




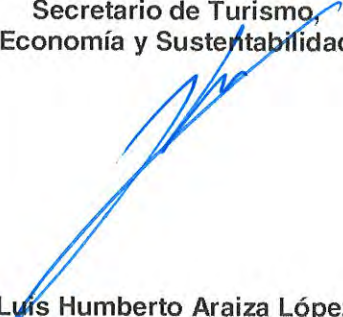
## **Manual de Procedimientos**

**Dirección de Planeación Turística**

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



**Manual de Procedimientos**  
**Dirección de Planeación Turística**

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p data-bbox="269 1226 570 1255">Auxiliar de Transparencia</p>  <p data-bbox="253 1654 586 1684">Luis Arturo Nava Montaña</p>	<p data-bbox="662 1226 1036 1255">Director de Planeación Turística</p>  <p data-bbox="695 1654 1003 1684">Alejandro Flores Chávez</p>	<p data-bbox="1078 1226 1484 1325">"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="1101 1360 1458 1415"><b>Secretario de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b></p>  <p data-bbox="1101 1654 1458 1684">Luis Humberto Araiza López</p>

# Índice

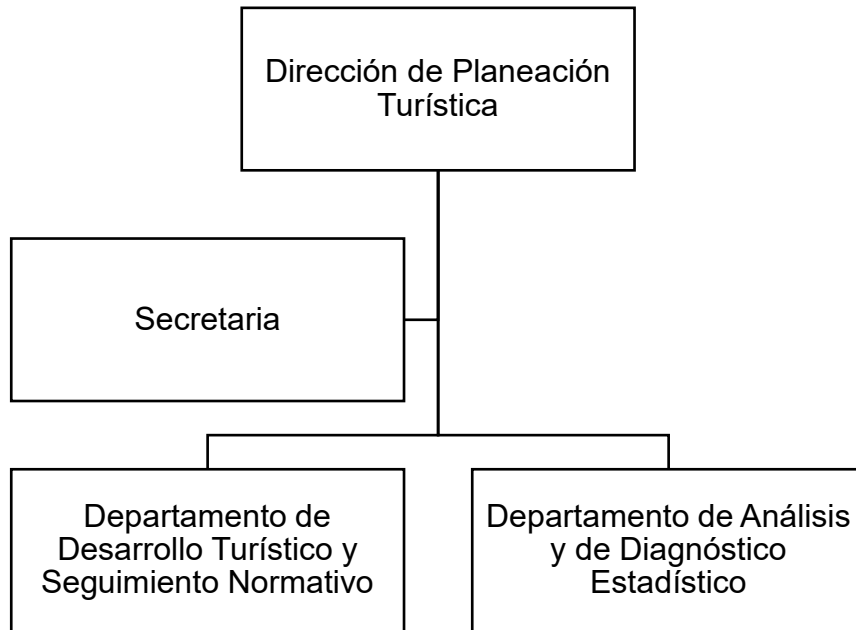
I.	Introducción.....	5
II.	Organigrama .....	6
III.	Objetivo del Manual .....	7
IV.	Presentación de los Procedimientos.....	8
1.	Integración mensual de información de la actividad turística .....	9
	• Objetivo	
	• Alcance	
	• Normas de operación	
	• Descripción narrativa	
	• Diagrama de flujo	
	• Anexos	
2.	Administrar y operar el monitoreo hotelero DataTur .....	15
	• Objetivo	
	• Alcance	
	• Normas de operación	
	• Descripción narrativa	
	• Diagrama de flujo	
	• Anexos	
3.	Registro de prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo.....	20
	• Objetivo	
	• Alcance	
	• Normas de operación	
	• Descripción narrativa	
	• Diagrama de flujo	
	• Anexos	
4.	Actualización del directorio de prestadores de servicios turísticos de la Entidad .....	25
	• Objetivo	
	• Alcance	
	• Normas de operación	
	• Descripción narrativa	
	• Diagrama de flujo	
	• Anexos	

5.	Promover proyectos institucionales para el desarrollo del turismo .....	31
	• Objetivo	
	• Alcance	
	• Normas de operación	
	• Descripción narrativa	
	• Diagrama de flujo	
	• Anexos	
V.	Bibliografía .....	37
VI.	Glosario.....	38

## **I. Introducción.**

El presente Manual de Procedimientos, contiene la descripción de los principales procedimientos que realiza el personal de la Dirección de la Planeación Turística de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad.

## II. Organigrama.



### **III. 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 Planeación Turística de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad.

## **IV. Presentación de Procedimientos.**

### **Dirección de Planeación Turística.**

- I. Integración mensual de información de la actividad turística.
- II. Administrar y operar el monitoreo hotelero DataTur.
- III. Registro de prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo.
- IV. Actualización del directorio de prestadores de servicios turísticos de la entidad.
- V. Promover proyectos institucionales para el desarrollo del turismo.





