

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE CHIAPAS

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, el miércoles 18 de julio de 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42 y 44, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5°, 8°, 13 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

C o n s i d e r a n d o.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, el Ejecutivo a mi cargo tiene a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Del Ámbito de Competencia de la Secretaría

Artículo 1°.- Las disposiciones del presente Reglamento, son de orden público e interés social y observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Turismo, las cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los órganos administrativos que la integran.

Artículo 2°.- La Secretaría de Turismo, como Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiende la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3°.- La Secretaría de Turismo tiene como objetivo principal desarrollar y difundir el turismo y la inversión en el Estado; por ello, es necesario establecer vínculos con actores del sistema internacional, así como la apertura y potencial productivo para generar credibilidad y confianza en los distintos países y Embajadas, con agencias y Organismos Internacionales detonantes del desarrollo turístico de la Entidad, encausando la operación de las mismas, de acuerdo con las instrucciones del Titular del Ejecutivo del Estado.

Artículo 4°.- La Secretaría de Turismo, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Estatal, Gobierno Federal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5°.- Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

I. Ejecutivo del Estado: Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

II. Secretaría: A la Secretaría de Turismo.

III. Secretario: Al Titular de la Secretaría de Turismo.

IV. Órganos Administrativos: A la Oficina del Secretario, Unidades, Coordinación Técnica y de Delegaciones, Subsecretarías, Direcciones, Delegaciones Regionales y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría.

V. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

Artículo 6°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

Título Segundo

De la Organización de la Secretaría y Atribuciones del Secretario

Capítulo I

De la Estructura Orgánica de la Secretaría

Artículo 7°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Oficina del Secretario

- a. Unidad de Planeación.
- b. Unidad de Informática.
- c. Unidad de Apoyo Administrativo.
- d. Unidad de Asuntos Jurídicos.
- e. Coordinación Técnica y de Delegaciones:
 - 1. Delegación Regional I Centro (Sede Chiapa de Corzo).
 - 2. Delegación Regional II Altos (Sede San Cristóbal).
 - 3. Delegación Regional III Fronteriza (Sede Comitán).
 - 4. Delegación Regional VI Selva (Sede Palenque).
 - 5. Delegación Regional VIII Soconusco (Sede Tapachula).
 - 6. Delegación Regional IX Istmo Costa (Sede Tonalá).

II. Subsecretaría de Desarrollo Turístico

- a. Dirección de Política Gastronómica.
- b. Dirección de Desarrollo de Productos.
- c. Dirección de Atención al Turista.
- d. Dirección de Capacitación y Competitividad Turística.

III. Subsecretaría de Promoción Turística

- a. Dirección de Eventos y Atención a Segmentos Turísticos.
- b. Dirección de Proyección Turística.
- c. Dirección de Mercadotecnia.

Artículo 8°.- El Secretario, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de personal necesaria, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado a la Secretaría.

Artículo 9°.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría, los Titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento.

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- La Secretaría, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, al presente Reglamento y a demás legislación aplicable.

Capítulo II

De las Atribuciones del Secretario

Artículo 12.- La representación, trámite y solución de los asuntos, de la competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones podrá delegarlas en los servidores públicos subalternos sin perder con ello su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 13.- El Secretario, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría, como apoderado legal para pleitos y cobranzas y actos de administración, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales, con todas las facultades generales y especiales que de acuerdo con la ley requieran autorización o cláusula especial y conforme a lo previsto en las leyes aplicables de la Entidad y el presente Reglamento.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones, y constituye una representación amplísima, la cual podrá ser delegable mediante los poderes especiales o generales que se requieran de acuerdo a las necesidades de la Secretaría.

II. Vigilar que las acciones competencia de la Secretaría, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría.

IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.

V. Expedir constancias y certificar documentos que obren en los archivos de la Secretaría.

VI. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos de la Secretaría.

VII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Secretaría.

VIII. Participar en las comisiones, congresos, foros, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría.

IX. Planear las acciones encaminadas al fomento y a la promoción de las actividades turísticas en la Entidad.

X. Integrar a las actividades del sector turístico a las organizaciones públicas, privadas y sociales.

XI. Diseñar y operar el Sistema de Información Turística del Estado.

XII. Realizar actividades de fomento turístico en coordinación con otras Dependencias Estatales, Federales y los Ayuntamientos del Estado, así como con los sectores sociales y privado.

XIII. Realizar eventos turísticos y promover a nivel nacional e internacional, y participar en congresos, ferias y exposiciones de la misma naturaleza, representando al Estado de Chiapas.

XIV. Concertar con los prestadores de servicios turísticos la aplicación de los precios y tarifas autorizados, de conformidad con la calidad de los servicios que ofertan.

XV. Coordinar y organizar a los chiapanecos en el extranjero, a través de clubes, fundaciones y diversos organismos no gubernamentales.

XVI. Substanciar los procedimientos administrativos y laborales de los servidores públicos, adscritos a la Secretaría que incurran en irregularidades en la ejecución de sus actividades.

XVII. Fomentar la calidad de los servicios turísticos, a través de programas de capacitación y adiestramiento de los prestadores de servicios.

XVIII. Impulsar el disfrute de los recursos naturales con vocación turística del Estado, ayudando a preservar el equilibrio ecológico, con la participación de los habitantes, preferentemente indígenas, de las comunidades del lugar de que se trate.

XIX. Desarrollar y ejecutar los proyectos y obras de infraestructura turística, que permitan la modernización de los servicios turísticos, la creación de empleos y la generación de ingresos.

XX. Promover el intercambio de información turística con otras entidades y países, divulgando nuestras bellezas naturales, nuestro acervo arqueológico y cultural, así como las costumbres y tradiciones chiapanecas.

XXI. Fomentar la asociación de prestadores de servicios, asesorarlos y promover mecanismos de financiamiento y de inversión para las empresas turísticas.

XXII. Realizar actividades en coordinación con los empresarios turísticos de la Entidad con el objeto de obtener las clasificaciones y certificaciones para la prestación de servicios.

XXIII. Promover la seguridad del turista, en acciones coordinadas con las Instancias y Dependencias Estatales, Federales y Municipales.

XXIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 14.- El Secretario, tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de turismo en la Entidad.

II. Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría.

III. Presentar al Ejecutivo del Estado, los programas y proyectos, en materia de turismo, así como el informe de Gobierno, competencia de la Secretaría.

IV. Presentar al Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Hacienda, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta de la Hacienda Pública y proyectos de tecnología de información.

V. Otorgar, revocar y/o modificar concesiones y permisos para la explotación de recursos turísticos y para el establecimiento de centros de servicios, en la Entidad.

VI. Emitir, de conformidad a (sic) con la legislación aplicable, las sanciones que correspondan a los servidores públicos, adscritos a la Secretaría, que incurran en irregularidades en la ejecución de sus actividades.

VII. Autorizar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal de la Secretaría.

VIII. Expedir proyectos de reglamentos y manuales administrativos de la Secretaría.

IX. Solicitar a la instancia correspondiente el fortalecimiento de las estructuras orgánicas y plantilla de plazas de la Secretaría.

X. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría.

XI. Designar a los representantes de la Secretaría, en las comisiones, para la atención de asuntos en materia de turismo que se efectúe a nivel nacional e internacional.

XII. Presentar al Ejecutivo del Estado, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de turismo.

XIII. Comparecer ante el Congreso del Estado, para informar sobre la situación que guarda la Secretaría en la Entidad.

XIV. Refrendar los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia de la Secretaría.

XV. Otorgar, revocar y sustituir poderes en términos de la legislación aplicable.

XVI. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado en las acciones de turismo, a nivel Federal, Estatal o Municipal.

XVII. Acordar, cuando se requiera, con el titular del Ejecutivo del Estado, los asuntos competencia de la Secretaría.

XVIII. Aprobar las medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría.

XIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Tercero

De los Órganos Administrativos de la Secretaría

Capítulo I

De la Integración de la Oficina del Secretario y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 15.- La Oficina del Secretario, estará integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Unidad de Planeación.
- II. Unidad de Informática.
- III. Unidad de Apoyo Administrativo.
- IV. Unidad de Asuntos Jurídicos.
- V. Coordinación Técnica y de Delegaciones.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría, los Titulares de los Órganos Administrativos a que se refiere el artículo anterior, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e Informar el avance de los mismos.
- II. Presentar al Secretario las normas, políticas y procedimientos en la materia que corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- III. Proponer al Secretario las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- IV. Establecer sistemas de control técnico-administrativo de las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen con eficiencia y de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- VI. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos a su cargo.

VII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.

VIII. Proponer el anteproyecto de presupuesto anual de egresos y el programa operativo anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.

IX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.

X. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que les sean solicitados por el Secretario.

XI. Proponer al Secretario, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción comisiones y licencias del personal a su cargo.

XII. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.

XIII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.

XIV. Proponer el fortalecimiento de estructura orgánica y de plantilla de plazas a su cargo.

XV. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Secretario, en el ámbito de su competencia.

XVI. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, funciones, procedimientos y servicios para integrar el reglamento interior y manuales administrativos de la Secretaría.

