Diaria

Durante las visitas programadas, para evidenciar las actividades se llevo a cabo la anotación de las mismas llevándose así una bitácora, esta sirvió de base para respaldar el proceso en el que la epesista visitó el museo y llevó un registro escrito (Véase Anexo No. 7)

E. Encuesta

Para conocer las necesidades de los visitantes del museo y encontrar el problema principal se realizaron encuestas dirigidas a maestros que realizan visitas al museo, encargada del museo, visitantes y público en general. Estas sirvieron para establecer parámetros claros de público que visita el museo y sus intereses, tener así datos exactos. (Véase Anexo No.8)

F. Entrevistas

Para recopilar información se realizaron conversaciones con la Directora, coordinadora del museo, maestros que visitan el museo y visitantes en general, indagando acerca de las necesidades del museo, obteniendo una gran variedad de opiniones.

1.3 Listado de Carencias

- No se cuenta con fichas técnicas de las piezas del museo.
- No se cuenta con material informativo para los docentes que realizan recorridos con sus alumnos.

- Falta de información escrita, histórica y del funcionamiento de las piezas del museo.

1.4 Análisis del Problema

Después de determinar que el Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia no cuenta con material escrito con información del contenido del museo para maestros de Educación Primaria que realizan recorridos con sus alumnos, este se ha seleccionado y definido como el problema para realizar como EPS, algunas de las causas que se encontraron son; falta de presupuesto, falta de personal, cambio de gobierno.

Por la cantidad de visitas de niños de educación primaria en el museo se considera que la realización de una guía para los maestros de Educación Primaria con la información del museo será de gran apoyo para el funcionamiento y desarrollo de la institución puesto que los maestros son el mejor canal para replicar la información.

1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad de la(s) solución(es) del problema

Indicadores	Si	No
Financiero		
1. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X	
2. ¿Se cuenta con financiamiento externo?		x
3. ¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X	
4. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	
5. ¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?	X	
6. ¿Se ha contemplado el pago de impuestos?	X	
7. ¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X	

8. ¿Se tiene estudio de impacto ambiental?	X	
9. ¿Se tiene representación legal?	X	
10. ¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X	
11. ¿La publicidad del proyecto cumple con leyes del país?	X	
Técnico		
12. ¿Se tiene las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X	
13. ¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?	X	
14. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	
15. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X	
16. ¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X	
17. ¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X	
18. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X	
19. ¿Se han definido claramente las metas?	X	
20. ¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X	
Mercado		
21. ¿Se hizo estudio mercadológico en la región?	X	
22. ¿El proyecto tiene aceptación de la región?	X	
23. ¿El proyecto satisface las necesidades de la población?	X	
24. ¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X	
25. ¿Se cuenta con los canales de distribución adecuados?	X	

26. ¿El proyecto es accesible a la población en general?	X	
27. ¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X	
Político		
28. ¿La institución será responsable del proyecto?	X	
29. ¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X	
Cultural		
30. ¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X	
31. ¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X	
32. ¿El proyecto impulsa la equidad e género?	X	
33. ¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X
34. ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X	
35. ¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar su nivel académico?	X	

Fuente: Lista de indicadores de análisis, viabilidad y factibilidad, Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

1.6 Problema seleccionado

El Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia no cuenta con Guía para Maestros de Primaria que realizar recorridos de sus instalaciones.

1.7 Solución propuesta como viable y factible

Para la realización de la etapa de diagnóstico de EPS se contó con la anuencia de la institución, así también con la colaboración de la coordinadora del Museo de Correos y Telégrafos, se realizaron visitas para observar la situación actual del museo, se tomaron fotografías, se revisó material de apoyo y se utilizaron herramientas para seleccionar el problema.

Después de la etapa de diagnóstico se concluyó que: el museo de Correos, Telégrafos y Filatelia no posee ninguna guía para recorridos que puedan utilizar los maestros de educación primaria que realizan visitas con sus alumnos quienes son la mayor población de visitantes en el Museo, por ello se ha seleccionado como problema para la realización del ejercicio profesional supervisado, dicha propuesta de guía es viable y factible, beneficiará al museo para ampliar el conocimiento de los docentes y aprovechar al máximo las visitas con sus alumnos.

1.8 Fuentes utilizadas para la realización del diagnóstico

- Instructivo EPS de facultad de Humanidades.
- Documentos compilados de EPS, proporcionados por asesor.
- Guía para la redacción en estilo APA, sexta edición, PDF.
- Normas APA, PDF.

CAPITULO II

2. PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales del proyecto

2.1.1 Nombre del proyecto

“Guía para recorrido del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia”

Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes

2.1.2 Problema

El Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia no cuenta con Guía para Maestros de Primaria que realizan recorridos de sus instalaciones.

2.1.3 Localización del proyecto

8ª avenida 11-52 Zona 1 Palacio de Correos, Sótano, ala norte. Guatemala, Centroamérica.

2.1.4 Unidad ejecutora

- Universidad de San Carlos de Guatemala
- Facultad de Humanidades
- Departamento de Arte
- Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

- Dirección General de Correos y Telégrafos
- Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia
- Estudiante epesista

2.1.5 Tipo de proyecto

Educativo / histórico / cultural.

2.1.6 Beneficiarios

Directos:

- Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia
- Maestros que realizan visitas al museo
- Niños de primaria que realizan las vistas al museo

Indirectos:

- Trabajadores del museo
- Público en general

2.2 Descripción del proyecto

Elaboración de Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia, Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes. Esta guía contiene información histórica y funciones de las piezas que se exhiben en

el museo, además contará con rutinas de pensamiento en forma de pregunta para que el docente pueda introducir a los estudiantes a cada una de las salas durante el recorrido con sus alumnos.

Desarrollo

- Información concreta de las piezas que posee el museo.
- Investigación de la historia del Correo, Telégrafos y Filatelia en Guatemala y otros países.
- Investigación de bibliografías de historia del Correo, Telégrafos y Filatelia.
- Encuestas a maestros y público en general que realizan visitas en el museo.
- Redacción de Capítulos.
- Establecer material a incluir en la guía.
- Establecer la didáctica a implementar en la guía.
- Croquis de guía.
- Fotografías de piezas.
- Edición de fotografías.
- Diagramación de guía.
- Corrección de estilo.

- Impresión de prueba de la guía.
- Recorridos en el museo con grupos de estudiantes de primaria implementando la guía.
- Evaluación constante por parte del asesor.
- Entrega de guía impresa y digital al museo.

2.3 Justificación

El Museo de Correos Telégrafos y Filatelia es una institución pública, pertenece al Ministerio de Comunicación, infraestructura y vivienda, brinda un recorrido temático de la historia del Correo en Guatemala, en donde se recrea a través de diferentes salas de exhibición los bienes que en alguna época estuvieron al servicio postal en las distintas agencias durante la época de auge del servicio de Correos.

Parte primordial de la historia de Guatemala esta preservada en el Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia, en él se resguarda el patrimonio el cual es una etapa específica en las comunicaciones. Este museo es visitado por niños, jóvenes y adultos, los cuales asisten de forma gratuita para conocer más de sus orígenes y como han evolucionado las comunicaciones en el país.

Los museos son instituciones donde la sociedad conserva y expone los objetos valiosos para las diferentes culturas, la experiencia vivencial en los museos es un paso importante en el proceso de aprendizaje, permite a los estudiantes descubrir cosas nuevas durante los recorridos, por lo que es importante apoyar a los maestros e instituciones educativas públicas y privadas en el fortalecimiento de las visitas en los museos con los escolares.

Según las herramientas utilizadas en la etapa de diagnóstico, se detectó que los maestros que realizan visitas al Museo de Correos Telégrafos y Filatelia no poseen la información concreta para realizar recorridos con estudiantes de primaria, por lo que; este trabajo de EPS propone la implementación de una guía que oriente en el recorrido del museo y estimule el pensamiento creativo, la guía servirá durante los recorridos como apoyo a los maestros, con la información concreta del museo y rutinas de pensamiento en forma de pregunta para realizar recorridos con los alumnos.

2.4 Objetivos

2.4.1 General

Potencializar las visitas al Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia con una guía para los recorridos como herramienta para los Maestros de Educación Primaria.

2.4.2 Específicos

- Fomentar las visitas del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia como herramienta de aprendizaje.
- Promover un mayor acercamiento entre el Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia con las escuelas.
- Promover una Guía para el Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia con la cual los Maestros de Educación Primaria realicen propuestas de visita adaptadas a sus contextos educativos.

- Dar a conocer temas básicos de la historia de la comunicación, apoyados con las colecciones del Museo.

2.5 Metas

2.5.1 Corto plazo

- Solicitud de permisos correspondientes para realizar EPS en Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.
- Investigación concreta del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.
- Elaboración y desarrollo de herramientas para etapa de diagnóstico.

2.5.2 Mediano plazo

- Desarrollo de guía para el Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia que los Maestros de Primaria puedan implementar.
- Realizar recorridos con estudiantes implementando la guía.

2.5.3 Largo plazo

- Entrega de 10 guías impresas al Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.
- Entrega de guía versión digital, al Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.
- Entrega y evaluación del proyecto de EPS. Guía para maestros que visitan Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.

2.6 Cronograma

"GUÍA PARA RECORRIDO DEL MUSEO DE CORREOS, TELEGRAFOS Y FILATELIA" Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes.

Cronograma de Actividades		Mayo Junio Julio 2014				Agosto Septiembre Octubre noviembre 2014				Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio agosto, septiembre, octubre, noviembre. 2015				Enero febrero 2016				Marzo, abril, mayo, junio 2016				Julio, agosto 2016																		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	1	2	3	4	1	2												
-Investigación y desarrollo del contenido de la guía.																																								
Fotografías de las piezas del museo																																								
Realizar fichas de registro de las piezas del museo																																								
-Diagramación de la guía																																								
-Corrección Lingüística																																								
-Desarrollo de visitas guiadas, implementando la guía realizada.																																								
-Revisión de información																																								
-Impresión de Guía																																								
-Entrega de Guía en el Museo																																								

Fuente: Cronograma de actividades. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

2.7 Fuentes de financiamiento

- Museo de Correos Telégrafos y Filatelia
- Estudiante epesista

2.7.1 Presupuesto

PRESUPUESTO			
Cantidad	Descripción	Costo unidad	Costo Total
2	Resmas de papel bond	Q30.00	Q.60.00
40	Fotocopias	Q.0.30	Q.12.00
20	Guías impresas	Q102.00	Q2040.00
12	CD	Q.5.00	Q.60.00
1	Memoria USB	Q.125.00	Q.125.00
4	Cartuchos de tinta	Q.50.00	Q.200.00
	Imprevistos	Q. 500.00	Q.500.00
		TOTAL	Q.2,997.00

Fuente: Cuadro de presupuesto, elaboración propia.

2.8 Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto

2.8.1 Recurso Humano

- Director
- Coordinadora del Museo
- Epesista
- Maestros de Educación Primaria

2.8.2 Recurso Materiales

- Computadora
- Impresora
- Cámara fotográfica
- Libros
- USB
- Revistas
- Catálogos
- Fotografías
- Internet móvil
- Scanner

2.8.3 Recurso Físicos

- Instalaciones del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.
- Biblioteca campus Central. Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.8.4 Recurso Económico

- Museo de Correos Telégrafos y Filatelia
- Estudiante epequista

CAPITULO III

3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La ejecución consistió en la realización de una Guía para recorrido del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia, Dirigida a los Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes.

Durante el proceso de ejecución del proyecto se desarrolló lo siguiente:

- Análisis de la distribución de las salas temáticas del museo.
- Diseño de un guión para la lectura visual durante el recorrido del museo.
- Recopilación de información en cada una de las piezas del museo, su función, marcas utilizadas, además se busco en diferentes fuentes para completar la información.
- Se recopiló información con la encargada del museo de cada una de las salas para determinar su funcionamiento y concretar lo que se hacía en cada área de trabajo en el tiempo del mayor auge del Correo postal.
- Se crearon herramientas que servirán para que los maestros interactúen con sus alumnos en cada una de las salas temáticas y sirvan como rutina de pensamiento durante los recorridos, tomando en cuenta las más aplicables para incluirlas en la guía.
- Se efectuaron sesiones fotográficas para la ilustración del documento.
- Se ejecutaron visitas guiadas utilizando la guía como herramienta.
- Se realizó una corrección de estilo del documento compilado.
- Se integró toda la información realizándose la diagramación y diseño de la guía, tomándose en cuenta el público al cual está dirigida para crear una propuesta visual dinámica.
- Se realizaron pruebas de impresión con la imprenta para corroborar el color y la compaginación del documento.

Cada una de las etapas antes realizadas sirvió de gran ayuda para la ejecución del proyecto, la epesista colaboro durante su estadía en el museo realizando visitas guiadas en las cuales se implemento la guía para dichas visitas.

3.1 Actividades y resultados

Actividades de proyecto de EPS	Resultados
<p>Etapa 1 Diagnóstico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Búsqueda de información dentro de la institución seleccionada. Museo de Correos Telégrafos y Filatelia. ▪ Elaboración de instrumentos de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la propuesta de investigación al asesor. • Presentación de propuesta de investigación del proyecto a la Dirección del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia. • Realización de entrevistas. • Presentación instrumentos de investigación. • Tabulación encuestas.
<p>Etapa 2 Perfil del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación de actividades del museo. ▪ Colaboración en actividades del museo ▪ Se concreto el enfoque del proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observación de actividades regulares del museo. ▪ Colaboración con visitas guiadas dentro del museo las cuales realizaron diferentes establecimientos educativos privados y públicos. ▪ Se tomaron fotografías. ▪ Se desarrollo la investigación del museo.

<p>Etapa 3</p> <p>Ejecución del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Redacción de información de la guía ▪ Corrección de texto ▪ Toma de fotografías en el museo ▪ Diagramación de la guía ▪ Entrega de proyecto ▪ Impresión de guía 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recopilación de la información de las piezas del museo, se realizaron entrevistas, se busco bibliografías para corroborar información. ▪ se efectuó la corrección del texto integrado en la guía. ▪ Se realizaron varias sesiones de fotografías de las piezas del museo. ▪ Se elaboro el diseño y diagramación de la Guía para maestros. ▪ Se ejecutó una prueba de impresión. ▪ Se realizó la impresión de 20 Guías, full color.
<p>Etapa 4</p> <p>Proceso de Evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se realizaron encuestas ▪ Se realizaron entrevistas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se evaluaron de las etapas anteriores.

Fuente: Cuadro con descripción de actividades y resultados, Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

3.2 Productos y logros

PRODUCTO	LOGRO
<ul style="list-style-type: none">▪ Guía para recorrido del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia. Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes.	<ul style="list-style-type: none">▪ Entrega de 10 guías impresas al Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.▪ Entrega de versión digital de la guía.▪ Implementación de la guía en visitas guiadas en el museo con alumnos de primaria de instituciones públicas y privadas.

Fuente: Cuadro con descripción de productos y logros, Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

3.3 Constancia de Productos y logros alcanzados

3.3.1 Portada de Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia. Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes.



Fuente: diseño de portada, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia. Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes.

3.3.2 Portada Interna de producto



Fuente: diseño portada interna, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.3 Créditos



Fuente: créditos, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.4 Agradecimientos

A Dios por darme la vida y la sabiduría para poder llegar hasta aquí.

A mi madre Lidia Velásquez por enseñarme a ser fuerte y valiente, todo lo que soy es gracias a ella.

A Byron Yojcom por estar siempre a mi lado y apoyarme incondicionalmente.

A mi familia Ely Velásquez, Ruth Velásquez, Rosa Velásquez, Josué Velásquez, Carlos Velásquez por su cariño y apoyo.

A mis amigos Norma Yurié Ordóñez, Carlos Ventura Rizzo, Ana Paz, Elizabeth Cárcamo, Gloria Quina, Marvin Olivares, Lucrecia de Prera, Iris Castillo, Carol Alvarado, Larissa Rivera, Aminta Caniz, Claudia Yojcom, Rosita Franco, Alejandra Flores, Doris de León, Marilyn Boror, Elena Cardona, Claudia Lorena Cuéllar y Byron Haroldo Yojcom por su cariño y creer siempre en mí.

A la memoria de Diana Argueta (+) quien se entregó de corazón al Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

Agradecimientos Especiales

Universidad de San Carlos de Guatemala
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala
Museo de Correos Telégrafos y Filatelia
Director General de Correos y Telégrafos
Lic. Leonel Eduardo Véliz Guzmán
Subdirector de Correos y Telégrafos
Lic. Héctor del Valle
Lic. Roberto Blanco
Directora de Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.
Licda. Victoria Flores
Lic. Joaquín Flores España
Licda. Ziomara de León
Juan Carlos Méndez
Walter Tahuite
Lucrecia Vielman
Rudy Rodríguez
Noemí Paz

Fuente: agradecimientos, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.5 Índice

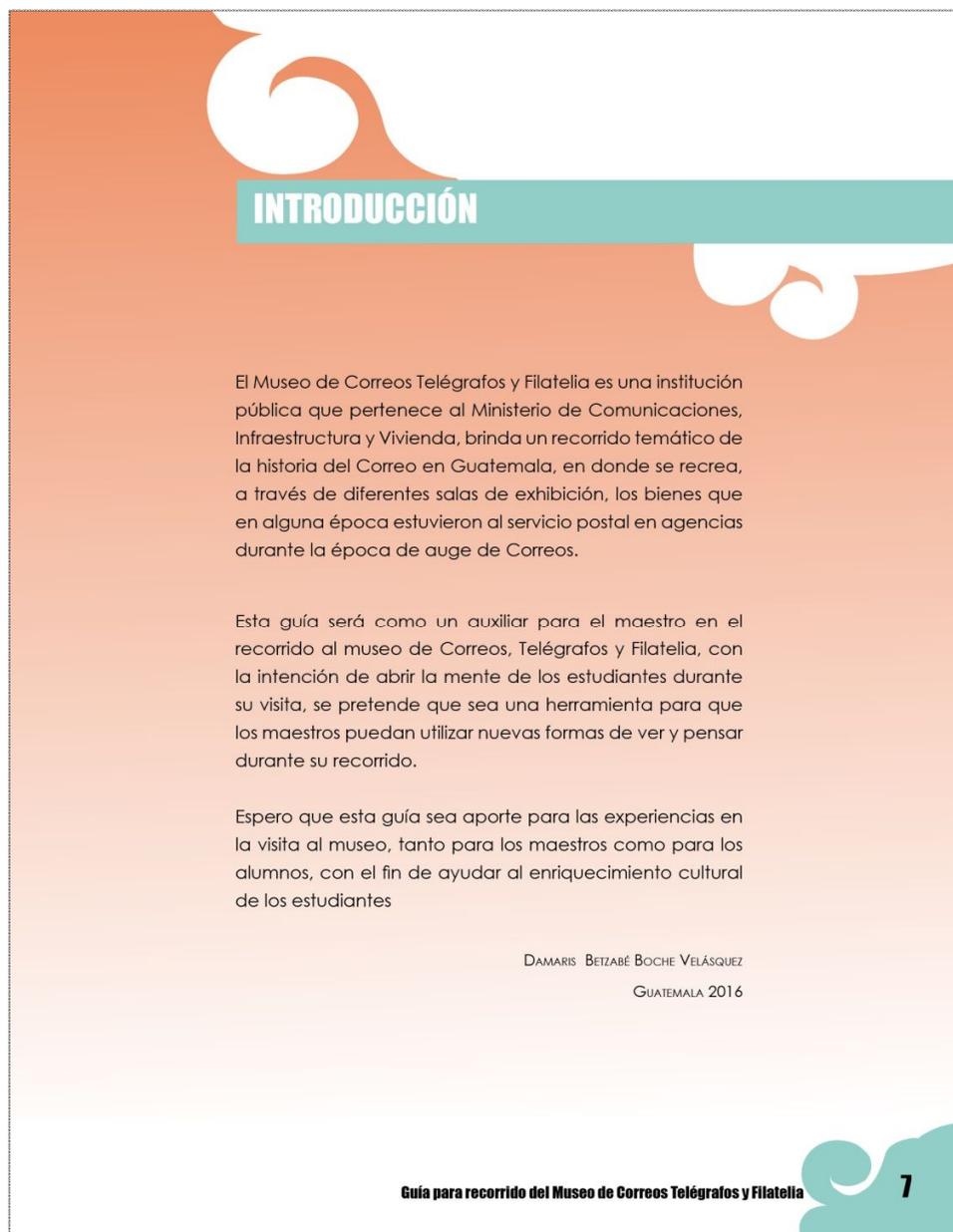


ÍNDICE

Introducción	7
Reseña histórica del Palacio de Correos	8
Museo de Correos Telégrafos y Filatelia	9
Distribución del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia	10
Vista en planta de la distribución del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia	11
¿Cómo utilizar la guía?	12
Salas temáticas	13
Área de Reconocimientos y Trofeos de inicios del club de fútbol Comunicaciones	14
Sala de Oficina Administrativa	15
Sala de Agencia Postal	16
Sala Clasificación de Correspondencia / recepción de correspondencia	18
Sala Taller de Confección	19
Sala Taller de Imprenta	20
Sala de Telecomunicaciones	22
Sala Oficina de Traducción	24
Sala Filatélica	26
Sala Telegráfica	28
Sala Celadores de Líneas	30
Sala de Peluquería y Dormitorios	32
Sala de Vehículos	33
Glosario	35
Bibliografía	37

Fuente: índice, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.6 Introducción



INTRODUCCIÓN

El Museo de Correos Telégrafos y Filatelia es una institución pública que pertenece al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, brinda un recorrido temático de la historia del Correo en Guatemala, en donde se recrea, a través de diferentes salas de exhibición, los bienes que en alguna época estuvieron al servicio postal en agencias durante la época de auge de Correos.