## **Dirección de Planeación Turística**

### **Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico**

#### **Integración mensual de información de la actividad turística**

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

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT-001</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Integración mensual de información de la actividad turística		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1/1

<b>Objetivo:</b>	Integrar y elaborar informes de las estadísticas básicas del sector, así como evaluar los resultados obtenidos por la operación y desarrollo de los programas de la Secretaría y del Sector, proponiendo adecuaciones o soluciones a la problemática que se detecte.
<b>Alcance:</b>	Prestadores de servicios turísticos de hospedaje, aeropuertos y puertos de los principales destinos turísticos del estado con la finalidad de observar, evaluar y generar estadística confiable en materia turística en el Estado
<b>Normas de Operación:</b>	<p>Ley General de Turismo.</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur</p> <p>Ley de Turismo para el Estado de Baja California Sur</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>

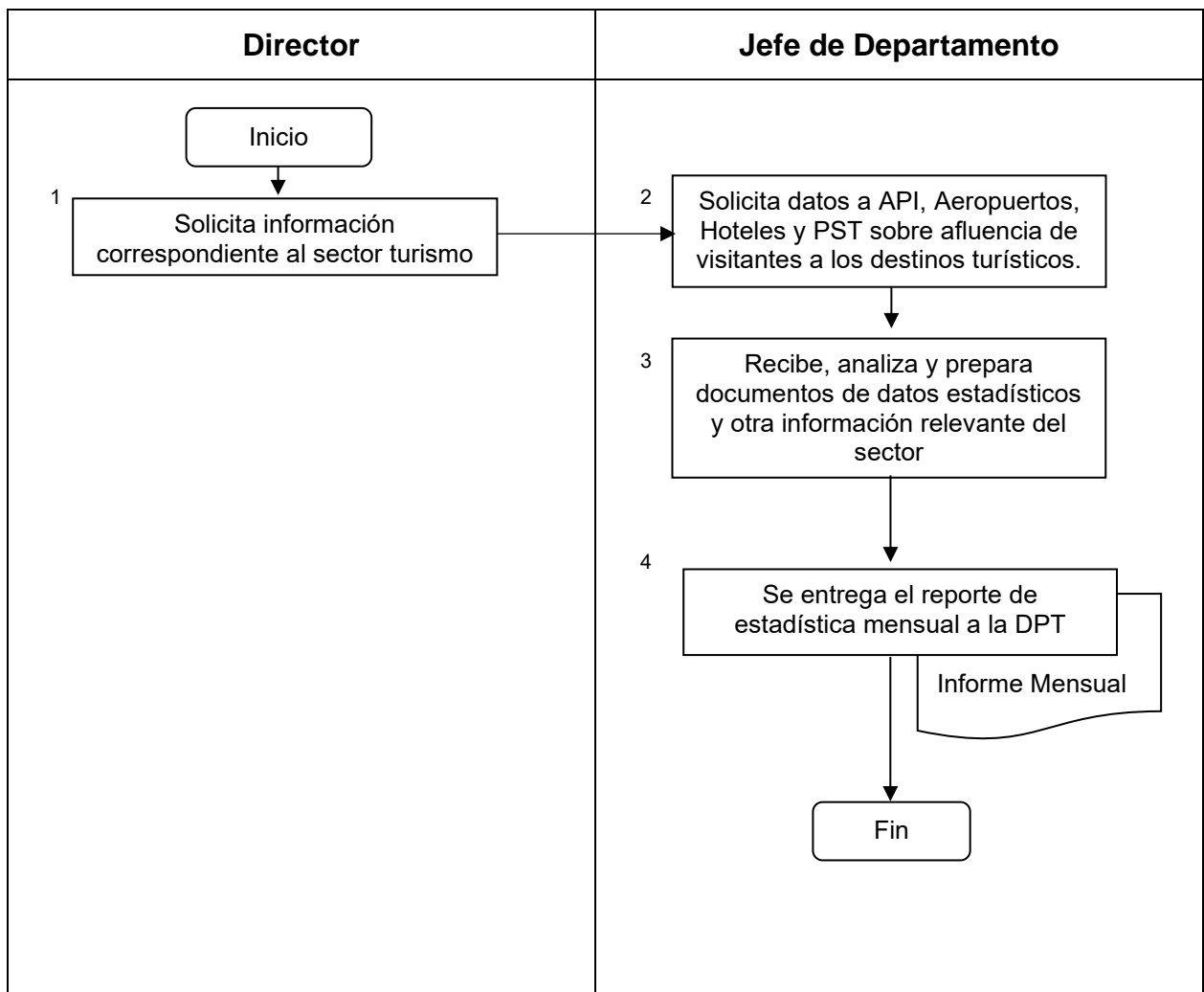
<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT-001</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Integración mensual de información de la actividad turística		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1/1
		<b>Tiempo:</b>	10 días

### Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Director	La Dirección de Planeación Turística solicita información estadística de la actividad turística al Departamento de Análisis Estadístico y de Diagnóstico de Destinos Turísticos	Solicitud de información
2	Jefe de Departamento	Solicita datos a la Administración Portuaria Integral, Aeropuertos, Hoteles y prestadores de servicios turísticos sobre afluencia de visitantes a los destinos turísticos.	Solicitud de Información a las dependencias generadoras de datos
3		Recibe, analiza y prepara documentos de datos estadísticos y otra información relevante del sector.	Reporte de la actividad turística
4		Se entrega el reporte de estadística mensual al Director de Planeación Turística.  Fin.	

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT-001</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Integración mensual de información de la actividad turística		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1/1
		<b>Tiempo:</b>	10 días

### Diagrama de Flujo



## ANEXOS

Formato de arribos vía aérea

### PRONOSTICOS PASAJEROS VÍA AÉREA (MILES)

PRONOSTICOS PASAJEROS VÍA AÉREA (MILES)						
DESTINO	2015	2016	2017	2018	2019	2020 P/
Los Cabos						
La Paz						
Loreto						
<b>Total</b>						

Fuente:

Observaciones:

P/ Pendiente de Cierre

Formato de arribos de cruceros

Estadística de Arribos 2020 Según Manifiestos						
Mes	Cruceros Reservados	Buques con arribos dobles	buques con pernocta	Pax	tripulantes	T.R.B.
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre						
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						

## Formato de Infraestructura de Hospedaje en Baja California Sur

### Infraestructura de Hospedaje en Baja California Sur 2015-2019

Municipio	Hoteles					Cuartos				
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
Los Cabos										
La Paz										
Loreto										
Comondú										
Mulegé										
<b>Total</b>										



## **Dirección de Planeación Turística**

### **Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico**

#### **Administrar y operar el monitoreo hotelero DataTur**

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

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT- 002</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Administrar y operar el monitoreo hotelero DataTur		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1/1

<b>Objetivo:</b>	Integrar y elaborar las estadísticas básicas del sector, así como evaluar los resultados obtenidos por la operación y desarrollo de los programas de la Secretaría y del Sector, proponiendo adecuaciones o soluciones a la problemática que se detecte.
<b>Alcance:</b>	Prestadores de servicios turísticos de hospedaje de los principales destinos turísticos del estado.
<b>Normas de Operación:</b>	<p>Ley General de Turismo</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur</p> <p>Ley de Turismo para el Estado de Baja California Sur</p> <p>Reglamento de Ley General de Turismo.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California Sur.</p> <p>Manual Específico Organización de la Dirección de Planeación Turística.</p>



