



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:

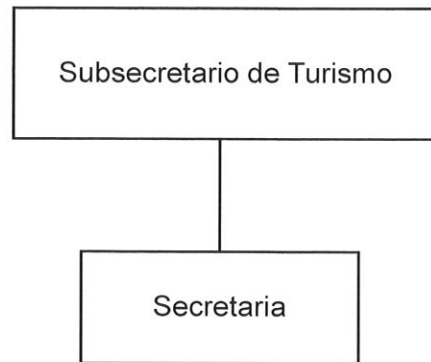
- I. Coordinar, organizar y participar en la recepción y atención a grupos de familiarización, agencias de viajes mayoristas, medios de comunicación, líneas aéreas y navieras;
- II. Colaborar en la elaboración de propuestas de políticas, programas y proyectos relativos al fomento de la actividad turística;
- 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).