Esta guía será como un auxiliar para el maestro en el recorrido al museo de Correos, Telégrafos y Filatelia, con la intención de abrir la mente de los estudiantes durante su visita, se pretende que sea una herramienta para que los maestros puedan utilizar nuevas formas de ver y pensar durante su recorrido.

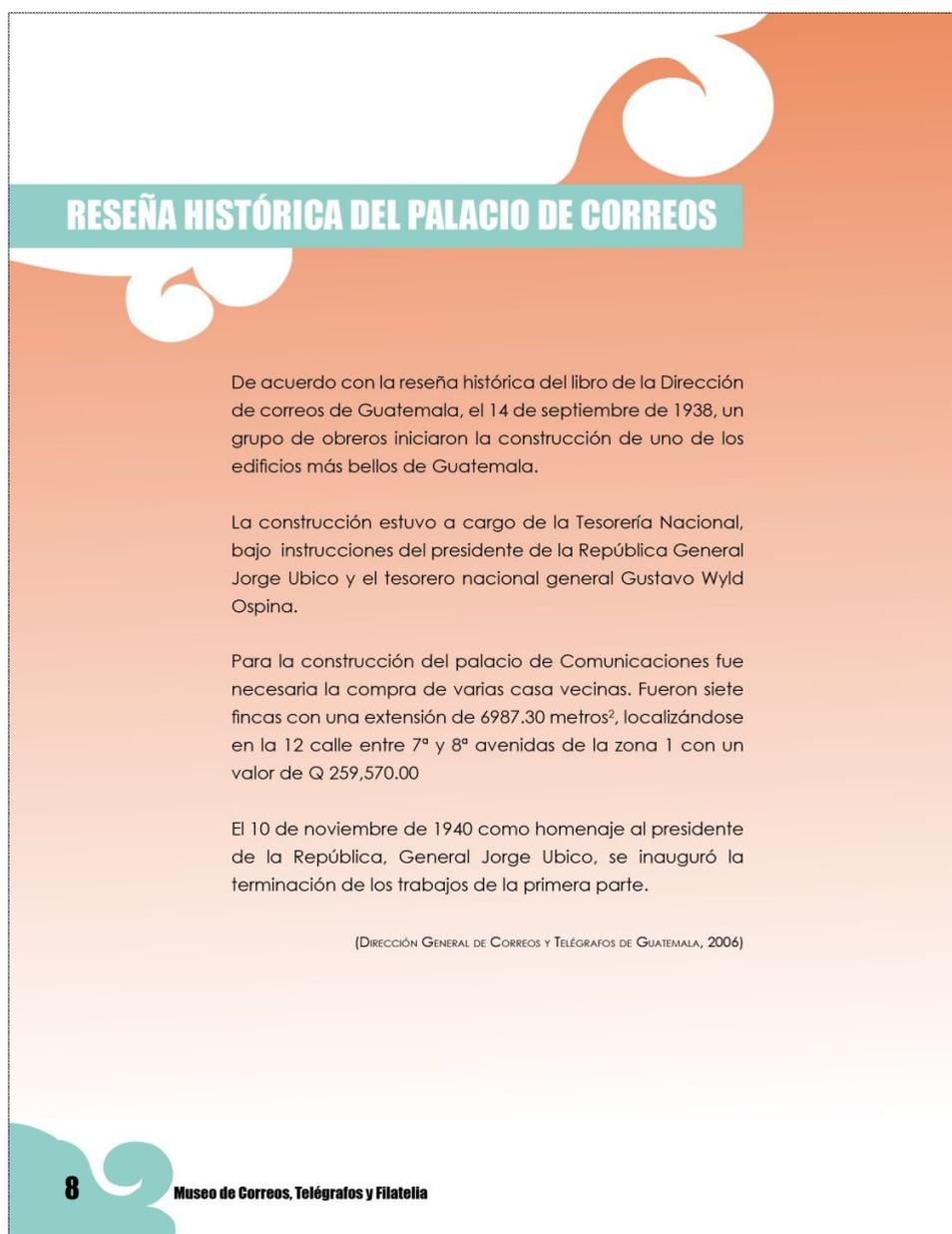
Espero que esta guía sea aporte para las experiencias en la visita al museo, tanto para los maestros como para los alumnos, con el fin de ayudar al enriquecimiento cultural de los estudiantes

DAMARIS BETZABÉ BOCHE VELÁSQUEZ
GUATEMALA 2016

Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia **7**

Fuente: introducción, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.7 Reseña Histórica del Palacio de Correos



RESEÑA HISTÓRICA DEL PALACIO DE CORREOS

De acuerdo con la reseña histórica del libro de la Dirección de correos de Guatemala, el 14 de septiembre de 1938, un grupo de obreros iniciaron la construcción de uno de los edificios más bellos de Guatemala.

La construcción estuvo a cargo de la Tesorería Nacional, bajo instrucciones del presidente de la República General Jorge Ubico y el tesorero nacional general Gustavo Wyld Ospina.

Para la construcción del palacio de Comunicaciones fue necesaria la compra de varias casa vecinas. Fueron siete fincas con una extensión de 6987.30 metros², localizándose en la 12 calle entre 7^a y 8^a avenidas de la zona 1 con un valor de Q 259,570.00

El 10 de noviembre de 1940 como homenaje al presidente de la República, General Jorge Ubico, se inauguró la terminación de los trabajos de la primera parte.

(DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS DE GUATEMALA, 2006)

8 Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia

Fuente: Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala 2006. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.8 Reseña Histórica del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia

MUSEO DE CORREOS, TELEGRAFOS Y FILATELIA

“El museo abrió sus puertas el viernes 13 de enero de 2006, con dos salas de exhibición: una de artículos postales y otra de colecciones filatélicas, debido al entusiasmo e iniciativa del Director General de Correos de ese entonces, David Emilio Peralta del Valle y la colaboración de las personas que integran el Departamento Filatélico: Licda. Ziomara de León de Ramírez, Jefe del Departamento Filatélico, Rebeca de Camarero, Asistente Administrativo y Aurora de Arrivillaga, Técnico Filatélico.

En el 2009, se abre una sala de exhibición temática telegráfica.

El 9 de diciembre de 2011, por iniciativa del Lic. Joaquín Flores España y la colaboración de algunos trabajadores de la Dirección General de Correos, el museo se trasladó a la 8ª Av. entre 11 y 12 calle, sótano ala norte del Palacio de Correos, con un espacio más amplio y con más artículos de exhibición.

Este museo ofrece un recorrido a través del tiempo, donde pueden conocer la historia del Correo, de la Telegrafía y de la Filatelia en Guatemala.”

(DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS DE GUATEMALA, 2006)

Dato curioso:
¿Qué es un museo?

Es una institución de carácter permanente y sin fines de lucro, al servicio de la sociedad, abierta al público, exhibe, conserva, investiga, comunica, estudia, expone y difunde el patrimonio material e inmaterial de la humanidad, con fines de estudio, educación y recreo.

Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia **9**

Fuente: Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala 2006. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.9 Distribución del Museo

DISTRIBUCIÓN DEL MUSEO

- Área Postal
- Área Filatélica
- Área Telegráfica

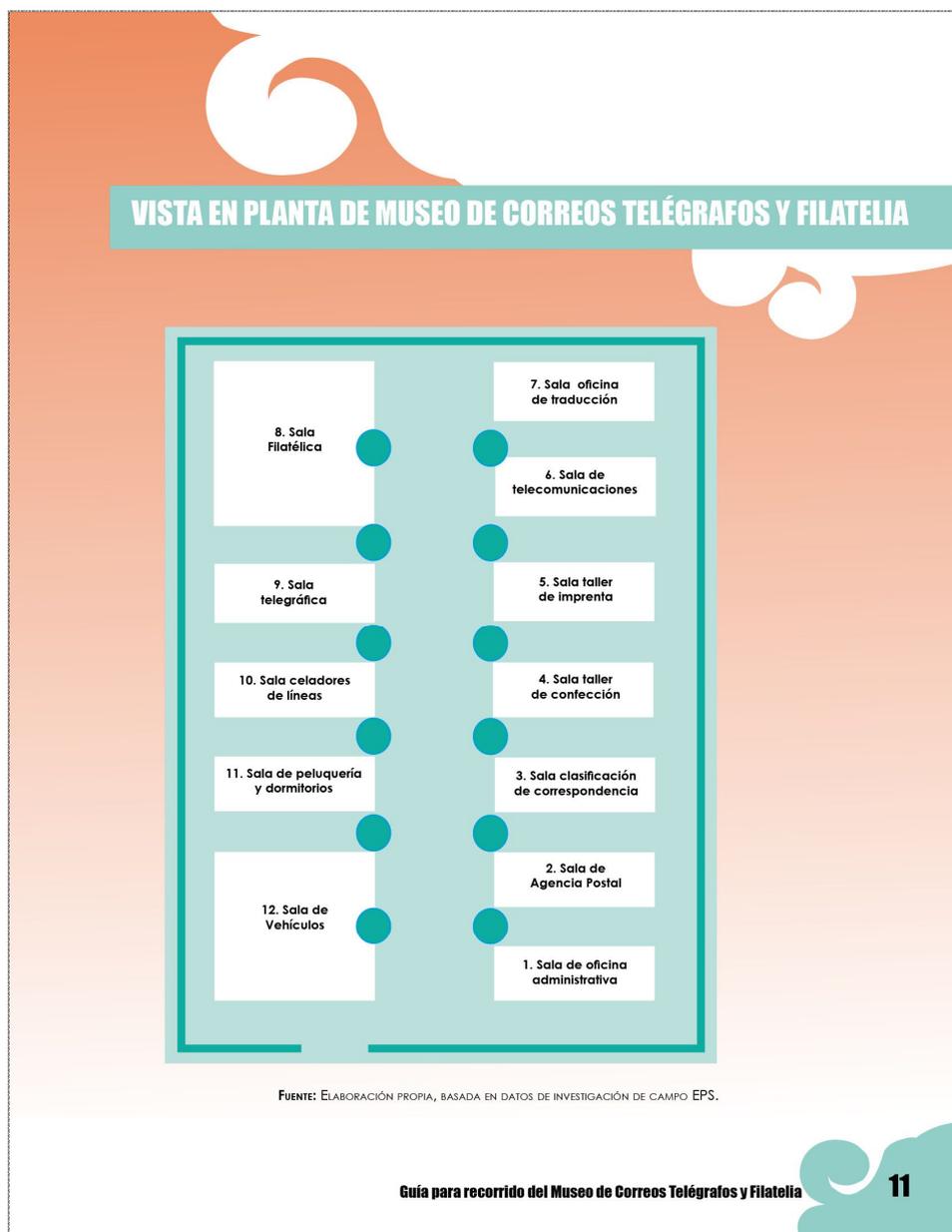
Salas temáticas:

1. Sala de Oficina Administrativa
2. Sala de Agencia Postal
3. Sala Clasificación de Correspondencia / Recepción de correspondencia
4. Sala Taller de Confección
5. Sala Taller de Imprenta
6. Sala de Telecomunicaciones
7. Sala Oficina de Traducción
8. Sala Filatélica
9. Sala Telegráfica
10. Sala Celadores de Líneas
11. Sala de Peluquería y Dormitorios
12. Sala de Vehículos

10 Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia

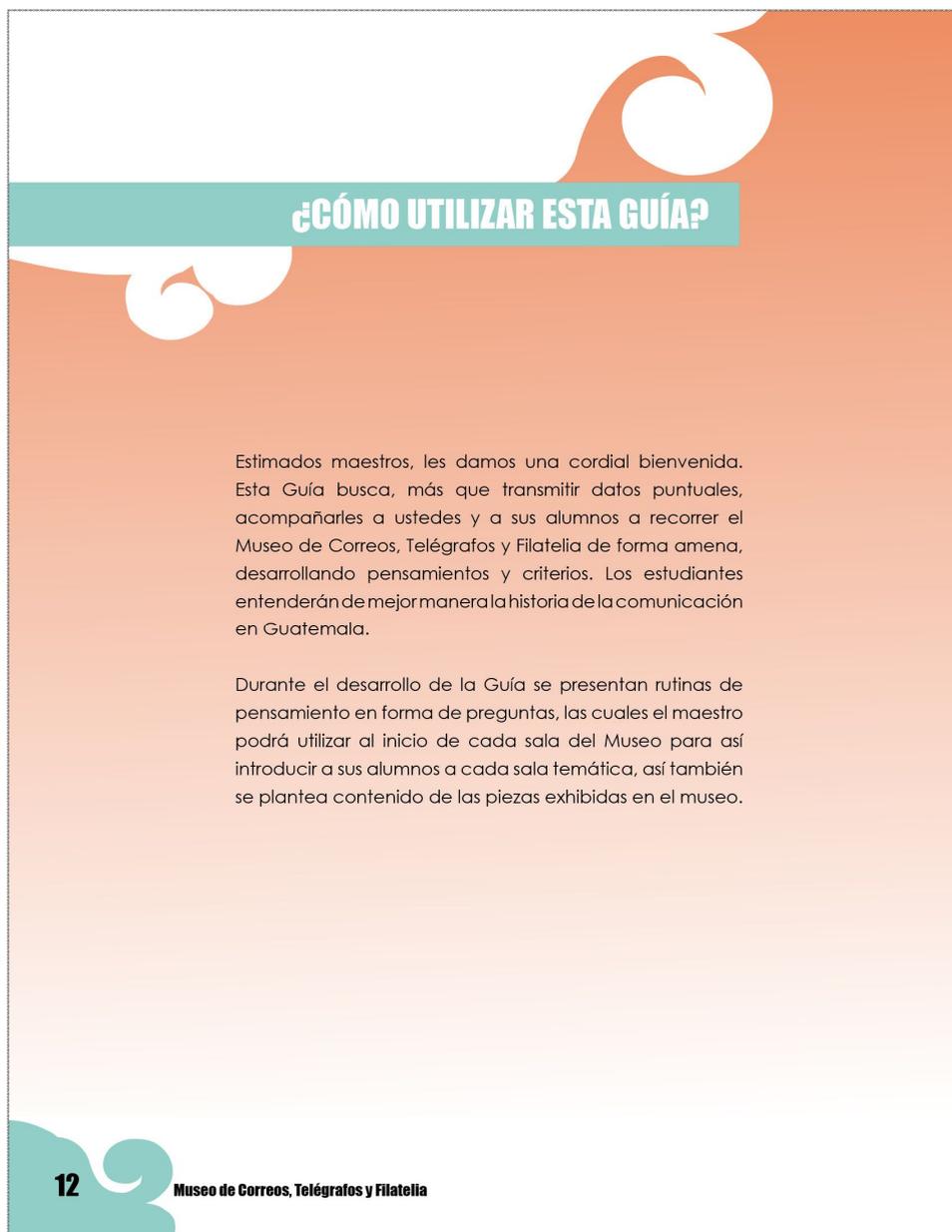
Fuente: distribución del museo, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.10 Vista en Planta de Museo de Correos Telégrafos y Filatelia



Fuente: distribución del museo, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.11 ¿Cómo utilizar esta guía?



Fuente: ¿Cómo utilizar la Guía del museo?, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.12 Salas Temáticas



Fuente: salas temáticas, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.13 Área de Reconocimientos y Trofeos

ÁREA DE RECONOCIMIENTOS Y TROFEOS

Inicios del Comunicaciones Fútbol Club

Pregunte a sus alumnos:

- ¿A quiénes de ustedes les gusta el fútbol?
- ¿Han escuchado del equipo Comunicaciones?
- ¿Qué les parece este equipo?
- ¿A qué equipo de fútbol apoyan ustedes?







Esta área nos recuerda a...

Los trabajadores del Ministerio de Comunicaciones, quienes dieron inicio al Club Social y Deportivo Comunicaciones, "Comunicaciones" o popularmente conocidos hoy como "Cremas". Actualmente juegan en la Liga Nacional de Guatemala.

Comunicaciones se fundó en el año de 1949, el Coronel Carlos Aldana

Sandoval fungía en ese entonces como Ministro de Telégrafos y Comunicaciones, quien apoyó el surgimiento de este equipo.

Los trofeos y reconocimientos que se encuentran en esta área fueron obtenidos en diferentes actividades deportivas, por el equipo de comunicaciones en sus inicios.

14Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia

Fuente: salas temáticas, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.14 Sala Oficina Administrativa

1. SALA OFICINA ADMINISTRATIVA

¿Qué se hacía en esta área de trabajo?

En esta oficina se encontraba el jefe de la agencia de Correos y Telégrafos, él se encargaba de coordinar el buen desempeño del personal, llevaba un control administrativo y contable en la agencia para prestar un buen servicio público.

Pregunte a sus alumnos:

- ¿Qué objetos observas?
- ¿Cuáles de los objetos que observas conoces y cuáles no?
- ¿Qué imaginas que se hacía en esta oficina?

Piezas que se pueden observar en la sala:

<p>1. Escritorio y silla de oficina: estos muebles datan de los años 1930, eran los que utilizaron en la época de auge del correo, están elaborados en madera de cedro.</p> <p>3. Máquina sumadora: Marca REMINGTON RAND es mecánica, de hierro. Era utilizada para realizar cálculos numéricos.</p> <p>5. Dispensador de cinta adhesiva: de metal, se utilizaba para cortar la cinta de manera más práctica.</p>	<p>2. Libros con control de ingresos: estos libros datan de 1935, se puede apreciar que la persona que se encargaba de llenarlo poseía excelente caligrafía.</p> <p>4. Aparato telefónico: Incluía una campanilla interna y era manejado por una manivela.</p> <p>6. Tinteros: datan del año 1930, están hechos de vidrio puro, servían para conservar la tinta cerca de las personas que escribían con pluma.</p>
--	---



Una fotografía de una sala de oficina administrativa antigua. En el centro hay un escritorio de madera oscura con una silla de oficina. Sobre el escritorio hay un libro grande (2) y una máquina sumadora (3). A la izquierda del escritorio hay un dispensador de cinta adhesiva (5) y un aparato telefónico (4). En la parte superior derecha del escritorio hay un tintero (6). Los objetos están numerados con círculos azules que coinciden con los números en el texto.

Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia **15**

Fuente: Sala Oficina Administrativa, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.15 Sala de Agencia Postal

2. SALA DE AGENCIA POSTAL

¿Qué se hacía en esta área de trabajo?

En esta oficina se recibían las cartas, telegramas, paquetes, etc.

El proceso que se realizaba era el siguiente:

Se recibían las cartas y paquetes, se verificaba que el tipo de letra fuera legible, se comprobaba que llevara nombre, dirección del destinatario y remitente, se pesaba y dependiendo del peso se cobraba el valor del porte.

Se tenían en disposición apartados postales, los cuales eran espacios para la recepción de correspondencia de manera privada y se cobraba por el servicio, estos tenían un número y una llave, la correspondencia no era enviada con los carteros sino que se colocaba en unos casilleros identificados con numeraciones que se les proporcionaba a las personas

Se recibían telegramas, se confirmaba que llevara el nombre, dirección del destinatario y remitente, se cobraba dependiendo de la cantidad de palabras, se revisaba que los mensajes no faltaran a la moral.

Piezas que se pueden observar en la sala:

1. Mostrador de recepción:

está elaborado de madera de cedro puro, servía para recibir y atender al público que llegara a enviar o recibir correspondencia.