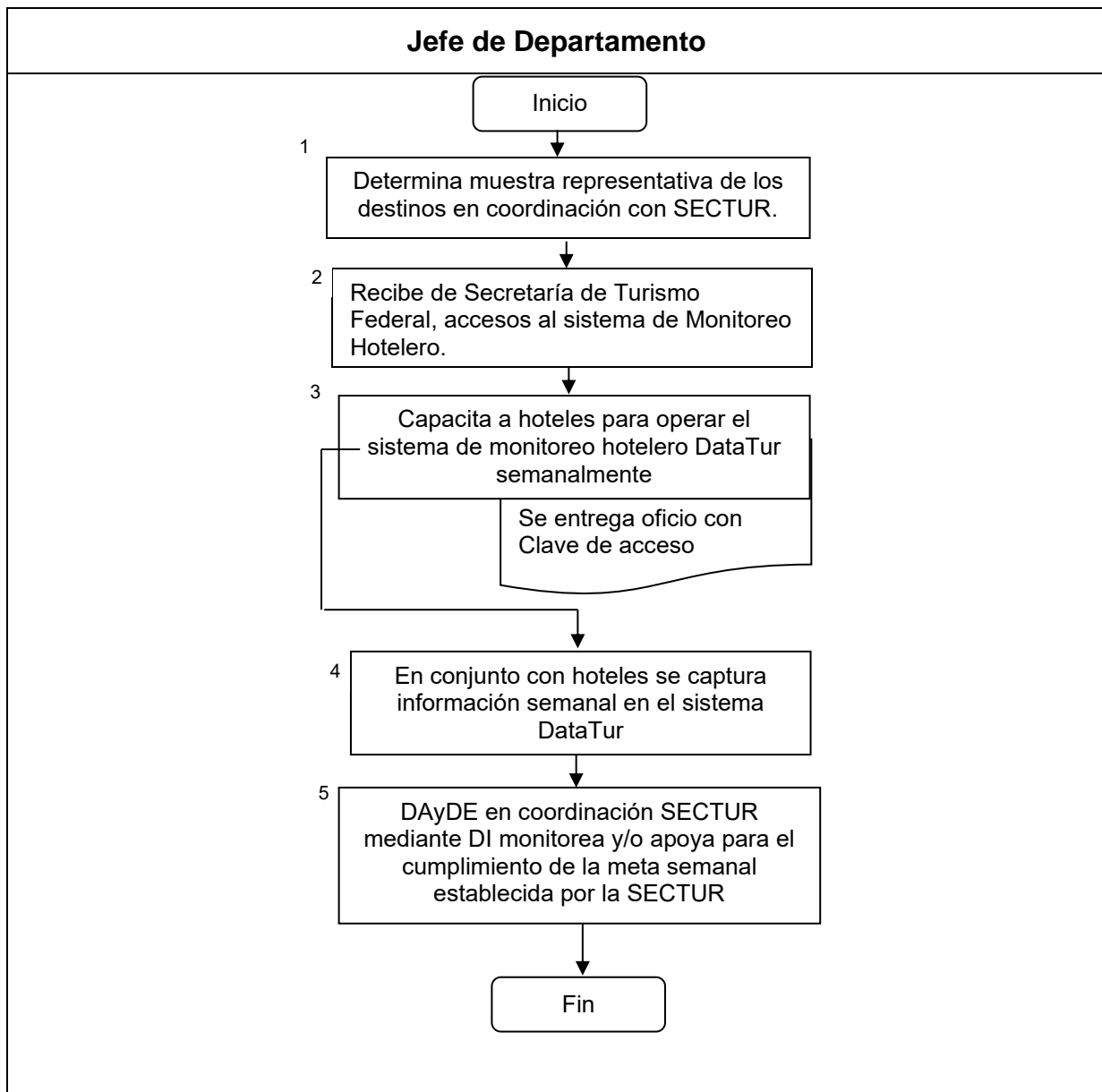
<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT-002</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Administrar y operar el monitoreo hotelero DataTur		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1/1
		<b>Tiempo:</b>	7 días

### Descripción de Actividades

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
1	Jefe de Departamento	Determina muestra representativa de los destinos en coordinación con la Secretaría de Turismo.	Oficio de solicitud
2		Recibe de Secretaría de Turismo Federal, accesos al sistema de Monitoreo Hotelero.	Respuesta a oficio de solicitud
3		Capacita a hoteles seleccionados para operar el sistema de Monitoreo Hotelero DataTur semanalmente y entrega accesos a través de un oficio.	Oficio de capacitación
4		Monitorea que hoteles ingresen información semanal a DataTur.	Sitio web del monitoreo hotelero DataTur
5		Se revisa en coordinación con Dirección de Información el cumplimiento de la meta semanal de captura de datos.	
		Fin.	

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT-002</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Administrar y operar el monitoreo hotelero DataTur		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1/1
		<b>Tiempo:</b>	7 días

### Diagrama de Flujo



## Anexos

### Formato de seguimiento a Datatur

Estado	Cuartos Disponibles Promedio	Cuartos Disponibles	Cuartos Ocupados Total	Cuartos Ocupados Nacionales	Cuartos Ocupados Extranjeros	Cuartos Ocupados Sin Clasificar	Porcentaje de Ocupación Total	Porcentaje de Ocupación Nacional	Porcentaje de Ocupación Extranjeros	Porcentaje de Ocupación Sin Clasificar
Baja California Sur										
Total General										

Estado	Cuartos Ocupados Total	Cuartos Ocupados Nacionales	Cuartos Ocupados Extranjeros	Cuartos Ocupados Sin Clasificar	Turistas Noche Total	Turistas Noche Nacionales	Turistas Noche Extranjeros	Densidad Total	Densidad Nacionales	Densidad Extranjeros
Baja California Sur										
Total General										



## **Dirección de Planeación Turística**

### **Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico**

#### **Registro de prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo**

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

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT-003</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Registro de prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1/1
		<b>Tiempo</b>	7 días

<b>Objetivo:</b>	Es un catálogo público de prestadores de servicios turísticos, el cual constituye el mecanismo por el cual podrán contar con información sobre los prestadores de servicios turísticos a nivel nacional, con objeto de conocer mejor el mercado turístico y establecer comunicación con las empresas cuando se requiera.
<b>Alcance:</b>	Prestadores de Servicios Turísticos de acuerdo con los servicios que ofrecen, para efecto de dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en la Ley General de Turismo, su Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística y en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.
<b>Normas de Operación:</b>	<p>Ley General de Turismo</p> <p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.</p> <p>Ley de Turismo para el Estado de Baja California Sur</p> <p>Reglamento de Ley General de Turismo.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California Sur.</p> <p>Acuerdo por el que se establece el formato único para los trámites del Registro Nacional de Turismo.</p> <p>Acuerdo por el que se emite la convocatoria nacional de inscripción al Registro Nacional de Turismo dirigida a los prestadores de servicios turísticos.</p> <p>Manual Específico de Organización de la Dirección de Planeación Turística.</p> <p>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.</p>

