



MANUAL DE SERVICIOS

Fecha de elaboración: Octubre de 2008





1. ÍNDICE

1. Índice.	2
2. Presentación.	4
3. Objetivos del Manual de Servicios.	6
4. Rumbo de Gobierno.	8
5. Políticas Generales.	10
6. Inventario de Servicios.	12
7. Descripción de los Servicios.	16
8. Directorio.	198
9. Glosario.	203
10. Anexos.	205
11. Autorizaciones	208





2. PRESENTACIÓN

La clara y precisa coordinación entre los responsables de otorgar los servicios y los usuarios de los mismos es imprescindible para asegurar que el servicio satisfaga las expectativas.

El manual de servicios es un instrumento que facilita la descripción clara de los servicios sustantivos que proporciona la dependencia, los requisitos para otorgarlos, los procedimientos a seguir por los usuarios para obtenerlo y la especificación de las características y estándares de calidad requeridos.

Este manual pretende ser una guía de trabajo con procedimientos escritos y precisos a seguir para lograr un trabajo específico ordenado en secuencia cronológica e indicando los documentos utilizados; señala quien, como, cuando, donde y para que ha de realizarse las actividades descritas.

Los propósitos de este manual son los siguientes:

- Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas funciones operacionales.
- Propiciar uniformidad e información del trabajo.
- Asegurar continuidad y coherencia en los procedimientos y normas a través del tiempo.
- Proporcionar información básica para la planeación e implantación de reformas/mejoras administrativas.





3. OBJETIVOS DEL MANUAL

El Manual de Servicios en su calidad de instrumento administrativo, tiene los siguientes objetivos

- Describir los servicios vitales de la dependencia especificando sus estándares de calidad, así como difundirlos entre la población en general.
- Proporcionar a las áreas encargadas de atender al público un documento que sirva de guía para informar y orientar correcta y oportunamente a los usuarios de los servicios.
- Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en el proceso de otorgar los servicios.
- Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de los servicios.
- Definir los estándares de calidad de los procesos de trabajo.
- Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse al otorgar los servicios.



4. RUMBO DE GOBIERNO.

En el Estado de Jalisco aspiramos a ser un gobierno líder en prosperidad a nivel mundial, con vocación clara y compartida, con mejores oportunidades de desarrollo y calidad de vida. Pretendemos eliminar la pobreza extrema y propiciar a que todos los habitantes tengan oportunidades de ingresos suficientes para una vida digna, con educación, salud, seguridad y vivienda en cada región de la entidad, donde las familias convivan con alegría en un clima de respeto al medio ambiente, con equidad y alta participación ciudadana.

Valores y Principios Compartido

Estableceremos y restableceremos cuantas veces sea necesario, los mecanismos que privilegien el diálogo, la **libertad** de expresión y la comunicación oportuna, completa, transparente y veraz.

Trabajaremos de la mano ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, **honestidad**, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos de la sociedad.

Desarrollaremos nuestro trabajo bien, a la primera, haciéndolo con **calidad**, calidez **humana** y disciplina.

Realizaremos todas y cada una de las acciones de gobierno y sociedad con verdadero **espíritu de servicio**.

Procuraremos en nuestro entorno, generar una ambiente de unidad, donde se respire

el optimismo, la concordia, el **entusiasmo** y la alegría de trabajar para el bien común y de convivir como una gran familia.

Orientaremos nuestros esfuerzos con **perseverancia** hacia el cumplimiento de los más altos anhelos y propósitos comunes, privilegiando la cultura de la prevención y la planeación.

Partiremos del **respeto** a la dignidad, la confianza en las personas y la credibilidad en nuestras instituciones, como principio fundamental de la relación humana y de las interacciones entre sociedad y gobierno.

Trabajaremos en equipo con **tolerancia**, propiciando la multidisciplinariedad, la creatividad y la sinergia grupal, sin menoscabo de nuestras iniciativas individuales.

Ejes Estratégicos y Propósitos Generales del Desarrollo

Empleo y Crecimiento

Lograr que las familias de Jalisco alcancen un mayor poder adquisitivo a través del desarrollo económico del estado, la creación y fortalecimiento de cadenas de valor, la generación de más empleos mejor remunerados y de oportunidades de crecimiento para todos.

Desarrollo Social

Lograr el desarrollo integral de todos los jaliscienses para vivir en un ambiente digno y estimulante a través del fortalecimiento del capital humano y el incremento del patrimonio natural, cultural y social.

Respeto y Justicia

Garantizar, con la participación de la sociedad, un entorno seguro para la vida, la propiedad y la movilidad de las personas y bienes, así como también generarles mayor certeza y seguridad jurídica.

Buen Gobierno

Contar con un gobierno eficiente, profesional, transparente y honesto, que rinda cuentas y actúe de acuerdo con la voluntad ciudadana.





5. POLÍTICAS GENERALES.

Todos los servicios del Trompo Mágico Museo Interactivo serán proporcionados bajo las especificaciones establecidas en este manual.

Todos los comentarios, sugerencias y quejas presentadas deberán ser atendidas por el área responsable en un plazo no mayor a 72 horas.

Las áreas responsables de cada servicio tienen la responsabilidad de asesorar y apoyar en todo momento a los usuarios que soliciten sus servicios.

Todos los servicios deben tener como elementos principales, la eficiencia, eficacia, y transparencia.





6. INVENTARIO DE SERVICIOS.

DIRECCIÓN	PROCESO	SERVICIO	PAGINA	USUARIO
Dirección General	Control y seguimientos	Atención y Seguimiento a Comentarios, Sugerencias y Quejas de Usuarios.	17	Visitantes del museo y pagina web
Dirección Administrativa	Coordinación de Recursos Financieros y Materiales	Estacionamiento.	23	Publico en General
Dirección Educativa	Divulgación cultural, Científica y coord. de multimedios	Talleres a Grupos Vulnerables.	27	Niños y jóvenes designados por la institución.
		Asesorías para Investigaciones y Proyectos.	31	Instituciones y Organismos interesados en recibir la asesoría
		Visitas Guiadas Especializadas.	36	Grupos, invitados y universitarios interesados en el fundamento educativo y científico el museo
		Actividades Educativas Extramuros.	41	Instituciones
		Asistencia Especializada a Usuarios.	45	Visitantes del museo



TROMPO MÁGICO, MUSEO INTERACTIVO

	Coordinación de Multimedios	Software Educativo en Venta.	49	Visitantes del museo
Dirección Operativa	Coordinación de Usuarios y Guías	Exposiciones Temporales.	54	Publico en General
		Exposiciones Permanentes.	59	Publico en General
		Talleres de Verano.	128	Niños de 3 a 12 años
		Talleres Itinerantes.	132	Niños y jóvenes de municipios o poblaciones fuera de la ZMG
		Apoyo a la Comunidad Vulnerable.	137	Escuelas e instituciones de escasos recursos
		Salas de Lectura.	144	Visitantes del museo
		Exposiciones Itinerantes	145	Instituciones o entes públicos que se interesen en llevar la exposición
		Reservaciones de Grupos	149	Grupos escolares
		Membresías	158	Publico en General
		Juegos Extremos.	163	Visitantes del museo
		Recorridos en Trenecito.	167	Visitantes del museo
		Sesiones de Cuenta Cuentos	171	Visitantes del museo



**GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO**

TROMPO MÁGICO, MUSEO INTERACTIVO

		Sala de Lactancia.	176	Las mamás y bebés que visiten el museo
		Actividades Educativas en FIL.	1180	Visitantes de la FIL
	Coordinación de Eventos	Eventos Culturales en el Museo.	184	Visitantes del museo
		Fiestas Infantiles.	188	Publico en General
		Renta de Espacios para Eventos.	193	Publico en General





7. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.





DIRECCIÓN GENERAL

Fecha de elaboración: Junio de 2007.





ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A COMENTARIOS, SUGERENCIAS Y QUEJAS DE USUARIOS.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

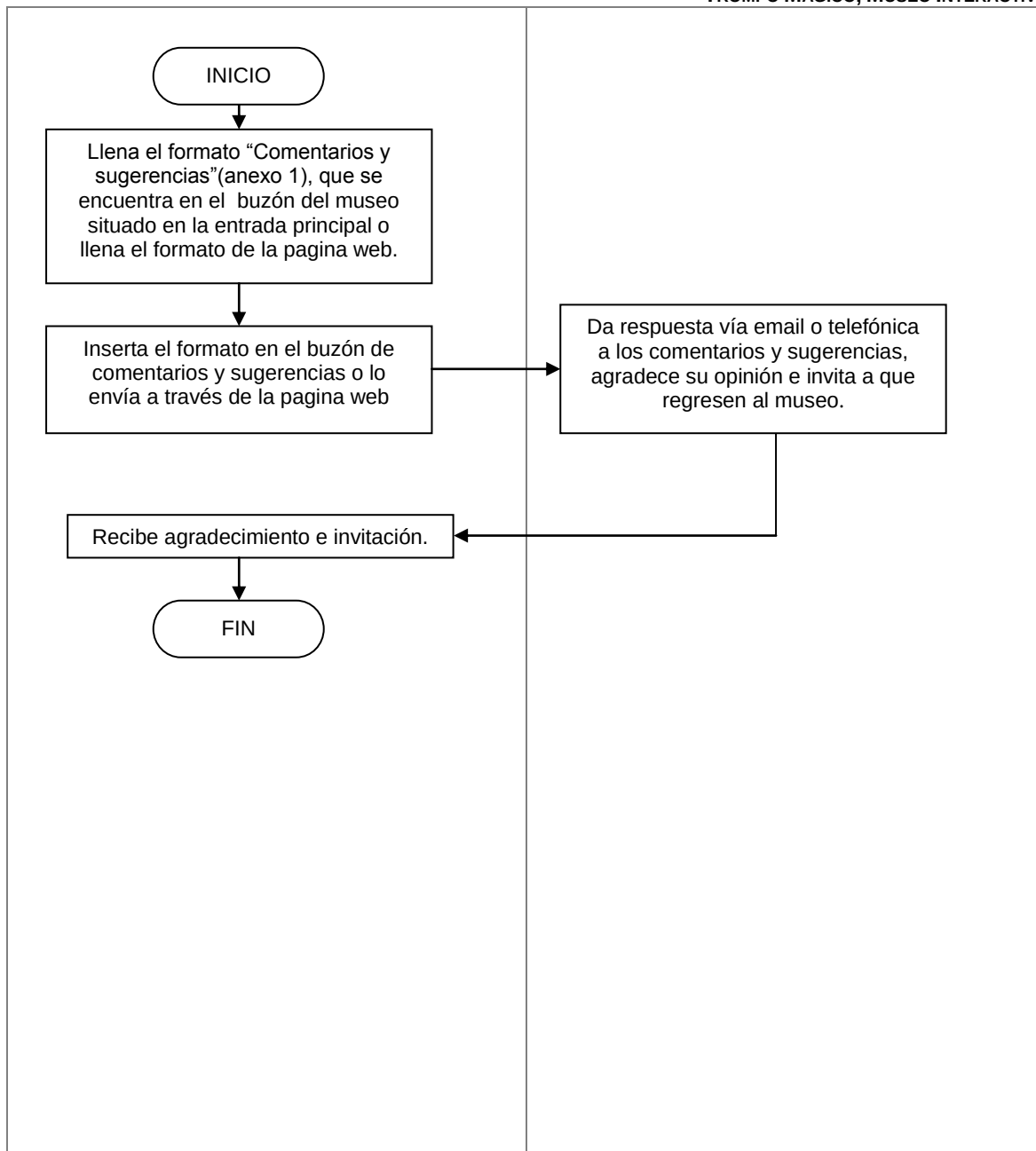
NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y seguimiento a comentarios, sugerencia y quejas de usuarios.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Control y Seguimiento Dirección General
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Atención y seguimiento a los comentarios, sugerencias o quejas al buzón de visitantes y de la página web.
USUARIOS:	Visitantes del museo y página web.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Coordinación de Comunicación Social y Control y seguimiento
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Ingresar como visitantes al Museo o a la pagina web. Llenar correctamente el formato "Comentarios y Sugerencias"
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante del museo o usuario de la pagina web llena el formato "Comentarios y Sugerencias"(anexo 1), que se encuentra en el buzón del museo situado en la entrada principal (vestíbulo) y/o llena el formato en la página web. 2. El visitante del museo o usuario de la pagina web inserta el formato en el buzón de comentarios y sugerencias o lo envía a través de la pagina. 3. El Coordinador B da respuesta vía email o telefónica a los comentarios y sugerencias, agradece su opinión e invita a que regresen al museo. 4. El visitante o usuario recibe agradecimiento e invitación.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Es un servicio abierto y gratuito para todas aquellas personas interesadas en expresar su opinión sobre los servicios recibidos durante su visita
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Permanente
HORARIO:	Buzón de sugerencias martes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs., sábados, domingos y días festivos 11:00 a 19:00 hrs. Pagina web permanente.
RESULTADO ESPERADO:	Atención y Seguimiento a los comentarios y sugerencias de los visitantes del museo.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y seguimiento a comentarios, sugerencia y quejas de usuarios.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Control y seguimiento Dirección General

VISITANTE	COORDINADOR B
------------------	----------------------





DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Fecha de elaboración: Junio de 2007.





ESTACIONAMIENTO

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Estacionamiento
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Recursos Financieros y materiales Dirección Administrativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ofrecer el servicio de estacionamiento a visitantes al museo, así como al público en general.
USUARIOS:	Público en general.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Coordinación de Recursos Financieros y Materiales y Coordinación de seguridad.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Ingresar con su automóvil al estacionamiento público del museo y tomar el ticket. Realizar el pago del servicio de acuerdo a la tarifa vigente. Presentar su ticket de estacionamiento al momento de realizar su pago
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El usuario ingresa con su automóvil al estacionamiento, toma el ticket en la maquina despachadora y ubica el automóvil en el lugar que considere adecuado. 2. El usuario al salir con su automóvil entrega en la taquilla su ticket. 3. El cajero solicita el pago del servicio, 4. El usuario realiza el pago en efectivo. 5. El cajero recibe el pago y permite la salida del usuario.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Este servicio se encuentra sujeto a la normatividad establecida para los estacionamientos públicos. El pago por este servicio será únicamente en efectivo y en moneda nacional. En caso de extravío de su ticket de estacionamiento el usuario deberá realizar el pago de una cuota de recuperación de acuerdo a la tarifa vigente y presentar su licencia de manejo y la tarjeta de circulación del automóvil.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	En el momento en que lo solicita el usuario.
HORARIO:	Taquilla estacionamiento lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs. Taquilla estacionamiento sábado, domingo y día festivo de 10:30 a 20:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	El usuario contará con un espacio confiable para resguardar su vehículo.

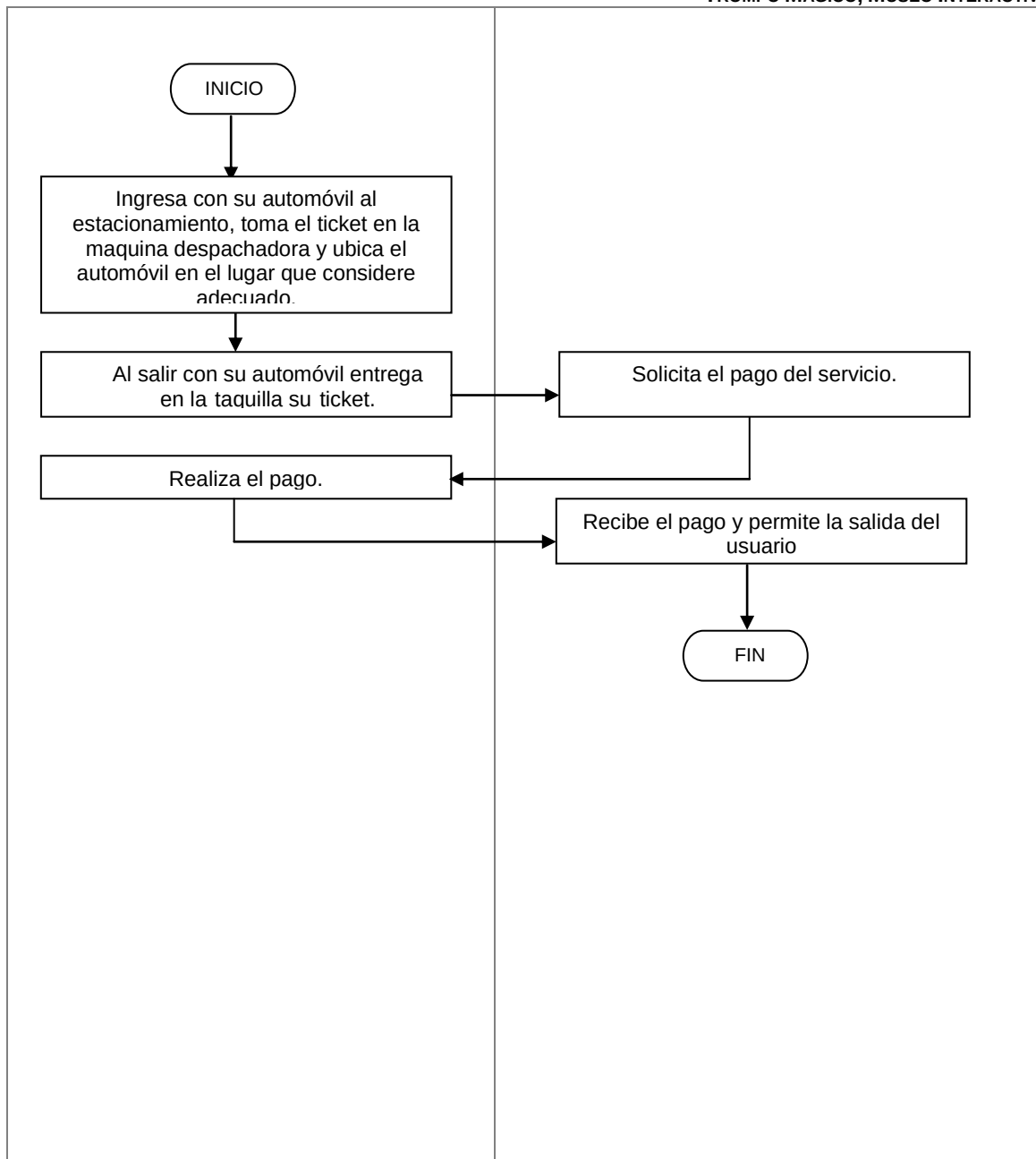




B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Estacionamiento
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Recursos Financieros y Materiales Dirección Administrativa

USUARIO	CAJERO
---------	--------





DIRECCIÓN EDUCATIVA

Fecha de elaboración: Junio de 2007.





TALLERES A GRUPOS VULNERABLES.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Talleres a Grupos Vulnerables
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección Educativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Convenio establecido con diferentes instituciones para acercar las actividades que se brindan en el museo a una población de niños que no pueden asistir a las instalaciones del mismo.
USUARIOS:	Los niños y jóvenes que se encuentren en instituciones vulnerables.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Educativa y Dirección Operativa
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Ser una institución vulnerable es decir con niños y jóvenes que no puedan asistir al museo. Elaborar un oficio dirigido a la Dirección General del museo solicitando el servicio. Llevar a cabo un acuerdo de entre la institución y el museo.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. La institución interesada elabora y envía un oficio dirigido a la Dirección General del museo solicitando que se impartan talleres en su institución, describiendo las necesidades y el motivo de su solicitud. 2. La Dirección General autoriza. 3. La Dirección educativa envía una comisión de personal para negociar con la institución las necesidades, horarios y lapso de tiempo y elabora un acuerdo con la institución en donde se especifica el apoyo que dará el museo. 4. La Dirección Educativa y la Dirección Operativa asisten a la institución e imparten los talleres. 5. Recibe los talleres en su institución.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Es un servicio sin costo para la institución que lo solicita.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	El determinado en el convenio.
HORARIO:	El determinado en el convenio.
RESULTADO ESPERADO:	

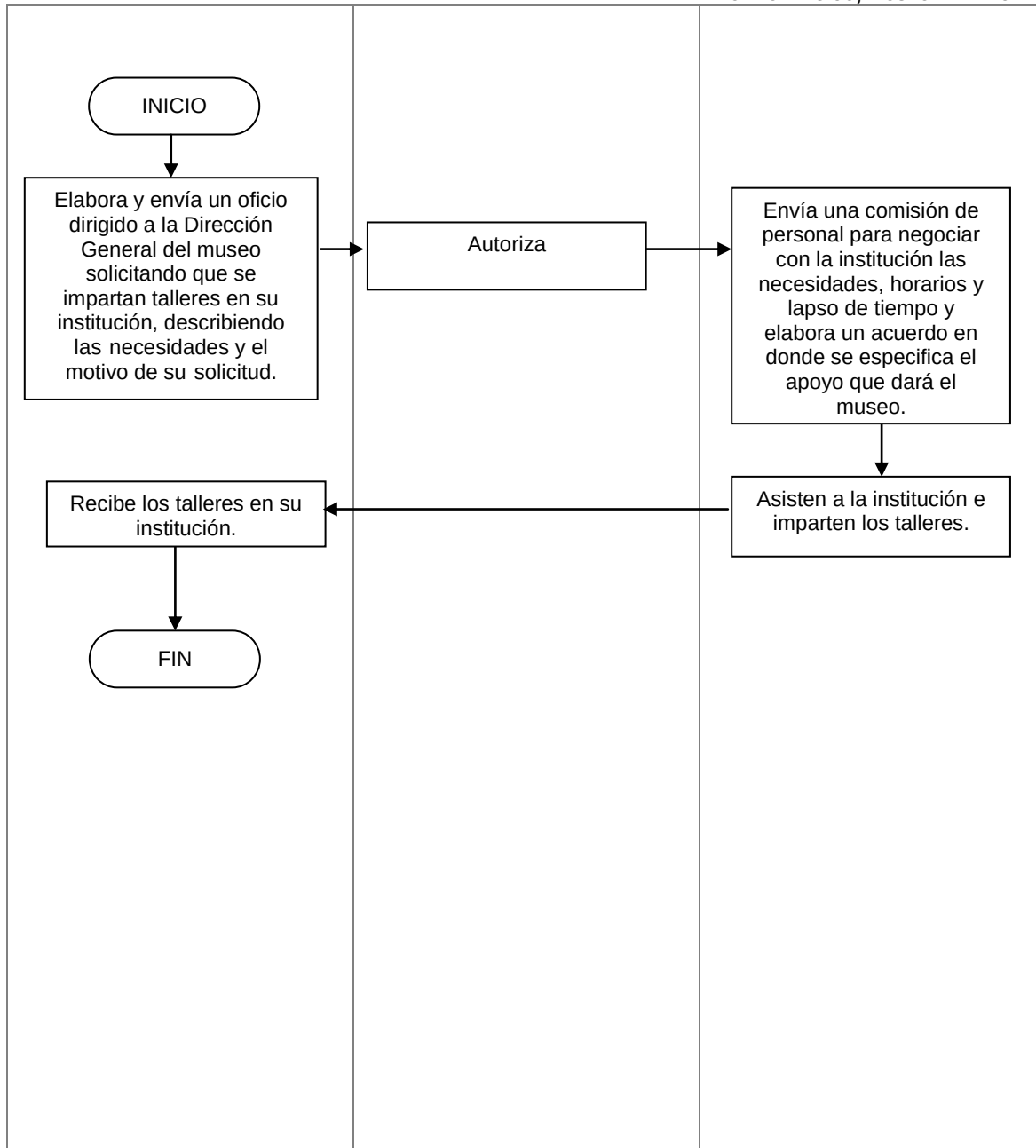


Que los niños y jóvenes que no tiene la oportunidad de asistir al museo vivan la experiencia de participar en sus talleres.

B. Flujograma.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Talleres a Grupos Vulnerables
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección Educativa

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN EDUCATIVA
-------------	-------------------	---------------------



ASESORÍAS PARA INVESTIGACIONES Y PROYECTOS.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Asesorías para Investigaciones y Proyectos.
-----------------------------	---



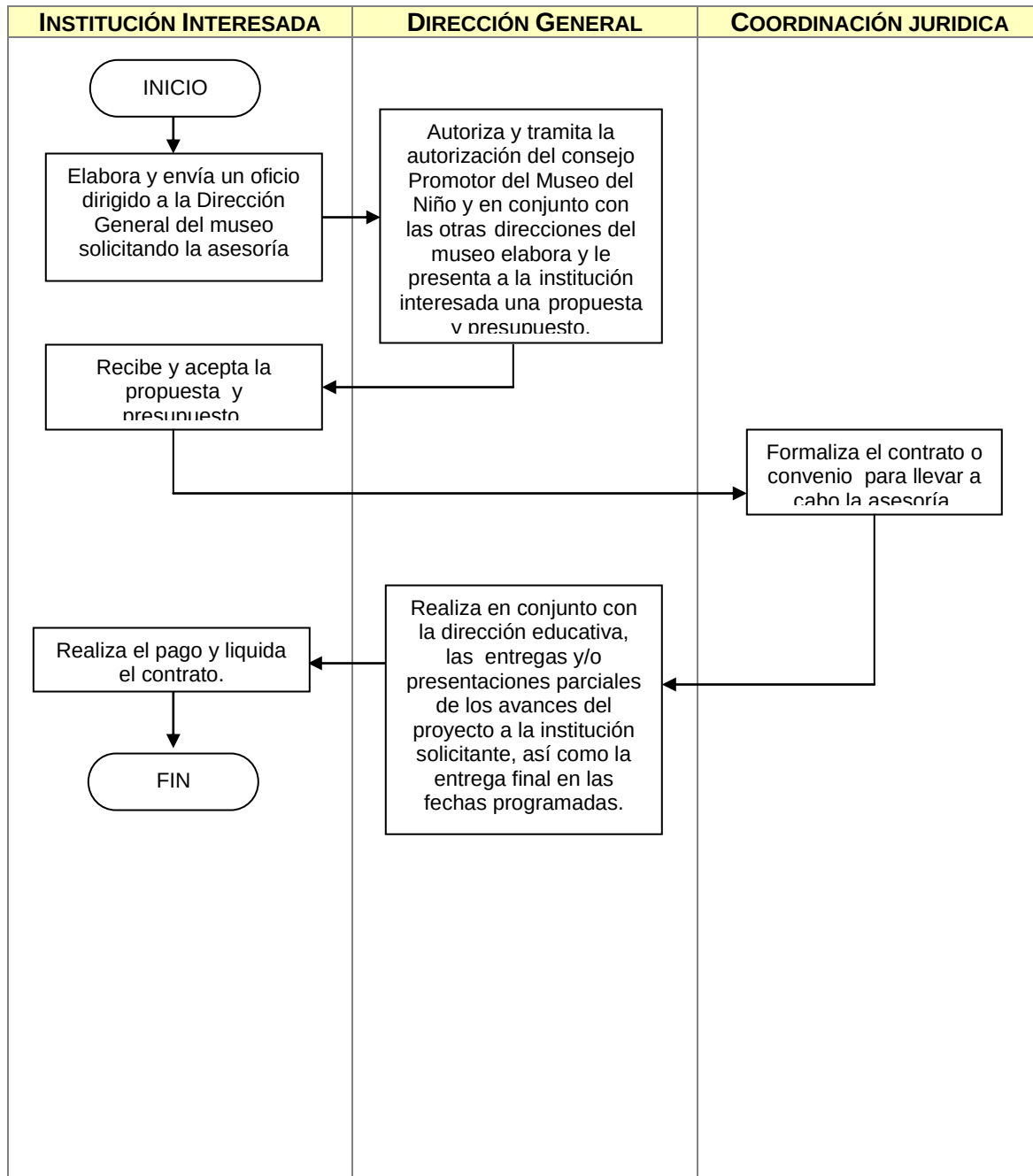
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección Educativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Brindar el soporte de asesoría a Instituciones u organismos que solicitan el apoyo del museo.
USUARIOS:	Todas las instituciones y organismos que se interesen en recibir asesoría por parte del museo.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Coordinación Jurídica, Coordinación de Comunicación Social, Coordinación de Desarrollo Institucional, Coordinación de Imagen y Gráfica, Dirección Administrativa, Dirección Educativa, Dirección de Museografía y Dirección Operativa
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Solicitar la asesoría mediante un oficio. Celebrar un contrato o convenio que avale la petición.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. La institución interesada elabora y envía un oficio dirigido a la Dirección General del museo solicitando la asesoría. 2. La dirección General autoriza y tramita la autorización del consejo Promotor del Museo del Niño y en conjunto con las otras direcciones del museo elabora y le presenta a la institución interesada una propuesta y presupuesto. 3. La institución interesada recibe y acepta la propuesta y presupuesto. 4. La Coordinación Jurídica formaliza el contrato o convenio para llevar a cabo la asesoría. 5. La dirección General en conjunto con la Dirección Educativa realiza las entregas y/o presentaciones parciales de los avances del proyecto a la institución solicitante, así como la entrega final en las fechas programadas. 6. La Institución realiza el pago y liquida el contrato.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Este es un servicio que se encuentra supeditado a la autorización del Consejo Promotor del Museo del Niño.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	El establecido en el contrato
HORARIO:	El determinado en conjunto con el solicitante.
RESULTADO ESPERADO:	Que los interesados en alguna asesoría, reciban el producto de acuerdo a sus necesidades.