2. Pesas de gramos: marca gema de origen alemana, data de 1940, mecánica, posee un contrapeso. Se utilizaba para pesar las cartas.

3. Balanza: elaborada con metal puro. Se utilizaba para medir y pesar los paquetes antes de ser enviados.

4. Caja fuerte: resguardaba valores del correo, hechas de un metal altamente resistente, posee un sistema para abrir por medio de claves y combinaciones confidenciales.

5. Casillero de apartados postales: estaban al servicio de las personas que desearan tener un lugar adonde recibir su correspondencia, conformados por una serie de cajillas numeradas con un número de apartado postal, se les proporcionaba las llaves a los usuarios para que pudieran revisar en cualquier momento.

6. Buzón: consistía en una caja con una ranura donde las personas podían depositar su correspondencia, podían ser verticales u horizontales, estaban diseñados con diferentes materiales como madera de cedro o metal. Con una cerradura para que nadie ajeno al correo pudiera retirar la correspondencia.

7. Caja registradora (electro mecánica): permitía calcular y registrar transacciones de carácter comercial y económico, posee una gaveta para guardar el dinero, permitía imprimir un recibo para el cliente.

Fuente: Sala de Agencia Postal, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

Escultura de San Antonio de Paula con escaparate: Los carteros encomendaban su fe a él. San Antonio vivió en una Italia revuelta y dividida, él como buen seguidor de San Francisco de Asís asumió el saludo franciscano de "PAZ Y BIEN" adonde fuera, por lo que llaman mensajero de la paz, el día de su fiesta es el 13 de junio, es conocido como el santo de los matrimonios y las jóvenes solteras tienen la tradición de comprar una imagen de San Antonio y ponerla al revés como castigo hasta que hayan encontrado un buen esposo.

Pregunte a sus alumnos:

- ¿Quién de ustedes ha recibido alguna carta?
- ¿A sus padres les llega correspondencia?
- ¿Quién lleva la correspondencia a su casa?
- Si pudieran enviar una carta, ¿a quién se la enviarían?
- ¿Para qué imaginan que se utilizaban estas cajitas que están numeradas y tienen llaves? (señale los apartados postales)



Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia

Fuente: Sala de Agencia Postal, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.16 Sala Clasificación de Correspondencia

3. SALA CLASIFICACIÓN DE CORRESPONDENCIA

Pregunte a sus alumnos:

- ¿Qué significa para ti clasificar?
- ¿Cómo clasificarías todas estas cartas y paquetes?

Piezas que se pueden observar en la sala:

- 1. Mesa de clasificación:** la mesa de cedro con una plancha de hule; se utilizaban para clasificar y colocar el sello con la fecha que entraban las cartas y los paquetes.
- 2. Mueble clasificador de madera con espacios:** se utilizaba para colocar las cartas y paquetes ya clasificados dependiendo de la zona, departamento y país.
- 3. Carretones:** servían para trasladar las correspondencias dentro de las instalaciones, estaban hechas de metal puro, utilizaban rodos.
- 4. Matasellos:** herramienta que utilizan en el correo para inutilizar los sellos postales es decir que los marcan para no ser utilizados en varias ocasiones y así obligar a comprar más sellos postales.
- 5. Sacas:** bolsas de manta gruesa con ojete de latón, tenían impreso al frente "Correo Nacional de Guatemala" con un número de serie, las utilizaban para trasportar la correspondencia y los paquetes, les colocaban un marchamo de plomo y una etiqueta con los destinos.
- 6. Porta sacas de metal:** estructura de metal, donde se colocan las sacas.

¿Qué se hacía en esta área de trabajo?

En esta área trabajaban varias personas que se encargaban de clasificar todas las cartas y paquetes que entraban y salían de las agencias postales, se llamaba centro de tratamiento postal, ellos abrían y contabilizaban las sacas, ya que estas venían cerradas con un marchamo de plomo; actualmente las sacas son bolsas de plástico y cerradas con un seguro también de plástico, tienen impreso un código de barras. Se clasificaban las cartas y paquetes por zona, departamento y país. Para las cartas utilizaban un matasello indicando la fecha en que las cartas entraban al departamento de tratamiento postal.



Fuente: Sala Clasificación de Correspondencia, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.17 Sala Taller de Confección de Costura

4. SALA TALLER DE CONFECCIÓN Y COSTURA

Pregunte a sus alumnos:

- ¿Para qué imaginas que utilizaban todas estas máquinas?
- ¿En tu casa hay algunas de estas máquinas? ¿Para que la utilizan?
- Imagina ¿Qué utilizarías para cerrar estas bolsas que llevan cosas de mucha importancia, para que nadie las pueda abrir tan fácilmente?
- ¿Cómo llevarías todas estas cartas y paquetes a su destino?

Piezas que se pueden observar en la sala:

1. Máquina para elaborar marchamos: marca Juwenco, en esta máquina se calentaba el plomo o estaño para darle la forma deseada, esta máquina cortaba los marchamos de plomo a la misma medida.

2. Máquinas de coser industrial Singer: modelo 191, con mueble de madera y metal, utilizaban las máquinas de coser para manufacturar sus propias sacas.

3. Sacas: bolsas de manta gruesa con ojete de latón, tenían impreso al frente "Correo Nacional de Guatemala" con un número de serie, las utilizaban para trasportar la correspondencia y los paquetes, les colocaban un marchamo de plomo y una etiqueta con los destinos, actualmente se utilizan bolsas de plástico.

4. Marchamos de plomo: Posee un cordel y espiga, con una resistencia de hasta 180 lbs. Las utilizaban para asegurar que nadie pudiera abrir las sacas en su traslado. Actualmente se utilizan de plástico y poseen un código de barras.

5. Remachadora: hecha de metal, funciona de forma manual, servía para colocar los ojete de latón en las sacas.

6. Marchamadora: se utilizaban para sellar el marchamo ya con el cordel.

¿Qué se hacía en esta área de trabajo?

En este taller trabajaban varias personas que eran responsables de confeccionar y coser las sacas, se encargaban de colocarles ojete de latón y de imprimirles al frente "Correo Nacional de Guatemala" con un número de serie.



Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia

Fuente: Sala Taller de Confección y Costura, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.18 Sala Taller de Imprenta

5. SALA TALLER DE IMPRENTA

Pregunte a sus alumnos:

- ¿Cómo crees que hacían las personas para imprimir antes que existieran impresoras y fotocopadoras?
- ¿A qué cosas que conoces se parece esto? (señale las planchas de Clisé)



Piezas que se pueden observar en la sala:

<p>1. Clisé o cliché: la palabra viene del francés, es un tipo de grabado, se utiliza una plancha con imágenes en negativo para posteriormente ser entintado e impreso.</p>	<p>2. Máquina para biselado manual: marca H.B. Rouse, hecha de metal, se utiliza para hacer esquinas, añade un bisel o ángulo de 45 grados y extremos cuadrados, esta graduado con la unidad de medida llamada pica.</p>	<p>3. Tipografías: Diferentes tipos de letra, con diversidad de tamaños y estilos.</p>
<p>4. Prensa: máquina hecha de metal puro, por medio de una serie de procesos permite lograr series de copias en un soporte normalmente papel, estos pueden ser textos o ilustraciones, se pueden lograr gran número de copias idénticas al original.</p>	<p>5. Engrapadora industrial de pedal: marca BOSTITCH, máquina de metal puro, empleada para unir grandes cantidades de papel, colocando así grapas, esta se manipula por medio de un pedal.</p>	<p>6. Guillotina: máquina de metal, formada por una cuchilla de gran tamaño que baja hacia una pieza de madera para cortar papel.</p>
<p>7. Mueble con gavetas para tipografías: mueble de madera de cedro, con una serie de gavetas con divisiones, jaladores de metal con diseños, se empleaba para clasificar las diferentes tipografías.</p>	<p>8. Addressograph: (Modelo 700 B) máquina de metal puro, hecha en U.S.A. era una especie de impresora, las placas que se utilizaban eran de metal con las letras grabadas, tenía una cinta entintada, servía para hacer impresiones de documentos.</p>	<p>9. Regla cortador: marca H.B. Rouse, hecha de metal, cortador para uso duro, esta graduado con la unidad tipográfica de medidas llamada pica o cícero el cual se utiliza en los materiales de imprenta en España.</p>

Fuente: Sala Taller de Imprenta, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

¿Qué se hacía en esta área de trabajo?

En este taller trabajaban un grupo de personas que se encargaban de elaborar toda la documentación y papelería que se utilizaba en todas las secciones y departamentos del correo, manufacturaban las hojas para los telegramas, etiquetas para

sacas, recibos, facturas, folletos, membretes, sobres, etc.

Algunas de las actividades en el taller eran desde hacer los clichés o planchas para hacer las impresiones de cada documento, se cortaba el papel, se imprimía hoja por hoja, se engrapaban los blocks de papel, etc.



Fuente: Sala Taller de Imprenta, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.19 Sala de Telecomunicaciones

6. SALA DE TELECOMUNICACIONES

¿Qué se exhibe en esta sala?

Las telecomunicaciones permiten la comunicación entre largas distancias, la palabra griega *tele* significa lejos. Las telecomunicaciones han utilizado diferentes

equipos para transmitir mensajes, como el radio, el teléfono, la televisión, etc.

Esta sala exhibe algunos de los equipos de telecomunicaciones usados en diferentes épocas de Guatemala.

Piezas que podrá observar en la sala:

1. Máquina de escribir:

máquina con un conjunto de teclas, al ser presionadas estas teclas imprimen letras, símbolos y signos.

El museo posee varias máquinas de escribir de diferentes marcas como:

ROYAL. HALDA. OLIVETTI, FACIT, IBM, SIEMENS, UNDERWOOD.

2. Central o

Planta telefónica:

funcionaban de manera que un operador de la central llamaba a la otra central receptora de la llamada y de esta manera se conectaban unas con otras hasta que emisor y receptor se comunicaban. El museo cuenta con dos plantas telefónicas una con 10 y otra con 20 conectores.

3. Máquinas

sumadoras: datan del año 1930, en su mayoría son mecánicas, de hierro y algunas son de plástico resistente. El museo posee varias sumadoras de diferentes marcas como: UNDERWOOD, VICTOR, BURROUGHS TEN KEY, FACIT, CASIO, CANON, REMINGTON.

4. Teléfono: dispositivo capaz de transmitir y recibir ondas sonoras a distancia, casi siempre utilizado para transmitir la voz humana. (sobreconceptos.com/telefono, 2012).

Por un buen período, la invención del teléfono se le atribuía a Alejandro Graham Bell, quien patentó el dispositivo en 1876. Tiempo después, se supo que el verdadero inventor había sido Antonio Meucci, un inventor de origen italiano que en aquel entonces bautizó el aparato como teletrófono, pero que por problemas de dinero nunca pudo registrarlo en la oficina de patentes de los Estados Unidos. Por lo tanto, Graham Bell fue el primero en patentar el teléfono, más no fue su creador. En 2002, el Congreso estadounidense aprobó que se reconociera como el inventor del teléfono a Meucci y no a Graham Bell. (sobreconceptos.com/telefono, 2012)

Dentro de los aparatos telefónicos que se pueden encontrar en el museo encontramos teléfonos de manivela y de disco de los años 1930 a 1950.

Fuente: Sala de Telecomunicaciones, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

Pregunte a sus alumnos:

- Imagina que no existieran celulares, teléfonos o internet ¿Cómo te comunicarías con un amigo?
- Mencionen una lista de 5 objetos de los que observas que conozcas.



5. Retroproyector BÖWE BELL & HOWELL: permite proyectar la imagen de una o más hojas proyectándola en mayor tamaño en una pared o pantalla, se utilizaba en conferencias o capacitaciones al personal del correo.

6. Teletipo: eran máquinas grandes, pesadas y extremadamente firmes. Se utilizaban para enviar o recibir mensajes mecanografiados, los modelos más modernos tenían un monitor o pantalla en lugar de impresora.

Estaban formadas por un aparato transmisor que unía un teclado y un aparato receptor-impresor que traducía en caracteres impresos las señales eléctricas que le eran enviadas. (INGENIATIC, 2010)

En el museo se encuentra un teletipo marca SIEMENS.

7. Máquina Franqueadora: se utilizaba en un sistema de pago ajustado a las tarifas de los correos, no utiliza sellos, el franqueo es impreso directo en el sobre, los datos que lleva es la fecha, el importe y un texto o imagen alusiva. Esta impresión generalmente era de color rojo, pero también había azul, negra y verde.

En el museo encontrará las siguientes marcas de máquinas franqueadoras: PITNEY- BOWES y UNIVERSAL POSTAL FRANKERS LTD.

Fuente: Sala de Telecomunicaciones, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.20 Sala Oficina de Traducción

7. SALA OFICINA DE TRADUCCIÓN

Pregunte a sus alumnos:

- ¿Sabes otro idioma o lengua?
- ¿Qué otro idioma o lengua te gustaría aprender?
- Imagina que te envíen una carta en otro idioma ¿Qué harías?

¿Qué se hacía en esta área de trabajo?

En esta área se encontraba la persona encargada de traducir las cartas que serían enviadas o recibidas en otro idioma o lengua. Tenía a su disposición un diccionario de francés, inglés, alemán y español.



24 Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia

Fuente: Sala Oficina de Traducción, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

Piezas que se pueden observar en la sala:

1. Escritorio y silla de oficina: estos muebles datan de los años 1930, eran los que utilizaron en la época de auge del correo, están elaborados de madera de cedro.

4. Dispensador de cinta adhesiva: hecho de metal, se utilizaba para cortar la cinta de manera más práctica.

7. Fichas de empleados: durante el tiempo de auge del correo, se llevó un registro que consistía en unas fichas media carta con información de los trabajadores del correo y una fotografía.

8. Vitrina con libros: bajo la coordinación del Lic. Joaquín Flores España, se realizó la producción de estos los libros: "La Filatelia en Guatemala 1871-2011" "Historia del correo en Guatemala" "Historia de la Telegrafía y Radiotelegrafía en Guatemala" los cuales se repartieron durante la inauguración del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.

2. Máquina calculadora: Es mecánica, utilizaba una manivela para su uso, de puro hierro, fue hecha en Estados Unidos, era utilizada para realizar cálculos numéricos. Marca BURROUGHS PORTABLE.

5. Buzón: hecho de metal, cuenta con una ranura en la cual se podían introducir las cartas, estos buzones se encontraban ubicados en la calle y solo podían ser abiertos por personal del correo, algunos aun pueden verse en algunas calles de la ciudad.

3. Aparato telefónico: data del año 1931, marca Ericsson, modelo DBH 1001, cuenta con un dial de metal giratorio, hecho de baquelita era un tipo de plástico.

6. Lacradora: máquina donde se calentaba el lacre y se derretía, para luego ser utilizado.



Fuente: Sala Oficina de Traducción, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.21 Sala Filatélica

8. SALA FILATÉLICA

Pregunte a sus alumnos:

- Pregunte a sus alumnos:
- Si pudieras crear tu propio sello postal, ¿Qué tema escogerías?
- ¿Qué precio le pondrías?



Esta área nos recuerda a...

La filatelia es la afición de estudiar y coleccionar sellos de correos, así como sobres, documentos y temas de determinados países. (EL CORREO , 2005- 2012)

Los sellos postales son trozos de papel, generalmente con bordes dentados, que sirven como comprobantes previo a los envíos por correo, incluyen imágenes o símbolos, se adhieren a ciertos documentos para darles valor o se imprime directamente en el envío.

Esta área muestra los sellos postales que se han realizado en Guatemala, hay diversidad de temas, algunos conmemorativos, de uso corriente o culturales. Se utilizan variedad de técnicas en la realización de dichos sellos postales, algunos temas en los últimos sellos publicados son: Catedral Metropolitana, Leyendas de Guatemala, Especies en Extinción, Guatemala Capital Iberoamericana de la Cultura, etc.

Los sellos postales son de diferentes precios, estos varían y dependen del peso y la distancia del envío, se pueden comprar en EL CORREO DE GUATEMALA, S.A. En el departamento de Filatelia.

También en esta área se exhiben algunas herramientas que se utilizan para la manipulación de los sellos.

Fuente: Sala Filatélica, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

Piezas que se pueden observar en la sala:

1. Sello postal: Trozo pequeño de papel, generalmente con bordes dentados, que incluye figuras o signos grabados, se adhiere a ciertos documentos para darles valor sobre los servicios de transporte. En los sellos de los correos o estampillas se reflejan los hechos más importantes ocurridos en algún lugar. A través de las estampillas se puede seguir la evolución y desarrollo de un país, conocer a sus gobernantes, artistas, literatos, sus ciudades, paisajes, productos e industrias, ubicándolos dentro de una época. (EL CORREO , 2005- 2012)

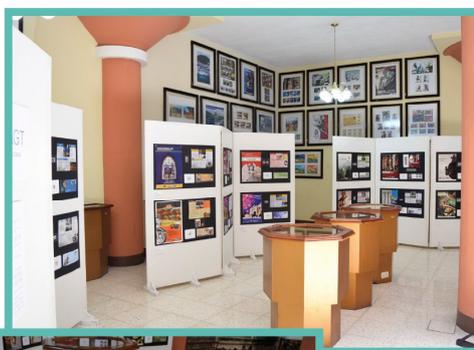
3. Pinzas filatélicas Solinger: herramientas de metal, las cuales dependiendo de la forma de la punta reciben diferente nombre: pala recta, pala redondeada, pala curvada, punta fina, las utilizan para tomar los sellos postales sin dañarlos. (Creafl, 2013)

4. Lupa circular con mango: se utiliza para observar todos los detalles de los sellos postales.

2. Odontómetro: herramienta que se usa para medir el dentado de cada uno de los sellos postales. De ahí la importancia del dentado para la identificación de los sellos y perforaciones que se hacen en el pliego, en el que se imprime una cantidad determinada de sellos, para facilitar su separación. (EL CORREO , 2005- 2012)

Dato curioso

El 1 de marzo de 1871, circuló el primer sello postal en Guatemala, fue diseñado en varios colores. (Prensa Libre, 2004).



Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia

27

Fuente: Sala Filatélica, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.22 Sala Telegráfica

9. SALA TELEGRÁFICA

Observe las imágenes que están en la pared y realice las siguientes preguntas a sus alumnos;

- ¿De qué época crees son estas imágenes? ¿Por qué?
- ¿Qué observas en la imagen? imagina una historia ¿Qué están haciendo?

Piezas que se pueden observar en la sala:

<p>1. Telégrafo: es una máquina que se emplea para transmitir información codificada mediante señales eléctricas. Estos dispositivos se caracterizaron en su época por la velocidad para la transmisión de los datos y por la distancia que eran capaces de alcanzar, aunque con el avance de la tecnología quedaron obsoletos. (Definición. de, 2008)</p>	<p>2. Busto escultórico de Samuel Finley Bresse Morse: Nació el 27 de abril de 1791 en Charlestown, Massachusetts. Falleció el 2 de abril de 1872 en Nueva York. Morse cursó estudios en el Colegio de Yale (Universidad de Yale) donde se interesó por la electricidad y la pintura. Desarrolló un telégrafo utilizando un electroimán, que terminó en 1836. También inventó un alfabeto (conocido como código Morse) para utilizar en su telégrafo. En 1843, el Congreso de los Estados asignó 30.000 dólares a Morse para que construyera una línea de telégrafo experimental entre la ciudad de Washington y Baltimore, en Maryland. (biografías, 1999).</p>
<p>3. Telégrafo de aprendizaje: hecho de madera, se utilizaba para que los telegrafistas aprendieran el uso de los telégrafos.</p>	<p>4. Switch telefónico: aparato que conectaba las entradas y salidas de los aparatos telefónicos que se ubicaban de un lugar a otro.</p>

28 Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia

Fuente: Sala Telegráfica, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

1 

2 

3 

4 

¿Qué se hacía en esta área de trabajo?

La Telegrafía es la transmisión a larga distancia de mensajes escritos sin el transporte físico de cartas, utilizando telégrafos para enviar los mensajes, en los que utilizaban el código Morse y eran llamados telegramas, las personas encargadas de enviar y recibir los telegramas eran llamados telegrafistas, quienes dormían en el edificio al pendiente de recibir o enviar telegramas.

Dato curioso:

El primer telegrama enviado fue enviado por Morse y este decía "¿Qué nos ha forjado Dios?".

Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia **29**

Fuente: Sala Telegráfica, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.23 Sala Celadores de Líneas

10. SALA CELADORES DE LÍNEAS

Pregunte a sus alumnos:

- ¿Qué trabajo imaginas que hacia este señor?
- ¿Te dan miedo las alturas?
- ¿Si tuvieras el trabajo de este señor, cómo te subirías a los postes sin los espolones?

Piezas que se pueden observar en la sala:

- 1. Caja de herramientas del celador de línea:** caja de madera, utilizada por los celadores para llevar todas su herramientas como cinturón, espolones, aisladores, guantes, cortadores, etc.
- 2. Aisladores de vidrio y cerámica:** Los aisladores son elementos utilizados en distintos equipamientos de las redes eléctricas y en las líneas, no solo para aislar diferentes partes de las mismas sino también para soportar distintos esfuerzos mecánicos. (uncor.edu)
- 3. Telégrafo:** es una máquina que se emplea para transmitir información codificada, mediante señales eléctricas. Estos dispositivos se caracterizaron en su época por la velocidad para la transmisión de los datos y por la distancia que eran capaces de alcanzar, aunque con el avance de la tecnología quedaron obsoletos. (Definición.de, 2008)
- 4. Cinturón de seguridad:** de cuero con partes de metal, lo utilizaba el celador para asegurarse al subir los postes.
- 5. Maniquí Celador de línea:** Encargado de verificar el buen funcionamiento de las líneas del telégrafo.
- 6. Espolones:** de cuero y partes de metal, se colocan en los dos pies, los utilizaban los celadores para escalar los postes.



Fuente: Sala Telegráfica, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

Esta área nos recuerda a...

Los celadores de línea, eran los encargados de verificar el buen funcionamiento de las líneas del telégrafo, ellos recorrían grandes distancias verificándolas líneas y de ser necesaria la reparación de alguna; utilizando equipo se subían a cada uno de los postes, a fin de verificar su funcionamiento.



7. Alfabeto Morse: inventado por Samuel Morse, utilizado en la telegrafía para enviar mensajes.

10. Radio Receptor: dispositivo electrónico permite la recuperación de señales vocales, transmitidas por un emisor de radio mediante ondas electromagnéticas. El museo cuenta con estas marcas *HAMARLUNG* Y *MK DYMEK*.

8. Caja de Resonancia: servía para ampliar el sonido del mensaje recibido del telégrafo, hacía más evidente los sonidos de los mensajes para que los telegrafistas recibieran un mensaje más claro.

11. Transmisor de telegrafía: fabricado durante la Segunda Guerra Mundial para el ejército norteamericano y utilizado en los bombardeos para la comunicación aire-tierra. Dentro de sus características principales esta su calidad de audios. El museo cuenta con uno de marca *COLLINS*.

9. Radio Transmisor: dispositivo eléctrico por medio de una antena irradia ondas electromagnéticas que contienen o pueden contener información. El museo cuenta con transmisores de marcas *JAVELIN*, *ATR* Y *RCA*.

12. Micrófono *SHURE* de mesa modelo 550L: es omnidireccional, es decir, que capta el sonido de todas las direcciones, es adaptable para las radiocomunicaciones.

Fuente: Sala Telegráfica, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.24 Sala de Peluquería y Dormitorios

11. SALA DE PELUQUERÍA Y DORMITORIOS

¿Qué se hacía en esta área de trabajo?

En el edificio se contaba con un área exclusiva para que los trabajadores pudieran tener una buena imagen, era un área de barbería donde les proporcionaban el servicio a los empleados.

También había un área de dormitorio, para las personas que hacían turnos por las noches y prestar un servicio las 24 horas del día.

Pregunte a sus alumnos:

- ¿Por qué habría una peluquería en la oficina de correos?
- ¿Donde te cortas el cabello utilizan estos aparatos?
- ¿Los hombres actualmente utilizan estos modelos de peinados?
- ¿Qué hacen unas camas en la oficina de correos?

Piezas que se pueden observar en la sala:

1. Mesa de madera: de cedro la utilizaban para colocar los utensilios de barbería.

2. Cuadro con diseños de modelos de cortes de cabello: Tenían una serie de diseños de estilos y cortes de cabello para los empleados.

3. Cortador de cabello manual: de metal, la utilizaban para cortar cabello.

4. Cama: diseños en metal y madera, en ellas descansaban los trabajadores que tenían un turno por la noche como los telegrafistas, los cuales estaban al pendiente de recibir mensajes en cualquier momento.

5. Silla de barbería: de madera, servía para que las personas estuvieran cómodas mientras les cortaban el cabello o la barba.



Fuente: Sala de Peluquería y Dormitorio, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.25 Sala de Vehículos

12. SALA DE VEHÍCULOS



Pregunte a sus alumnos:

- ¿Quiénes de ustedes saben manejar bicicleta?
- ¿Qué medios de transporte les gustaría manejar?
- ¿Cuándo llega correspondencia a tu casa que medio de transporte utiliza la persona que lo lleva?

¿Qué se exhibe en esta sala?

En esta sala se exhiben los transportes que se utilizaban en la época del auge del correo, se exhiben bicicletas y motocicletas donde se transportaban las cartas y telegramas. También se muestran herramientas usadas en el taller de reparación donde se arreglaban y se les daba mantenimiento a los transportes del correo.

Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia **33**

Fuente: Sala de Vehículos, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

1. Motocicleta: de marca SUZUKI A-100 eran conducidas por los carteros para repartir la correspondencia y los telegramas.

4. Uniforme de Carteros: los carteros utilizaban uniformes para poder identificarse como trabajadores del correo, el cual era de color verde y después de color azul marino oscuro, zapatos negros y un quepí (un gorro de tela blanda con visera) del color del uniforme.

7. Mascara para soldador: protegía a las personas encargadas de soldar en el taller.

10. Cabina telefónica: estructura hecha de madera y vidrio, en su interior tenía un teléfono, tenían una puerta la cual daba privacidad para que las personas pudieran hablar en privado.

2. Bicicletas: de marca BENOTTO y ATALA de metal, las utilizaban los carteros para repartir la correspondencia y los telegramas.

5. Escudo de la Dirección General de correos Telégrafos: estos se encontraban en el edificio, hecho de yeso con una orilla de madera, está compuesto por una corona de hojas de laurel, una antorcha y una sobre de carta en el centro alrededor unas letras que dicen Dirección de Correos y Telégrafos.

8. Bomba para fumigar: con ella se fumigaban las instalaciones del Palacio del Correo, cada cierto tiempo.

3. Bolsa de cuero: bolsa con agarrador largo con grabado de Correo de Guatemala, usada para llevar las cartas a sus destinatarios.

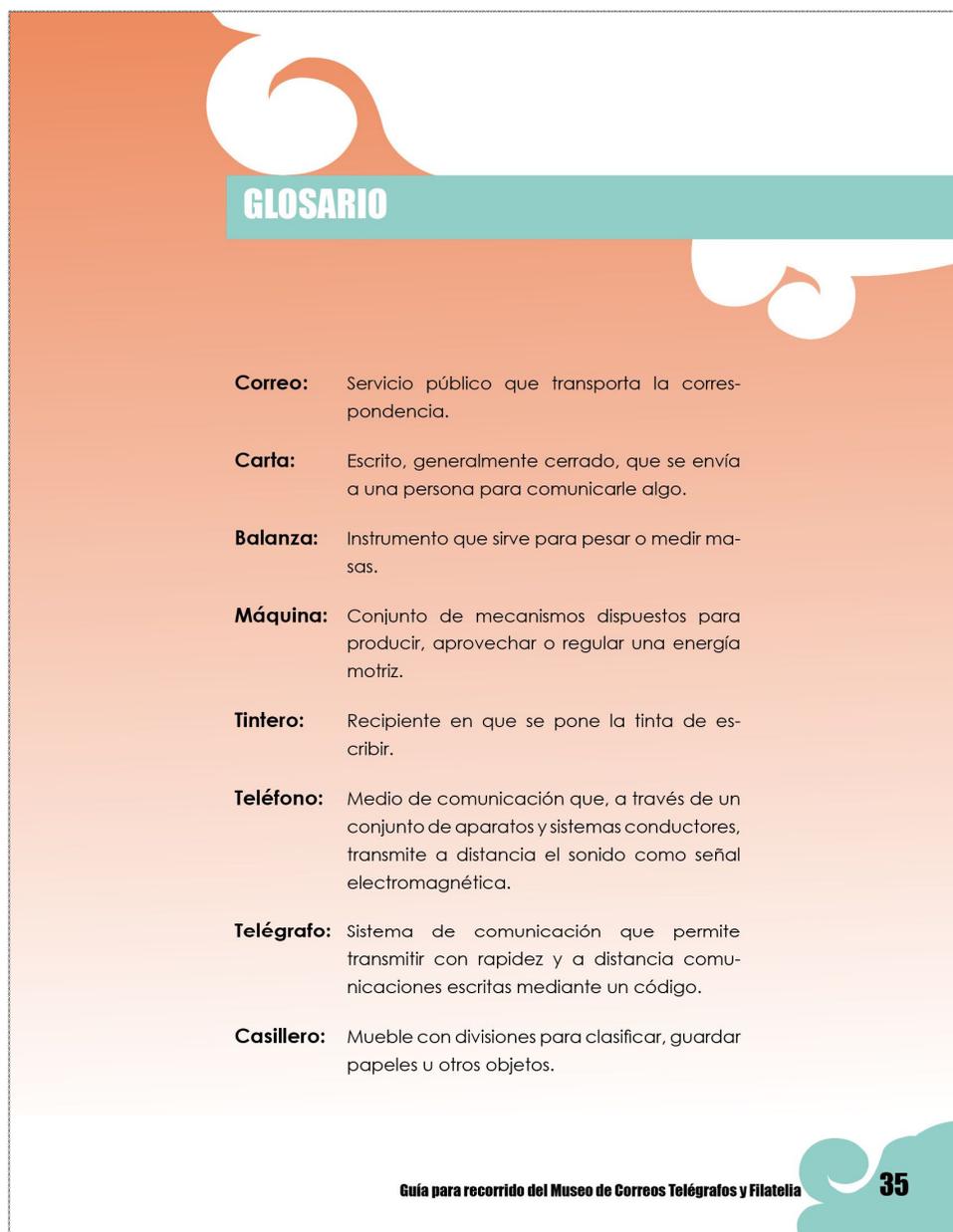
6. Caja Flipon eléctrico: la utilizaban para conectar soldadores o equipo con diferentes capacidades de conexiones eléctricas.

9. Compresor: máquina que aumenta la presión de los gases, utilizado en el taller para diferentes tareas.



Fuente: Sala de Vehículos, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.26 Glosario



GLOSARIO

Correo: Servicio público que transporta la correspondencia.

Carta: Escrito, generalmente cerrado, que se envía a una persona para comunicarle algo.

Balanza: Instrumento que sirve para pesar o medir masas.

Máquina: Conjunto de mecanismos dispuestos para producir, aprovechar o regular una energía motriz.

Tintero: Recipiente en que se pone la tinta de escribir.

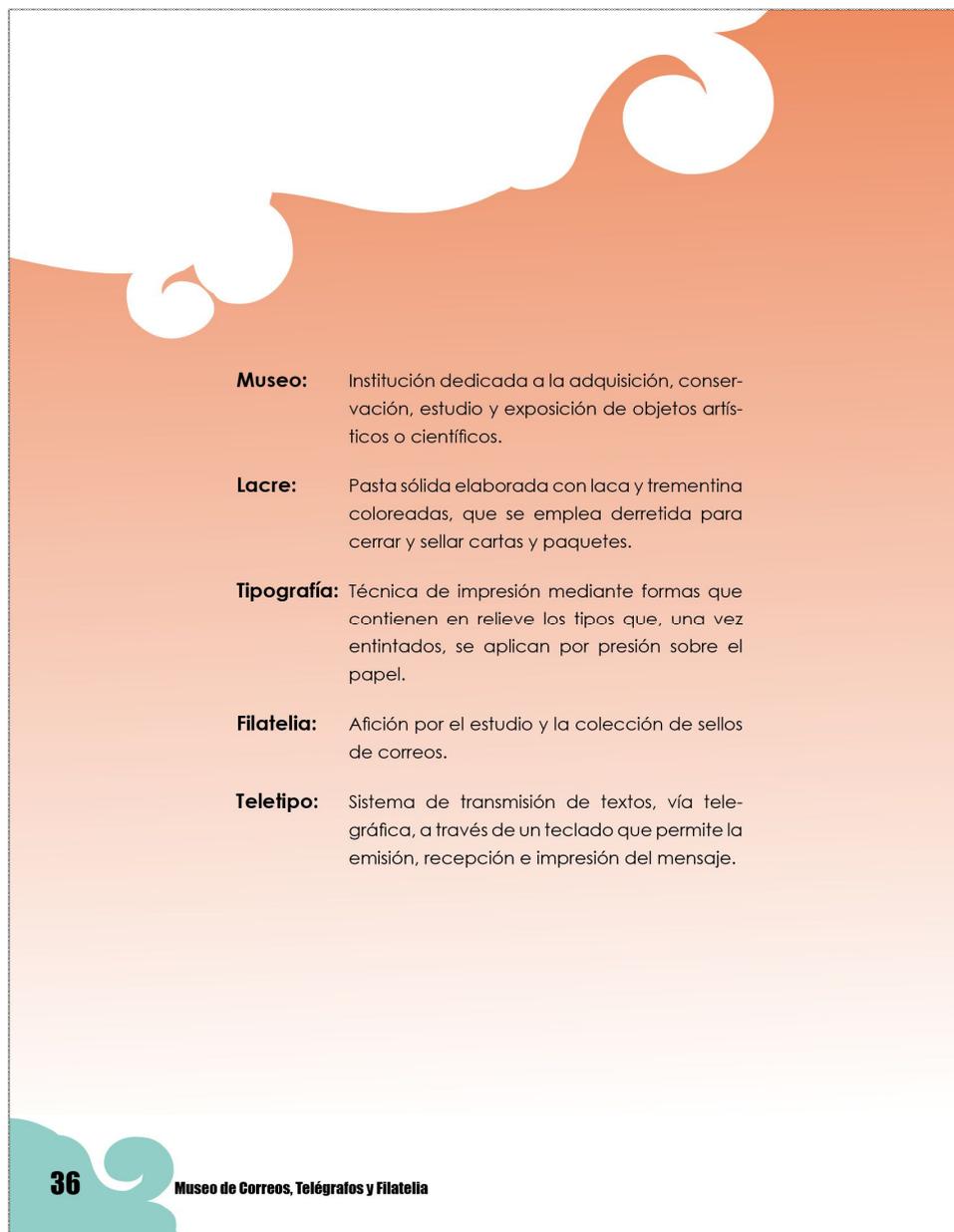
Teléfono: Medio de comunicación que, a través de un conjunto de aparatos y sistemas conductores, transmite a distancia el sonido como señal electromagnética.

Telégrafo: Sistema de comunicación que permite transmitir con rapidez y a distancia comunicaciones escritas mediante un código.

Casillero: Mueble con divisiones para clasificar, guardar papeles u otros objetos.

Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia **35**

Fuente: glosario, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.



Fuente: glosario, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.27 Bibliografía y E- grafía



Fuente: bibliografía, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

7. Definición.de. (2008). *Definición.de.* octubre 20, 2015, de Definición.de: web: <http://definicion.de/telegrafo>.
8. uncor.edu. (s.f.). *Ensayo de aisladores de porcelana y vidrio.* Octubre 28, 2015, de Ensayo de aisladores de porcelana y vidrio sitio web: http://www.efn.uncor.edu/departamentos/electrotecnia/cat/eye_archivos/apuntes/a_practico/Cap%203%20Pco.pdf.
9. vidas, B. y. (2004). *Biografía y vidas .* Octubre 18, 2015, de Biografía y vidas Sitio web: <http://www.biografiasyvidas.com/biografia/m/morse.htm>
10. Leandro kessler. (2007). *Los precintos.* Octubre 18, 2015, de Afinidad Eléctrica Sitio web: <http://www.afinidadelectronica.com.ar/articulo.php?IdArticulo=171>.
11. Comunicaciones FC. (2014). *COMUNICACIONES FC.* Febrero 25,2016, de Comunicaciones FC Sitio web: <http://www.comunicacionesfc.com>.
12. Isabel Dámaso. (2016). *San Antonio de Padua.* Febrero 20, 2016, de Universidad de Lisboa Sitio web: http://cvc.cervantes.es/literatura/aih/pdf/16/aih_16_2_073.pdf

Fuente: bibliografía, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

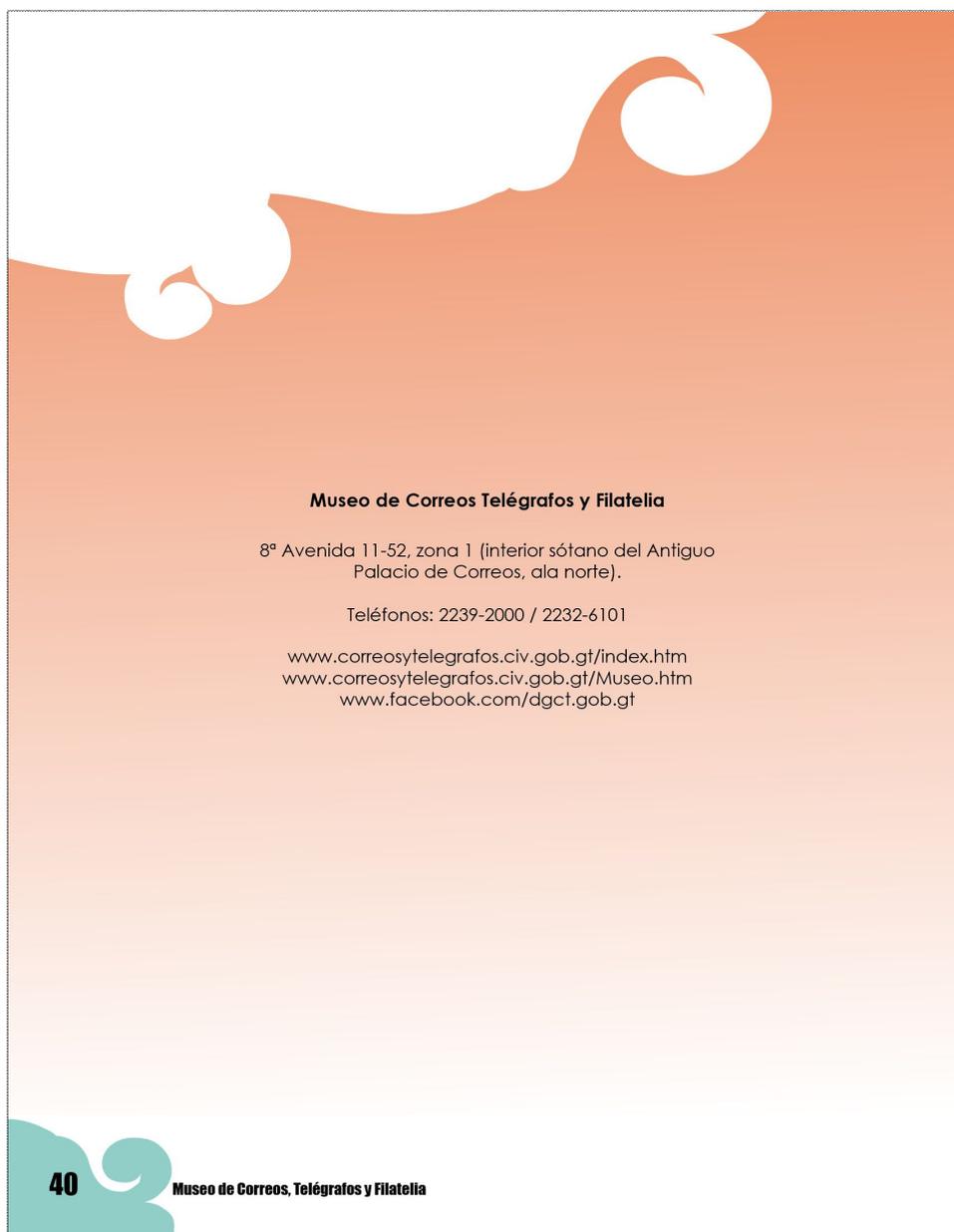
13. Ivan Stikar. (2009). *Transmisores*. Enero 20, 2016, de LU4WSC Sitio web: <http://www.qsl.net/lu4wsc/radiofrecuencia.htm>
14. Shure. (2000). *Micrófono 550L*. Febrero 20, 2016, de SHURE Sitio web: http://cdn.shure.com/user_guide/upload/478/us_pro_550L_ug.pdf
15. Documentos preparados por el Dirección General y Telégrafos de Guatemala.

