



Secretaría de
Turismo y Economía
Gobierno de Baja California Sur

Manual Especifico de Organización
Dirección de Capacitación y Cultura Turística

La Paz, Baja California Sur, 31 de julio de 2023.



Secretaría de
Turismo y Economía
Gobierno de Baja California Sur

Manual Especifico de Organización

Dirección de Capacitación y Cultura Turística

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p>Jefa del Departamento de Capacitación y Certificación Turística</p>  <p>Sandra Ivette Andrade Villanueva</p>	<p>Director de Capacitación y Cultura Turística</p>  <p>Juan Carlos Cañedo Preciado</p>	<p>"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur."</p> <p>Secretaria de Turismo y Economía.</p>  <p>Rosa Maribel Collins Sánchez</p>

Índice

1. Introducción	4
2. Marco Jurídico – Administrativo	5
3. Atribuciones	8
4. Estructura Orgánica	10
5. Organigrama	11
6. Objetivo	12
7. Funciones	13
7.1 Director.....	13
7.1.1 Secretaria.....	13
7.2 Departamento de Capacitación y Certificación Turística.....	14
7.2.1 Auxiliar de Departamento.....	14
7.3 Departamento de Cultura Turística	15
7.3.1 Auxiliar de Departamento.....	15
8. Bibliografía	16

1. Introducción.

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Capacitación y Cultura Turística es de observancia general, como instrumento de información y de consulta.

El manual es una herramienta para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta área administrativa. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada uno de los departamentos que la integran y evitar la duplicidad de funciones. Con ello, se brinda certeza jurídica del cumplimiento de las facultades y responsabilidades atribuidas a esta área administrativa de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Economía del Estado de Baja California Sur.

2. Marco Jurídico-Administrativo.

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** (D.O.F. 05/02/1917, última reforma publicada D.O.F. 29/05/2023).
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur** (B.O.G.E. 15/01/1975, última reforma publicada B.O.G.E. 30/05/2023).
- **Ley General de Turismo** (última reforma publicada D.O.F. 30/05/2023).
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (D.O.F. 20/05/2021).
- **Ley General de Contabilidad Gubernamental** (D.O.F. 30/12/1980, última reforma publicada D.O.F. 30/01/2018).
- **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente** (D.O.F. 28/01/1988, última reforma publicada D.O.F. 08/05/2023).
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable** (D.O.F. 07/12/2001, última reforma publicada D.O.F. 03/06/2021).
- **Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable** (D.O.F. 25/02/2015, última reforma publicada D.O.F. 28/04/2022).
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados** (D.O.F. 26/01/2017).
- **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (D.O.F. 9/05/2016, última reforma publicada D.O.F. 20/05/2021).
- **Ley de Amparo, Reglamentaria a los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** (D.O.F. 2/04/2013, última reforma publicada D.O.F. 18/02/2022).
- **Ley Federal del Trabajo** (última reforma publicada D.O.F. 27/12/2022).
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionado con las mismas** (D.O.F. 04/01/2000, última reforma publicada D.O.F. 20/05/2021).
- **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica** (D.O.F. 16/abril/2008, última reforma publicada D.O.F. 20/05/2021).
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 9/09/2015, última reforma publicada B.O.G.E. 30/04/2023).

- **Ley de Turismo para el Estado de Baja California Sur** (D.O.F. 20/12/2010, última reforma publicada B.O.G.E. 30/06/2022).
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 04/05/2016, última reforma publicada B.O.G.E. 14/12/2021).
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 17/07/2017).
- **Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y los Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. 23/02/2004, última reforma publicada B.O.G.E. 02/08/2022).
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. 27/06/2017; última reforma publicada B.O.G.E. 14/12/2021).
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 14/09/2005, última reforma publicada B.O.G.E. 20/04/2022).
- **Ley del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 20/02/1984, última reforma publicada B.O.G.E. 20/01/2020).
- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 27/01/2020, última reforma publicada B.O.G.E. 15/12/2021).
- **Ley de Fomento Económico y Competitividad del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 30/06/2016).
- **Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 31/12/2007, última reforma publicada B.O.G.E. 20/06/2019).
- **Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 31/07/2016).
- **Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 30/11/1991, última reforma publicada B.O.G.E. 12/12/2018).
- **Ley que regula a los Agentes Profesionales Inmobiliarios en el Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 20/07/2017, última reforma publicada B.O.G.E. 10/09/2018).
- **Código Civil Federal** (D.O.F. 26/05/1928, 14/07/1928, 3 y 31/08 de 1928, última reforma publicada D.O.F. 11/01/2021).