B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Asesorías para Investigaciones y Proyectos.
-----------------------------	---



ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección Educativa
---------------------------------------	---------------------



VISITAS GUIADAS ESPECIALIZADAS



A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Visitas Guiadas Especializadas
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección Educativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Visitas especializadas en donde el usuario requiere conocer los fundamentos educativos y científicos que sustentan el museo.
USUARIOS:	Grupos, invitados y universitarios interesados en el fundamento educativo y científico del museo.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección Educativa y Dirección Operativa.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Asistir en el horario y día establecido para dicha visita Realizar un pago de anticipo del 20% para confirmar su reservación Pagar la cuota establecida de acuerdo al tema a tratar. Cualquier cambio o cancelación se hará con un mínimo de 24 horas
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El usuario solicita una visita guiada especializada sobre el tema de su interés llamando al numero telefónico 30300001 (02), o bien presentándose al área de atención a grupos del museo. 2. La responsable de reservaciones proporciona la información referente precios, fechas disponibles, horarios y fecha en que deberá entregar su anticipo. 3. El usuario se presenta en el área de atención a grupos el día acordado para realizar el pago de su anticipo. 4. El técnico de reservaciones recibe al usuario y lo dirige a las taquillas para que realice su pago. 5. El usuario se presenta en el área de atención a grupos el día acordado para realizar su visita guiada. 6. El técnico de reservaciones recibe al visitante y lo dirige al área de Vestíbulo en donde lo espera un responsable de la dirección educativa. 7. El responsable de la Dirección Educativa recibe al visitante lo dirige a la sala de capacitación, le da la sesión introductoria y lo conduce con el personal operativo para que le de un recorrido guiado. 8. El personal operativo recibe al usuario y le da un recorrido guiado con dinámicas en sala. 9. El área educativa recibe al usuario al finalizar el recorrido, realiza con él una sesión de cierre para preguntas y respuestas y al terminar le indica que puede realizar un recorrido libre hasta el cierre del museo
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	



La visita guiada especializada proporciona:

- ☐ Información por escrito sobre los espacios de interés del usuario.
- ☐ Atención personalizada para elegir su recorrido libre,
- ☐ Permanencia voluntaria en el museo desde la sesión de preguntas y respuestas hasta el cierre.

El usuario podrá escoger alguno de los siguientes paquetes:

1. Divulgación científica.
2. Promoción artística.
3. Proyecto educativo.
4. Tema a elegir por el usuario.

TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	De acuerdo a las necesidades del grupo y agenda del museo.
---	--

HORARIO:	El acordado con los grupos, invitados o universitarios
-----------------	--

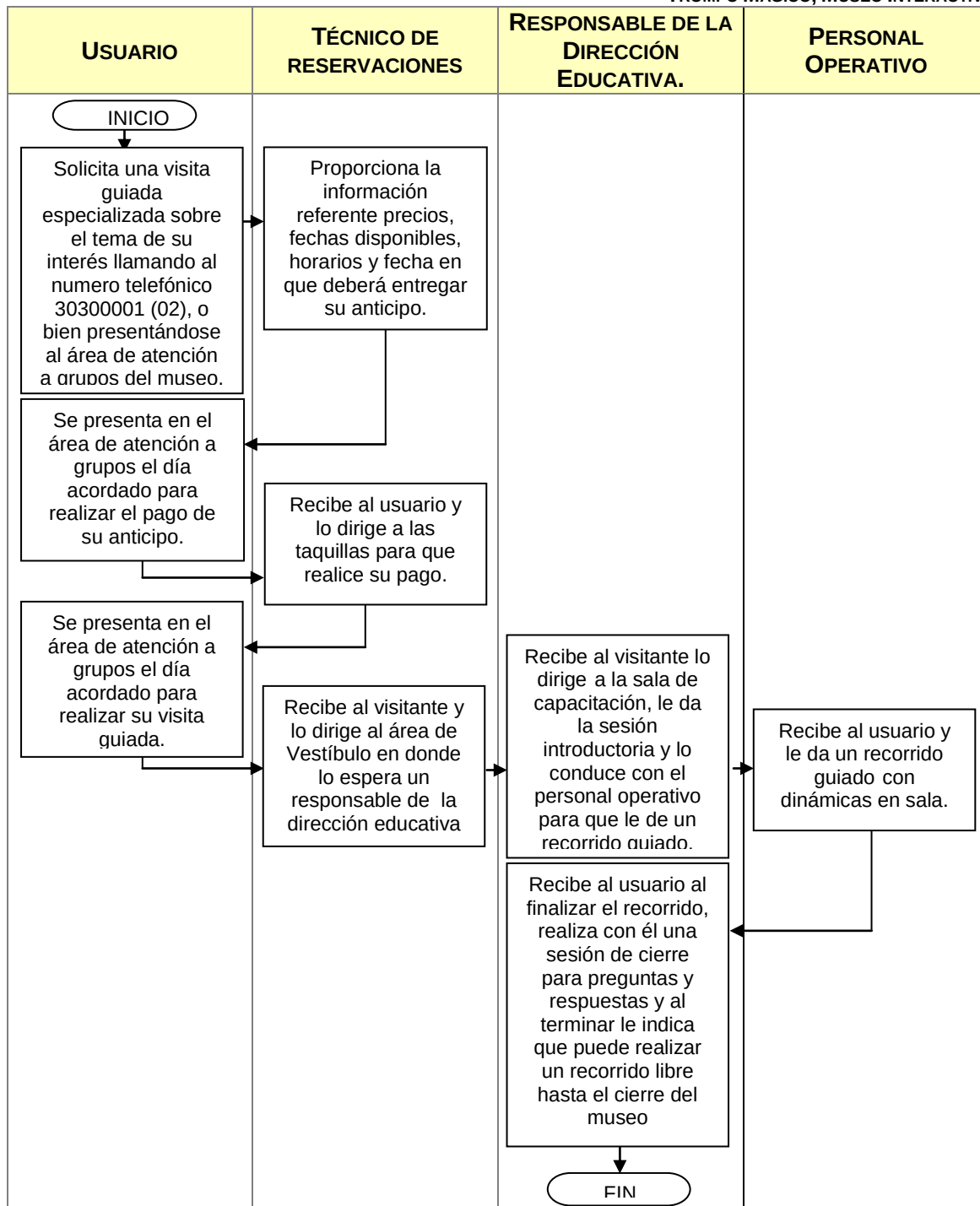
RESULTADO ESPERADO:

Que el usuario tenga la oportunidad de conocer los sustentos educativos y científicos del museo.
--



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Visitas guiadas especializadas
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección Educativa



ACTIVIDADES EDUCATIVAS EXTRAMUROS

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

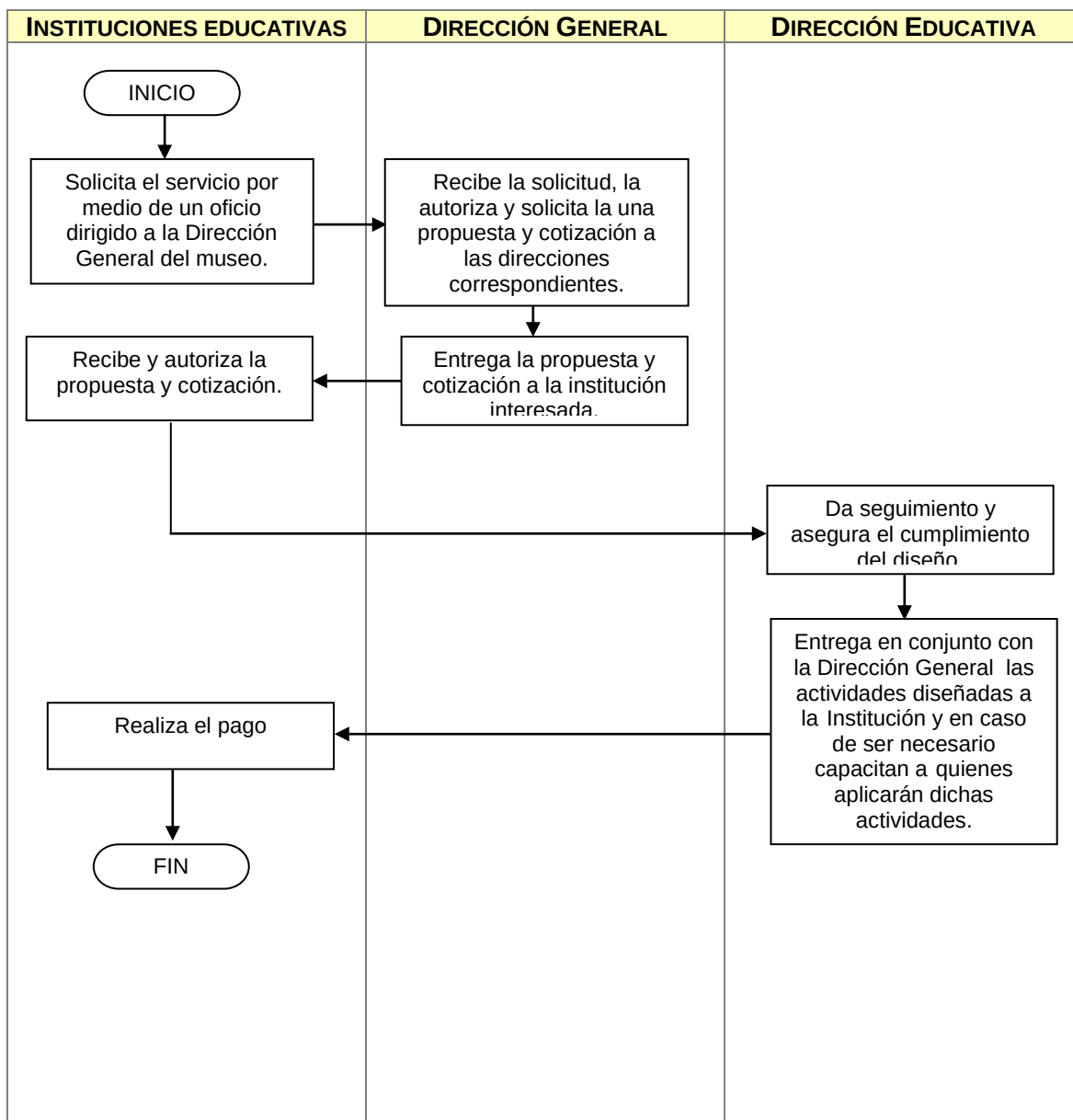


NOMBRE DEL SERVICIO:	Actividades educativas extramuros
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección Educativa.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Diseño de actividades educativas (Talleres, Dinámicas etc.)acordes a los requerimientos y necesidades de las Instituciones que lo solicitan.
USUARIOS:	Publico en General.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Educativa, Coordinación de Difusión Cultural, Coordinación de Divulgación Científica y Coordinación de Multimedios.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Presentar un oficio de solicitud dirigido a la Directora General del museo.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. La institución interesada solicita el servicio por medio de un oficio dirigido a la Dirección General del museo. 2. La Dirección General recibe la solicitud, la autoriza y solicita una propuesta y cotización a las direcciones correspondientes. 3. La Dirección General entrega la propuesta y cotización a la institución interesada. 4. La institución interesada recibe y autoriza la propuesta y cotización. 5. La Dirección Educativa da seguimiento y asegura el cumplimiento del diseño. 6. La Dirección Educativa Entrega en conjunto con la Dirección General las actividades diseñadas a la Institución y en caso de ser necesario capacitan a quienes aplicarán dichas actividades. 7. La Institución realiza el pago.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Es un servicio de colaboración.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	El acordado con la Institución solicitante.
HORARIO:	El marcado con la Institución solicitante.
RESULTADO ESPERADO:	Apoyo a otras instituciones para que en conjunto acompañemos en el proceso educativo no formal a nuestros niños y jóvenes de una manera divertida.

B. FLUJOGRAMA.



NOMBRE DEL SERVICIO:	Actividades educativas extramuros
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección Educativa.





ASISTENCIA ESPECIALIZADA A USUARIOS

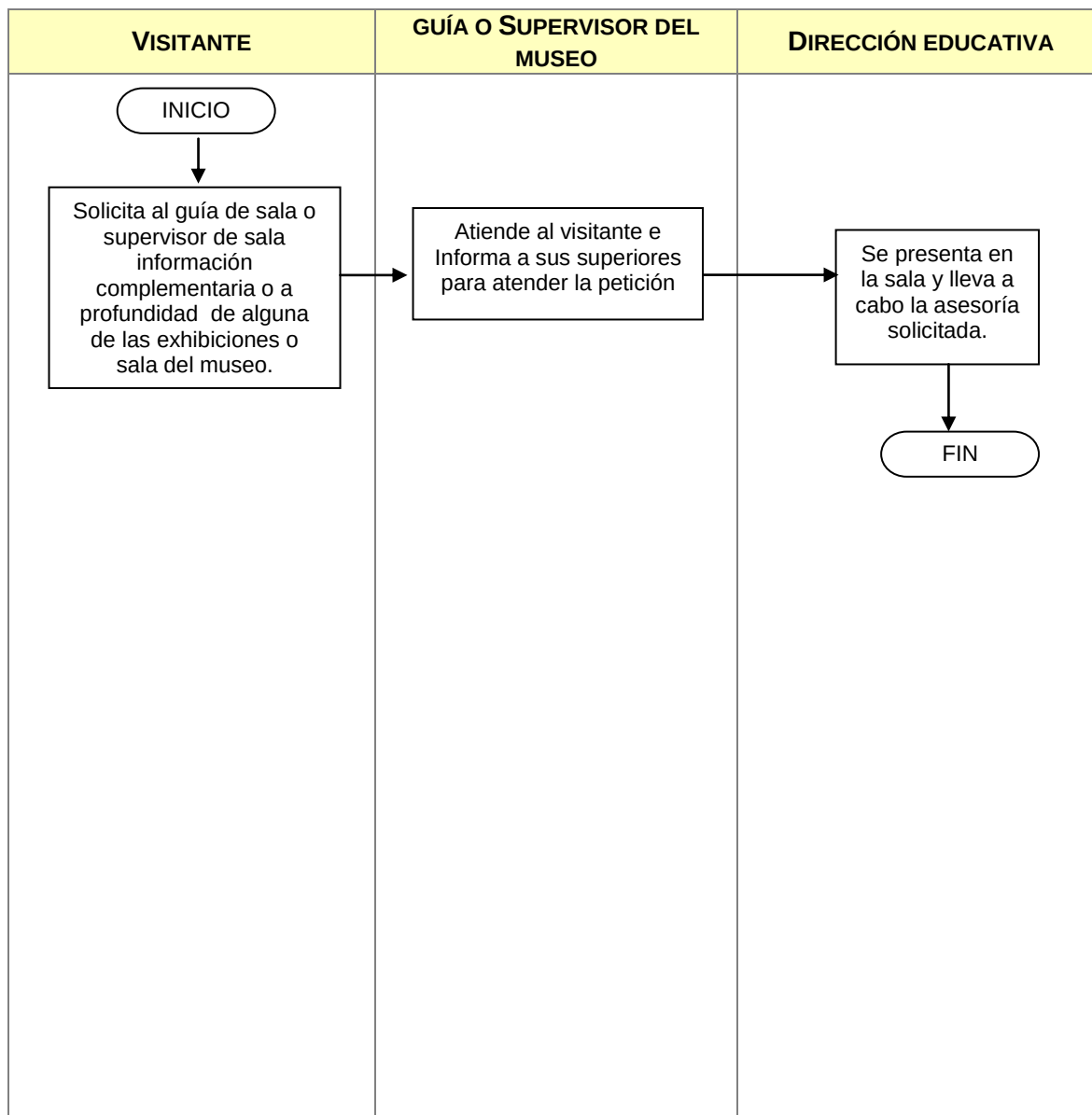
A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Asistencia especializada a usuarios.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección Educativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Proporcionar información complementaria que se solicita en base a los fundamentos educativos y científicos del museo.
USUARIOS:	Visitantes en general.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección Educativa, Coordinación de Difusión Cultural y Coordinación de Divulgación Científica y Coordinación de Multimedia.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Solicitar la información al guía de la sala.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante solicita al guía del museo o supervisor de sala información complementaria o a profundidad de alguna de las exhibiciones o sala del museo. 2. El guía del museo o supervisor atiende al visitante e informa a sus superiores para resolver la petición. 3. El personal de la Dirección Educativa se presenta en la sala y lleva a cabo la asesoría solicitada.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Es un servicio de carácter inmediato, que no representa costo extra para el visitante o Profesor.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	De manera inmediata.
HORARIO:	En el horario que el Profesor o visitante solicitan la asesoría.
RESULTADO ESPERADO:	Que todos los visitantes del museo cuenten con las herramientas necesarias para lograr el objetivo de aprendizaje en su visita .



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Asistencia especializada a usuarios.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Dirección Educativa





SOFTWARE EDUCATIVO EN VENTA

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Software educativo en venta
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Multimedia Dirección Educativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	El Trompo Mágico pone a disposición del público en general gran parte del software educativo (Juegos Educativos para computadora) con la temática que actualmente se encuentra en las instalaciones del museo.
USUARIOS:	Público en general
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección Educativa, Coordinación de Multimedia, Coordinación de Difusión Cultural, Coordinación de Divulgación Científica y Coordinación de Investigación y Evaluación Educativa., Dirección Administrativa y Coordinación de Recursos Financieros y Materiales.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Ingresar al museo. El servicio se brinda en el horario operativo del museo. Deberá contar con una PC con los siguientes requerimientos: Sistema operativo: Windows XP/2000 CPU: Pentium III 800 Mhz Memoria RAM: 256mb Resolución de pantalla: 800 x 600 x 16 bits Tarjeta de video compatible Direct X Tarjeta de sonido compatible Direct X Espacio libre en disco duro: 200 Mb
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante ingresa al museo, se dirige a la tienda del museo y solicita información sobre los software educativos. 2. El cajero de la tienda proporciona la información solicitada. 3. El visitante elige el software y lo paga en la taquilla.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Es un servicio independiente de los ofertados por el museo, por lo que tiene costo extra. El software educativo esta compuesto por 5 cds. Cada cd tiene un tema escolar (Español, matemáticas, ciencias naturales y ciencias sociales) y uno más con temas diversos como medio ambiente, salud,



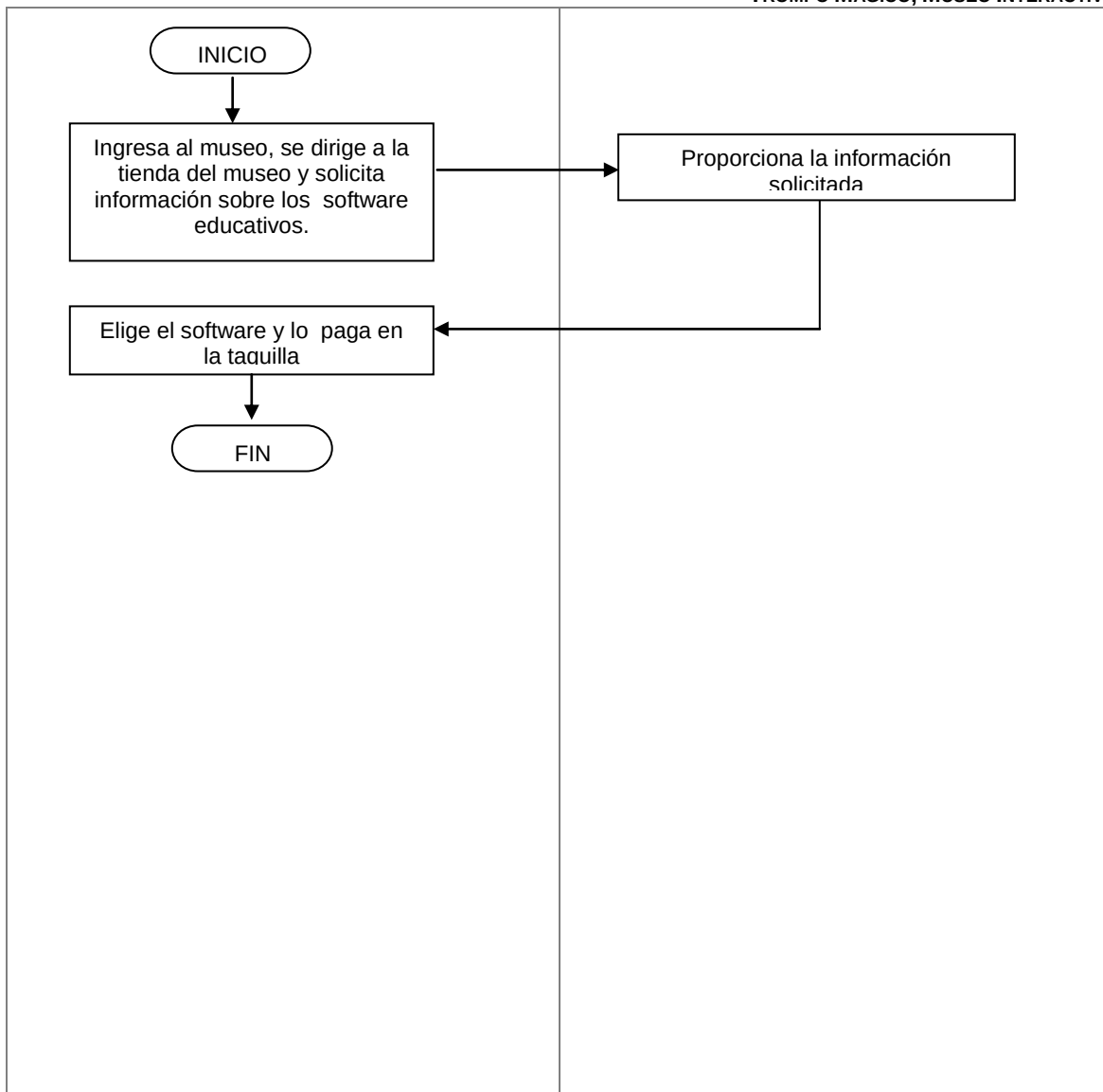
sistema solar y maquinas simples. Cada cd cuenta con 4 juegos diferentes para distintas edades.	
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Inmediato en base a la existencia del producto.
HORARIO:	El servicio se brinda en el horario operativo del museo..
RESULTADO ESPERADO:	
Fomentar el aprendizaje en el usuario utilizando elementos lúdicos y la tecnología	



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Software educativo en venta
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Multimedios Dirección Educativa

VISITANTE	CAJERO
-----------	--------







DIRECCIÓN OPERATIVA

Fecha de elaboración: Junio de 2007





EXPOSICIONES TEMPORALES

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

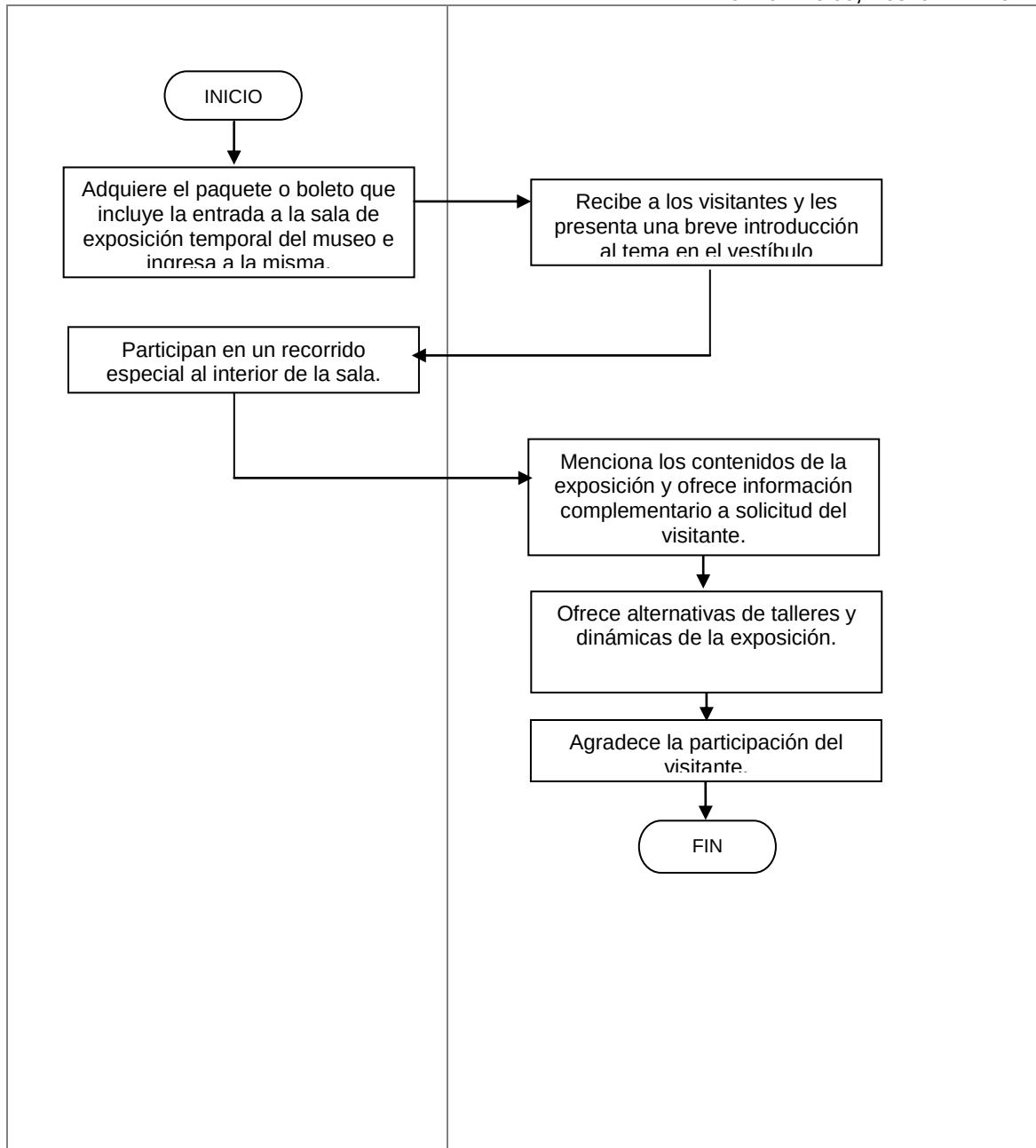
NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones temporales (Sala Va de Paso)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Sala de exposiciones y muestras temporales que tienen una duración aproximada de tres meses e incorpora para sus visitantes elementos contemplativos e interactivos.
USUARIOS:	Abierto a todo tipo de públicos con algunas dinámicas ajustadas a las necesidades de las escuelas y usuarios especiales.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El visitante debe de ingresar al museo. El ingreso a la sala Va de paso tiene un costo extra.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante o grupo adquiere el paquete o boleto que incluye la entrada a la sala de exposición temporal del museo e ingresa a la misma. 2. El guía del museo lo(s) recibe en la sala y les presenta una breve introducción al tema en el vestíbulo. 3. El visitante o grupo participa en un recorrido especial al interior de la sala. 4. El guía del museo menciona los contenidos de la exposición y ofrece información complementaria a solicitud del visitante. 5. El guía del museo ofrece las alternativas de talleres y dinámicas de la exposición 6. Al terminar el guía agradece la participación del visitante.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Los visitantes tendrán un encuentro en dos vertientes con la ciencia y tecnología por un lado, cultura y arte por el otro. Los visitantes tendrán una convivencia entre lo local y lo regional con lo nacional y lo regional con lo nacional con lo global, entre las artes y los oficios tradicionales con las expresiones contemporáneas para lograr una oferta integrada y enriquecedora.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Inmediato al presentarse en la sala.
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	Que el visitante reciba el conocimiento y dinámicas diseñados por el museo como parte de un servicio integrado de alta calidad museográfica y educativa.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones Temporales (Sala Va de Paso)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa

VISITANTE	GUÍA DEL MUSEO
-----------	----------------



EXPOSICIONES PERMANENTES.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Sala Eureka)
-----------------------------	--



ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Espacio destinado a la imaginación científica, por lo que ahí se busca estimular la apreciación por la ciencia, así como su comprensión.
USUARIOS:	Abierto a todo tipo de públicos con algunas dinámicas ajustadas a las necesidades de las escuelas y usuarios especiales.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El visitante debe de ingresar al museo.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante ingresa al pabellón mágico de manera libre, se dirige a la sala de Eureka y visita las exhibiciones de su elección teniendo la posibilidad de conocer dos áreas temáticas.(Matemáticas y Fuerzas) 2. El visitante solicita información en caso de tener dudas a algún guía de la sala. 3. El guía del museo brinda la información complementaria al visitante. 4. El guía del museo ofrece las alternativas de talleres y dinámicas de la exposición 5. Al terminar el guía agradece la participación del visitante.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	1. En esta sala se busca estimular la apreciación y comprensión de la ciencia. 2. La sala esta dividida en dos ejes temáticos: Matemáticas y Fuerzas. 3. La sala cuenta con computadoras con videojuegos relacionados a los contenidos temáticos de la sala. 4. La sala cuenta con contenidos específicos de: ❑ Mecánica: tiro parabólico, inercia y movimiento armónico. ❑ Energía: naturaleza y comportamiento del sonido y electromagnetismo. ❑ Magnitudes físicas: masa fuerza y peso ❑ Matemáticas: sólidos en revolución, curvas cónicas, aritmética, geometría y probabilidad.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Inmediato al presentarse en la sala.
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	Familiarizar al visitante con las aplicaciones de algunos principios físicos y matemáticos, al tiempo que se propicia la asimilación de ciertas tecnologías utilizadas todos los días, para evidenciar que éstas tienen en la vida diaria.