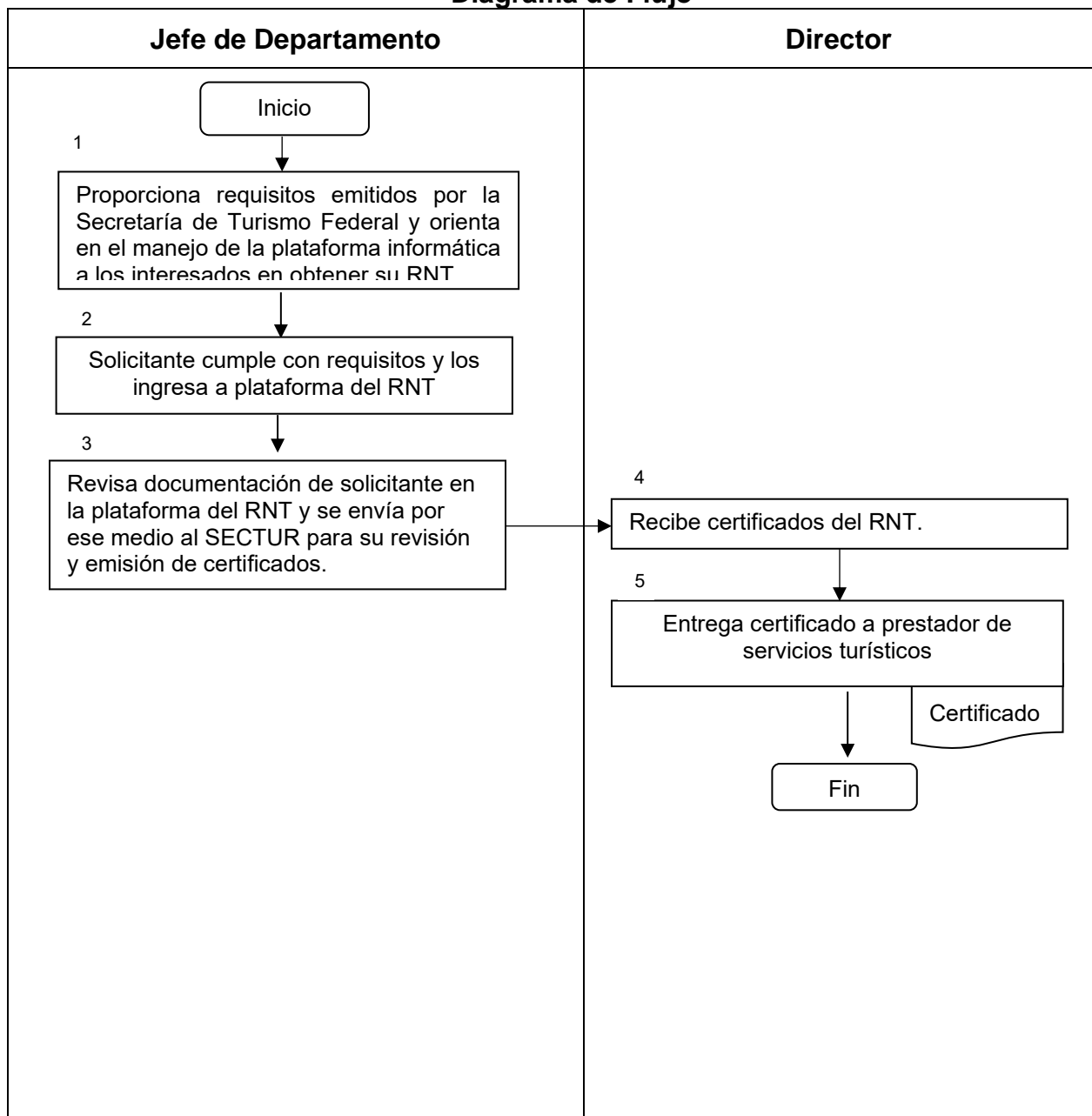
<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT-003</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Registro de prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 1
		<b>Tiempo</b>	7 días

### Descripción de Actividades

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
1	Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico	Proporciona requisitos emitidos por la Secretaría de Turismo Federal y orienta en el manejo de la plataforma informática a los interesados en obtener su registro nacional de turismo.	Certificado
2		Solicitante cumple con los requisitos establecidos y los ingresa a plataforma del Registro Nacional de Turismo	
3		Se revisa documentación de solicitante en la plataforma del Registro Nacional de Turismo y se envía por ese medio a la SECTUR Federal para su revisión y emisión de los certificados del Registro Nacional de Turismo.	
4	Director	Recibe certificados del Registro Nacional de Turismo.	
5		Entrega certificado a prestador de servicios turísticos  Fin.	