- **Código Federal de Procedimientos Civiles** (D.O.F. 24/02/1943, última reforma publicada D.O.F. 18/02/2022).
- **Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur** (B.O.G.E. 19/07/1996, última reforma publicada B.O.G.E. 20/05/2023).
- **Código Fiscal de la Federación** (D.O.F. 13/12/1981, última reforma publicada D.O.F. 27/12/2022).
- **Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 28/12/2005, última reforma publicada B.O.G.E. 14/05/2018).
- **Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 23/05/1997, última reforma publicada B.O.G.E. 20/03/2022).
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Economía del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 10/08/2022).
- **Reglamento de la Ley General de Turismo** (D.O.F. 06/07/2015, última reforma publicada D. O. F. 16/08/2017).
- **Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental** (D.O.F. 11/06/2003).
- **Reglamento de la Ley de Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares** (D.O.F. 21/12/2011).
- **Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 20/05/2022).
- **Acuerdo por el que se establece el formato único para los trámites del Registro Nacional de Turismo** (D.O.F. 09/12/2016).
- **Acuerdo por el que se emite la Convocatoria Nacional de Inscripción al Registro Nacional de Turismo dirigida a los prestadores de servicios turísticos** (D.O.F. 30/03/16).
- **Acuerdo por el que se emite el Catálogo de los diferentes servicios turísticos cuyos prestadores de servicios turísticos deberán inscribirse en el Registro Nacional de Turismo** (D.O.F. 30/03/16).
- **Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027** (B.O.G.E. 08/03/2022).
- **Norma oficial mexicana 08** (D.O.F. 05/03/2003).
- **Norma oficial mexicana 09** (D.O.F. 26/09/2003).

3. Atribuciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Economía del Estado de Baja California Sur.

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CULTURA TURÍSTICA

Artículo 18: La Dirección de Capacitación y Cultura Turística tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como interlocutor estatal de turismo ante la Secretaría de Turismo Federal en temas de capacitación, educación y cultura turística;
- II. Diseñar y proponer la formación de capital humano para el sector turístico, a partir de la promoción de procesos locales de capacitación y la vinculación entre el Sector Empresarial y el Académico para impulsar la profesionalización de los servicios turísticos;
- III. Elaborar diagnósticos sobre necesidades y requerimientos de capacitación en el sector en conjunto con los representantes de los prestadores de servicios turísticos en los cinco municipios del Estado;
- IV. Generar una base de datos de los cursos de capacitación impartidos por destino, los materiales de estudios utilizados, las listas de asistencia, el nombre de los profesores, fotografías y las sedes de impartición;
- V. Promover los programas de certificación turística locales, nacionales e internacionales para prestadores de servicios turísticos y destinos;
- VI. Mantener actualizado el registro de los centros de enseñanza turística y difundirlo entre los prestadores de servicios turísticos y futuros educandos;
- VII. Auxiliar a los centros de educación superior en la actualización de los planes de estudio de las carreras profesionales afines al sector turístico, atendiendo sus necesidades y las tendencias nacionales e internacionales más aceptadas para la formación de su capital humano;
- VIII. Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación y concertación de acciones con dependencias de gobierno e instituciones de los sectores social y privado, para establecer los programas de cultura turística;
- IX. Presentar y gestionar propuestas de particulares interesados en impartir Diplomados de Formación de Guías de Turistas y Cursos de Actualización ante la Secretaría de Turismo Federal para su análisis y aprobación;