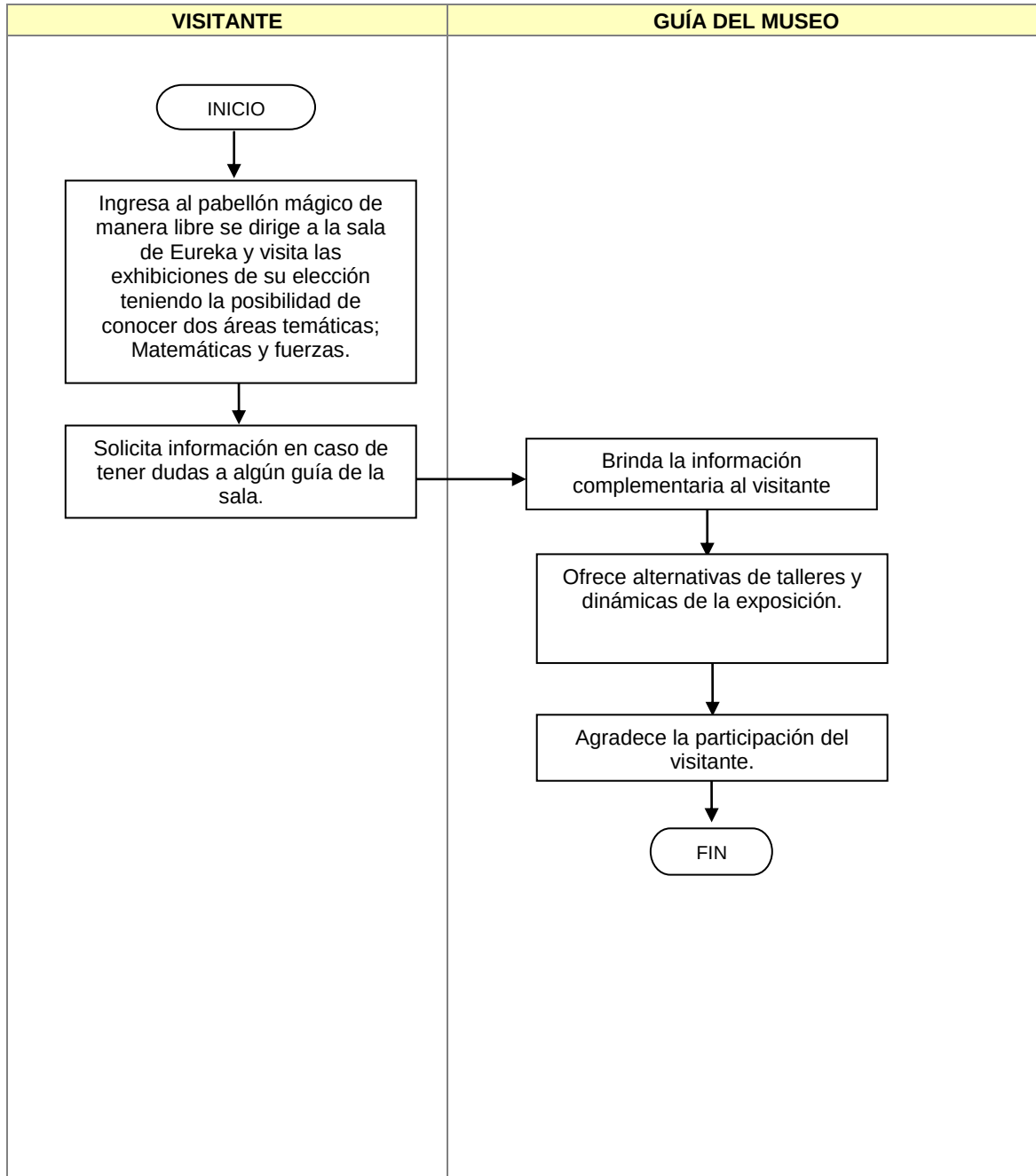


B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones Permanentes (Sala Eureka)
---------------------------------	--



ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
-----------------------------------	---



EXPOSICIONES PERMANENTES.



A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Sala Ombligo)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Sala de exposiciones orientada a la percepción humana, y que incita al usuario a formularse preguntas sobre su cuerpo y algunos de sus principios vitales.	
USUARIOS: Abierto a todo tipo de públicos con algunas dinámicas ajustadas a las necesidades de las escuelas y usuarios especiales.	
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO: Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El visitante debe de ingresar al museo.	
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO: 1. El visitante ingresa al pabellón mágico de manera libre, se dirige a la sala de Ombligo y visita las exhibiciones de su elección teniendo la posibilidad de conocer dos áreas temáticas, los sentidos y funcionamiento del cerebro. 2. El visitante solicita información en caso de tener dudas a algún guía de la sala. 3. El guía del museo brinda la información complementaria al visitante. 4. El guía del museo ofrece las alternativas de talleres y dinámicas de la exposición 5. Al terminar el guía agradece la participación del visitante.	
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: 1. En este espacio de explora el funcionamiento de los sentidos de la vista de, tacto, oído y olfato, además de ofrecer la posibilidad de observar la constitución física del cerebro humano. 2. La sala esta dividida en dos ejes temáticos: Los sentidos y el Funcionamiento del cerebro. 3. La sala cuenta con computadoras con videojuegos relacionados a los contenidos temáticos de la sala. 4. La sala cuenta con contenidos específicos de: ❑ Los sentidos: funcionamiento de los sentidos del olfato y la vista; así como sus interrelaciones. ❑ Funcionamiento del cerebro: operación del cerebro como motor y organizador de las sensaciones, mediante las que se forma la percepción de la realidad.	

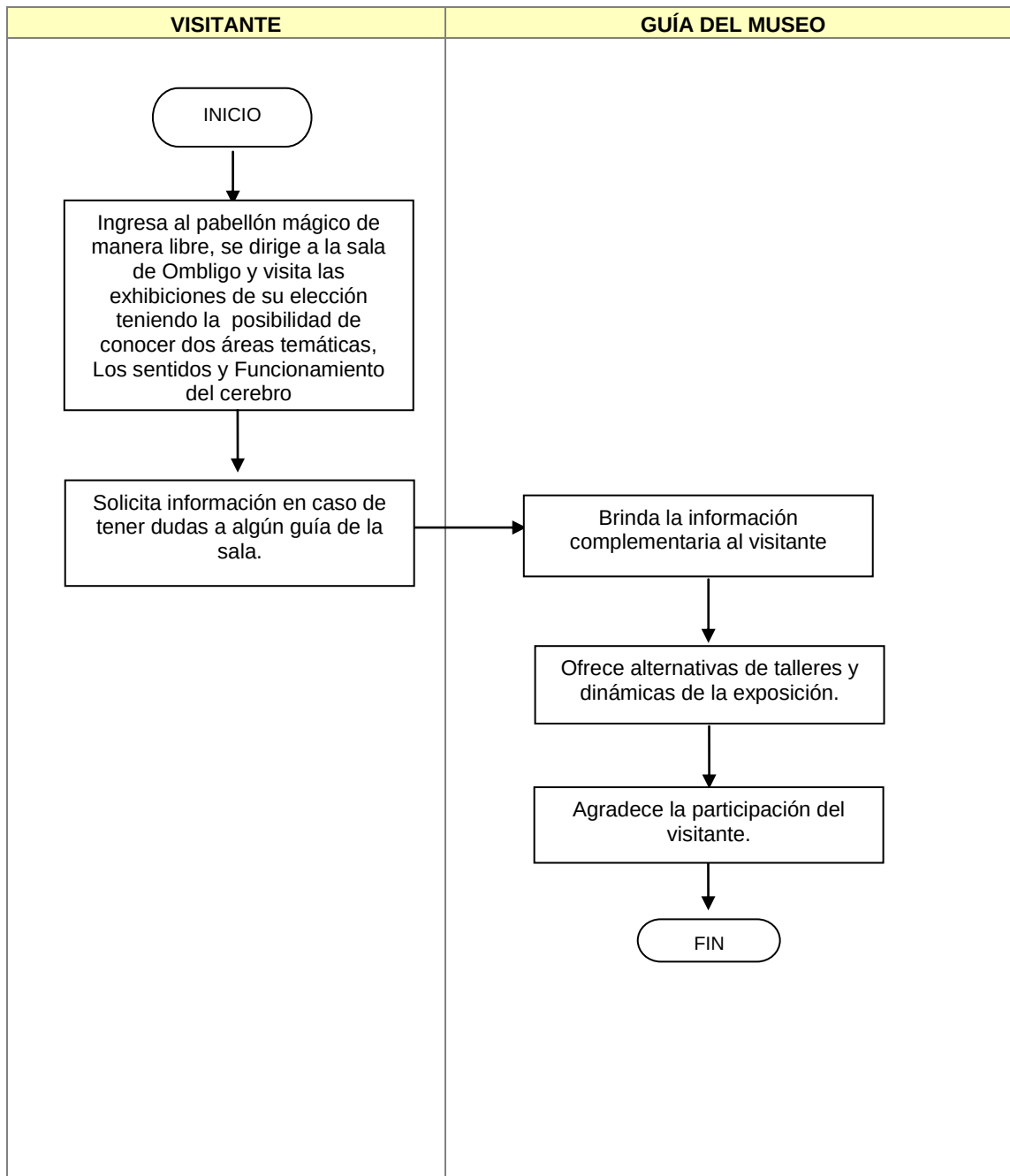


TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Inmediato al presentarse en la sala.
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	Familiarizar al visitante con los funcionamientos de su propio organismo para que construya explicaciones acerca de la manera en que éste funciona, y tome conciencia sobre sus cuidados.

B. FLUJOGRAMA.



NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Sala Ombligo)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa





EXPOSICIONES PERMANENTES.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones Permanentes (Sala Cacalota)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Sala de exposiciones que tiene como principal objetivo acercar a los usuarios a la comprensión del Universo en el que vivimos.
USUARIOS:	Abierto a todo tipo de públicos con algunas dinámicas ajustadas a las necesidades de las escuelas y usuarios especiales.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El visitante debe de ingresar al museo.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante ingresa al pabellón mágico de manera libre, se dirige a la sala de Cacalota y visita las exhibiciones de su elección teniendo la posibilidad de conocer dos áreas temáticas, el espacio exterior y la tierra. 2. El visitante solicita información en caso de tener dudas a algún guía de la sala. 3. El guía del museo brinda la información complementaria al visitante. 4. El guía del museo ofrece las alternativas de talleres y dinámicas de la exposición. 5. Al terminar el guía agradece la participación del visitante.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	En este espacio cuenta con elementos expositivos, y ofrece información sobre el sistema solar, algunos fenómenos naturales y la composición de la superficie terrestre, entre otros temas relacionados con nuestro planeta. La sala esta dividida en dos ejes temáticos: el espacio exterior y la tierra. La sala cuenta con computadoras con videojuegos relacionados a los contenidos temáticos de la sala. La sala cuenta con contenidos específicos de: ❑ Fenómenos naturales. Tornados y cometas. ❑ Movimientos de traslación y rotación, características de los planetas, origen de los equinoccios y los solsticios, husos horarios. ❑ Distribución demográfica y crecimiento poblacional.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Inmediato al presentarse en la sala.



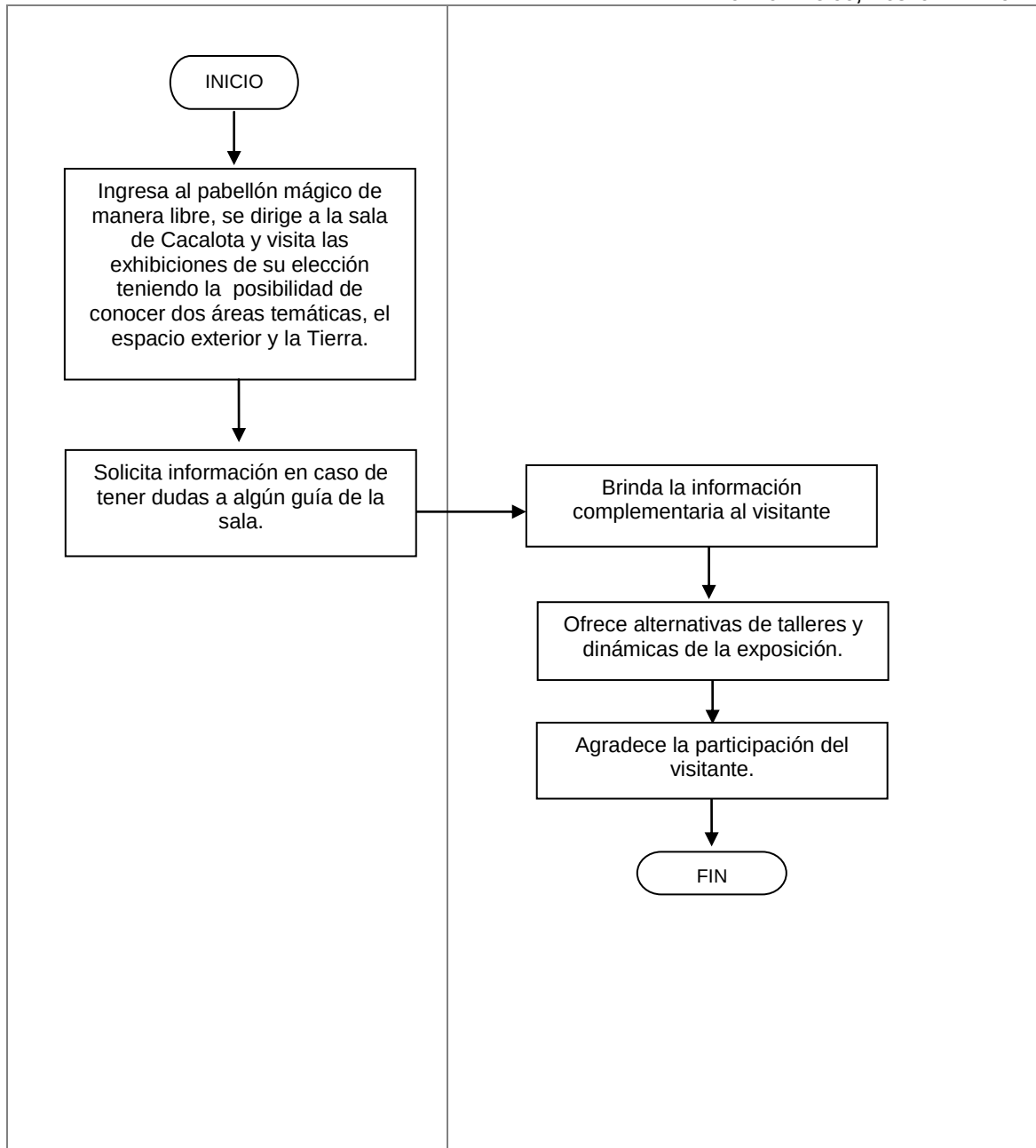
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	
Familiarizar al visitante con los fenómenos naturales que ocurren con regularidad en el planeta y con los modelos de simulación científica que permiten realizar pronósticos de gran utilidad para el ser humano.	



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Sala Cacalota)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa

VISITANTE	GUÍA DEL MUSEO
-----------	----------------



EXPOSICIONES PERMANENTES.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Animalario)
-----------------------------	---------------------------------------



ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Espacio que fue diseñado con la pretensión de que los usuarios del museo menores de seis años de edad puedan reflexionar sobre el mundo natural a través de la exploración, la curiosidad, la observación y la formulación de preguntas.
USUARIOS:	Sugerido para preescolar.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El visitante debe de ingresar al museo.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante ingresa al pabellón mágico de manera libre, se dirige a la sala de Cacalota y visita la exhibición de animalario. 2. El visitante solicita información en caso de tener dudas a algún guía de la sala. 3. El guía del museo brinda la información complementaria al visitante. 4. El guía del museo ofrece las alternativas de talleres y dinámicas de la exposición 5. Al terminar el guía agradece la participación del visitante.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Esta exhibición fomenta actividades de observación, comparación y clasificación entre los visitantes más pequeños de las salas de ciencia y tecnología. La exhibición esta dividida en dos ejes temáticos: la diversidad de formas de vida y herramientas ópticas. La exhibición cuenta con una mesa de trabajo con diversas lupas e insectos encapsulados en resina, computadoras, microscopios digitales y un equipamiento para reconocer los sonidos de diferentes aves de Jalisco. La exhibición cuenta con contenidos específicos de: ❑ Aves: Reconocer diversos cantos y llamados de algunas especies de aves de occidente del país ❑ Mesa de Lupas: Comprender que existen herramientas que nos auxilian a realizar observaciones precisas mucho más allá de lo que nuestros ojos nos permiten. ❑ Microscopios electrónicos y microscopio Gigante: observa que existen instrumentos ópticos creados con la finalidad de comprender cómo son las cosas el mundo a escalas diminutas.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Inmediato al presentarse en la sala.
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00



Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.

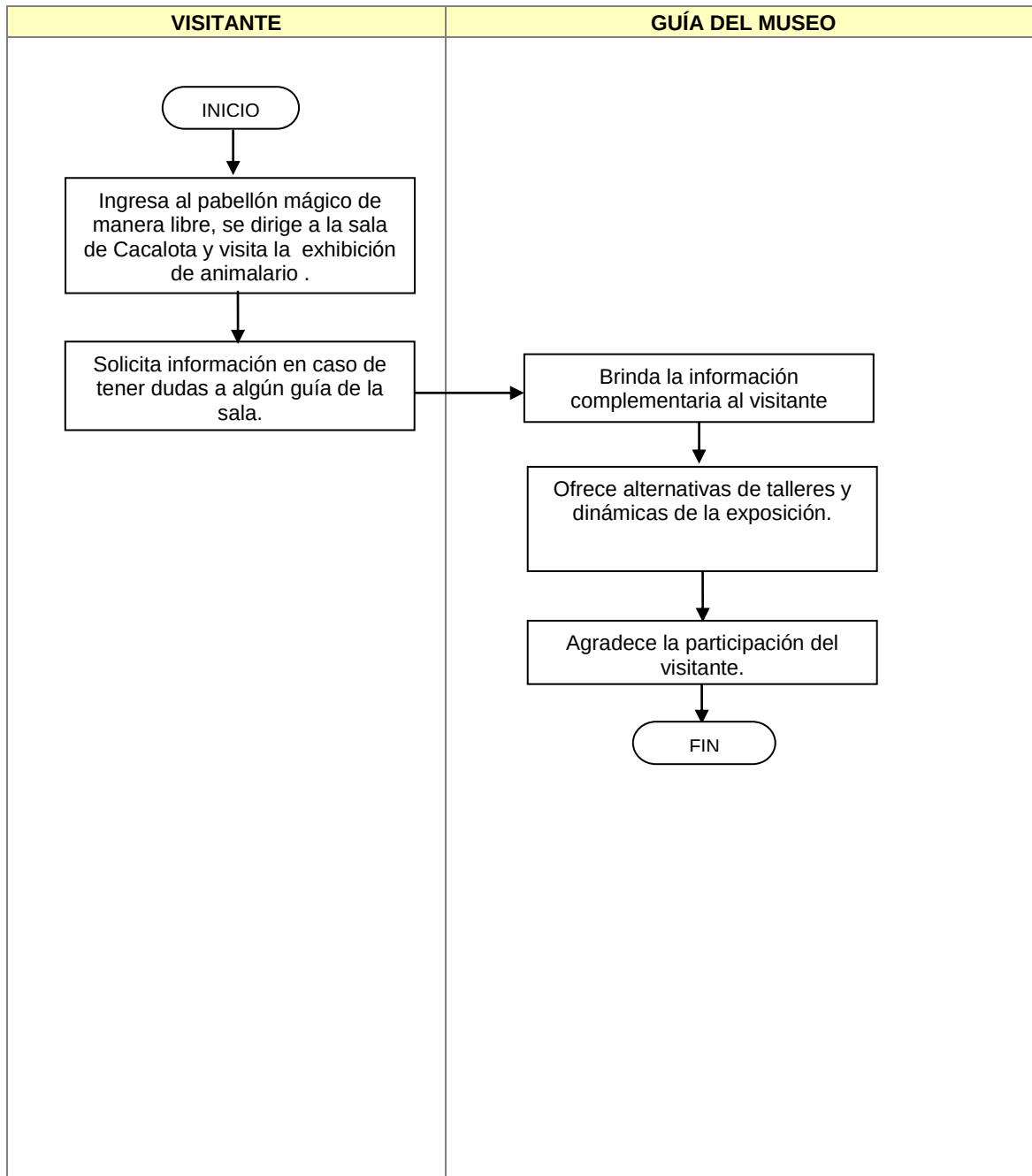
RESULTADO ESPERADO:

Que los visitantes más pequeños del museo se impulsen en actividades de observación, comparación y clasificación.

B. FLUJOGRAMA.



NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Animalario)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa



EXPOSICIONES PERMANENTES.



A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Jugar la ciencia)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Espacio que acerca a los visitantes a vivenciar la experiencia del trabajo del científico que prueba, investiga, imagina y reflexiona la realidad de una manera lúdica.
USUARIOS:	Sugerido para primaria menor, primaria mayor y secundaria con algunas dinámicas ajustadas a las necesidades de las escuelas y usuarios especiales.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El visitante debe de ingresar al museo.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante ingresa al pabellón mágico de manera libre, se dirige a la sala de Eureka y visita la exhibición de Jugar a la ciencia. 2. El visitante solicita información en caso de tener dudas a algún guía de la sala. 3. El guía del museo brinda la información complementaria al visitante. 4. El guía del museo ofrece las alternativas de talleres y dinámicas de la exposición 5. Al terminar el guía agradece la participación del visitante.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Esta exhibición busca potenciar el deseo de aprender a través de la manipulación de material lego de la línea Dacta. El material de este espacio esta compuesto por tres ejes temáticos mecanismos simples, ingeniería mecánica y energías renovables. La exhibición cuenta con contenidos específicos de: ❑ Mecanismos simples: A través de elementos de construcción como ladrillos, vigas, planchas, ejes, etc., en donde el visitante tiene la posibilidad de construir modelos que le ayuden a entender cómo funcionan algunas maquinas simples y conozcan algunas de sus aplicaciones. ❑ Ingeniería mecánica: Trata los procesos de manufacturación y diseño, instalación y operación de motores y máquinas. ❑ Energías renovables: Aprender principios básicos de la energía y su transformación, por medio de la construcción de algunos modelos como carros solares, colinos de viento etc.

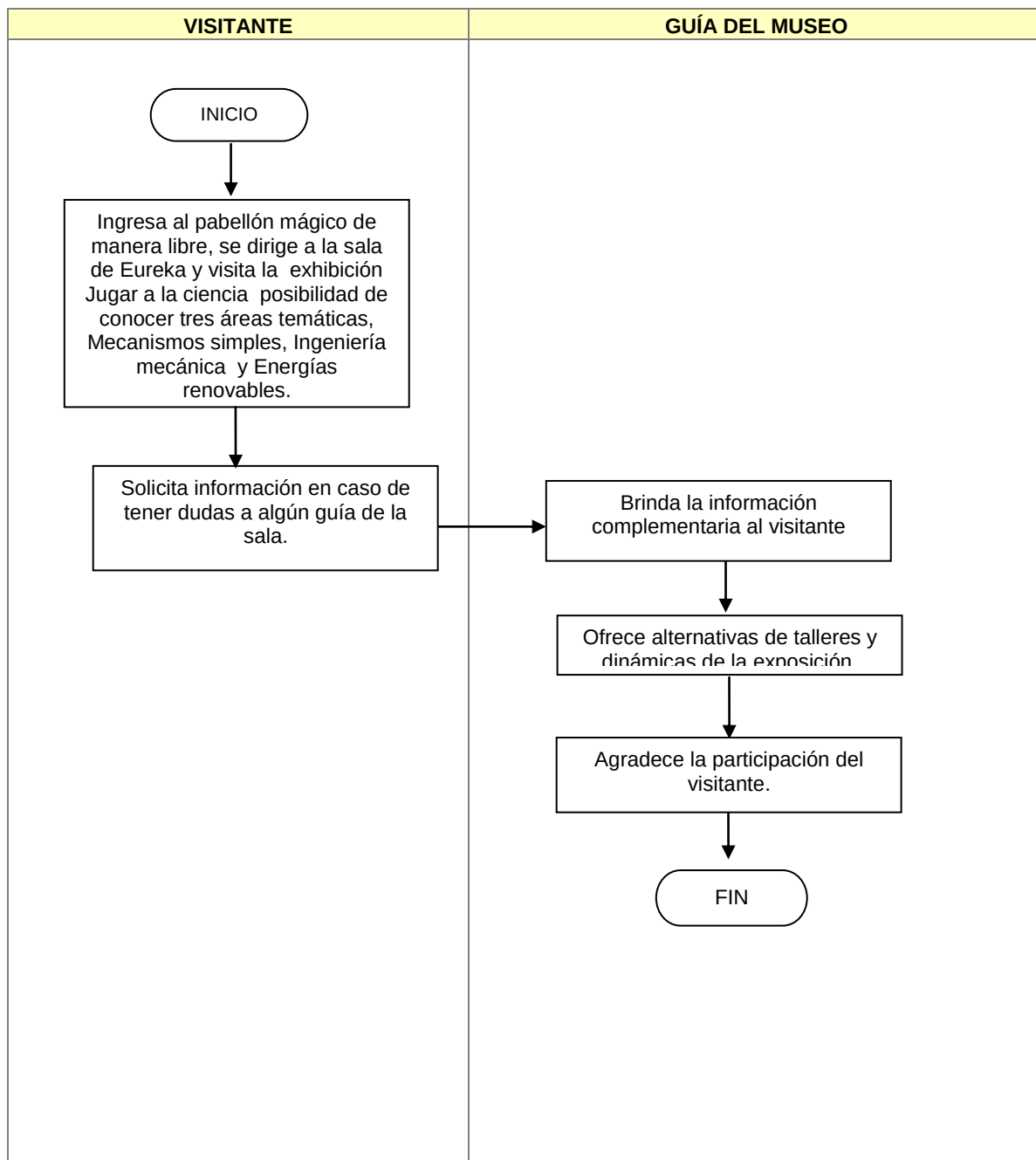


TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Inmediato al presentarse en la sala.
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	Mantener una variada oferta de actividades que acercan a los visitantes a vivenciar la experiencia del trabajo del científico.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Jugar la ciencia
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa





EXPOSICIONES PERMANENTES.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Centro de Robótica)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Espacio para que los visitantes se aproximen a la experiencia de construir mecanismos autómatas, mediante computadoras y una interfaz específica.
USUARIOS:	Sugerido para primaria mayor y secundaria.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El visitante debe de ingresar al museo.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante ingresa al pabellón mágico de manera libre, se dirige a la sala de ciencias se presenta en el centro de robótica y solicita su inscripción al guía que se encuentra en el ingreso. 2. El guía del museo toma los datos necesarios al visitante y realiza la programación. 3. El visitante se presenta a la hora programada y solicita su ingreso. 4. El guía del museo da ingreso y asigna las actividades a los visitantes. 5. El visitante realiza las actividades que consisten en competencias en la programación de robots y resolución de problemas utilizando la tecnología. 6. El visitante del museo solicita apoyo e información en caso de que tenga alguna duda a alguno de los guías del centro de robótica. 7. El guía del museo brinda la información y apoyo complementaria al visitante. 8. Al terminar el guía agradece la participación del visitante.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Esta exhibición ofrece experiencias para que los usuarios de este espacio reconozcan el papel de la tecnología en nuestro panorama cotidiano, a través del juego de una misión espacial a Marte. La exhibición esta dividida en dos ejes temáticos: Marte y Robótica. La exhibición cuenta con 8 robots, 8 computadoras con un software



