



**Manual de Procedimientos**  
**Dirección de Capacitación y Cultura Turística**

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020.



**Manual de Procedimientos**  
**Dirección de Capacitación y Cultura Turística**

<b>Elaboró:</b>	<b>Presentó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<p data-bbox="282 1266 581 1325">Departamento de Cultura Turística</p>  <p data-bbox="289 1661 574 1719">Hugo Edgardo Abaroa Hiraes</p>	<p data-bbox="675 1266 984 1325">Director de Capacitación y Cultura Turística</p>  <p data-bbox="669 1661 993 1688">Luis Enrique Cortés Ávila</p>	<p data-bbox="1040 1266 1416 1360">"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 data-bbox="1062 1394 1395 1453">Secretario de Turismo, Economía y Sustentabilidad</p>  <p data-bbox="1049 1654 1411 1682">Luis Humberto Araiza López</p>

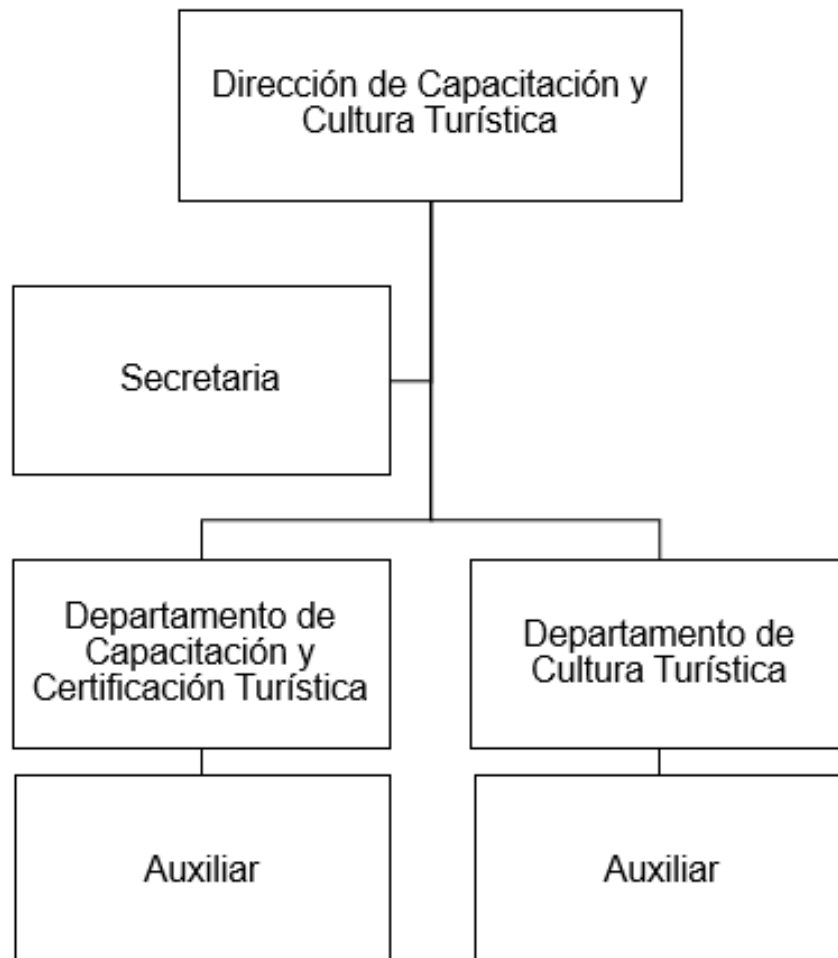
## Índice

1. Introducción.....	4
2. Organigrama.....	5
3. Objetivo del Manual .....	6
4. Presentación de los Procedimientos.....	7
I.    Diseño de cursos de capacitación dirigidos a los prestadores de Servicios Turísticos.....	8
•    Objetivo	
•    Alcance	
•    Normas de operación	
•    Descripción Narrativa	
•    Diagrama de flujo	
•    Anexo	
II.   Promoción de las certificaciones de calidad turística nacionales e internacionales reconocidas por el gobierno federal.....	13
•    Objetivo	
•    Alcance	
•    Normas de operación	
•    Descripción Narrativa	
•    Diagrama de flujo	
•    Anexo	
III.  Acreditación de guías de turistas generales, locales y especializados en actividades específicas.....	18
•    Objetivo	
•    Alcance	
•    Normas de operación	
•    Descripción Narrativa	
•    Diagrama de flujo	
•    Anexo	
IV.  Pláticas de Concientización Turística en todos los niveles educativos.....	23
•    Objetivo	
•    Alcance	
•    Normas de operación	
•    Descripción Narrativa	
•    Diagrama de flujo	
•    Anexo	
5. Bibliografía.....	28
6. Glosario.....	29

## **1. Introducción.**

El presente Manual de Procedimientos contiene la descripción de los principales procedimientos que realiza el personal de la Dirección de Capacitación y Cultura Turística de la Secretaría de Turismo Economía y Sustentabilidad del Estado de Baja California Sur.

## 2. Organigrama.



### **3. Objetivo del Manual.**

Contar con un instrumento efectivo de apoyo administrativo que permita inducir de manera organizada al personal de nuevo ingreso en las actividades que se desarrollan en la Dirección de Capacitación y Cultura Turística de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Estado de Baja California Sur.

