I N D I C E

I N D I C E

	PAGINA
Introducción.	4
Antecedentes Históricos.	6
Marco Jurídico-Administrativo.	10
Atribuciones.	13
Organograma.	16
Estructura Orgánica.	18
Objetivo y Funciones por Área.	20

I N T R O D U C C I O N

I N T R O D U C C I O N

En términos del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se establece que el Titular de cada Secretaría de Estado, expedirá los manuales de organización para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la Dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como los principales procedimientos administrativos que se establezcan.

En este contexto, el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística es el instrumento que precisa las funciones y los ámbitos de responsabilidad en los cuales se desarrollan las labores de las áreas que la integran, evitando así una posible duplicidad en las funciones asignadas a cada puesto, proporcionando un medio práctico y oportuno de capacitación en el trabajo para el personal y contribuyendo a una mayor eficacia y productividad de la Secretaría de Turismo; con el propósito fundamental de coadyuvar a la consecución de los objetivos y metas a su cargo.

El Manual de Organización Especifico, está dividido por apartados que proporcionan información sobre los Antecedentes Históricos, Marco Jurídico-Administrativo, Atribuciones, Organograma, Estructura Orgánica, los Objetivos y Funciones de cada una de las áreas administrativas que la conforman.

La información necesaria para la integración de este documento, fue proporcionada por la Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística, correspondiendo a la Dirección de Organización, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial, compendiarla, validarla y darle uniformidad para su presentación.

Asimismo, con el propósito de cumplir con las disposiciones, lineamientos y normas que emiten las Dependencias Globalizadoras, la Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística, deberá mantener actualizado el presente manual.

ANTECEDENTES HISTORICOS

ANTECEDENTES HISTORICOS

El 1 de marzo de 1961 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Federal de Turismo, y el 27 de diciembre de 1974 se elevo a rango de Secretaría de Estado el entonces Departamento de Turismo, otorgándosele mayor estructura orgánica, nuevas atribuciones y mayores recursos presupuestales, destinados a la planeación y desarrollo de la actividad turística.

En este contexto, la Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística tiene los siguientes antecedentes:

1978

Se creó la Dirección General de Capacitación Turística dependiente de la Subsecretaría de Planeación.

Se le encomendó, entre otras funciones, la coordinación de esfuerzos para planear y racionalizar la enseñanza y capacitación en el trabajo con la cooperación de otras dependencias relacionadas con el sector.

La razón por la cual se dio origen a esta Dirección General fue la importancia que para la economía del país representa el turismo, haciéndose necesario incrementar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios, de tal manera que los recursos humanos que conformaban el sector estuvieran debidamente calificados para la operación de la actividad turística.

Esta Dirección General tenía las atribuciones de crear autorizar, fomentar y promover escuelas y centros de capacitación turística, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, así como elaborar el Plan Nacional de Educación Turística.

1980

En el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del 29 de mayo, se consideraron 17 Direcciones Generales, incluida la Dirección General de Capacitación Turística.

1981

El 14 de mayo se publicó el nuevo Reglamento Interior de la dependencia, que contemplaba 2 Subsecretarías, una Oficialía Mayor y 9 Direcciones Generales, entre ellas la Dirección General de Capacitación Turística.

1982

En mayo de este año, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría, en el cual aparecía la Dirección General de Capacitación Turística sin sufrir modificaciones en cuanto a su estructura básica de organización.

1984

El 6 de agosto se expidió el nuevo Reglamento Interior de la dependencia y se incluyó como una de las 17 Unidades Administrativas a nivel de Dirección General de Capacitación Turística, cambiando su denominación por la Dirección General de Normatividad y Capacitación Turística.

1985

Al publicarse el Reglamento Interior de la Secretaría el 20 de agosto, la Dirección General conservó el mismo nombre, pasando a depender de la Subsecretaría de Promoción y Fomento.