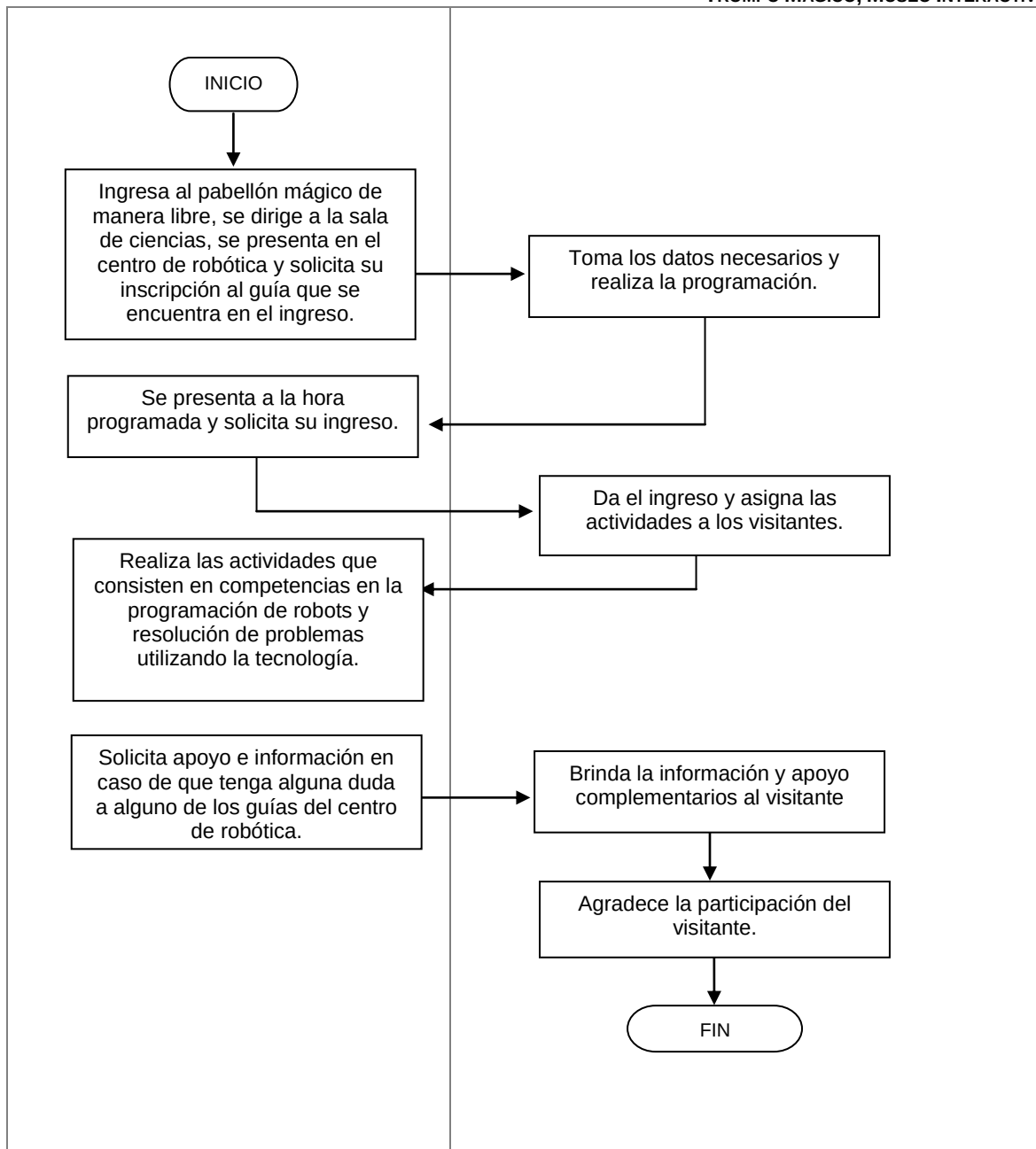
especializado para la programación de los robots y 2 mesas de trabajo. La exhibición cuenta con contenidos específicos de:	
❑ Conocer información general sobre el planeta Marte. ❑ Perfeccionar habilidades de pensamiento para programar un robot.	
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	De acuerdo a la inscripción del usuario con sesiones cada hora.
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO: Desarrollo de competencias lógico-matemáticas y trabajo grupal.	



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes) Sala Cacalota
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa

VISITANTE	GUÍA DEL MUSEO
-----------	----------------



EXPOSICIONES PERMANENTES.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Sala Garabato)
-----------------------------	--



ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	La propuesta de la sala consiste en abordar tanto la producción artística como la que tiene lugar a través de los medios de comunicación masiva.
USUARIOS:	Abierto a todo tipo de públicos con algunas dinámicas ajustadas a las necesidades de las escuelas y usuarios especiales.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El visitante debe de ingresar al museo. El visitante deberá inscribirse con el guía que se encuentra afuera de cada módulo. El visitante deberá presentarse en la sala a la hora de su inscripción.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante ingresa al pabellón mágico de manera libre, se dirige a la sala de garabato y solicitará información en el (los) módulo (s) de su elección, o bien visita las exhibiciones libres. 2. El guía del museo que se encuentra realizando los registros afuera de los módulos informará los horarios disponibles al visitante. 3. El visitante elegirá el horario y solicitará su registro. 4. El guía del museo solicitará los datos necesarios para su registro. 5. El visitante se presenta en el horario acordado en el módulo. 6. El guía del museo da la bienvenida al visitante y explica la dinámica de la sesión y su contenido temático. 7. El visitante participa en las dinámicas y solicita información complementaria al guía del módulo en caso de tener alguna duda. 8. El guía del museo brinda la información complementaria al visitante. 9. Al terminar el guía agradece la participación del visitante.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	La sala de Garabato esta compuesta por diez módulos, enlazados en dos grandes ejes temáticos: el registro de los acontecimientos y los ritmos. los módulos cuentan con equipo especializado, material didáctico y cedulario instructivo y de contenido para la realización de dinámicas. La exhibición cuenta con contenidos específicos de: ❑ Música, Batucada, Danza: elementos básicos de teoría musical; conocimiento y aplicación de los ritmos; fundamentos de expresión corporal; géneros musicales y dancísticos . ❑ Periodismo, Radio, Televisión, infolectura: partes de un periódico, localización de fuentes de información y elaboración de notas: funcionamiento de una estación de radio, cabina de transmisión y cabina de locución; funcionamiento de un foro de televisión; consulta de hemeroteca y biblioteca.

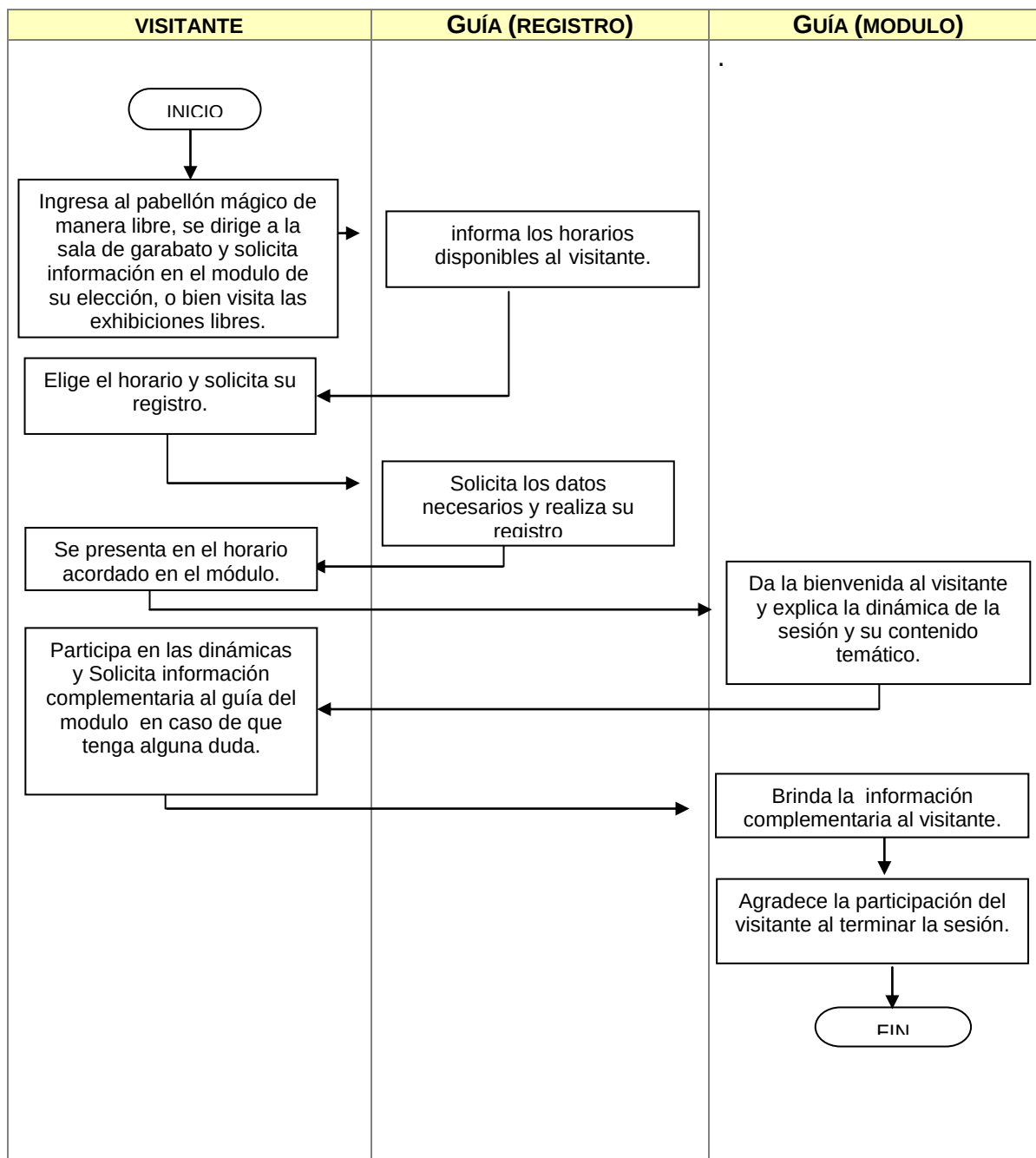


❑ Fotografía, Cine, Animación: elementos técnicos conceptuales de producción de fotografía, cine y animación.	
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	De acuerdo a la programación con sesiones cada 30 o 35 minutos aproximadamente.
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO: Acercar al arte al público en general, de forma original y amena, estimulando la sensibilidad e imaginación a partir del uso de técnicas e instrumentos de creación tanto en las artes como en la producción de medios.	

B. FLUJOGRAMA



NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Sala Garabato)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa



EXPOSICIONES PERMANENTES.



A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Sala Maroma)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Esta sala busca que el aprendizaje sea significativo para el niño, esto incluye que los pequeños retomen los diferentes roles que se desempeñan en espacios de la ciudad y jueguen a ser doctores, maestros, carteros, bibliotecarios, entre otros, al tiempo que trabajan aspectos básicos para su desarrollo.
USUARIOS:	Sugerido para maternal, preescolar y primer grado de primaria.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El visitante debe de ingresar al museo.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante ingresa al pabellón mágico de manera libre, se dirige a la sala de maroma. 2. EL guía del museo recibe al visitante y le presenta los diferentes módulos de la sala para que luego los niños elijan libremente los que sean de su interés. 3. El visitante elige los módulo de su preferencia y experimenta los diferentes roles que contiene cada uno de ellos. 4. El visitante solicita información en caso de tener dudas a algún guía de la sala. 5. El guía del museo brinda la información complementaria al visitante. 6. El guía del museo ofrece las alternativas de la exposición. 7. Al terminar el guía agradece la participación del visitante.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Esta sala esta dividida en nueve módulos de actividad los primeros siete son; Mercado, Correo, Clínica, Fondita, Letras, Biblioteca, Exploradores, que a su vez corresponden a los siguientes bloques temáticos: ❑ Socialización y autonomía ❑ Relaciones lógicas. ❑ Psicomotricidad fina Los otros dos módulos son: Gimnasio y Parquecito que corresponden a los siguientes bloques temáticos: ❑ Socialización y autonomía ❑ Relaciones lógicas.



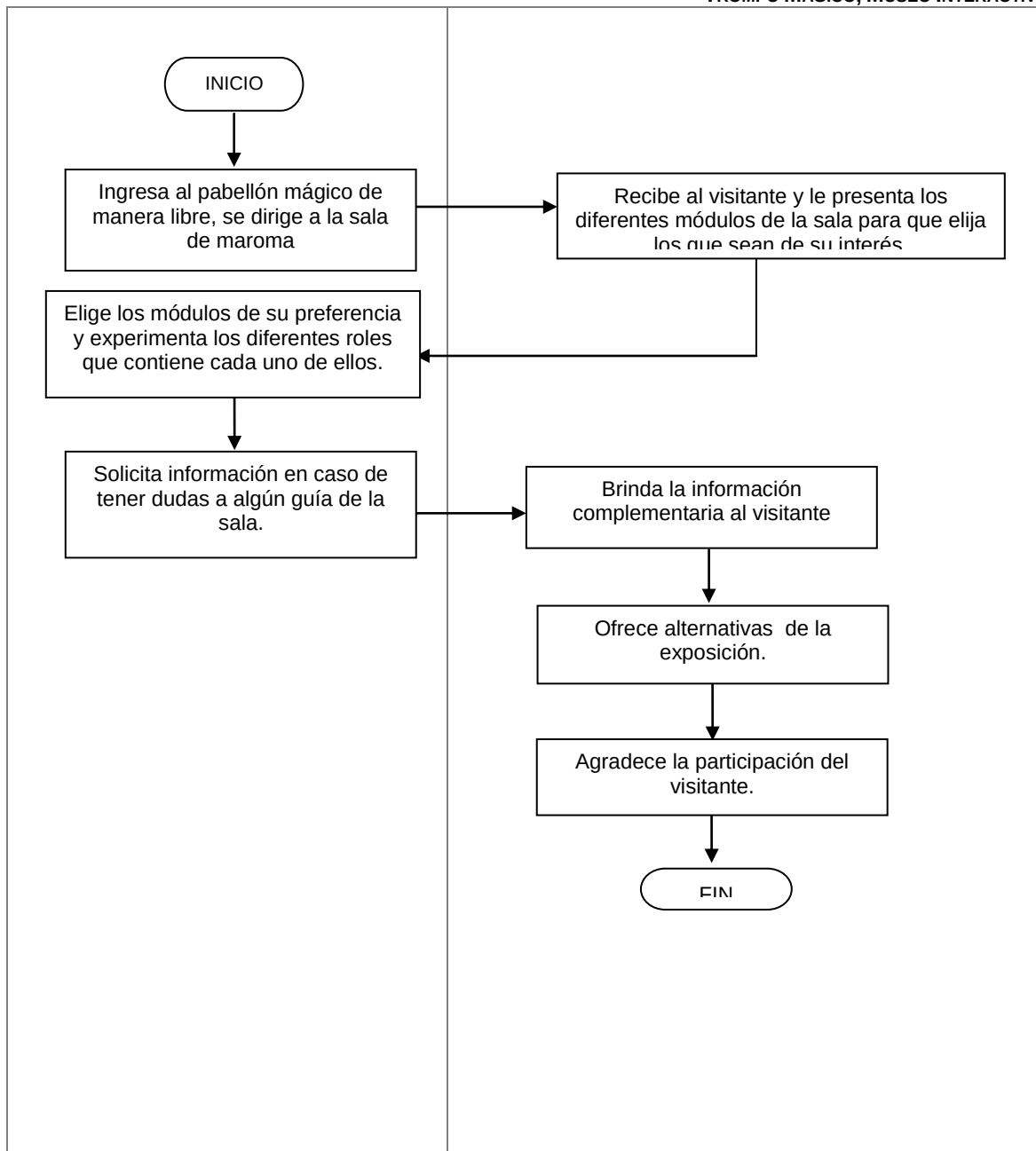
□ Psicomotricidad gruesa	
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Inmediato al presentarse en la sala.
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	Interacción del niño con el ambiente para desarrollar habilidades sociales, afectivas y creativas que sean la base para un crecimiento integral y una estructuración progresiva de la personalidad.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Sala Maroma)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa

VISITANTE	GUÍA DEL MUSEO
-----------	----------------



EXPOSICIONES PERMANENTES.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.



NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Sala Burbujas)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Espacio en donde al jugar con agua y jabón dentro de la sala, se incita a que los usuarios se hagan múltiples preguntas sobre la naturaleza de las burbujas, sus colores y formas, las razones por las que flotan en el aire y lo delgado de sus paredes, además de que se contribuye al fomento del manejo responsable del agua.	
USUARIOS: Abierto a todo tipo de públicos con algunas dinámicas ajustadas a las necesidades de las escuelas y usuarios especiales.	
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO: Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El visitante debe de ingresar al museo.	
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO: 1. El visitante ingresa al pabellón mágico de manera libre, se dirige a la sala de burbujas. 2. El guía del museo les ofrece una dinámica de bienvenida en donde se realizan demostraciones experimentales para explicar algunos conceptos científicos involucrados en el juego con burbujas. 3. El guía del museo invita al visitante a interactuar libremente con las exhibiciones y espacios de la sala. 4. El Visitante interactúa con las exhibiciones y solicita información en caso de tener dudas a algún guía de la sala. 5. El guía del museo brinda la información complementaria al visitante. 6. El guía del museo ofrece las alternativas y dinámicas de la exposición 7. Al terminar el guía agradece la participación del visitante.	
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: Esta exhibición cuenta con seis equipamientos interactivos; 1 Mesa chica de burbujas, 2 Mesa Grande de Burbujas, 3 Hamaca de metal, 4 Pantalla de agua, 5 Máquina de las burbujas gigantes, 6 metete a la burbuja. La sala cuenta con computadoras con videojuegos relacionados con las temáticas generales de la sala. La sala cuenta con contenidos específicos de : ❑ Física de agua: Reflexión y refracción de la luz, tensión superficial, presión atmosférica, flotabilidad y densidad. ❑ Consumo responsable: contaminación y formas de ahorro de agua.	
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	De acuerdo a la programación de la sala con sesiones cada 45 minutos y con

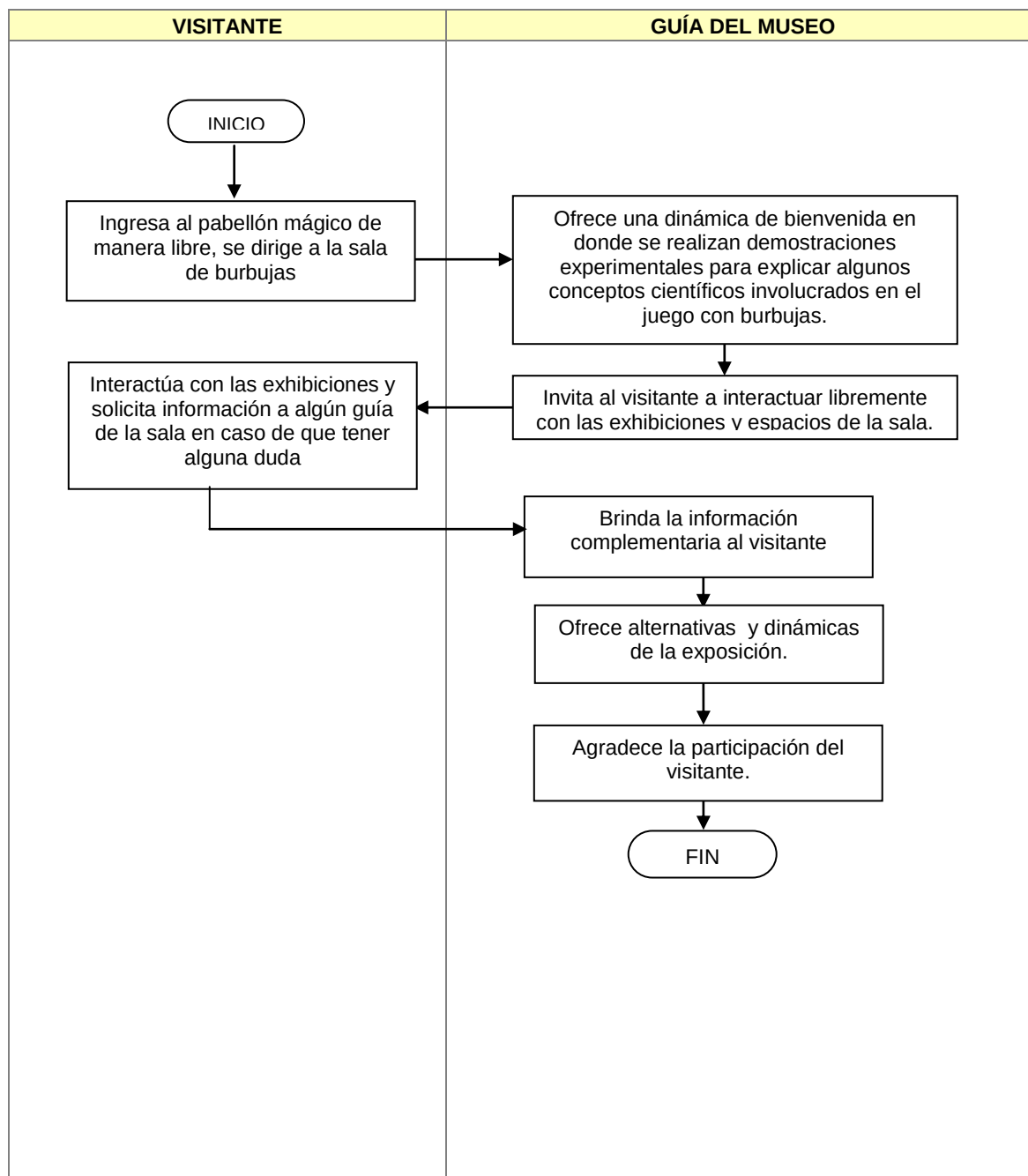


	duración de 30 minutos
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	Que los visitantes descubran y comprendan algunos comportamientos físicos del agua que permitan tener mayores conocimientos sobre este elemento y su relación con la naturaleza y que reconozcan al agua como una patrimonio de todos e indispensable para la supervivencia de la vida.

B. FLUJOGRAMA.



NOMBRE DEL SERVICIO:	Sala Burbujas
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa





EXPOSICIONES PERMANENTES.

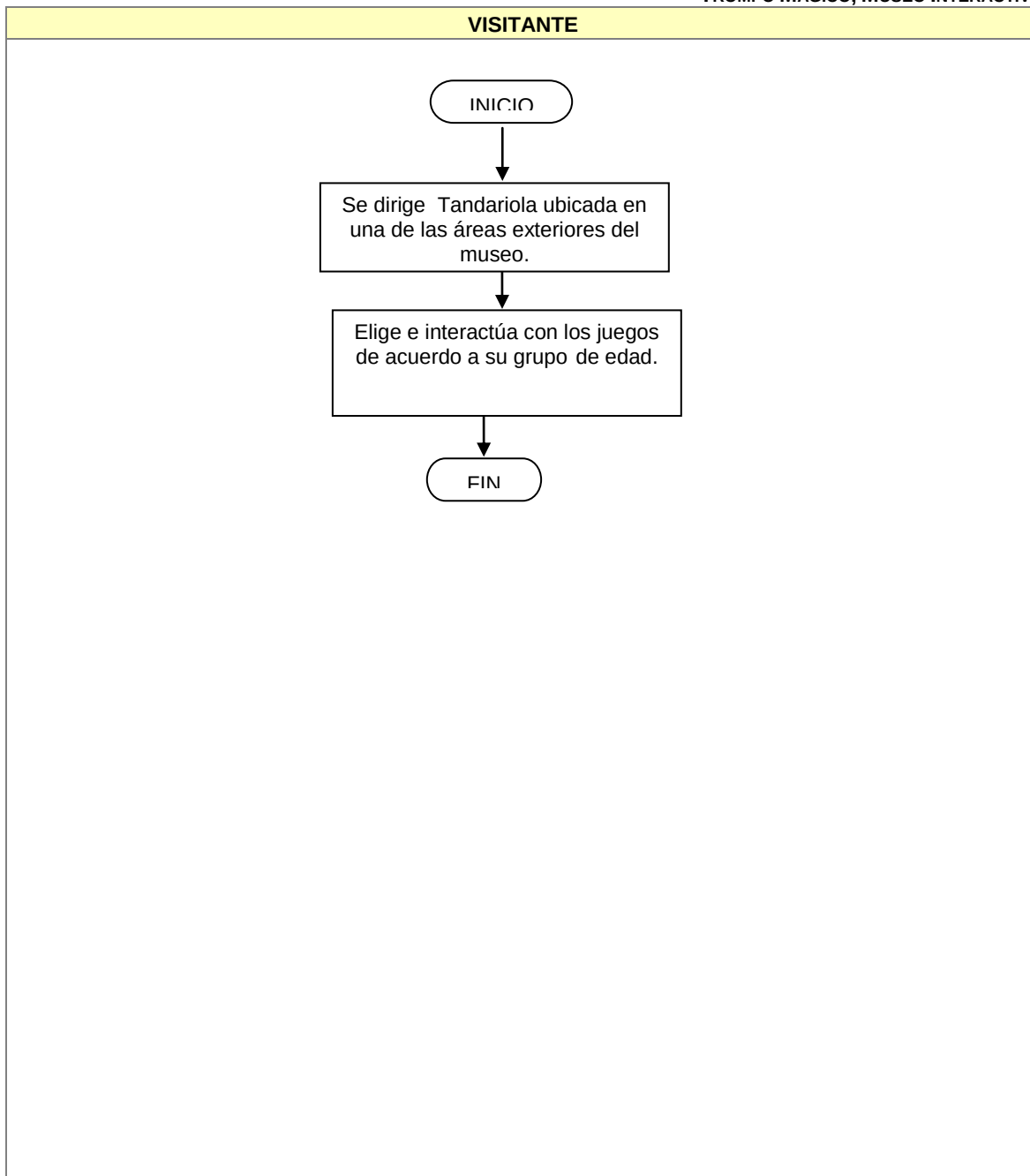
A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Tandariola)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Este espacio es un lugar para el goce y movimiento donde el niño juega libremente aquí, los visitantes tienen la posibilidad de descubrir y ejercitar ciertas habilidades psicomotrices al trepar, correr, subir y bajar por todos los juegos.	
USUARIOS: Sugerido para preescolar, primaria y secundaria.	
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO: Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El visitante debe de ingresar al museo. El visitante deberá utilizar los juegos de acuerdo a sus edades, siguiendo las indicaciones de la señaletería del museo	
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO: 1. El visitante se dirige Tandariola ubicada en una de las áreas exteriores del museo. 2. El visitante elige e interactúa con los juegos de acuerdo a su grupo de edad.	
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: Este espacio cuenta con juegos únicos en su tipo, montados sobre un seguro piso de tratan. El área está dividida de manera que los menores de preescolar, primaria y secundaria interactúen de forma aislada y segura, con juegos especiales para cada grupo de edad	
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Inmediato al presentarse en la sala.
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO: Ejercitación del cuerpo y descubrimiento de sus posibilidades motrices.	



