



Secretaría de  
**Turismo y Economía**  
Gobierno de Baja California Sur

# **Manual Específico de Organización**

## **Subsecretaría de Turismo**

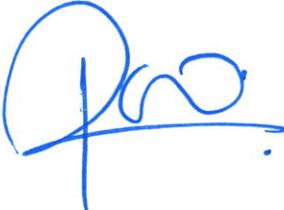
La Paz, Baja California Sur, 31 de julio de 2023.



Secretaría de  
**Turismo y Economía**  
Gobierno de Baja California Sur

## Manual Específico de Organización

### Subsecretaría de Turismo

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Directora de Administración  Rocío Zazueta Fausto	Subsecretario de Turismo  Fernando Ojeda Aguilar	"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."  Secretaría de Turismo y Economía  Rosa Maribel Collins Sánchez

## Índice

1.	Introducción .....	4
2.	Marco Jurídico – Administrativo .....	5
3.	Atribuciones .....	9
4.	Estructura Orgánica .....	11
5.	Organigrama .....	12
6.	Objetivo .....	13
7.	Funciones .....	14
	7.1 Subsecretario.....	14
	7.1.1 Secretaria.....	14
8.	Bibliografía .....	16

## **1. Introducción.**

El presente Manual Específico de Organización de la Subsecretaría de Turismo es de observancia general, como instrumento de información y de consulta. Es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

La Subsecretaría de Turismo es la instancia auxiliar del Secretario responsable de ejecutar planes, programas y acciones establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, Programa Sectorial de Turismo y Programa Operativo Anual. Coordina las acciones de las áreas a su cargo, establece un vínculo con otras dependencias de gobierno federal y municipal, fideicomisos de promoción turística, prestadores de servicios, instituciones educativas, cámaras, organismos, asociaciones públicas y privadas, que participan en la cadena de servicios turísticos. Da seguimiento a la estadística turística y coadyuva al fortalecimiento de las acciones tendientes a mejorar la infraestructura física, la atención a los turistas, la capacitación y actualización del recurso humano y la promoción e imagen de los destinos turísticos 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. 03/05/2023).
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (D.O.F. 20/05/2021).
- **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. 09/05/2016, última reforma publicada D.O.F. 20/05/2021).
- **Ley General de Contabilidad Gubernamental** (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. 7/12/2002, última reforma publicada D.O.F. 03/06/2021).
- **Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable** (D.O.F. 05/06/2018, última reforma publicada D.O.F. 28/04/2022).
- **Ley de Amparo, Reglamentaria a los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** (D.O.F. 02/04/2013, 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** (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. 4/05/2016, 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 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, 14/07, 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. 19/07/1966, 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).
- **Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 20/05/2022).
- **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. 06/06/2015, 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).
- **Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública** (B.O.G.E. 31/08/2017).
- **Acuerdo por el que se establece el formato único para los trámites del Registro Nacional de Turismo** (D.O.F. 09/12/16).
- **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 Nacional de Desarrollo 2019-2024** (D.O.F. 12/07/2019).
- **Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027** (B.O.G.E. 08/03/2022).

### **3. Atribuciones.**

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

De las facultades comunes de los Titulares de las Subsecretarías.

**Artículo 8.-** Al frente de cada Subsecretaría habrá un titular, que tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Auxiliar a él o la titular de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, en instituciones, entidades paraestatales, programas, comisiones, consejos, comités, subcomités u órganos de gobierno, de conformidad con las leyes generales, federales y estatales vigentes y aplicables, sus reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. Cumplir y vigilar el cumplimiento a los ordenamientos legales y disposiciones normativas aplicables, en todos los asuntos cuya atención le corresponda;
- III. Coadyuvar con el Gobierno Federal en la ejecución de los programas de la esfera de su competencia y dar el seguimiento de su ejecución en el Estado;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Direcciones que se le adscriban;
- V. Realizar o en su caso coordinar con sus homólogos de la Secretaría, las labores encomendadas por él o la titular;
- VI. Acordar con él o la titular de la Secretaría el despacho de los asuntos encomendados a las Direcciones de Área adscritas a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre los mismos;
- VII. Someter a la aprobación de él o la titular de la Secretaría los estudios y proyectos que elaboren las Direcciones a su cargo;
- VIII. Intervenir en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en los asuntos de su competencia;
- IX. Organizar los recursos humanos de su adscripción de acuerdo a la normativa vigente;
- X. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría;
- XI. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las Direcciones a su cargo, así como proponer su reorganización;