## **4. Presentación de los Procedimientos.**

- I. Suministro Diseño de cursos de capacitación dirigidos a los prestadores de servicios turísticos.
- II. Promoción de las certificaciones de calidad turística nacionales e internacionales reconocidas por el gobierno federal.
- III. Acreditación de guías de turistas generales, locales y especializados en actividades específicas.
- IV. Pláticas de Concientización Turística en todos los niveles educativos.



**Dirección de Capacitación y Cultura Turística**

**Departamento de Capacitación y Certificación Turística**

**I. Diseño de cursos de capacitación dirigidos a los prestadores de servicios turísticos**

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020



<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DCYCT-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Diseño de cursos de capacitación dirigidos a los prestadores de servicios turísticos		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Capacitación y Cultura Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Capacitación y Certificación Turística	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Establecer procesos locales de capacitación para impulsar la profesionalización de los servicios turísticos
<b>Alcance:</b>	Prestadores de servicios turísticos
<b>Normas de Operación:</b>	<p>Ley General de Turismo (DOF 19-06-2009, Última reforma publicada DOF 31-07-2019).</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. 9/septiembre/2015, Última reforma publicada BOGE 16-12-2019)</p> <p>Ley de Turismo para el Estado de Baja California Sur 20/diciembre/2010 (Última reforma publicada BOGE 16-11-2012).</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Estado de Baja California Sur.</p> <p>Manual Específico Organización de la Dirección de Planeación Turística.</p>

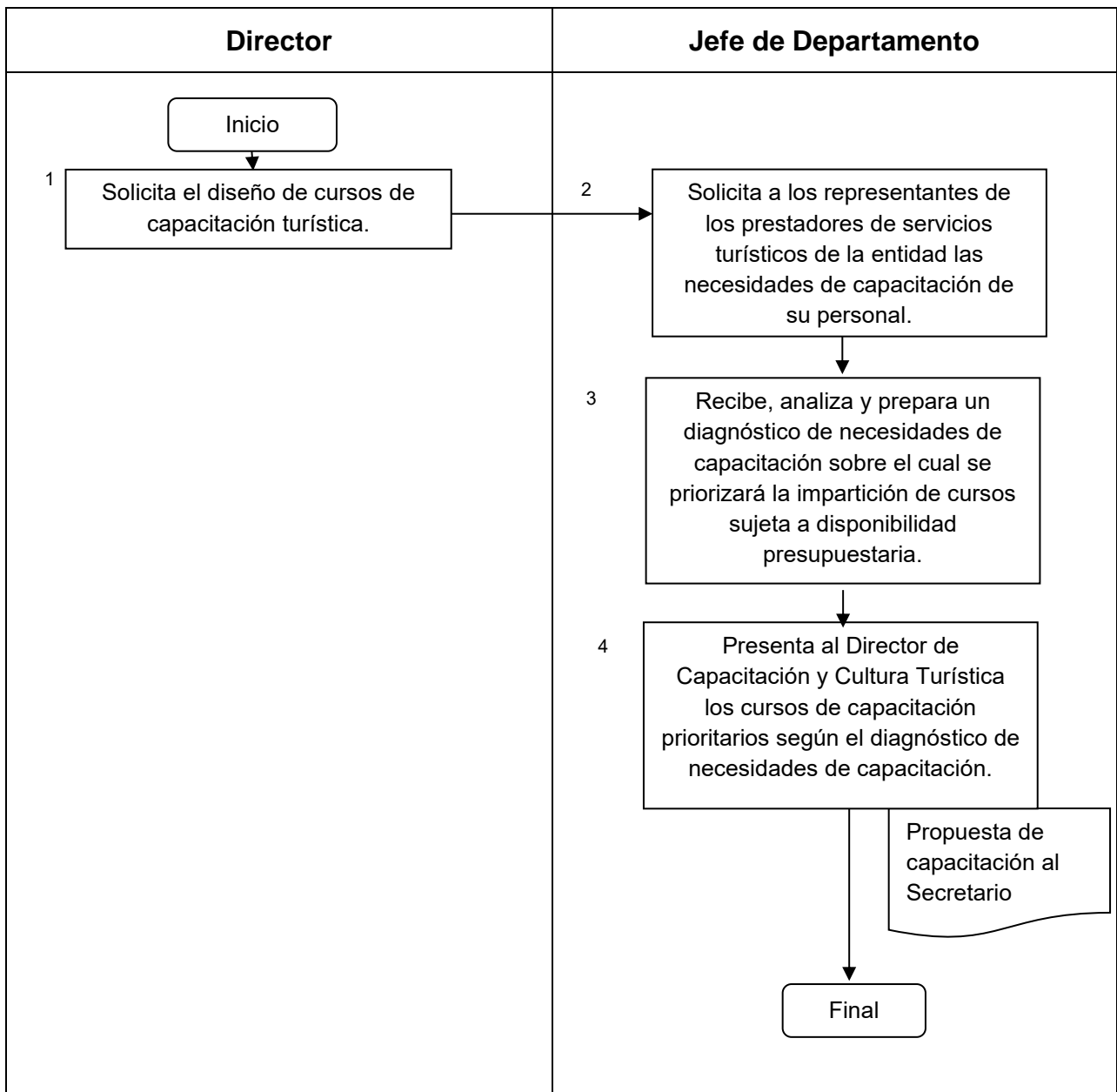
<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DCYCT-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Diseño de cursos de capacitación dirigidos a los prestadores de servicios turísticos		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Capacitación y Cultura Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Capacitación y Certificación Turística	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo:</b>	15 días