E- grafía

<https://www.youtube.com/watch?v=leAg68aRM7g>
<https://www.youtube.com/watch?v=kCjKii1mAGk>

Fuente: bibliografía y E- grafía, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

3.3.28 Contacto del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia



Fuente: Contacto del museo, elaboración propia. Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

CAPITULO IV

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del Diagnóstico

Durante esta etapa se implementaron diferentes herramientas tales como observaciones de campo, encuestas dirigidas al personal que trabaja el museo, maestros y público en general que visita el museo, se realizaron entrevistas, se implemento el análisis FODA, se realizó un árbol del problema, se hizo un Análisis de viabilidad y factibilidad de la(s) solución(es) del problema, de acuerdo a todo lo antes realizado se diagnostico una serie de posibles necesidades del cual se detecto el principal problema que fue la falta de una guía para maestros de educación primaria que realizan visitas con sus alumnos al Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.

La epesista para resolver este problema presento como propuesta la realización de una Guía para recorrido del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia con el objetivo de proveer a los maestros de primaria que realizan recorridos en el museo una herramienta que contenga la información clara acerca del contenido temático del museo y además que contenga una serie de preguntas que funcionen como rutinas de pensamiento al inicio de la cada una de las salas del museo.

(Véase Anexo No. 4 Registro fotográfico) (Véase Anexo No. 5 Árbol del Problema) (Véase Anexo No. 6 FODA) (Véase Anexo No. 7 Bitácora Diaria) (Véase Anexo No. 8 Encuestas) (Véase Anexo No. 9 Graficas de encuestas)

4.2 Evaluación del Perfil

Después de concluir con el capítulo I, etapa de diagnóstico, se dio inicio al capítulo II Perfil del proyecto; se realizaron varias propuestas para establecer el nombre del proyecto a partir de estas se definió nombrar El proyecto **“Guía para recorrido del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia. Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes”**.

Se recopiló la información institucional acerca del museo, dentro de la información recopilada se encuentra la localización de la institución donde se realizó el proyecto. Se definieron como unidades ejecutoras, la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Arte, Ministerio de Comunicaciones infraestructura y Vivienda, Dirección General de Correos y Telégrafos y El Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

Se determinó que el tipo de proyecto a realizar, el cual consistió en una guía educativa histórica cultural.

Se desarrolló la descripción del proyecto, concretando el funcionamiento de la guía, definiendo su contenido y planificando su desarrollo de realización, se analizaron los factores que mejor convienen para la realización de la guía, tomando en cuenta el lugar y la mayor población de visitantes del museo.

Se plantearon los objetivos los cuales servirán de Guía para el desarrollo del proyecto, estableciendo como objetivo general la implementación de una guía con los recorridos para los Maestros de Educación Primaria están siendo de mucha utilidad y están potencializando las visitas ha dicho museo, de igual forma los objetivos específicos se lograron con satisfacción tomando como evidencia la implementación de la guía en las visitas siendo estas más productivas y dinámicas logrando así un mayor acercamiento al museo.

Se cumplieron las metas a corto plazo: se logró con la autorización de permisos correspondientes por parte del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia. Según la investigación realizada se obtuvo una información certera del contenido del

museo. Con el objeto de tener un desarrollo eficaz se implementaron herramientas de investigación mencionadas en la etapa de diagnóstico.

Se llevaron a cabo las metas a mediano plazo, la epesista realizó recorridos a varios grupos de estudiantes y vivió la experiencia de transmitir la información a los más pequeños implementando dicha guía. Así mismo se cumplieron las metas a largo plazo haciendo entrega oficial de las guías impresas y versión digital al museo.

Se implementó el cronograma de actividades, siendo este de mucha importancia para llevar una estructura ordenada durante el proceso. La fuente de financiamiento para la impresión de las guías fue cubierta 100% por la epesista, las autoridades del museo se comprometieron a realizar un tiraje más grande de la guía, por lo que la realización del presupuesto fue de total importancia para el buen manejo de los recursos económicos. Asimismo, se definieron los recursos humanos y materiales a tomar en cuenta los que fueron necesarios para la realización de este proceso de EPS.

4.3 Evaluación de Ejecución

Se realizaron las gestiones correspondientes, así como las solicitudes para la elaboración del proyecto, solicitudes que fueron aceptadas de forma exitosa por parte del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia y la Dirección General de Correos y Telégrafos.

Al contar con la aceptación del proyecto se elaboró un cronograma de actividades, el que fue fundamental para poder llevar un seguimiento del proyecto. Con la supervisión del Asesor; se realizaron las etapas de Diagnóstico y Perfil del Proyecto, con bases sólidas para poder sustentar el proyecto, se empezó el proceso de ejecución en colaboración con el personal del museo. Se realizaron cada una de las actividades del cronograma ya definidas por la epesista: se realizó un análisis de la distribución del museo que sirvió para poder establecer el orden de la guía.

La información de cada una de las piezas del museo así como su funcionamiento y marcas utilizadas en esa época, recrean la información del museo de forma clara y dinámica. Las preguntas que se proponen como rutinas de pensamiento al inicio de cada sala introducen a los estudiantes con mayor entusiasmo e interés durante el recorrido de cada una de las salas temáticas del museo; Las fotografías ilustran de forma eficaz el contenido del museo, la diagramación introduce a la lectura visual de cada una de las salas de forma coherente, la paleta de colores que se implementó en la diagramación es de colores frescos y dinámicos

Las pruebas que se realizaron con la implementación de la guía para realizar los recorridos evidenciaron la eficacia y valor que la guía tiene en el museo.

Al concluir todas las etapas de la ejecución del proyecto y con la aprobación del asesor y la anuencia del museo, se llevó a cabo la entrega del producto, en un acto protocolario donde entregaron 10 ejemplares impresos a *full color*, papel *couché* de 80 gramos también la versión en digital de la guía la cual lleva por nombre "Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia. Dirigida

a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes”, este acto se llevo a cabo en las instalaciones del museo

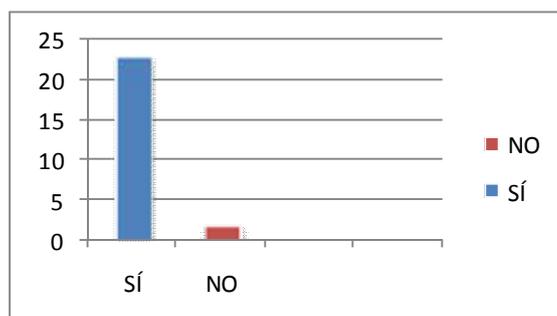
La Dirección General de Correos y Telégrafos y el Museo de Correos Telégrafos y Filatelia con total satisfacción del producto entregado por la epesista extendieron una carta dirigida al asesor demostrando su entera complacencia y agradecimiento haciendo constar el cumplimiento de las etapas finales del EPS en la institución haciendo énfasis en el valioso aporte hacia el museo.

(Véase Anexo No. 12 Asistencia de Epesista al Museo de Correos Telégrafos y Filatelia) (Véase Anexo No.14 Documentación de Entrega Oficial del Producto en el Museo de Correos Telégrafos y Filatelia) (Véase Anexo No.15 Carta de Finalización y entrega oficial del EPS)

Se realizaron como herramientas de evaluación de la etapa de ejecución encuestas dirigidas al personal del museo y a los maestros que visitan la institución, se realizó un total de 25 encuestas para poder establecer la buena aceptación y probación del producto de EPS.

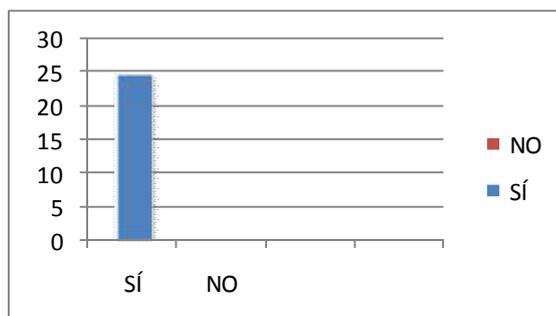
Graficas de las encuesta de Herramientas de Evaluación de la Ejecución del proyecto. Dirigida al personal del museo y Maestros que visitan la institución

1. ¿Le pareció bueno el desempeño de la epesista?



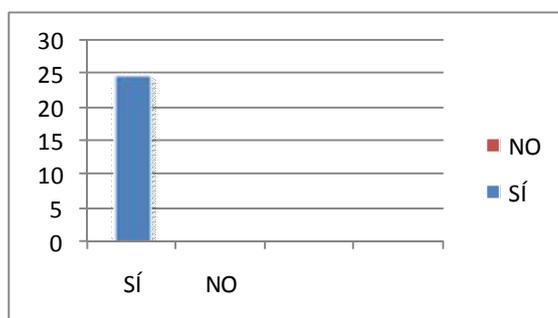
De 25 personas que se les pasó la encuesta, 23 dijeron que Sí les pareció bueno el desempeño de la epesista en el Museo de Correo, Telégrafos y Filatelia y 2 dijeron que NO consideran que la epesista tuviera un buen desempeño.

2. ¿considera que se cumplió con las expectativas del proyecto?



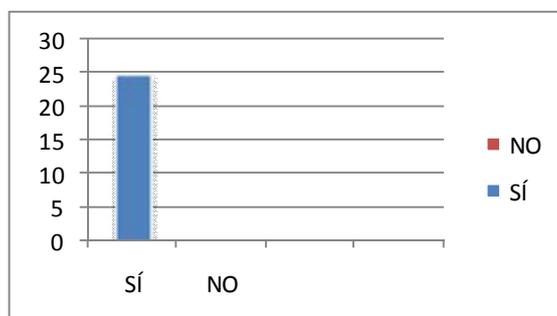
De 25 personas que se les pasó la encuesta, 25 dijeron que Sí se cumplió con las expectativas del proyecto en Museo de Correo, Telégrafos y Filatelia y ninguno dijo que NO se cumplió con las expectativas del proyecto.

3. ¿Considera este proyecto es un aporte para esta institución?



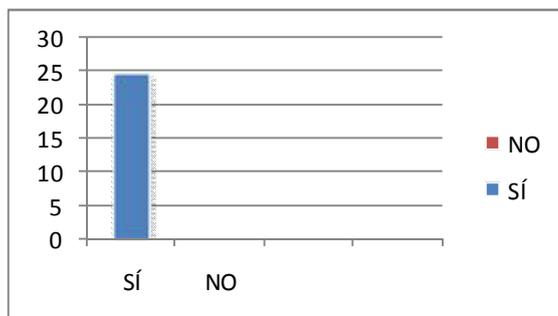
De 25 personas que se les pasó la encuesta, 25 dijeron que Sí consideran este proyecto un aporte su institución y ninguno dijo que NO consideran que no sea un aporte para su institución.

4. ¿Considera que la epesista cumplió con sus metas y objetivos?



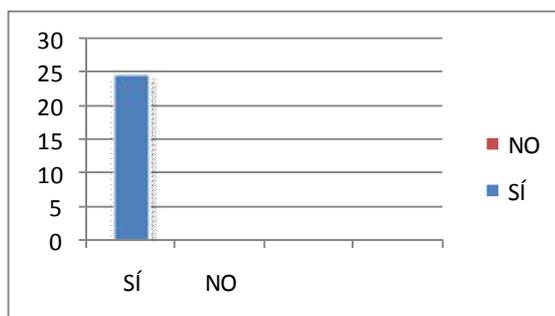
De 25 personas que se les pasó la encuesta, 25 dijeron que Sí consideran que la epesista cumplió con sus metas y objetivos y ninguno dijo que NO consideran la epesista no cumpliera con sus metas y objetivos.

5. ¿Considera que la epesista tuvo un comportamiento correcto en la institución?



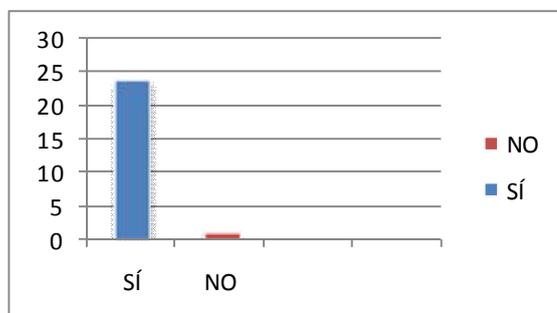
De 25 personas que se les pasó la encuesta, 25 dijeron que Sí consideran que la epesista tuvo un comportamiento correcto en la institución y ninguno dijo que NO considera que la epesista no tuvo un comportamiento correcto en la institución.

6. ¿Cree que este tipo de proyectos son importantes para esta institución?



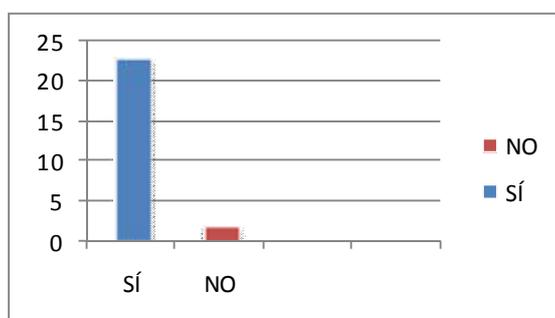
De 25 personas que se les pasó la encuesta, 25 dijeron que Sí consideran que este tipo de proyectos son importantes para la institución y ninguno dijo que NO consideran que no sean importantes estos proyectos para la institución.

7. ¿Considera que la epesista cumplió con el proyecto establecido?



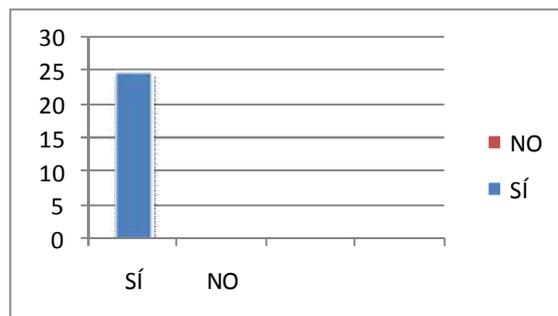
De 25 personas que se les pasó la encuesta, 24 dijeron que Sí consideran que la epesista cumplió con el proyecto establecido y uno dijo que NO consideran la epesista cumpliera con el proyecto establecido.

8. ¿La epesista asistió con puntualidad a la institución?



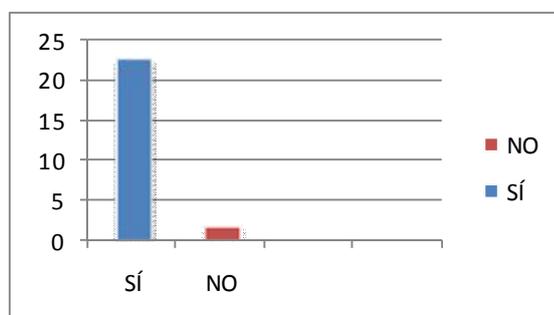
De 25 personas que se les pasó la encuesta, 23 dijeron que Sí consideran que la epesista asistió con puntualidad a la institución y 2 dijeron que la epesista no asistió con puntualidad.

9. ¿Durante el desarrollo del proyecto se cuidaron las instalaciones de su institución?



De 25 personas que se les pasó la encuesta, 25 dijeron que Sí se cuidaron las instalaciones durante el desarrollo del proyecto y ninguno dijo que No considera que no se cuidaran las instalaciones.

10. ¿Considera que este proyecto tuvo impacto?



De 25 personas que se les pasó la encuesta, 23 dijeron que Sí consideran que este proyecto tuvo impacto y 2 dijeron que NO este proyecto no tuvo impacto.

4.4 Evaluación Final

La ejecución de los objetivos y metas evidencian la elaboración satisfactoria del proyecto de EPS Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia. Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes, dando así solución al problema diagnosticado.

Se dio cumplimiento a todas las actividades programadas en el cronograma presentado por la epesista quien desarrollo una investigación amplia, un registro fotográfico muy ilustrativo, implementando en la guía un lenguaje claro. Se concreto un diseño dinámico y coherente del recorrido en las doce salas temáticas del museo tomando en consideración la solicitud de las autoridades del museo de manejar la información que ellos tienen de cada sala.

El producto del proyecto supero las expectativas de las autoridades y personal del museo, demostrando esta satisfacción las autoridades del museo dirigieron una carta al asesor del proyecto mostrando entera complacencia con la entrega de 10 ejemplares impresos de la guía y la versión digital, comprometiéndose a promover la reproducción, divulgación e implementación de la guía. (Véase Anexo No.15 Carta de Finalización y entrega oficial del EPS)

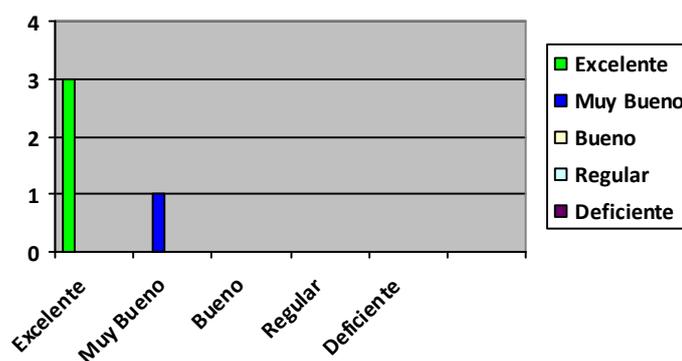
La implementación de la misma ha tenido un gran impacto en los recorridos realizados en donde se utiliza la guía por los maestros, evidenciando el gran aporte de esta guía el museo.

A partir de la satisfactoria experiencia, el museo abrió sus puertas para que otros epesista realicen sus proyectos en el museo.

Como prueba del gran aporte del proyecto a la institución durante el EPS se realizó encuestas dirigidas al personal del museo y a los maestros que visitan la institución, a continuación se muestran las graficas de las encuestas ya tabuladas. (Véase Anexo No. 8 Encuestas)

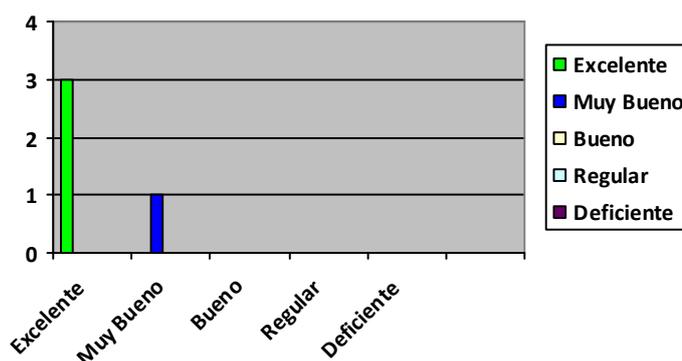
Graficas de las encuesta de Herramientas de Evaluación final Dirigida al personal del museo

1. ¿Cómo califica la puntualidad de la epesista durante la estadía en su institución?



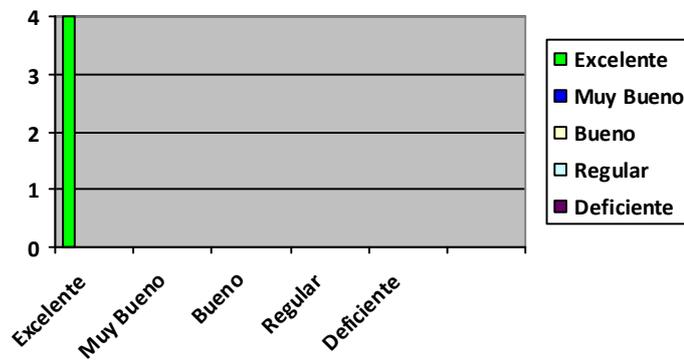
De 4 personas que se les pasó la encuesta, 3 dijeron que consideran excelente la puntualidad de la epesista y 1 dijo que considera buena la puntualidad de la epesista.

2. ¿Cómo califica el interés de la epesista de apoyar a la institución?



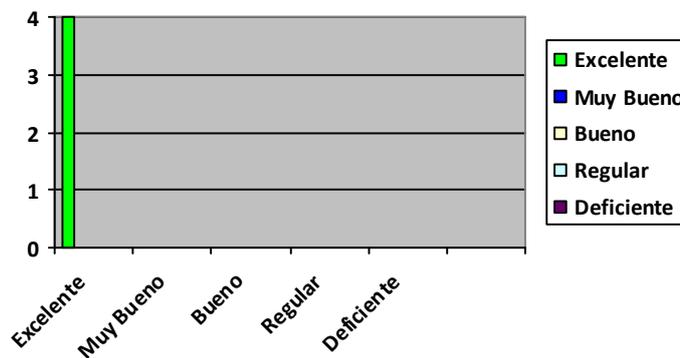
De 4 personas que se les pasó la encuesta, 3 dijeron que consideran excelente el interés de la epesista de apoyar a la institución y 1 dijo que considera bueno el interés de la epesista de apoyar a la institución.

