



PROCESO DE SOLICITUD DE VISITA GUIADA

MAPA DEL PROCESO PROPUESTO

NOMBRE DEL TRAMITE	SOLICITUD DE VISITA GUIADA
Iniciador	Contribuyente
Tiempo estimado	1 a 3 días.
Costo	Sin Costo
Objetivo	- Organizar, coordinar y guiar un contingente de personas.
Formularios	Formulario de Solicitud de Visita Guiada – Convenio de Responsabilidad
Descripción	
Curso normal	
<p>1) <u>VENTANILLA UNICA</u> (<i>Maipú 611 – Planta Baja</i>)</p> <p>1.1: El contribuyente, deberá completar el Formulario de Solicitud de Visita Guiada, adjuntando el convenio de responsabilidad firmado por el coordinador/responsable del grupo.</p> <p>1.2: El personal del área, recibe la documentación, escanea y envía en formato PDF, como Lote Digital, a Mesa de Entradas del museo que corresponda (<i>Adán Quiroga, Museo; Cod. Num. 50262; Virgen del Valle, Museo; Cod. Num. 50261; Caravati, Museo; Cod. Num. 50263</i>), utilizando la Plataforma de Gestión Documental Electrónica (GDE).</p> <p>1.3: El responsable de la Mesa de Entradas del Museo, recibe la información a través del Buzón de Tareas y verifica que haya disponibilidad para el día y hora solicitada. Si no hay disponibilidad, se le comunica al solicitante para reprogramar la visita. Si hay disponibilidad, se reserva para la fecha y hora solicitada y se notifican a los guías que se necesitaran. Posteriormente, se notifica al despacho de la Dirección de Cultura.</p> <p>2) <u>DIRECCION DE CULTURA</u> (<i>Av. Ocampo 40</i>)</p> <p>2.1: El personal encargado, recibe la notificación y registra en base de datos y se autoriza la emisión del Certificado de Fin de Visita.</p> <p>3) <u>MUSEO QUE CORRESPONDA</u></p> <p>3.1: Habiendo recibido la autorización, emite el Certificado de Fin de Visita, que será firmado por el coordinador/responsable del grupo y subido (como Lote Digital), a la Plataforma de Gestión Documental Electrónica (GDE), y enviada al archivo del museo correspondiente.</p>	
Versión 01 - Fecha: 06/2019	