### Descripción de Actividades

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
1	Director	Solicita el diseño de cursos de capacitación al Departamento de Capacitación y Certificación Turística. Se realiza en un día.	Solicitud de información
2	Jefe de Departamento	Solicita a los representantes de los prestadores de servicios turísticos de la entidad las necesidades de capacitación de su personal. Se realiza en una semana.	Solicitud de necesidades de capacitación
3		Recibe, analiza y prepara un diagnóstico de necesidades de capacitación sobre el cual se priorizará la impartición de cursos sujeta a disponibilidad presupuestaria. Se realiza en dos semanas.	Diagnóstico de necesidades de capacitación anual
4		Presenta al Director de Capacitación y Cultura Turística los cursos de capacitación prioritarios según el diagnóstico de necesidades de capacitación. Se realiza en un día.	Propuesta de capacitación anual al Subsecretario de Turismo.
		Fin	

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DCYCT-01</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Diseño de cursos de capacitación dirigidos a los prestadores de servicios turísticos		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Capacitación y Cultura Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Capacitación y Certificación Turística	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo:</b>	15 días

### Diagrama de Flujo



ANEXO

## CARTA DESCRIPTIVA DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

DATOS DEL CURSO							
Nombre del curso:							
Elaborado por:							
Nombre del Instructor (es):							
Fecha de elaboración:				Participantes por grupo:			
Lugar de impartición:		Fecha:		Horario:		Duración:	
Requisitos de Ingreso:							
Dirigido a:							
Objetivo General:							
Objetivos particulares:							



## **Dirección de Capacitación y Cultura Turística**

### **Departamento de Capacitación y Certificación Turística**

#### **Promoción de las certificaciones de calidad turística nacionales e internacionales reconocidas por el gobierno federal**

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DCYCT- 02</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Promoción de las certificaciones de calidad turística nacionales e internacionales reconocidas por el gobierno federal		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Capacitación y Cultura Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Capacitación y Certificación Turística	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Promover las certificaciones de calidad reconocidas por el gobierno federal entre los prestadores de servicios turísticos de la entidad.
<b>Alcance:</b>	Prestadores de servicios turísticos
<b>Normas de Operación:</b>	<p>Ley General de Turismo (DOF 19-06-2009, Última reforma publicada DOF 31-07-2019).</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. 9/septiembre/2015, Última reforma publicada BOGE 16-12-2019)</p> <p>Ley de Turismo para el Estado de Baja California Sur 20/diciembre/2010 (Última reforma publicada BOGE 16-11-2012).</p> <p>Reglamento de Ley General de Turismo (D.O.F. 6/07/2015, Última Reforma publicada DOF 16-08-2017).</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. No. 17 del 30/04/2018).</p> <p>Manual Específico Organización de la Dirección de Capacitación y Cultura Turística.</p> <p>NOM-08-TUR-2002 (DOF: 05/03/2003)</p> <p>NOM-09-TUR-2002 (DOF: 26/09/2003)</p>

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>	<b>Clave del Procedimiento PROC-DCYCT-02</b>
--	--

<b>Nombre del Procedimiento:</b> Promoción de las certificaciones de calidad turística nacionales e internacionales reconocidas por el gobierno federal		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Capacitación y Cultura Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Capacitación y Certificación Turística	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo:</b>	30 días