1989

Se publicó el Reglamento Interior de la Secretaría el 15 de febrero en el que se modifica la denominación por Dirección General de Capacitación Turística, dependiente de la Subsecretaría de Operación y conservando las atribuciones que tenía anteriormente.

1993

De acuerdo con la Ley Federal de Turismo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1992 la Secretaría presentó un proyecto de reestructuración a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El 20 de octubre, la dependencia globalizadora dictaminó favorable dicho proyecto, motivo por el cual se modifican las funciones y el nombre de esta unidad administrativa quedando como: Dirección General de Capacitación y Educación Turística.

1994

El 22 de febrero se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, en el cual aparecía oficialmente la Dirección General de Capacitación y Educación Turística y sus atribuciones.

1996

El 17 de abril, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y la de Contraloría y Desarrollo Administrativo dictaminaron favorablemente la reestructuración orgánica de la dependencia, la cual incluye a la Unidad de Servicios Turísticos, en donde la Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística dependía de esta.

Se estableció que la Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística, contará con 6 plazas de mando homologadas.

El 31 de mayo se publicó en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, señalando en el Artículo 23 las facultades asignadas a esta Dirección General.

2001

El 4 de enero de 2001 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto mediante el cual se realizaron reformas al Reglamento Interior de la Secretaría conservando la Dirección su denominación y adscripción.

El 15 de junio, se publicó en el Diario Oficial el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría, luego de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dictaminó favorablemente la reestructuración orgánica de la dependencia, la cual incluye a la Subsecretaría de Operación Turística, en donde se ubica a la Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística.

Se establece que la Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística cuente con un total de 8 plazas de mando, 7 de ellas son de estructura y una homologada, y sus facultades quedan señaladas en el Artículo 19 del Reglamento Interior.

MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO

MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 31-XII-1976 y sus reformas.

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 8-I-1982 y sus reformas.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O.F. 13-III-2002

Ley de Planeación
D.O.F. 5-I-1983

Ley Federal de Turismo
D.O.F. 31-XII-1992 y sus reformas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas.

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
D.O.F. 18-XI-1981 y sus reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Turismo
D.O.F. 2-V-1994 y sus reformas.

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo
D.O F. 15-VI-2001, ultima reforma D.O.F. 9-VIII-2002

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 20-VIII-2001

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 20-VIII-2001

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
D.O.F. 30-V-2001

Decreto del Presupuesto de Egreso de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002
D.O.F. 1-I-2002

ACUERDOS

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órgano desconcentrado a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
D.O.F. 19-VI-2001

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13-X-2000

Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 3-V-2001

Acuerdo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la Republica.
D.O.F. 30-V-2001

DOCUMENTO NORMATIVO-ADMINISTRATIVO

Programa Nacional de Turismo 2001-2006
D.O.F 22-IV-2002

Manual de Organización General de la Secretaría de Turismo
D.O.F. 14-IX-2001

A T R I B U C I O N E S

A T R I B U C I O N E S

El Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el D.O.F. el 15 de junio de 2001, establece la competencia de la Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística en los siguientes términos:

Artículo 19.- La Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística tendrá las siguientes facultades:

I. Propiciar el desarrollo de la cultura turística con base en la concertación con autoridades turísticas, educativas y laborales de los tres niveles de gobierno, y la vinculación con los sectores empresarial, laboral y académico relacionados con el sector turístico;

II. Definir, instrumentar y proponer estrategias de concientización que contribuyan a fomentar la valoración de la actividad turística, a partir de la difusión de los conceptos, criterios y valores que conforman la cultura turística, enfocadas a diferentes segmentos y susceptibles de ser adaptadas en función de las características locales;

III. Fomentar la profesionalización del sector turístico a partir de la capacitación y la modernización;

IV. Diseñar e instrumentar programas de capacitación, formación de recursos humanos y actualización para el turismo, en función de los requerimientos regionales, estatales y municipales, así como de los programas específicos, productos turísticos y segmentos de mercado que atienden;

V. Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación y concertación de acciones para establecer programas locales de capacitación turística;

VI. Llevar un registro completo y actualizado de los centros de enseñanza turística y difundir el mismo entre los prestadores de servicios turísticos y futuros educandos;

VII. Promover la vinculación entre empresas y escuelas para actualizar los planes y programas educativos acordes con las necesidades de formación en materia turística;

VIII. Emitir ante las autoridades competentes, opinión técnica sobre la solicitud de instituciones de enseñanza turística para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IX. Proponer a las autoridades competentes, las normas y lineamientos para la supervisión y regulación de las instalaciones con que deben contar los establecimientos en los que se imparta educación o capacitación turística;

X. Mantener contacto permanente con las instituciones educativas relacionadas con el sector, a fin de fomentar su participación en los proyectos para el desarrollo de la cultura turística;

XI. Promover el impulso de una cultura de calidad, higiene y seguridad en la distribución, preparación y consumo de alimentos entre los prestadores de servicios turísticos de alimentos y bebidas, y participar en los procesos de certificación de los mismos;

XII. Promover, en coordinación con las autoridades que corresponda, así como con empresas, cámaras, asociaciones y gremios sindicales, los programas de certificación de competencias laborales;

XIII. Fortalecer la modernización de la pequeña y mediana empresa turística;

XIV. Desarrollar e instrumentar los mecanismos de evaluación y seguimiento permanente de las acciones de capacitación, difusión y modernización realizadas a nivel federal, estatal y municipal;

XV. Participar en la creación, operación, modificación o extinción de los fideicomisos de su competencia.

O R G A N O G R A M A

E S T R U C T U R A O R G A N I C A

ESTRUCTURA ORGANICA

	Página
Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística	21
Secretario Particular	23
Dirección de Educación y Vinculación	25
Subdirección de Educación y Vinculación	26
Dirección de Capacitación Turística	28
Subdirección de Capacitación Turística	30
Dirección de Modernización Turística	31
Subdirección de Modernización Turística	32

OBJETIVO Y FUNCIONES POR AREA

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA CULTURA TURISTICA

O B J E T I V O

Propiciar el desarrollo de la Cultura Turística a través de procesos de educación, difusión de la Cultura Turística, capacitación y modernización de las pequeñas y medianas empresas turísticas, con base en la concertación con autoridades turísticas, educativas y laborales de los tres niveles de gobierno, y la vinculación con los sectores empresarial, laboral y académico relacionados con el sector turístico para mejorar la calidad de los servicios turísticos.

F U N C I O N E S

- Encauzar y promover acciones de vinculación orientadas a elevar la calidad de la educación turística y a difundir la Cultura Turística, de manera que la sociedad esté mejor preparada para comprender, implicarse y participar en el desarrollo de la actividad turística;

- Someter a consideración de las autoridades competentes, opiniones técnicas sobre la solicitud de instituciones de enseñanza turística para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios, así como las normas y lineamientos para la supervisión y regulación de las instalaciones con que deben contar los establecimientos en los que se imparta educación y capacitación turísticas;

- Fomentar la profesionalización del factor humano para el turismo a través de la coordinación de acciones de capacitación turística, del fomento a la certificación bajo normas técnicas de competencia laboral en el sector turismo, y del impulso de una cultura de calidad, higiene y seguridad en el manejo higiénico de los alimentos, en función de los requerimientos regionales, estatales y municipales;

- Conciliar y proponer la firma de acuerdos, convenios y alianzas de colaboración entre los sectores público y privado para generar sinergias y optimizar recursos destinados a la difusión de la cultura turística y el aseguramiento de una planta educativa turística competitiva;

- Dirigir, aprobar y coordinar las diversas acciones comprendidas en el Programa de Modernización de las Pequeñas y Medianas Empresas Turísticas, tendientes a propiciar mejores niveles de calidad en los servicios turísticos y una mayor rentabilidad de las mismas;