3. ¿Cómo califica el desarrollo del trabajo de la epesista?



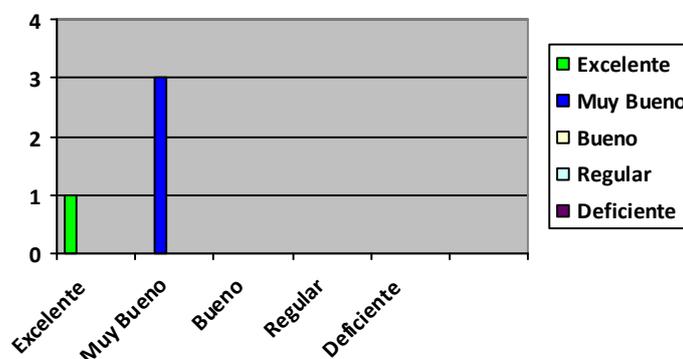
De 4 personas que se les pasó la encuesta, 4 dijeron que consideran excelente el desarrollo del trabajo de la epesista.

4. ¿Cómo califica la investigación que realizó la epesista en la institución?



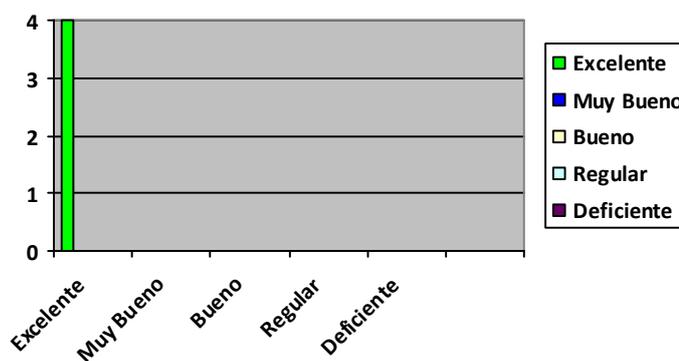
De 4 personas que se les pasó la encuesta, 4 dijeron que consideran excelente la investigación que realizó la epesista en la institución.

5. ¿Cómo califica la atención de la epesista al proyecto?



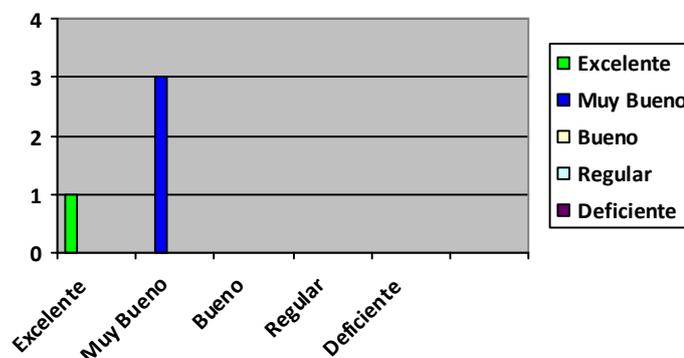
De 4 personas que se les pasó la encuesta, 1 dijo que considera excelente la atención de la epesista al proyecto y 3 dijeron que considera Muy Buena la atención de la epesista al proyecto.

6. ¿Cómo califica el comportamiento de la epesista durante la realización de los recorridos en el museo?



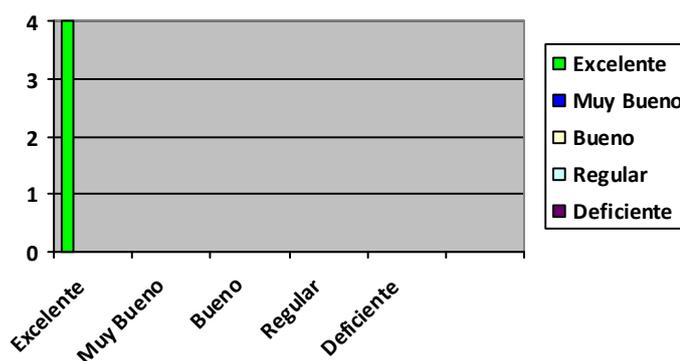
De 4 personas que se les pasó la encuesta, 4 dijeron que consideran excelente el comportamiento de la epesista durante la realización de los recorridos en el museo

7. ¿Cómo califica la presentación del epesista durante su estadía en la institución?



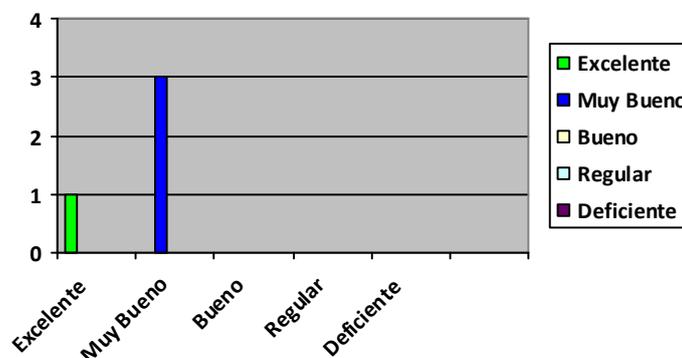
De 4 personas que se les pasó la encuesta, 1 dijo que considera excelente la presentación de la epesista durante su estadía en la institución y 3 dijeron que considera Muy Buena excelente la presentación de la epesista durante su estadía en la institución.

8. ¿Cómo califica las actividades que se la epesista realizó?



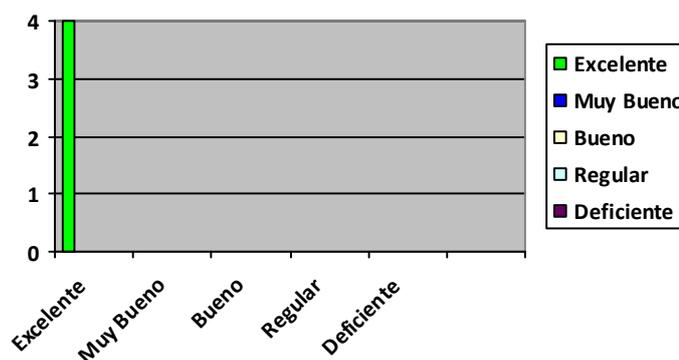
De 4 personas que se les pasó la encuesta, 4 dijeron que consideran excelentes las actividades que la epesista realizó.

9. ¿Cómo califica la forma en que se relaciono la epesista con el personal del museo?



De 4 personas que se les pasó la encuesta, 1 dijo que considera excelente la forma en que se relaciono la epesista con el personal del museo y 3 dijeron que considera Muy Buena la forma en que se relaciono la epesista con el personal del museo

10. ¿Cómo le pareció el producto final de la epesista?



De 4 personas que se les pasó la encuesta, 4 dijeron que consideran excelentes el producto final de la epesista.

CAPITULO V

5. CONCLUSIONES

1. El Museo de Correos Telégrafos y Filatelia no poseía ninguna guía con información concreta escrita del contenido de la exhibición para realizar los recorridos del museo.
2. Se elaboró una Guía para recorrido del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia que servirá como un auxiliar para los Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes.
3. Se potencializaron las visitas al Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia con una guía para los recorridos dirigida a los maestros.
4. Se promovió un mayor acercamiento entre el Museo Correos, Telégrafos y Filatelia con las escuelas.

CAPITULO VI

6. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a las autoridades del museo promover las capacitaciones constantes de los trabajadores del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia, para que estén actualizados en los procesos que un museo debe realizar y poder así prestar un mejor servicio.
2. Se recomienda a las autoridades del museo implementar estrategias de publicidad con mayor efectividad para promover el Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia en diferentes medios de comunicación para atraer más visitantes.
3. Se recomienda a la coordinación general del museo generar políticas y mecanismos de seguridad que ayuden al resguardo de las piezas del museo tanto de los factores climáticos como de otros factores que puedan poner en riesgo las piezas del museo.
4. Se recomienda a la coordinación general del museo realizar un registro de todas las actividades que el museo realice para que sirva como archivo de consulta.

CAPITULO VII

7. BIBLIOGRAFÍA

1. Dirección General de Correos y Telégrafos. (Junio 2011). *Historia de la Telegrafía y Radiotelegrafía en Guatemala*. Guatemala.
2. Dirección General de Correos y Telégrafos. (Junio 2011). *La filatelia en Guatemala 1871- 2011*. Guatemala.
3. Dirección General de Correos y Telégrafos. (Junio 2011). *Historia del correo en Guatemala*. Guatemala.
4. *Historia General de Guatemala 1998- 1944*. Tomo V. (1980). Guatemala.
5. Documentos preparados por la Dirección General y Telégrafos de Guatemala

7.1 E-GRAFÍA

1. Universidad de San Carlos de Guatemala. (2016). EPS. 10/5/204, de Universidad de San Carlos de Guatemala Sitio web: <http://www.humanidades.usac.edu.gt/usac/departamento-de-extension/propedeutica-de-eps>
2. Adrián Díaz. (2016) ¿Qué es el pensamiento visual? 15/7/2016, de Asociación de Marketing de España Sitio web: <https://www.motivacionymas.com/que-es-el-pensamiento-visual/>
3. David Valín. (2016). Pensamiento Visual o visual thinking. 28/9/2016, de Productividad Extrema Sitio web: <http://blog.productividadextrema.com/2012/09/pensamiento-visual-o-visual-thinking.html>

ANEXOS

Anexo No. 1

**Aprobación de la etapa Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado
-EPS-**



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Facultad de Humanidades, Departamento de Arte
Ejercicio Profesional Supervisado 2013

Para dar cumplimiento a lo contenido en el Artículo 11 del Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el estudiante:

200617097	DAMARIS BETZABÉ BOCHE VELÁSQUEZ
-----------	---------------------------------

Ha completado la etapa Propedéutica *del Ejercicio Profesional Supervisado*, habiendo acreditado un total de (40) Cuarenta horas efectivas.

Lic. José Catalino Contreras García

Guatemala 12 Noviembre 2013

Vo. Bo. M. A. Gloria Luz Palacios Villatoro

Anexo No. 2

Carta nombramiento asesor de -EPS-

 **USAC**
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

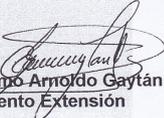
Guatemala, 21 de Marzo de 2014

Licenciado (a)
EDWING RENE GARCIA SALAZAR
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(A) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de () tesis o EPS (X) que ejecutará el (la) estudiante

DAMARIS BETZABE BOCHE VELÁSQUEZ
200617097

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Arte


Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso
Departamento Extensión


Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades

Anexo No. 3

Carta de Solicitud de autorización para realización de -EPS- en el Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.

 **USAC**
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 8 de mayo de 2014

Señora:
Lucrecia Vielman
Departamento Administrativo
Correos y Telégrafos
Presente

Estimada señora:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Arte

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Damaris Betzabé Boche Velásquez con carné No.200617097 En la institución que dirige.

El asesor -supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,



"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Guillermo Arnoldo Caytan Monterrosa
Director, Departamento de Extensión

meog/gagm.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-I, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades

Anexo No. 4

Registro Fotográfico, Desarrollo del proyecto.

Fotografías del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia durante la realización del –EPS–



Fuente: Fotografía del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.

Fotografía: Damaris Boche, 23 mayo de 2014



Fuente: Fotografía del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia, recorrido a colegio invitado.

Fotografía: Damaris Boche, 15 junio de 2014



Fuente: Fotografía del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.

Fotografía: Damaris Boche, 27 junio de 2014



Fuente: Fotografía del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia. Actividad Noche de los Museos.

Fotografía: Damaris Boche, 23 mayo de 2014



Fuente: Fotografía del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.

Fotografía: Damaris Boche, 23 mayo de 2014



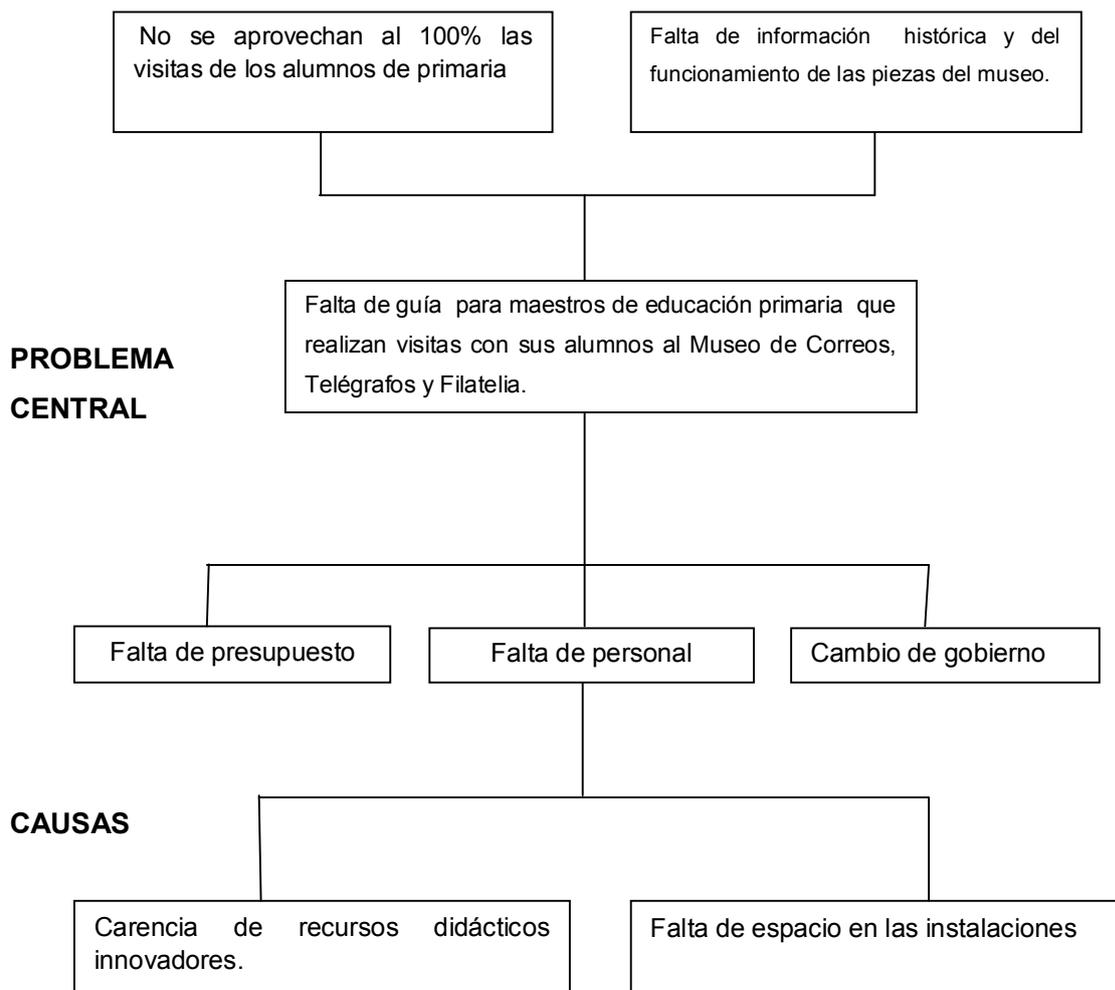
Fuente: Fotografía Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.

Fotografía: Damaris Boche, 23 mayo de 2014

Anexo No. 5

Árbol de problemas. Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.

EFFECTOS



Fuente: árbol de problemas, elaboración propia. Basado en propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

Anexo No. 6

FODA. Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Institución sólida.• Credibilidad en la labor de conservación del patrimonio.• Capacidad de convocatoria para actividades.• Personal accesible.• Posesión de piezas auténticas pertenecientes al correo y al telégrafo en su etapa de esplendor.	<ul style="list-style-type: none">• Visitantes extranjeros.• Demanda de visitantes del sector educativo.• Afluencia de visitantes de diversas edades.• Interés de los medios de comunicación a las actividades que se realizan.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• No se cuenta con recursos didácticos para los maestros que visitan el museo.• Poco personal.• Desconocimientos de la existencia del museo.	<ul style="list-style-type: none">• Excesos de alumnos en las visitas.• Falta de recursos• Deterioro de las piezas• No se cuenta con las medidas óptimas de seguridad.

Fuente: Elaboración propia, con base a datos de investigación de campo EPS.

Anexo No. 7

Bitácora Diaria

Bitácora diaria de actividades del Diagnóstico. Mayo.

MAYO		
Fecha	Actividades	Observaciones
12/05/2014	<ul style="list-style-type: none">-Observación de actividades normales del museo.-Se empezó la Bitácora para Diagnóstico.-Visitantes particulares realizaron recorrido en el Museo de Correos.	<ul style="list-style-type: none">-Durante el transcurso del día llegan personas con diferentes intereses.
14/05/2014	<ul style="list-style-type: none">-Observación de actividades normales del museo.-Se realizó entrevista con la encargada de Museo de Correos.	<ul style="list-style-type: none">-La entrevista fue enriquecedora para saber acerca de la situación actual del Museo de Correos.
15/05/2014	<ul style="list-style-type: none">-Observación de actividades normales del museo.-Se contó con la visita de estudiantes de colegios-se realizó la redacción del cronograma de actividades a realizar.	<ul style="list-style-type: none">-Se percibieron los intereses de los estudiantes
19/05/2014	<ul style="list-style-type: none">-Observación de actividades normales del museo.-Se tomaron fotografías.-Visitantes particulares realizaron recorrido en el Museo de Correos.-Se empezó a realizar la redacción de la información general del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia.	<ul style="list-style-type: none">-La encargada del Museo, se mostro anuente a colaborar proporcionando la información requerida.

20/05/2014	<p>-Observación de actividades normales del museo.</p> <p>-Se realizaron preparativos para la Noche de los Museos.</p>	<p>-Se considero de la cantidad de personas que visitan el museo.</p>
21/05/2014	<p>-Observación de actividades normales del museo.</p> <p>-Se realizaron preparativos para la Noche de los Museos</p> <p>-Visitantes particulares realizaron recorrido en el Museo de Correos.</p>	<p>-Hay mucha demanda de visitas por parte de colegios.</p>
22/05/2014	<p>-Observación de actividades normales del museo.</p> <p>-Se realizaron preparativos para la Noche de los Museos.</p> <p>- Se contó con la visita de un colegio, alumnos de primaria.</p>	<p>-Las visitas son realizadas por personas de diferentes edades, en su mayoría estudiantes de primaria.</p>
23/05/2014	<p>-Se colaboró en la Noche de los Museos,</p> <p>-El museo estuvo abierto desde las 5:00 p.m. hasta las 10:00 p.m.</p> <p>-Se conto con la visita de telegrafistas jubilados quienes realizaron demostraciones de envíos de telegramas.</p> <p>-Hubo marimba durante la actividad.</p> <p>-1590 visitantes llegaron al museo.</p> <p>-Se llevó un registro de la cantidad de personas que visitaron el Museo.</p> <p>-Se tomaron fotografías de la actividad.</p>	<p>-Se observo el interés de las personas por visitar y conocer el museo.</p> <p>-Se evidencio la necesidad de tener una guía para uso de los visitantes.</p>
26/05/2014	<p>-Observación de actividades normales del museo.</p>	<p>- Se observo que los maestros proporcionan datos muy generares a sus alumnos en los recorridos.</p>

27/05/2014	<p>-Observación de actividades normales del museo.</p> <p>- Asistieron visitantes regulares al museo. Se conto con la visita de un colegio, alumnos de educación básica.</p> <p>-Se empezó a redactar listado de necesidades y carencias, FODA.</p>	<p>-A los visites les surgen dudas acerca de las piezas del museo.</p>
28/05/2014	<p>-Observación de actividades normales del museo. Visitantes regulares del museo.</p> <p>- Se indago acerca de las metas objetivos del museo.</p>	<p>- Se obtuvo la información gracias a la anuencia de la coordinadora del Museo.</p>
29/05/2014	<p>-Observación de actividades normales del museo.</p> <p>- Llegaron visitantes regulares al museo.</p> <p>- Se concreto más información requerida del Museo.</p>	<p>- Se obtuvo la información gracias a la anuencia de la coordinadora del Museo.</p>

Fuente: Elaboración propia, con base a datos de investigación de campo EPS.