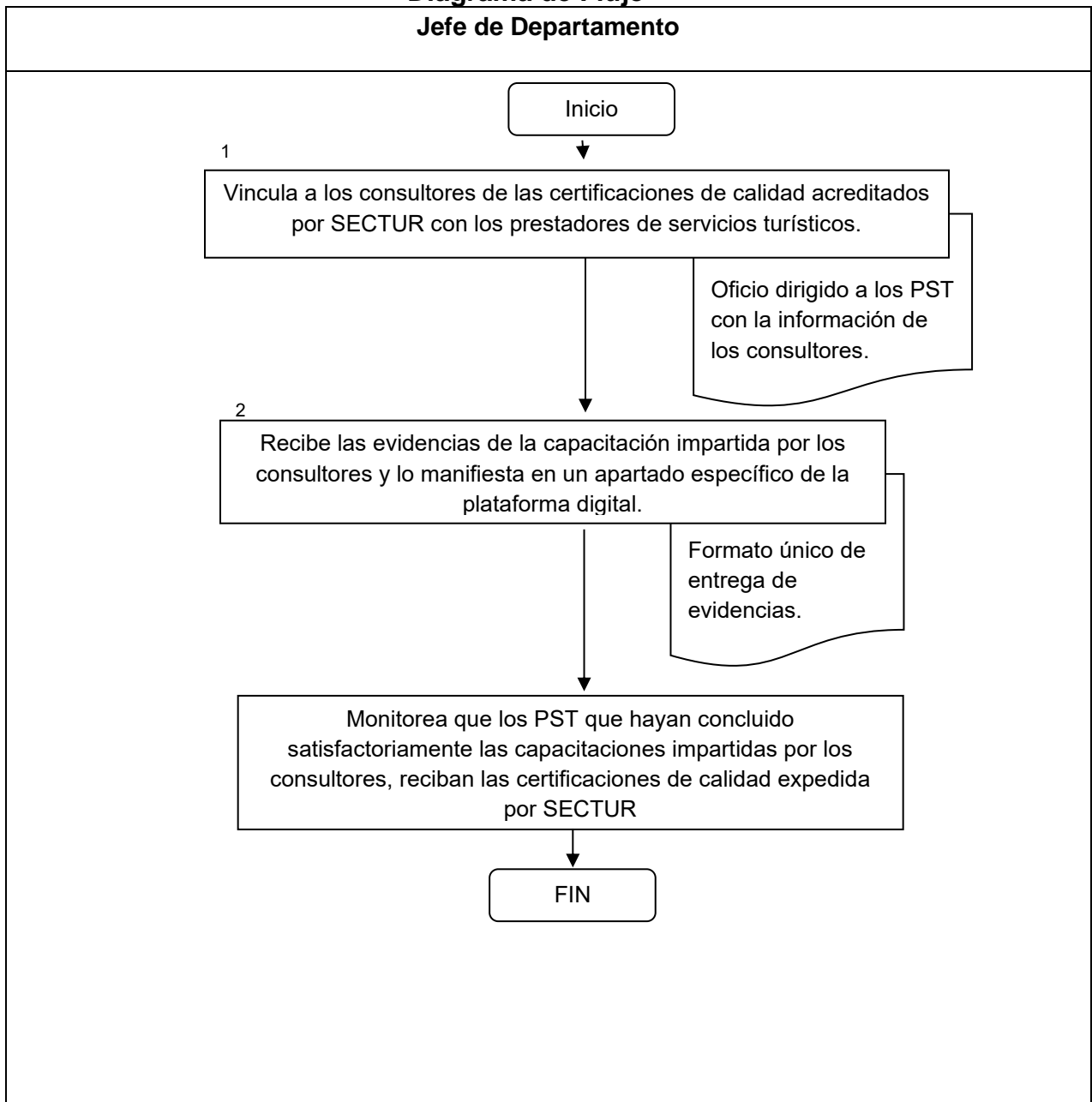
### Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Jefe de Departamento	Vincula a los consultores de las certificaciones de calidad acreditados por SECTUR con los prestadores de servicios turísticos.	Oficio dirigido a los PST con la información de los consultores
2		Recibe las evidencias de la capacitación impartida por los consultores y lo manifiesta en un apartado específico de la plataforma digital.	Formato único de entrega de evidencias
3		Verifica que los PST que hayan concluido satisfactoriamente las capacitaciones impartidas por los consultores reciban las certificaciones de calidad expedida por SECTUR  Fin	Certificados de calidad

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>	<b>Clave del Procedimiento PROC-DCYCT-02</b>
--	--

<b>Nombre del Procedimiento:</b> Promoción de las certificaciones de calidad turística nacionales e internacionales reconocidas por el gobierno federal		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Capacitación y Cultura Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Capacitación y Certificación Turística	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo:</b>	30 días

### Diagrama de Flujo





## ANEXO

### FORMATO DE REGISTRO DE EMPRESAS



#### ***Carta compromiso***

**Secretaría de Turismo Economía y Sustentabilidad de BCS  
P r e s e n t e.-**

La empresa \_\_\_\_\_,  
con RFC \_\_\_\_\_, que suscribe a través de su director / propietario, se compromete a cumplir los requerimientos del Programa de Buenas Prácticas para la Calidad Higiénica Punto Limpio, dirigido a las MIPYMES Turísticas y a participar en las actividades que se han programado y que la empresa conoce.

Por medio del presente, en virtud de haber recibido el apoyo del 100% del valor total del **Programa Buenas Prácticas para la Calidad Higiénica Punto Limpio**, con la finalidad de obtener el Sello de Calidad Higiénica Punto Limpio, que otorga el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Turismo, manifiesto lo siguiente:

Que me comprometo con la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad de BCS (SETUES), a culminar satisfactoriamente la totalidad del Programa antes descrito hasta la obtención de la certificación correspondiente, así como dar el correcto seguimiento durante la vigencia de dicho sello y a refrendarlo cada dos años.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**Firma**  
**Nombre completo:**  
**Domicilio:**  
**Lugar y Fecha:**



**Dirección de Capacitación y Cultura Turística**

**Departamento de Capacitación y Certificación Turística**

**Acreditación de guías de turistas generales, locales y  
especializados en actividades específicas**

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DCYCT-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Acreditación de guías de turistas generales, locales y especializados en actividades específicas		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Capacitación y Cultura Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Capacitación y Certificación Turística	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

