

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO PROGRAMAS SOCIALES 2013

NOMBRE DEL PROGRAMA	OBJETIVO	AREA / UNIDAD QUE LO IMPLEMENTA Ó ES RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROGRAMA	CRITERIOS PARA OTORGARLO / APLICARLO	TRÁMITES Y REQUISITOS PARA ACCEDER AL PROGRAMA	FORMATOS QUE SE REQUIEREN	LUGAR, DIAS Y HORARIO DE ATENCIÓN	COSTO	DESTINATARIO(S) DEL PROGRAMA	PRESUPUESTO ANUAL
ANFITRIONES TURÍSTICOS	<p>MEJORAR LA CALIDAD DE LAS EMPRESAS Y DESTINOS TURÍSTICOS PARA SATISFACER DE FORMA CORRECTA LAS EXPECTATIVAS DEL TURISMO MÁS EXIGENTE Y A SU VEZ A LA CIUDADANÍA.</p> <p>FOMENTAR LA CALIDAD PERCIBIDA POR EL TURISMO MEDIANTE LA MEJORA DE LA ATENCIÓN A LAS/LOS VISITANTES Y CIUDADANÍA EN GENERAL. PARA ELLO, SE HA DESARROLLADO UNA ESTRATEGIA ORIENTADA A ENRIQUECER LA EXPERIENCIA DEL TURISMO QUE VISITA EL MUNICIPIO, QUE FOMENTE LA CULTURA DEL DETALLE, LA HOSPITALIDAD Y EL COMPROMISO CON LA CALIDAD DE SERVICIO..</p>	OFICINA DE TURISMO EN COORDINACIÓN CON EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	LIC. PATRICIA CHÁVEZ DE ITA DEPARTAMENTO DE RELACIONES PÚBLICAS DE LA OFICINA DE TURISMO	SER JOVEN UNIVERSITARIO/A, PRESTADOR/A DE SERVICIO SOCIAL DE LA LICENCIATURA EN TURISMO O CARRERAS AFINES.	<p>EN LA OFICINA DE TURISMO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO SE BRINDAN INFORMES PARA ESTE PROGRAMA.</p> <p>EN EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA SE REALIZA EL REGISTRO DE LOS PERFILES.</p>	N/A	<p>OFICINA DE TURISMO: CALLE 8 ORIENTE NO. 1012, BARRIO DEL ALTO, LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HORAS.</p> <p>INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA:</p>	GRATUITO	<p>ESTUDIANTES DE NIVEL UNIVERSITARIO QUE ESTÉN EN LA ETAPA DE CUMPLIR CON SU SERVICIO SOCIAL EN LICENCIATURAS EN TURISMO O CARRERAS AFINES.</p> <p>62 ANFITRIONES TURÍSTICOS.</p>	\$ 20,000.00

<p>RECORRIDOS TURÍSTICOS</p>	<p>BRINDAR RECORRIDOS GUIADOS POR DIVERSOS LUGARES DE INTERÉS TURÍSTICO DEL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE PUEBLA, A ESCUELAS, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y/O CIUDADANOS QUE LO SOLICITEN. LOS RECORRIDOS TURÍSTICOS DE OFRECEN EN ESPAÑOL, INGLÉS Y/O FRANCÉS.</p>	<p>OFICINA DE TURISMO</p>	<p>LIC. FABIÁN VALDIVIA PÉREZ JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE LA OFICINA DE TURISMO</p>	<p>CUALQUIER CIUDADANO/A O VISITANTE MEXICANO/A Y/O EXTRANJERO/A QUE PRESENTE UNA SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA A LA OFICINA DE TURISMO, 5 DÍAS ANTES DE LA FECHA PROPUESTA PARA EL RECORRIDO, SEÑALANDO LO SIGUIENTE: • NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DEL SOLICITANTE • DESCRIPCIÓN DEL O LUGARES PARA LOS QUE DESEA EL RECORRIDO • NÚMERO DE PERSONAS Y FECHA PARA REALIZAR EL RECORRIDO</p>	<p>1. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA AL TITULAR DE LA OFICINA DE TURISMO, SEÑALANDO LO SIGUIENTE: • NOMBRE COMPLETO, DOMICILIO Y TELÉFONO FIJO DEL SOLICITANTE; • DESCRIPCIÓN DEL O LUGARES PARA LOS QUE DESEA EL RECORRIDO; • NÚMERO DE PERSONAS Y FECHA PARA REALIZAR EL RECORRIDO (ORIGINAL Y COPIA) 2. FECHA DE SOLICITUD: AL MENOS 5 DÍAS ANTES DE LA FECHA PROPUESTA PARA EL RECORRIDO</p>	<p>ESCRITO EN FORMATO LIBRE.</p>	<p>CALLE 8 ORIENTE NO. 1012, BARRIO DEL ALTO, LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HORAS.</p>	<p>GRATUITO</p>	<p>CUALQUIER CIUDADANO/A O VISITANTE MEXICANO Y/O EXTRANJERO 17 RECORRIDOS CON 959 ASISTENTES</p>	<p>\$0.00 NOTA: LA INVERSIÓN PARA ESTE PROGRAMA CORRESPONDE AL CAPÍTULO 1000 QUE ADMINISTRA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (SATI).</p>
------------------------------	--	---------------------------	--	---	---	----------------------------------	--	-----------------	--	---

<p>ATENCIÓN EN MÓDULOS DE INFORMACIÓN</p>	<p>OFRECER INFORMACIÓN TURÍSTICA Y DE INTERÉS GENERAL SOBRE LA CIUDAD DE PUEBLA A VISITANTES Y CIUDADANOS/AS, INTERNACIONALES Y NACIONALES, EN LOS MÓDULOS DE INFORMACIÓN UBICADOS EN EL PALACIO MUNICIPAL Y EN EL MERCADO DE SABORES POBLANOS, COMIDA TÍPICA.</p>	<p>OFICINA DE TURISMO</p>	<p>LIC. FABIÁN VALDIVIA PÉREZ JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE LA OFICINA DE TURISMO</p>	<p>CUALQUIER CIUDADANO/A O VISITANTE MEXICANO Y/O EXTRANJERO/A QUE SE PRESENTE EN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN TURÍSTICA.</p>	<p>NINGUNO</p>	<p>N/A</p>	<p>MÓDULO DE INFORMACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL: JUAN DE PALAFOX Y MENDOZA NO. 14, PLANTA BAJA, COL. CENTRO; LUNES A DOMINGO DE 9:00 A 20:00 HORAS</p> <p>MÓDULO DE INFORMACIÓN DEL MERCADO DE SABORES POBLANOS, COMIDA TÍPICA: INTERIOR DEL MERCADO, UBICADO EN 4 PONIENTE ENTRE 11 Y 13 NORTE; LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HORAS</p>	<p>GRATUITO</p>	<p>CUALQUIER CIUDADANO/A O VISITANTE MEXICANO Y/O EXTRANJERO</p> <p>17,619 PERSONAS ATENDIDAS</p>	<p>\$0.00</p> <p>NOTA: LA INVERSIÓN PARA ESTE PROGRAMA CORRESPONDE AL CAPÍTULO 1000 QUE ADMINISTRA LA SATI.</p>
---	--	---------------------------	--	--	----------------	------------	---	-----------------	--	---

<p>AGENCIA DE COLOCACIÓN DE EMPLEO</p>	<p>BRINDAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN LABORAL, DIFUSIÓN DE PLAZAS VACANTES Y VINCULACIÓN A EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN BUSCA DE UN EMPLEO, A TRAVÉS DEL SISTEMA BOLSA DE TRABAJO DIGITAL.</p>	<p>DIRECCIÓN DE DESARROLLO POR UNA CIUDAD COMPETITIVA</p>	<p>C.P. ILIANA PATRICIA LÓPEZ CARRANZA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES HUMANAS</p>	<p>CIUDADANOS/AS MEXICANOS/AS QUE NO TENGAN EMPLEO Y DESEEN CONSEGUIRLO EN UNA DE LAS EMPRESAS REGISTRADAS DENTRO DE LA BOLSA DE TRABAJO DIGITAL (MISMA QUE ESTÁ VINCULADA A LA PLATAFORMA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO).</p>	<p>1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE: CREDENCIAL DE ELECTOR, Ó; PASAPORTE Ó CARTILLA (ORIGINAL) 2. SOLICITUD DE EMPLEO REQUISITADA (ORIGINAL)</p>	<p>FORMATO DE SOLICITUD DE EMPLEO LIBRE</p>	<p>AGENCIA DE COLOCACIÓN DE EMPLEO: AV. REFORMA NO. 109, PLANTA BAJA, COL. CENTRO; LUNES A VIERNES DE 9:00 A 15:00 HORAS</p>	<p>GRATUITO</p>	<p>HOMBRES Y MUJERES, PERSONAS DISCAPACITADAS Y ADULTOS MAYORES, QUE BUSQUEN OPORTUNIDADES DE EMPLEO Y/O ESTUDIOS DE POSGRADO Y/O CAPACITACIÓN Y/O INTERCAMBIOS ACADÉMICOS.</p> <p>4,521 PERSONAS (PAX) ATENDIDAS PARA VINCULARLAS CON EMPRESAS. 4,967 PAX VINCULADAS. 1,248 PAX CONTRATADAS. 2,704 PAX CAPACITADAS</p>	<p>\$ 60,000.00</p>
--	--	---	---	--	---	---	--	-----------------	---	---------------------

<p>PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO EN EL PROGRAMA "JORNADAS DE DESARROLLO INTEGRAL DEL SMDIF": JORNADAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y JORNADAS ITINERANTES DEL SERVICIO DE LA BOLSA DE TRABAJO EN TU COLONIA</p>	<p>ACERCAR A LOS/AS HABITANTES DE LAS COLONIAS, BARRIOS Y JUNTAS AUXILIARES DE PUEBLA LOS SIGUIENTES SERVICIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE PUEBLA. • RECORRIDOS TURÍSTICOS GUIADOS. • BOLSA DE TRABAJO DIGITAL 	<p>LA OFICINA DE TURISMO Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO POR UNA CIUDAD COMPETITIVA</p>	<p>C.P. ILIANA PATRICIA LÓPEZ CARRANZA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES HUMANAS</p> <p>LIC. MARÍA BRENDA TORIZ LÓPEZ OFICINA DE TURISMO</p>	<p>HABITANTES DE LAS COLONIAS, BARRIOS, Y JUNTAS AUXILIARES DE PUEBLA QUE ASISTAN A LAS CARAVANAS DEL PROGRAMA "JORNADAS DE DESARROLLO INTEGRAL"</p>	<p>JORNADAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA: NINGUNO</p> <p>JORNADAS ITINERANTES DEL SERVICIO DE LA BOLSA DE TRABAJO EN TU COLONIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE: CREDENCIAL DE ELECTOR, Ó; PASAPORTE Ó CARTILLA (ORIGINAL) 2. SOLICITUD DE EMPLEO REQUISITADA (ORIGINAL) 	<p>JORNADAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA: NINGUNO</p> <p>JORNADAS ITINERANTES DEL SERVICIO DE LA BOLSA DE TRABAJO EN TU COLONIA: FORMATO DE SOLICITUD DE EMPLEO LIBRE</p>	<p>EL PROGRAMA "JORNADAS DE DESARROLLO INTEGRAL" ES IMPULSADO POR EL SISTEMA MUNICIPAL DIF Y LOS LUGARES, DÍAS Y HORARIOS DEPENDEN DE SU PROGRAMACIÓN.</p> <p>INFORMACIÓN DE LAS JORNADAS ITINERANTES DEL SERVICIO DE LA BOLSA DE TRABAJO EN TU COLONIA: AGENCIA DE COLOCACIÓN DE EMPLEO: AV. REFORMA NO. 109, PLANTA BAJA, COL. CENTRO; LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS</p>	<p>GRATUITO</p>	<p>JORNADAS ITINERANTES DEL SERVICIO DE LA BOLSA DE TRABAJO EN TU COLONIA: 913 PERSONAS ATENDIDAS</p> <p>JORNADAS DE PROMOCIÓN TURÍSTICA: 1,489 PERSONAS ATENDIDAS.</p> <p>TOTAL: 2,402 PERSONAS.</p>	<p>\$0.00</p> <p>NOTA: LA INVERSIÓN PARA ESTE PROGRAMA CORRESPONDE AL CAPÍTULO 1000 QUE ADMINISTRA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.</p>
--	---	--	---	--	--	---	--	-----------------	--	---