



DIF  
JALISCO

BIENESTAR  
PARA NUESTRAS FAMILIAS

# Manual Operativo de Museo Trompo Mágico

Dirección General de  
Museo Trompo Mágico

Sistema DIF Jalisco

A handwritten signature in blue ink, located on the right side of the page.

Leo  
Haini

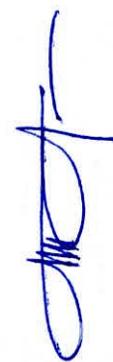




## Bitácora de Revisiones:

No.	Fecha del Cambio	Referencia del Punto Modificado	Descripción del Cambio
1	09-nov-2018	Todo el Manual	Elaboración del documento

Leo  
Mar  
Main

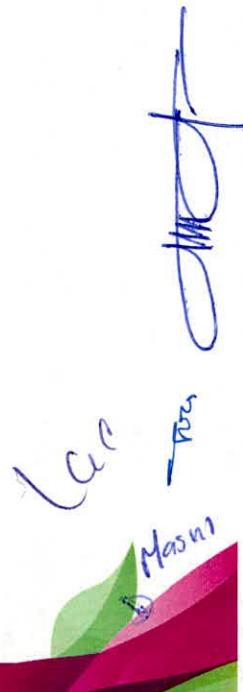


## Índice

Bitácora de Revisiones:.....	2
1. Programa Museo Trompo Mágico .....	4
1.1. Dirección de Área que Opera el Programa.....	4
1.2. Antecedentes del Programa .....	4
1.3. Marco Jurídico del Programa.....	5
1.4. Descripción del Programa.....	6
1.5. Objetivo General del Programa .....	6
1.6. Modalidades del Programa .....	6
2. Modalidad de Contenidos Integrales para Niñas, Niños, Adolescentes y sus Familias .....	7
2.1. Justificación .....	7
2.2. Población Objetivo .....	7
2.3. Servicios y apoyos que se brindan.....	7
2.4. Requisitos .....	9
3. Proceso General del Museo Trompo Mágico .....	10
a. Flujograma .....	10
4. Padrón de Beneficiarios .....	12
5. Funciones u obligaciones .....	12

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
09 noviembre 2018	09 noviembre 2018	PÁGINA: 3 de 14

*Car*  
*por*  
*Masni*



# 1. Programa Museo Trompo Mágico

## 1.1. Dirección de Área que Opera el Programa

Dirección General del Museo Trompo Mágico.

## 1.2. Antecedentes del Programa

En Febrero de 2000 mediante decreto del C. Gobernador del Estado de Jalisco, se creó el Consejo Promotor del Museo del Niño, organismo desconcentrado de la Secretaría de Educación de Jalisco. Este organismo, recibe la responsabilidad de construir y equipar un museo interactivo.

A la par se crea un proyecto educativo que le de sustento a cada uno de los contenidos de su oferta museográfica, así como a cada una de sus actividades.

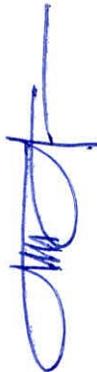
El Museo abre sus puertas el 30 de abril de 2003. El proyecto educativo del museo se caracteriza, entre otras cosas, por sustentar sus contenidos en las necesidades de los programas de la Secretaría de Educación Pública, así como también a los procesos pedagógicos del desarrollo infantil y los valores que promueven una sociedad más justa y equitativa para todos.

El museo, que está dirigido para toda la población pero con un especial enfoque para niñas, niños y adolescentes.

En sus diferentes áreas, se ha respetado el libre acceso a las personas con discapacidad o limitaciones de desplazamiento y su oferta museográfica está al alcance de todos.

El 30 de diciembre de 2006, el Trompo Mágico Museo Interactivo se integró a la Secretaría General de Gobierno, como órgano público desconcentrado.

Posteriormente desde Diciembre de 2014, a partir del Decreto de Creación del Museo Trompo Mágico con fecha de 2 de septiembre de 2014, el Trompo Mágico se convierte en un Organismo Público Desconcentrado del Sistema DIF Jalisco.



FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
09 noviembre 2018	09 noviembre 2018	PÁGINA: 4 de 14

### 1.3. Marco Jurídico del Programa

El Museo Trompo Mágico se rige por varias leyes, reglamentos y acuerdos que establecen su campo de acción y sus responsabilidades hacia la sociedad, así como los procedimientos que deben seguirse para su apropiada operación y funcionamiento.