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT-003</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Registro de prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1/1
		<b>Tiempo</b>	7 días

### Diagrama de Flujo



**Anexo**

Formato de Seguimiento del Registro Nacional de Turismo en Baja California Sur.

FORMATO DE SEGUIMIENTO DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO EN BCS													
No. Trámite	Detalle	Nombre Comercial	Razón Social	R.F.C.	Municipio	Estatus Reg.	Tipo de PST	No. RNT	Trámites	Tipo de Trámite	Fecha de Solicitud	Reporte	Documentos





## **Dirección de Planeación Turística**

### **Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico**

#### **Actualización del directorio de prestadores de servicios turísticos de la entidad**

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

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT-004</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Actualización del directorio de prestadores de servicios turísticos de la entidad		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1/1

<b>Objetivo:</b>	Mantener actualizada la base de datos de los prestadores de servicios turísticos del estado, en sus diferentes modalidades; los cuales van desde el hospedaje, alimentos y bebidas, turismo de aventura, agencias de viajes, transportadoras marítimas y terrestres, pesca deportiva, campos de golf, arrendadoras de autos, marinas, guías de turistas, entre otros.
<b>Alcance:</b>	El Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico a través de medios electrónicos, llamadas o visitas presenciales, deberá contar una base de datos actualizada con los principales datos de todos los prestadores de servicios turísticos en el estado.
<b>Normas de Operación:</b>	<p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.</p> <p>Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California Sur.</p> <p>Manual Específico Organización de la Dirección de Planeación Turística.</p>

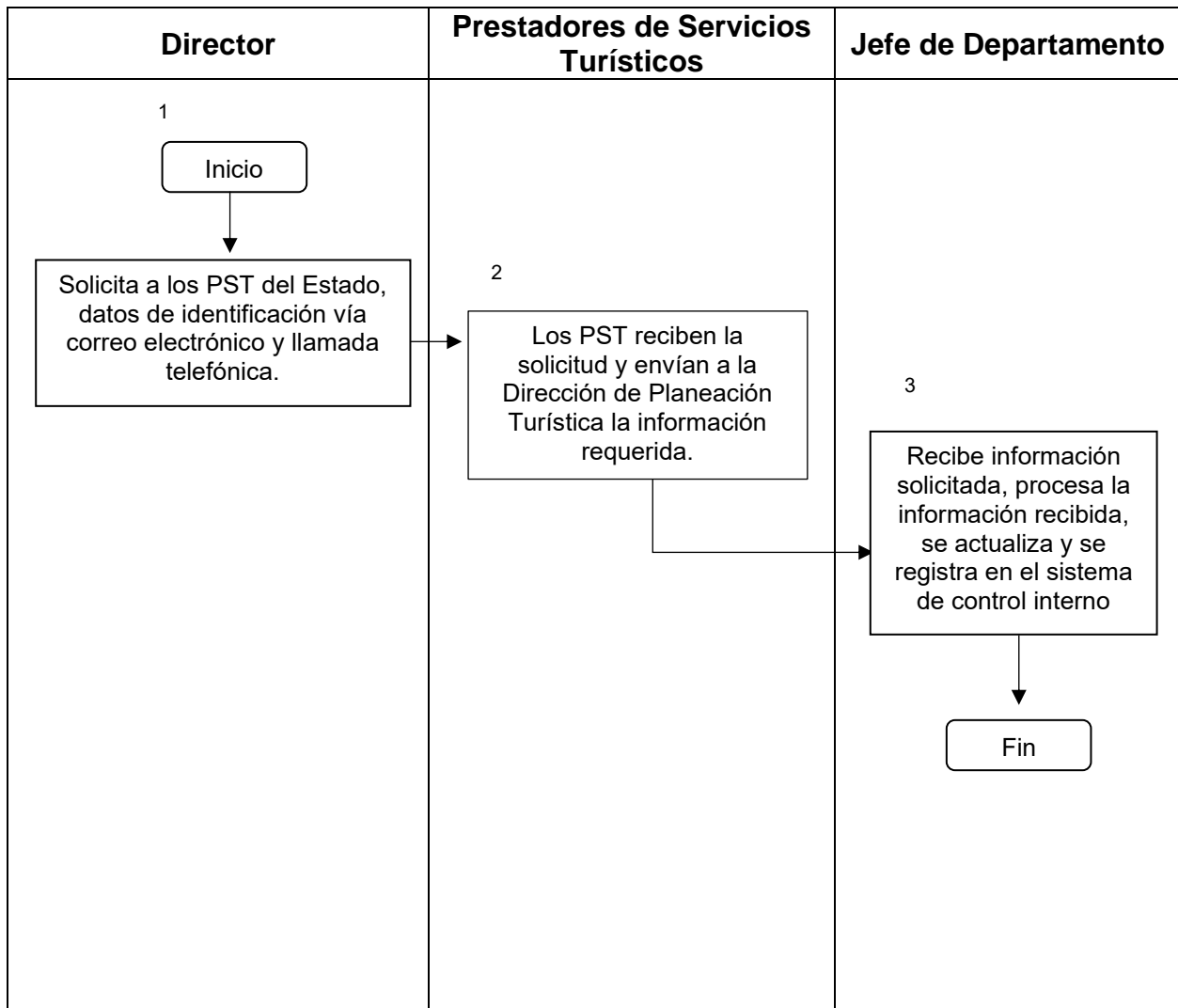
<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT- 004</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Actualización del directorio de prestadores de servicios turísticos de la entidad.		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1/1
		<b>Tiempo:</b>	6 meses