- Establecer los mecanismos de evaluación y seguimiento permanente de las acciones de vinculación, educación, difusión de la cultura turística, capacitación y modernización realizadas a nivel federal, estatal y municipal;

- Participar en la creación, operación, modificación o extinción de los fideicomisos de su competencia;

- Impulsar entre los prestadores de servicios turísticos de alimentos y bebidas una cultura de mejora continua de calidad e higiene en la prestación de los servicios;

- Instrumentar mecanismos de coordinación para vincular a empresas y escuelas de turismo para adecuar planes y programas de estudios de acuerdo a las necesidades del desarrollo y modernización turística;

- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

SECRETARIO PARTICULAR

OBJETIVO

Coordinar el desarrollo de las actividades que ejecutan las áreas que integran la Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística, con el propósito de contar con los elementos fundamentales en la gestión de operaciones, al tener información veraz y oportuna de manera eficiente para la toma de decisiones del Director General.

FUNCIONES

- Coordinar el sistema de control de gestión, canalizar y controlar los asuntos dirigidos al C. Director General con oportunidad, así como asegurar su atención;
- Integrar el registro y llevar el seguimiento de los acuerdos de las reuniones del Director General, audiencias, acuerdos con funcionarios, firma de convenios y todas las demás que se requieran;
- Mantener permanentemente informado al C. Director General sobre los asuntos más relevantes que requieren de su atención y aprobación;
- Dar seguimiento al presupuesto autorizado e informar continuamente el ejercicio de los recursos al Director General, vigilando que se apegue a la normatividad establecida;
- Integrar, en acuerdo con el C. Director General la agenda diaria, así como el análisis y seguimiento de aquellas responsabilidades sustantivas que requieran su atención y seguimiento;
- Organizar y establecer prioridades para atender las diferentes comunicaciones (escritas y telefónicas) inherentes a la labor diaria del C. Director General, así como revisar, analizar y canalizar los documentos y peticiones para la atención procedente bajo un sistema de control de gestión eficiente;
- Dar seguimiento a los asuntos prioritarios y compromisos del C. Director General relacionados con el Subsecretario de Operación Turística y con el Titular de la Secretaría del Ramo;

- Preparar la documentación e informes para el C. Subsecretario de Operación Turística con anticipación y obtener su aprobación;

- Integrar la información y preparar los informes de las reuniones en que intervenga el Director General.

- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

DIRECCION DE EDUCACION Y VINCULACION

O B J E T I V O

Promover la vinculación entre los sectores gubernamental, social, académico y empresarial, para contribuir a elevar la calidad de la educación turística, difundir la importancia del turismo, y motivar la valoración y uso racional de los recursos que lo hacen posible.

F U N C I O N E S

- Participar en la identificación de necesidades y oportunidades para difundir la cultura turística en los Estados;
- Definir estrategias orientadas a difundir la cultura turística, enfocadas a diferentes segmentos y susceptibles de ser adaptadas en función de las características locales;
- Promover acuerdos de colaboración entre los sectores público y privado para generar sinergias y optimizar recursos destinados al aseguramiento de una planta educativa turística competitiva;
- Coordinar la organización y/o participación en eventos que fomenten el intercambio de información y experiencias en materia de educación y cultura turística, la actualización y profesionalización de directivos, docentes, alumnos y egresados;
- Coordinar la integración de un directorio de los centros de enseñanza turística del país y difundirlo entre autoridades, organismos e instituciones educativas y turísticas, prestadores de servicios turísticos e interesados en la oferta educativa;
- Coordinar el proceso de respuesta a las autoridades competentes, en materia de opiniones técnicas sobre las solicitudes que presentan instituciones educativas para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios en turismo o carreras afines, y sobre la supervisión de instalaciones de establecimientos que imparten educación y capacitación turística;
- Implementar mecanismos de evaluación y seguimiento permanente de las acciones de vinculación realizadas, para determinar los alcances y el efecto multiplicador logrados;
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

SUBDIRECCION DE EDUCACION Y VINCULACION

O B J E T I V O

Apoyar la ejecución de acciones de vinculación que coadyuven a elevar la calidad de la educación turística, y fomentar la participación de la sociedad en el impulso y dignificación del sector turístico.