**Constitución Política del Estado de Jalisco y Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco** Ambas legislaciones tratan sobre el nombramiento y las atribuciones del Gobernador del Estado, quien es la máxima autoridad de este Órgano Desconcentrado.

**Decreto de Creación del Órgano Desconcentrado Museo Trompo Mágico**

Esta es la base de la institución pues contiene los fines del Museo, define sus órganos rectores y establece los estatutos para su adecuado funcionamiento y el logro de sus objetivos.

**Convención sobre los Derechos del Niño**

Este documento es fundamental para esta institución, ya que establece las obligaciones para proteger y promover los derechos de los niños. En los artículos 12, 13, 14, 15, 17, 23, 28, 29 y 31. están contenidos los compromisos que debe tener el Museo Trompo Mágico hacia los niños, en cuanto a sus libertades, conocimientos y desarrollo de aptitudes y capacidades.

**Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes**

Ordenamiento que establece las bases generales que deben observar las instancias encargadas del resguardo, protección y desarrollo de la infancia en México, sus artículos 13, 17, 18, 22, 36, 39, 43, 46, 53, 57, 58, 60, 62, 63, 64, 65, 71, 72, 75 y 76 señalan los derechos de la infancia que a lo que el Museo Trompo Mágico puede contribuir a promover y ejercer.

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios**

Los procesos que se realizan en esta institución deben ser transparentes y accesibles para consulta pública, de acuerdo a lo establecido en esta ley.



Lee  
Masini



FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
09 noviembre 2018	09 noviembre 2018	PÁGINA: 5 de 14

## 1.4. Descripción del Programa

El Museo Trompo Mágico es una institución de gestión pública que se dedica a diseñar conceptual y museográficamente, producir y operar contenidos formativos, culturales y recreativos para la población en general pero particularmente pensado para la niñez y la juventud y a través de estos fomentar la innovación, el pensamiento creativo, la imaginación científica, el conocimiento de tecnologías, la apreciación y apropiación cultural y el conocimiento y ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, estos contenidos pueden expresarse por medio de diversas actividades tales como exposiciones en diversos formatos, exhibiciones científicas y tecnológicas, módulos educativos, salas, laboratorios, talleres, espectáculos, paseos, campamentos, actividades que pueden ofrecerse tanto al interior como al exterior del Museo.

## 1.5. Objetivo General del Programa

Contribuir a promover y ejercer los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como de sus familias, mediante actividades que difundan y promuevan el ejercicio de los mismos, la asimilación del conocimiento, la apreciación y apropiación de manifestaciones culturales y el esparcimiento para el fomento de relaciones interpersonales más sanas y libres de violencia.

## 1.6. Modalidades del Programa

Contenidos Integrales para Niñas, Niños, Adolescentes y sus Familias.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
09 noviembre 2018	09 noviembre 2018	PÁGINA: 6 de 14

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

## 2. Modalidad de Contenidos Integrales para Niñas, Niños, Adolescentes y sus Familias

### 2.1. Justificación

El consumo de bienes y servicios culturales contribuye al desarrollo creativo de la población, promover, enseñar arte y cultura no tienen como propósitos formar artistas, y en última instancia tampoco la formación de públicos, tiene que ver con formar ciudadanos libres y pensantes que sean capaces de mantener relaciones interpersonales sanas y de participar activamente en las determinaciones de su comunidad.

Como institución cultural el Museo Trompo Mágico tiene la obligación de formar consumidores de arte y cultura y contribuir a que la comunidad se encuentre y se conozca, propiciando vínculos sociales que fomenten relaciones y convivencia pacífica entre los miembros de la sociedad.

En la medida que el Museo Trompo Mágico logre impactar a un mayor número de usuarios, estará contribuyendo a que la población del estado de Jalisco genere capacidades creativas y que la convivencia entre sus habitantes se base en valores de respeto, tolerancia y la no violencia

### 2.2. Población Objetivo

Población General, particularmente niñas, niños y adolescentes.

### 2.3. Servicios y apoyos que se brindan

Los contenidos integrales que ofrece el Museo se ofertan de acuerdo con la edad de los visitantes para ofrecerles actividades acordes con sus intereses y desarrollo cognitivo.