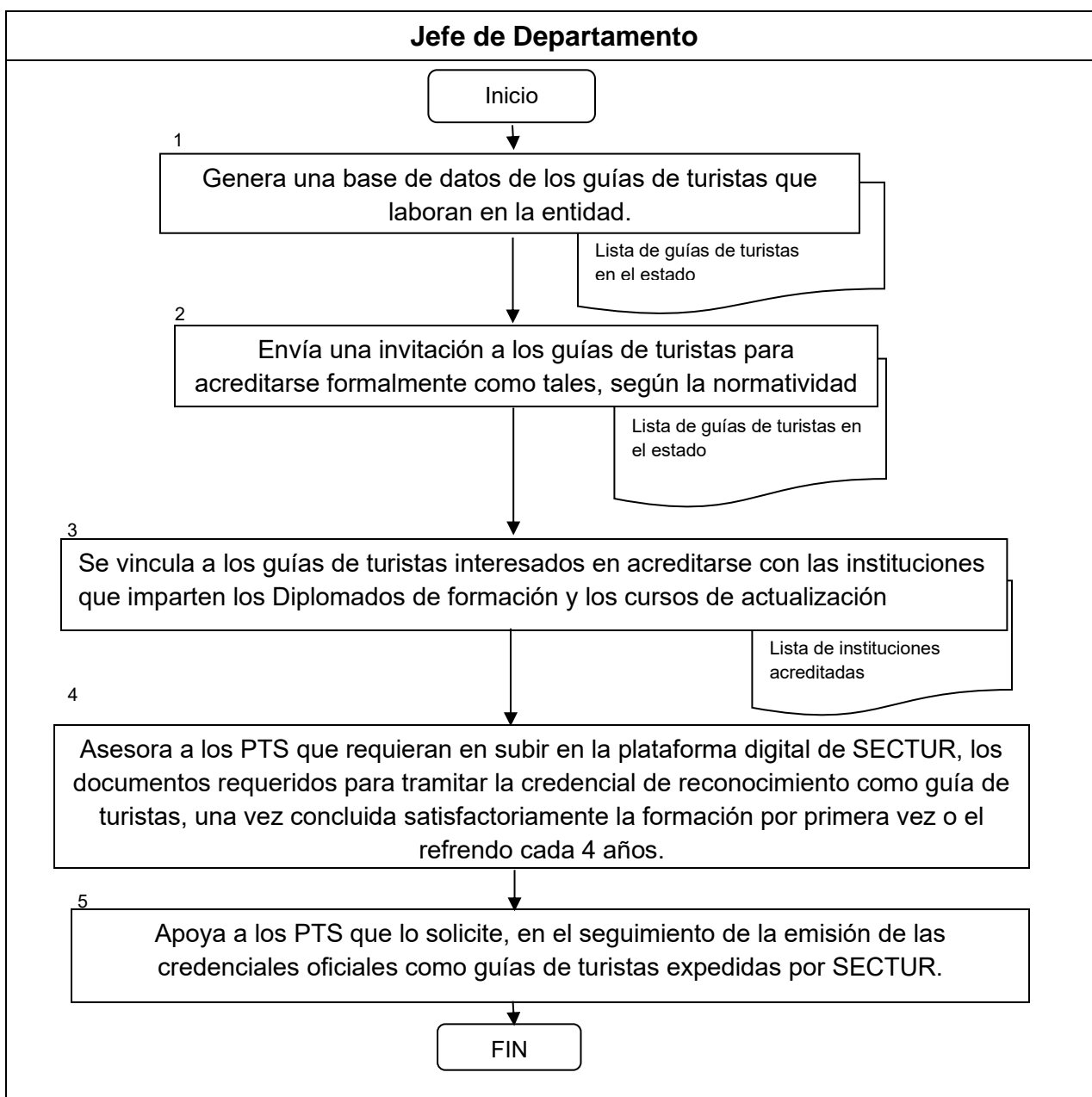
<b>Objetivo:</b>	Facilitar la acreditación de guías de turistas generales, locales y especializados en actividades específicas de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes.
<b>Alcance:</b>	Guías de turistas, personal de la Dirección de Capacitación y Cultura Turística y del Departamento de Capacitación y Certificación Turística.
<b>Normas de Operación:</b>	<p>Ley General de Turismo (DOF 19-06-2009, Última reforma publicada DOF 31-07-2019).</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. 9/septiembre/2015, Última reforma publicada BOGE 16-12-2019)</p> <p>Ley de Turismo para el Estado de Baja California Sur 20/diciembre/2010 (Última reforma publicada BOGE 16-11-2012).</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. No. 17 del 30/04/2018).</p> <p>Manual Específico Organización de la Dirección de Capacitación Turística.</p> <p>NOM-08-TUR-2002 (DOF: 05/03/2003)</p> <p>NOM-09-TUR-2002 (DOF: 26/09/2003)</p>

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DCYCT-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Acreditación de guías de turistas generales, locales y especializados en actividades específicas		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Capacitación y Cultura Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Capacitación y Certificación Turística	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo:</b>	30 días