F U N C I O N E S

- Integrar información para el análisis de necesidades y oportunidades en materia de difusión de la cultura turística en los Estados;
- Contribuir en el diseño y aplicación de instrumentos para difundir la cultura turística, enfocados a diferentes segmentos y susceptibles de ser adaptados en función de las características locales;
- Dar seguimiento a los acuerdos en los que participe la Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística, orientados al aseguramiento de una planta educativa turística competitiva;;
- Apoyar la organización y/o participación en foros y eventos que fomenten el intercambio de información, experiencias en materia de educación y cultura turística, y la actualización y profesionalización de directivos, docentes, alumnos y egresados;
- Supervisar y apoyar la integración de un directorio de los centros de enseñanza turística del país y difundirlo entre autoridades, organismos e instituciones educativas y turísticas, prestadores de servicios turísticos y futuros educandos;
- Dar seguimiento al proceso de respuesta de las autoridades competentes, en materia de opiniones técnicas sobre las solicitudes que presentan instituciones educativas para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios en turismo o carreras afines, y sobre la supervisión de instalaciones de establecimientos que imparten educación y capacitación turística;
- Verificar la aplicación de los mecanismos de evaluación y seguimiento permanente de las acciones de vinculación realizadas.

- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

DIRECCION DE CAPACITACION TURISTICA

O B J E T I V O

Contribuir a la profesionalización del factor humano que participa en el sector turismo a partir de un sistema de capacitación turística por giro de mercado y línea de producto, basado en normas técnicas de competencia laboral, que busque proporcionar valor agregado a los productos turísticos mexicanos, incrementar la capacidad competitiva del sector y elevar la calidad de vida de los trabajadores y sus familias.

F U N C I O N E S

- Coordinar con las entidades, la instrumentación del diagnóstico de necesidades y oportunidades de formación integral de recursos humanos para el turismo;
- Diseñar y difundir un sistema de capacitación turística nacional por giro ocupacional y segmento, basado en normas técnicas de competencia laboral;
- Instrumentar programas de capacitación y actualización para el turismo (cursos, talleres y/o conferencias) en función de los requerimientos regionales, estatales y /o municipales, así como de los programas específicos, productos turísticos y segmentos de mercado que atienden;
- Proponer y gestionar mecanismos de coordinación y concertación de acciones para establecer programas locales de capacitación turística;
- Coordinar la integración del padrón nacional de agentes capacitadores acreditados para el turismo, con base en datos validados por las entidades, lo que permita un uso eficiente de los recursos;
- Proponer el establecimiento de las bases para el registro y actualización de agentes capacitadores, consultores, organismos certificadores y/o unidades de verificación del programa de manejo higiénico de los alimentos, bajo consideraciones de competencia;
- Definir los mecanismos para promover la capacitación en el manejo higiénico de los alimentos, entre las autoridades estatales y municipales así como en las empresas del ramo en el territorio nacional, a fin de propiciar el incremento en el número de establecimientos que obtengan y revaliden el distintivo “H”;

- Promover e instrumentar en coordinación con las autoridades del ramo, empresas, cámaras, asociaciones y gremios sindicales, los programas de certificación de competencia laboral.

- Gestionar, proponer y coordinar la elaboración y/o actualización de materiales didácticos de capacitación en medios impresos o electrónicos que impulsen la capacitación turística presencial y a distancia;

- Implementar mecanismos de evaluación y seguimiento permanente de las acciones de capacitación realizadas, para determinar los alcances y el efecto multiplicador logrados.

- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

SUBDIRECCION DE CAPACITACION TURISTICA

O B J E T I V O

Colaborar en la instrumentación y seguimiento del sistema de capacitación turística para impulsar la profesionalización del factor humano que participa en el sector turismo.

F U N C I O N E S

- Apoyar en la integración de diagnósticos específicos de necesidades y oportunidades de formación integral de recursos humanos para el turismo;
- Coordinar la operación del sistema de capacitación turística nacional por giro ocupacional y segmento;
- Coadyuvar en la instrumentación, seguimiento y evaluación de programas de capacitación para el turismo;
- Sistematizar y proponer la integración del padrón nacional de agentes capacitadores acreditados para el turismo, de acuerdo con criterios de calidad y eficiencia;
- Coadyuvar en el establecimiento de las bases para el registro, actualización de agentes capacitadores, consultores, organismos certificadores y/o unidades de verificación del programa de manejo higiénico de los alimentos, bajo consideraciones de competencia;
- Atender los mecanismos y acciones para promover e instrumentar la capacitación en el manejo higiénico de los alimentos, entre las autoridades estatales y municipales así como en las empresas del ramo en el territorio nacional;
- Dar seguimiento a las acciones para instrumentar la certificación de competencia laboral.
- Instrumentar y dar seguimiento a la elaboración y/o actualización de materiales didácticos de capacitación en medios impresos o electrónicos;
- Verificar la aplicación de los mecanismos de evaluación y seguimiento permanente de las acciones de capacitación realizadas.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

DIRECCION DE MODERNIZACION TURISTICA

O B J E T I V O

Contribuir a la modernización de las Pequeñas y Medianas Empresas Turísticas, a través de la promoción de programas de calidad, capacitación y certificación, que permitan mejorar su operación y actualización, para propiciar mejores niveles de calidad en los servicios turísticos y una mayor rentabilidad de las mismas.

F U N C I O N E S

- Diseñar e implementar el Programa de Modernización de las Pequeñas y Medianas Empresas Turísticas, con base en los lineamientos del programa sectorial de turismo;
- Promover la implementación de sistemas de calidad en las Pequeñas y Medianas Empresas Turísticas;
- Instrumentar programas de capacitación tendientes a elevar la calidad de los servicios de las Pequeñas y Medianas Empresas Turísticas;
- Definir y gestionar esquemas con organismos públicos y privados para difundir la utilización de herramientas tecnológicas que permitan la modernización de las Pequeñas y Medianas Empresas Turísticas;
- Identificar y promover, con los organismos o autoridades competentes, esquemas de financiamiento accesibles a las Pequeñas y Medianas Empresas Turísticas;
- Propiciar la mejora continua de procesos en las Pequeñas y Medianas Empresas Turísticas;
- Implementar mecanismos de evaluación y seguimiento permanente de las acciones de modernización realizadas, para determinar los alcances logrados.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.

SUBDIRECCION DE MODERNIZACION TURISTICA

O B J E T I V O

Atender la operatividad del Programa de Modernización de las Pequeñas y Medianas Empresas Turísticas, a través del apoyo y seguimiento de acciones encaminadas a facilitar su desarrollo y consolidación.

F U N C I O N E S

- Dar seguimiento a la promoción e implantación de los programas de calidad para las Pequeñas y Medianas Empresas Turísticas;
- Sistematizar la actualización y registro permanente de información sobre las Pequeñas y Medianas Empresas Turísticas que se incorporen a esquemas de modernización;
- Promover esquemas de financiamiento en coordinación con las instituciones correspondientes, a fin de facilitarles a las Pequeñas y Medianas Empresas Turísticas, acceso al financiamiento para su modernización;
- Verificar la aplicación de los mecanismos de evaluación y seguimiento permanente de las acciones de modernización realizadas.
- Realizar las demás funciones de su competencia que le asigne la superioridad.