Los principales servicios o apoyos que brinda el Museo Trompo Mágico a público en general:

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
09 noviembre 2018	09 noviembre 2018	PÁGINA: 7 de 14

*Handwritten signature and notes in blue ink.*

### Actividades formativas

Son las acciones que se llevan a cabo para que el público receptor desarrolle un aprendizaje o adquiera conocimientos o habilidades que le estimulen a ser una mejor persona tanto en lo individual como en lo colectivo.

### Actividades Culturales

Son las actividades que se brindan y las experiencias que se desarrollan en las personas y que les permiten tener conciencia de las formas particulares en que un determinado grupo social interpreta y aprecia la vida y las relaciones entre los miembros de dicha comunidad. Son actividades que nos permiten observarnos y analizarnos como comunidad y como individuos.

### Actividades Recreativas

Son todas las experiencias que se promueven entre el usuario con el único propósito de que haga un uso sano y satisfactorio de su tiempo y que le permita compartir de experiencias agradables con otros visitantes, incitando a la convivencia y contribuyendo así a la generación de comunidad.

### Visitas Escolares

Las escuelas gozan de una tarifa preferencial para ingresar al Museo, de \$5.00 por persona. La modalidad de la visita es recorrido libre que las escuelas pueden preparar a partir de una Guía de Vinculación Curricular que se pone a su disposición en la página web, donde pueden conocer los objetivos de aprendizaje que cada espacio ofrece conforme al Nuevo Modelo Educativo de la SEP, de tal manera que elijan los contenidos que encuentren más convenientes para los intereses de su visita

### Cochinito invitador

Como parte de su Estrategia "Va Por Todos" que tiene como propósito democratizar el acceso a la cultura y el conocimiento de tal manera que la carencia económica no sea una limitante para visitar al Museo, se cuenta con la modalidad de Cochinito Invitador a través de la cual cualquier persona puede convertirse en benefactor y pagar en la taquilla del Museo boletos de entrada para que estos después puedan ser aprovechados por escuelas, albergues o asociaciones que trabajen con población vulnerable o de bajos recursos.

### Renta de espacios

El Museo ofrece al público general diferentes espacios en renta para la realización de diversos eventos, siempre y cuando se encuentren dentro de las políticas de eventos y renta de espacios del Museo. Las cuotas de recuperación vigente se pueden consultar en su página web.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
09 noviembre 2018	09 noviembre 2018	PÁGINA: 8 de 14