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Tandariola)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa



EXPOSICIONES PERMANENTES.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Al Aire Libre)
-----------------------------	--



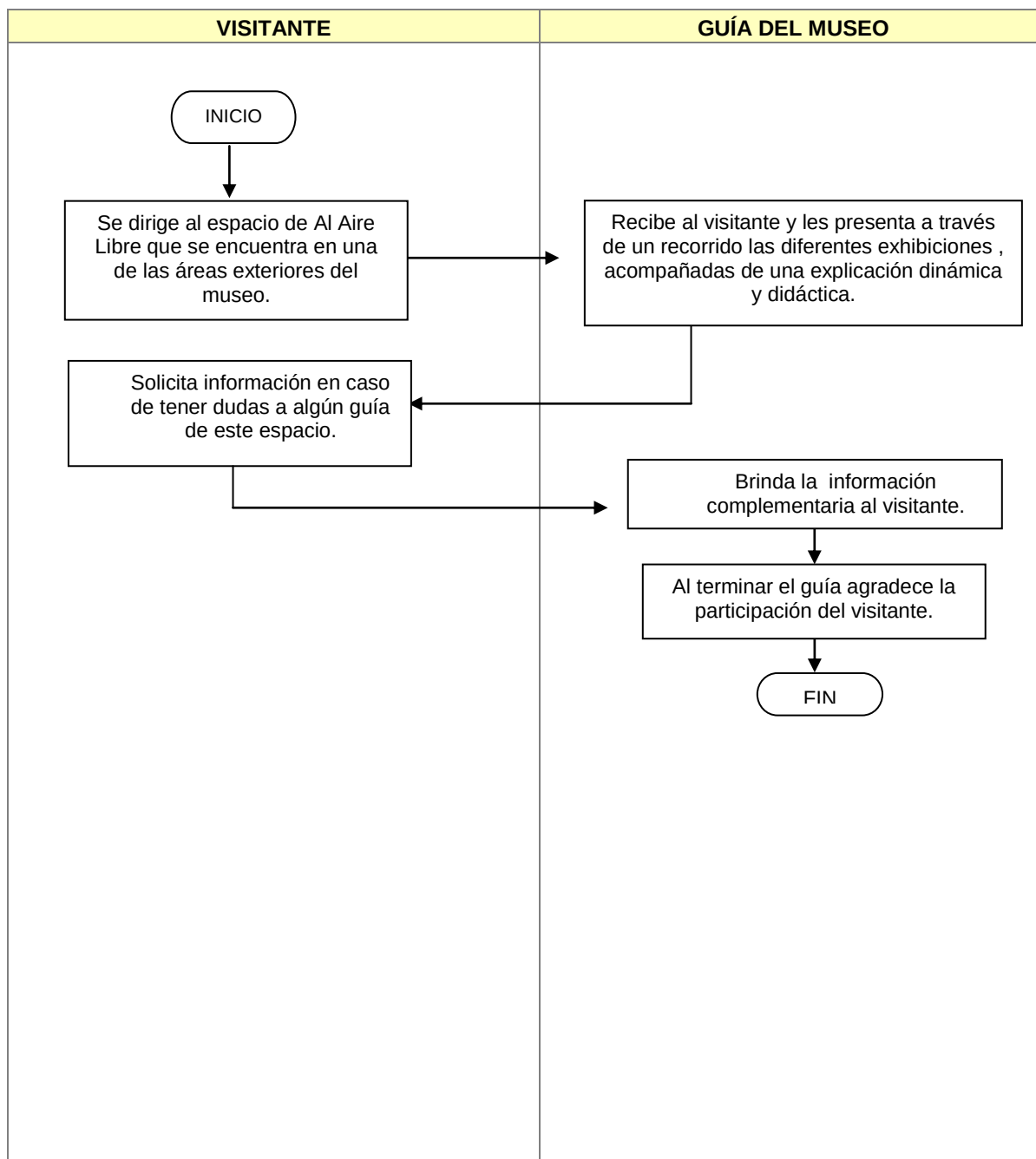
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Espacio en el que por medio de maquinas simples se intenta ilustrar a los visitantes algunas de las leyes básicas de la física y el sonido.
USUARIOS:	Abierto a todo tipo de públicos con algunas dinámicas ajustadas a las necesidades de las escuelas y usuarios especiales.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El visitante debe de ingresar al museo.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante se dirige al espacio de Al Aire libre que se encuentra en una de las áreas exteriores del museo. 2. El guía del museo recibe al visitante y les presenta a través de un recorrido las diferentes exhibiciones acompañadas de una explicación dinámica y didáctica. 3. El visitante solicita información en caso de tener dudas a algún guía de este espacio. 4. El guía del museo brinda la información complementaria al visitante. 5. Al terminar el guía agradece la participación del visitante.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Este espacio cuenta con cinco exhibiciones rodeadas por un amplio jardín, acompañadas de cedularios explicativos. Este espacio cuenta con contenidos específicos de: ❑ Palancas: masa, fuerza, equilibrio y resistencia. ❑ Vibráfonos, Parábolas de sonido y tubo de eco: principios físicos de sonido, ondas, frecuencia, reflexión: identificación de sonidos, materiales, tonos y timbres. ❑ Reloj solar: movimientos de traslación y rotación, origen de los equinoccios y los solsticios, husos horarios.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Inmediato al presentarse en la sala.
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	Familiarizar al visitante con las aplicaciones de algunos principios físicos, al tiempo que se propicia la asimilación de ciertas tecnologías utilizadas todos los días, para evidenciar la influencia que éstas tienen en la vida diaria.



B. FLUJOGRAMA.



NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Al Aire Libre)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa





EXPOSICIONES PERMANENTES.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Laberinto de la Paz)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Este laberinto es el primero en su tipo en México y busca educar para la paz a los niños que lo visitan por medio de un lúdico recorrido, se trabajan dinámicas que promueven la resolución no violenta de los conflictos y el respeto por el medio ambiente.
USUARIOS:	Abierto a todo tipo de públicos con algunas dinámicas ajustadas a las necesidades de las escuelas y usuarios especiales.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El visitante debe de ingresar al museo. El visitante deberá inscribirse al recorrido en las sesiones programadas en la mesa de inscripción ubicada en el ingreso del laberinto.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante se dirige al Laberinto de la Paz que se encuentra en una de las áreas exteriores del museo y solicita información sobre los horarios de registro. 2. El guía del museo le informa al visitante los horarios disponibles. 3. El visitante elige el horario que le agrada y solicita su registro. 4. El guía del museo solicita la información necesaria y realiza su registro. 5. El visitante se presenta en el horario acordado. 6. El guía del museo recibe al visitante le da la bienvenida, explica y guía la dinámica en la que van a participar y su contenido temático. 7. El visitante participa, colabora en la dinámica. 8. El visitante solicita información en caso de tener dudas a algún guía de este espacio. 9. El guía del museo brinda la información complementaria al visitante. 10. Al terminar el guía agradece la participación del visitante.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Esta exhibición fomenta actividades de observación, comparación y clasificación entre los visitantes más pequeños de las salas de ciencia y tecnología. La exhibición esta dividida en dos ejes temáticos: la Diversidad de formas de vida y Herramientas ópticas.



La exhibición cuenta con una mesa de trabajo con diversas lupas e insectos encapsulados en resina, computadoras, microscopios digitales y un equipamiento para reconocer los sonidos de diferentes aves de Jalisco.

La exhibición cuenta con contenidos específicos de:

- ❑ Aves: Reconocer diversos cantos y llamados de algunas especies de aves de occidente del país
- ❑ Mesa de Lupas: Comprender que existen herramientas que nos auxilian a realizar observaciones precisas mucho más allá de lo que nuestros ojos nos permiten.
- ❑ Microscopios electrónicos y Microscopio Gigante: Observa que existen instrumentos ópticos creados con la finalidad de comprender cómo son las cosas el mundo a escalas diminutas.

TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	De acuerdo a la programación y registro de los visitantes.
---	--

HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
-----------------	---

RESULTADO ESPERADO:

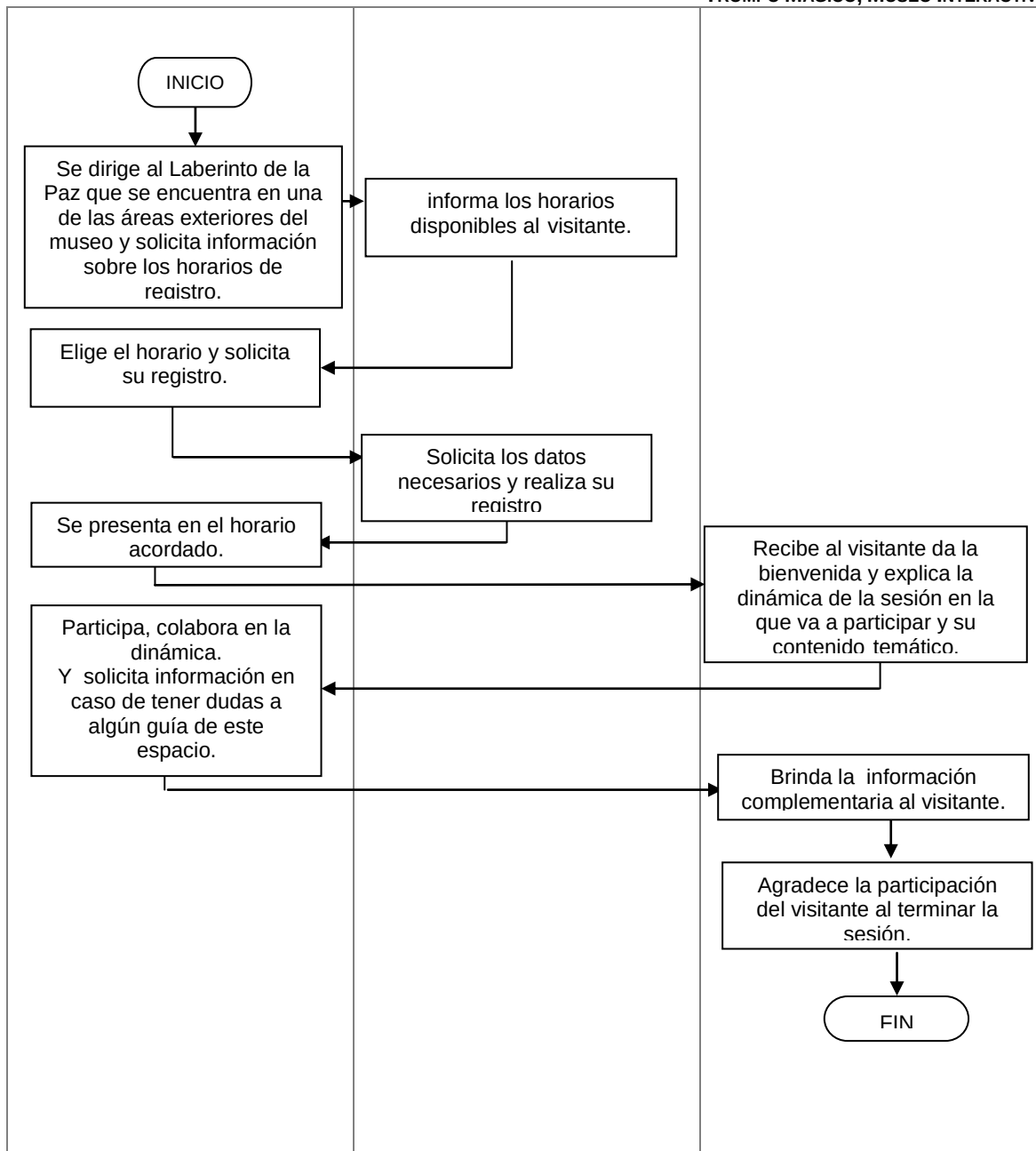
Que los visitantes más pequeños del museo se impulsen en actividades de observación, comparación y clasificación.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Laberinto de la Paz)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa

VISITANTE	GUÍA (REGISTRO)	GUÍA (SALA)
-----------	-----------------	-------------



EXPOSICIONES PERMANENTES.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Sala Mediateca)
-----------------------------	---



ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Sala que cuenta con 4 islas de computadoras que contienen software adecuado a las temáticas de tres niveles escolares: preescolar, primaria y secundaria.
USUARIOS:	Abierto a todo tipo de públicos con algunas dinámicas ajustadas a las necesidades de las escuelas y usuarios especiales.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El visitante debe de ingresar al museo.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	6. Se dirige a la sala mediateca . 7. El guía del museo recibe al visitante y le da la bienvenida e introducción sobre las partes básicas de una computadora y sus respectivas funciones. 8. El guía del museo invita a los visitantes a pasar, tomar una computadora e interactuar con ella. 9. El visitante solicita apoyo del guía en caso de tener algún problema o duda. 10. El guía del museo brinda la información complementaria y apoyo al visitante. 11. Al terminar el guía agradece la participación del visitante.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	La mediateca está dividida en tres espacios: Espiral sabia, Sala Auditiva virtual (para personas con discapacidad visual) y área de computadoras. Esta última está conformada por un módulo de demostración y cuatro islas con computadoras agrupadas por módulos temáticos: ☐ Expresa (Español) ☐ Descifra (Matemáticas) ☐ Experimenta (Ciencias Naturales) ☐ Convive (Historia, geografía, educación cívica). La sala cuenta con un total de 40 computadoras y una computadora desarmada para el módulo de demostración. Las máquinas contienen software adecuado a las temáticas ya enunciadas y a tres niveles escolares: preescolar, primaria y secundaria.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Inmediato al presentarse en la sala.
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	Acercar a los visitantes a través del software educativo y dinámicas guiadas, a

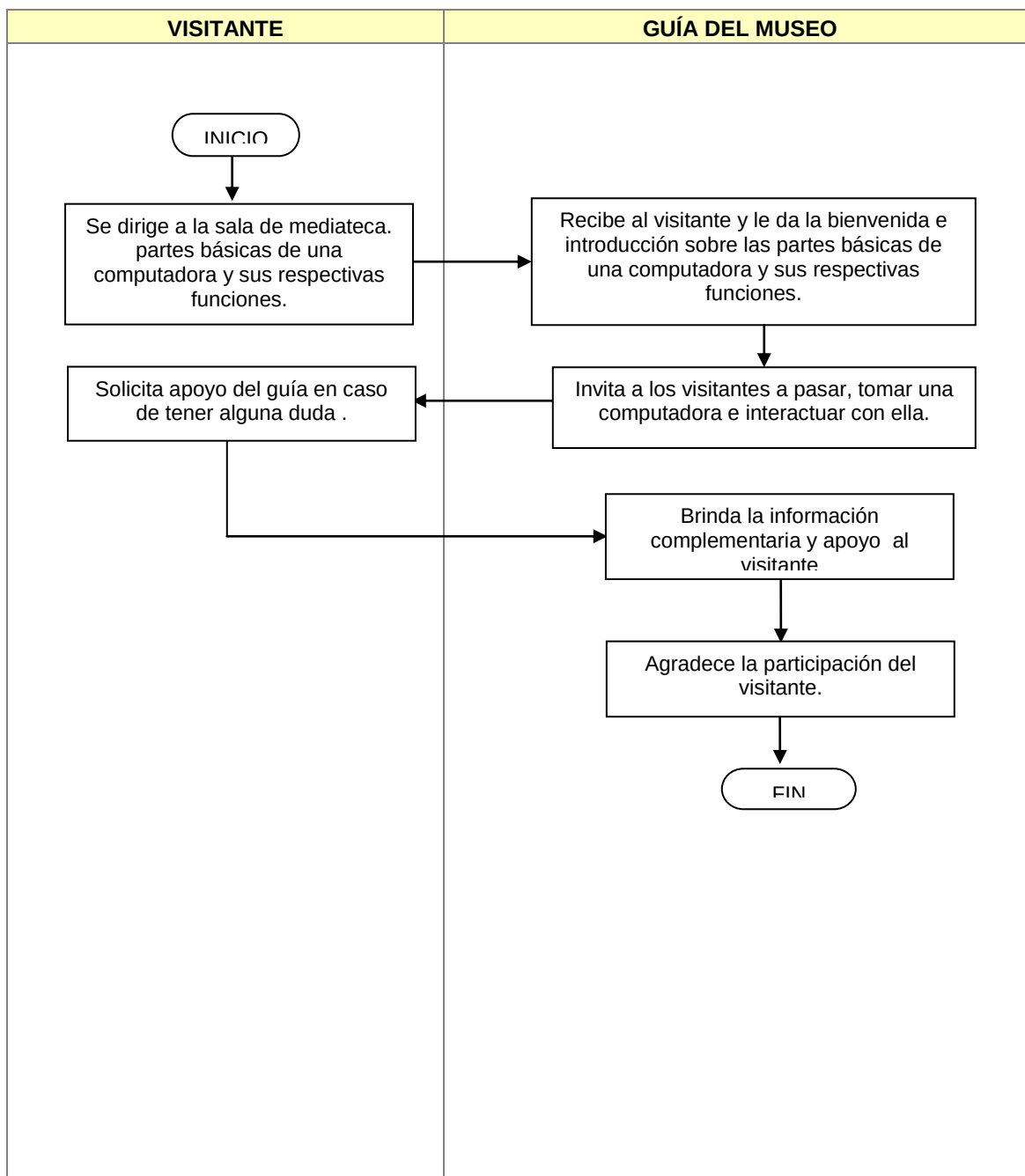


algunos de los usos, códigos y lenguajes computacionales básicos
(alfabetización digital).

B. FLUJOGRAMA.



NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (Sala Mediateca)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa





EXPOSICIONES PERMANENTES.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (La Talacha)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Como oferta adicional a su visita, los visitantes tienen la posibilidad de acceder a alguno de los talleres que contienen uno o más ejes temáticos: artes, ciencias, salud y sociedad .
USUARIOS:	Abierto a todo tipo de públicos con algunas dinámicas ajustadas a las necesidades de las escuelas y usuarios especiales.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Educativa, Dirección Museográfica, Dirección Administrativa y Dirección Operativa.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El visitante debe de ingresar al museo. El visitante deberá pagar un costo adicional el la taquilla o tiendita del museo por el taller.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante se presenta en el área de la talacha y solicita información. 2. El guía del museo le informa al visitante los talleres y horarios disponibles. 3. El visitante elige el taller y horario de su preferencia y solicita su registro. 4. El guía del museo solicita la información necesaria y realiza su registro. 5. El visitante se presenta en el horario acordado. 6. El guía del museo recibe al visitante le da la bienvenida, explica y guía la dinámica en la que van a participar y su contenido temático. 7. El visitante participa, colabora en la dinámica y solicita información en caso de tener dudas a algún guía de este espacio. 8. El guía del museo brinda la información complementaria al visitante. 9. Al terminar el guía agradece la participación del visitante
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Esta sala consta de tres amplias aulas, cada una con 40 sillas y diez mesas, cuenta con todo tipo de material didáctico de aula . La oferta se divide en talleres permanentes, talleres externos en fin de semana, talleres especiales en vacaciones y cursos de verano. los talleres permanentes se ofertan para cinco niveles escolares (maternal, preescolar, primaria menor, primaria mayor, secundaria) y para visita libre de familias.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	De acuerdo a la programación y registro de los visitantes con sesiones cada hora con



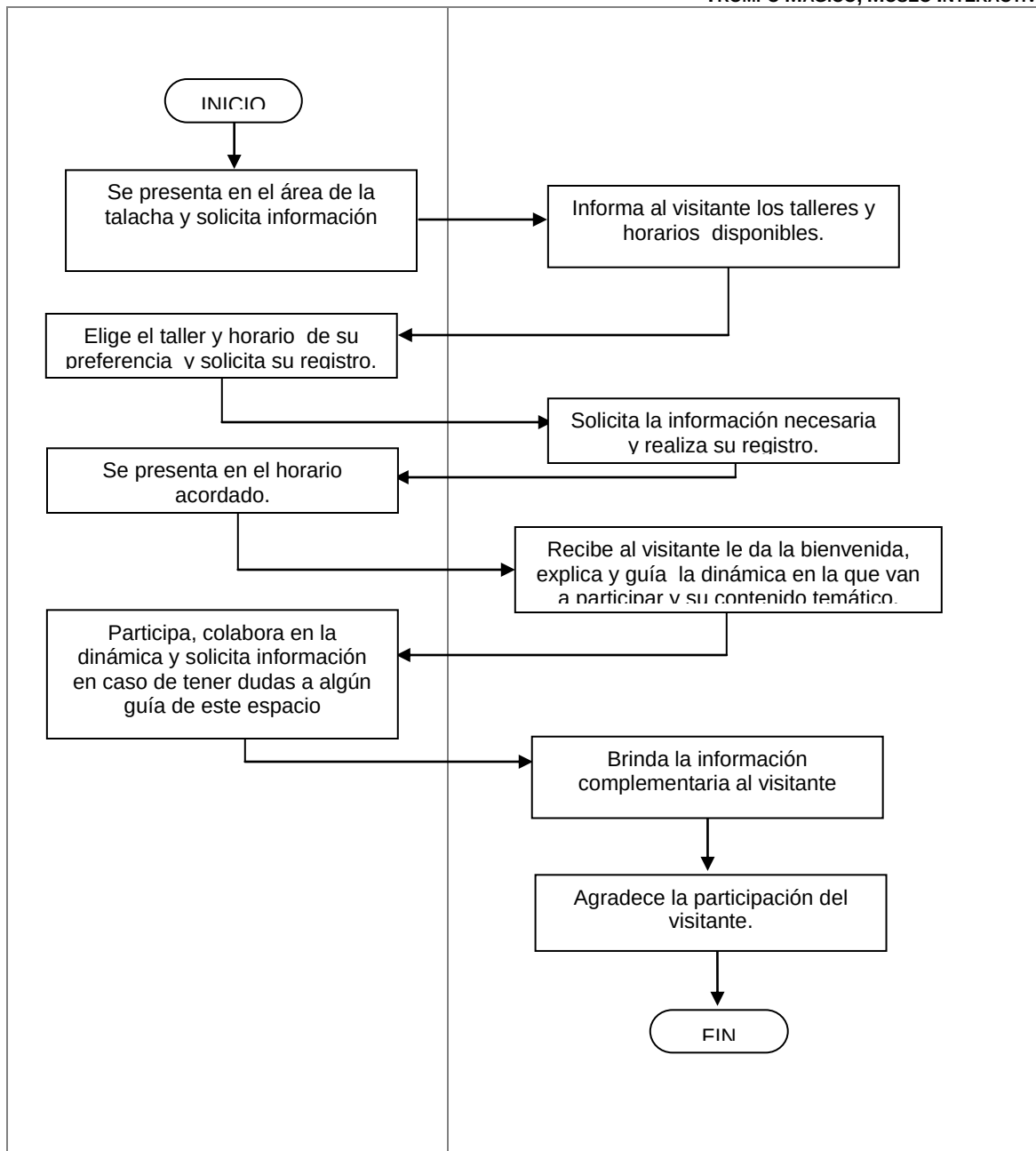
	duración de 30 a 45 minutos aproximadamente .
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	Que los visitantes tengan la oportunidad de experimentar con la ciencia y crear a través del arte.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones permanentes (La Talacha)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa

VISITANTE	GUÍA DEL MUSEO
-----------	----------------



TALLERES DE VERANO

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO: Talleres de Verano



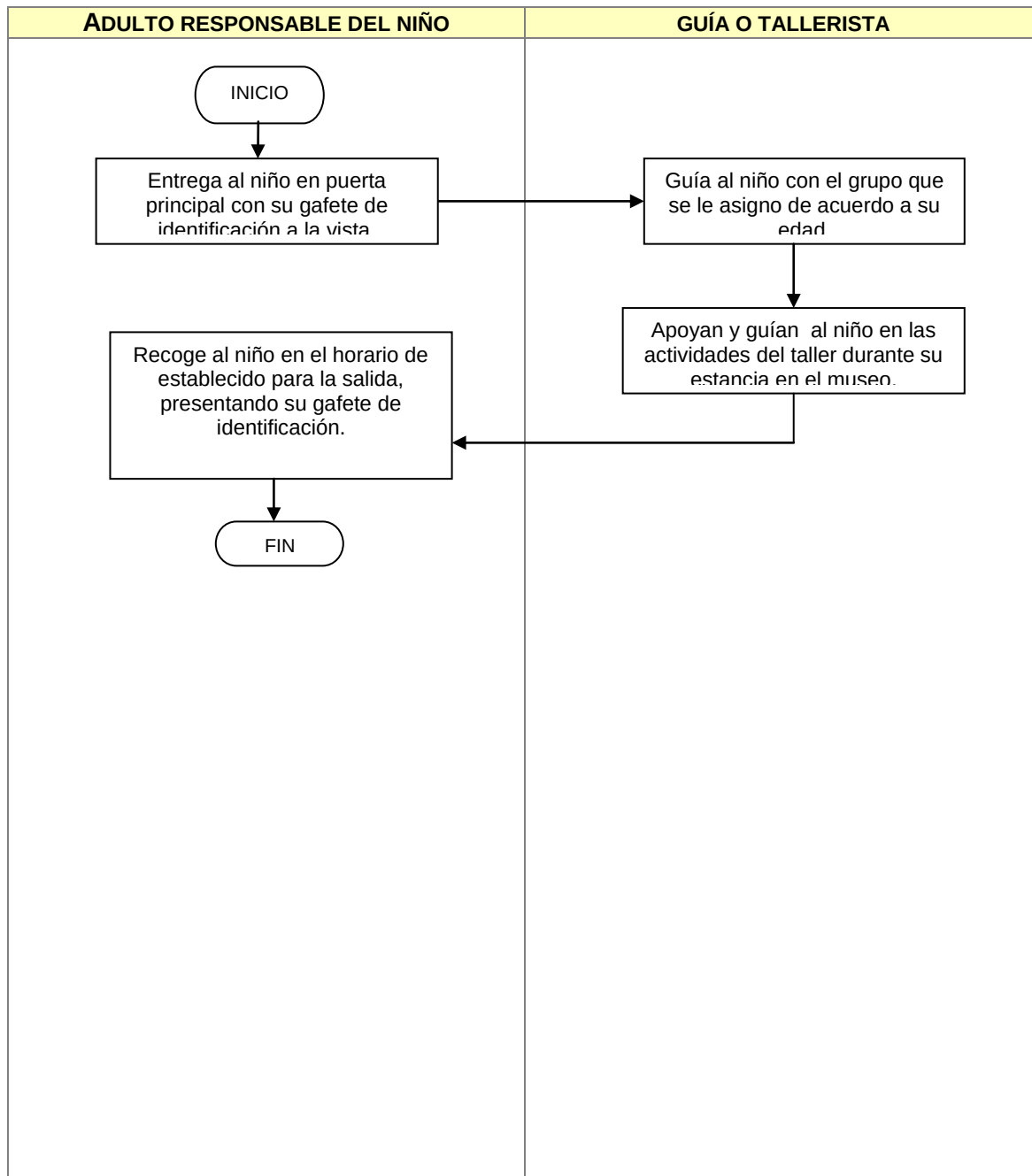
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Es una de las alternativas de la oferta del museo durante el verano orientada a los niños, consistente en juegos y aprendizajes sobre temas científicos, culturales y sociales
USUARIOS:	Niños de 3 a 12 años.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Operativa, Dirección Educativa y Dirección Administrativa.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Realizar la reservación y pago del lugar del niño en el área de Atención a grupos. Presentar dos fotografías del niño y una del adulto que recogerá al niño. En caso de ser menor de tres años, se solicita una copia del acta de nacimiento. Llenar la ficha de inscripción con toda la información solicitada.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El adulto responsable del niño, lo entregará en puerta principal con su gafete de identificación a la vista. 2. El niño es guiado con el grupo que se le asignó de acuerdo a su edad. 3. El equipo de talleristas y guías apoyan y guían al niño en las actividades del taller durante su estancia en el museo. 4. El adulto responsable recoge al niño en el horario de establecido para la salida, presentando su gafete de identificación.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Este es un programa de actividades especial para el verano, por lo que tiene un costo extra. Los talleres se imparten de martes a viernes, se programan por semana y el costo de estos se da a conocer 3 semanas antes de que inicien. Al usuario se le entregarán los gafetes de identificación elaborados y se le citará en el horario y el día que inicia el servicio.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	En las fechas programadas.
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 13:00 hrs. durante las semanas programadas.
RESULTADO ESPERADO:	Que los niños tengan un espacio de recreación y aprendizaje significativo fuera de una aula y de manera divertida y práctica.

