

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

**“PROPUESTA PARA PROMOVER LA IMPORTANCIA CULTURAL DEL
MUSEO DEL PALACIO DE CORREOS Y TELÉGRAFOS DE GUATEMALA**

Informe final de Ejercicio Profesional Supervisado E..P.S.
Presentado al Consejo Superior Directivo por:

Libia Samaria Arias Ramírez

Previo a optar al título de
LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Asesor:

M.A. Otto Roberto Yela

GUATEMALA, NOVIEMBRE 2011

Director

M.A. Gustavo Adolfo Bracamonte Cerón

Secretario

Licenciado Axel Santizo

Representantes de docentes

Licenciado Julio Moreno

M.A. Fredy Morales

Representantes de los egresados

Licenciado Luis Armando Pavel Matute Iriarte

Representantes Estudiantiles

Adriana Castañeda

Milton Lobo

Coordinador de E.P.S.

M.A. Otto Roberto Yela



Dirección General de Correos y Telégrafos
Guatemala, Centro América

Of.00578/2010/JFE/img.

Guatemala, 21 de septiembre de 2010

MA. Otto Yela
Coordinador de EPS de Licenciatura
Escuela de Ciencias de la Comunicación
Ciudad Universitaria, zona 12

Por este medio hago constar que Libia Samaria Arias Ramírez, carné 93-16424, estudiante de Licenciatura en Ciencias de la Comunicación en esa Escuela, realizó sus prácticas de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esta Institución del 15 de febrero al 30 de julio del corriente año, con un total de 800 horas.

La estudiante desarrolló su Proyecto Propuesta para promover la importancia Cultural del Museo del Palacio de Correo y Telégrafos de Guatemala, para lo que fue necesario satisfacer etapas de investigación, programación y ejecución.

Por lo tanto, manifiesto mi entera satisfacción por el apoyo que la señora Arias Ramírez, brindó a esta Dirección General durante ese período. En ese tiempo ella demostró una actitud de interés, responsabilidad y empeño, para que cada actividad asignada obtuviera el éxito esperado. Como resultado, el número de alumnos que han visitado este museo ha rebasado las expectativas consideradas.

Atentamente,

Lic. Joaquín Flores España
Director General
Correos y Telégrafos





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

Guatemala, 4 de noviembre de 2011

Estudiante:
Libia Samaria Arias Ramírez
Carné: 9316424
Escuela de Ciencias de la Comunicación

De mi consideración:

Por este medio informo a usted que he revisado el Informe Final del Proyecto de EPS con título: "Propuesta para promover la importancia Cultural del Museo de Correos y Telégrafos de Guatemala".

El citado trabajo llena los requisitos de rigor del presente Programa, por lo cual emito DICTAMEN FAVORABLE para los efectos subsiguientes.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

M.A. Otto Yela
Coordinador EPS Licenciatura



ACTO QUE DEDICO

- A Dios:** Ser supremo por darme la sabiduría, bendición y la oportunidad de poder alcanzar tan anhelada meta.
- A mis Padres:** Alejandro Arias y María Luisa de Arias por sus oraciones y consejos ya que sin ellos no hubiera logrado este triunfo.
- A mis hermanas:** Isabel Arias, Mayra Arias y Susana por sus oraciones y su apoyo
- A mi esposo:** Edwin García por ser una persona importante en mi vida, por darme siempre ánimo para seguir adelante, porque siempre recibí su apoyo y por el inmenso amor que nos tenemos gracias
- A mis hijos:** Carlos García Arias y Valeria Fernanda García Arias quienes han sido mis Ángeles en todo el recorrido de mi carrera, espero ser un ejemplo para ellos, los amo y es el regalo más grande que Dios me ha dado en la vida.
- A mis sobrinos:** Pablo, Katerin, Andrea y Jenifer por ser unos jóvenes de bien y que vean en mí un ejemplo, para que sean profesionales en el futuro.
- A mis cuñados:** Lily García, Massiel García, Verónica García, Estuardo García y Estuardo Quiñónez, por sus oraciones y su apoyo.
- A la Gloriosa Tricentenario
Universidad de San Carlos
de Guatemala:** Mi centro de estudio

Índice

Pág.

| | |
|--|----------|
| 1. Introducción | |
| 2. Justificación | |
| 3. Diagnóstico | 3 |
| 3.1 Institución..... | 3 |
| 3.1.1 Ubicación Geográfica..... | 3 |
| 3.1.2 Origen e Historia..... | 3 |
| 3.1.3 Departamentos o Dependencias de la Institución..... | 6 |
| 3.1.4 Misión..... | 8 |
| 3.1.5 Visión..... | 8 |
| 3.1.6 Función básica..... | 8 |
| 3.1.7 Objetivo Institucional..... | 8 |
| 3.1.8 Público Objetivo..... | 8 |
| 3.2 Técnicas de Recolección..... | 8 |
| 3.2.1 Observación..... | 8 |
| 3.2.2 Documentación..... | 10 |
| 3.2.3 Grupo Focal..... | 14 |
| 3.2.4 Análisis de población y muestra | 15 |
| 3.3 F.O.D.A..... | 16 |
| 3.4 Problemas Detectados..... | 18 |
| 3.5 Indicadores de Éxito..... | 18 |
| 3.6 Necesidades de Comunicación..... | 18 |
| 4. Proyecto a Desarrollar “Propuesta para promover la Importancia Cultural Del Museo del Palacio de Correos y Telégrafos de Guatemala | |
| 4.1 Estrategia del Proyecto..... | 19 |
| 4.2 Descripción técnica..... | 19 |

| | | |
|---------------------|---|----|
| 4.3 | Objetivos General..... | 22 |
| 4.4 | Objetivos Específicos..... | 22 |
| 4.5 | Actividades que se proponen para Operativizar la Estrategia..... | 23 |
| 4.6 | Recursos Humanos..... | 24 |
| 4.7 | Áreas Geográficas de Acción..... | 25 |
| 4.8 | Presupuesto..... | 25 |
| 4.9 | Financiamiento..... | 25 |
| 4.10 | Cuadro Operativo de la Estrategia..... | 26 |
| 5. EJECUCIÓN | | |
| 5.1 | Lanzamiento de campaña..... | 30 |
| 5.2 | Realización y distribución de productos Promocionales..... | 31 |
| 5.3 | Promoción y fortalecimiento de Imagen Institucional..... | 31 |
| 5.4 | Programación y calendarización..... | 32 |
| 6. | Conclusiones..... | 33 |
| 7. | Recomendaciones..... | 34 |
| 8. | Anexos..... | 36 |
| 9. | Bibliografía..... | 42 |

1. Introducción

El siguiente informe es una recopilación del proyecto “Propuesta para promover la importancia cultural del museo del Palacio de Correos y Telégrafos de Guatemala”, del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), realizado en la Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala , del 15 de febrero al 25 de agosto del 2010.

La primera fase, referente al diagnóstico, se inició del 15 de febrero al 30 de abril, la cual se originó con la aplicación de técnicas de recolección de información, como lo son: la observación, la documentación y las entrevistas a profundidad. Como primera instancia se verificó un FODA para evaluar la manera en que se estructura una estrategia para promover el museo de Correos y Telégrafos.

El diagnóstico da a conocer los siguientes problemas de comunicación: No se posee una estrategia establecida para promocionar el museo, no hay una programación de actividades.

En la segunda fase se establece la estrategia para darle solución a los problemas comunicacionales, a través de directrices en las que se proponen una serie de objetivos que dan lugar ha actividades para el fortalecimiento y promoción del museo.

Asimismo se presenta la ejecución de los objetivos impuestos por la estrategia y el desarrollo de cada actividad propuesta, como también el presupuesto que se necesitó para el cumplimiento de los mismos y el campo de acción a desarrollar.

Establecer una estrategia para promocionar y dar a conocer la importancia cultural que encierra el museo es de creciente importancia en el éxito de una institución, la cual le da una base sólida y clara, que permitirá tener una acción eficiente en la realización de sus actividades, y en la satisfacción de su grupo objetivo.

Por lo que este informe contiene las tres fases necesarias para la planeación, desarrollo y ejecución de un proyecto de promover el arte y la cultura.

2. Justificación

La Dirección General de Correos de Guatemala es una institución, que depende del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, y su función es velar por la eficaz y eficiente prestación del servicio postal en Guatemala.

Partiremos como premisa, que Correos y Telégrafos., se encuentra en un período de iniciación y de promoción del museo, y no está identificado por un segmento de vital importancia como es su grupo objetivo.

Según el estudio realizado de los instrumentos de visibilidad que maneja la institución para darse a conocer (página web, brushure, tarjeta de presentación, afiches, etc.), se estableció que dicho material contiene carencias de información, por lo que se sugirió que el material de visibilidad debe ser fortalecido, compartido, socializado y con esto provocar incidencia y conocimiento al grupo objetivo. Este escenario demanda la implementación a corto, mediano y largo plazo de una estrategia para el conocimiento de la existencia del museo.