*Handwritten signature and notes in blue ink:*  
LCP  
Masim

## 2.4. Requisitos

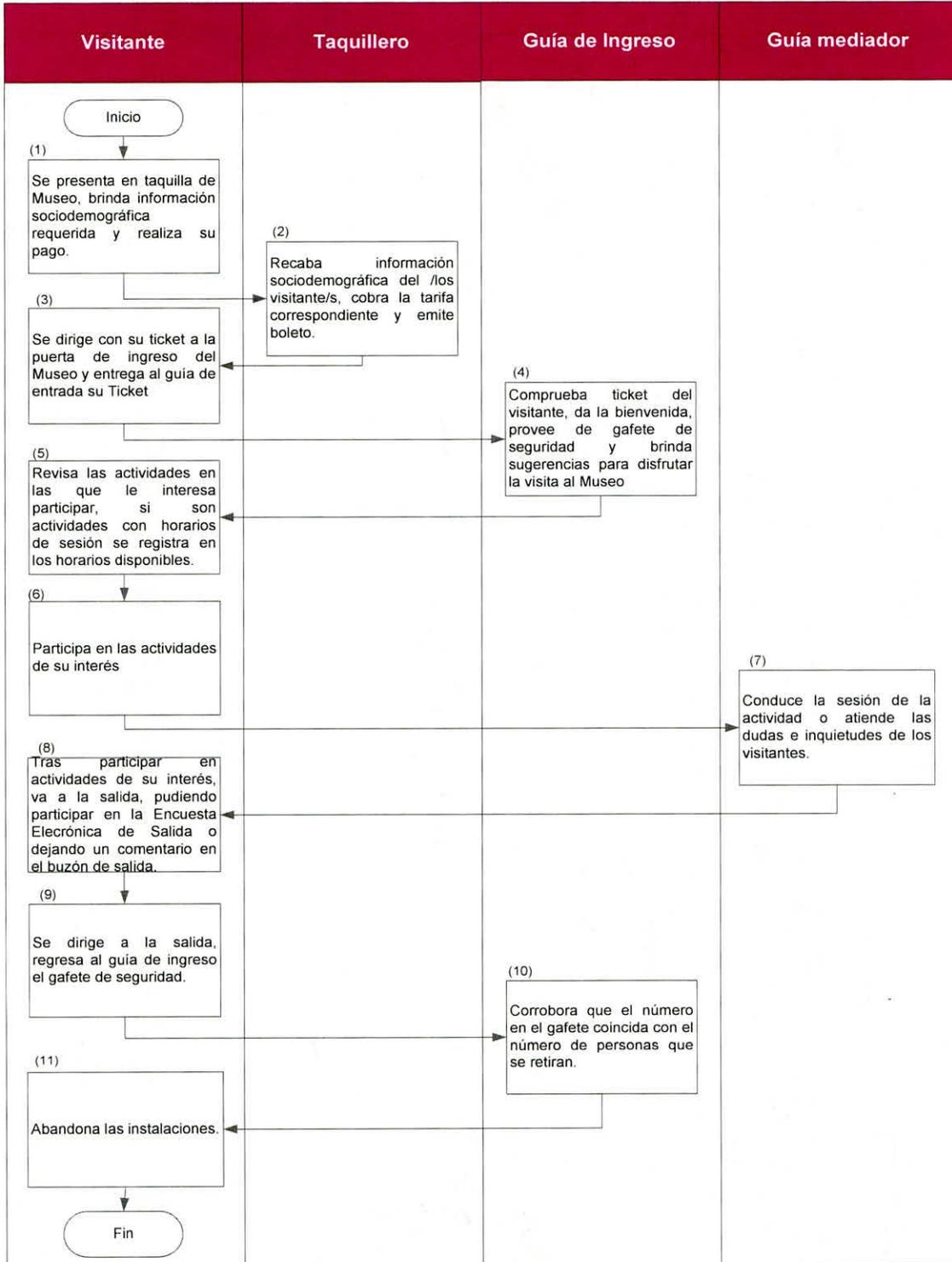
- Ser persona interesada en visitar el Museo.
- Presentarse Avenida Central 750, Fraccionamiento Residencial Poniente, Zapopan, Jalisco; de acuerdo a los horarios de atención al público.
- Cubrir el costo de ingreso de \$40.00 general, niños menores de 2 años personas con discapacidad y adultos mayores debidamente identificados no pagan ingreso. Todos los jueves del año el ingreso es gratuito.
- Personas menores de 18 años deben presentarse acompañados de por lo menos 1 adulto.
- Para Visitas Escolares contactar a la oficina de Atención a Grupos al teléfono 30300001, 02 ó 03 para reservar, y enviar al correo electrónico [reservacionestrompo@gmail.com](mailto:reservacionestrompo@gmail.com) previo a su visita o presentar físicamente el día de la visita, Carta que contenga lo siguiente:
  - Dirigida al Museo Trompo Mágico.
  - Presentarla en hoja membretada del plantel educativo.
  - Plasmar el domicilio completo y teléfono de la escuela.
  - Fecha de la elaboración.
  - Fecha de la visita al museo.
  - Clave de registro ante la SEP.
  - Cantidad de niñas, niños y adultos que acudirán a la visita.
  - Nombre (legible) y firma del director.
  - Sello del plantel educativo.
  - Manifestar en una muy breve explicación su deseo de visitar el Museo Trompo Mágico.
- Para acceder al Cochinito Invitador, la escuela, albergue o asociación interesada en acudir bajo esta modalidad, necesita enviar un oficio vía física o electrónica a la Dirección General del Museo, especificando su interés por acudir bajo dicha modalidad y la cantidad de entradas que requiere, quedando sujeto a validación de la solicitud y disponibilidad de entradas.
- Para la renta de espacios, contactar a la Coordinación de Comercialización al teléfono 3030 0000 Ext. 3097, apegarse a las políticas de eventos y renta de espacios, pagar la cuota de recuperación correspondiente y acordar logística con el área.

FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
09 noviembre 2018	09 noviembre 2018	PÁGINA: 9 de 14

*Handwritten signature and notes in blue ink.*

## 3. Proceso General del Museo Trompo Mágico

### a. Flujograma



## b. Descripción del Proceso General de Museo Trompo Mágico

No.	Responsable	Actividad	Formatos / Documentos
1	Visitante	Se presenta en taquilla de Museo, brinda información sociodemográfica requerida y realiza su pago.	No Aplica
2	Taquillero	Recaba información sociodemográfica del /los visitante/s, cobra la cuota de recuperación correspondiente y emite boleto.	Ticket de ingreso
3	Visitante	Se dirige con su ticket a la puerta de ingreso del Museo y entrega al guía de entrada su Ticket	Ticket de ingreso
4	Guía de ingreso	Comprueba que el ticket del visitante corresponda con el número de personas, da la bienvenida, provee de gafete de seguridad con número de personas que conforman el grupo que ingresa y brinda sugerencias para disfrutar la visita al Museo	Gafete de seguridad.
5	Visitante	Revisa las actividades en las que le interesa participar, si son actividades con horarios de sesión se registra en los horarios dispnibles.	Formato de registro de sesiones.
6	Visitante	Participa en las actividades de su interés	No Aplica
7	Guía mediador	Conduce la sesión de la actividad o atiende las dudas e inquietudes de los visitantes.	No Aplica
8	Visitante	Tras participar en las actividades de su interés, se dirige a la salida, pudiendo participar en la Encuesta Electrónica de Salida en las tabletas disponibles en el vestíbulo, o dejando un comentario en el buzón de salida.	Tabletas electrónicas con encuesta o papeletas en buzón de comentarios
9	Visitante	Se dirige a la salida, regresa al guía de ingreso el gafete de seguridad.	Gafete de seguridad.
10	Guía de ingreso	Corroborra que el número en el gafete coincida con el número de personas que se retiran.	Gafete de seguridad.
11	Visitante	Abandona las instalaciones.	No Aplica

## 4. Padrón de Beneficiarios

Debido a que los servicios que ofrece el Museo son universales y no se brindan beneficios focalizados, no es procedente la integración de un Padrón de Beneficiarios, sin embargo sí se cuenta con información sociodemográfica que se recaba de los visitantes del Museo para poder generar estudios de público, los cuales son información pública.

La instancia responsable de integrar la información es la Coordinación de Planeación y Vinculación Institucional, siendo anual el periodo de actualización de estudios de público.

Portal Web de consulta

[www.trompomagico.jalisco.gob.mx](http://www.trompomagico.jalisco.gob.mx)

## 5. Funciones u obligaciones

### Funciones u obligaciones del SEDIF:

- Observar el principio del máximo interés de la niñez.
- Respetar los horarios y condiciones de los servicios.
- Asegurar la máxima calidad y satisfacción en sus servicios.

### Funciones u obligaciones de beneficiarios:

- Participar con interés y seguir las indicaciones.
- Respetar el reglamento de visitantes.
- Adultos deben acompañar a niñas, niños y adolescentes en sus actividades.

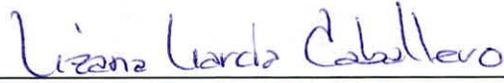
FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	VERSIÓN: 01
09 noviembre 2018	09 noviembre 2018	PÁGINA: 12 de 14



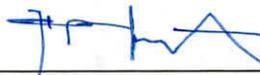
Handwritten signature and logo in the bottom right corner.

## AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

### Autorizaciones:

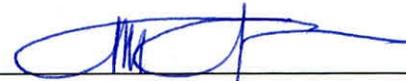


**Lizana García Caballero**  
Directora General



**Eduardo Anguiano Godínez**  
Subdirector General de Administración y Planeación

### Validó:



**Ana Estela García Cortez**  
Directora General de Museo Trompo Mágico

### Elaboró:



**Ana Estela García Cortez**  
Directora General de  
Museo Trompo Mágico

### Revisó:



**María Elena Masini Casillas**  
Directora de Planeación



**Laura Olivia Delgado Ávila**  
Jefa de Desarrollo Institucional



**DIF**  
JALISCO

**BIENESTAR**  
PARA NUESTRAS FAMILIAS

**Manual Operativo de Museo Trompo Mágico**

Dirección General de Museo Trompo Mágico

---

**Tel. 3030 3800 C.P. 44270**

*La  
D. Masini*

A handwritten signature in blue ink, possibly reading "La D. Masini", is written over a decorative graphic in the bottom right corner consisting of overlapping green and red shapes.