Bitácora diaria de actividades del Diagnóstico. Junio.

JUNIO 2014		
Fecha	Actividades	Observaciones
2/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Observación de actividades normales del museo. -Asistieron Visitantes regulares del museo 	<ul style="list-style-type: none"> -En algunas ocasiones las personas si llaman para confirmar las visitas con sus alumnos, pero otras veces solo llegan. -Llegan personas particulares a pedir información concreta de las piezas del museo.
3/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Se realizó un análisis de los recursos; humano, económico y mobiliario con los que cuenta el museo. -Se elaboró un organigrama. -Observación de actividades normales del museo. -Asistieron Visitantes regulares del museo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se obtuvo la información gracias a la anuencia de la coordinadora del Museo.
4/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Se realizó un análisis de viabilidad y factibilidad del proyecto seleccionado. -Observación de actividades. -Asistieron Visitantes regulares del museo -Se contó con la visita de escuela, organizado por CONGUATE. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se obtuvo la información
5/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Visitantes particulares realizaron recorrido en el Museo de Correos. -Se contó con la visita de un Colegio, con estudiantes de básicos. 	<ul style="list-style-type: none"> -Se detectaron los intereses de visitantes.

9/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Se enviaron modelos encuestas al asesor para revisión. -Observación de actividades normales del museo. Se contó con la visita de un Colegio, con estudiantes de primaria. 	<ul style="list-style-type: none"> - se evaluó el tipo de preguntas que se colocaron en las encuestas.
10/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Observación de actividades normales del museo. Se conto con la visita de un Colegio, con estudiantes de primaria 	<ul style="list-style-type: none"> - Se obtuvo la información
11/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Observación de actividades normales del museo. -Se realizaron encuestas a la encargada del Museo. -Se contó con la visita de un Colegio, con estudiantes de primaria. 	<ul style="list-style-type: none"> -Colaboración por parte de la coordinadora del Museo.
12/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Observación de actividades normales del museo - Se realizaron encuestas a los visitantes del museo 	<ul style="list-style-type: none"> - En las encuestas se resalta la necesidad de tener una guía para realizar los recorridos.
16/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Observación de actividades normales del museo. - Se realizaron encuestas a los visitantes del museo 	<ul style="list-style-type: none"> -Colaboración por parte de la coordinadora del Museo.
17/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Observación de actividades normales del museo. -Se realizaron encuestas a los visitantes del museo -Visitantes regulares llegaron al museo, se conto con la visita de Colegio con 	<ul style="list-style-type: none"> -Colaboración por parte de la coordinadora del Museo.

	<p>estudiantes de básicos, organizada por el programa de la Municipalidad Conoce tu Ciudad.</p> <p>-Se envió al asesor la información que se ha recopilado.</p>	
18/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> - Observación de actividades normales del museo. Visitantes regulares del museo. - Se conto con la visita del colegio Mundo Escolar, niños de primaria, organizado por CONGUATE. - Se realizaron encuestas a los visitantes del museo. 	-Se obtuvo información a integrar en el documento
19/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Observación de actividades normales del museo. Visitantes regulares del museo. -Se contó con la visita de alumnos del Colegio Vida de Villa Nueva, organizada por el programa de la Municipalidad Conoce tu Ciudad. - Se realizaron encuestas a los visitantes del museo 	-El personal del museo mostro total satisfacción en el proceso del proyecto.
23/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Se tomaron medidas de todas las áreas del Museo. - se elaboró un listado de las áreas del museo. -Observación de actividades normales del museo. - Se realizaron encuestas a los visitantes del museo 	-Se obtuvo información a integrar en el documento
24/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Observación de actividades normales del museo. - Se realizaron encuestas a los visitantes del museo 	-Se obtuvo información a integrar en el documento

	-Visitantes regulares llegaron al museo, se contó con la visita de Colegio con estudiantes de primaria.	
25/06/2014	-Visitantes regulares llegaron al museo, se contó con la visita del Colegio "La Laguneta" de San Pedro Ayampuc, visitaron por la mañana las instalaciones.	-Colegios del interior del país visitan con regularidad el museo.
26/07/2014	-Visitantes regulares llegaron al museo, se contó con la visita de Colegio con estudiantes de educación primaria.	-Se tomó en cuenta la participación de la epesista, como apoyo en las visitas de los estudiantes.

Fuente: Elaboración propia, con base a datos de investigación de campo EPS.

Bitácora diaria de actividades del Diagnóstico. Julio.

JULIO 2014		
Fecha	Actividades	Observaciones
1/07/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Observación de actividades normales del museo. -Visitantes regulares llegaron al museo, se contó con la visita de Colegio con estudiantes de educación primaria. 	<ul style="list-style-type: none"> -Se tomaron fotografías.
2/07/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Observación de actividades normales del museo. -Visitantes regulares llegaron al museo, se contó con la visita de Colegio con estudiantes de educación primaria. 	<ul style="list-style-type: none"> -Llegan medios de comunicación a redactar notas y solicitar información del museo.
3/07/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Observación de actividades normales del museo. -Visitantes regulares llegaron al museo, se contó con la visita de Colegio con estudiantes de educación primaria. -Se concreto la información del museo que se recaudo hasta hoy. 	<ul style="list-style-type: none"> -El personal del museo mostro entera consentimiento en la investigación.
5/07/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Observación de actividades normales del museo. -Se corroboraron los datos de las encuestas, para comprobar que el problema seleccionado será de importancia para desarrollar. -Se redacto el análisis del problema seleccionado. 	<ul style="list-style-type: none"> -El personal del museo mostro entera consentimiento en la investigación
8/07/2014	<ul style="list-style-type: none"> -Observación de actividades normales del museo. -Visitantes regulares llegaron al museo, se contó con la visita de Colegio con estudiantes de educación primaria. - Se selecciono el problema, que servirá para realizar el proyecto de EPS. 	<ul style="list-style-type: none"> -Los visitantes mostraron mucho interés al comentarles acerca del proyecto que la epeista realiza en el museo.

9/07/2014	-Observación de actividades normales del museo. -Visitantes regulares llegaron al museo, se contó con la visita de Colegio con estudiantes de educación básica.	-Se tomo en cuenta la participación de la epesista, como apoyo en las visitas de los estudiantes.
10/07/2014	- Colaboración de actividades normales del museo. -Se consoldo la etapa de diagnóstico.	El personal del museo mostro entera consentimiento en la investigación.

Fuente: Elaboración propia, con base a datos de investigación de campo EPS.

Anexo No. 8

ENCUESTAS

Encuesta No.1

Encuesta dirigida a personal administrativo del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Arte
Instrumento de Diagnóstico /Encuesta

Dirigida a personal administrativo del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia

El objetivo de las siguientes interrogantes es recopilar información de la situación actual del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia, servirá para el diagnóstico del proyecto de EPS, "Guía para recorrido del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia. Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes"

Sexo: F____ M____ Edad: _____

Instrucciones: Responda las siguientes interrogantes.

1. ¿Conoce la historia de todas las piezas del museo? SI____ NO____
2. Conoce el funcionamiento de todas las piezas del museo? SI____ NO____
3. ¿Conoce que se hacía en cada una de las salas que se representan en el museo?
Si____ No____
4. ¿Considera que es necesario implementar una guía o un material didáctico que apoye a los maestros que realizan los recorridos con sus alumnos en el museo?
Si____ No____ ¿Por qué?_____
5. Considera que sería importantes agregar en dicha guía el funcionamiento de las piezas del museo SI____ NO____
6. Considera que sería importantes agregar en dicha guía que se realizaba en cada una de las salas SI____ NO____
7. ¿Considera que las visitas al museo se aprovecharían mejor con una guía del museo? Si____ No____
¿Por qué?_____
8. ¿El museo cuenta con suficiente personal para realizar los recorridos? Si____ No____
9. Considera que el museo necesita mejorar SI____ NO____
10. Usted utiliza algún material para realizar los recorridos SI____ NO____

Fuente: encuesta, elaboración propia, con base a datos de investigación de campo EPS.

Encuesta No.2

Encuesta dirigida a Maestros que realizan visitas en el Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Arte
Instrumento de Diagnostico /Encuesta

Dirigida a Maestros que realizan visitas en el Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.

El objetivo de las siguientes interrogantes es recopilar información de la situación actual del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia, servirá para el diagnóstico del proyecto de EPS. "Guía para recorrido del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia. Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes"

Sexo: F___ M___ Edad: _____

Grupo al que le imparte clases:

Preprimaria Primaria Básicos Diversificado Universidad

Instrucciones: Responda las siguientes interrogantes.

1. ¿Conocía el museo de Correos, Telégrafos y Filatelia? Si _____ No _____
2. ¿Visita con frecuencia el museo? Si _____ No _____
3. Considera que el museo tiene suficiente difusión publicitaria SI _____ No _____
4. Considera de importancia visitar el museo Telégrafos y Filatelia con sus alumnos Si _____ No _____
5. ¿Conoce la historia de cada una de las piezas del museo? Si _____ No _____
6. ¿Conoce la función de cada una de las piezas del museo? Si _____ No _____
7. Conoce ¿Qué se hacía en cada una de las salas de museo? SI _____ NO _____
8. Considera importante para los estudiantes la implementación de una guía
 - a. Si _____ No _____
 - b. ¿Por qué?
9. ¿Si existiera una guía que contenga la información detallada de todas las piezas del museo, la utilizaría para realizar sus recorridos?
 - a. Si _____ No _____
 - b. ¿Por qué?
10. Considera que sería importantes agregar el funcionamiento de las piezas del museo
 - a. SI _____ NO _____

Fuente: encuesta, elaboración propia, con base a datos de investigación de campo EPS.

Encuesta No.3

Encuesta Evaluación de la Ejecución del proyecto



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Arte
Instrumento de Evaluación de la Ejecución del proyecto

El objetivo de la siguiente es recoger información que servirá de ayuda a evaluar el desarrollo de la ejecución del Ejercicio profesional supervisado. Dirigida a las personas que laboran en la institución y para maestros que realizan visitas al museo.

1. ¿Le pareció bueno el desempeño del epesista? Sí____ NO____
2. ¿considera que se cumplió con las expectativas del proyecto? Sí____ NO____
3. ¿Considera este proyecto un aporte a esta institución? Sí____ NO____
4. ¿Considera que la epesista cumplió con sus metas y objetivos? Sí____ NO____
5. ¿Considera que la epesista tuvo un comportamiento correcto en la institución? Sí____ NO____
6. ¿Cree que este tipo de proyectos son importantes para esta institución? Sí____ NO____
7. ¿Considera que la epesista cumplió con el proyecto establecido? Sí____ NO____
8. ¿La epesista asistió con puntualidad al museo? Sí____ NO____
9. ¿Durante el desarrollo del proyecto se cuidaron las instalaciones de esta institución? Sí____ NO____
10. ¿Considera que este tipo de proyectos son necesarios en esta institución? Sí____ NO____

Fuente: encuesta, elaboración propia, con base a datos de investigación de campo EPS.

Encuesta No.4

Encuesta Evaluación final del proyecto



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Arte
Instrumento de Final del proyecto

El objetivo de la siguiente es recoger información que servirá de ayuda para la evaluación final del Ejercicio profesional supervisado. Dirigida a las personas que laboran en la institución.

Sexo: F ____ M ____

Edad: _____

Instrucciones: Responda las siguientes interrogantes. Marcando con una X.

1. ¿Cómo califica la puntualidad de la epesista durante la estadía en su institución?

Excelente _____

Muy bueno _____

Bueno _____

Regular _____

Deficiente _____

2. Cómo califica el interés de la epesista de apoyar a la institución?

Excelente _____

Muy bueno _____

Bueno _____

Regular _____

Deficiente _____

3. ¿Cómo califica el desarrollo del trabajo de la epesista?

Excelente _____

Muy bueno _____

Bueno _____

Regular _____

Deficiente _____

4. ¿Cómo califica la investigación que realizó la epesista en la institución?

Excelente _____

Muy bueno _____

Bueno _____

Regular _____

Deficiente _____

5. ¿Cómo califica la atención del epesista al proyecto?

Excelente _____

Muy bueno _____

Bueno _____

Regular _____

Deficiente _____

6. ¿Cómo califica el comportamiento de la epesista durante la realización de los recorridos en el museo?

Excelente _____

Muy bueno _____

Bueno _____

Regular _____
Deficiente _____

7. ¿Cómo califica la presentación del epesista durante su estadía en la institución?

Excelente _____
Muy bueno _____
Bueno _____
Regular _____
Deficiente _____

8. ¿Cómo califica las actividades que se la epesista realizó?

Excelente _____
Muy bueno _____
Bueno _____
Regular _____
Deficiente _____

9. ¿Cómo califica la forma en que se relaciono la epesista con el personal del museo?

Excelente _____
Muy bueno _____
Bueno _____
Regular _____
Deficiente _____

10. ¿Cómo le pareció el producto final de la epesista?

Excelente _____
Muy bueno _____
Bueno _____
Regular _____
Deficiente _____

Fuente: encuesta, elaboración propia, con base a datos de investigación de campo EPS.

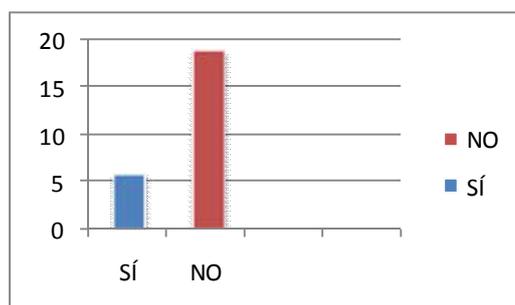
Anexo No. 9

GRAFICAS

Graficas de resultados de encuestas dirigidas a Maestros, etapa de diagnóstico.

Grafica No.1

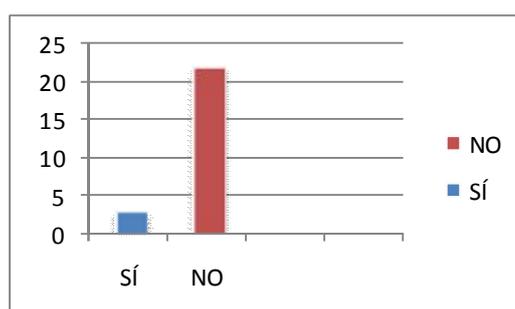
1. ¿Conocía el Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia?



De 25 Maestros que se les pasó la encuesta, 6 respondieron que SÍ conocían el Museo de Correos Telégrafos y Filatelia y 19 maestros respondieron que NO conocían el museo.

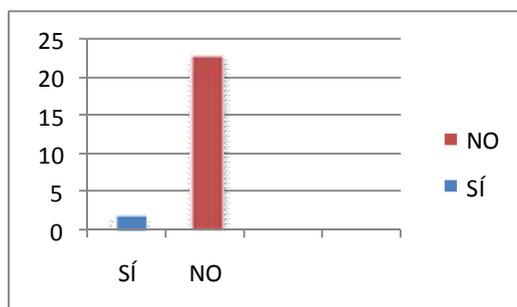
Grafica No.2

2. ¿Visita con frecuencia el museo?



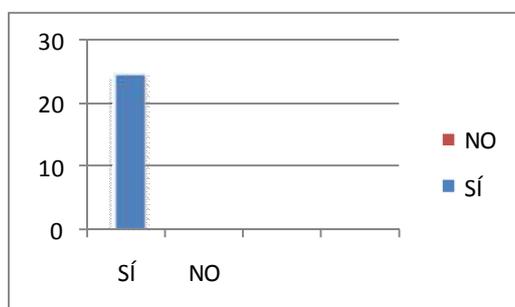
De 25 Maestros que se les pasó la encuesta, 3 respondieron que SÍ visitan con frecuencia el Museo de Correos Telégrafos y Filatelia y 22 maestros respondieron que NO visitan con frecuencia el museo.

3. Considera que el museo tiene suficiente publicidad



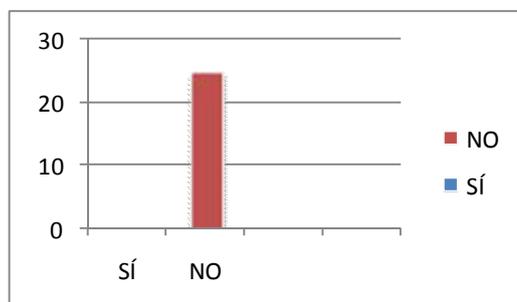
De 25 Maestros que se les pasó la encuesta, 2 respondieron Sí tiene suficiente publicidad el Museo de Correos Telégrafos y Filatelia y 22 maestros respondieron que el museo NO tiene suficiente publicidad.

4. Considera de importancia visitar el Museo Telégrafos y Filatelia con sus alumnos



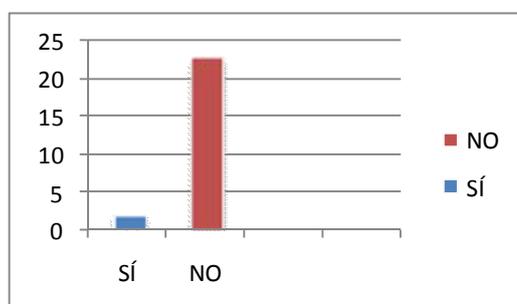
De 25 Maestros que se les pasó la encuesta, 25 respondieron que Sí consideran de importancia visitar el Museo de Correos Telégrafos y Filatelia y Ningún maestro respondió que No considera importante visitar el museo.

5. ¿Conoce la historia de cada una de las piezas del museo?



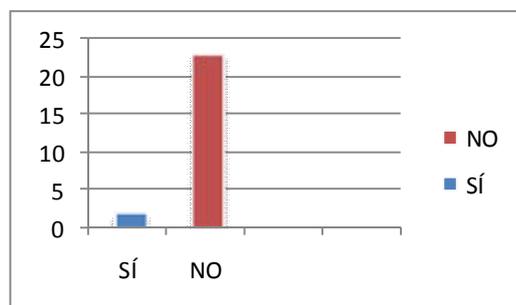
De 25 Maestros que se les pasó la encuesta, ningún maestro respondió que SI conocen la historia de las piezas del museo y 25 respondieron que NO conocen la historia de cada una de las piezas del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia

6. ¿Conoce la función de cada una de las piezas del museo?



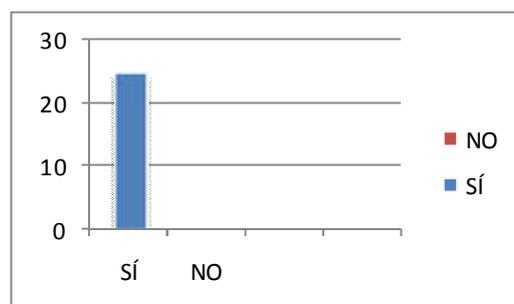
De 25 Maestros que se les pasó la encuesta, 2 respondieron que SÍ conocen la función de cada una de las piezas del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia y 23 maestros respondieron que No conocen la función de las piezas del museo.

7. Conoce ¿Qué se hacía en cada una de las salas de museo?



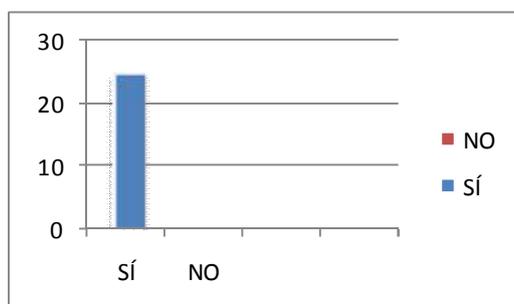
De 25 Maestros que se les pasó la encuesta, 2 respondieron que Sí conocen que se hacía en cada una de las salas del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia y 23 maestros respondieron que No conocen que se hacía en cada una de las salas del museo.

8. Considera importante para los estudiantes la implementación de una guía para realizar las visitas al museo



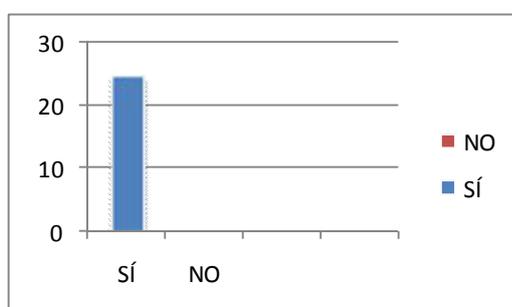
De 25 Maestros que se les pasó la encuesta, 25 respondieron que Sí consideran importante que se debe de utilizar una guía para realizar las visitas al Museo de Correos Telégrafos y Filatelia y Ningún maestro respondió que No se utilice una guía para el museo.