Para establecer la estrategia del museo del Palacio de Correos debemos reconocer la creciente importancia histórica cultural que el mismo tiene para el éxito de la organización. Este proceso requiere de una acción planificada y coordinada para lograr que el público de la institución tengan una referencia reconocida que sea acorde a los intereses y deseos de la entidad, que facilite y posibilite el logro de sus objetivos.

La comunicación como premisa en el accionar comunicativo se ha vuelto en estos días de gran valor y la carencia de interés por conocer la historia y la cultura hace necesaria la intervención comunicacional en la formulación de una estrategia para el fortalecimiento y promoción del museo como institución.

3. DIAGNÓSTICO

3.1 Institución

(Información extraída del manual de inducción de Correos 2010)

Nombre: Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala.

Tipo de institución: Gubernamental

3.1.1 Ubicación Geográfica y sitio web

(Información extraída del manual de inducción de correos 2010)

7a AV. 12-11 zona 1 Palacio de Correos, Ala Sur Guatemala, C.A. Teléfono (502) 2232 2000 Fax (502) 2232 5606 www.correosytelegrafos.gob.gt

3.1.2 Origen e Historia de Correos y Telégrafos de Guatemala

(Información extraída del libro Geografía e Historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala, 1960)¹.

La historia postal de Guatemala comienza con las reglas españolas. No se tienen datos sobre la organización del correo en el siglo XVI. En el Reino de Guatemala se estableció el Correo Mayor Provisional por Cédula Real del Rey Felipe II, el 22 de diciembre de 1620, cuyo administrador fue Manuel Estévez.

Después de la Independencia se utilizaron marcas pre postales. En 1871 se emitió la primera estampilla.

Primera administración de Correos en Guatemala *(Información extraída del libro Geografía e Historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala, 1960).²*

En 1836, en un boletín se publica el Decreto Histórico emitido por el presidente de la República Federal de Centro América, que dictamina lo siguiente: “El Congreso decreta y el Senado sanciona lo siguiente: **CONSIDERANDO:** Que siendo necesario establecer en Guatemala una Administración principal de Correos, y debiendo ser ésta el centro de varias postas transversales, lo que manda un despacho activo y pronto, y por eso es indispensable de proveerla de los empleados necesarios, y señalarles sueldos; ha venido a decretar, **Y DECRETA:** Artículo 1: Se establece en Guatemala una Administración principal de Correos. Artículo 2: Esta se compondrá de un administrador dotado con seiscientos pesos anuales, de un escribiente con doscientos, y un sirviente con sesenta y dos. Pase al Senado. Dado en San Salvador a 17 de Julio de 1836 (...) Casa del Gobierno, San Salvador Abril 23 de 1836. Ejecútese, Francisco Morazán.”

¹ Barreda F. Pedro, Geografía e Historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala, Guatemala, C.A. 1960.

² IDEM

Antecedentes (*Información extraída del libro Geografía e Historia de Correos y No se encuentran entradas de índice. Telecomunicaciones de Guatemala, 1960*).³

Debido a la expansión de los servicios que esta importante dependencia prestaba y en consonancia con los adelantos de la época, era urgente que la dependencia de Correos contara con un edificio apropiado. Fue el general Ubico quien dispuso construir un solo edificio, donde funcionarían los servicios postales, telegráficos, telefónicos, de radiodifusión, Escuela Nacional de Telegrafía y Radiotelegrafía o de Capacitación Postal, con la finalidad de formar un solo organismo para generar un desarrollo armónico.

Entonces pidió a su diseñador personal, arquitecto e ingeniero Rafael Pérez de León, que se hiciera cargo del diseño y dirigiera dicha obra, la cual se inició el 14 de septiembre de 1938. A los cuatro meses de haberse iniciado la construcción, entra en vigor el acuerdo gubernativo que creaba la Dirección General de Comunicaciones.

El 10 de noviembre de 1940 se inauguró la primera parte del nuevo edificio, en homenaje al presidente Jorge Ubico por su cumpleaños (la que corresponde al ala norte). Ante la Revolución de Octubre de 1944 el general Jorge Ubico debió retirarse del cargo, lo que le impidió ver concretados sus propósitos.

La construcción total fue entregada en 1945; por un acuerdo gubernativo del 14 de marzo de 1945, se modificó el nombre de aquella institución por el de Dirección General de Comunicaciones Postales, Eléctricas y Radiodifusión, pero en virtud de otro acuerdo gubernativo del 23 de mayo de 1947 se le dio el nombre actual: Dirección General de Correos y Telégrafos. Con ello se concretaba la unión de los servicios que convergían hacia un mismo propósito: hacer de los servicios de comunicaciones una única entidad, un mismo organismo.

El arte arquitectónico (*Información extraída del libro Geografía e Historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala, 1960*).⁴

La primera fase fue construida de mixto; en tanto que los pisos y terrazas, de concreto. El frente del edificio luce un diseño imponente; con puertas y ventanas de impecable estilo, convenientemente distribuidas, que muestran el valor arquitectónico de este monumental palacio. La precisión de las líneas y de los detalles realza en todo el edificio, en ventanas y puertas, escalinatas y barandas, cielos y pisos. En conjunto, toda la belleza que en él se manifiesta es una armonización inimitable.

El edificio del Palacio de Correos y Telégrafos tiene una extensión aproximada de 15 mil metros cuadrados. Está dividido en ala norte y ala sur, a ambos lados de la 12 calle, unidas por una suntuosa pasarela con un puente de arco.

El estilo del edificio es Neocolonial, porque tiene la tendencia colonial con innovaciones de elementos y construcción, como la utilización de concreto. El estilo combina detalles antiguos y nuevos. Diversos autores le atribuyen diferentes estilos

³ Barreda F. Pedro, Geografía e Historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala, Guatemala, C.A. 1960

⁴ IDEM

arquitectónicos, como mudéjar, renacentista español, barroco, rococó, etcétera, por el simple hecho que en él se encuentra cualquier elemento representativo de alguno de estos estilos.

En su aspecto formal, el edificio retoma de la arquitectura colonial, expresamente de la Antigua Guatemala; sus aspectos más representativos tanto a nivel interior como de fachada en ventanas, cornisas, patios centrales, sus ingresos principales y las columnas ensanchadas. Especialmente recrea las construcciones antiguas al incorporar el patio central con sus claustros alrededor. Sin embargo, se aprecia una arquitectura más elaborada en el sector que es más frecuentado por el público usuario del servicio de correos y telégrafos (primera fase construida).

El arco que une las dos alas del edificio, sobre la 12 calle, es el detalle más representativo de la arquitectura colonial, cuyo estilo fue retomado del Arco del Convento de Santa Catalina como uno de los elementos arquitectónicos más característicos del paisaje urbano de la Antigua Guatemala.

La segunda y tercera fases contrastan en conjunto, pues incorporan un nuevo estilo arquitectónico en el edificio, como lo es el Art-Deco. Ello implica que reduce sus formas a modelos más geométricos, resultado de la función a la que el edificio sería sometido, principalmente en su tercera etapa. Se puede concluir que este edificio es una fusión de varios estilos, donde resaltan dos tendencias: la Neocolonial y el Art-Deco, delimitados por los períodos entre los años 30 – 40 del siglo XX.

Patrimonio cultural (*información extraída del libro Geografía e Historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala*)⁵

El paso del tiempo ha contribuido a evidenciar la importancia de este monumental edificio como parte de la riqueza arquitectónica del Centro Histórico, pero hasta el 9 de noviembre de 1981 se puso de manifiesto el gran valor que posee; por lo que se le declaró Monumento Nacional, según Acuerdo Ministerial 923. Posteriormente, el 13 de agosto de 1998 fue incluido en la nómina de inmuebles considerados Patrimonio Cultural de la Nación, por Acuerdo Ministerial 328-98.

No en vano el autor de la obra *Geografía e historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala*, publicada en 1960, al referirse a este edificio se expresa así: “El Palacio de Comunicaciones será, cuando esté totalmente terminado, un edificio colosal, honra y lustre de Guatemala...” (Tercera parte, capítulo III).

En la actualidad, el edificio luce con elegancia, pues la administración actual se ha preocupado por mantener el edificio en óptimas condiciones, para que los guatemaltecos puedan admirar a plenitud su belleza arquitectónica. Es por ello que cada año se pintan todas las instalaciones del edificio; y cuando sufre algún deterioro se repara de manera inmediata.

⁵ Barreda F. Pedro, *Geografía e Historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala*, Guatemala, C.A. 1960

Cambios en el servicio de correos

Desafortunadamente, después de tantos años de brindar un eficiente servicio, el sistema de correos en Guatemala también sufrió los embates de los sucesos políticos que ocurrían en el país, como la guerra interna que duró más de 30 años. Las circunstancias afectaron de tal manera que deterioraron la calidad de los servicios de esta institución, también influyeron el progresivo avance de la tecnología y otras situaciones político-económicas.