- X.** Gestionar el trámite de la credencial como guía de turista ante la Secretaría de Turismo Federal, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas;
- XI.** Generar una base de datos de los guías de turistas certificados que ofrecen sus servicios en la entidad y promover entre ellos el cumplimiento en tiempo y forma con los periodos de refrendo de su credencial en los términos que establece la Secretaría de Turismo Federal; y
- XII.** Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

4. Estructura Orgánica.

Unidades Administrativas de la Dirección de Capacitación y Cultura Turística:

4.1 Dirección de Capacitación y Cultura Turística

4.1.1 Secretaria

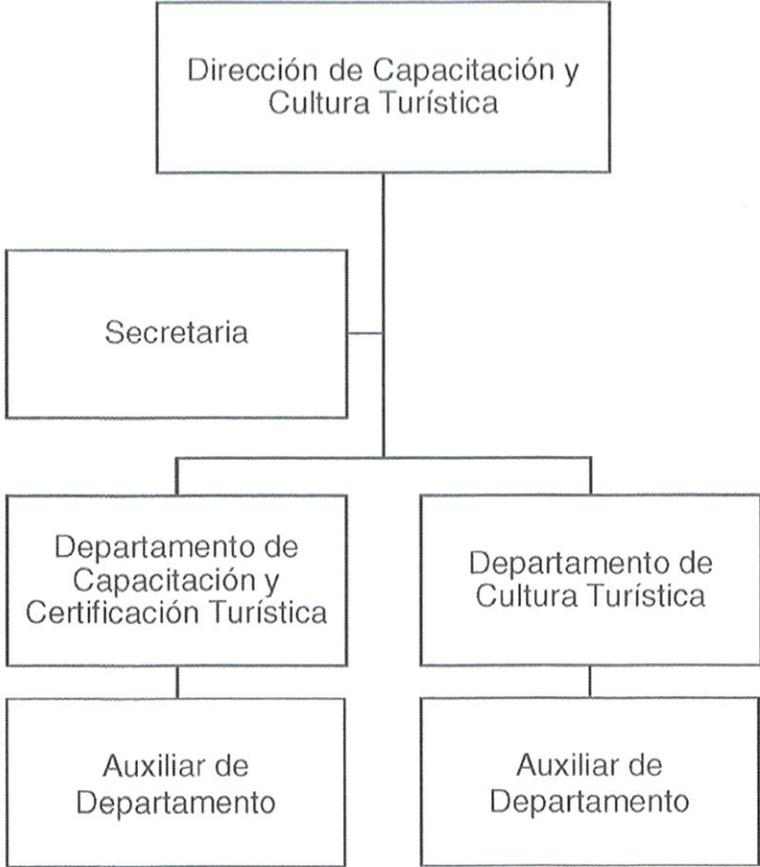
4.2 Departamento de Capacitación y Certificación Turística

4.2.1 Auxiliar de Departamento

4.3 Departamento de Cultura Turística

4.3.1 Auxiliar de Departamento

5. Organigrama.



6. Objetivo.

Coadyuvar a la competitividad del sector turístico por medio del reforzamiento de las competencias de su capital humano, a través de la implementación de distintas estrategias de capacitación y certificación turísticas, impartida por diferentes actores públicos y privados.

Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación y concertación de acciones con dependencias de gobierno e instituciones de los sectores social y privado, para establecer programas de cultura turística.

Establecer cursos de capacitación y brindar orientación a los trabajadores de la industria alimentaria, para obtención de distintivo Higiene, así como de actualización para empresas de calidad total para la obtención de distintivo Moderniza., y coordinar la capacitación y actualización de los guías de turistas.

7. Funciones Específicas de la Dirección de Capacitación y Cultura Turística.

7.1.- Director.

- Sustituir en ausencia temporal del titular de la Secretaría, por instrucción directa del mismo, ejerciendo sus atribuciones, excepto la que por disposición legal se consideren no delegables.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a los asuntos de su competencia.
- Fungir como interlocutor estatal de turismo ante la Secretaría de Turismo Federal en temas de capacitación, educación y cultura turística.
- Diseñar y proponer la formación y capacitación permanente de los prestadores de servicios turísticos con base en un diagnóstico de necesidades de capacitación anual.
- Promover los programas de certificación turística locales, nacionales e internacionales para prestadores de servicios turísticos y destinos.
- Asesorar a las instituciones públicas y privadas que lo soliciten en la actualización de los planes de estudios de las carreras turísticas o atines.