- XII.** Supervisar el seguimiento de las Direcciones a su cargo de los acuerdos derivados de Control Interno;
- XIII.** Implementar los Programas o Subprogramas conforme al Plan Estatal de Desarrollo que competan a la Secretaría para el fomento de las actividades productivas con la participación de los productores de los sectores social y privado;
- XIV.** Ordenar y vigilar la conservación y control de los bienes bajo su resguardo, incluyendo su acervo documental;
- XV.** Coordinar la atención de solicitudes de acceso a la información de las Direcciones a su cargo, con la Unidad de Transparencia de la Secretaría;
- XVI.** Coordinar la elaboración de los programas operativos anuales y del anteproyecto anual de presupuesto de la subsecretaría y las Direcciones adscritas a la misma;
- XVII.** Asistir a él o la titular de la Secretaría en la suscripción de convenios de colaboración;
- XVIII.** Validar el cotejo de las copias que se expidan para certificación de él o la titular de la Secretaría, con los documentos originales bajo resguardo y archivo de las Direcciones a su cargo;
- XIX.** Contribuir a la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los programas, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría;
- XX.** Diseñar propuestas de políticas, lineamientos, programas y proyectos;
- XXI.** Ejercer las facultades que le sean delegadas, realizar los actos instruidos por su superior jerárquico y aquéllos que le correspondan por suplencia, así como realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXII.** Ejercer los presupuestos autorizados a Dirección a su cargo;
- XXIII.** Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos o por cualquier autoridad en el ámbito de su competencia;
- XXIV.** Proporcionar la información y cooperación institucional que requieran otras dependencias de la Administración Pública Estatal, o por las Direcciones o Coordinaciones de la Secretaría;
- XXV.** Conocer, tramitar los procedimientos en la materia que le corresponda a su Subsecretaría;
- XXVI.** Desempeñar las comisiones que le encomiende él o la titular de la Secretaría y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las atribuciones precedentes; y

**XXVII.** Las demás que le señale él o la titular de la Secretaría o le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que competan a las Direcciones que tenga adscritas.

**Artículo 12.-** A la Subsecretaría de Turismo le corresponde las siguientes atribuciones:

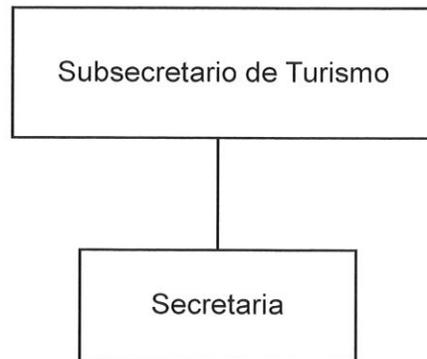
- I. Coordinar, organizar y participar en la recepción y atención a grupos de familiarización, agencias de viajes mayoristas, medios de comunicación, líneas aéreas y navieras;
- II. Colaborar en la elaboración de propuestas de políticas, programas y proyectos relativos al fomento de la actividad turística;
- III. Promover el turismo a nivel estatal, así como la elaboración de programas para fomentar el turismo para los sudcalifornianos en el propio Estado, a nivel nacional e internacional;
- IV. Gestionar en coordinación con las dependencias competentes y de acuerdo a las leyes, reglamentos y acuerdos en la materia, los servicios turísticos de transporte, hospedaje, alimentación y similares que se presenten en el Estado;
- V. Fomentar la participación de la Secretaría en las acciones orientadas a la identificación, creación, conservación, mejoramiento y uso adecuado de los recursos y atractivos naturales, históricos y culturales de interés en la entidad;
- VI. Vigilar la correcta aplicación de las leyes, reglamentos y normas aplicables al sector turístico entre los prestadores de servicios turísticos;
- VII. Supervisar la aplicación de los mecanismos de apoyo financiero para el fortalecimiento de las actividades turísticas en el Estado;
- VIII. Actualizar y proporcionar información para la operación de los sistemas de información estadística relacionados con el turismo;
- IX. Impulsar la capacitación y certificación de los prestadores de servicios turísticos;
- X. Coordinar acciones para la asistencia y orientación al turista, para la debida atención ante las dependencias competentes;
- XI. Participar de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, en la administración o concesión de los servicios turísticos;
- XII. Gestionar y coordinar con las dependencias competentes, la realización de obras públicas en materia de infraestructura turística;
- XIII. Analizar y proponer las acciones de promoción y organización de congresos, seminarios, ferias exposiciones y otros eventos que fomenten las tradiciones, la cultura, el deporte y los atractivos turísticos del Estado; y
- XIV. Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables o le asigne él o la titular de la Secretaría.