Fue por ello que el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, según contrato 22/98, concedió los derechos de asesoría, administración y operación de los servicios postales a la empresa International Postal Services Ltd.; pero en el 2003, contrato 150/2003, el Congreso de la República regula ese contrato y otorga la concesión a la empresa Correo de Guatemala, Sociedad Anónima, para que preste el servicio postal en representación del Estado porque es obligación del Estado brindar dicho servicio. Aquella disposición surtió efecto a partir del 1 de mayo del 2004 con vigencia de diez años.

Autoridad de la Dirección General de Correos y Telégrafos (*Información extraída de manual de Organización de la Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala, mayo de 2007*).⁶

Las leyes tanto nacionales como internacionales en materia postal dictaminan que el Estado de Guatemala es el único con potestad para representar al país ante reuniones convocadas por instituciones u organismos internacionales; por tanto, toda comunicación e información con administraciones postales, Oficina Internacional de la UPU y la Secretaría General de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP) deben ser canalizadas por medio de la Dirección General de Correos y Telégrafos.

En tal sentido, esta institución es el ente responsable de fiscalizar en forma permanente el cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el concesionario, desde el inicio hasta la finalización del contrato suscrito con el Estado de Guatemala. Asimismo, es la entidad representante ante administraciones o autoridades en materia postal.

3.1.3 Departamento o Dependencias de la Institución

(*Información extraída de manual de Organización de la Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala, mayo de 2007*).⁷

⁶Manual de Organización de la Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala, mayo de 2007

⁷ IDEM

La Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala, es una dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. Esta institución cuenta con los siguientes departamentos con la cual lleva a cabo sus gestiones.

Dirección General, Subdirección General, UDAI, Asesoría Especifica, Asesoría Jurídica, Secretaría General, Archivo General. Departamento Administrativo, asistente administrativo, inventarios, compras, almacén, vehículos, mantenimiento. Departamento Financiero, asistente, contador general, presupuesto tesorería, cuentas internacionales. Departamento Recursos Humanos, reclutamiento selección y contratación, nominas y planillas, asistente administrativo. Departamento Internacional, asistente administrativo. Departamento Inspección Operativa, asistente, asistente técnico, inspectores postales locales y departamentales. Departamento Filatélico, asistente, técnico filatélico, técnico en apoyo y logística, Informática, control de gestión, asistente, técnico en apoyo y logística.

Funciones de Recursos Humanos y administración (*información extraída de Manual de Organización de la Dirección General de Correos y Telégrafos, mayo de 2007*).⁸

Administrar la dotación y desarrollo de los recursos humanos de la Dirección General de Correos y Telégrafos, así como constituirse en órgano consultivo de la Dirección General de las Subdirecciones y de las unidades administrativas de la Institución, en materia de recursos humanos debiendo observar en todas sus actuaciones institucionales los principios de equidad y de género.

Funciones del departamento filatélico (*información extraída de Manual de Organización de la Dirección General de Correos y Telégrafos, mayo de 2007*).⁹

Asistir al consejo nacional filatélico antes, durante y después de las reuniones de trabajo de este organismo.

Asesorar a la Dirección General de Correos y Telégrafos, en todas las actividades filatélicas nacionales o internacionales que realice la Dirección.

Dar seguimiento a las decisiones emitidas por el consejo Nacional Filatélico, y mantener la logística y documentación de soporte de sus resoluciones.

Sostener un inventario de los activos patrimoniales correspondiente a la colección Filatélica Nacional.

Controlar que la actividad filatélica realizada por el concesionario sea regulada de acuerdo a las normas nacionales e internacionales sobre la materia.

⁸ *Manual de Organización de la Dirección General de Correos y Telégrafos, mayo de 2007*).

⁹ IDEM

3.1.4 Misión (*Información extraída del manual de inducción de Correos 2011*)¹⁰

Somos la dependencia facilitadora que deberá hacer que se cumpla adecuadamente el control de los servicios concesionados y demás potestades administrativas; con ello asegura su cumplimiento y corregir su realización cuando sea necesario.

3.1.5 Visión (*Información extraída del manual de inducción de correos 2011*)

Que cada día la autoridad de aplicación y control, verifique que se presenten los servicios postales en todo el territorio nacional y con ello obtener el mayor crecimiento y productividad de los servicios postales

3.1.6 Función básica (*Información extraída del manual de inducción de Correos 2010*).

Velar por la eficaz y eficiente prestación del servicio postal en Guatemala.

3.1.7 Objetivo Institucional (*Información extraída del manual de inducción de Correos 2010*).

Cumplir la función principal como autoridad de regulación, Aplicación y Control en el plazo de la concesión del servicio postal oficial y también de los servicios privados.

3.1.8 Grupo Objetivo

Es toda la población que hace uso del correo.

Siendo Correos una entidad responsable de velar por el buen servicio que se preste a la población.

3.2 Técnicas de Recolección

3.2.1 Observación:

Mediante la observación se determinaron los materiales que Correos y Telégrafos de Guatemala, que reproducen para dar a conocer las instalaciones del Palacio y cada una de las actividades que realiza según sea el lanzamiento de sellos postales, los cuales se describen a continuación.

¹⁰ Manual de inducción de Correos 2010

Material Impreso:

Brushure informativo de la institución Correos y Telégrafos de Guatemala y el museo (en tonos y degradados amarillos y azul) el cual contiene: fotografías de la institución, información acerca del museo, dirección, números de teléfonos y dirección de página web.

Brushure informativo “Filatelia Guatemala Juegos Tradicionales”, boletín filatélico 2010. El cual contiene los juegos tradicionales como el yoyo, capirucho, barrilete, trompo, cada una con su especificación, (en tonos azules, verdes, amarillos y naranja).

Brushure informativo 2010, de la Batalla de la Arada 2 de febrero de 1851, aquí narra lo que sucedió en esa época, (en tonos azules, amarillos y verdes degradados).

Brushure informativo 2009, de fiestas nacionales, menciona algunas celebraciones que se dan en Guatemala y un colorido con los trajes típicos, (en tonos rojos, azules, amarillos y blancos).

Brushure informativo 2009, Marimba instrumento nacional, nos habla de la historia de la marimba, (en tonos café y naranjas degradados).

Sello con logotipo de la Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala

Hojas membretadas, sobres membretados, fólderes membretados, con números de teléfonos, dirección, y página web.

Tarjetas de presentación, con números de teléfonos, dirección y página web de la institución

Material Digital:

Sitio Web www.correosytelegrafos.gob.gt, que contiene los siguiente enlaces: Quienes somos, nombre y logotipo, historia de la institución, servicios técnicos, trayectoria y procesos de los sellos postales, pero se encuentra desactualizada.

Equipo:

La Dirección General de Correos y Telégrafos, cuenta con equipo de computadoras impresoras, fotocopadoras, para todas las oficinas, cuenta con programas de diseño solamente para filatelia

Recurso Humano:

La institución cuenta con el personal adecuado para cada área de trabajo y la misma se preocupa por dar una capacitación adecuada al personal para que se tengan resultados positivos de cada proyecto que se desarrolle.

Flujo de trabajo:

La Dirección de Correos y Telégrafos de Guatemala es una institución gubernamental, dependencia del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, por lo tanto funciona a través del presupuesto que el ministerio le otorga a la institución.

3.2.2 Documentación:

Promover la importancia cultural del Museo del Palacio de Correos y Telégrafos de Guatemala.

El Museo Postal, Filatélico y Telegráfico

La Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala abre las puertas de su museo el 13 de enero del 2006, con dos salas: la Postal y la Filatélica, por iniciativa del arquitecto David Emilio Peralta del Valle, quien era director; con el apoyo de la Licda. Ziomara De León de Ramírez, jefa del Departamento Filatélico; Rebeca de Camarero, asistente administrativo, y Aura de Arrivillaga, técnico filatélico.

Posteriormente, en el año 2006, el licenciado Joaquín Flores España, asume la Dirección, y se interesó por exhibir una nueva sala en el museo. La Sala Telegráfica, con el fin de integrar todos los servicios que esta institución ha brindado.

Sala Filatelia (*Información extraída de Brushure de Correos y del libro Geografía e Historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala, 1960*).¹¹

Según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, Filatelia es el arte que trata del conocimiento de los sellos de correos; viene del griego *philos*, que

¹¹ Barreda F. Pedro, Geografía e Historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala, Guatemala, C.A. 1960
Brushure de Correos

significa amante o amigo; y *teles*, tributo o franquicia. En general, se refiere a todo lo que relaciona con la afición a coleccionar sellos u otra clase de efectos postales. Por extensión, es un conjunto de conocimientos dirigidos a los sellos de correo o valores relacionados como objeto de colección.

Con el transcurso del tiempo, el término filatelia ha adquirido categoría de ciencia y de arte. Ciencia porque ha sistematizado sus procedimientos y sus resultados pueden ser reproducidos ampliamente, al tiempo que patrocina investigaciones de diversa temática, como cultural, científica, histórica, documentales y concursos con otras ciencias, para la consecución de sus fines.