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
1	Jefe de Departamento de Capacitación y Certificación Turística	Genera una base de datos de los guías de turistas que laboran en la entidad.	Lista de guías de turistas en el estado
2		Envía una invitación a los guías de turistas para acreditarse formalmente como tales, según la normatividad vigente.	Oficio de invitación
3		Se vincula a los guías de turistas interesados en acreditarse con las instituciones que imparten los Diplomados de formación y los cursos de actualización.	Lista de instituciones acreditadas por Sectur para la formación como guías de turistas
4		Asesora a los PTS que requieran en subir en la plataforma digital de SECTUR, los documentos requeridos para tramitar la credencial de reconocimiento como guía de turistas, una vez concluida satisfactoriamente la formación por primera vez o el refrendo cada 4 años.	Plataforma digital
5		Apoya a los PTS que lo soliciten, en el seguimiento de la emisión de las credenciales oficiales como guías de turistas expedidas por SECTUR. Fin	Credencial de guía de turistas

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DCYCT-03</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Acreditación de guías de turistas generales, locales y especializados en actividades específicas		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Capacitación y Cultura Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Capacitación y Certificación Turística	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo:</b>	30 días

### Diagrama de flujo



## ANEXO

### FORMATO ÚNICO DE ACREDITACIÓN DE GUÍAS DE TURISTAS

FORMATO ÚNICO DE ACREDITACIÓN DE GUÍAS DE TURISTAS										
Instrucciones: Acreditar y renovar el permiso de guía de turismo en el territorio nacional, en el extranjero y a través de Internet. El presente formato deberá ser llenado por el solicitante y el solicitante deberá presentar el formato con los datos de identificación personal y profesional en el momento de la solicitud.										
No. CANTONAL INTERNO			FECHA DE SOLICITUD							
(1) TIPO DE TRÁMITE Y TIPO DE CREDENCIAL										
A	ACREDITACIÓN INICIAL / EXPEDICIÓN				NÚMERO DE CREDENCIAL			 Foto para el (MTR) de SECTUR		
R	REFERENDO									
RV	REFERENDO VENCIDO									
RP	REFERENDO PERMANENTE									
C	CANJE									
RM	REPOSICIÓN									
B	BAJA									
NOM-03-TUR-2002										
GTG	GUÍA DE TURISTAS GENERAL									
GTL	GUÍA ESPECIALIZADO EN UN TEMA O LOCALIDAD ESPECÍFICA DE GRAN INTERÉS LOCAL, TEMA O LOCALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN									
NOM-03-TUR-2002										
GTG	GUÍA ESPECIALIZADO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
	TURISMO DE AVENTURA (TA)				TURISMO ORIENTADO (MO) LA NATURALEZA (TN)					
	1	SUCEO			3	BÁSICO			 Foto	
	2	ESPELEOBUCO			3	MEDIO				
	3	DESCENSO EN RIBES			3	AVANZADO				
	4	SAFARI DE MAR O LAGO								
	5	ECOTURISMO								
	6	ALTA MONTAÑA								
	7	ESCALADA								
	8	CICLISMO DE MONTAÑA								
9	CANYONING									
10	ESPELEISMO									
(2) IDIOMAS										
(2.1) IDIOMA (S) ADICIONALES					(2.2) LENGUA MATERNA					
1	ESPAÑOL		4	FRANCÉS		OTROS				
2	INGLÉS		5	ALEMÁN						
3	ITALIANO		6	JAPONÉS						
(3) DATOS PERSONALES										
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE(S)				
LUGAR DE NACIMIENTO			NACIONALIDAD			C.I.F.P.				
FECHA DE NACIMIENTO			C.I.F.P.							
R.F.C.										
(3.1) DOMICILIO										
(3.1.1) DIRECCIÓN DE LA RESIDENCIA (CALLE Y ENTRE CALLES)										
CALLE Y ENTRE CALLES			1							
			2							
			3							
			4							
MUNICIPIO O DELEGACIÓN			NÚMERO			1				
LOCALIDAD			CÓDIGO POSTAL							
COLONIA			NÚMERO							
ENTIDAD			CÓDIGO POSTAL							
(3.2) DATOS DE CONTACTO										
TELÉFONO FIJO			TELÉFONO MÓVIL			SITIO WEB				
CORREO ELECTRÓNICO										
(3.3) EN CASO DE SER EXTRANJEROS(A)										
PERMISO DE GOBERNACIÓN			TARJETA DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL		TARJETA DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL		NÚMERO DE PASAPORTE			
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN			OTRO DOCUMENTO							
(4) DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL SOLICITANTE: Fotocopia de los documentos de identificación personal y profesional en el territorio nacional, en el extranjero y a través de Internet. El presente formato deberá ser llenado por el solicitante y el solicitante deberá presentar el formato con los datos de identificación personal y profesional en el momento de la solicitud.										