### Descripción de Actividades

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
1	Director	Solicita a los Prestadores de Servicios Turísticos del Estado, datos de identificación vía correo electrónico y llamada telefónica.	Directorio de Prestadores de Servicios Turísticos
2	Prestadores de Servicios Turísticos del Estado	Los Prestadores de Servicios Turísticos del Estado envían a la Dirección de Planeación Turística la información solicitada	
3	Jefe de Departamento	Recibe información solicitada PST del Estado, procesa la información recibida, se actualiza y se registra en el sistema de control interno.	Directorio de PST
Fin.			

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT- 004</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Actualización del directorio de prestadores de servicios turísticos de la entidad.		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1/1
		<b>Tiempo:</b>	6 meses

### Diagrama de Flujo









## **Dirección de Planeación Turística**

### **Departamento de Desarrollo Turístico y Seguimiento Normativo**

#### **Promover proyectos institucionales para el desarrollo del turismo**

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

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT-005</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Promover proyectos institucionales para el desarrollo del turismo		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Desarrollo Turístico y Seguimiento Normativo	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1/1

<b>Objetivo:</b>	Elaborar y promover proyectos turísticos, que por sus características tengan impacto regional, sobre todo en aquellas zonas calificadas como patrimonio cultural o natural.
<b>Alcance:</b>	El Departamento de Desarrollo Turístico y Seguimiento Normativo analizara las estrategias y acciones prioritarias del Programa Sectorial de Turismo Federal y tomando como base el Programa Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Turismo a nivel estatal y con ello elaborará una matriz de las acciones a que impulsen el cumplimiento de los objetivos sectoriales
<b>Normas de Operación:</b>	<p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California Sur.</p> <p>Manual Específico Organización de la Dirección de Planeación Turística.</p> <p>Lineamientos publicados en convocatorias emitidas por la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad, aplicable al programa.</p>



<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT- 005</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Promover proyectos institucionales para el desarrollo del turismo		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Desarrollo Turístico y Seguimiento Normativo	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1/2
		<b>Tiempo:</b>	2 meses

### Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Director	Acuerda en base al Plan Sectorial, el tipo de proyecto que contribuya a cumplir con los objetivos de impacto en la región.	Plan Sectorial de Turismo 2015-2021
2		Genera convocatoria de participación para municipios y localidades.	Convocatoria y lineamientos
3		Publica la convocatoria en el B.O.G.E. y notifica formalmente a las Direcciones de Turismo Municipal.	Solicitud de Publicación
4	Jefe de Departamento	Recibe expedientes de los participantes en base a los Tiempos que se establecen en las convocatorias.	Expedientes impresos
5		Analiza los expedientes recibidos y emite acuse de recibo.	
6		Realiza calendario de visitas a la localidad o región.	Calendario
7		Da cumplimiento a los lineamientos previamente establecidos en la convocatoria	

