

PROGRAMA EDUCATIVO DE TURISMO

PROYECTO INTEGRADOR – MAYO – AGOSTO 2013
 MINUTA 5 - Julio 02, 2013

La reunión dio inicio a las 09:10 hrs con la siguiente asistencia: Lic. Carmina Sánchez Trejo, C. Antonio Vargas Márquez, Lic. Rafael Darío Chaparro Rangel, Lic. Bertha E. García Alarcón, Angélica Ma. Daniel Medina y Mtra. Sara Isabel Caballero Olguín.

Los asistentes a la reunión de este día acordamos en los siguientes puntos:

1. Se asignó a la Lic. Carmina Sánchez Trejo tramite permisos ante presidencia para colocar las 3 lonas promocionales, cotización de lona general para el área de ventas (\$1000.-). Ésta será blanca y con 2 cortinas. También será la encargada de continuar con el contacto de los ponentes de las dos conferencias. Con respecto a esto último, ya se comunicó y reitera el Antropólogo Jorge Cesar Vélez Cervantes que se deberá enviar invitación a nombre de la Antropóloga Consuelo Cortez Arreola. Los temas de cada conferencia son: “Saberes productivos para el bien vivir común” y “La cultura hñahñu frente al precipicio del olvido” quien impartirá Prof. Felipe Bernal Pérez.
2. Rafael Chaparro: Logística del coffee break:
 - a) El Coffee break general consistirá en : galletas, café y agua; los cuales se servirán en servilletas y vasos de cartón, con el objeto de ser sustentables y ahorrar económicamente. El Prof. Rafael cotizará las materias primas en Pachuca para adquirirlas en volumen.
 - b) Para los conferencistas, cantante y vendedores de artesanías se les organizará un bag lunch, conteniendo: sándwich, fruta, jugo y una palanqueta de amaranto o cacahuete.
 - c) Los coffees de los talleres, cada grupo elegirá el menú y cubrirá los costos que impliquen.
 - d) Todos los presupuestos están en proceso de cotización.
3. Asignación del número de alumnos por grupo de acuerdo a las actividades siguientes:

a. Coffees breaks	
i. General	2
ii. Talleres	4
b. Agencia de Viajes	4
c. Talleres	4
d. Vendedores	2
e. Edecanes	<u>2</u>
Total: 18	
4. Agencia de viajes:
 - a) El horarios de los recorridos serán terminando el coffee break general, es decir a partir de las 13 hrs.
 - b) Personal, citado en el punto 3.b, los cuales serán seleccionados por las profesoras que imparten dicha materia.
 - c) Cantidad de invitados al recorrido: esta cantidad es de acuerdo al número que capten los estudiantes encargados de dicha actividad.
 - d) Donde y cuál es el recorrido: tomarán como referencia el croquis adjunto.

- e) La vestimenta será de manta y mezclilla en un color diferente a los demás alumnos para su rápida identificación.
 - f) Se solicitará carpa y permiso (C. Antonio Vargas) para instalar el área de registro y captación.
 - g) Con respecto a los invitados asistentes a la Jornada Académica, se les solicitó a los alumnos presentar sus listados para formar una base de datos y con ello identificar los segmentos de mercado con el propósito de diseñar actividades (Agencia de Viajes), las cuales se desarrollarán en el horario de las conferencias, es decir a partir de las 10 hrs.
5. El Contador Antonio Márquez es el encargado de tramitar las solicitudes de:
- a) Mamparas
 - b) Mesas 32
 - c) Sillas 32
 - d) Instalación eléctrica
 - e) Agua embotellada 300 botellitas
 - f) Carpas 2
6. Se asignó a la Ing. Carmen Julia como coordinadora de la edición del video general del Proyecto y de la Jornada Académica, también del diseño, impresión y control de reconocimientos, los cuales se otorgarán a:
- a. Conferencistas:
 - i. Antropólogo Jorge Cesar Vélez Cervantes (CECULTA), título de La conferencia “Saberes productivos para el bien vivir común”
 - ii. Profesor Felipino Bernal Pérez conferencia “La cultura hñahñu frente al precipicio del olvido”
 - b. Artesanos asistentes a las conferencias
 - c. Artesanos que impartirán los talleres
 - d. Artesanos comercializadores
 - e. Profesores organizadores
7. La Lic. Yesenia Mendoza Cruz, quien es encargada de tramitar los permisos y oficios internos, ha presentado los siguientes:
- a. Mayo 07 Auditorio Bicentenario
 - b. Mayo 07 Vestíbulo del edificio “c”
 - c. Junio 21 Corredor ubicado entre los edificios “b” y “c”
 - d. Junio 21 Aulas del P.E. de Turismo ubicadas en el edificio “c” y laboratorio de Alimentos y Bebidas localizado en el edificio “h”
 - e. Junio 21 Sala de preparación de exámenes DELF

Queda pendiente la solicitud ante el P.E. de TIC un aula del edificio “c”

Concluida la reunión con los profesores se convocó a los jefes y subjeses de grupo, en donde se les informó de lo siguiente:

- 8. Se presentó croquis y programa de la Jornada Académica (anexo) a profesores y a jefes de grupo; en el cual se asignaron los lugares y colores de listón con los que controlarán a sus invitados.
 - a. Los colores quedaron de la siguiente manera:
 - i. 3º A - Palma - Amarillo
 - ii. 3º A - Lengua hñahñu – Azul claro
 - iii. 3º B - Ixtla – Verde
 - iv. 3º B - Bordados y telar – Rojo

- v. 3º C - Barro – Café
 - vi. 3º C - Medicina tradicional – Morado
 - vii. 3º D - Concha de abulón – Blanco y negro
 - viii. 3º D - Carrizo - Anaranjado
- b. Se asignaron los lugares en el área de comercialización, indicado en el croquis anexo.
 - c. Se acordó que los alumnos apoyarán en el montaje, desmontaje e imagen corporativa de los stand de comercialización.
 - d. Se les solicitó a los alumnos enviaran por correo electrónico (Mtra. Sara I. Caballero) los listados siguientes:
 - i. Nombre y título (Ing., Arq., Lic. o C.) de los talleristas
 - ii. Nombre de invitados asistentes a las conferencias y talleres
 - iii. Nombre de artesanos invitados a las conferencias
 - iv. Nombre de patrocinadores

El objetivo de estos listados es para identificar y cuantificar el número de invitaciones y reconocimientos.

9. Gastos generales que deberán de cubrir los alumnos, independientemente de los gastos de las actividades grupales:

a. Lona general para el área de comercialización c/cortinas	\$1,000.-
b. Transporte para la persona que grabará el spot en D.F.	\$100.-
c. Gastos generales de transporte: cantante	\$400.-
d. Gasolina para perifoneo	\$500.-
e. Volantes 500 pzs.	\$750.-
f. Tres lonas promocionales 3x2 (\$50.- m ²)	\$900.-
g. Invitaciones y reconocimientos (costo pendiente dependiendo en dónde se imprima y cantidad)	
10. Asignación de ejecución de las herramientas de comercialización por grupo:
 - a. 3º A – Redes sociales, creando un “evento” en facebook e informará el nombre de éste para que cada estudiante de todos los grupos inviten a sus contactos.
 - b. 3º B – Volantes 500 pzs. Distribuirán a c/grupo 125 volantes los cuales deberán colocar o repartir en las áreas en donde se realizó el estudio de mercado.
 - c. 3º C – Lonas promocionales 3 pzs. Las cuales se coordinarán con la Lic. Carmina Sánchez T. quien es responsable de obtener los permisos de colocación.
 - d. 3º D – Perifoneo los días:
 - i. Viernes 26 de julio
 - ii. Sábado 27 de julio
 - iii. Lunes 29 de julio
 - iv. Miércoles 31 de julio
 - e. Todos y cada uno de los grupos deberán de tramitar una entrevista en radio y/o televisión.
11. Se les solicitó definieran el costo de los talleres en base a los materiales utilizados durante el taller.
12. Se les recuerda a los alumnos que deberán obtener y presentar evidencias de todas sus actividades para reunir el material para el video general.

Elaboró: Lic. Angélica Ma. Daniel Medina y Mtra. Sara Isabel Caballero Olguín.
Julio 09, 2013.