9. ¿Si existiera una guía que contenga la información detallada de todas las piezas del museo, la utilizaría para realizar sus recorridos?



De 25 Maestros que se les pasó la encuesta, 25 respondieron que SÍ utilizarían una guía para realizar las visitas al Museo de Correos Telégrafos y Filatelia y Ningún maestro respondió que No utilizarían una guía para realizar las visitas.

10. Considera que serían importantes que la guía contenga el funcionamiento de las piezas que hay en el museo.

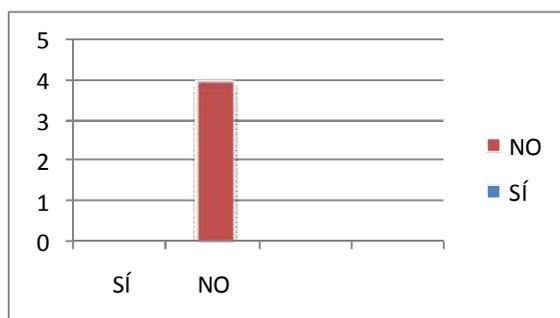


De 25 Maestros que se les pasó la encuesta, 25 respondieron que SÍ es importante que la guía contenga el funcionamiento de las piezas del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia y Ningún maestro respondió que No es importante que la guía contenga el funcionamiento de las piezas del museo.

Anexo No. 10

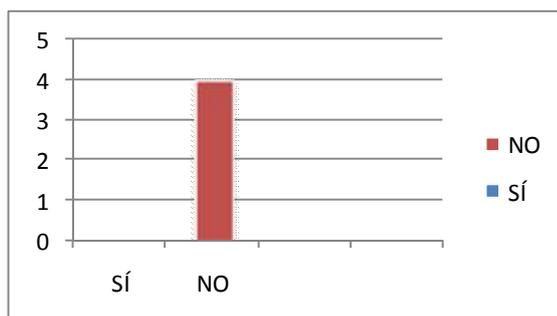
Graficas de resultados de encuesta dirigida al personal del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia, etapa de diagnóstico.

1. ¿Conoce la historia de todas las piezas del museo?



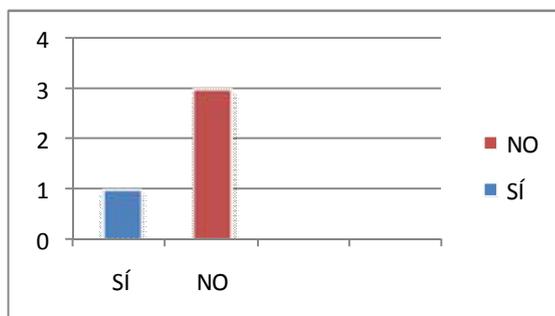
De 4 personas que se les pasó la encuesta, ninguna dijo conocer la historia de todas las piezas del Museo de Correo, Telégrafos y Filatelia y 4 dijeron que NO conocen la historia del todas las piezas del museo.

2. ¿Conoce el funcionamiento de todas las piezas del museo?



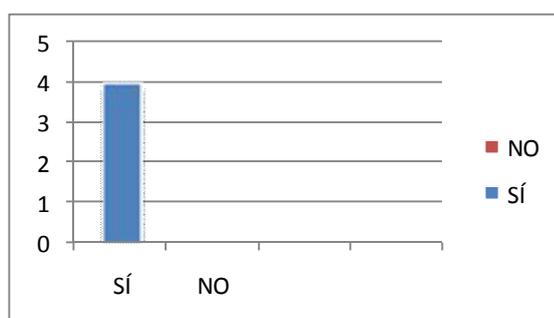
De 4 personas que se les pasó la encuesta, ninguna dijo conocer el funcionamiento de todas las piezas del Museo de Correo, Telégrafos y Filatelia y 4 dijeron que NO conocen el funcionamiento de todas las piezas del museo.

3. ¿Conoce que se hacía en cada una de las salas que se representan en el museo?



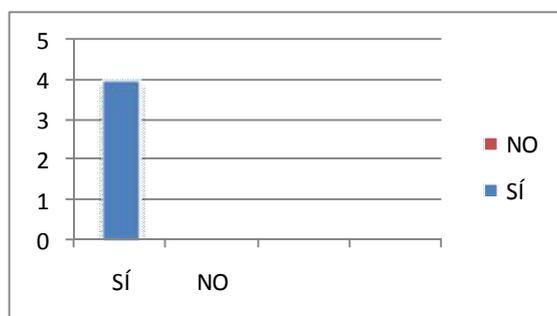
De 4 personas que se les pasó la encuesta, una dijo que Sí conoce que se hacía en cada una de las salas del Museo de Correo, Telégrafos y Filatelia y 3 dijeron que NO conocen que se hacía en cada una de las salas del museo.

4. ¿Considera que es necesario implementar una guía o un material didáctico que apoye a los maestros que realizan los recorridos con sus alumnos en el museo?



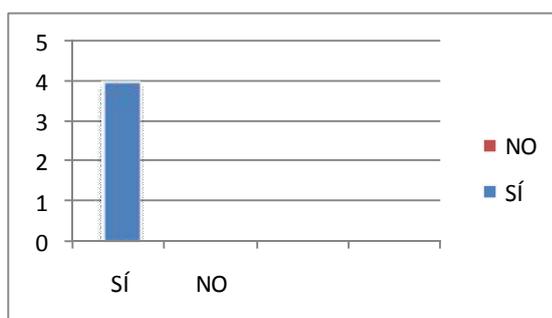
De 4 personas que se les pasó la encuesta, los 4 dijeron que Sí consideran necesario implementar una guía o un material didáctico que apoye a los maestros que realizan recorridos con sus alumnos en el Museo de Correo, Telégrafos y Filatelia y ninguno dijo que NO considera importante la implementación de dicha guía.

5. Considera que sería importantes agregar en dicha guía el funcionamiento de las piezas del museo



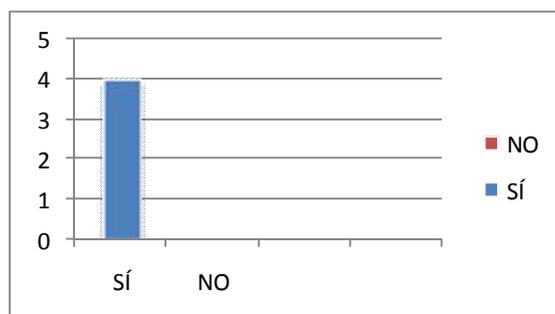
De 4 personas que se les pasó la encuesta, todos dijeron que Sí consideran importante que dicha guía contenga el funcionamiento de las piezas del Museo de Correo, Telégrafos y Filatelia y ninguno dijo que NO considera importante que la guía contenga el funcionamiento de las piezas del museo.

6. Considera que sería importantes agregar en dicha guía que se realizaba en cada una de las salas del museo.



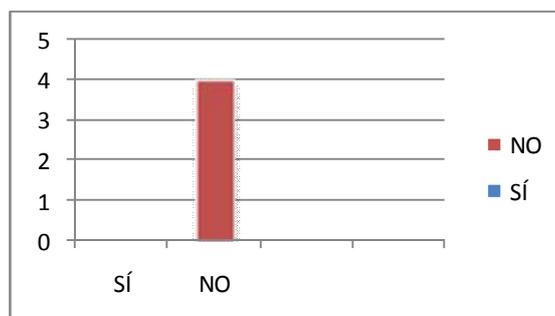
De 4 personas que se les pasó la encuesta, todos dijeron que Sí consideran importante que dicha guía contenga información de que, es lo que se realizaba en cada una de las salas del Museo de Correo, Telégrafos y Filatelia y ninguno dijo que NO considera importante que la guía contenga información de que se realizaba en cada sala del museo.

7. ¿Considera que las visitas al museo se aprovecharían mejor con una guía del museo?



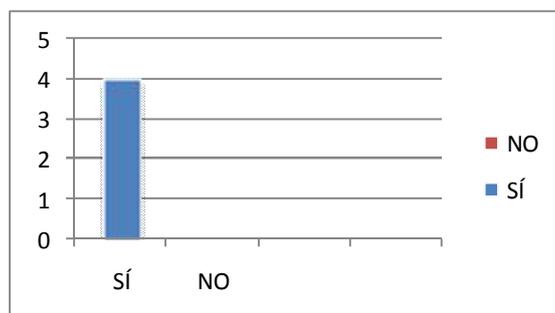
De 4 personas que se les pasó la encuesta, todos dijeron que Sí consideran que las visitas al Museo de Correo, Telégrafos y Filatelia se aprovecharían mejor con una guía y ninguno dijo que NO consideran que las visitas al Museo de Correo, Telégrafos y Filatelia se aprovecharían mejor con una guía.

8. ¿El museo cuenta con suficiente personal para realizar los recorridos?



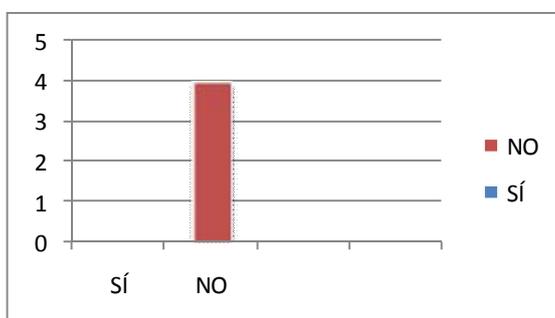
De 4 personas que se les pasó la encuesta, ninguna dijo que Sí el museo cuenta con suficiente personal para realizar los recorridos del Museo Telégrafos y Filatelia aclarando que no se da abasto y cuatro dijeron que NO cuenta con el suficiente personal para realizar los recorridos del Museo Telégrafos y Filatelia aclarando que no se da abasto.

9. Considera que el museo necesita mejorar



De 4 personas que se les pasó la encuesta, todos dijeron que Sí consideran que el Museo de Correo, Telégrafos y Filatelia necesita mejorar y ninguno dijo que NO consideran que el Museo de Correo, Telégrafos y Filatelia necesite mejorar.

10. Usted utiliza algún material para realizar los recorridos



De 4 personas que se les pasó la encuesta, ninguna dijo que utiliza algún material para realizar los recorridos del Museo Telégrafos y Filatelia y cuatro dijeron que NO utiliza ningún material para realizar los recorridos del museo.

Anexo No. 11

Hojas de Asistencias de -EPS-



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia
 Directora: Licda. Lucrecia Vielman
 Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez
 Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto / MAYO 2014

Fecha	Hora	Asistencia
12/05/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
14/05/2014	9:00 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
15/05/2014	9:00 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
19/05/2014	9:00 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
20/05/2014	9:00 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
21/05/2014	9:00 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
22/05/ 2014	9:00 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
23/05/2014	5:00 p.m. - 10:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
26/05/2014	9:00 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
27/05/2014	9:00 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
28/05/2014	9:00 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
29/05/2014	9:00 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
Total de horas	41	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia

Directora: Licda. Lucrecia Vielman

Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez

Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto /JUNIO 2014

Fecha	Hora	Asistencia
2/06/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
3/06/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
4/06/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
5/06/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
9/06/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
10/06/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
11/06/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
12/06/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
16/06/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
17/06/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
18/06/ 2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
19/06/ 2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
23/06/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
24/06/ 2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
25/06/ 2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
26/07/ 2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
Total de horas	48	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia
 Directora: Licda. Lucrecia Vielman
 Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez
 Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto /JULIO 2014

Fecha	Hora	Asistencia
1/07/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
2/07/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
3/07/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
5/07/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
8/07/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
9/07/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
10/07/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
15/07/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
16/07/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
17/04/2014	9:00 a.m. – 12:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
Total de horas	30	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia

Directora: Licda. Lucrecia Vielman

Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez

Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto / AGOSTO 2014

Fecha	Hora	Asistencia
6/08/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
13/08/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
20/08/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
27/08/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
Total de horas	8	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia

Directora: Licda. Lucrecia Vielman

Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez

Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto / SEPTIEMBRE 2014

Fecha	Hora	Asistencia
3/09/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
10/09/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
17/09/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
24/09/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
Total de horas	8	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia
Directora: Licda. Lucrecia Vielman
Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez
Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto / OCTUBRE 2014

Fecha	Hora	Asistencia
1/10/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
8/10/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
15/10/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
22/10/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
29/10/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
Total de horas	10	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia
Directora: Licda. Lucrecia Vielman
Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez
Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto / NOVIEMBRE 2014

Fecha	Hora	Asistencia
5/11/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
12/11/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
18/11/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
26/11/2014	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
Total de horas	8	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia
Directora: Licda. Lucrecia Vielman
Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez
Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto / FEBRERO 2015

Fecha	Hora	Asistencia
4/02/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
11/02/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
18/02/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
25/02/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
Total de horas	8	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia
Directora: Licda. Lucrecia Vielman
Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez
Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto / MARZO 2015

Fecha	Hora	Asistencia
5/03/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
12/03/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
19/03/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
26/03/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
Total de horas	8	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia
Directora: Licda. Lucrecia Vielman
Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez
Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto / ABRIL 2015

Fecha	Hora	Asistencia
9/04/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
16/04/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
23/04/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
30/04/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
Total de horas	8	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia
 Directora: Licda. Lucrecia Vielman
 Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez
 Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto / MAYO 2015

Fecha	Hora	Asistencia
7/05/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
14/05/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
21/05/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
22/05/2015	5 p.m. – 10:00 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
28/05/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	MUSEO CORREO, TELEGRAFOS Y FILATELIA
Total de horas	13	

Asesor: 

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia

Directora: Licda. Lucrecia Vielman

Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez

Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto / Junio 2015

Fecha	Hora	Asistencia
4/06/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
11/06/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
18/06/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
25/06/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
Total de horas	8	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia
Directora: Licda. Lucrecia Vielman
Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez
Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto / Julio 2015

Fecha	Hora	Asistencia
2/07/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
6/07/2015	10:30 a.m. -12:30 p.m. 1:30 p. m – 4:00 p. m.	
13/07/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m. 1:30 p. m – 4:00 p. m.	
23/07/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
Total de horas	13	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia
Directora: Licda. Lucrecia Vielman
Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez
Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto / Agosto 2015

Fecha	Hora	Asistencia
6/08/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
13/08/2015	10:30 a.m. -12:30 p.m.	
20/08/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
27/08/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
Total de horas	8	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia
Directora: Licda. Lucrecia Vielman
Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez
Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto / septiembre 2015

Fecha	Hora	Asistencia
03/09/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
10/09/2015	10:30 a.m. -12:30 p.m.	
17/09/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
24/09/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
Total de horas	8	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Arte

Institución: Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia
Directora: Licda. Lucrecia Vielman
Epesista: Damaris Betzabé Boche Velásquez
Carné: 200617097

Asesor: Lic. Edwin García

Asistencia de Ejecución del Proyecto / octubre 2015

Fecha	Hora	Asistencia
01/10/2015	10:30 a.m. – 12:30 p.m.	
8/10/2015	10:30 a.m. -12:30 p.m.	
Total de horas	4	

Asesor:

Observaciones:

Fuente: asistencia de la epesista, elaboración propia.

Anexo No. 12

Invitación acto de presentación y entrega de producto.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Arte

Tienen el agrado de invitarles a la presentación y entrega del producto del Ejercicio Profesional Supervisado de la Licenciatura en Arte, el cual lleva por nombre

**“GUÍA PARA RECORRIDO DEL MUSEO DE CORREOS
TELÉGRAFOS Y FILATELIA”**

Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes

Elaborado por Damaris Beitzabé Boche Velásquez

El acto tendrá lugar el miércoles 17 de agosto a las 15:00 horas,
Museo de Correos Telégrafos y Filatelia
8ª Avenida 11-52 zona 1
(interior del sótano del antiguo Palacios de Correos, ala norte)

 **USAC**
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

 Facultad de Humanidades

 MUSEO DE CORREOS, TELÉGRAFOS
Y FILATELIA



Fuente: invitación, elaboración propia.

Anexo No. 13

Documentación de la entrega oficial del producto impreso y digital de EPS en el museo, Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia. Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes.



Fuente: Acto de Entrega Oficial del Producto de -EPS-.

Fotografía: Byron Yojcom.



Fuente: Acto de Entrega Oficial del Producto de -EPS-.

Fotografía: Byron Yojcom.



Fuente: discurso de la epeista Damaris Boche.

Fotografía: Byron Yojcom.



Fuente: Maestro de Ceremonia.

Fotografía: Byron Yojcom.



Fuente: Entrega Oficial del Producto de -EPS- Directora del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia y epeista Damaris Betzabé Boche.

Fotografía: Byron Yojcom.



Fuente: Entrega Oficial del Producto de -EPS-

Fotografía: Byron Yojcom.



Fuente: Entrega Oficial del Producto de -EPS-. Ejemplares impresos de Guías para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia. Dirigida a Maestros de Educación primaria para la interacción con sus estudiantes.

Fotografía: Byron Yojcom.



Fuente: Entrega digital del Producto de -EPS-

Fotografía: Byron Yojcom.



Fuente: Entrega del Producto de -EPS-

Fotografía: Byron Yojcom.



Fuente: Entrega Oficial del Producto de -EPS- Refrigerio.

Fotografía: Byron Yojcom.

Anexo No. 14

Carta de finalización y entrega oficial del Ejercicio Profesional Supervisado que lleva por nombre “Guía para recorrido de Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia. Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes”


GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE COMUNICACIONES
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE CORREOS
Y TELEGRAFOS

Guatemala, 29 de agosto de 2016

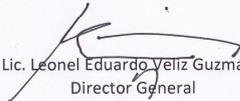
Licenciado
Edwin Rene García Salazar
Asesor de EPS
Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Estimado Licenciado García:

Reciba un cordial Saludo de la Dirección General de Correos Y Telégrafos encargados del Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia, el motivo de la presente es para hacer de su Conocimiento que este museo ha recibido con gran satisfacción de parte de la Estudiante epesista Damaris Betzabé Boche Velásquez, el producto final impreso y digital del proyecto de su Ejercicio Profesional Supervisado, el cual realizo con profesionalismo en nuestra Institución, que lleva por nombre **GUIA PARA RECORRIDOS DEL MUSEO DE CORREOS, TELEGRAFOS Y FILATELIA**, Dirigida a maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes, Proyecto que cumple con sus objetivos y será de mucha utilidad para la implementación en el Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia.

Sin otro particular,


Victoria Flores
Encargada del Museo de
Correos Telégrafos Y Filatelia


Lic. Leonel Eduardo Veliz Guzmán
Director General
Dirección General de Correos y Telégrafos



7a. Av. 12-11, Z.1, Palacio de Correos ala Sur, Guatemala. Teléfonos 2318-7700, 2232-6101, Fax: 2232-5606

 @dgcyt
 /dgct.gob.gt www.correosytelegrafos.civ.gob.gt

Anexo No. 15 Carta de dictamen favorable para nombramiento de comisión revisora.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 26 de septiembre del 2016

Licenciada
Mayra Damaris Solares Salazar
Directora del Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades

Hago de su conocimiento que el estudiante: **Damaris Betzabé Boche Velásquez**

Con carné: **200617097** Dirección para recibir notificaciones: **lote 37 manzana F Sector 5 Prados de Villa Hermosa, zona 7, San Miguel Petapa. Ciudad de Guatemala.**

No. de Teléfono: **34042333** Estudiante de Licenciatura en: **Arte**

Ha realizado informe final de EPS (X) Tesis ()

Titulado:

Guía para recorrido del Museo de Correos Telégrafos y Filatelia. Dirigida a Maestros de Educación Primaria para la interacción con sus estudiantes.

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada COMISIÓN REVISORA.


Lic. Edwin René García Salazar
Asesor.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades

Anexo No. 16 Carta nombramiento de comité revisor.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 04 de Octubre 2016

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) presentado por la estudiante:

DAMARIS BETZABÉ BOCHE VELÁSQUEZ
200617097

Previo a optar al grado de Licenciada en Arte.

Título del trabajo: "GUÍA PARA RECORRIDO DEL MUSEO DE CORREOS TELÉGRAFOS Y FILATELIA. DIRIGIDA A MAESTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA PARA LA INTERACCIÓN CON SUS ESTUDIANTES".

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

Asesor LIC. EDWIN RENÉ GARCÍA SALAZAR
Revisor 1 LIC. JOSE CATALINO CONTRERAS
Revisor 2 LIC. ÁNGEL ORLANDO MILIAN



Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión



C.C expediente
Archivo.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades