Secretaría de Turismo del Estado de Baja California

SECTURE

Unidad responsable de su elaboración:

Dirección Administrativa

MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO

Ejemplares impresos: 3

Página de su publicación:

https://secturebc.org/

Tijuana, Baja California a 03 de septiembre de 2019

ÍNDICE

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
ATENCIÓN A QUEJAS Y ASESORÍAS 4
ASESORÍA, GESTORÍA, APOYO Y AVISOS DE PRODUCCIÓN PARA LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA Y AUDIOVISUAL 6
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL Y ESTATAL DE TURISMO 8
PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS TURÍSTICOS 10
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SECTURE 12
SOLICITUD DE TARJETA DE BENEFICIOS, SÉ TURISTA EN BAJA CALIFORNIA 14
SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA SÉ TURISTA EN BAJA CALIFORNIA 16
SERVICIO AEROPORTUARIO DE ATERRIZAJE DE AERONAVES 18
SERVICIO AEROPORTUARIO ANTELACION O EXTENCION DE SERVICIO DE ATERRIZAJE Y DESPEGUE 19
SERVICIO AEROPORTUARIO PERNOCTA 21
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS VENTA DE COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN 22
ANEXO 01 "ACTA DE DENUNCIA DE HECHOS" 23
ANEXO 02 "ACTA DE ASESORÍA" 24
ANEXO 03 "FORMATO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN EN ESPAÑOL" 25
ANEXO 04 "FORMATO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN EN INGLÉS" 26
ANEXO 05 "REQUISITOS PARA PRESTADORES DE SERVICIOS PARA EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO" 27
ANEXO 06 "FORMATO ÚNICO PARA LOS TRÁMITES DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO" 34
ANEXO 07 "SOLICITUD PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS TURÍSTICOS" 36
ANEXO 08 "DIAGNÓSTICO PYME" 38
ANEXO 09 "FICHA DE INSCRIPCIÓN SÉ TURISTA EN BAJA CALIFORNIA" 39
ANEXO 10 "SOLICITUD DE ANTELACIÓN Y EXTENSIÓN DE SERVICIOS" 44
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 45

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Servicios de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California, se elaboró con la finalidad de servir como instrumento de apoyo que integre los diferentes servicios que la dependencia ofrece a la ciudadanía, propiciando de ésta manera acceso oportuno a la misma.

Para su elaboración se contó con la participación de las unidades administrativas que directamente presta los servicios al público y la autorización del Titular de la dependencia, y el seguimiento del proceso de validación y autorización por la Secretaría de Turismo ante las dependencias normativas de Gobierno del Estado. La revisión de este documento se realizará de forma anual, así como de acuerdo a las necesidades de la dependencia.

La Secretaría de Turismo como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomiende la Constitución Política del Estado de Baja California, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado así como otras leyes, decretos, acuerdos y reglamentos del Gobierno del Estado.

ATENTAMENTE

SECRETARIO DE TURISMO DEL ESTADO
OSCAR JESÚS ESCOBEDO CARIGNAN

BAJACALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO	**SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO** **SECTURE** **FORMATO DE SERVICIOS** **ATENCIÓN A QUEJAS Y ASESORÍAS**

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		
ATENCIÓN A QUEJAS Y ASESORÍAS		
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	**NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO**	
DIRECCIÓN DE FACILITACIÓN Y ASISTENCIA TURÍSTICA	ATENCIÓN A QUEJAS	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	**TIEMPO DE RESPUESTA**	
ES UN TRÁMITE QUE OTORGA FORMALIDAD A LA POSIBLE MALA EXPERIENCIA QUE PUDIERA TENER UN VISITANTE DURANTE SU ESTANCIA EN LA REGIÓN, A TRAVÉS DE UN FORMATO, LOGRANDO QUE TENGA UNA MEJOR ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA.	5 MINUTOS	
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**	
CUANDO SIENTA QUE HA SIDO TRATADO INJUSTAMENTE POR UN PROVEEDOR Y/O SERVIDOR PÚBLICO.	INTERESADO	
¿QUÉ OBTENGO?	**VIGENCIA**	
DOCUMENTO OFICIAL DONDE QUEDA REGISTRADA LA QUEJA Y/O ASESORÍA.	TRAMITE ÚNICO	
COSTO	**LUGAR DE PAGO**	
GRATUITO	NINGUNO	
UBICACIÓN	**HORARIO DE ATENCIÓN**	**TELÉFONOS**
OFICINA DE FACILITACIÓN Y ASISTENCIA TURÍSTICA TIJUANA, B.C. AV. REVOLUCIÓN NO.842, ENTRE CALLES 2DA. Y 3ERA, ZONA CENTRO, C.P. 22000.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(664) 973-0424 (664) 973-0430
DELEGACIÓN DE TURISMO EN ENSENADA, B.C BLVD. LÁZARO CÁRDENAS Y CALLE LAS ROCAS NO.1477 ENSENADA, B.C., C.P. 22800.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(646) 172-5444 (646) 172-5372
DELEGACIÓN DE TURISMO EN MEXICALI, B.C. BLVD. BENITO JUÁREZ NO. 1, FRANCISCO MONTEJANO, C.P. 21260	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 09:00 A.M. A 1:00 P.M.	(686) 566-1116 (686) 566-1277
SUBDELEGACIÓN DE TURISMO EN SAN FELIPE, B.C. BLVD. COSTERO MALECÓN NO. 122, L-5, ZONA CENTRO, C.P. 21850	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(686) 577-1155 (686) 577-1865
DELEGACIÓN DE TURISMO EN TECATE, B.C. CALLEJÓN LIBERTAD NO. 1305, ZONA CENTRO, C.P. 21400	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(665) 654-1095 (665) 654-4790
DELEGACIÓN DE TURISMO EN ROSARITO, B.C. CARRETERA ESCÉNICA TIJUANA-PLAYAS DE ROSARITO NO. 1029, EJIDO MAZATLAN, C.P. 22710 (CENTRO DE CONVENCIONES 2DO. PISO CENTRO DE NEGOCIOS)	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(664) 631-6969 (664) 631-6970

SUBDELEGACIÓN DE TURISMO EN SAN QUINTÍN, B.C. CARRETERA TRANSPENINSULAR K.M. 178.3 COL. SANTA FE, VALLE DE SAN QUINTIN, C.P. 22925	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(616) 165-3645

PORTAL DE INTERNET

NO APLICA

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

FEDERAL: LEY GENERAL DE TURISMO
ARTÍCULO(S): 61
ESTATAL: LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
ARTÍCULO(S): 63

DOCUMENTOS O REQUISITOS

1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA
2. PROPORCIONAR DATOS PERSONALES BÁSICOS

FORMAS DE PRESENTACIÓN

EN LINEA: PRESENTAR QUEJA Y/O SOLICITUD DE ASESORÍA AL CORREO ELECTRÓNICO: ASSISTANCE@BAJA.GOB.MX

PRESENCIAL: ACUDIR A CUALQUIERA DE LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA UBICADAS EN TODOS LOS MUNICIPIOS DE LA REGIÓN.

FORMATOS A UTILIZAR	CRITERIOS DE RESOLUCIÓN
1. FORMATO DE ACTA DE DENUNCIA (VER ANEXO 01) 2. FORMATO DE ACTA DE ASESORÍA (VER ANEXO 02)	1. CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITAN 2. CUANDO LA QUEJA Y/O SOLICITUD DE ASESORÍA SE ENVÍEN POR CORREO ELECTRÓNICO. DEBERÁ AGREGAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL 3. PUEDE LLAMAR A LA LÍNEA DE ASISTENCIA TURÍSTICA 078 PARA RECIBIR ORIENTACIÓN 4. DEBERÁ PROPORCIONAR DATOS PERSONALES Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL AL PERSONAL ENGARGADO, PARA LLENADO DE FORMATO 5. EN CASO DE QUE LA QUEJA SE PRESENTE EN CONTRA DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS, INICIALMENTE SE BUSCARÁ LLEGAR A UNA CONCILIACIÓN ENTRE LAS PARTES. SI NO SE LLEGA A UN ACUERDO INMEDIATO SE ESCALARÁ CON LAS DEPENDENCIAS PERTINENTES, SEGÚN CORRESPONDA 6. DE SER LA QUEJA CONTRA UNA AUTORIDAD, SE SEGUIRÁ EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO CON LAS DEPENDENCIAS PERTINENTES, SEGÚN CORRESPONDA 7. SE MANTENDRÁ INFORMADO AL USUARIO DEL PROCESO QUE SE LLEVE DE SU QUEJA Y/O SE DARÁ ORIENTACIÓN A FIN DE RESOLVER SU SITUACIÓN.

BAJACALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO	**SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO** **SECTURE** **FORMATO DE SERVICIOS** **ASESORÍA, GESTORÍA, APOYO Y AVISOS DE PRODUCCIÓN PARA LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA Y AUDIOVISUAL**

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		
ASESORÍA, GESTORÍA, APOYO Y AVISOS DE PRODUCCIÓN PARA LA PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA Y AUDIOVISUAL		
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	**NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO**	
DEPARTAMENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE FILMACIONES	PERMISO Y ASESORÍA DE FILMACIÓN	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	**TIEMPO DE RESPUESTA**	
PROPORCIONAR PRODUCTORES CINEMATOGRÁFICOS Y AUDIOVISUALES ASÍ COMO UN DOCUMENTO OFICIAL QUE LOS ACREDITE EN EL ESTADO, CON EL FÍN DE QUE OTRAS AUTORIDADES CIVILES O MILITARES LES PROPORCIONEN EL APOYO NECESARIO DURANTE SUS ACTIVIDADES EN BAJA CALIFORNIA	2 DÍAS LABORALES	
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**	
CUANDO TENGA UNA FILMACIÓN EN BAJA CALIFORNIA	INTERESADO	
¿QUÉ OBTENGO?	**VIGENCIA**	
AVISO DE PRODUCCIÓN Y ASESORÍA	HASTA UN AÑO	
COSTO	**LUGAR DE PAGO**	
GRATUITO	NINGUNO	
UBICACIÓN	**HORARIO DE ATENCIÓN**	**TELÉFONOS**
DEPARTAMENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE FILMACIONES, TIJUANA, B.C. AV. REVOLUCIÓN NO.842, ENTRE CALLES 2DA. Y 3ERA, ZONA CENTRO, C.P. 22000.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS** 10:00 A.M. A 1:00 P.M.	(664) 973-0424 (664) 973-0430
PORTAL DE INTERNET		
HTTPS://WWW.FACEBOOK.COM/BAJAFILMCOMMISSION/		
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO		
ESTATAL: LEY PARA LA PROMOCIÓN, FOMENTO Y DESARROLLO DE LA INDUSTRIA CINEMATOGRÁFICA Y AUDIOVISUAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA. ARTÍCULO(S): 1 AL 20 **ESTATAL:** REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA PROMOCIÓN, FOMENTO Y DESARROLLO DE LA INDUSTRIA CINEMATOGRÁFICA Y AUDIOVISUAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA. ARTÍCULO(S): 1 AL 16		
DOCUMENTOS O REQUISITOS		
1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PRODUCTOR 2. COMPROBANTE DE DOMICILIO DE LA COMPAÑÍA PRODUCTORA O DEL PRODUCTOR 3. SINOPSIS CORTA DEL PROYECTO A REALIZAR EN EL ESTADO (MÁXIMO UNA CUARTILLA)		

FORMAS DE PRESENTACIÓN	
EN LINEA: ENVIAR CORREO ELECTRÓNICO A INFOFILM@BAJA.GOB.MX	
PRESENCIAL: ACUDIR A LAS OFICINAS DE FACILITACIÓN Y ASISTENCIA TURISTICA DE SECRETARÍA DE TURISMO.	
FORMATOS A UTILIZAR	**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN**
1. FORMATO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN EN ESPAÑOL (VER ANEXO 03). 2. FORMATO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN EN INGLÉS (VER ANEXO 04).	1. DEBIDO A QUE CADA PRODUCCIÓN CINEMATOGRÁFICA O AUDIOVISUAL TIENE CARACTERÍSTICAS DIFERENTES, SE REQUIERE ESTABLECER CONTACTO CON EL COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES DEL ESTADO PARA DETERMINAR EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR. 2. UNA VEZ ENTABLADA LA COMUNICACIÓN, LA RESPUESTA A LAS NECESIDADES USUALMENTE SE OTORGA ENTRE 24 A 36 HRS. SIGUIENTES AL PRIMER CONTACTO, SEGÚN SEA EL CASO. 3. SI ES NECESARIO, EL COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE FILMACIONES APLICA EL FORMATO TBC-TIJ-CF-PO-001-F01 EL CUAL DEBE SER LLENADO POR EL USUARIO. 4. EL USUARIO DEBE ANEXAR UNA COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR, UNA COPIA DE UN COMPROBANTE DE DOMICILIO DE LA CÍA. PRODUCTORA O DEL PRODUCTOR Y UNA SINOPSIS DE MÁXIMO UNA CUARTILLA DEL PROYECTO. 5. EL COORDINADOR ELABORA EL AVISO DE PRODUCCIÓN Y LO ENTREGA AL USUARIO O SE LO ENVÍA VIA CORREO ELECTRÓNICO.

BAJACALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO	**SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO** **SECTURE** **FORMATO DE SERVICIO** **INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL Y ESTATAL DE TURISMO**

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL Y ESTATAL DE TURISMO	
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	**NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO**
DIRECCIÓN DE FACILITACIÓN Y ASISTENCIA TURÍSTICA	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL Y ESTATAL DE TURISMO
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	**TIEMPO DE RESPUESTA**
EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO, ES EL CATÁLOGO PÚBLICO DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN EL PAÍS, EL CUAL CONSTITUYE EL MECANISMO POR EL QUE EL EJECUTIVO FEDERAL, LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, 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.	1 MES
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**
CUANDO SE SOLICITE REGISTRAR, RENOVAR O DAR DE BAJA ALGÚN NEGOCIO EN EL REGISTRO NACIONAL Y ESTATAL DE TURISMO	INTERESADO
¿QUÉ OBTENGO?	**VIGENCIA**
CONSTANCIA NACIONAL Y ESTATAL, ASI COMO APARECER EN EL CATALOGO PÚBLICO DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS.	2 AÑOS
COSTO	**LUGAR DE PAGO**
GRATUITO	NINGUNO

UBICACIÓN	**HORARIO DE ATENCIÓN**	**TELÉFONOS**
OFICINA DE FACILITACIÓN Y ASISTENCIA TURISTICA TIJUANA, B.C. AV. REVOLUCIÓN NO.842, ENTRE CALLES 2DA. Y 3ERA, ZONA CENTRO, C.P. 22000.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(664) 973-0424 (664) 973-0430
DELEGACIÓN DE TURISMO EN ENSENADA, B.C BLVD. LÁZARO CÁRDENAS Y CALLE LAS ROCAS NO.1477, ENSENADA B.C., C.P. 22800.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(646) 172-5444 (646) 172-5372
DELEGACIÓN DE TURISMO EN MEXICALI, B.C. BLVD. BENITO JUÁREZ NO. 1, FRANCISCO L. MONTEJANO, C.P. 21260	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 9:00 A.M. A 1:00 P.M.	(686) 566-1116 (686) 566-1277
SUBDELEGACIÓN DE TURISMO EN SAN FELIPE, B.C. BLVD. COSTERO MALECÓN NO. 122, LOCAL 5, ZONA CENTRO, C.P. 21850	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(686) 577-1155 (686) 577-1865
DELEGACIÓN DE TURISMO EN TECATE, B.C. CALLEJÓN LIBERTAD NO. 1305, ZONA CENTRO, C.P. 21400	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(665) 654-1095 (665) 654-4790

DELEGACIÓN DE TURISMO DE ROSARITO, B.C. CARRETERA ESCÉNICA TIJUANA- PLAYAS DE ROSARITO NO. 1029, EJIDO MAZATLAN, C.P. 22710 (CENTRO DE CONVENCIONES 2DO. PISO OFICINA CENTRO DE NEGOCIOS)	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(664) 631-6969 (664) 631-6970
SUBDELEGACIÓN DE TURISMO EN SAN QUINTÍN, B.C. CARRETERA TRANSPENINSULAR K.M. 178.3 COL. SANTA FE, VALLE DE SAN QUINTIN, C.P. 22925	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:A.M. A 2:00 P.M.	(616) 165-3645

PORTAL DE INTERNET
HTTPS://WWW.GOB.MX/SECTUR/ARTICULOS/REGISTRO-NACIONAL-DE-TURISMO-25058
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
FEDERAL: REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE TURISMO ARTICULO(s): 83 **ESTATAL:** LEY ESTATAL DE TURISMO ARTICULO(S) 69
DOCUMENTOS O REQUISITOS
LOS REQUISITOS DEPENDEN DEL GIRO DE LA EMPRESA (VER ANEXO 05).
FORMAS DE PRESENTACIÓN
EN LINEA: ACCESAR A LA PAGINA DE SECRETARÍA DE TURISMO (SECTUR) DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA.
PRESENCIAL: ACUDIR A SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA (SECTURE) A RECOGER SU CONSTANCIA DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO (RNT) Y REGISTRO ESTATAL DE TURISMO (RET).

FORMATOS A UTILIZAR	**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN**
1. FORMATO ÚNICO PARA LOS TRÁMITES DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO (VER ANEXO 06)	1. CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITAN (VER ANEXO 05). 2. ES NECESARIO QUE CUANDO FINALICE EL TRAMITE ESTE REVISANDO FRECUENTEMENTE SU CORREO PARA SABER SI FUE ACEPTADO O RECHAZADO, YA QUE CUENTA CON TRES DÍAS HÁBILES PARA HACER CUALQUIER MODIFICACIÓN SI ESE FUERA EL CASO, PARA PODER INGRESAR CON EL MISMO USUARIO Y CONTRASEÑA, DE SER LO CONTRARIO DEBERÁ VOLVER A REALIZAR EL TRÁMITE DESDE EL PRINCIPIO.

BAJACALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO	SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO SECTURE FORMATO DE SERVICIO PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS TURÍSTICOS	
NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		
PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS TURÍSTICOS.		
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	**NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO**	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FOMENTO A LA INVERSIÓN	PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS TURÍSTICOS.	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	**TIEMPO DE RESPUESTA**	
FOMENTAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA ENTRE LOS RESIDENTES DEL ESTADO, ASÍ COMO EL FORTALECIMIENTO Y COMPETITIVIDAD DE LA OFERTA DEL SECTOR A TRAVÉS DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS.	40 DÍAS LABORALES	
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**	
CUANDO REQUIERA FINANCIAMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPO. DURANTE LA VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA (ENERO-MARZO)	INTERESADO	
¿QUÉ OBTENGO?	**VIGENCIA**	
FINANCIAMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPO.	TRAMITE ÚNICO	
COSTO	**LUGAR DE PAGO**	
GRATUITO	NINGUNO	
UBICACIÓN	**HORARIO DE ATENCIÓN**	**TELÉFONOS**
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FOMENTO A LA INVERSIÓN, TIJUANA B.C. AV. REVOLUCIÓN NO.868-1, ENTRE CALLES 2DA. Y 3ERA, ZONA CENTRO, C.P. 22000.	**LUNES A VIERNES** 9:00 A.M. A 5:00 P.M.	(664) 682-3367
DELEGACIÓN DE TURISMO EN TECATE, B.C. CALLEJÓN LIBERTAD NO. 1305, ZONA CENTRO, C.P. 21400	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(665) 654-1095 (665) 654-4790
DELEGACIÓN DE TURISMO EN MEXICALI, B.C. BLVD. BENITO JUÁREZ NO. 1, FRANCISCO L. MONTEJANO, C.P. 21260	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 9:00 A.M. A 1:00 P.M.	(686) 566-1116 (686) 566-1277
DELEGACIÓN DE TURISMO EN ENSENADA, B.C BLVD. LÁZARO CÁRDENAS Y CALLE LAS ROCAS NO.1477 ENSENADA, B.C., C.P. 22800.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(646) 172-5444 (646) 172-5372
DELEGACIÓN DE TURISMO DE ROSARITO, B.C. CARRETERA ESCÉNICA TIJUANA-PLAYAS DE ROSARITO NO. 1029, EJIDO MAZATLAN, C.P. 22710 (CENTRO DE CONVENCIONES 2DO. PISO, CENTRO DE NEGOCIOS).	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(664) 631-6969 (664) 631-6970
SUBDELEGACIÓN DE TURISMO EN SAN QUINTÍN, B.C. CARRETERA TRANSPENINSULAR K.M. 178.3 COL. SANTA FE, VALLE DE SAN QUINTIN, C.P. 22925	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(616) 165-3645

SUBDELEGACIÓN DE TURISMO EN SAN FELIPE, B.C. BLVD. COSTERO MALECÓN NO. 122, LOCAL 5, ZONA CENTRO, C.P. 21850	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(686) 577-1155 (686) 577-1865

PORTAL DE INTERNET

HTTPS://SECTUREBC.ORG/MICROCREDITOS/

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

ESTATAL: LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
ARTÍCULO(S): CAPITULO III PROMOCIÓN
ESTATAL: FOMENTO AL TURISMO
ARTÍCULO(S): 17 Y 19

DOCUMENTOS O REQUISITOS

1. **RESUMEN DESCRIPTIVO DEL PROYECTO**, DIRIGIDO AL SECRETARIO DE TURISMO, QUE INDIQUE PREFERENTEMENTE NOMBRE DEL NEGOCIO, ACTIVIDAD, ANTIGÜEDAD, LOGROS O RESULTADOS ESPERADOS, EMPLEOS CONSERVADOS Y/O POTENCIALES, INVERSIÓN TOTAL, CONCEPTOS Y MONTO SOLICITADO.
2. **SOLICITUD DEL PROGRAMA** PROYECTOS PRODUCTIVOS TURÍSTICOS.
3. COPIA DE **IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA** (SOLICITANTE Y/O APODERADO LEGAL).
4. COPIA **CEDULA FISCAL**. (PERSONA FÍSICA Y/O MORAL).
5. COPIA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O **DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD** COMERCIAL.
6. **COTIZACIÓN** POR CONCEPTOS ELEGIBLES.
7. **FOTOGRAFÍAS** DE LA MIPYME TURÍSTICA.
8. **COMPROBANTE DE DOMICILIO PARTICULAR DEL SOLICITANTE**
9. **AVAL** (RESPONSABLE SOLIDARIO, NO CONYUGE):
    a. **IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA**.
    b. **COMPROBANTE DE DOMICILIO VIGENTE**
10. **DIAGNOSTICO PYME**.

FORMAS DE PRESENTACIÓN

PRESENCIAL: PRESENTAR LOS REQUISTOS DURANTE LA VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DE SU LOCALIDAD.

FORMATOS A UTILIZAR	**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN**
1. SOLICITUD PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS TURÍSTICOS (VER ANEXO 07) 2. DIAGNOSTICO PYME (VER ANEXO 08)	VIABLILIDAD DEL PROYECTO, IMPACTO EN EL SECTOR, OFERTA TURÍSTICA COMPETITIVA, GENERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE EMPLEO.

BAJACALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO	**SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO** **SECTURE** **FORMATO DE SERVICIO** **SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SECTURE**

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO	
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	**NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO**
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	**TIEMPO DE RESPUESTA**
RECIBIR Y DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DIRIGIDAS A LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO.	10 DÍAS LABORALES
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**
CUANDO DESEE REALIZAR CONSULTA DE INFORMACIÓN A LA SECRETARIA DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	INTERESADO
¿QUÉ OBTENGO?	**VIGENCIA**
DOCUMENTO CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA	TRAMITE ÚNICO
COSTO	**LUGAR DE PAGO**
GRATUITO	NINGUNO

UBICACIÓN	**HORARIO DE ATENCIÓN**	**TELÉFONOS**
UNIDAD DE TRANSPARENCIA, TIJUANA, B.C. AV. REVOLUCIÓN NO.868-1, ENTRE CALLES 2DA. Y 3ERA, ZONA CENTRO, C.P. 22000.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS** 9:00 A.M. A 1:00 P.M.	(664) 682-3367

PORTAL DE INTERNET

HTTPS://WWW.PLATAFORMADETRANSPARENCIA.ORG.MX/WEB/GUEST

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

ESTATAL: LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
ARTÍCULO(S): TÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ARTICULOS 113 AL 133.
ESTATAL: REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
ARTÍCULO(S): TÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ART. 148 Y 157.

DOCUMENTOS O REQUISITOS

REQUISITOS OPCIONALES:
1. **NOMBRE** O, EN SU CASO, LOS **DATOS GENERALES DE SU REPRESENTANTE**.
2. **DOMICILIO** O MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.
3. LA **DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA**.
4. CUALQUIER **OTRO DATO QUE FACILITE SU BÚSQUEDA Y EVENTUAL LOCALIZACIÓN**.

REQUISITO INDISPENSABLE:
1. LA **MODALIDAD EN LA QUE PREFIERE SE OTORQUE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN**, LA CUAL PODRÁ SER VERBAL, SIEMPRE Y CUANDO SEA PARA FINES DE ORIENTACIÓN, MEDIANTE CONSULTA DIRECTA, MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS O LA REPRODUCCIÓN EN CUALQUIER OTRO MEDIO, INCLUIDOS LOS ELECTRÓNICOS.

FORMAS DE PRESENTACIÓN
EN LINEA: INGRESAR A LA PLATAFORMA NACIONAL O ENVIAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN AL CORREO ELECTRÓNICO transparencia.secture@baja.gob.mx y/o vretes@baja.gob.mx,
PRESENCIAL: ACUDIR A LA UNIDAD DE TRANSPARENCOA DE LA SECRETARIA DE TURISMO DEL ESTADO.
OTROS: CORREO POSTAL, MENSAJERÍA, TELÉGRAFO, VERBAL O CUALQUIER MEDIO APROBADO POR EL SISTEMA NACIONAL.

FORMATOS A UTILIZAR	CRITERIOS DE RESOLUCIÓN
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1. LA SECRETARÍA DE TURISMO DEBERÁ DE EMITIR LA RESPUESTA A SU SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN UN PLAZO DE HASTA 10 DÍAS HÁBILES. 2. SI LA DEPENDENCIA LO REQUIERE, EL PLAZO PUEDE AMPLIARSE HASTA POR 10 DÍAS HÁBILES ADICIONALES EN UNA SOLA OCASIÓN. 3. EL CIUDADANO RECIBIRÁ SU RESPUESTA A TRAVÉS DE INFOMEXBC Y/O POR CORREO ELECTRÓNICO; 4. EN CASO DE NO HABER REGISTRADO CORREO, LAS NOTIFICACIONES Y/O RESPUESTA A LA SOLICITUD SE HARÁ POR ESTRADOS EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA. 5. EN CASO DE NO ESTAR CONFORME CON LA RESPUESTA OTORGADA POR LA DEPENDENCIA, PODRÁ INTERPONER UN RECURSO DE REVISIÓN EN EL PORTAL DE ITAIPBC http://www.itaipbc.org.mx/index2.php/inicio/recurso_revision.

BAJACALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO	**SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO** **SECTURE** **FORMATO DE SERVICIO** **SOLICITUD DE TARJETA DE BENEFICIOS, SÉ TURISTA EN BAJA CALIFORNIA**

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	
SOLICITUD DE TARJETA DE BENEFICIOS, SÉ TURISTA EN BAJA CALIFORNIA	
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	**NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO**
DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA	SOLICITUD DE TARJETA DE BENEFICIOS, SÉ TURISTA EN BAJA CALIFORNIA
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	**TIEMPO DE RESPUESTA**
LA OBTENCIÓN DE ESTA TARJETA DE BENEFICIOS BRINDA A LOS RESIDENTES DE BAJA CALIFORNIA COMO A LOS VISITANTES DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA QUE VISITAN NUESTRO ESTADO, PROMOCIONES Y DESCUENTOS EN ESTABLECIMIENTOS QUE OFRECEN SERVICIOS TURÍSTICOS EN EL ESTADO.	5 A 10 MINUTOS
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**
CUANDO ESTÉ INTERESADO EN OBTENER LA TARJETA DE DESCUENTO EN ACTIVIDAD TURÍSTICA	INTERESADO
¿QUÉ OBTENGO?	**VIGENCIA**
TARJETA DE BENEFICIOS CON DESCUENTOS EN: 1. RESTAURANTES 2. HOTELES 3. TOURS 4. PARQUES TEMÁTICOS 5. CENTRO DE ENTRETENIMIENTO 6. MUSEOS CULTURALES 7. GIMNASIOS 8. CERVECERÍAS ARTESANALES 9. PATIOS GASTRONÓMICOS 10. ARRENDADORAS DE AUTOS 11. OTROS SERVICIOS TURÍSTICOS	TRAMITE ÚNICO
COSTO	**LUGAR DE PAGO**
GRATUITO	NINGUNO

UBICACIÓN	**HORARIO DE ATENCIÓN**	**TELÉFONOS**
OFICINA CENTRAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO, TIJUANA, B.C. AV. REVOLUCIÓN NO.868-1, ENTRE CALLES 2DA. Y 3ERA, ZONA CENTRO, C.P. 22000.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS** 9:00 A.M. A 1:00 P.M.	(664) 682 3367
OFICINA DE FACILITACIÓN Y ASISTENCIA TURISTICA, TIJUANA, B.C. AV. REVOLUCIÓN NO.842, ENTRE CALLES 2DA. Y 3ERA, ZONA CENTRO, C.P. 22000.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(664) 973-0424 (664) 973-0430
DELEGACIÓN DE TURISMO EN ENSENADA, B.C BLVD. LÁZARO CÁRDENAS Y CALLE LAS ROCAS NO.1477 ENSENADA, B.C., C.P. 22800.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(646) 172-5444 (646) 172-5372

DELEGACIÓN DE TURISMO EN MEXICALI, B.C. BLVD. BENITO JUÁREZ NO. 1, FRANCISCO MONTEJANO, C.P. 21260	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 9:00 A.M. A 1:00 P.M.	(686) 566-1116 (686) 566-1277
SUBDELEGACIÓN DE TURISMO EN SAN FELIPE, B.C. BLVD. COSTERO MALECÓN NO. 122, L- 5, ZONA CENTRO, C.P. 21850	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(686) 577-1155 (686) 577-1865
DELEGACIÓN DE TURISMO EN TECATE, B.C. CALLEJÓN LIBERTAD NO. 1305, ZONA CENTRO, C.P. 21400.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(665) 654-1095 (665) 654-4790
DELEGACIÓN DE TURISMO EN ROSARITO, B.C. CARRETERA ESCÉNICA TIJUANA- PLAYAS DE ROSARITO NO. 1029, EJIDO MAZATLAN, C.P. 22710 (CENTRO DE CONVENCIONES 2DO. PISO OFICINA CENTRO DE NEGOCIOS).	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(664) 631-6969 (664) 631-6970
SUBDELEGACIÓN DE TURISMO EN SAN QUINTÍN, B.C. CARRETERA TRANSPENINSULAR K.M. 178.3 COL. SANTA FE, VALLE DE SAN QUINTIN, C.P. 22925.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(616) 165-3645

PORTAL DE INTERNET
HTTP://SETURISTABC.COM/CONOCE-LA-TARJETA/
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
ESTATAL: LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA ARTÍCULO(S): 7
DOCUMENTOS O REQUISITOS
1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, LICENCIA, PASAPORTE, ETC.)
FORMAS DE PRESENTACIÓN
PRESENCIAL: ACUDIR A CUALQUIERA DE LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA DE TURISMO PARA SOLICITAR LA TARJETA

FORMATOS A UTILIZAR	**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN**
NO APLICA	CUMPLIR CON EL REQUISITO SOLICITADO,

BAJACALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO	**SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO** **SECTURE** **FORMATO DE SERVICIO** **SOLICITUD DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA SÉ TURISTA EN BAJA CALIFORNIA**

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	
SOLICITUD DE AFILIACIÓN (PERSONAS FISICAS O MORALES) AL PROGRAMA SÉ TURISTA EN BAJA CALIFORNIA	
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	**NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO**
DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA	SOLICITUD DE AFILIACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES AL PROGRAMA SÉ TURISTA EN BAJA CALIFORNIA
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	**TIEMPO DE RESPUESTA**
LA AFILIACIÓN A ESTE PROGRAMA PERMITE A PERSONAS FÍSICAS Y MORALES DE BAJA CALIFORNIA UNIRSE A LAS ALIANZAS ESTRATÉGICAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO PARA IMPULSAR EL CRECIMIENTO DE LOS NEGOCIOS LOCALES.	2 DÍAS HÁBILES
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**
CUANDO REQUIERA INCREMENTAR LA ECONOMIA DE SU NEGOCIO.	INTERESADO
¿QUÉ OBTENGO?	**VIGENCIA**
BENEFICIOS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN, ASÍ COMO EL INCREMENTO DE VENTAS, POSICIONAMIENTO Y RECONOCIMIENTO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.	1 AÑO
COSTO	**LUGAR DE PAGO**
GRATUITO	NINGUNO

UBICACIÓN	**HORARIO DE ATENCIÓN**	**TELÉFONOS**
DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA, TIJUANA, B.C. AV. REVOLUCIÓN NO.868-1, ENTRE CALLES 2DA. Y 3ERA, ZONA CENTRO, C.P. 22000.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M.	(664) 682 3367
DELEGACIÓN DE TURISMO EN ENSENADA, B.C. BLVD. LÁZARO CÁRDENAS Y CALLE LAS ROCAS NO.1477 ENSENADA, B.C., C.P. 22800.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(646) 172-5444 (646) 172-5372
DELEGACIÓN DE TURISMO EN MEXICALI, B.C. BLVD. BENITO JUÁREZ NO. 1, FRANCISCO L. MONTEJANO, C.P. 21260	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(686) 566-1116 (686) 566-1277
SUBDELEGACIÓN DE TURISMO EN SAN FELIPE, B.C. BLVD. COSTERO MALECÓN NO. 122, LOCAL 5, ZONA CENTRO, C.P. 21850	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(686) 577-1155 (686) 577-1865
DELEGACIÓN DE TURISMO EN TECATE, B.C. CALLEJÓN LIBERTAD NO. 1305, ZONA CENTRO, C.P. 21400.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(665) 654-1095 (665) 654-4790
DELEGACIÓN DE TURISMO EN ROSARITO, B.C. CARRETERA ESCÉNICA TIJUANA- PLAYAS DE ROSARITO NO. 1029, EJIDO MAZATLAN, C.P. 22710 (CENTRO DE CONVENCIONES 2DO. PISO OFICINA CENTRO DE NEGOCIOS).	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(664) 631-6969 (664) 631-6970

SUBDELEGACIÓN DE TURISMO EN SAN QUINTÍN, B.C. CARRETERA TRANSPENINSULAR K.M. 178.3 COL. SANTA FE, VALLE DE SAN QUINTIN, C.P. 22925.	**LUNES A VIERNES** 8:00 A.M. A 6:00 P.M. **SÁBADOS Y DOMINGOS** 10:00 A.M. A 2:00 P.M.	(616) 165-3645

PORTAL DE INTERNET

HTTP://SETURISTABC.COM/CONOCE-LA-TARJETA/

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

ESTATAL: LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
ARTICULO(S): 66, FRACCION V

DOCUMENTOS O REQUISITOS

1. RFC
2. CURRICULUM DE LA EMPRESA
3. LLENAR LA FICHA DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA

FORMAS DE PRESENTACIÓN

PRESENCIAL:

1. ACUDIR A LA SECRETARÍA DE TURISMO
2. LLENAR LA FICHA DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA "SÉ TURISTA EN BAJA CALIFORNIA" MENCIONANDO LOS DESCUENTOS/OFERTAS EXCLUSIVAS QUE OFRECERÁ EL ESTABLECIMIENTO. ASÍ COMO COMPARTIR VISUALES PARA PROMOVER EN PLATAFORMAS DIGITALES.
3. RECIBIR NOTIFICACIÓN DE REGISTRO EN EL PROGRAMA SÉ TURISTA EN BAJA CALIFORNIA.

EN LINEA:

1. ACCESAR A LA LIGA (EN EL APARTADO DE TRÁMITE DE INTERNET).
2. SELECCIONAR LA OPCIÓN: FORMULARIO DE PRE-REGISTRO, LLENAR LOS DATOS REQUERIDOS Y SELECCIONAR ENVIAR
3. ACUDIR A LA SECRETARÍA DE TURISMO PARA CONCLUIR EL TRÁMITE.

FORMATOS A UTILIZAR	**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN**
1. FICHA DE INSCRIPCIÓN SÉ TURISTA EN BAJA CALIFORNIA (VER ANEXO 09)	1. DEBERÁ CONTAR CON INVITACIÓN DE LA DEPENDENCIA PARA DARSE DE ALTA EN EL PROGRAMA Y/O TENER INTERÉS DE SE PARTICIPANTE. 2. SER UN NEGOCIO FORMALMENTE ESTABLECIDO. 3. OFRECER UN DESCUENTO OFERTA EXCLUSIVA EN SUS SERVICIOS. 4. CUMPLIR CON LOS BENEFICIOS OFRECIDOS EN EL PROGRAMA.

BAJACALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO	**SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO** **SECTURE** **FORMATO DE SERVICIO** **SERVICIO AEROPORTUARIO DE ATERRIZAJE DE AERONAVES**

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	
SERVICIO AEROPORTUARIO DE ATERRIZAJE DE AERONAVES	
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	**NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO**
COORDINACION ADMINISTRATIVA AEROPUERTO INTERNACIONAL SAN FELIPE	SERVICIO AEROPORTUARIO DE ATERRIZAJE DE AERONAVES
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	**TIEMPO DE RESPUESTA**
CONSISTE EN LA SOLICITUD DE USO DE PISTA PARA ATERRIZAR UNA AERONAVE MONOMOTOR, BIMOTOR O EJECUTIVA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE SAN FELIPE.	5 MINUTOS
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**
CUANDO SE DIRIGE AL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE SAN FELIPE A CIERTAS MILLAS, CONTACTANDO A LA TORRE DE CONTROL, MEDIANTE FRECUENCIA AERONÁUTICA, CON EL INFORMADOR DE VUELO, EL CUAL LE PROPORCIONA LAS CONDICIONES METEOROLÓGICAS PARA SU DESCENSO.	INTERESADO
¿QUÉ OBTENGO?	**VIGENCIA**
DERECHO DE USO DE PISTA PARA TENER UN ATERRIZAJE SEGURO.	TRAMITE ÚNICO
COSTO	**LUGAR DE PAGO**
ATERRIZAJE DE AERONAVE: 1. MONOMOTOR $ 72.00 2. BIMOTOR $144.00 3. EJECUTIVA $216.00	MISMA DEPENDENCIA

UBICACIÓN	**HORARIO DE ATENCIÓN**	**TELÉFONOS**
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE SAN FELIPE CARRETERA AEROPUERTO KM. 12, 21850 SAN FELÍPE, B.C	**LUNES A DOMINGO** 8:00 A.M. A 6:00 P.M.	(686) 577 6314

PORTAL DE INTERNET
NO APLICA
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
FEDERAL: LEY DE AEROPUERTOS. - CAPITULO VIII, ART. 67, 68, 69, 70. FEDERAL: REGLAMENTO DE LA LEY AEROPUERTOS. - ART. 29, 30, 31, 32, 46, 47. FEDERAL: LEY DE AVIACIÓN CIVIL. - ART. 1, 2, 3, 4, 11, 12, 13.
DOCUMENTOS O REQUISITOS
PLAN DE VUELO
FORMAS DE PRESENTACIÓN
PRESENCIAL: REALIZAR SOLICITUD EN EL MOMENTO DE TRANSITO AÉREO

FORMATOS A UTILIZAR	**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN**
NO APLICA	CONTAR CON LOS REQUISITOS

BAJACALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO	SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO SECTURE FORMATO DE SERVICIO SERVICIO AEROPORTUARIO ANTELACION O EXTENCION DE SERVICIO DE ATERRIZAJE Y DESPEGUE

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	
SERVICIO AEROPORTUARIO ANTELACIÓN O EXTENSIÓN DE SERVICIO DE ATERRIZAJE Y DESPEGUE	
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	**NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO**
COORDINACION ADMINISTRATIVA AEROPUERTO INTERNACIONAL SAN FELIPE	ANTELACIÓN O EXTENSIÓN DE SERVICIO DE ATERRIZAJE Y DESPEGUE
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	**TIEMPO DE RESPUESTA**
CONSISTE EN LA SOLICITUD PARA ATERRIZAR O DESPEGAR ANTES O DESPUÉS DEL HORARIO NORMAL DE OPERACIONES A TRAVES DE LA COORDINACIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL, EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN, ADUANA Y LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE SAN FELIPE.	1 HORA
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**
EL INTERESADO DEBERÁ DE REALIZAR LA SOLICITUD CUANDO REQUIERA ATERRIZAR O DESPEGAR ANTES O DESPUES DEL HORARIO NORMAL DE OPERACION DEBIENDO SOLICITAR EL SERVICIO EL MISMO DÍA DOS HORAS ANTES O CON ANTERIORIDAD A SU ARRIBO.	INTERESADO
¿QUÉ OBTENGO?	**VIGENCIA**
LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATERRIZAJE O DESPEGUE ANTES O DESPUÉS DEL HORARIO NORMAL DE OPERACIONES.	TRAMITE UNICO
COSTO	**LUGAR DE PAGO**
$ 225.00 CADA MEDIA HORA	MISMA DEPENDENCIA

UBICACIÓN	**HORARIO DE ATENCIÓN**	**TELÉFONOS**
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE SAN FELIPE CARRETERA AEROPUERTO KM. 12, 21850 SAN FELÍPE, B.C	**LUNES A DOMINGO** 8:00 A.M. A 6:00 P.M.	(686) 577 6314

PORTAL DE INTERNET
NO APLICA
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
FEDERAL: LEY DE AEROPUERTOS. - CAPITULO VIII, ART. 67, 68, 69, 70. FEDERAL: REGLAMENTO DE LA LEY AEROPUERTOS. - ART. 29, 30, 31, 32, 46, 47. FEDERAL: LEY DE AVIACIÓN CIVIL. - ART. 1, 2, 3, 4, 11, 12, 13.
DOCUMENTOS O REQUISITOS
PLAN DE VUELO

FORMAS DE PRESENTACIÓN	
EN LINEA: EL INTERESADO REALIZA LA SOLICITUD MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO PATTY_HAROS@HOTMAIL.COM. DONDE DEBERÁ DE EXPONER EL MOTIVO DE SU PETICIÓN Y PROPORCIONAR DATOS GENERALES Y CARACTERÍSTICAS DE LA AERONAVE.	
PRESENCIAL: ACUDIENDO AL AEROPUERTO INTERENACIONAL DE SAN FELIPE, EXPONIENDO EL MOTIVO DE SU PETICIÓN, ASÍ COMO PROPORCIONANDO DATOS GENERALES Y CARACTERÍSTICAS DE LA AERONAVE.	
FORMATOS A UTILIZAR	**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN**
FORMATO SOLICITUD DE ANTELACIÓN O EXTENSIÓN DE SERVICIOS (VER ANEXO 10)	1.- HABER CUMPLIDO CON LAS REGLAS DE OPERACION DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE SAN FELIPE, REGLAS DE VUELO VISUAL (VFR), 2.- Y CUMPLA CON LAS CONDICIONES METEOROLÓGICAS VISUALES (VMC), 3.- Y ES ENVIADA A COMANDANCIA DGAC PARA RECABAR FIRMAS DE LAS ÁREAS REQUERIDAS.

BAJACALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO	**SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO** **SECTURE** **FORMATO DE SERVICIO** **SERVICIO AEROPORTUARIO PERNOCTA**

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	
SERVICIO AEROPORTUARIO PERNOCTA	
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	**NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO**
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA AEROPUERTO INTERNACIONAL SAN FELIPE	SERVICIO DE PERNOCTA
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	**TIEMPO DE RESPUESTA**
CONSISTE EN LA SOLICITUD DE ESPACIO PARA QUE SU AERONAVE PERMANEZCA UNA O MÁS NOCHES BAJO RESGUARDO DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE SAN FELIPE.	10 MINUTOS
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**
CUANDO SE REQUIERA DEL SERVICIO DE RESGUARDO PARA AERONAVE, DONDE EL INTERESADO MANIFIESTA SU SOLICITUD AL MOMENTO DE ATERRIZAR, CON PERSONAL DE TORRE DE CONTROL. EL CUAL LE ASIGNA UN ESPACIO APROPIADO DEPENDIENTE DE LA ENVERGADURA DE LA AERONAVE.	INTERESADO
¿QUÉ OBTENGO?	**VIGENCIA**
DERECHO DE USO DE ESPACIO, SE ASEGURA AERONAVE CON CINTAS PROPIAS DEL USUARIO Y PASE LA NOCHE O NOCHES EN CONDICIONES OPTIMAS.	TRAMITE ÚNICO
COSTO	**LUGAR DE PAGO**
$ 72.00	MISMA DEPENDENCIA

UBICACIÓN	**HORARIO DE ATENCIÓN**	**TELÉFONOS**
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE SAN FELIPE CARRETERA AEROPUERTO KM. 12, 21850 SAN FELÍPE, B.C	**LUNES A DOMINGO** 8:00 A.M. A 6:00 P.M.	(686) 577 6314

PORTAL DE INTERNET
NO APLICA
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
FEDERAL: LEY DE AEROPUERTOS. - CAPITULO VIII, ART. 67, 68, 69, 70. FEDERAL: REGLAMENTO DE LA LEY AEROPUERTOS. - ART. 29, 30, 31, 32, 46, 47. FEDERAL: LEY DE AVIACIÓN CIVIL. - ART. 1, 2, 3, 4, 11, 12, 13.
DOCUMENTOS O REQUISITOS
PLAN DE VUELO
FORMAS DE PRESENTACIÓN
PRESENCIAL: EN EL MOMENTO DE SU ARRIBO, A PERSONAL DE TORRE DE CONTROL Y POSTERIORMENTE SE DIRIJE AREA DE CAJA PARA SU REGISTRO.

FORMATOS A UTILIZAR	**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN**
NO APLICA	CONTAR CON LOS REQUISITOS.

BAJACALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO	**SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO** **SECTURE** **FORMATO DE SERVICIO** **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS VENTA DE COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN**

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO	
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS VENTA DE COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN	
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	**NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO**
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA AEROPUERTO INTERNACIONAL SAN FELIPE	VENTA DE COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	**TIEMPO DE RESPUESTA**
AL MOMENTO DE ATERRIZAR, PERSONAL DE TORRE DE CONTROL DA LAS INSTRUCCIONES AL PILOTO QUE SE DIRIJA A CALLE DE RODAJE, A SU VEZ LE PREGUNTA SI REQUIERE COMBUSTIBLE, SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, LE DA LA INSTRUCCIÓN QUE SE DIRIJA A ESTACION DE COMBUSTIBLE.	10 A 15 MINUTOS
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	**¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?**
CUANDO REQUIERA DE COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN TURBOSINA Y GASAVIÓN 100/130	INTERESADO
¿QUÉ OBTENGO?	**VIGENCIA**
COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN TURBOSINA Y GASAVIÓN 100/130	TRAMITE ÚNICO
COSTO	**LUGAR DE PAGO**
TURBOSINA 20.00 PESOS M.N. POR LITRO Y GASAVIÓN 24.00 PESOS M.N. POR LITRO.	MISMA DEPENDENCIA

UBICACIÓN	**HORARIO DE ATENCIÓN**	**TELÉFONOS**
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE SAN FELIPE CARRETERA AEROPUERTO KM. 12, 21850 SAN FELÍPE, B.C.	**LUNES A DOMINGO** 8:00 A.M. A 6:00 P.M.	(686) 577 6314

PORTAL DE INTERNET
NO APLICA
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
FEDERAL: LEY DE AEROPUERTOS. - CAPITULO VIII, ART. 67, 68, 69, 70. FEDERAL: REGLAMENTO LEY AEROPUERTO. - ART. 29, 30, 31, 32, 46, 47, 60, 61, 62, 63, 64. FEDERAL: LEY DE AVIACIÓN CIVIL. - ART. 1, 2, 3, 4, 11, 12, 13. FEDERAL: LEY DE HIDROCARBUROS. - ART. 4, 76. FEDERAL: COMISION REGULADORA DE ENERGIA. - NORMA RES/1705/2018. ESTATAL: MINUTA DEL COMITÉ DE OPERACIÓN Y HORARIO QUE APROBO LAS TARIFAS CON FECHA 26 NOVIEMBRE 2013.
DOCUMENTOS O REQUISITOS
1. PLAN DE VUELO 2. LICENCIA DE PILOTO
FORMAS DE PRESENTACIÓN
PRESENCIAL: SE SOLICITA EL SERVICIO AL CONTACTO CON TORRE DE CONTROL, QUIEN LO DIRIJE A LA ESTACION DE COMBUSTIBLE PARA EL PROCEDIMIENTO DE ABASTECIMIENTO, POSTERIOR A ELLO SE LE ENTREGA NOTA DE VENTA Y SE LE DIRIJE AL AREA DE CAJA PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE.

FORMATOS A UTILIZAR	**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN**
NO APLICA	CONTAR CON LOS REQUISITOS

ANEXO 01 "ACTA DE DENUNCIA DE HECHOS"

ANEXO 01

SECRETARIA DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
DIRECCION DE FACILITACION Y CULTURA TURISTICA

ACTA DE DENUNCIA DE HECHOS

TIPO DE PROBLEMA/ TYPE OF PROBLEM

FOLIO

LOC. NUM. AÑO.

LUGAR DE LA ASESORIA/ASSISTANCE PLACE

HORA/HOUR

FECHA DATE DIA MES AÑO

DATOS DEL SOLICITANTE / APPLICANT INFORMATION

NOMBRE / NAME EDAD / AGE.

APELLIDO PATERNO MATERNO NOMBRE

DOMICILIO / ADRESS CIUDAD/CITY

CALLE NUMERO COLONIA

ESTADO / ESTATE PAIS / COUNTRY

NACIONALIDAD DEL QUEJOSO / NATIONALITY

C.P. / Z.C. TELEFONO / PHONE CORREO ELECTRONICO

SI MANEJA / IF DRIVING : VEHICULO MARCA / MAKE MODEL

PLACAS / LICENSE PLATES ESTADO / ESTATE

MODELO / MODEL NUMERO DE IDENTIFICACION / ID

DATOS DE LA PARTE CAUSANTE

PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

RAZON SOCIAL RFC

DOMICILIO CIUDAD

TESTIGOS O ACOMPAÑANTES

DECLARACION DEL TURISTA / STATEMENT OF THE TOURIST

FIRMA DEL ASESOR DE ASISTENCIA TURISTICA
COUNSELOR'S SIGNATURE

FOR VISITOR ASSISTANCE DIAL 078

FIRMA DEL SOLICITANTE
PETITIONER'S SIGNATURE

STR P02 F04 EN LA CIUDAD DE BAJA CALIFORNIA

ANEXO 02 "ACTA DE ASESORÍA"

ANEXO 02
SECRETARIA DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
DIRECCION DE FACILITACION Y CULTURA TURISTICA

ACTA DE ASESORIA

TIPO DE PROBLEMA/ TYPE OF PROBLEM

FOLIO

LOC. NUM. AÑO.

LUGAR DE LA ASESORÍA/ASSISTANCE PLACE

FECHA-DATE HORA/ HOUR

DIA MES AÑO

DATOS DEL SOLICITANTE / APPLICANT INFORMATION

NOMBRE / NAME EDAD / AGE

APELLIDO PATERNO MATERNO NOMBRE

DOMICILIO / ADRESS CIUDAD /CITY

CALLE NUMERO COLONIA

ESTADO / ESTATE PAIS / COUNTRY

NACIONALIDAD DEL QUEJOSO / NATIONALITY

C.P. / Z.C. TELEFONO / PHONE CORREO ELECTRONICO

SI MANEJA / IF DRIVING : VEHICULO MARCA / MAKE MODEL

PLACAS / LICENSE PLATES ESTADO / ESTATE

MODELO / MODEL NUMERO DE IDENTIFICACION / ID

DECLARACION DEL SOLICITANTE / APPLICANT INFORMATION

FIRMA DEL ASESOR DE ASISTENCIA TURISTICA
COUNSELOR'S SIGNATURE

FIRMA DEL SOLICITANTE
PETITIONER'S SIGNATURE

STR-P02-F04 EN LA CIUDAD DE BAJA CALIFORNIA

ANEXO 03 "FORMATO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN EN ESPAÑOL"

Secretaria de Turismo del Estado
Comisión Estatal de Filmaciones
Formato de registro de producción

Solicitamos unos minutos de su tiempo con el fin de conocer sobre los requerimientos de su proyecto y hacerle llegar información y apoyo necesarios para facilitar su proceso de producción en Baja California. Favor de llenar completamente este formato; toda la información es confidencial recabada con el fin de elaborar estadisticas sobre las actividades cinematográficas y videográficas en el Estado.

Fecha: _____

Compañia: _____
Dirección: _____ **Ciudad:** _____
Estado: _____ **Teléfono:** _____ **Fax:** _____
E-mail: _____ **WebSite:** _____
Titulo del proyecto: _____
Nombre del productor: _____ **Nombre del director:** _____
Contacto en la Cia. Productora: _____
Puesto: _____ **Tipo de producción:** _____
Formato de producción: FILM VIDEO HD **Num. Dias de Producción:** _____ **Fecha Inicio:** ____ / ____ / ____
Locaciones: _____

Numero de vehiculos: _____ **Num. de camiones:** _____ **Se utilizarán armas o pirotecnia?** _____
Realizará importación temporal de equipo de E.U. ? _____ **Conoce los procedimientos para filmar en B.C.?** _____
Requerimientos oficiales: _____

Información Económica:

Presupuesto estimado del proyecto: $ _____ **Dlls.**
Gasto estimado en Baja California: $ _____ **Dlls.**
Num. cuartos de hotel: _____ **Numero de noches:** _____ **Num. de personal** (CREW y CAST): _____
Cantidad de personal Mexicano que contratará: _____ **Num. personal contratado en Baja California:** _____

Por que decidió realizar su producción en Baja California? _____

Como se enteró sobre la Comisión de Filmaciones?

Nombre del registrante: _____ **Puesto:** _____

IMPORTANTE: Favor de anexar sinopsis del proyecto (maximo una cuartilla), copia de una identificación del productor y una copia del comprobante de domicilio de la empresa productora o del productor. No se entregará ningun oficio/aviso de producción o permiso de filmación sin estos requisitos, Gracias!

ANEXO 04 "FORMATO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN EN INGLÉS"

State Secretariat of Tourism
Baja California Film Commission
Production Registration

Please take a few minutes to fill this production survey; we would like to know your necessities in order to facilitate your production process in Baja California. We thank you by taking the time to fill completely this form including the economic information, this data is very useful for this office and required by our funding sources. All information is confidential for statistic purposes only.

Date: _____ **Date of response:** ____/____/____

Company: _____
Address: _____ **City:** _____
State: _____ **Phone:** _____ **Fax:** _____
E-mail: _____ **WebSite:** _____
Project Title: _____
Producer name: _____ **Director name:** _____
Production Company Contact: _____
Position: _____ **Typeof Production:** _____
Shooting format: FILM VIDEO HD **Total shooting days:** _____ **Start Day:** ____/____/____
Locations: _____

Number of vehicles: _____ **Number of trucks:** _____ **You will use weapons or fire works?** _____
Will you bring film equipment from U.S.A.? _____ **Do you know the procedures to film in Baja?** _____
Official Requirements: _____

Economic information:

Estimated project budget: $ _____ **Dlls.**
Estimated amount spent in Baja California (Including fees): $ _____ **Dlls.**
Number of hotel rooms: _____ **Number of nights:** _____ **Number of personnel(crew and cast)** _____
Number of Mexican crews and technicians you will hire: _____
Why do you decide to make your production in Baja? _____

How did you find out about the Baja California Film Commission? _____

Name: _____ **Position:** _____

Important: Please, attach a short synopsis about the project, an ID of the producer or person in charge of the project and a proof of address of the production company or of the producer. To see what kind of documents are accepted go to: http://www.bajafilm.com/index.php/filming-permits

ANEXO 05 "REQUISITOS PARA PRESTADORES DE SERVICIOS PARA EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO"

Requisitos para Prestadores de Servicios Turísticos para el Registro Nacional de Turismo.

Agencias de viajes

1. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
2. Identificación oficial del promovente.
3. Comprobante de domicilio.
4. Formato firmado por el propietario o representante legal.
5. Registro Federal de Contribuyentes RFC (persona física o persona moral).
6. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC. **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**
7. Aviso de declaración de apertura municipal o licencia de funcionamiento. **Nota: Si no cuenta con ese documento sustituir con los siguientes:**

    - Constancia de situación fiscal vigente

Agencia integradora de servicios

1. Formato firmado por el propietario o representante legal.
2. Identificación Oficial del promovente.
3. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
4. Comprobante de domicilio.
5. Contratos de prestación de servicios de organización de eventos.
6. Registro Federal de Contribuyentes RFC (persona física o persona moral).
7. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC. **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**

Alimentos y Bebidas

1. Registro Federal de Contribuyentes RFC (persona física o persona moral).
2. Acta constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC. **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**
3. Comprobante de domicilio.
4. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
5. Formato firmado por el propietario o representante legal.
6. Identificación oficial del promovente.
7. Aviso de declaración de apertura o licencia de funcionamiento. **Nota: Si no cuenta con ese documento sustituir con los siguientes:**

    - Constancia de situación fiscal vigente.

Arrendadora de Autos

1. Formato firmado por el propietario o representante legal.
2. Registro Federal de Contribuyentes (persona física y persona moral).
3. Identificación oficial.
4. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
5. Comprobante de domicilio.
6. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**
7. Constancia de registro ante la unidad administrativa central competente o el centro SCT que corresponda a su domicilio.
   Nota: Si no cuenta con ese documento sustituir con los siguientes:

    - Constancia de situación fiscal vigente

Balneario y Parque acuático

1. Formato firmado por el propietario o representante legal.
2. Registro Federal de Contribuyentes (persona física y persona moral).
3. Identificación oficial del promovente.
4. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
5. Comprobante de domicilio.
6. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC. **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**
7. Aviso de declaración de apertura o licencia de funcionamiento. **Nota: Si no cuenta con ese documento sustituir con los siguientes:**

    - Constancia de situación fiscal, vigente.

Campo de Golf

1. Formato firmado por el propietario o representante legal.
2. Registro Federal de Contribuyentes (persona física y persona moral).
3. Identificación oficial.
4. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
5. Comprobante de domicilio.
6. Proyecto ejecutivo del campo de golf o desarrollo inmobiliario que lo contenga, o en su caso, licencia de funcionamiento.
7. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC. **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**

Guardavida o Salvavida

1. Formato firmado por el propietario o representante legal.
2. Identificación oficial.
3. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
4. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
5. Comprobante de domicilio.
6. Certificación como guardavida/salvavida.

Guía de turista

1. Formato firmado por el propietario.
2. Credencial vigente expedida por SECTUR.

Hospedaje

1. Registro Federal de Contribuyentes RFC (persona física o persona moral).
2. Identificación oficial del promovente.
3. Comprobante de domicilio.
4. Formato firmado por el propietario o representante legal.
5. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
6. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC. **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**
7. Aviso de declaración de apertura municipal o licencia de funcionamiento. **Nota: Si no cuenta con ese documento sustituir con los siguientes:**

    - Constancia de situación fiscal, vigente.

Operadora de aventura-naturaleza

1. Formato firmado por el propietario o representante legal.
2. Registro Federal de Contribuyentes (persona física o persona moral).
3. Identificación oficial del promovente.
4. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
5. Comprobante de domicilio.
6. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC. **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**
7. Manuales de procedimientos de acuerdo a la NOM-011-TUR-2001. **Nota: Si no cuenta con ese documento sustituir con los siguientes:**

    - Manuales de seguridad y atención de emergencias por cada actividad que se ofrece de acuerdo a la NOM-011-TUR-2001.
    - Manuales de operación para los guías de acuerdo a la NOM-011-TUR-2001.

Operadora de buceo

1. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
2. Identificación oficial del promovente.
3. Registro Federal de Contribuyentes (ya sea persona física o persona moral).
4. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC. **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**
5. Formato firmado por el propietario o representante legal.
6. Comprobante de domicilio.
7. Licencia de buceo vigente.

Operadora de Marina turística

1. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
2. Identificación oficial del promovente.
3. Registro Federal de Contribuyentes (persona física o persona moral).
4. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC. **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**
5. Formato firmado por el propietario o representante legal.
6. Comprobante de domicilio.
7. Título de concesión.

Parque temático

1. Formato firmado por el propietario o representante legal.
2. Registro Federal de Contribuyentes RFC (persona física y persona moral).
3. Identificación oficial del promovente.
4. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC. **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**
5. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
6. Comprobante de domicilio.
7. Seguro de responsabilidad civil.

Spa

1. Formato firmado por el propietario o representante legal.
2. Registro Federal de Contribuyentes RFC (persona física y persona moral).
3. Identificación oficial del promovente.
4. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC. **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**
5. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
6. Comprobante de domicilio.
7. Contrato de adhesión ante PROFECO o Licencia de Funcionamiento.

Tiempos compartidos

1. Formato firmado por el propietario o representante legal.
2. Registro Federal de Contribuyentes RFC (persona física o persona moral).
3. Identificación oficial del promovente.
4. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC. **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**
5. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
6. Comprobante de domicilio.
7. Contrato de adhesión ante PROFECO.

Tour Operador

1. Formato firmado por el propietario o representante legal.
2. Registro Federal de Contribuyentes RFC (persona física y persona moral).
3. Identificación oficial del promovente.
4. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC. **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**
5. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
6. Comprobante de domicilio.
7. Certificado IMMEX (emitido por Secretaría de Economía).**Nota: Si no cuenta con ese documento sustituir con los siguientes:**

    - Carta de comprobación de participación en ferias y eventos de tour operadores.
    - Constancia expedida por proveedores tales como: hoteleros, transportadoras turísticas o parques y/o centros turísticos, que acredite el desarrollo de las funciones como tour operador.
    - 5 acreditaciones de guías de turistas (copias de las credenciales vigentes).

Transportadora turistica

1. Formato firmado por el propietario o representante legal.
2. Registro Federal de Contribuyentes RFC (persona física y persona moral).
3. Identificación oficial del promovente.
4. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**
5. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
6. Comprobante de domicilio.
7. Permiso o alta de vehículo para la operación del servicio de auto transporte federal de pasajeros, turismo, carga y transporte de personas (emitido por SCT).

Vuelo en globo aerostático

1. Formato firmado por el propietario o representante legal.
2. Registro Federal de Contribuyentes RFC (persona física y persona moral).
3. Identificación oficial del promovente.
4. Acta Constitutiva (persona moral); persona física deberá adjuntar RFC **Nota: Si no viene el nombre del representante legar que realice el trámite, es importante solicitar el poder notarial.**
5. Escritura pública del inmueble, contrato de arrendamiento, o en su caso, contrato de comodato. **Nota: Contrato de arrendamiento vigente, sino será cancelado el trámite.**
6. Comprobante de domicilio.
7. Certificado de aeronavegabilidad (emitido por SCT).
8. Permiso de vuelo panorámico (emitido por SCT). **Nota: Si no cuenta con ese documento sustituir con los siguientes:**

    - Certificado de aeronavegabilidad vigente.
    - Póliza de seguro vigente (indicando la matrícula de cada globo).

ANEXO 06 "FORMATO ÚNICO PARA LOS TRÁMITES DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO"

Todos los documentos solicitados deberán ser presentados en **fotocopia y archivo digital** (en caso de realizar trámite a través del Portal del RNT) así como en original, éstos últimos únicamente para cotejo

1. Las fotocopias o archivos digitalizados deben entregarse en tamaño carta, lo más legible posible y siempre a blanco y negro
2. Los documentos identificados con asterisco son optativos, por lo que se deberá presentar al menos uno
3. En caso de las fotocopias o archivos digitalizados de identificaciones oficiales (ej. credencial de elector, cédula, otros) se deberá incluir en una sola cara de la copia ambos lados del documento original
4. Si la solicitud no se llena en su totalidad o no se anexa algún documento, el trámite no podrá ser realizado hasta complementar la información faltante
5. Las fotografías que se adjunten en el Portal del RNT deberán tener un formato JPG. y no exceder el tamaño de 1MB

DOCUMENTACIÓN OBLIGADA *TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN:*

- Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- Identificación oficial del promovente (propietario y/o representante legal)
- Acta Constitutiva (Personas Morales)
- Escritura pública que demuestre la legal propiedad del inmueble o en su caso contrato de arrendamiento o comodato del domicilio donde se ubica el establecimiento
- Comprobante de domicilio del establecimiento donde realizará la actividad (recibo de agua, luz, teléfono, predial)

DOCUMENTACIÓN OBLIGADA *TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE NUEVO CERTIFICADO:*

CAMBIO DE DOMICILIO	CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL	CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL	INCLUSIÓN DE CATEGORÍA
Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal	Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal	Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal	Solicitud por escrito firmada por el propietario o representante legal
Certificado de inscripción anterior (original)	Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Certificado de inscripción anterior (original)	Certificado anterior (original)
Identificación oficial del promovente (propietario y/o representante legal)	Identificación oficial del promovente (propietario y/o representante legal)	Identificación oficial del promovente (propietario y/o representante legal)	Constancia que emite el Sistema de Clasificación Hotelera
Comprobante de domicilio del establecimiento donde realizará la actividad (comprobante de agua, luz, teléfono, predial)	Certificado de inscripción anterior (original)	PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECTUR	
Escritura pública que demuestre la legal propiedad del inmueble o en su caso contrato de arrendamiento o comodato del domicilio donde se ubica el establecimiento	Comprobante de domicilio del establecimiento donde realizará la actividad (recibo de agua, luz, teléfono, predial)		
	Acta Constitutiva (Personas Morales)		

DOCUMENTACIÓN OBLIGADA *TRÁMITE DE REPOSICIÓN DE CERTIFICADO:*

EN CASO DE ROBO, EXTRAVÍO O DESTRUCCIÓN

- Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal
- Acta del Ministerio Público por robo o extravío del Certificado de Inscripción
- Identificación oficial del promovente (propietario y/o representante legal)

DOCUMENTACIÓN OBLIGADA *TRÁMITE DE RENOVACIÓN:*

- Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal
- Identificación oficial del promovente (propietario y/o representante legal)

DOCUMENTACIÓN OBLIGADA *TRÁMITE DE CANCELACIÓN (CONSTANCIA DE BAJA):*

- Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal
- Solicitud por escrito firmada por el propietario o representante legal
- Certificado de inscripción al RNT (original) o bien, acta del Ministerio Público por robo o extravío del Certificado de Inscripción, en caso de no contar con el mismo

DOCUMENTACIÓN OBLIGADA *TRÁMITE DE RECTIFICACIÓN:*

- Formato de Inscripción en original firmado por el propietario o representante legal
- Solicitud por escrito mediante la cual señale discrepancia de la información precisada en el Certificado
- Certificado anterior (original)

DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS

Agencia de viajes: (alguno de los siguientes)
* Aviso de declaración de apertura o licencia de funcionamiento
* Documento mediante el que la autoridad municipal haga constar que el prestador de servicios turísticos realiza su actividad en el domicilio señalado en el formato de inscripción al RNT
* Constancia de Situación Fiscal, siempre que el domicilio sea coincidente con aquel en donde se lleva a cabo la prestación del servicio turístico, o en su caso, el aviso de Apertura de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares en donde se almacenen mercancías y, en general, cualquier local o establecimiento que se utilice para el desempeño de actividades

Agencia Integradora de Servicios:
Contratos de prestación de servicios de organización de eventos

Alimentos y bebidas: (alguno de los siguientes)
* Aviso de declaración de apertura o licencia de funcionamiento
* Documento mediante el que la autoridad municipal haga constar que el prestador de servicios turísticos realiza su actividad en el domicilio señalado en el formato de inscripción al RNT
* Constancia de Situación Fiscal, siempre que el domicilio sea coincidente con aquel en donde se lleva a cabo la prestación del servicio turístico, o en su caso, el aviso de Apertura de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares en donde se almacenen mercancías y, en general, cualquier local o establecimiento que se utilice para el desempeño de actividades

Arrendadoras de autos: (alguno de los siguientes)
* Aviso de declaración de apertura o licencia de funcionamiento
* Documento mediante el que la autoridad municipal haga constar que el prestador de servicios turísticos realiza su actividad en el domicilio señalado en el formato de inscripción al RNT
* Constancia de Situación Fiscal, siempre que el domicilio sea coincidente con aquel en donde se lleva a cabo la prestación del servicio turístico, o en su caso, el aviso de Apertura de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares en donde se almacenen mercancías y, en general, cualquier local o establecimiento que se utilice para el desempeño de actividades

Balneario y parque acuático: (alguno de los siguientes)
* Aviso de declaración de apertura o licencia de funcionamiento
* Documento mediante el que la autoridad municipal haga constar que el prestador de servicios turísticos realiza su actividad en el domicilio señalado en el formato de inscripción al RNT
* Constancia de Situación Fiscal, siempre que el domicilio sea coincidente con aquel en donde se lleva a cabo la prestación del servicio turístico, o en su caso, el aviso de Apertura de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares en donde se almacenen mercancías y, en general, cualquier local o establecimiento que se utilice para el desempeño de actividades

Campo de Golf:

Embarcación menor de recreo y deportiva:
Certificado de seguridad o Certificado de matrícula

Guardavida / Salvavida:
Certificación como guardavidas

Guía de turistas:
Credencial vigente expedida por SECTUR

Hospedaje: (alguno de los siguientes)
*Aviso de declaración de apertura o licencia de funcionamiento
* Documento mediante el que la autoridad municipal haga constar que el prestador de servicios turísticos realiza su actividad en el domicilio señalado en el formato de inscripción al RNT
* Constancia de Situación Fiscal, siempre que el domicilio sea coincidente con aquel en donde se lleva a cabo la prestación del servicio turístico, o en su caso, el aviso de Apertura de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares en donde se almacenen mercancías y, en general, cualquier local o establecimiento que se utilice para el desempeño de actividades

Carátula de Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente

Línea área de transporte de pasajeros:
Permiso para la prestación de servicio de transporte aéreo emitido por SCT

Línea terrestre de transporte de pasajeros:
Permiso o alta de vehículo para la operación del servicio de autotransporte federal de pasajeros, turismo, carga y transporte privado de personas y carga (SCT)

Operadora de aventura-naturaleza:
* Manuales de seguridad y atención de emergencias por cada actividad que se ofrece de acuerdo a la Norma NOM-011-TUR-2001
* Manuales de operación para los guías de acuerdo a la Norma NOM-011-TUR-2001

Carátula de Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente

Operadora de buceo:
Licencia de buceo vigente
Carátula de Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente

Operadora de marina turística:
Título de concesión

Parque temático:
Seguro de responsabilidad civil

SPA:
Contrato de adhesión ante PROFECO

Tiempos compartidos:

Tour operador: (presentar alguno de los siguientes)
* Carta comprobación de participación en ferias y eventos de tour operadores.
* Constancia expedida por proveedores tales como: hoteleros, transportadores turísticos o parques y/o centros turísticos, que acredite el desarrollo de las funciones como tour operador.
* 5 Acreditaciones de guías de turistas (copias de las credenciales vigentes)

Transportadora turística:
Permiso o alta de vehículo para la operación del servicio de autotransporte federal de pasajeros, turismo, carga y transporte privado de personas y carga (SCT)

Vuelo en globo aerostático:
Permiso para realizar vuelos panorámicos
Certificado de aeronavegabilidad vigente
Póliza de seguro vigente (indicando la matrícula de cada globo)

SECTUR

FORMATO ÚNICO PARA LOS TRÁMITES DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

Instrucciones: Antes de llenar la presente solicitud lea detenidamente su contenido.
La presente solicitud deberá llenarse con tinta negra y letra de molde o en su caso requisitarse de manera electrónica en el apartado correspondiente en la liga que se señala más adelante. Anote los datos solicitados y marque con una X el espacio correspondiente.
El formato se encuentra disponible en la siguiente dirección: http://www.gob.mx/sectur/acciones-y-programas/registro-nacional-de-turismo

TIPO DE PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y TRÁMITE A REALIZAR

SEÑALE EL TIPO DE PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS:

	AGENCIA DE VIAJES Mayorista ( ) Minorista ( )	CAMPO DE GOLF	OPERADORA DE BUCEO	TOUR OPERADOR
	AGENCIA INTEGRADORA DE SERVICIOS	GUARDAVIDA / SALVAVIDA	OPERADORA DE MARINA TURÍSTICA	TRANSPORTADORA TURÍSITICA Línea aérea de transporte de pasajeros ( ) Línea terrestre de transporte de pasajeros ( ) Embarcación menor de recreo y deportiva ( )
	ALIMENTOS Y BEBIDAS	GUÍA DE TURISTAS	PARQUE TEMÁTICO	VUELO EN GLOBO AEROSTÁTICO
	ARRENDADORA DE AUTOS	HOSPEDAJE	SPA	
	BALNEARIO Y PARQUE ACUÁTICO	OPERADORA DE AVENTURA/NATURALEZA	TIEMPOS COMPARTIDOS	

SEÑALE EL TIPO DE TRÁMITE A REALIZAR:

	INSCRIPCIÓN
	EXPEDICIÓN DE NUEVO CERTIFICADO: ( ) CAMBIO DE DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL O NOMBRE COMERCIAL ( ) INCLUIR LA CATEGORÍA OBTENIDA EN EL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN HOTELERA (HOSPEDAJE)
	REPOSICIÓN DE CERTIFICADO (ROBO, EXTRAVÍO O DESTRUCCIÓN)
	RENOVACIÓN (IDÉNTICO A LA INSCRIPCIÓN SE HACE CADA DOS AÑOS)
	CANCELACIÓN (CONSTANCIA DE BAJA)
	RECTIFICACIÓN (DISCREPANCIA DE INFORMACIÓN EN EL CERTIFICADO)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS

NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO: |_____|

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : |_____|
RFC: |_____| **NACIONALIDAD** (Origen del Capital): |_____|

DATOS DE DOMICILIO Y CONTACTO DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO

TIPO DE VIALIDAD: |_____| **NOMBRE DE LA VIALIDAD:** |_____|
(Ampliación, Andador, Avenida, Boulevard, Calle, Callejón, Calzada, Cerrada, Circuito, Circunvalación, Continuación, Corredor, Diagonal, Eje Vial, Pasaje Peatonal, Periférico, Privada, Prolongación, Retorno, Viaducto)

TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO: _____ **NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO:** _____
(Aeropuerto, Ampliación, Barrio, Cantón, Cd., Cd. Industrial, Colonia, Condominio, Conjunto Habitacional, Corredor Industrial, Coto, Cuartel, Ejido, Exhacienda, Fracción, Fraccionamiento, Granja, Hacienda, Ingenio, Manzana, Paraje, Parque Industrial, Privada, Prolongación, Pueblo, Puerto, Ranchería, Rancho, Región, Residencial, Rinconada, Sección, Sector, Supermanzana, Unidad, Unidad Habitacional, Villa, Zona Federal, Zona Industrial, Zona Militar, Zona Naval)

NO. EXTERIOR: |_____| **C.P.** |___|___|___|___|___| **ENTIDAD FEDERATIVA** (Estado): |_____|
MUNICIPIO O DELEGACIÓN: |_____| **LOCALIDAD:** |_____|

TELÉFONO(S) (Incluir clave lada): |_____| **CORREO ELECTRÓNICO:** |_____|

PÁGINA WEB: |_____| **FACEBOOK:** |_____| **TWITTER:** |_____|

FECHA DE APERTURA O INICIO DE OPERACIONES (año y mes): |_____|

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS: |_____
_____|

☐ En virtud que la información contenida en la presente solicitud es confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifiesto que otorgo mi consentimiento para su difusión o distribución en caso de ser solicitada al amparo del referido ordenamiento legal.

☐ Declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido que las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, que la información asentada en la presente solicitud es verdadera y los documentos que se anexan al mismo son auténticos.

☐ De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, manifiesto expresamente mi conformidad para recibir notificaciones a través del correo electrónico proporcionado para tal efecto.

MANIFIESTO DE CONFORMIDAD _____

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL	SELLO DE LAS OFICINAS RECEPTORAS

ANEXO 07 "SOLICITUD PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS TURÍSTICOS"

Secretaría de Turismo
PROYECTOS PRODUCTIVOS TURÍSTICOS
REQUISITOS

Objetivo:
Fomentar la actividad turística entre los residentes del estado, así como el fortalecimiento y competitividad de la oferta del sector a través de la asignación de recursos.

Sujetos de apoyo:
Organizaciones o personas que propongan y requieran de un impulso para fortalecer y/o consolidar su sitio o microempresa turística ya establecida, así como de nueva creación

Pautas de Elegibilidad:
Todas las solicitudes estarán sujetas a revisión de elegibilidad y disponibilidad de recurso.

Mejoras Elegibles:
Los proyectos susceptibles de apoyo económico serán entre otros, los que requieran construir, rehabilitar, remodelar, así como mobiliario y equipo que les permita el desarrollo de su actividad turística y mejoramiento en la calidad del servicio

Exclusiones del Programa:
No se destinará para adquisición de terrenos.

Incentivos del programa:
Monto del financiamiento: Hasta 250 mil pesos.
Tasa de Interés: 6% anual.
Plazo: 36 meses.

Requisitos Iniciales:

1. **Resumen descriptivo del Proyecto**, dirigido al Secretario de Turismo, que indique preferentemente nombre del negocio, actividad, antigüedad, logros o resultados esperados, empleos conservados y/o potenciales, inversión total, conceptos y monto solicitado.
2. **Solicitud del Programa** Proyectos Productivos Turísticos.
3. Copia de **identificación oficial con fotografía** (Solicitante y/o Apoderado Legal).
4. Copia **Cedula Fiscal.** (Persona Física y/o Moral).
5. Copia contrato de arrendamiento o **documento que acredite la propiedad** comercial.
6. **Cotización** por conceptos elegibles.
7. **Fotografías** de la MiPyME turística.
8. **Comprobante de domicilio particular del solicitante**
9. **Aval** (RESPONSABLE SOLIDARIO, NO CONYUGE):
    a. **Identificación oficial con fotografía.**
    b. **Comprobante de domicilio vigente**
10. **Diagnostico PYME.** (Formato disponible en www.descubrebajacalifornia.com)

Secretaría de Turismo
PROYECTOS PRODUCTIVOS TURÍSTICOS
SOLICITUD

MUNICIPIO: _____ FECHA: _____ FOLIO: _____

DATOS GENERALES

SOLICITANTE / APODERADO LEGAL:
RAZÓN SOCIAL Y/O NOMBRE COMERCIAL:
ACTIVIDAD O GIRO: ANTIGÜEDAD DEL NEGOCIO:
CELULAR (LADA): TEL CASA (LADA): TEL OFICINA (LADA):
RFC EMPRESA: EMAIL:
INE SOLICITANTE / APODERADO LEGAL:
RFC SOLICITANTE / APODERADO LEGAL:

MONTO SOLICITADO

INVERSION TOTAL ESTIMADA DEL PROYECTO: MONTO SOLICITADO:
MOTIVO DE SOLICITUD:
CONCEPTOS DE INVERSION:
EMPLEOS CONSERVADOS: CREACION EMPLEOS: EMPLEOS INDIRECTOS:

UBICACIÓN DEL NEGOCIO

CALLE:
NUMERO EXTERIOR: NUMERO INTERIOR: COLONIA/POBLADO:
DELEGACION: MUNICIPIO:
REFERENCIA DE UBICACION:

DOMICILIO PARTICULAR DEL SOLICITANTE O APODERADO LEGAL

CALLE:
NUMERO EXTERIOR: NUMERO INTERIOR: COLONIA/POBLADO:
DELEGACION: MUNICIPIO:
REFERENCIA DE UBICACIÓN:

DATOS DEL AVAL (RESPONSABLE SOLIDARIO)

NOMBRE:
CELULAR (LADA): TEL CASA (LADA): EMAIL:
IDENTIFICACION OFICIAL:
DOMICILIO PARTICULAR:

Declaro que la información proporcionada es verídica: asimismo que no ha sido revocado mi nombramiento ni limitadas mis facultades en forma alguna a esta fecha. En este acto autorizo a la Secretaría de Turismo del gobierno del Estado de Baja California, verificar la autenticidad de los datos proporcionados en cualquier momento que lo juzgue necesario y podrá solicitar información adicional cuando lo considere conveniente.

_____ FIRMA DEL SOLICITANTE

_____ FIRMA DEL RESPONSABLE SOLIDARIO

Secretaría de Turismo del Estado, Av. Revolución No. 868-I entre 2da y 3ra, Zona Centro, 2do Nivel, Tijuana, Baja California, México. **Oficina (664) 682 3367**, Email achavezp@baja.gob.mx Atención **Lic. Alfonso Chávez Pérez**, Jefe de Departamento de Planeación y Competitividad Empresarial.

ANEXO 08 "DIAGNÓSTICO PYME"

DIAGNÓSTICO PYME

Fecha : _____
Nombre De La Empresa (Razón Social): _____
Nombre Del Solicitante O Representante Legal De La Empresa: _____

Problemática de la empresa a resolver con el financiamiento: _____

Monto Que Solicita: $ _____ *Pesos*

INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL NEGOCIO

1. CIRCULANTE

Dinero disponible en caja chica al inicio del día	$
Dinero disponible en bancos	$
Dinero que le deban clientes	$
Dinero invertido en mercancía	$
Dinero que le deban otras personas	$

2. PASIVO

Deudas a proveedores	$
Deudas no relacionadas al negocio	$
Impuestos por pagar	$
Deudas por otros préstamos	$
Dinero con el que inició su negocio	$

3. ACTIVO

Valor del terreno y construcción del negocio	$
Valor de mobiliario y equipo de cómputo	$
Valor estimado de vehículos utilitarios	$

4. INGRESO Y EGRESO

Ingreso por ventas al mes	$
Porcentaje de ganancia sobre ventas	%
Pago mensual sueldos y salarios	$
Pago mensual de renta del local	$
Pago mensual de luz, agua, teléfono	$
Pago mensual por otras rentas	$
Otros ingresos mensuales recibidos	$

ESPECIFICAR FUENTE DE OTROS INGRESOS MENSUALES:

_____

_____

_____

_____

COMENTARIOS DEL FUNCIONARIO DE SECTURE:

_____

_____

_____

_____

ANEXO 09 "FICHA DE INSCRIPCIÓN SÉ TURISTA EN BAJA CALIFORNIA"

PROGRAMA

"SÉ TURISTA EN BAJA CALIFORNIA"

REGISTRO DE ESTABLECIMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Este programa de beneficios está dirigido tanto a los residentes de Baja California como a los visitantes del interior de la República que visitan nuestro Estado; con el propósito de exhortarlos a que conozcan las riquezas naturales y culturales de Baja California, utilizando los servicios turísticos con que contamos. Los descuentos son otorgados a quienes presenten la tarjeta de este programa en mención.

Con el objetivo de impulsar el turismo en la región la SECTURE ofrece al servidor turístico excelentes y atractivos beneficios de promoción y difusión al unirse a las alianzas estratégicas, dadas por medio de los distintos programas que se manejan. Estos beneficios que se ofrecen, fueron elaborados estratégicamente para impulsar el crecimiento de su negocio, así como el incremento de ventas, posicionamiento y reconocimiento a nivel nacional e internacional.

Los establecimientos turísticos participantes serán fáciles de identificar ya que contarán con engomados alusivos al programa, los cuales serán entregados por la Secretaría de Turismo del Estado para que sean colocados a la vista del visitante. Así mismo, al usuario se le comunica acerca de los beneficios y directorio electrónico de establecimientos participantes en todo el Estado, a consultarse en la página de facebook Sé Turista BC y página(s) de internet www.seturistabc.com y www.bajanorte.com

BENEFICIOS

Nuestro objetivo es apoyar a generar mayores ventas de sus productos y/o servicios, así como posicionamiento y reconocimiento de su negocio a nivel nacional

Por lo anterior, la Secretaría de Turismo del Estado lo invita a afiliarse de manera gratuita al programa anual "Sé turista B.C. 2019" para tener derecho a:

Redes sociales:

Difusión y promoción del proyecto en redes sociales tanto en español como en inglés con un alcance superior a los 225 mil "seguidores".

Página Web:

Promoción en las páginas de Internet de la SECTURE (versión en español e inglés) con un alcance superior a los 25 millones de visitas al año.

Correo directo:

Envíos electrónicos a nuestra base de datos, la cual cuenta con más de 82,000 usuarios regionales y 28,000 de sector turístico nacional.

Pauta televisiva:

Mención mensual en nuestra pauta televisiva (medios tradicionales) en Televisa regional el cual abarca el estado y el sur de california; Mención de los establecimientos participantes como aliados del programa Se Turista o en dado caso de promoción adicional de cada establecimiento.

Rueda de Prensa:

Establecimientos afiliados al STBC podrán solicitar una rueda de prensa a SECTURE como herramienta de promoción en 2019.

Viajes de familiarización:

Los viajes de familiarización son viajes de cortesía que se ofrecen a medios de comunicación nacional e internacional, para que puedan vivir la experiencia de Baja California. El objetivo promover y conocer el producto turístico y tener una relación más cercana con las experiencias que ofrece nuestro estado, con el fin de que reproduzcan las experiencias de su viaje en forma directa y detallada en sus publicaciones. Mejorando la promoción a nivel nacional e internacional.

FICHA DE INSCRIPCIÓN

Otros:

Cursos de capacitación, promoción de su negocio en ferias turísticas en las que participe la SECTURE, asesoría para recibir apoyo crediticio de infraestructura y equipamiento de instalaciones turísticas, asesoría para ser reconocido como "Outstanding Host", entre otros. (En caso de aplicar)

Favor de llenar esta ficha de inscripción y enviarla de regreso a la persona correspondiente de la SECTURE

Nombre de la Empresa (no razón social): _____

_____

Giro comercial: _____

Domicilio de la Empresa: _____

_____

Colonia: _____ **Ciudad:** _____ **C.P.**_____

Teléfono(s): _____ **Celular(es):** _____

Correo electrónico: _____

Página de internet: _____

Facebook: _____

Otras redes sociales: _____

Descuento confirmado: ☐ 20% ☐ 30% ☐ 40% ☐ ___ %

Restricciones, términos y condiciones:

_____

_____

Promoción u obsequio (opcional): _____

_____

Día(s) que aplica(n): _____

La vigencia de los descuentos y promociones que arriba se indican, aplicará durante todo el año, a partir de _____ **de** _____ **2019.**

RE-ENVIAR SOLAMENTE ESTE REGISTRO

Favor de enviar el formato de registro debidamente lleno, así mismo para mayor impacto se solicita enviar información complementaria acerca de su establecimiento y productos/servicios que participan en este programa, tales como: una breve descripción en documento Word, videos cortos, logo(s), flyers de sus eventos, y/o fotos al correo curreas@baja.gob.mx

Nombre del Responsable: _____

Cargo: _____ **Fecha:** _____

Firma: _____

AVISO DE PRIVACIDAD: Los datos personales que nos proporcione serán protegidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, de conformidad con su artículo 31 y demás relativos, los cuales serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales correspondiente.

ANEXO 10 "SOLICITUD DE ANTELACIÓN Y EXTENSIÓN DE SERVICIOS"

SOLICITUD DE ANTELACIÓN Y EXTENSIÓN DE SERVICIOS

FORMA 001

FECHA: _____
(TODAY DATE)

HORA: _____

AEROPUERTO: SAN FELIPE, B.C. **HORARIO OFICIAL:** 1500 UTC A 0100 UTC

PROPIETARIO DE LA AERONAVE: _____
(COMPANY NAME OR OWNER NAME)

EQUIPO: _____ **TIPO VLO:** VFR **CLASE VLO:** _____
(AIRCRAFT MAKE AND MODEL)

FECHA PROPUESTA PARA LA OPERACIÓN: _____
(PROPOSED DATE AND TIME)

HORARIO DE OPERACIÓN: _____
(SAME TIME ONLY IN ZULU FORMAT)

MOTIVO DE LA SOLICITUD: _____
(REASON FOR REQUEST OVERTIME)

MATRICULA: _____ **RUTA:** _____
(TAIL NUMBER) (ROUTE AIRPORT CODE)

REQUIERE COMBUSTIBLE: _____
(DO YOU NEED FUEL ?)

SOLICITA

_____
(NAME FROM THE PERSON REQUESTING)

MIGRACIÓN (MIGRATION)	_____	**TORRE** (TOWER)	_____
ADUANA (CUSTOMS)	_____	**COMBUSTIBLE** (FUEL)	_____
BOMBEROS (FIRE DEPARTAMENT)	_____		

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El presente Manual de Servicios al Público de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por las dependencias normativas de Gobierno.

SEGUNDA.- Este documento tendrá vigencia a partir de su autorización por parte del Titular de la dependencia y deja sin efecto a los expedidos en fechas anteriores, así como todos aquellos documentos que se opongan al mismo.

TERCERA.- El presente Manual de Servicios al Público será publicado a través de la página de internet https://secturebc.org/.

CUARTA.- Los trámites y servicios contenidos en este manual, podrán encontrarlos para su consulta en el Portal de Registro Oficial de trámites y Servicios "RETYS" a través de la página: http://www.bajacalifornia.gob.mx/tramitesyservicios/.

Dado en la ciudad de Tijuana, Baja California, en la oficina del titular de la dependencia del Estado a los 03 días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE

SECRETARIO DE TURISMO DEL ESTADO
C.P. OSCAR JESÚS ESCOBEDO CARIGNAN