Se le considera un arte por el cuidado, dedicación y esmero con que se elabora una estampilla, lo que las convierte en verdaderas obras de arte, pues representan valores humanos, que a la vez son utilitarias (fines de franqueo). Su valor estético se aprecia en que cada estampilla recrea una belleza singular, que en algunos casos reproducen las creaciones artísticas.

Es, pues, el sello postal una ventana abierta a la cultura y el conocimiento porque simboliza al correo como servicio a la comunidad; refleja los hechos relacionados con la cultura, la historia, la ciencia, el deporte y toda actividad relacionada con el desarrollo social y económico de un país.

Incluso la filatelia organizada es un factor de vinculación social, sin fronteras, sin barreras de idioma, nivel social, edad, religión o discrepancias de cualquier tipo. De ahí la existencia de grandes coleccionistas como John Gray, funcionario del Museo Británico, que es el primer filatelista que registra la historia. En nuestro país existe la Asociación Filatélica de Guatemala (AFG), situada en la 1ª. Av. 6-24 zona 14.

Los sellos postales (*Información extraída del libro Geografía e Historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala, 1960*).¹²

La primera estampilla postal fue emitida por Decreto firmado por el presidente Vicente Cerna, en 1870, como resultado de la colaboración hispano-británica. El Gobierno de Guatemala encargó el grabado a la Fábrica Nacional de la Moneda de París, imprenta oficial francesa en aquella época, pero ésta tardó más de tres años en satisfacer el pedido.

En Guatemala, la venta de los sellos salió a luz el 1 de marzo de 1871; la causa de ese retraso se debió a que la imprenta grabó los sellos de Guatemala en emisiones de 01, 05, 10 y 20 centavos; pero en ese entonces el sistema monetario guatemalteco procuraba adaptarse al sistema decimal. Para soslayar tal dificultad, las emisiones siguientes se expresaron en reales, hasta la admisión de Guatemala en la Unión Postal Universal (UPU), en 1881.

¹² Barreda F. Pedro, Geografía e Historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala, Guatemala, C.A. 1960

Sala Postal (información extraída de folleto de Correos)¹³

Esta sala muestra diferentes artefactos y elementos que se utilizaban, en correos para la prestación del servicio de comunicación en Guatemala. Cabe mencionar que algunos instrumentos que se encuentran exhibidos se utilizan en la actualidad en las agencias de el Correo S.A.

- **Máquina de franquear:** dispositivo mecánico eléctrico, que permite imprimir las marcas del franqueo. **Franqueo:** pago de la tasa por una prestación postal correspondiente a un envío determinado.
- **Lacradora:** aparato utilizado para derretir el lacre, con un orificio en la parte inferior por el que salía el lacre derretido.
- **Lacre:** pasta a base de colofonia, goma laca y trementina, además de bermellón u otro color mineral, se funde fácilmente, dada su baja temperatura de fusión y se usa en cartas, paquetes, etc. Para garantizar la seguridad de la correspondencia.
- **Sello para lacre:** instrumento usualmente con mango de madera barnizado con un sello metálico para lacrar, de alta resistencia.
- **Obliterador:** instrumento que se emplea para obliterar (cancelar) los sellos de correos.
- **Fechador:** sello utilizado para invalidar las estampillas y dejar constancia de la fecha de imposición de los envíos.
- **Sacas son bolsas donde trasladaban la correspondencia y en la actualidad le llaman valijas.**
- **Remachadora:** instrumento utilizado para hacer ojetes a las sacas.
- **Marchamadora:** es una especie de tenaza que apretaba el marchamo de plomo y dejaba impreso un código que permitía saber qué oficina o empleado había cerrado determinada saca.
- **Balanza:** sirve para determinar el peso del paquete o carta y actualmente se sigue utilizando.
- **Granitario o pesacartas:** instrumentos de suma precisión, se podían equilibrar manualmente a manera que la aguja indicadora del peso se ubicara en el cero sin ser utilizada. Este instrumento ayudo a facilitar la admisión de la correspondencia.

¹³ Folleto de Correos y Telégrafos de Guatemala, elaborado por el departamento de Filatelia.

- **Buzón:** es una caja de madera con una ranura donde se introduce el correo y la correspondencia. Actualmente hay casa que aun cuentan con buzón.

Sala Telégrafica (*información extraída de folleto de Correos y libro Geografía e Historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala, 1960*).¹⁴

La palabra telegrafía se deriva de dos voces griegas: tele que significa lejos y Grafo, escritura. Telegrafía es pues, el arte de transmitir el pensamiento humano a distancia, por medios artificiales.

La telegrafía se divide en óptica, acústica y eléctrica. Telegrafía óptica es aquella cuyas señales han consistido en fogatas, humaredas, anteojos espejos, banderas y toda clase de aparatos de señales. La telegrafía acústica abarca todos los medios de que se ha valido el hombre para producir sonidos a mayor distancia de la que alcanza la voz humana. La telegrafía eléctrica tiene por objeto transmitir señales ilegibles entre dos puntos o estaciones distantes, mediante impulsiones eléctricas que se trasladan entre dichos puntos.

En Guatemala, como en el resto de los países, la telegrafía cambio el concepto de la relación entre el espacio y el tiempo, al hacer posible la comunicación entre lugares muy distantes de forma inmediata. La disminución de las tarifas telegráficas facilito su utilización por parte de las clases medias y populares para transmitir mensajes de importancia de índole familiar y privado.

- **El telégrafo**

Es un dispositivo de telecomunicación destinado a la transmisión de señales a distancia. El de más amplio uso a lo largo del tiempo ha sido el **telégrafo eléctrico**, aunque también se han utilizado telégrafos ópticos de diferentes formas y modalidades funcionales.

- **Caja de resonancia**

Servía para encerrar el sonido del sonador para que el operador tuviera mas capacidad de sonido y opacar el ruido de la máquina de escribir.

- **Vibrador**

Este aparato fue inventado para hacer más rápida la trasmisión de telegramas.

- **El telegrama**

El gobierno subsidia los telegramas de 5 palabras ese telegrama cuesta Q.3.60, ahora se llama carta electrónica. Ahora se trabaja por correo electrónico y fax.

- **Celador de Línea**

Era la persona encargada de vigilar porque la línea de telégrafo se mantuviera en perfectas condiciones, para que la comunicación no fallara.

Debían recorrer diariamente para comprobar el estado tendido, reparar las acérías que se hubieran producido, tanto las ocasionadas por la naturaleza como las causadas por la acción del hombre. Lo que convertía en muchas ocasiones la labor muy peligrosa. Subidos a los postes telegráficos, debían limpiar los aisladores y apretar los tensores de los cables, por lo que debían de ir provistos de herramientas necesarias para cumplir sus funciones.

- **Aparato de aprendizaje**

Aparato de madera en el que aprendieron la telegrafía los futuros telegrafistas.

¹⁴ Barreda F. Pedro, Geografía e Historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala, Guatemala, C.A. 1960

Folleto de Correos y Telégrafos de Guatemala, elaborado por el departamento de Filatelia

- **Radio receptor inalámbrico**

Servía para transmitir y recibir mensajes vía radio (radiotelégrafo) de y para todo el mundo.

- **Switch Telefónico**

Se utilizaba para conectar una oficina con otra

- **Manivela para teléfono de magneto**

Se utilizaba para pasar corriente a los teléfonos.

3.2.3 Grupo Focal Con relación al proyecto tuve la oportunidad de recibir a las alumnas del Instituto para Señoritas Belén, quienes junto a sus maestras guías visitaron el museo del Palacio de Correos donde recibieron orientación e información del mismo.

Después de tener esta experiencia, me reuní con un grupo de cinco alumnas de segundo básico y una maestra, en las instalaciones de Belén, para realizar una discusión y obtener opiniones diferentes relacionadas con el proyecto del museo del Palacio Correos.

- Epesista coordinadora del proyecto: que les pareció la visita que tuvieron en el museo del Palacio de Correos y cuál es la opinión de cada una al respecto.
- Sarafí García López: es muy importante conocer como se enviaba la correspondencia en la época de antes y en mi caso me gusto mucho conocer cómo funcionaban los buzones que se encontraban en las diferentes zonas del país, también fue muy interesante ver la cantidad de sellos postales que coleccionan en la sala filatélica.
- Sara Mendoza: primero agradezco la invitación, en lo personal me gusto mucho estar en el museo de Correos, porque no lo conocía y aprendí mucho de todo lo que se exhibe y me divertí aprendiendo de todo lo que las guías nos platicaron y lo que más me gusto fue la sala filatélica por la colección de sellos.
- Gabriela Paredes: para mí el museo de Correos es muy bonito, porque yo no conocía nada de lo que en él se exhibe y no sabía que el General Jorge Ubico fue quien mando a construir ese palacio y tampoco sabía que él implemento todo lo que se relaciona con correos.
- Damaris Maribel Paxtor: a mí me pareció muy bonito todo el Palacio y felicito a las personas que llevan a cabo este proyecto cultural que ayuda a enriquecer los conocimientos de cada estudiante, en lo personal lo que más me gusto fue el arco que une las dos alas del edificio, éxitos y sigan adelante.
- Jaqueline Melissa García: a mí me gusto toda la exposición las personas que dan la guía explican muy bien y con entusiasmo más que no perdamos la atención y no nos desesperemos, dan a entender bien las cosas que dicen y es la primera vez que yo visito un museo donde hay personas que dicen las cosas con mucha claridad y resuelven dudas que uno tiene. También me gusto mucho el edificio y de las tres salas la que más me gusto fue la sala postal.

- Ana María Villafuerte Maestra Instituto para Señoritas Belén: es una actividad muy bonita la que el grupo de organizadoras de este proyecto está llevando a cabo con grupos de estudiantes, informando a las nuevas generaciones todo lo acontecido en épocas pasadas y mantener viva la cultura y la historia en la mente de nuestros jóvenes. Felicito sinceramente a las personas que han hecho posible este proyecto tan interesante, sigan adelante, le deseo éxitos.
- Libia Arias Epesista del Proyecto: cada sugerencia y opinión que dieron las alumnas del Instituto para Señoritas Belén y la maestra servirá para mejorar cada actividad que se tenga con los demás establecimientos que acepten la invitación que se les estará haciendo llegar a través del director o directora, esperando tener el museo del Palacio de Correos siempre lleno de estudiantes y público en general y hacerles conciencia de la cultura y la historia que encierra este lugar el cual ha sido nombrado Patrimonio Cultural de Guatemala.

3.2.4 Análisis de Población y Muestra

Se analizaron los resultados de la encuesta que se hizo a las alumnas de segundo Básico del Instituto para Señoritas Belén donde los resultados son los siguientes.

Se les preguntó si conocían el museo del Palacio de Correos, el resultado fue que ninguna de las señoritas conocía este museo, esto nos da un indicador, para promover y divulgar más el museo y sea conocido por todos los estudiantes de diferentes establecimientos y población en general.

Con relación a la visita realizada al museo del Palacio de Correos las alumnas quedaron satisfechas con lo que vieron y escucharon, también les gusto mucho el recorrido que se les dio por todo el Palacio.

La información que se les brindó acerca de lo que hay exhibido en cada sala del museo fue de mucha importancia para ellas, la cual ayudará a enriquecer sus conocimientos culturales e históricos, porque la mayoría de las alumnas no sabían quién era el General Jorge Ubico, es por eso que nos hemos propuesto a que los jóvenes conozcan más, y no sean ignorantes de hechos históricos.

Se les preguntó si recomiendan a otros grupos para que visiten el museo del Palacio de Correos, su respuesta fue positiva porque así como ellas otras personas pueden conocer cosas nuevas y tendrán la oportunidad de viajar al pasado conociendo todo lo que este museo ofrece en su exhibición.

A todas las alumnas les gustaron las salas del museo e incluso se fueron fascinadas con la construcción del edificio, el orden de preferencia de las salas del museo del Palacio de

Correo, elegido por las alumnas, fueron de la siguiente manera: Sala Telegráfica, Sala Filatélica y la Sala Postal.

Razonamiento de población/Muestra

Se procedió a la investigación para poder llevar a cabo las encuestas con las alumnas del Instituto para Señoritas Belén, que visitaron el Museo de Correos y Telégrafos, siendo estos resultados bastante satisfactorios.

Se eligió a 50 señoritas de cuarto Magisterio, porque se consideró que conocían más de cultura e historia, por los cursos que se les imparte en el centro de estudio.

Las 50 señoritas hacen un total de una sección del establecimiento, y los resultados obtenidos en las encuestas fueron satisfactorios y de mucho beneficio para el crecimiento cultural y educativo de la Institución de Correos y Telégrafos.

3.3 F.O.D.A.

Luego de haber realizado el análisis correspondiente al diagnóstico comunicacional de este proyecto, se plantea el siguiente cuadro, conteniendo las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala. Enfocado al proceso de la promoción cultural del museo del Palacio de Correos.

| ORTALEZAS: | DEBILIDADES : |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Personal capacitado para trabajar en los diferentes departamentos, ● Proyectos ya ejecutados y en ejecución, ● Compromiso de los asesores con su servicio, ● Apoyo a nivel nacional por parte del Ministerio de Comunicación, infraestructura y vivienda, ● Cuenta con un sitio web, ● Espacio físico suficiente, ● Cuenta con un museo que esta formado por tres salas: Sala Filatélica, Sala Postal, Sala Telegráfica. | <ul style="list-style-type: none"> ● Poco conocimiento de la institución por su grupo objetivo, ● Falta de publicidad para dar a conocer la institución, ● No hay presupuesto suficiente para implementar todos los proyectos, ● No hay suficientes inspectores para verificar el trabajo de la empresa El Correo S.A, ● El sitio web se encuentra desactualizado, ● Falta de capacitación para los empleados, ● Falta de un departamento de comunicación. |
| OPORTUNIDADES: | AMENAZAS: |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Dar a conocer la institución por medio del museo, ● Promoción del museo Postal y filatélico, ● Contribuir con la labor docente ampliando el conocimiento histórico cultural de los estudiantes, a través de la visita al palacio de Correos y Telégrafos. ● Mantener comunicación informativa con los grupos de estudiantes y otros que visiten el museo. | <ul style="list-style-type: none"> ● La falta de presupuesto no permite elaborar material informativo, del proyecto cultural del Museo de Correos y Telégrafos. ● Falta de personal para impartir las charlas informativas del Museo de Correos y Telégrafos. |

3.4 Problemas Detectados:

- No se ha definido una estrategia para promover el museo.
- No poseen un plan de visitas programadas.
- La página web requiere un reforzamiento de imagen y contenido.
- La institución es poco conocida.
- El grupo objetivo desconoce el que hacer de la institución.
- Requiere material informativo.

Correos y Telégrafos de Guatemala, es una institución gubernamental que se encarga de velar por un buen servicio de correo a nivel nacional, así como dar a conocer la cultura por medio de las tres salas que forman el museo del Palacio de Corroes, por tanto cada problema que se detectó servirá para realizar estrategias y lograr que la institución sea conocida.

3.5 Indicadores de Éxito

La Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala Cuenta con un grupo de colaboradores, para realizar el proyecto del Museo, y se cuenta con equipo de oficina y materiales.

La oficina esta ubicada en un espacio adecuado para llevar acabo el proyecto, se cuenta con computadoras, fotocopidora, fax, teléfono, impresora, materiales de oficina como hojas, tintas marcadores etc.

Así mismo, se cuenta con el apoyo de otros departamentos, como lo son Filatelia y Recursos Humanos, quienes estarán trabajando con la comisión encargada de realizar el lanzamiento del Museo de Correos y telégrafos.

3.6 Necesidades de Comunicación

Para llegar a la definición de la comunicación del museo de Correos y Telégrafos se hace una referencia al lenguaje que se utiliza para transmitir al público objetivo las características de cada objeto que las salas tienen en exhibición, asimismo el museo se debe presentar como una necesidad y satisfacerlas a su publico objetivo.

- Se debe definir al grupo objetivo
- El museo se debe posicionar y establecer su imagen como institución
- Tener diferentes alternativas para brindar información a los visitantes
- Definir una forma de comunicación
- Tener relación con los medios de comunicación.

4. Proyecto a Desarrollar

“Propuesta para promover la importancia cultural del museo del Palacio de Correos y Telégrafos de Guatemala”

4.1 Estrategia del proyecto:

- Esta estrategia está basada en la realización del diagnóstico de la Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala, el cual enmarcó la necesidad de elaborar un plan de promover la importancia cultural del Museo de Correos y Telégrafos, de acuerdo a los siguientes problemas: No se ha definido una estrategia para promover el museo, No poseen un plan de visitas programadas, La página web requiere un reforzamiento de imagen y contenido, La institución es poco conocida, El grupo objetivo desconoce el que hacer de la institución, y requiere material informativo impreso.

4.2 Descripción Técnica:

Para ello se plantea la siguiente propuesta de actividades, desde el punto de cómo promocionar el Museo de Correos y Telégrafos,

1. Propuesta para Promover la importancia cultural del museo del Palacio de Correos y Telégrafos de Guatemala.

Lanzamiento de la actividad: se llevará acabo el día 4 de mayo, como referencia que mayo es el Mes del Museo.

Se invitará a autoridades competentes y de Educación, a estudiantes y los medios de comunicación.

Se invitará a dos telegrafistas, para que los alumnos transmitan mensajes por el telégrafo. Como grupo vivimos esa experiencia fascinante, ver cómo ellos lo hacen con tal rapidez y precisión. Eso significará para los estudiantes un conocimiento de mucho valor (sería ideal que esa demostración permaneciera durante todo el mes).

Al recibir la confirmación de los establecimientos, se programarán fechas.

- Calendarización de actividades específicas (a mediano y largo plazos). Entre éstas se incluyen conferencias con personas especializadas.
- Exhibición de transmisión de mensajes telegráficos; exposición conjunta con instituciones interesadas; se diseñará una dinámica didáctica con sellos postales.

- Se atenderá a centros educativos tanto de la jornada matutina como vespertina.
 - Para tomar en cuenta los centros educativos de la jornada nocturna y fin de semana se coordinará con personal de la institución y las epesistas, con autorización previa de las autoridades.
 - Analizar y apoyar las propuestas que garanticen el crecimiento de este Museo, tanto valores tangibles como intangibles, ya sea credibilidad institucional, espacio físico o asignación de fondos, que faciliten una mayor proyección.
 - Evaluar la forma de recuperar piezas históricas que pertenezcan, o hayan pertenecido, a la Dirección General de Correos.
 - Obtener elementos de cada actividad desarrollada con los estudiantes o grupos, para optimizar esta labor.
 - Dar seguimiento a las sugerencias vertidas en las boletas de encuestas.
 - Es indispensable continuar el nexo establecido con la Universidad de San Carlos de Guatemala al haber permitido hacer prácticas de EPS a estudiantes de carreras afines. También pueden ser de otras universidades.
 - Que el ingreso a este museo siempre sea gratuito, eso se garantiza con el apoyo de epesistas. Según docentes consultados, muchos planteles omiten visitas a museos porque implica costo para sus estudiantes.
- Como labor del seguimiento de promoción cultural del museo del Palacio de Correos y Telégrafos de Guatemala se recomienda la propuesta de la realización de documentos informativos, la colocación de un monitor en la entrada del museo conteniendo toda la información e historia del mismo para que los visitantes puedan realizar toda las consultas y obtener las respuestas:
 - Como primera etapa informarle a los visitantes la existencia de la Dirección General de Correos y Telégrafos, dependencia del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda y la fundación del museo.
 - En la segunda etapa dar a conocer las actividades a realizar por las personas organizadoras como lo son: conferencias, notas de actualidad de

comunicación para el desarrollo, invitación a participar a los lanzamientos de sellos postales y cualquier otra información que ese momento se suscite incluir.

- Una línea de acción a tomar en cuenta para la promoción del museo es crear redes conversacionales con colegios escuelas y centros turísticos y aplicar métodos de interlocución educativa, de la misma manera realizar conferencias informativas y educativas con la finalidad de dar a conocer los nuevos conceptos para el desarrollo que ejecuta la Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala. en el ámbito de la comunicación. Y con esto promover la participación de todos los estudiantes de los diferentes establecimientos educativos.
- Se propone también buscar espacios culturales con prensa, radio y televisión para dar a conocer las nuevas tendencias en comunicación para el desarrollo cultural del museo, asimismo dar información de los lanzamientos de sellos postales que el departamento filatélico realiza.

2. En el punto del fortalecimiento de la importancia cultural del museo de Correos y Telégrafos, se propone a continuación en los siguientes apartados:

- Propuesta de fortalecimiento y actualización de página web www.correosytelegrafos.gob.gt .
 - ✓ Como primer punto se recomienda la implementación de imágenes de los instrumentos y accesorios que hay en cada una de las salas que forman el museo de Correos incluyendo el nombre y la historia de cada uno en el portal web.
 - ✓ También se propone una iniciativa para que cada representante de departamento aporte una noticia que enriquezca y llame la atención, y que también contribuya al desarrollo intelectual y social de la comunidad
 - ✓ estudiantil, turistas y público en general. Que encuentren en el museo una herramienta ayuda al desarrollo y sea una opción de comunicación social.
 - ✓ Se propone también conferencias y charlas informativas a todos los estudiantes, turistas y publico en general, que sean periódicas y en el manejo de temas de desarrollo historico y cultural, para beneficio de la comunidad estudiantil e interesados en el tema, para el desarrollo, como plus de fortalecimiento de propuesta para la institución.

- ✓ Otro punto a desarrollar en la propuesta de fortalecimiento en el sitio web, es la calendarización de actividades a realizar por la dirección del Museo de Correos y Telégrafos y esté informada de la historia que hay en el museo.
- Un punto a tratar en la propuesta y no menos importante es el del fortalecimiento en la elaboración y diseño de una presentación Power Point o Flash para dar a conocer la institución, en los cuales se tomen en cuenta los siguientes puntos:
 - ✓ ¿Qué es Correos y Telégrafos de Guatemala en la actualidad?
 - ✓ Su compromiso como generador de conocimiento para el desarrollo en la sociedad.
 - ✓ Misión, visión, Función Básica
 - ✓ Explicación de cada artefacto que hay en las salas del museo
 - ✓ Su función

Estos temas no están colocados por orden de importancia, sino por puntos que se deben tener en cuenta como propuesta a la hora de realizarse y están sujetos a cambios según la actividad que se realice y que sea de hincapié para la institución.

4.3 Objetivo general:

- Promocionar una propuesta de comunicación, tomando en cuenta, las observaciones que el público visitante nos proporcione, para la importancia cultural del museo del Palacio de Correos y Telégrafos de Guatemala, a partir de una propuesta de comunicación.

4.4 Objetivos específicos:

- Brindar a los estudiantes una visita guiada para que, de manera vivencial, conozcan la importancia del Museo. Se proporcionará información de manera segura y amena, para captar la atención de ellos y se motiven para expresar sus inquietudes. Por ello debe ser una actividad dinámica y participativa.
- Promocionar la valorización del patrimonio cultural. Toda población debe conocer bien su pasado para comprender el presente y así proyectarse de mejor manera hacia el futuro.
- Contribuir con la labor docente. La participación de estudiantes con visitas guiadas en el Museo les permitirá opinar acerca de su contexto histórico; interrelacionar elementos de los procesos socioculturales del país e identificar características de

una sociedad histórica y una contemporánea, temática que pueden utilizar los docentes para trabajar con ellos.

4.5 Actividades que se proponen para operatizar la estrategia:

1. Logística de Presentación Pública de la propuesta para promover la importancia cultural del museo.

Determinar con el director general, la subdirectora y el departamento de Filatelia de la institución los siguientes puntos que se citan a continuación:

- ¿Qué material de visibilidad se va a utilizar? (invitaciones, presentación, banner, etc.)
- Refrigerio.
- Convocatoria de medios

2. Presentación pública del programa Promoción Cultural del Museo de Correos y Telégrafos de Guatemala.

Lanzamiento de la Promoción Cultural del Museo de Correos y Telégrafos a su grupo objetivo.

3. Propuesta para Inclusión de Material Impreso (Ver anexo “a”).

- Afiches
- Brochures.

Este material se recomienda para el día del evento y también para distribución a los estudiantes y turistas que visiten el Museo.

4. Propuesta de la realización de boletines electrónicos.

- Como primera etapa dar a conocer el Museo de la Dirección General de Correos y Telégrafos, dónde se ubica para conocer la historia que se encierra en cada una de las salas y la invitación a que visiten la página WEB.
- En la segunda etapa dar a conocer las actividades a realizar por la coordinadora del Museo de Correos y Telégrafos, como: charlas de información cultural, actividades especiales por días marcados en calendario, programación de visitas guiadas.

5. Propuesta de fortalecimiento y actualización de página Web
www.correosytelegrafos.gob.gt

6. Iniciativa para que cada representante de departamento aporte artículos o noticias relacionadas con el Museo de Correos y Telégrafos.

- Material para que los visitantes encuentre una herramienta de ayuda y conocer el desarrollo de la historia y que sea una opción de comunicación social.
- Página web actualizada y fortalecida.

7. Conferencias y charlas informativas.

- Conferencias culturales y periódicas en el manejo de temas de desarrollo de relevancia y de actualidad, con el grupo objetivo tanto potenciales como reales.

8. Fortalecimiento de la identidad del museo de Correos y Telégrafos.

- Dar a conocer su existencia por medio de afiches, brochures y charlas informativas

9. Elaboración y diseño de una presentación Power Point o Flash.

4.6 Beneficiario:

Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala.

4.7 Recursos humanos:

- Director General de Correos y Telégrafos, Licenciado Joaquín Flores España.
 - Directora de Recursos Humanos, Licenciada Olga Zuleta.
 - Jefe de Filatelia, Licenciada Ziomara de León de Ramírez
 - Directora del proyecto del Museo de Correos, Licenciada Idalia Monroy Lemus
 - Dos epesistas de la ECC y una epesista de la facultad de Letras de la Universidad de San Carlos.
1. Libia Samaria Arias Ramírez
 2. Karen Lorena Marroquín Orellana
 3. Teresa Ligorria

4.8 Áreas geográficas de acción:

Según la implementación de la estrategia que la Dirección General de Correos y Telégrafos crea conveniente. El programa promoción cultural se llevará a cabo en las instalaciones de Correos y Telégrafos en la 7ª. Avenida 11-12 zona 1

4.9 Presupuesto

Ahora mismo la Dirección General de Correos y Telégrafos, no cuenta con un presupuesto establecido para la realización de las actividades de la estrategia, pero la inversión quedará desglosada de la siguiente manera en el momento de la ejecución:

- Evento Público Dirección General de Correos y Telégrafos.

| | |
|--|------------------|
| Alquiler de Salón para evento: Se utilizarán las instalaciones de Correos | Q.000.00 |
| 3000 brochures con información del Museo | Q. 1,600.00 |
| 3000 afiches full color | Q.3, 500.00 |
| 100 Invitaciones | <u>Q. 500.00</u> |
| Total: | Q.5, 600.00 |

4.10 Financiamiento

La Dirección General de Correos y Telégrafos, no cuenta con el presupuesto establecido para la realización de la actividad del Museo, pero se tendrá una donación del Consejo Filatélico de Guatemala, para poder llevarlo a cabo según la programación.

PROPUESTA PARA PROMOVER LA IMPORTANCIA CULTURAL DE MUSEO DEL PALACIO DE CORREOS Y TELÉGRAFOS DE GUATEMALA

| Actividad o Producto Comunicacional | Objetivo Especifico | Productos de actividad | Presupuesto | Recurso | Área geográfica de Impacto | Beneficiarios |
|--|---|---|--|--|----------------------------|--|
| Logística de Presentación Pública para promover la importancia cultural del Museo de correos y telégrafos | Planificar la organización del evento de lanzamiento, con directivos de la Dirección General de Correos y Telégrafos. | Establecida la logística del evento de lanzamiento, <ul style="list-style-type: none"> • Lugar • Fecha • Hora • Ponentes Invitados • Invitados en general • Maestro de ceremonias • ¿Qué material de visibilidad se va a utilizar? (invitaciones, presentación, banner, etc.) • Refrigerio. • Convocatoria de medios | Alquiler de Salón para evento: Q. 0000.00 3000 brochures con información del Museo Q.1,600.00 3000 afiches full color. Q.3,500.00 100 invitaciones Q.500.00 Total: Q 5,600.00 | Humano: <ul style="list-style-type: none"> • Director general. • Directora de recursos humanos • Jefe de filatelia • Directora del museo • Epesistas de la Universidad de San Carlos. | Ciudad de Guatemala | Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala |

| | | | | | | |
|--|---|---|----------------------------|--|--|--|
| | | | | | | |
| Presentación pública de lanzamiento del museo de Correos y Telégrafos | Realización de la presentación pública. | Lanzar el museo de Correos y Telégrafos de Guatemala (promoción e importancia cultural) | | | | |
| propuesta de la realización de boletines electrónicos. | Promocionar y fortalecer la imagen de la institución Correos y Telégrafos de Guatemala. | Boletines electrónicos | No se necesita presupuesto | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------------|--|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Propuesta de fortalecimiento y actualización de pagina web www.correosytel.egrafo.gob.gt | Promocionar y fortalecer la importancia cultural del museo de Correos y Telégrafos de Guatemala. | Fortalecida la importancia cultural del museo por medio de la Página Web | No se necesita presupuesto. | | | |
| Iniciativa para que cada representante de departamento aporte un artículo o una noticia. Relacionada con el correo. | Promocionar y fortalecer la importancia cultural del museo de Correos y Telégrafos de Guatemala | Artículos para enriquecer la página Web. | No se necesita presupuesto | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|
| <p>Conferencias y charlas informativas a estudiantes, turistas y público en general.</p> | <p>Promocionar y fortalecer la importancia cultural de museo de Correos y Telégrafos de Guatemala</p> | <p>Beneficiar a la comunidad estudiantil, turistas y público en general, en el tema de cultura y comunicación</p> | <p>No se necesita presupuesto</p> | | | |
| <p>Fortalecimiento de la identidad del museo de Correos y Telégrafos de Guatemala.</p> | <p>Dar a conocer el museo de Correos por medio de brochures y afiches.</p> | <p>Elaboración de una presentación en flash o power point.</p> | <p>Se utilizara equipo y materiales de la institución</p> | | | |

5. EJECUCIÓN

5.1 Lanzamiento de la campaña promocional de la importancia cultural del museo de correos y telégrafos de Guatemala

Objetivo específico: lanzamiento de campaña del Museo de la Dirección General de Correos y Telégrafos, con directivos de la Institución.

Público Objetivo:

- Estudiantes (primaria, secundaria, diversificado, universitarios)

En el lanzamiento nos visitaron alumnas del Instituto para Señoritas Belén, alumnos del colegio Loyola, alumnos del Instituto Central Para Varones, niñas de la Escuela Dolores Bedoya de Molina y jóvenes de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- Empresas de turismo
- Todo el público en general

Medio a utilizar: (Ver anexo “a”.)

- Material promocional (brochures, afiches.)

Áreas Geográficas de impacto:

- toda la republica, Ciudad Capital y Departamentos

Presupuesto invertido en esta acción:

Se utilizaran las instalaciones de Correos

| | |
|--|------------------|
| 3000 brochures con información del Museo | Q. 1,600.00 |
| 3000 afiches full color | Q.3, 500.00 |
| 100 Invitaciones | <u>Q. 500.00</u> |
| Total: | Q.5, 600.00 |

5.2 Realización y distribución de productos promocionales.

Objetivo específico: promocionar el museo de Correos y Telégrafos mediante brochures y afiches.

5.3 Promoción y fortalecimiento de imagen institucional

Objetivo específico: Promocionar y fortalecer la imagen del museo de correos y telégrafos de Guatemala. mediante la realización de boletines electrónicos y el fortalecimiento como también la actualización de pagina Web www.correosytelegrafos.gob.gt

Medio a utilizar:

- Correos directos (E-mails)
- Página web www.coreosytelegrafos.gob.gt.
- Boletines electrónicos.
- Visitas guiadas

Áreas Geográficas de impacto:

- Toda la república, Ciudad Capital y departamentos
- **Presupuesto invertido en esta acción:**

No se necesita presupuesto.

Se presenta una muestra de la encuesta entregada a los estudiantes de los diferentes establecimientos que visitaron el Museo.

También se presenta un broshure con información obtenida dentro de la institución como de los folletos, el documento está en revisión para ser aprobado por la Junta Directiva y por el Director General, Licenciado Joaquín Flores España.

5.4. Programación y Calendarización

| "Propuesta para promover la importancia cultural del Museo de Correos y Telégrafos de Guatemala" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|--------|---|---|---|
| Actividades | Febrero | | | | Marzo | | | | Abril | | | | Mayo | | | | Junio | | | | Julio | | | | Agosto | | | |
| Semana | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Diagnostico comunicacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Estrategia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ejecución | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

6. Conclusiones

El ver realizado este trabajo fue de suma importancia tanto para la institución como para mi persona, en lo personal conocí, la importancia que encierra cada una de las piezas que hay en las salas del museo.

Fue un reto grande y bonito a la vez porque tuve la oportunidad de leer y aprender sobre cada objeto que se utilizo en los años de 1935 a 1945 época donde gobernó el General Jorge Ubico.

También el contacto que tuve con las personas y alumnos de diferentes establecimientos que visitaron el museo y poder compartir con ellos la historia que yo aprendí, fue realmente una experiencia especial.

7. Recomendaciones

- Es de suma importancia que el Museo de la Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala siga promoviendo a los estudiantes y público en general la cultura y el deseo de mantener siempre viva la historia que cada aparato o equipo que se utilizó en correos y telégrafos, encierra y poder cultivarlo como patrimonio cultural.
- La dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala debe fortalecer al Museo para mantener el interés de su grupo objetivo y/o llegar a nuevos públicos para beneficio de la institución.
- Una manera efectiva de dar a conocer El museo de la Dirección General de Correos y Telégrafos es con la realización de conferencias informativas en las escuelas y colegios, entregando el material de apoyo (brochures y afiches).

8. Anexos



Equipo de trabajo, celebrando el día mundial del Correo, en las instalaciones de la Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala



Autoridades de la Dirección General de Correos y Telégrafos celebrando el día mundial del Correo, en las instalaciones de Correos.



Epesista Libia Arias dando charla de inducción a las alumnas del Instituto para señoritas Belén, en la sala Postal del Museo de Correos y Telégrafos



Epesista Libia Arias dando charla a niños del colegio Loyola En la sala telegráfica del museo de correos y telégrafos



Epesista Libia Arias con niñas de la escuela Dolores Bedoya de Molina en el arco del palacio de la Dirección General de Correos y Telégrafos.