**Dirección de Capacitación y Cultura Turística**

**Departamento de Cultura Turística**

**IV. Pláticas de Concientización Turística en todos los niveles educativos**

La Paz, Baja California Sur, 15 de agosto de 2020

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DCYCT-04</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Pláticas de Concientización Turística en todos los niveles educativos		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Capacitación y Cultura Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Cultura Turística	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1

<b>Objetivo:</b>	Generar una cultura turística con perspectiva sustentable en todos los niveles educativos que permita preservar nuestro patrimonio natural, histórico y cultural.
<b>Alcance:</b>	Estudiantes de todos los niveles educativos, personal de la Dirección de Capacitación y Cultura Turística y Departamento de Cultura Turística
<b>Normas de Operación:</b>	<p>Ley General de Turismo (DOF 19-06-2009, Última reforma publicada DOF 31-07-2019).</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur (B.O.G.E. 9/septiembre/2015, Última reforma publicada BOGE 16-12-2019)</p> <p>Ley de Turismo para el Estado de Baja California Sur 20/diciembre/2010 (Última reforma publicada BOGE 16-11-2012).</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. No. 17 del 30/04/2018).</p> <p>Manual Específico Organización de la Dirección de Capacitación Turística.</p>



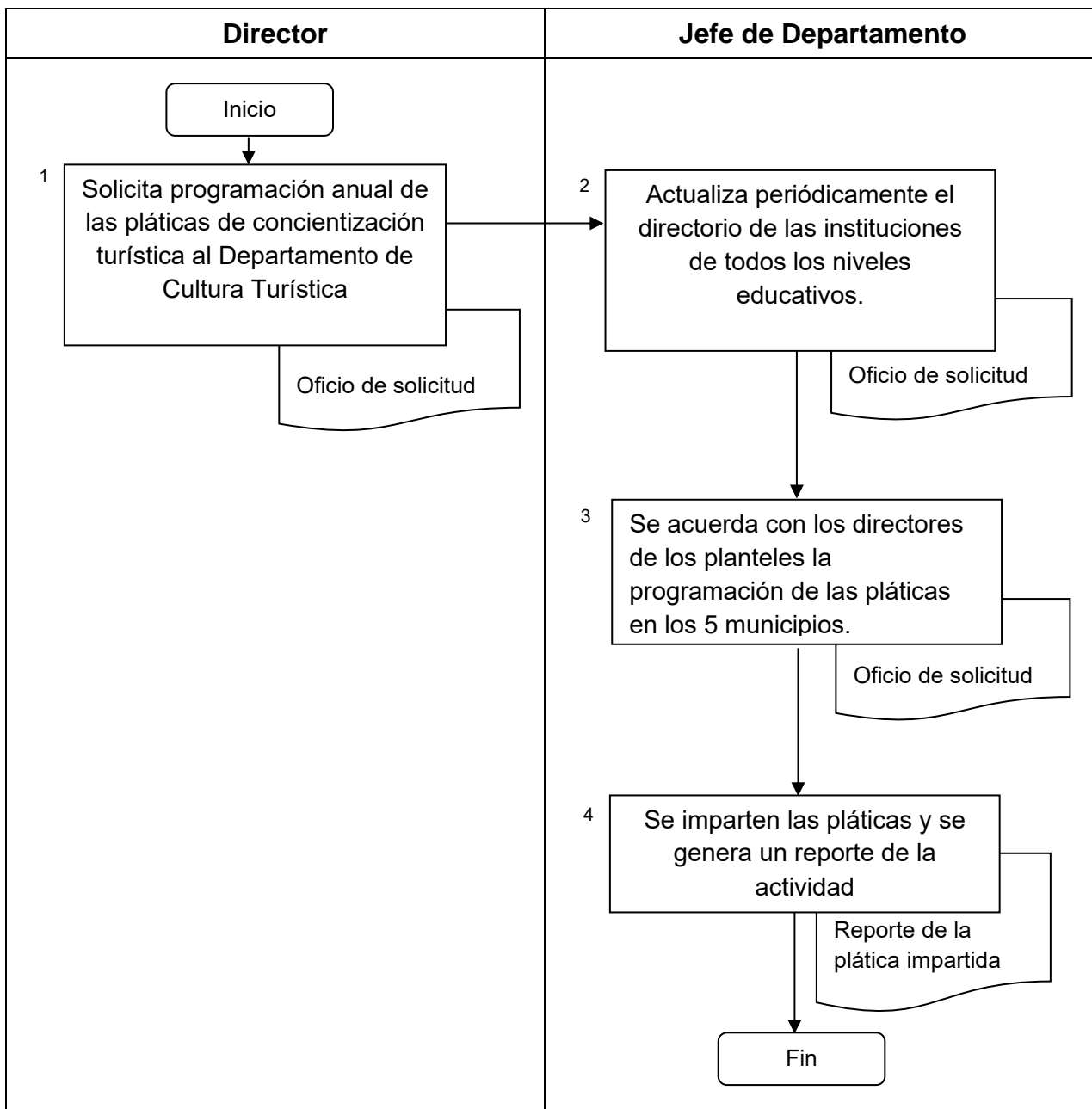
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Pláticas de Concientización Turística en todos los niveles educativos		<b>Clave del Procedimiento</b> <b>PROC-DCYCT-04</b>	
<b>Área Responsable:</b> Departamento de Cultura Turística		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de capacitación y Cultura Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Cultura Turística	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo:</b>	3 días

### Descripción de las actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Director de Capacitación y Cultura Turística	Solicita programación anual de las pláticas de concientización turística al Departamento de Cultura Turística	Oficio de solicitud
2	Jefe de Departamento de Cultura Turística	Actualiza periódicamente el directorio de las instituciones de todos los niveles educativos.	Oficio de solicitud de la información a la Secretaría de Educación Pública estatal
3		Se acuerda con los directores de los planteles la programación de las pláticas en los 5 municipios.	Oficio de solicitud de aula y disponibilidad de material audiovisual
4		Se imparten las pláticas y se genera un reporte de la actividad.	Reporte de la plática de concientización
		Fin	