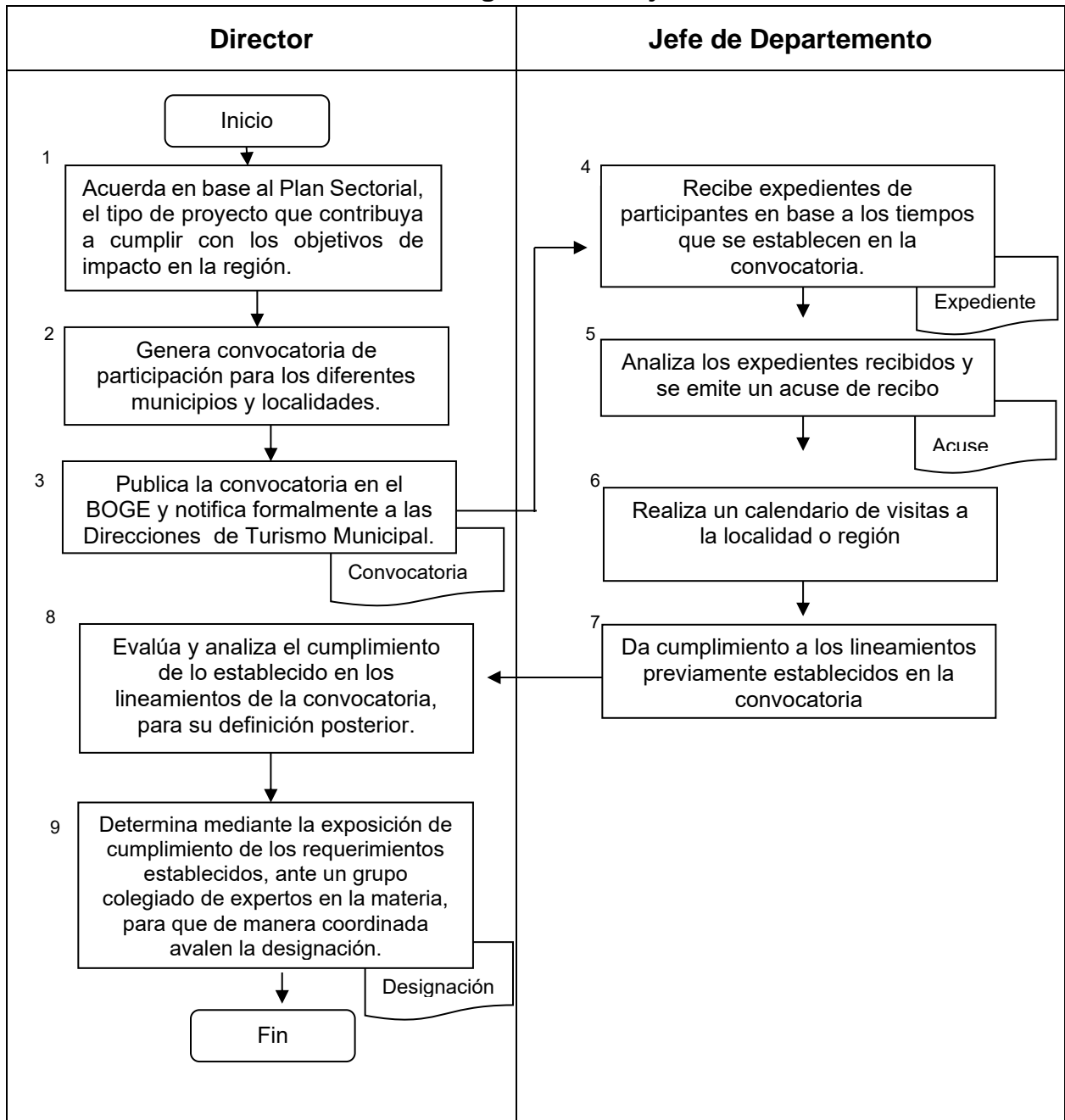
<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT- 05</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Promover proyectos institucionales para el desarrollo del turismo		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Desarrollo Turístico y Seguimiento Normativo	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	2/2
		<b>Tiempo:</b>	2 meses

### Descripción de Actividades

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
8	Director	Evalúa y analiza el cumplimiento de lo establecido en los lineamientos de la convocatoria, para su definición posterior.	Minuta de reunión
9		Determina mediante la exposición de cumplimiento de los requerimientos establecidos, ante un grupo colegiado de expertos en la materia, para que de manera coordinada avalen la designación.  Fin.	

<b>Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad</b>		<b>Clave del Procedimiento PROC-DPT- 005</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Promover proyectos institucionales para el desarrollo del turismo		<b>Fecha:</b>	15/08/2020
<b>Unidad Administrativa:</b> Dirección de Planeación Turística	<b>Área Responsable:</b> Departamento de Desarrollo Turístico y Seguimiento Normativo	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1/2
		<b>Tiempo:</b>	2 meses

### Diagrama de Flujo



## Anexo

### Formato de Seguimiento a Proyectos Turísticos

Formato de Seguimiento a Proyectos Turísticos				
Municipio	Tipo de Financiamiento	Estrategia u Ordenamiento	Proyecto Ejecutivo	Monto total

## **V. Bibliografía.**

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

## **VI. Glosario.**

- DPT: Dirección de Planeación Turística.
- PST: Prestador de Servicios Turísticos.
- API: Administración Portuaria Integral.
- DAYDE: Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico.
- SECTUR: Secretaría de Turismo Federal.
- DI: Dirección de Información de la Secretaría de Turismo Federal.
- B.O.G.E.: Boletín Oficial del Gobierno del Estado.
- D.O.F.: Diario Oficial de la Federación.
- PROSECTUR: Programa Sectorial de Turismo.