Palacio de Correos



Instalaciones de la Dirección General de Correos

Fuente del Palacio de Correos



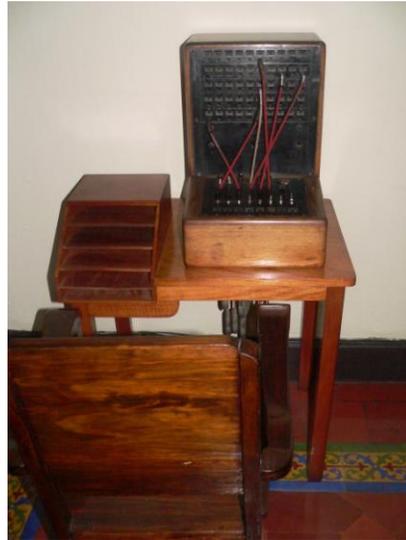
Esta obra de arte estilo colonial se encuentra en la planta baja del Edificio y es una vista hermosa

***Samuel Morse inventor
De la Clave morse***



Este monumento lo encuentra en
La sala Telegráfica del Museo de
Correos y Telégrafos

Planta Telefónica



Esta es una planta telefónica de
1935 y esta exhibida en la sala
Telegráfica del museo de
Correos y Telégrafos

Sala Telegráfica



Este representa a un
Celador de línea

Sala Postal



La representación de
como vestían los carteros
en 1935 esta en exhibición
En la sala postal del Museo

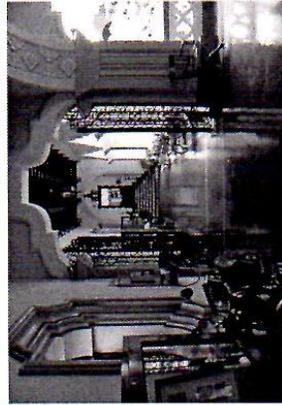
El Palacio de correos, nombrado patrimonio histórico y cultural, es admirado por miles de personas, fue construido en el periodo del General Jorge Ubico presidente de Guatemala en 1931 - 1944

El 13 de enero del 2006, por iniciativa del Arquitecto David Peralta, en ese entonces director general de Correos, se abren las puertas de la sala filatélica y la sala postal al público,

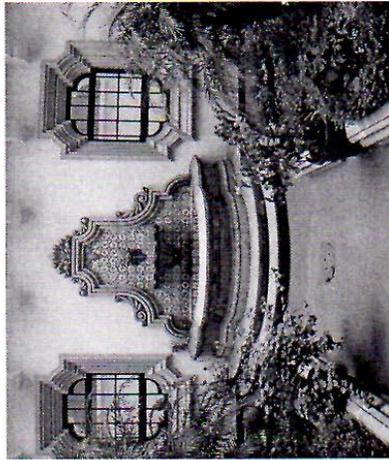
En el año 2008, con la dirección del licenciado Joaquín Flores España director general de Correos, se exhibe la sala telegráfica y se da a conocer la importancia de la historia de cada una de ellas.

Actualmente el museo le ofrece un recorrido por tres salas, por medio de la cual se proyectan los servicios postales, filatelia en sus diversas facetas y la sala telegráfica con todo el equipo y herramientas que utilizaron. El mismo se orienta hacia un público general y estudiantil.

Se pretende que el público pueda tomar del museo los principios fundamentales que más adelante lo inclinen hacia el coleccionismo.



Los corredores del Palacio de Correos son para admirar su belleza, diseño y arquitectura colonial



Fuente del Palacio de Correos

Esta fuente esta ubicada en el primer nivel ala sur del palacio de correos, su construcción tiene un estilo colonial y esta rodeada de bellas flores, la cual la adorna y resalta su belleza. La fuente se mantiene encendida durante todo el dia y puede admirarla durante su visita al museo.

Museo de Correos y Telégrafos de Guatemala

El Palacio de la Dirección de Correos y Telégrafos de Guatemala, cuenta con un museo, con tres salas de exhibición:

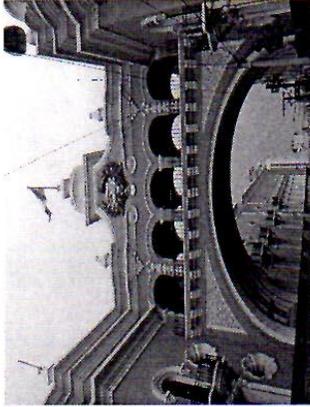
VISITENOS

Horarios

De lunes a viernes

8:00 a 15:30 horas

7a. Av. 12-11 zona 1 palacio de correos, Aja Sur



El arco que une las dos alas del Palacio de Correos y Telégrafos es similitud del arco del convento de Santa Catalina de Antigua Guatemala.



Samuel Morse inventó el telégrafo y perfeccionó el código de señales a base de puntos y rayas, que llegó a conocerse y usarse mundialmente como “Código Morse”.

1 Sala filatélica

En esta sala se expone una colección didáctica de filatelia, que va dirigida a aquellas personas que quieren iniciarse en el coleccionismo de sellos.

De 1871 a 1999 se han hecho lanzamientos de sellos postales conmemorativos de eventos que tienen relevancia a nivel nacional e internacional, también se dieron reconocimientos a personajes como presidentes de Guatemala, historiadores y a los símbolos patrios.

Los sellos presentan una pequeña muestra de nuestro país, clasificados por décadas. Dan a conocer también los accesorios filatélicos, utilizados en el coleccionismo y exponen la forma en que se deben despegar los sellos de correos para su resguardo.

2 Sala telegráfica

Esta sala exhibe el equipo con el cual funcionaba el telégrafo.

Aparato telegráfico: este funcionaba por medio de la electricidad, que se utilizaba para transmitir mensajes de interés personal, negocios, noticias, etc. telégrafo es una palabra griega, tele significa lejos, y grafo equivalente a escribir. El telégrafo fue desde su principio un sistema de comunicación por medio de señales y signos.

Caja de resonancia: este le permitía al operador tener más capacidad de sonido y opacar el ruido de la máquina de escribir.

Vibrador: este aparato fue inventado para que fuera más rápida la transmisión de telegramas.

Switch telegráfico: servía para conectar la entrada de las líneas que venían de todos los departamentos y las salidas hacia los aparatos de telégrafos.

Aparato de aprendizaje: aparato de madera donde aprendieron la telegrafía.

Radio receptor inalámbrico: servía para transmitir y recibir mensajes por radio (radiotelégrafo) para todo el mundo.

Switch telefónico: este servía para conectar una oficina con otra.

Manivela para teléfono de magneto: se utilizaba para pasar corriente a los teléfonos.

Herramientas de los celadores de línea:

Cincho de entenalla o cinturón de seguridad, alicate nicopres, empalmador, espolones o (chutes), aislador y teléfono probador.

3 Sala postal

Esta sala muestra diferentes artefactos y elementos que se utilizaban, en correos para la prestación del servicio de comunicación en Guatemala.

Lacre: pasta a base de colofonia, goma laca y trementina, además de bermellón u otro color mineral, se funde fácilmente, dada su baja temperatura de fusión y se usa en cartas, paquetes, etc. Para garantizar la seguridad de la correspondencia.

Sello para lacre: instrumento usualmente con mango de madera barnizado con un sello metálico para lacrar, de alta resistencia.

Obliterador: instrumento que se emplea para obliterar (cancelar) los sellos de correos.

Fechador: sello utilizado para invalidar las estampillas y dejar constancia de la fecha de imposición de los envíos.

Máquina de franquear: dispositivo mecánico eléctrico, que permite imprimir las marcas del franqueo. **Franqueo:** pago de la tasa por una prestación postal correspondiente a un envío determinado.

Remachadora: instrumento utilizado para hacer ojetes a las sacas.

Lacradora: aparato utilizado para derretir el lacre, con un orificio en la parte inferior por el que salía el lacre derretido.

Marchamadora: es una especie de tenaza que apretaba el marchamo de plomo y dejaba impreso un código que permitía saber qué oficina o empleado había cerrado determinada saca.

Granitario o pesacartas: instrumentos de suma precisión, se podían equilibrar manualmente a manera que la aguja indicadora del peso se ubicara en el cero sin ser utilizada. Este instrumento ayudo a facilitar la admisión de la correspondencia.

Balanza: sirve para determinar el peso del paquete o carta y actualmente se sigue utilizando.

Buzón: es una caja de madera con una renura donde se introduce el correo y la correspondencia. Actualmente hay casa que aun cuentan con buzón.



Esta fotografía muestra el uniforme tan elegante que vestían los carteros en la década de 1940 a 1960

9. Bibliografía

Barreda F. Pedro, Geografía e Historia de Correos y Telecomunicaciones de Guatemala, Guatemala, C.A. 1960. Esta obra se terminó de imprimir el 15 de febrero de 1961, en los talleres de la Tipografía Nacional de Guatemala.

Manual de Inducción de la Dirección de Correos y Telégrafos de Guatemala, elaborado por la Licenciada Olga Zuleta del departamento de Recursos Humanos.

Manual de Organización de la Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala, Mayo de 2007, elaborado por el departamento de Recursos Humanos.

Broshures informativos, elaborados por el personal del departamento de Filatelia, de la Dirección General de Correos y Telégrafos de Guatemala.