<b>Nombre del Procedimiento:</b> Pláticas de Concientización Turística en todos los niveles educativos		<b>Clave del Procedimiento</b> <b>PROC-DCYCT-04</b>	
<b>Área Responsable:</b> Departamento de Cultura Turística		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de capacitación y Cultura Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Cultura Turística	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo:</b>	3 días

Diagrama de Flujo



## ANEXO

### TEMAS QUE SE ABORDAN EN LAS PLÁTICAS DE CULTURA TURÍSTICA

**CULTURA  
TURÍSTICA**

- Distintivo H
- Distintivo Moderniza
- Distintivo Punto Limpio
- Distintivo S
- Formación de Guías de Turistas NOM 08 y 09.
- Blue Flag
- RNT y SCH

COMISIONAL SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO  
SECRETARÍA DE TURISMO,  
ECONOMÍA Y SUSTENTABILIDAD

## **5. Bibliografía.**

- 1 Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. 10/08/2020).
- 2 Guía para la Elaboración de los Manuales de Organización, Contraloría General del Estado de Baja California Sur. (10/04/2019).
- 3 Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos, Contraloría General del Estado de Baja California Sur. (10/04/2019).
- 4 Manual Especifico de Organización de la Dirección de Capacitación y Cultura Turística.

## 6. Glosario.

**DCYCT:** Dirección de Capacitación y Cultura Turística.

**PST:** Prestador de Servicios Turísticos.

**API:** Administración Portuaria Integral.

**B.O.G.E.:** Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**D.O.F.:** Diario Oficial de la Federación.

**Actividades turísticas:** Actividades que llevan a cabo los turistas durante el periodo que dura su viaje en un lugar fuera de su espacio habitual, estas se realizan con fines de ocio, diversión, descanso y otros motivos.

**AMAV:** Asociación Mexicana de Agencias de Viajes.

**Cuenta Satélite del Turismo (CST):** Conjunto de definiciones y clasificaciones integradas en tablas, organizadas en una forma lógica y consistente, que permite contemplar en su totalidad la magnitud económica del turismo, tanto en su aspecto de demanda como en el de oferta.

**DMC:** Son las siglas en inglés de “Destination Management Company” (DMC), y la traducción al español sería “Agencias Turísticas Integradoras Locales”. Son aquellas empresas que se encargan de ofrecer paquetes y servicios turísticos a los visitantes dentro de un destino receptor.

**Guía de Turistas:** Son los prestadores de servicios turísticos que ofrecen el servicio de orientación e información profesional y especializada en los atractivos turísticos y el patrimonio cultural y natural de México en las diferentes entidades federativas.

**Indicador estadístico:** Un elemento de datos que representa datos estadísticos referidos a un tiempo, lugar y otras características, y que es corregido respecto de por lo menos una dimensión (generalmente el tamaño) a fin de permitir comparaciones significativas.

**MICE:** Acrónimo (conjunto de letras que forman una palabra) que hace referencia a *Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions* (en español: Reuniones, Incentivos, Conferencias y Exposiciones).

- Sector turístico:** El sector turístico, según la Cuenta Satélite de Turismo, es la agrupación de unidades de producción en diferentes industrias que suministran los bienes y servicios de consumo que demandan los visitantes.
- Tiempo compartido:** Servicio que consiste en poner a disposición de una persona o grupo de personas, el derecho de un desarrollo turístico.
- Tour Operador:** Una compañía que crea y comercializa paquetes turísticos, los que pueden incluir transporte, alimentos, hospedaje, visitas de ciudad, etc.
- Turista** (o visitante que pernocta): Un visitante (interno, receptor o emisor) se clasifica como turista (o visitante que pernocta) si su viaje incluye una pernoctación, o como visitante del día (o excursionista) en caso contrario.
- Turismo emisor:** El turismo receptor abarca las actividades realizadas por un visitante residente fuera del país de referencia, como parte de un viaje turístico receptor o de un viaje turístico interno.
- Turismo interior:** El turismo interior engloba el turismo interno y el turismo receptor, a saber, las actividades realizadas por los visitantes residentes y no residentes en el país de referencia, como parte de sus viajes turísticos internos o internacionales.
- Turismo internacional:** El turismo internacional incluye el turismo receptor y el turismo emisor, es decir, las actividades realizadas por los visitantes residentes fuera del país de referencia, como parte de sus viajes turísticos o emisores, y las actividades realizadas por los visitantes no residentes en el país de referencia, como parte de sus viajes turísticos receptores.
- Turismo interno:** El turismo interno incluye las actividades realizadas por un visitante residente en el país de referencia, como parte de un viaje turístico interno o de un viaje turístico emisor.
- Turismo nacional:** El turismo nacional abarca el turismo interno y el turismo emisor, a saber, las actividades realizadas por los visitantes residentes dentro y fuera del país de referencia, como parte de sus viajes turísticos internos o emisores.
- Turismo receptor:** El turismo receptor engloba las actividades realizadas por un visitante no residente en el país de referencia, como parte de un viaje turístico receptor