7.1.1.- Secretaria.

- Recibir la correspondencia, turnarla al Director y archivarla cuando se haya atendido o tramitado el asunto correspondiente.
- Llevar a cabo el manejo de la agenda del Director sobre las actividades a realizar durante el día.
- Recibir e informar al Director, sobre las agendas de compromiso de personal de la Dirección.
- Mantener actualizado el Directorio de Dependencias Federales, Estatales, Municipales.
- Formular y tramitar la documentación requerida por la Dirección.
- Efectuar y recibir llamadas telefónicas, sobre asuntos relacionados con actividades de la Dirección.
- Apoyar a la Dirección en lo concerniente a sus actividades.

7.2.- Departamento de Capacitación y Certificación Turística.

- Establecer procesos locales de capacitación para impulsar la profesionalización de los servicios turísticos.
- Entablar una vinculación entre las instituciones públicas, los empresarios y la academia para definir estrategias de formación turística.
- Mantener actualizada la base de datos de las instituciones públicas y privadas que ofrezcan una formación turística de cualquier nivel.
- Organizar, diseñar y administrar los cursos de capacitación turística que ofrezca la Secretaría de Turismo y Economía del Estado de Baja California Sur.
- Promover las certificaciones de calidad reconocidas por el gobierno federal entre los prestadores de servicios turísticos de la entidad.
- Mantener una estrecha vinculación con los consultores de las certificaciones de calidad acreditados por el gobierno federal.
- Gestionar la acreditación de guías de turistas generales, locales y especializados en actividades específicas de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes.
- Administrar la base de datos de los guías de turistas certificados en el estado.
- Generar y actualizar periódicamente las estadísticas de la Dirección de Capacitación y Cultura Turística.
- Las demás que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

7.2.1 Auxiliar de Departamento.

- Procesar en los formatos correspondientes las propuestas de cursos de capacitación.
- Enviar correos electrónicos y hacer llamadas a los prestadores de servicios turísticos informándoles la programación de los cursos de capacitación que se ofrezcan.
- Validar los proyectos de los programas de calidad turística subidos a la Plataforma de la Secretaría de Turismo del Gobierno de México por los consultores.
- Reportar al jefe de departamento mensualmente las estadísticas actualizadas de los Programas de Calidad y Certificaciones que promueve la Dirección.

7.3 Departamento de Cultura Turística.

- Impartir pláticas de concientización turística en todos los niveles educativos.
- Vincularse con la SEP-BCS y con las demás instituciones educativas y de la sociedad civil para auxiliar en el fomento de campañas de cultura turística.
- Actualizar periódicamente el directorio de las instituciones de todos los niveles educativos.
- Organizar y administrar los concursos de cultura turística estatales, nacionales e internacionales.
- Fungir como enlace en temas de transparencia y acceso a la información pública relacionada con las facultades y responsabilidades de la Dirección de Capacitación y Cultura Turística.
- Las demás que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

7.3.1 Auxiliar de Departamento.

- Administrar la base de datos de las instituciones educativas públicas y privadas del Estado de todos los niveles, de prestadores de servicios turísticos y de organizaciones de la sociedad civil.
- Marcar a las instituciones educativas para agendar la impartición de las pláticas de cultura turística.
- Programar una ruta, con apego a criterios geográficos, de las instituciones que se van a visitar para la impartición de las pláticas.
- Diseñar material audiovisual y actualizar constantemente la información de las presentaciones que se proyectarán durante las pláticas.
- Difundir en redes sociales, en la página oficial de la Secretaría y en los medios de comunicación, las convocatorias de concursos internacionales, nacionales y estatales de cultura turística implementados por el Gobierno Federal y por el Gobierno del Estado.

8. Bibliografía.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Economía del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. 10/08/2022).
- Guía para la Elaboración de Manuales de Organización, Contraloría General del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. 18/07/2023).