B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Talleres de Verano
-----------------------------	--------------------



ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
--------------------------------	---



TALLERES ITINERANTES



A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Talleres Itinerantes
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Talleres que permiten acercar las actividades que se brindan en el museo a una población de niños que se encuentre fuera de la Zona Metropolitana de Guadalajara.
USUARIOS:	Niños y jóvenes que se encuentren en los municipios o poblaciones fuera del área metropolitana .
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección General, Dirección Administrativa, Dirección Educativa, Dirección de Museografía y Dirección Operativa..
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Establecer un convenio o contrato con la Dirección General del museo.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El usuario solicita el servicio por medio de un oficio dirigido a la Dirección General del museo. 2. La Dirección General recibe la solicitud, la autoriza y solicita una propuesta y cotización a las direcciones correspondientes. 3. La Dirección General entrega la propuesta y cotización al usuario. 4. El usuario recibe y autoriza la propuesta y la cotización. 5. La Coordinación Jurídica formaliza el convenio o contrato de prestación de servicios con las condiciones para llevarlo a cabo. 6. El usuario realiza el deposito correspondiente al pago del servicio. 7. La Dirección General asegura que se traslade el equipo y personal necesario para la presentación de los talleres y dinámicas que solicitó el usuario. 8. Personal de la Coordinación de Usuarios y Guías se presenta en las instalaciones de la institución que contrato el servicio y desarrolla los talleres.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Los talleres podrán pertenecer a uno o más ejes temáticos: artes, ciencias, salud y sociedad. Los talleres cuentan con material didáctico.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	El determinado en el convenio.
HORARIO:	El determinado en el convenio
RESULTADO ESPERADO:	Apoyar a los municipios y poblaciones que lo solicitan, así como dar a conocer parte del museo a personas que por su ubicación no tienen la facilidad de asistir

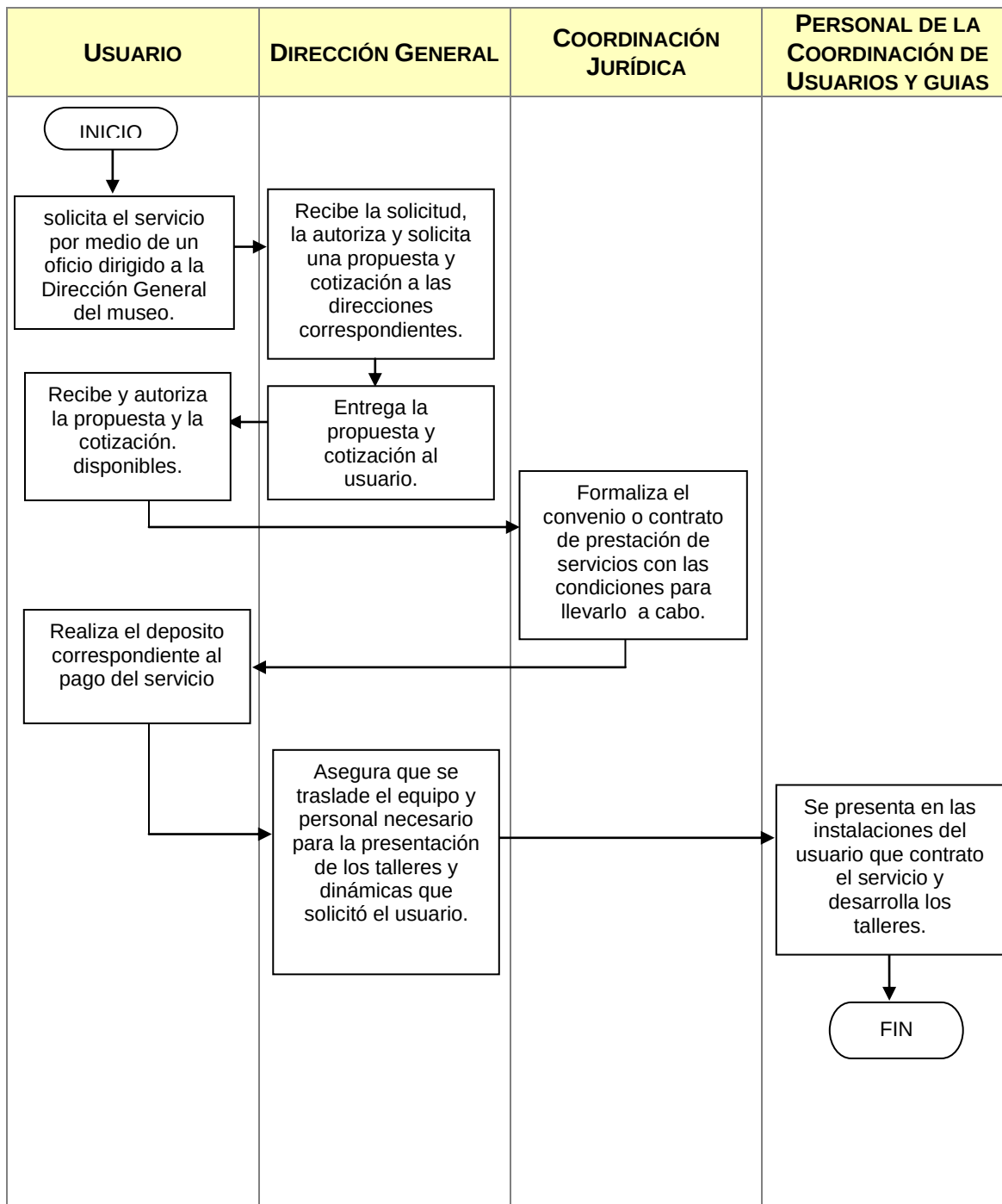


al museo.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Talleres Itinerantes
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa





APOYO A LA COMUNIDAD VULNERABLE

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Apoyo a la Comunidad Vulnerable
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Patrocinar la visita al Museo de instituciones y escuelas de escasos recursos.
USUARIOS:	Escuelas e instituciones de escasos recursos.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Coordinación de Usuarios y Guías, Dirección General y Coordinación de Desarrollo Institucional.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Acreditar ser una institución social con recursos limitados.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El usuario solicita información sobre el apoyo que se da a las instituciones que no cuentan con los recursos económicos para visitar el museo llamando al numero telefónico 30300001 (02), o bien presentándose al área de atención a grupos del museo. 2. La responsable de reservaciones proporciona información y le solicita al usuario un oficio de solicitud. 3. El usuario envía un oficio dirigido a la Dirección General del museo solicitando patrocinio para su grupo. 4. La Dirección General recibe el oficio, autoriza el apoyo e informa al área de atención a grupos el porcentaje autorizado. 5. La responsable de reservaciones se comunica con el usuario y le informa el porcentaje que se le va a patrocinar, la cantidad que le corresponde pagar y las fechas disponibles. 6. El usuario elige la fecha, y se presenta el día y la hora asignada. 7. El área de atención a grupos recibe al grupo dirige al encargado del grupo a realizar el pago correspondiente y le indica el recorrido de su visita.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Es un servicio de apoyo económico para toda aquella institución que se acredite como una institución social con recursos limitados.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Dependiendo de la programación de grupos para la calendarización de la visita
HORARIO:	Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	

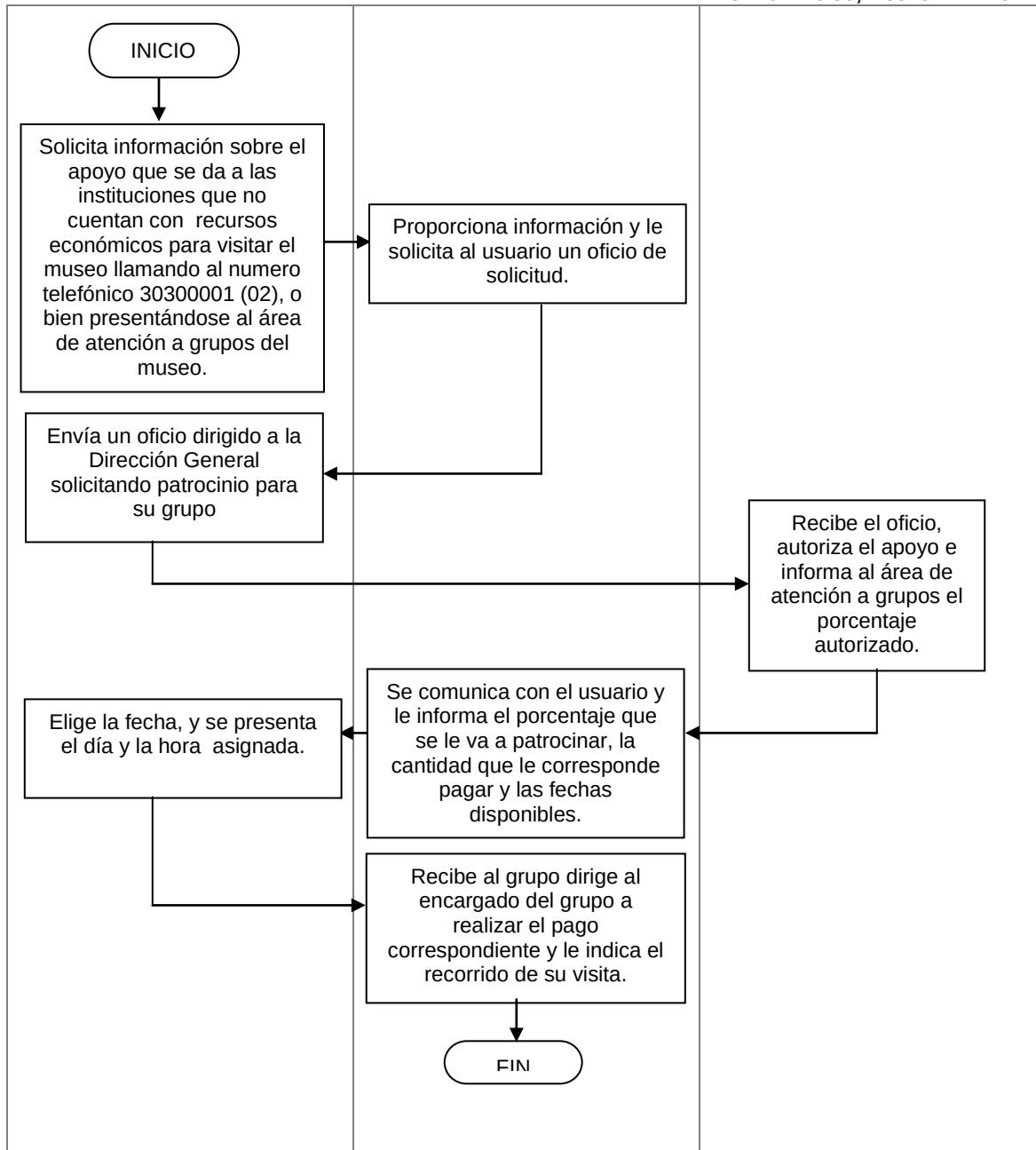


Que los niños de escasos recursos tengan la oportunidad de ingresar al Museo y recibir los beneficios de este.

B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Apoyo a la Comunidad Vulnerable
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa

USUARIO	ATENCIÓN A GRUPOS	DIRECCIÓN GENERAL
----------------	--------------------------	--------------------------



SALAS DE LECTURA.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Salas de Lectura
-----------------------------	------------------

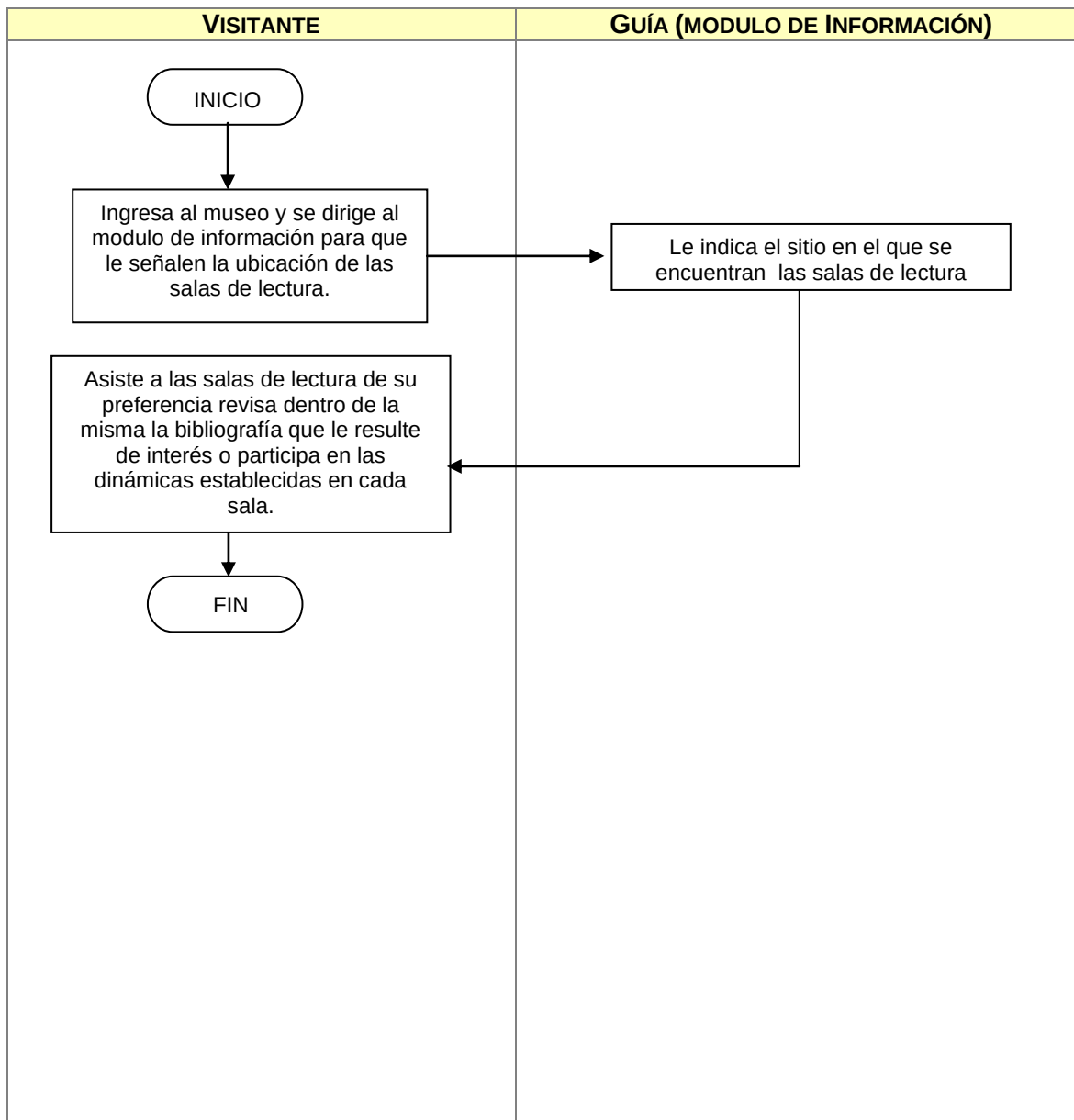


ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Proporcionar al usuario bibliografía acorde a las diferentes salas y al interés de los visitantes del museo.
USUARIOS:	Publico en General
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección Educativa, Coordinación de Difusión Cultural y Coordinación de Usuarios y Guías.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Asistir al museo en los horarios operativos establecidos.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante Ingresa al museo y se dirige al modulo de información para que le señalen la ubicación de las salas de lectura. 2. El guía del módulo de información le indica el sitio en el que se encuentran las salas de lectura. 3. El visitante asiste a las salas de lectura de su preferencia revisa dentro de la misma la bibliografía que le resulte de interés o participa en las dinámicas establecidas en cada sala.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Es un servicio que no tiene horario, ni costo extra. El uso de los libros se podrá realizar dentro de las salas de lectura.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	En el momento que el usuario desee leer.
	Las salas de lectura se encuentran a disposición de los visitantes: Martes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
HORARIO:	Sábado, domingos y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	Interesar a los visitantes en la lectura.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Salas de Lectura
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa.





EXPOSICIONES ITINERANTES

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

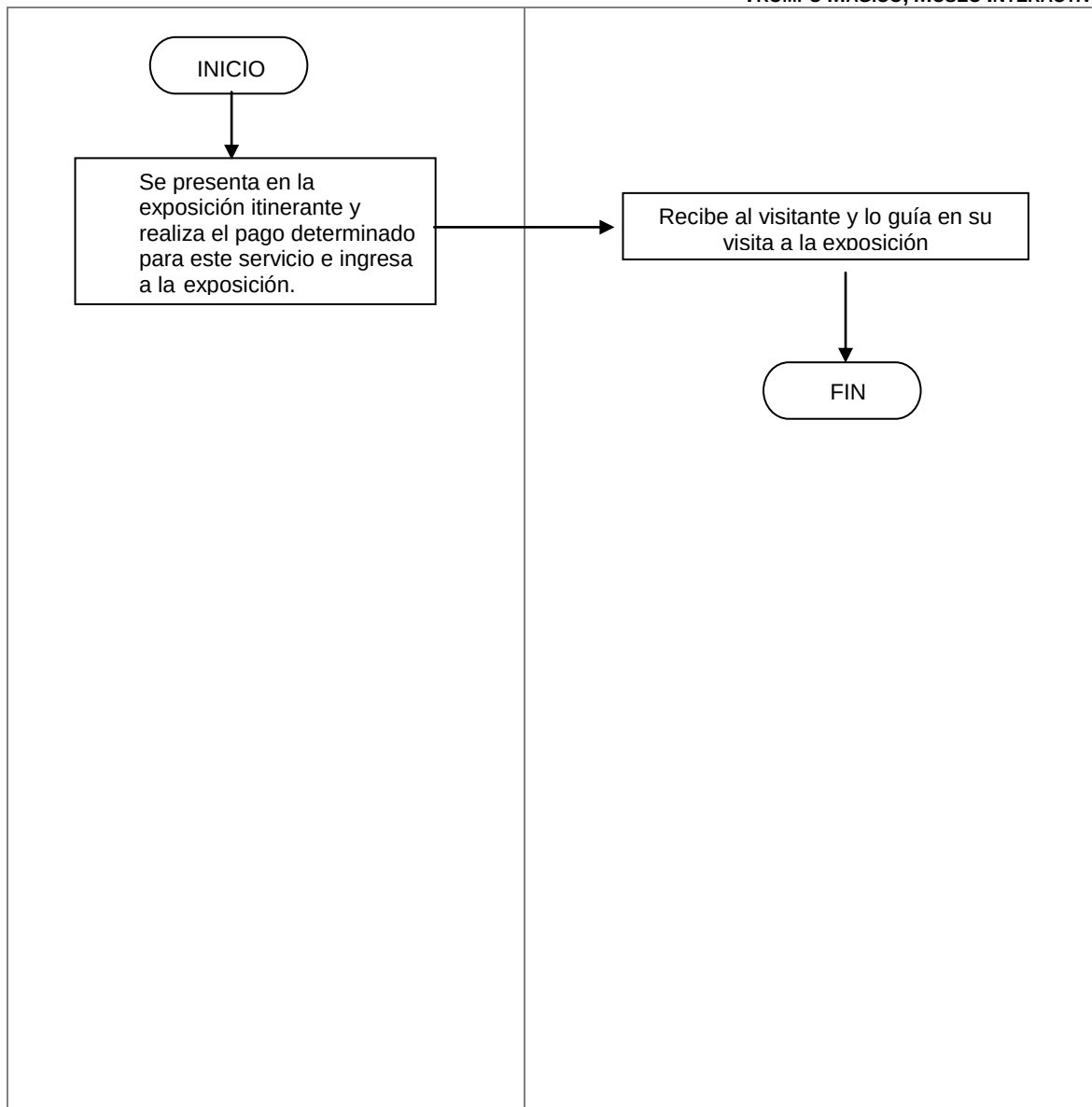
NOMBRE DEL SERVICIO: Exposiciones Itinerantes	
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Exposición que presentada en espacios fuera del museo de acuerdo a las solicitudes recibidas por las diferentes Instituciones y Organismos.	
USUARIOS: Público en General.	
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO: Dirección General, Dirección de Museografía, Dirección Operativa	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Presentarse en el lugar de la exhibición. Realizar el pago de acuerdo a la exhibición	
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO: 1. El visitante se presenta en la exposición itinerante y realiza el pago determinado para este servicio e ingresa a la exposición. 2. El tallerista recibe al visitante y lo guía en su visita a la exposición	
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: Este servicio se ofrece a todas aquellas instituciones, organismos u entes públicos que coadyuven a trascender los objetivos educativos del museo.	
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Dependerá de lo establecido en el convenio con la institución, organismo u ente público.
HORARIO:	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO: Trascender los objetivos del museo a mayor número de usuarios y apoyar a otras instituciones, organismos o entes públicos en sus exposiciones.	



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Exposiciones Itinerantes
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa

VISITANTE	TALLERISTA
-----------	------------



RESERVACIONES DE GRUPOS

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Reservaciones de grupos (locales)
-----------------------------	-----------------------------------



ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Reservar la visita de grupos escolares para su programación y con ello asegurar el espacio para recibirlos.
USUARIOS:	Grupos escolares.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección Operativa y Coordinación de Usuarios y Guías.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Comunicarse a Atención a Grupos al 3030-0000 al 04. Reunir un grupo de 20 personas en adelante. Realizar el pago de su anticipo en un plazo menor o igual a 7 días. Informar con un mínimo de 10 días de anticipación en caso de cancelación. Los maestros responsables del grupo deberán acompañar a sus alumnos durante todo el recorrido para participar activamente en la experiencia educativa y apoyar en la disciplina del grupo.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El usuario o responsable del grupo solicita información vía telefónica. 2. La asistente de reservaciones recibe la llamada del maestro y brinda información general del museo y de cómo realizar su reservación. 3. El usuario o responsable del grupo elige la fecha de su visita y solicita su reservación. 4. La asistente de reservaciones informa al maestro la fecha en la que tiene que cubrir su anticipo. 5. El usuario o responsable del grupo se presenta en la fecha acordada para pagar el anticipo. 6. La asistente de reservaciones y membresías recibe al visitante, lo dirige a que realice el pago de su anticipo, le entrega la información específica y políticas de su visita y le frece un recorrido por el museo. 7. El usuario o responsable del grupo se presenta con su grupo el día de su visita. 8. El guía del museo recibe al grupo en los andenes les da la bienvenida, e indicaciones de su visita y los dirige a su recorrido. 9. El usuario o responsable del grupo realiza el pago restante del servicio en el transcurso de la visita.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Recorrido guiado con temas específicos de acuerdo con el nivel académico y los intereses del grupo.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Inmediato.
HORARIO:	Martes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Sábado, domingo y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	Que el proceso educativo no formal se convierta en un gran aliado para el

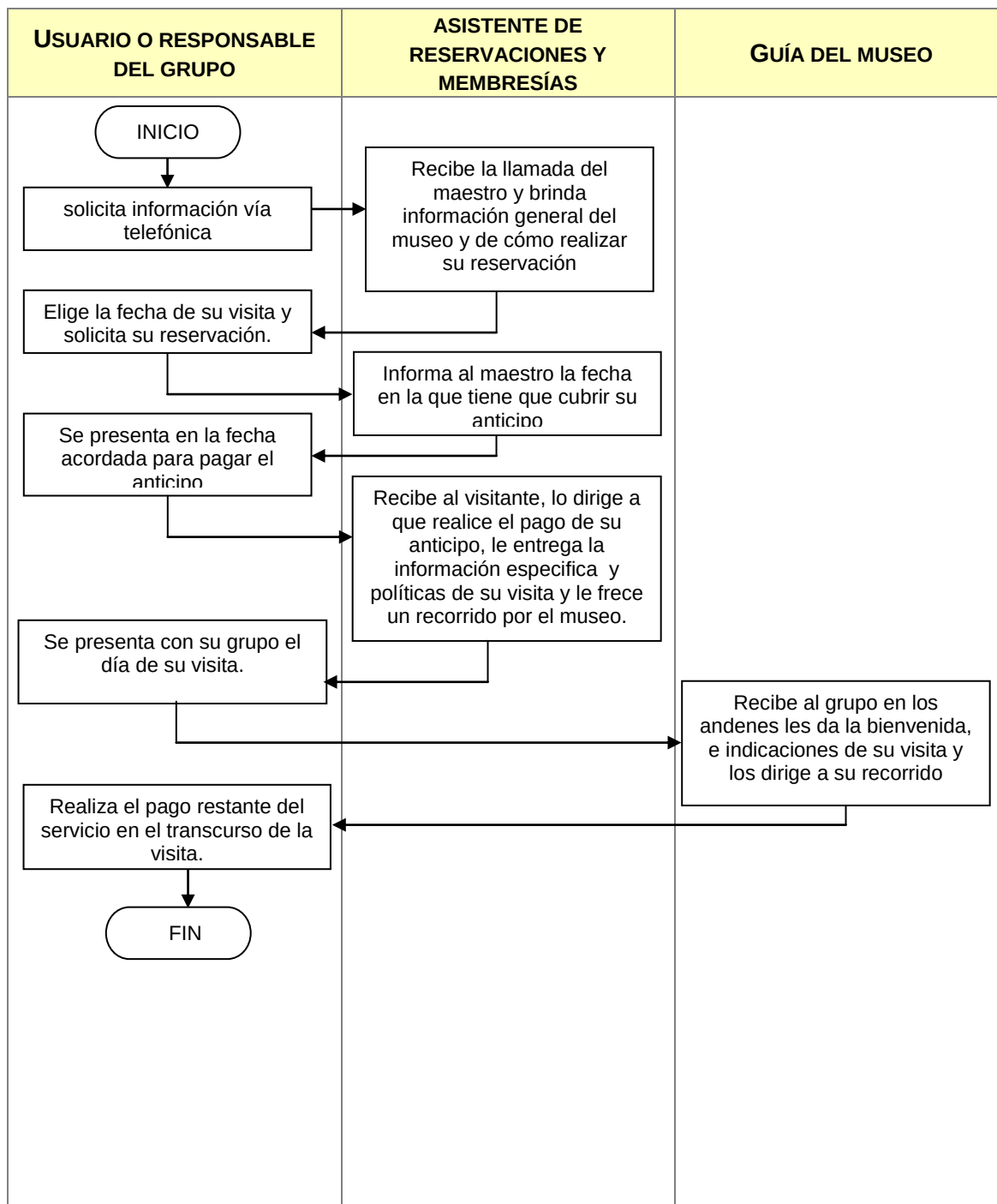


maestro.

B. FLUJOGRAMA.



NOMBRE DEL SERVICIO:	Reservaciones de grupos (locales)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa.





RESERVACIONES DE GRUPOS

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Reservaciones de grupos (Foráneos)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Reservar la visita de grupos escolares para su programación y con ello asegurar el espacio para recibirlos.
USUARIOS:	Grupos escolares.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección Operativa y Coordinación de Usuarios y Guías.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Comunicarse a Atención a Grupos al 3030-0000 al 04. Reunir un grupo de 20 personas en adelante. Realizar el pago de su anticipo en un plazo menor o igual a 7 días. Informar con un mínimo de 10 días de anticipación en caso de cancelación. Los maestros responsables del grupo deberán acompañar a sus alumnos durante todo el recorrido para participar activamente en la experiencia educativa y apoyar en la disciplina del grupo.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El usuario o responsable del grupo solicita información vía telefónica. 2. La asistente de reservaciones recibe la llamada del maestro y brinda información general del museo y de cómo realizar su reservación. 3. El usuario o responsable del grupo elige la fecha de su visita y solicita su reservación. 4. La asistente de reservaciones informa al maestro la fecha en la que tiene enviar un fax de confirmación con la información específica de su recorrido. 5. El usuario o responsable del grupo envía el fax con la información solicitada. 6. La asistente de reservaciones recibe el fax y confirma la reservación. 7. El usuario o responsable del grupo se presenta con su grupo el día de su visita. 8. El guía recibe al grupo en los andenes les da la bienvenida, le entrega la información específica, políticas e indicaciones de su visita y los dirige a su recorrido. 9. El usuario o responsable del grupo realiza el pago del servicio en el transcurso de la visita.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	



Recorrido guiado con temas específicos de acuerdo con el nivel académico y los intereses del grupo.

TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: Inmediato.

Martes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.
HORARIO: Sábado, domingo y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.

RESULTADO ESPERADO:

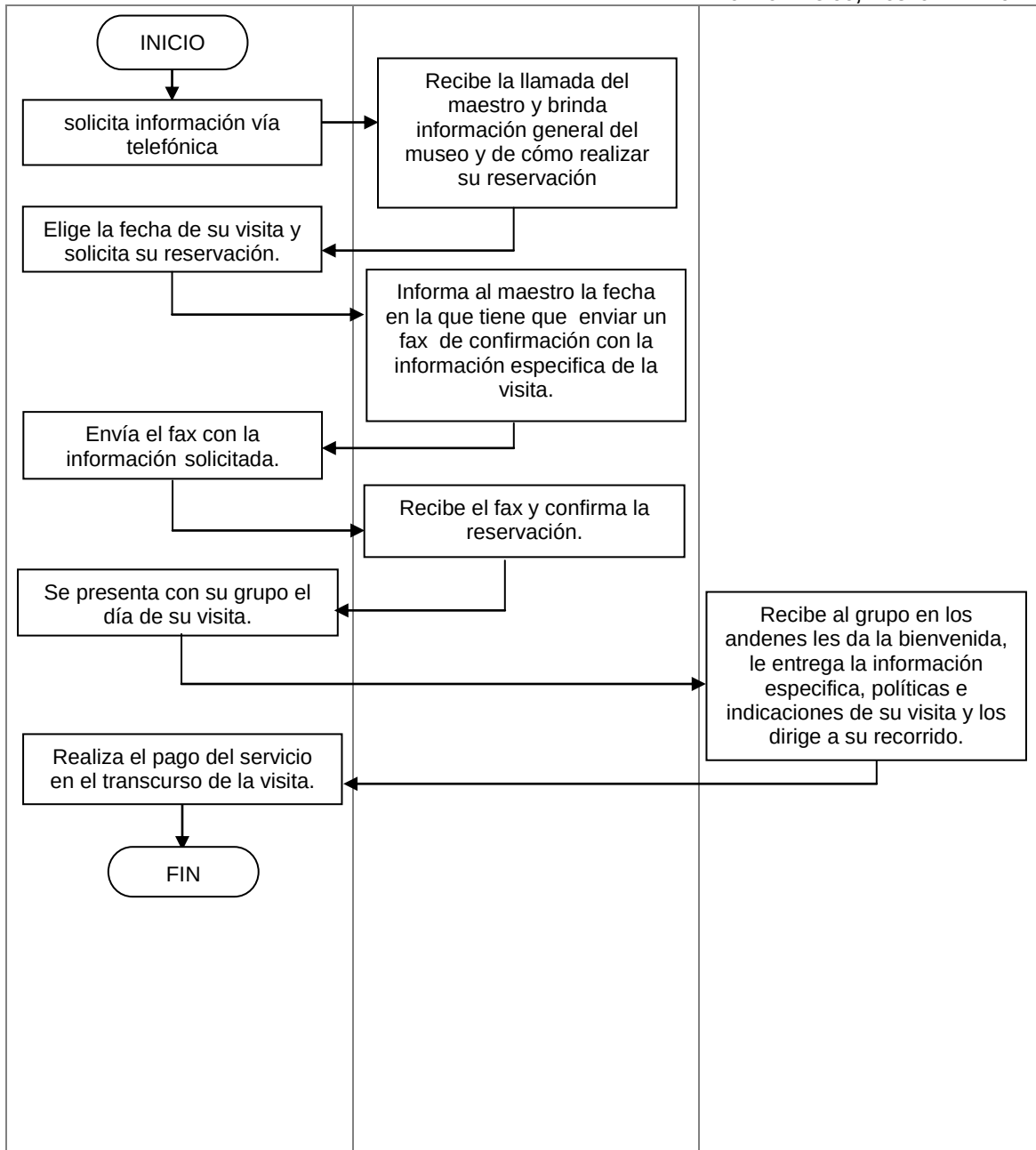
Que el proceso educativo no formal se convierta en un gran aliado para el maestro.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Reservaciones de grupos (Foráneos)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa.

USUARIO O RESPONSABLE DEL GRUPO	ASISTENTE DE RESERVACIONES	GUÍA
--	-----------------------------------	-------------



MEMBRESÍAS.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL
SERVICIO: Membresías.



ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Es un pase anual a través del cual el visitante tiene acceso a los servicios del museo con precio especial.
USUARIOS:	Publico en general.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección Operativa, Coordinación de Usuarios y Guías.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Cualquier persona mayor de 18 años puede adquirir su membresía.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El usuario se presenta en Atención a Grupos con la responsable de membresías y le solicita información sobre las membresías. 2. El asistente de reservaciones y membresías proporciona información sobre el servicio. 3. El usuario elige la membresía que se ajuste a sus necesidades y proporciona sus datos generales y los beneficiarios de dicha membresía. 4. El asistente de reservaciones y membresías dirige al usuario a la taquilla para que realice el pago del servicio. 5. El usuario paga en taquilla. 6. El asistente de reservaciones y membresías entrega la membresía al usuario 7. El usuario visita el museo y hace uso de su membresía.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	1. Membresía básica: Incluye la entrada general para dos adultos y dos menores. Costo anual \$350.00 2. Membresía familiar trompo: Incluye la entrada general para dos adultos y cuatro niños, 25 % de descuento en talleres de verano, 10% de descuento en artículos de la tienda, una entrada en cada visita a la talacha o exposición temporal. Costo anual \$500.00 3. Membresía familia mágica: Incluye la entrada general para dos adultos y cuatro niños, 25% en talleres de verano, 10% en tienda, estacionamiento gratuito para un automóvil, una entrada a la talacha y a la exposición temporal, acceso a la tirolesa y simulador de paracaidismo en cada visita. Costo anual \$1000.00 4. Membresía de capacidades diferentes: Incluye la entrada general para el titular y dos acompañantes (estos últimos pueden variar), una entrada a la talacha o a la exposición temporal. Costo anual \$120.00 5. Membresía de abuelitos: Incluye la entrada general del titular que debe ser mayor de 60 años. y cuatro menores y una entrada a la talacha o a la exposición temporal. Costo anual \$300.00

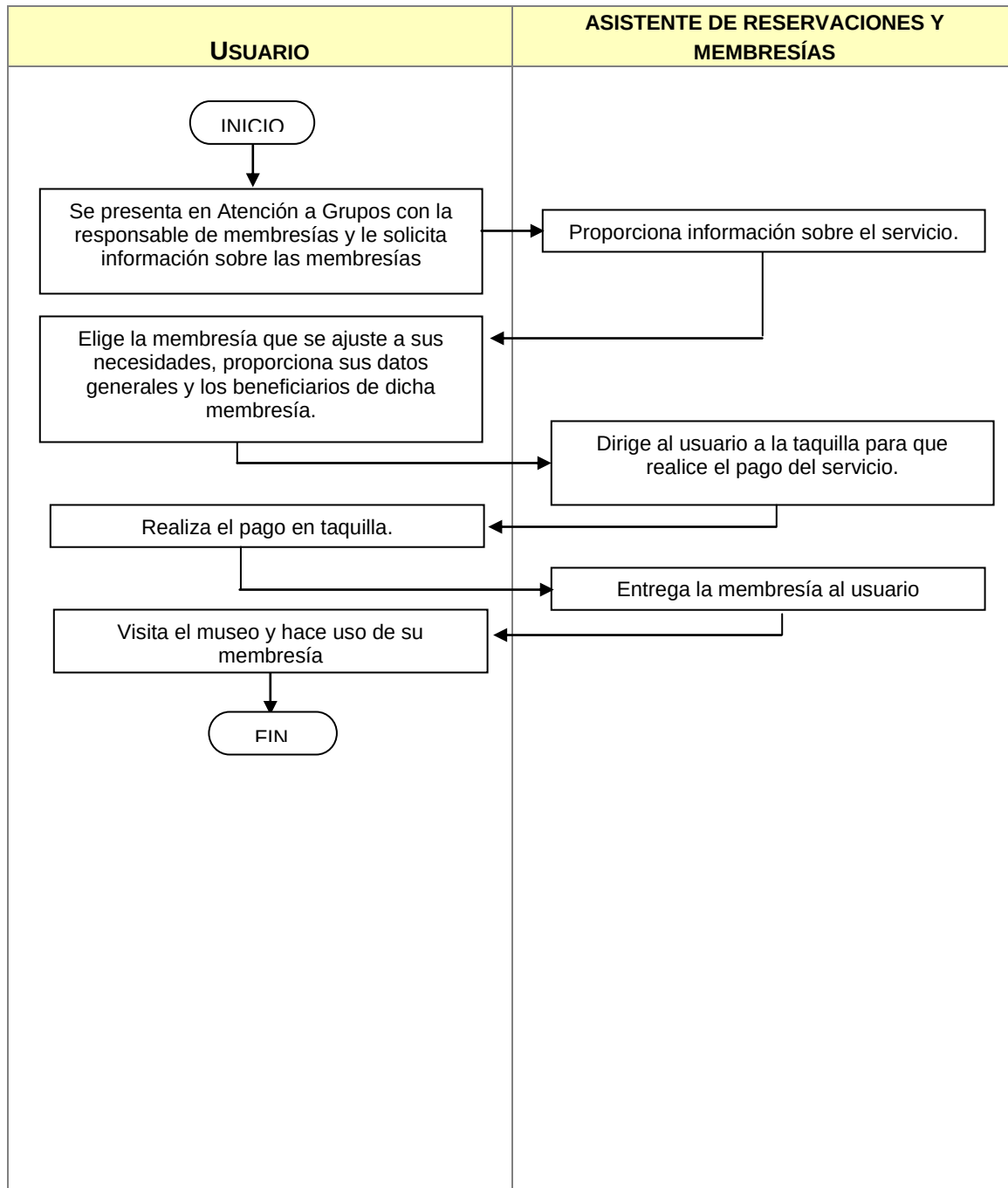


TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	La entrega de la membresía es de 15 minutos.
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Sábados, domingo y días festivos de 11:00 19:00hrs.
RESULTADO ESPERADO:	Que los visitantes frecuentes del museo cuenten con alternativas con precio especial.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Membresías.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa.





JUEGOS EXTREMOS

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Juegos Extremos
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Usuarios y Guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Juegos extremos a disposición de los visitantes del museo.
USUARIOS:	Los visitantes del museo.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección Operativa y Coordinación de Usuarios y Guías.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Cumplir con las normas de seguridad establecidas para estas exhibiciones. Peso máximo de 80 kgs. Estatura 1.10 como mínimo. No padecer problemas de salud. Los padres deberán firmar la responsiva en cada uno de los juegos a los que el niño se suba. Comprar el boleto correspondiente.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El padre o tutor del niño realiza el pago del servicio en la taquilla que se encuentra en la Tirollesa. 2. El cajero entrega el boleto y da a firmar la carta responsiva al padre o tutor del niño. 3. El niño se presenta con su boleto en el juego seleccionado. 4. Un guía del museo ayuda al usuario a colocarse el equipo necesario. 5. El guía del museo le da indicaciones iniciales y lo ayuda a hacer uso del juego. 6. Al finalizar el usuario entrega al guía el equipo que se le proporcionó.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Estas exhibiciones son parte de la oferta del museo, el boleto tiene un costo de \$15.00
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	De acuerdo al turno en que compró el servicio el usuario.
HORARIO:	Tirollesa sábados, domingos y días festivos de 9:00 a 18:30 Simulador de Paracaidismo sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:30.



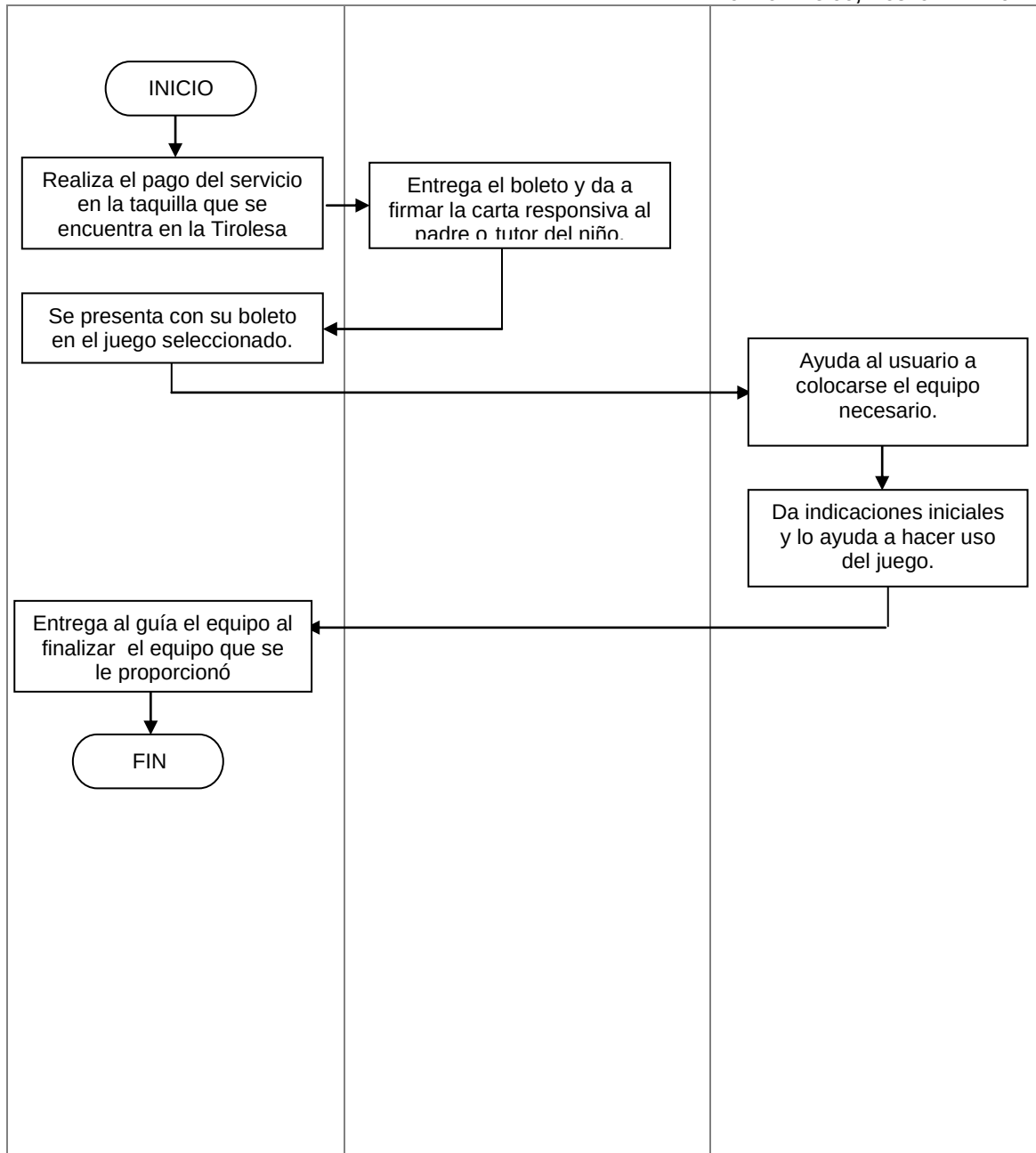
RESULTADO ESPERADO:

Contar con alternativas de servicios, para satisfacer diferentes gustos.

B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Juegos Extremos
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Usuarios y Guías Dirección Operativa

VISITANTE	CAJERO	GUÍA DEL MUSEO
------------------	---------------	-----------------------



RECORRIDOS EN TRENECITO

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Recorridos en Trenecito
-----------------------------	-------------------------

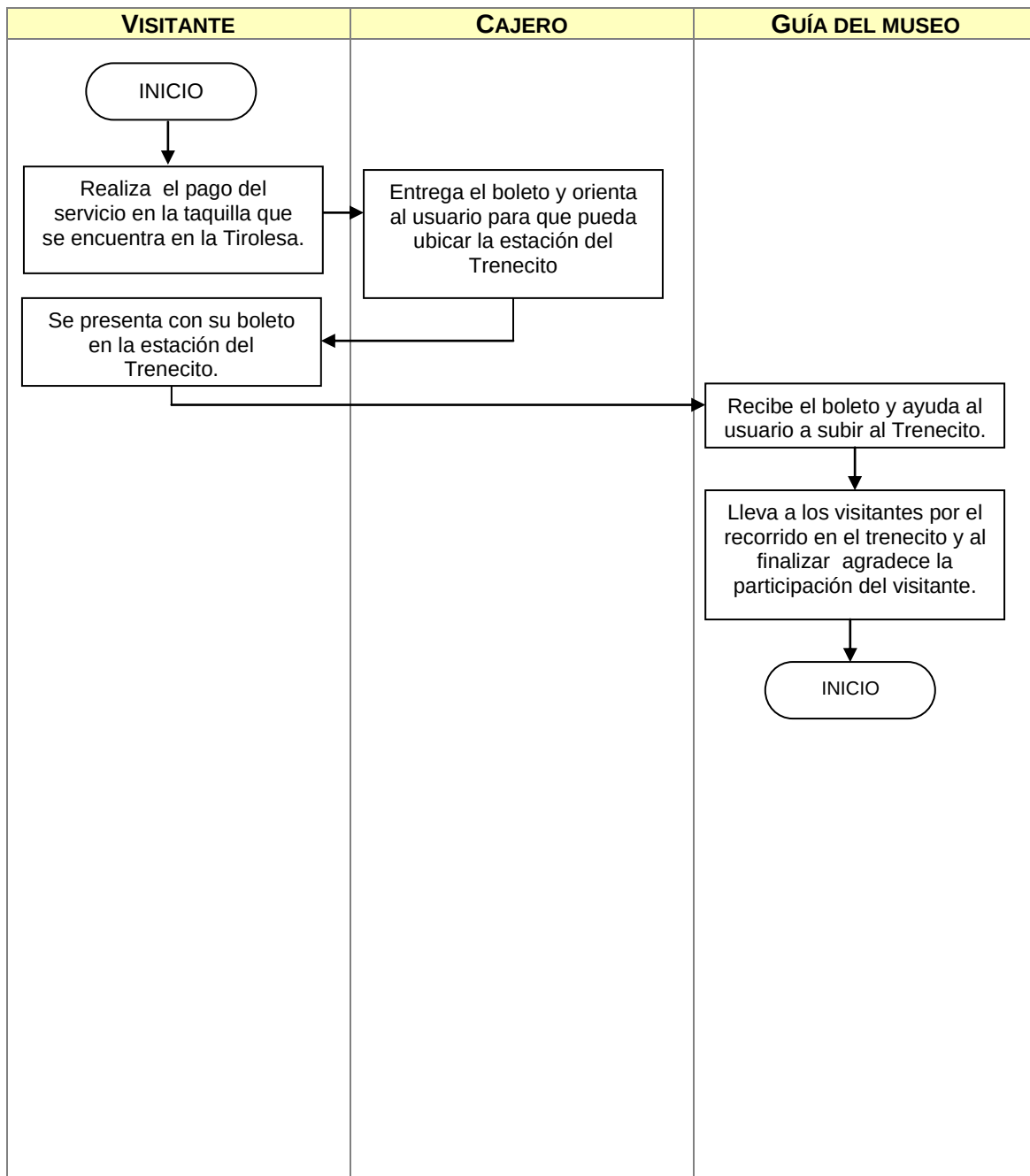


ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Usuarios y Guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Conocer espacios del museo en un recorrido en Trenecito.
USUARIOS:	Publico en general.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección Operativa, Coordinación de Usuarios y Guías.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Comprar el boleto en la taquilla
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El usuario realiza el pago del servicio en la taquilla que se encuentra en la Tirolasa. 2. El cajero entrega el boleto y orienta al usuario para que pueda ubicar la estación del Trenecito. 3. El usuario se presenta con su boleto en la estación del Trenecito. 4. El guía del museo recibe el boleto y ayuda al usuario a subir al Trenecito. 5. El guía del museo lleva a los visitantes por el recorrido en el trenecito y al finalizar agradece la participación del visitante.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Es un juego en el cual pueden participar personas de todas edades sin restricción.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	El tiempo de recorrido es aproximado a 15 minutos.
HORARIO:	Martes a viernes de 10:00 a 17:30 Sábados, domingos y días festivos de 11:00 a 18:30
RESULTADO ESPERADO:	Que el visitante encuentre en este juego otra alternativa de diversión y aprendizaje.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Recorridos en Trenecito
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Usuarios y Guías Dirección Operativa





SESIONES DE CUENTA CUENTOS

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO: Sesiones de Cuenta Cuentos	
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Usuarios y Guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Parte de la oferta educativa que consiste en la aplicación de dinámicas y narración de cuentos con técnicas dramáticas.	
USUARIOS: Publico en general.	
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO: Dirección Operativa y Coordinación de Usuarios y Guías.	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El visitante deberá ingresar a las espirales sabias.	
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO: 1. El visitante pregunta al supervisor de sala, el horario en el cual asiste el guía cuenta cuentos a la espiral. 2. El supervisor informa al visitante los horarios en los que se presenta el tallerista de cuenta cuentos del museo en la sala. 3. El visitante ingresa a las espirales sabias en el horario que ya se le indicó. 4. El tallerista de cuenta cuentos del museo invita al visitante a participar en la dinámica asignada a la espiral. 5. El visitante participa en la dinámica. 6. El tallerista de cuenta cuentos del museo agradece la participación del visitante al terminar la dinámica.	
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: Las actividades de la Espiral Sabia de cada sala, son parte de la oferta que incluye el pago de la entrada al museo.,	
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	El tiempo de las dinámicas variará de acuerdo a la espiral y sala en que se encuentre.
HORARIO:	Martes a viernes matutino: 9:00 a 10:00 Espiral de Burbujas 10:00 a 11:00 Espiral de Maroma 11:00 a 12:00 Espiral de Ciencia 12:00 a 12:30 Infolectura Martes a viernes vespertino 14:00 a 15:00 Espiral de Burbujas



15:00 a 16:00 Espiral de Maroma

16:00 a 17:00 Espiral de Ciencia

17:00 a 18:00 Infolectura

Sábados, domingos y días festivos matutino:

:11:00 a 12:00 Espiral de Burbujas

12:00 a 13:00 Espiral de Maroma

13:00 a 14:00 Espiral de Ciencia

14:00 a 15:00 Infolectura

Sábados, domingos y días festivos vespertino:

:15:00 a 16:00 Espiral de Burbujas

16:00 a 17:00 Espiral de Maroma

17:00 a 18:00 Espiral de Ciencia

18:00 a 19:00 Infolectura

RESULTADO ESPERADO:

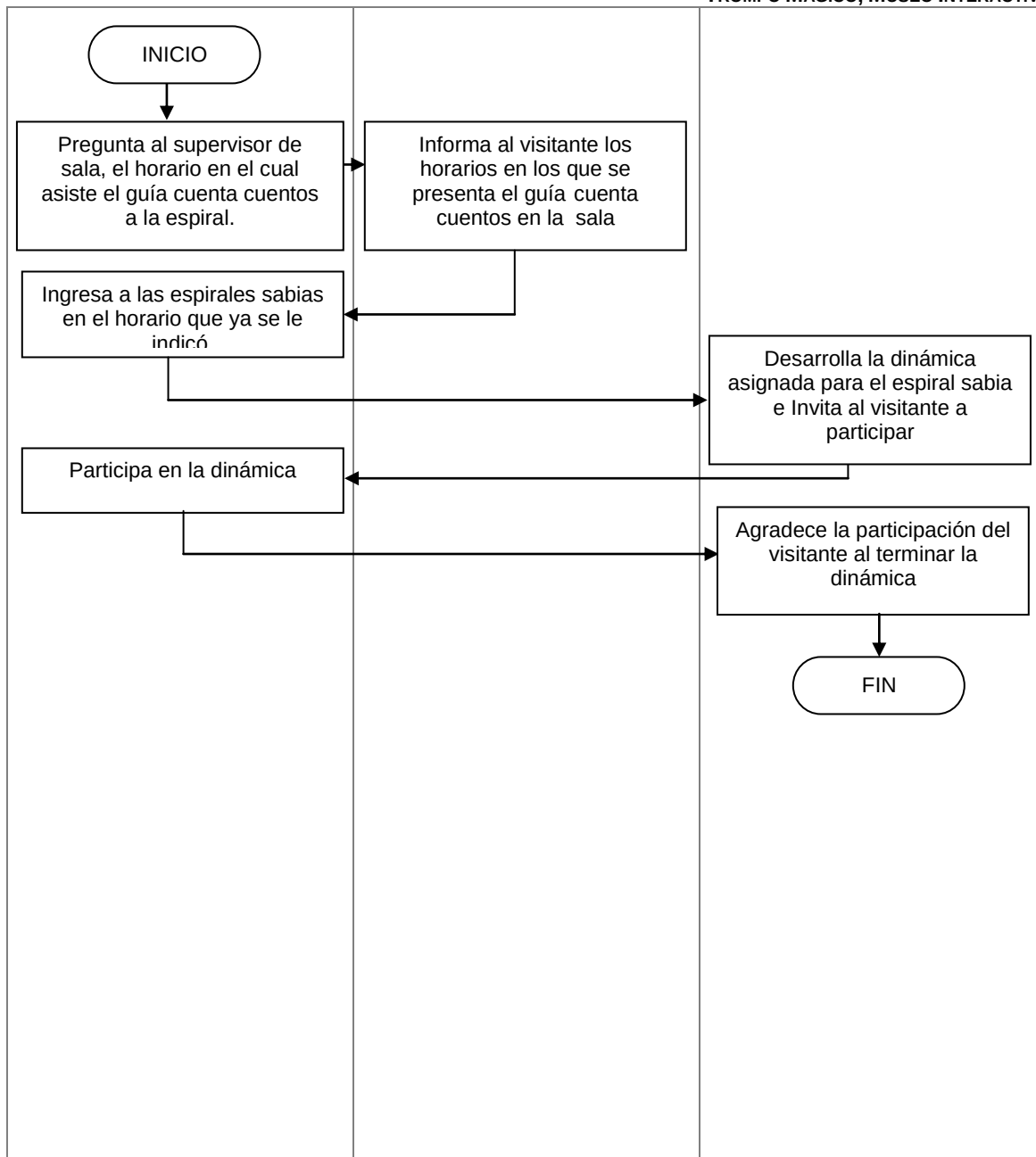
Que el cuenta cuento sea un vínculo facilitador entre el visitante y el acervo bibliográfico existente en las salas.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Sesiones de Cuenta Cuentos
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Usuarios y Guías Dirección Operativa

VISITANTE	SUPERVISOR DE SALA	TALLERISTA DE CUENTA CUENTOS DEL MUSEO
------------------	---------------------------	---



SALA DE LACTANCIA

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL
SERVICIO: Sala de Lactancia

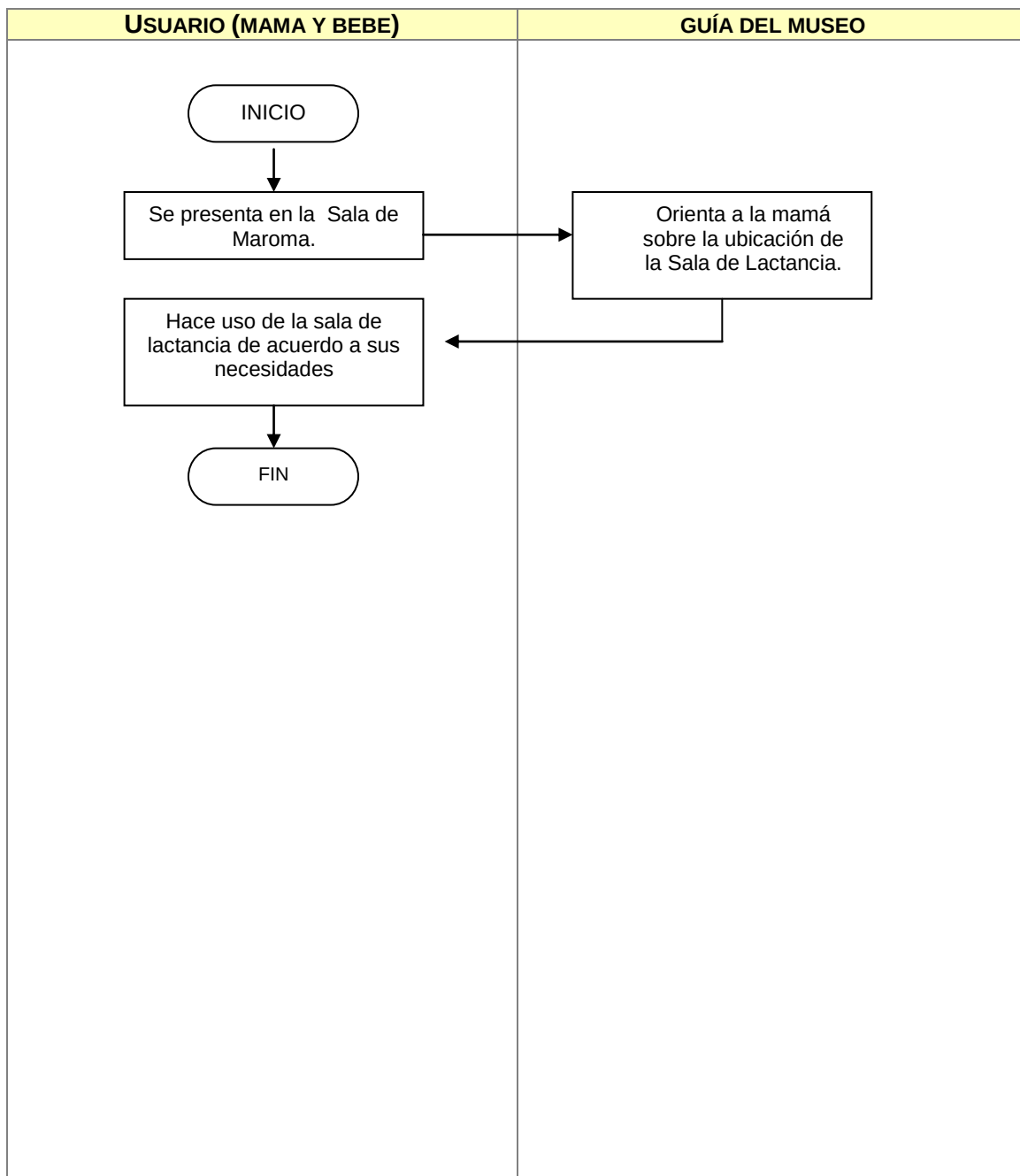


ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación e Usuarios y Guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Espacio creado en la Sala de Maroma para que las mamás que asisten al museo con sus pequeños cuenten con un espacio privado y cómodo para alimentar a su bebé.
USUARIOS:	Las mamás y bebés que visitan el museo.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Dirección Operativa y Coordinación de Usuarios y Guías.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Presentarse en la Sala de Maroma para ubicar el espacio.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El usuario (La mamá y el bebé) se presenta en la Sala de Maroma. 2. El guía del museo orienta a la mamá sobre la ubicación de la Sala de Lactancia. 3. El usuario (La mamá y el bebé) hacen uso de la Sala de Lactancia de acuerdo a sus necesidades.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Es un servicio a disposición de la necesidad de la mamá y su bebé.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Inmediata.
HORARIO:	Martes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Sábados, domingos y días festivos a partir de las 11:00 a las 18:00
RESULTADO ESPERADO:	Que las mamás se sientan atendidas en su necesidad de privacidad y comodidad para la atención de alimentación de sus bebés.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Sala de lactancia
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa





ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN FIL

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

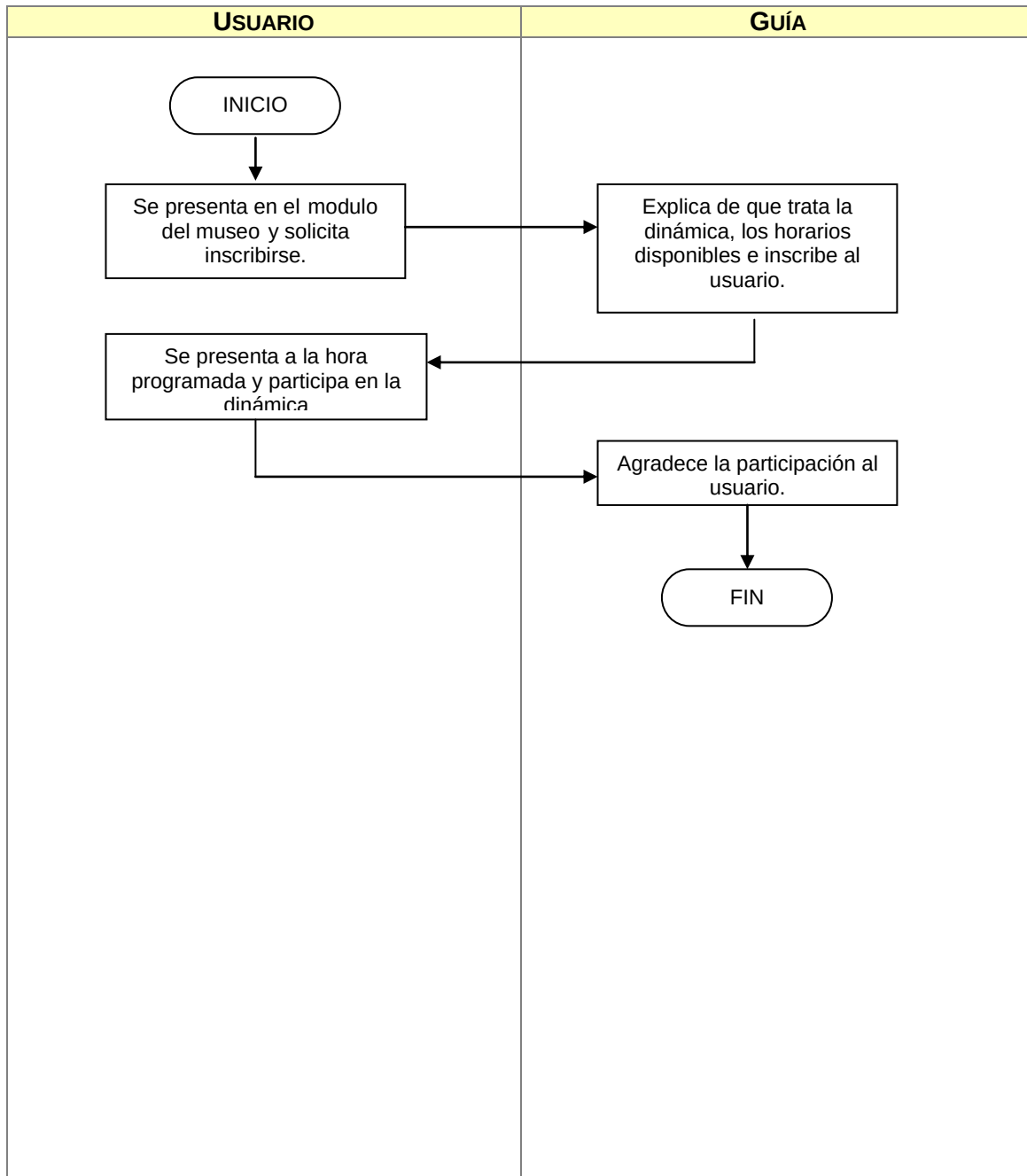
NOMBRE DEL SERVICIO:	Actividades Educativas en FIL (Feria Internacional del Libro)
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Actividades educativas desarrollas especialmente para esta feria y los visitantes de la misma.	
USUARIOS: Los visitantes a la Fil.	
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO: Dirección General, Dirección Operativa, Dirección Educativa y Dirección Administrativa..	
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Inscribirse previamente en el modulo del museo de acuerdo a los horarios establecidos. Asistir puntualmente al módulo del museo en el horario de su inscripción.	
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO: 1. El usuario se presenta en el modulo del museo y solicita inscribirse. 2. El guía le explica de que trata la dinámica, los horarios disponibles e inscribe al usuario. 3. El usuario se presenta a la hora programada y participa en la dinámica. 4. El guía agradece la participación al usuario.	
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: Este es un servicio incluido en el costo de entrada a la FIL. Las actividades educativas que se presentan en la FIL son pretenden el fomento a la lectura.	
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	Las actividades tienen una duración de 50 minutos.
HORARIO: Se determina por las sugerencias de los organizadores al momento de realizar el convenio con la FIL.	
RESULTADO ESPERADO: Tener presencia en el evento de la FIL y presentar actividades de fomento a la lectura ya que es un proyecto especial en el programa del museo.	





B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Actividades Educativas en FIL
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de usuarios y guías Dirección Operativa.





EVENTOS CULTURALES EN EL MUSEO

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

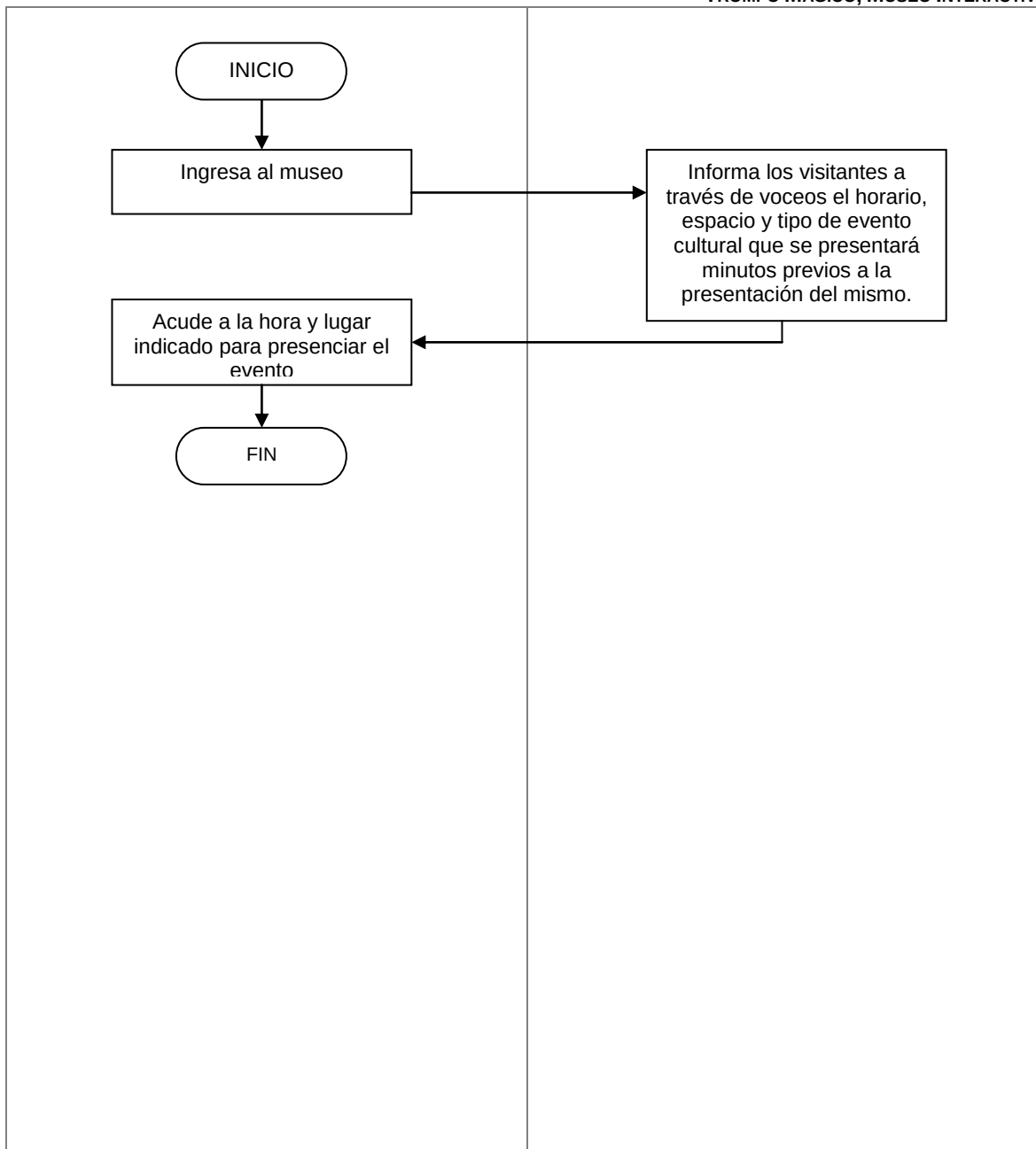
NOMBRE DEL SERVICIO:	Eventos Culturales en el Museo.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Eventos Dirección Operativa.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Espectáculos culturales presentados en diferentes puntos del museo.
USUARIOS:	Visitantes al Museo
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Coordinación de Eventos, Coordinación de Informática y Sistemas de Comunicación, Coordinación de Seguridad, Coordinación de Servicios Generales y Coordinación de Recursos Financieros y Materiales.
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	Ingresar al museo.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El visitante ingresa al museo. 2. El guía del modulo de información avisa a los visitantes a través de voceos el horario, espacio y tipo de evento cultural que se presentará minutos previos a la presentación del mismo. 3. El visitante acude a la hora y lugar indicado para presenciar el evento.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Los espectáculos que se presentan en el museo exponen alguna de las artes y se cuida que entren en contexto con el contenido educativo que se maneja, y que sean amenos.
TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	De acuerdo a la programación de los eventos
HORARIO:	Martes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Sábado, domingo y días festivos de 11:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	Ofrecer diversidad de eventos culturales que resulten atractivos a los visitantes del museo.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Eventos Culturales en el Museo.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Eventos Dirección Operativa.

VISITANTE	DIRECCIÓN OPERATIVA(GUÍA)
------------------	----------------------------------



FIESTAS INFANTILES

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Fiestas Infantiles
-----------------------------	--------------------



ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Eventos Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Proporciona en renta el espacio y servicios que solicite el cliente para llevar a cabo festejos infantiles.
USUARIOS:	Público en general
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Coordinación de Eventos, Coordinación de Informática y Sistemas de Comunicación, Coordinación de Seguridad, Coordinación de Servicios Generales, Coordinación de Comunicación Social, Coordinación de Imagen y Gráfica, Coordinación de Recursos Financieros y Materiales
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El cliente deberá presentarse a las instalaciones del Museo por lo menos con una semana de anticipación al evento para hacer la reservación y cubrir un anticipo del 50 % del costo total. Para cancelar el evento el cliente deberá comunicarse con el Encargado de Fiestas Infantiles por los menos 72 hrs. antes del evento, de lo contrario se le cobrará un 10 % del costo total.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El usuario solicita información presentándose personalmente en las instalaciones del museo o vía telefónica al número 3030-0004 2. El encargado de festejos infantiles proporciona información sobre los servicios que se proporcionan y las fechas que quedan disponibles. 3. El usuario acude por lo menos con una semana de anticipación a las instalaciones del museo para hacer la reservación. 4. El Encargado de Eventos Infantiles recibe al usuario y le entrega el formato "Recomendaciones para festejos de cumpleaños"(Anexo 2), para su información. 5. El usuario lee el formato "Recomendaciones para festejos de cumpleaños" (Anexo 2), firma de enterado y hace las especificaciones de su evento. 6. El Encargado de Eventos Infantiles entrega al cliente un folio para que pase a la taquilla de ingreso al museo para cubrir un anticipo del 50 % del monto total. 7. El usuario realiza el pago de su anticipo y el día del evento liquida el servicio. 8. El usuario y sus invitados se presentan en la entrada principal el día del evento. 9. El Encargado de Fiestas Infantiles recibe al usuario y a sus invitados y los dirige en el transcurso del evento.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	Las características y costo del servicio varía de acuerdo a las especificaciones del cliente

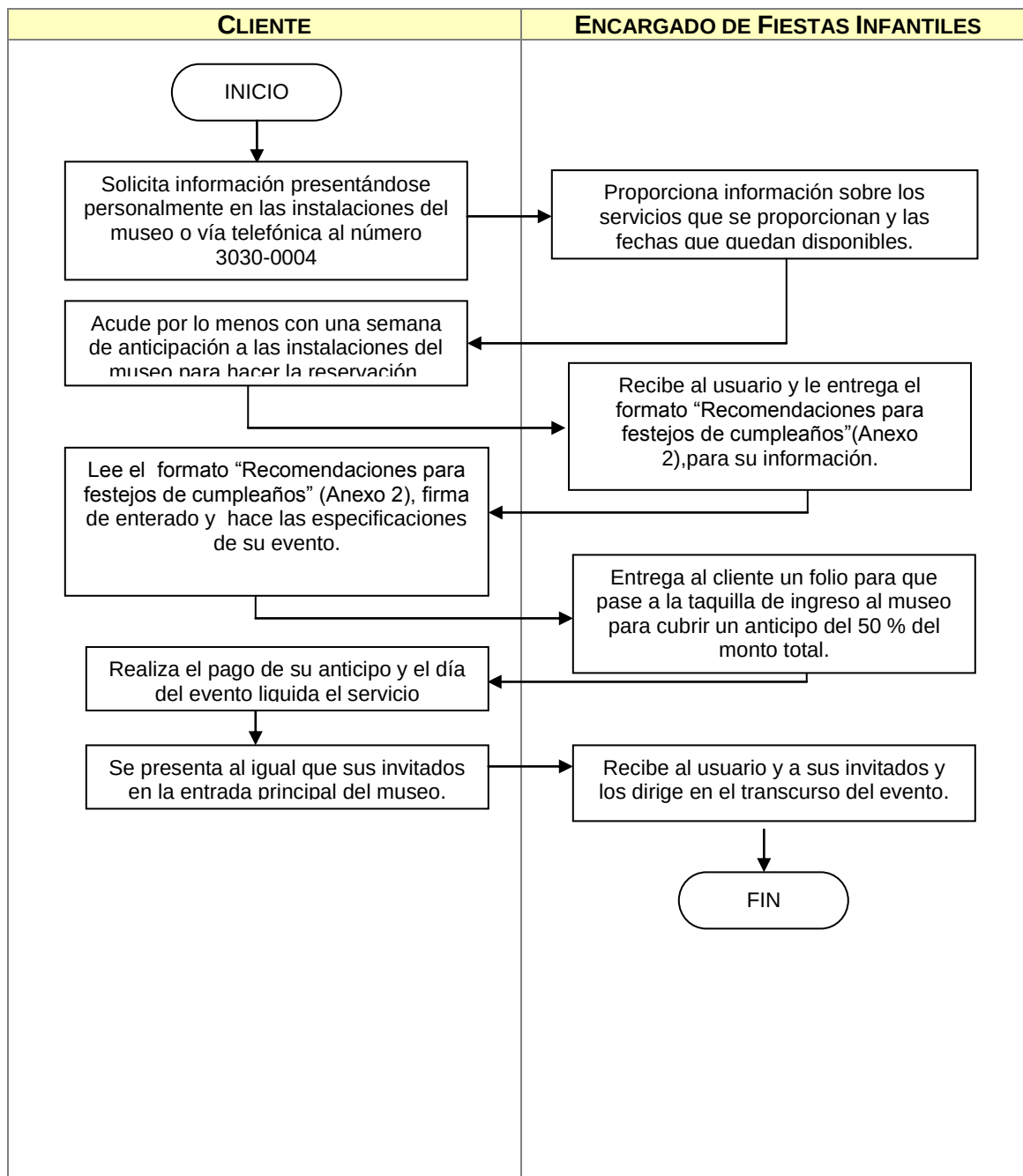


TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:	De acuerdo a la programación del evento
HORARIO:	Martes a viernes de 14:00 a 18:00 hrs. Sábados y domingos de 13:00 a 19:00 hrs.
RESULTADO ESPERADO:	Proporcionar la mejor alternativa para un festejo infantil ya que tendrán todo lo necesario para un festejo tradicional más la posibilidad de visitar las diferentes áreas educativas en el transcurso del evento.

B. FLUJOGRAMA.



NOMBRE DEL SERVICIO:	Fiestas Infantiles
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Eventos Dirección Operativa





RENTA DE ESPACIOS PARA EVENTOS.

A. DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Renta de Espacios para Eventos.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Eventos Dirección Operativa
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:	Ofrecer espacios y servicios en renta para eventos sociales, deportivos y empresariales.
USUARIOS:	Público en general.
ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL SERVICIO:	Coordinación de Eventos, Coordinación de Informática y Sistemas de Comunicación, Coordinación de Seguridad, Coordinación de Servicios Generales y Coordinación de Recursos Financieros y Materiales
REQUISITOS PARA OBTENER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El cliente deberá acudir a las instalaciones del Museo por lo menos tres días antes del evento para hacer la reservación y pagar un anticipo del 50 % del costo total del evento.
PROCEDIMIENTO PARA PRESTAR EL SERVICIO:	1. El usuario solicita información presentándose personalmente en las instalaciones del museo o vía telefónica al número 3030-0010. 2. El Encargado de Eventos Sociales hace una cotización de acuerdo a las características y necesidades del usuario. 3. El usuario se presenta a las instalaciones del Museo por lo menos tres días antes del evento para hacer su reservación. 4. El Encargado de Eventos Sociales recibe al usuario y le entrega un folio para que pase a la taquilla de ingreso al museo para cubrir su anticipo del 50 % del monto total. 5. El usuario realiza el pago de su anticipo. 6. El usuario y sus invitados se presentan en la entrada principal el día del evento. 7. El Encargado de Eventos Sociales recibe al usuario y a sus invitados y los dirige en el transcurso del evento. 8. El Encargado de Eventos Sociales realiza los ajustes e informa al usuario sobre el pago del saldo al finalizar el evento. 9. El usuario realiza el pago final del servicio. 10. La Coordinación de Recursos Financieros y Materiales reciben el pago, elaboran y entregan la factura al usuario.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:	



Es un servicio con costo el cual varia de acuerdo a las características de cada evento.

TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: De acuerdo a la programación del evento

HORARIO: Abierto a solicitud del cliente

RESULTADO ESPERADO:

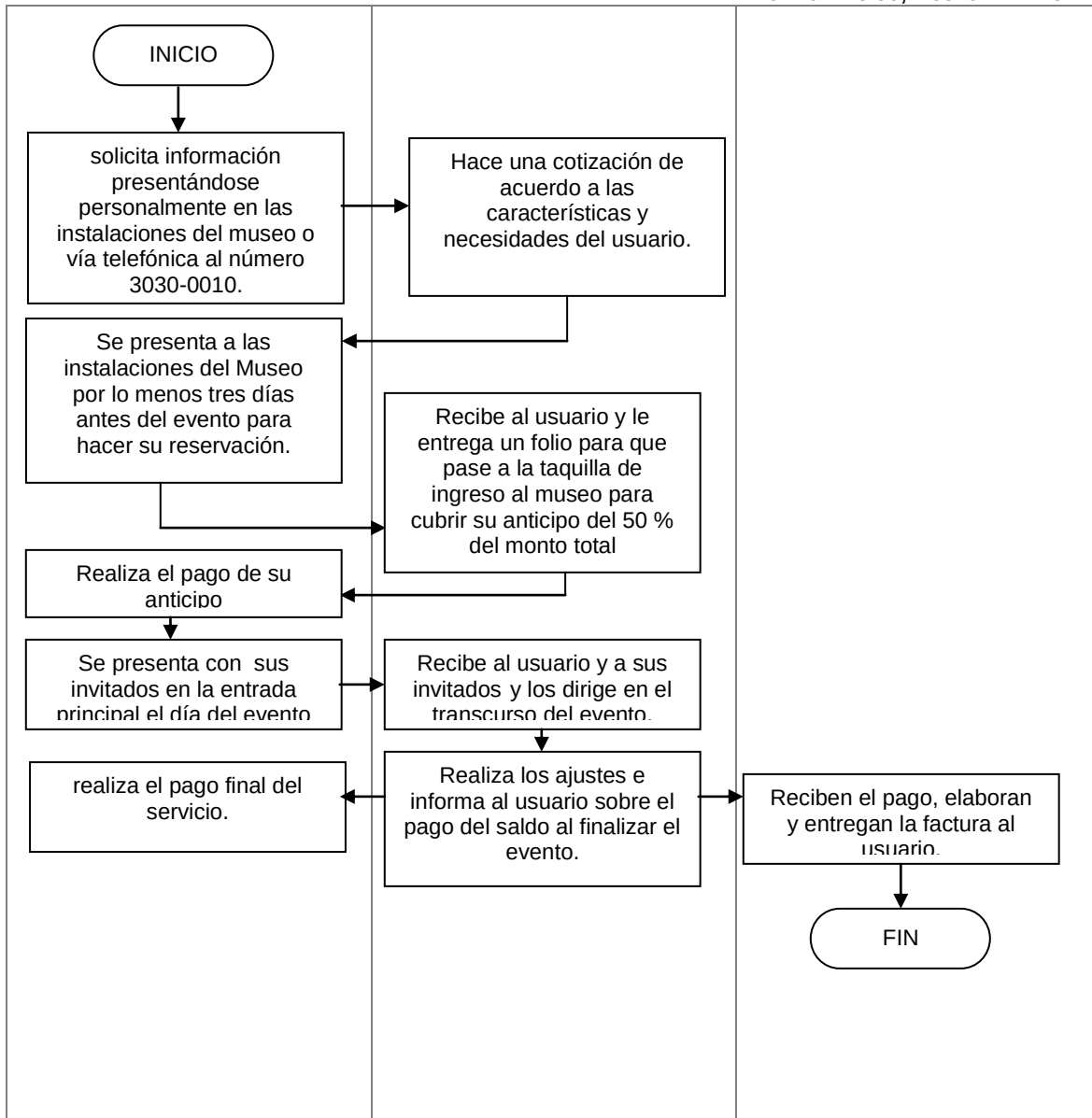
Que los usuarios encuentren en el museo el espacio adecuado para la realización de eventos sociales, empresariales y deportivos.



B. FLUJOGRAMA.

NOMBRE DEL SERVICIO:	Renta de Espacios para Eventos.
ÁREA RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Coordinación de Eventos Dirección Operativa

USUARIO	ENCARGADO DE EVENTOS SOCIALES	COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES
----------------	--------------------------------------	--





8. DIRECTORIO.

SERVICIO	RESPONSABLE DEL SERVICIO	CARGO Y ÁREA	DIRECCIÓN	TELEFONO
Atención y Seguimiento a Comentarios, Sugerencias y Quejas de Usuarios.	Lic. Graciela de la Vega Michel	Directora General	Dirección General	30300038
Estacionamiento.	Lic. Selene de Jesús Araujo Cota	Directora Administrativa	Dirección Administrativa	30300036
Talleres a Grupos Vulnerables.	Lic. Yadel Citlalli Arechiga González	Directora Educativa	Dirección Educativa	30300032
Asesorías para Investigaciones y Proyectos.				
Visitas Guiadas Especializadas.				
Actividades Educativas Extramuros.				
Asistencia Especializada a Usuarios.				
Software Educativo en Venta.				
Exposiciones Temporales.		Director Operativo	Dirección Operativa	30300033
Exposiciones Permanentes.				
Talleres de Verano.				
Talleres Itinerantes.				
Apoyo a la Comunidad Vulnerable.				
Salas de Lectura.				
Reservaciones de Grupos				
Membresías				
Juegos Extremos.				



**GOBIERNO DE JALISCO
PODER EJECUTIVO**

TROMPO MÁGICO, MUSEO INTERACTIVO

Recorridos en Trenecito.				
Sesiones de Cuenta Cuentos		Director Operativo	Dirección Operativa	30300033
Sala de Lactancia.				
Actividades Educativas en FIL.				
Eventos Culturales en el Museo.				
Fiestas Infantiles.				
Renta de Espacios para Eventos.				







GLOSARIO, ANEXOS Y ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DICTAMINACIÓN.

Fecha de elaboración: junio de 2007.



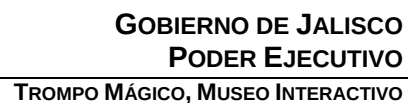




9. GLOSARIO.

CÓNICO- CA	Relativo al cono o en forma de tal.
INERCIA	Propiedad de los cuerpos por la que tienden a no cambiar de estado sin intervención de una fuerza extraña.
ITINERANTE	Ambulante que va de un lugar a otro.
PARABÓLICO	Perteneciente o relativo a la parábola o parecido a ella.
PSICOMOTROCIDAD	Integración de las funciones motrices y psíquicas.
REFRACCIÓN	Propiedad que tienen ciertos cristales de duplicar las imágenes de los objetos.
ROBÓTICA	Técnica que aplica la informática al diseño y empleo de aparatos que, en sustitución de personas, realizan operaciones o trabajos, por lo general en instalaciones industriales.
VULNERABLE	Que puede ser herido o recibe lesión física o moralmente.





Anexo 1

Fecha de elaboración: Octubre de 2008



Anexo 2.



RECOMENDACIONES PARA LOS FESTEJOS DE CUMPLEAÑOS

El horario para festejar su cumpleaños de martes a viernes es de 14:00 a 18:00 horas; y los fines de semana, días festivos y vacaciones es de 13:00 a 19:00 horas. Los festejos no incluyen recorrido guiado.

Le recordamos que algunas áreas se operan por sesiones tales como; (Garabato, Robótica, Laberinto de la Paz, etc). Si desea hacer uso de las mismas, se recomienda al ingresar ir a las áreas mencionadas para reservar las secciones de su interés, ya que existe visita libre.

Se recomienda utilizar los módulos o salas de acuerdo con la edad sugerida, para así lograr una mejor enseñanza: Maroma: de 6 meses a 7 años; Burbujas: para todas las edades; Garabato: de 7 a 15 años; Ombligo, Cacalota y Eureka: para todas las edades; Laberinto de la Paz: de 3 a 8 años, y Voy que Vuelo: de 8 a 15 años.

La cantidad mínima para contratar un cumpleaños es de 20 personas. Se requiere un anticipo de 50% y el resto concluirlo el día de su evento por existiera un incremento de invitados.

No se podrá ingresar bebidas embriagantes o cualquier sustancia que sea nociva para la salud.

Para dar un mejor servicio y calidad en sus alimentos, por favor respete el horario establecido en la logística de su evento.

A partir de la contratación, el tiempo límite para confirmar el número de asistentes es de 48 horas.

Los niños no pondrán permanecer más tiempo después del horario del museo, por lo que hay que asegurarse que quienes vengán a recogerlos lleguen a tiempo.

Siempre que un niño salga del museo, el anfitrión del cumpleaños será tanto el responsable de verificar la identidad de la persona que pretende llevarse al menor como de autorizará su salida, por lo que cual el museo se deslinda de cualquier responsabilidad.

Dr. Av. Central 750 Residencial Poniente C.P. 45136 Tel/Fax 30 30 00 04 Zaponan Jalisco





11. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DICTAMINACIÓN.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. FERNANDO A. GUZMÁN PÉREZ PELÁEZ
Octubre de 2008

DICTAMEN TÉCNICO:
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C.P. JOSE RICARDO SERRANO LEYZAOLA
Octubre de 2008