## **4. Estructura Orgánica.**

4.1 Subsecretaría de Turismo.

4.1.1 Secretaria.

## 5. Organigrama.



## **6. Objetivo.**

Coordinar, con la participación de las diversas instancias públicas y privadas, la planeación, promoción y capacitación del sector turístico, con el propósito de participar en el desarrollo de la infraestructura turística y su equipamiento, la capacitación y desarrollo de competencias y habilidades de los trabajadores del sector, a fin de elevar la calidad en la prestación de los servicios y participar en la promoción de los destinos, el patrimonio cultural y natural y la oferta de bienes y servicios turísticos de la entidad.

## **7. Funciones Específicas de la Subsecretaría de Turismo.**

### **7.1 Subsecretario.**

- Someter a consideración de él o la titular de la Secretaría el proyecto de requerimiento de recursos financieros estatales necesarios para aportar en los Convenios y Acuerdos signados con la federación para su aplicación en la entidad.
- Poner a consideración de él o la titular de la Secretaría la estrategia de promoción turística que llevará a cabo en el Estado.
- Vigilar los proyectos de Ley que emanen de las instancias correspondientes y afecten de manera directa al sector turístico.
- Poner a consideración de él o la titular de la Secretaría la agenda legislativa con posibles reformas que beneficien al sector turístico del Estado.
- Someter a consideración de él o la titular de la Secretaría el proyecto de requerimientos de recursos financieros estatales necesarios para aportar en los Convenios y Acuerdos signados con la Federación, Estados o sector social para su aplicación en la entidad.
- Poner a consideración de él o la titular de la Secretaría el programa de capacitación y certificación turística.
- Someter a deliberación de él o la titular de la Secretaría los proyectos de infraestructura turística, así como sus posibles formas de financiamiento.
- Dirigir las acciones y objetivos de los Centros de Atención Turística.
- Utilizar de manera pertinente la información estadística que genera la Secretaría en materia turística.

#### **7.1.1 Secretaria.**

- Recibir la correspondencia, turnarla al Subsecretario y archivarla cuando se haya atendido o tramitado el asunto correspondiente.
- Llevar a cabo el manejo de la agenda del Subsecretario sobre las actividades a realizar durante el día.
- Recibir e informar al Subsecretario, sobre las agendas de compromisos del personal de la Subsecretaría.

- Mantener actualizado el directorio de dependencias federales, estatales, municipales y sector privado.
- Formular y tramitar la documentación requerida por la Subsecretaría.
- Efectuar y recibir llamadas telefónicas, sobre asuntos relacionados con actividades de la Subsecretaría.
- Apoyar a la Subsecretaría en lo concerniente a sus actividades y todas las demás que le requiera el Subsecretario.

## **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).