XVII. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos Administrativos a su cargo.

XVIII. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

XIX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.

XX. Proponer la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.

XXI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Secretario, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 17.- La Unidad de Planeación, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Área de Planeación y Programación.

II. Área de Evaluación y Control.

Artículo 18.- El Titular de la Unidad de Planeación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Secretario el anteproyecto de presupuesto de egresos, el programa operativo anual y la cuenta de la Hacienda Pública, competencia de la Secretaría.

II. Generar el informe de gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda a la Secretaría y el documento que presenta el Secretario en su comparecencia ante el Congreso del Estado.

III. Alinear las acciones, competencia de la Secretaría, de acuerdo a los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, en el periodo actual.

IV. Gestionar ante la Dependencia normativa el ajuste del presupuesto aprobado, derivado de las adecuaciones presupuestales realizadas por el Órgano Administrativo responsable.

V. Tramitar ante la Dependencia correspondiente, la autorización de los proyectos de inversión e institucional.

VI. Contribuir en la integración de expedientes técnicos de los proyectos de inversión e institucional.

VII. Presentar al Secretario, los informes de avance físico-financiero de proyectos de inversión e institucional de la Secretaría.

VIII. Establecer mecanismos de seguimiento, control, a fin de retroalimentar el proceso de planeación, evitando desviaciones e informando oportunamente a las áreas correspondientes.

IX. Vigilar que el control de los indicadores de la Secretaría, se efectúe de conformidad con la Legislación aplicable.

X. Establecer el seguimiento interno del programa operativo anual de la Secretaría.

XI. Vigilar que el ejercicio de los recursos presupuestales recibidos del Estado, federación y otras fuentes de financiamiento, se efectuó de conformidad con la Legislación aplicable.

XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 19.- La Unidad de Informática, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Área de Desarrollo de Sistemas y Web.

II. Área de Producción y Servicios a Usuarios.

Artículo 20.- El Titular de la Unidad de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, al Secretario.

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información, servicios electrónicos y de informática en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría.

III. Apoyar en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, a los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.

IV. Proponer la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, en base a la actualización tecnológica y óptima utilización de los equipos y programas de cómputo.

V. Proporcionar los diseños (trípticos, cartelones, gafetes etc.) que requieran los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.

VI. Promover cursos de capacitación y actualización en materia de tecnología de información y comunicaciones, dirigido al personal adscrito a la Secretaría.

VII. Proponer la reingeniería de procesos, a través de la introducción de tecnología para la modernización y simplificación administrativa.

VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 21.- La Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Área de Recursos Humanos.

II. Área de Recursos Financieros y Contabilidad.

III. Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Artículo 22.- El Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas en materia de recursos humanos, financieros y materiales.

II. Presentar para firma del Secretario, los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos de la Secretaría.

III. Proveer de recursos humanos, financieros y materiales, a los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.

IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.

V. Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría.

VI. Generar la información presupuestal y contable de la Secretaría.

VII. Generar las pólizas-cheques de pagos a proveedores y prestadores de servicios de la Secretaría.

VIII. Establecer sistemas de control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.

IX. Proponer al Secretario, proyectos de fortalecimiento de estructura orgánica y plantilla de plazas de la Secretaría.

X. Proponer el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Secretaría.

XI. Comunicar a los Titulares de los Órganos Administrativos involucrados, la remoción y cambio de adscripción del personal a su cargo.

XII. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito a la Secretaría.

XIII. Proponer al Secretario, proyectos de elaboración o actualización de los manuales administrativos (manuales de organización, procedimientos, servicios y de inducción) de la Secretaría.

XIV. Programar cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito a la Secretaría.

XV. Difundir a los Órganos Administrativos de la Secretaría, los manuales administrativos y demás disposiciones legales aplicables.

XVI. Presentar al Secretario, los estados financieros y presupuestales, así como la Cuenta Pública de la Secretaría.

XVII. Contribuir en la integración del presupuesto anual del gasto de la Secretaría, en coordinación con la Unidad de Planeación.

XVIII. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento a la ejecución de las sanciones laborales y administrativas, a que se hagan acreedor el personal adscrito a la Secretaría.

XIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 23.- El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar a la Secretaría, ante todo tipo de autoridades federales, estatales y municipales, así como con sociedades, asociaciones y particulares, para presentar y contestar demandas civiles, laborales, penales, administrativas y demás que se requieran o su desistimiento, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, formular alegatos, absolver posiciones y presentar recursos, inclusive el Juicio de Amparo, en los que éste aparezca como Autoridad Responsable o Tercero Perjudicado.

II. Proponer al Secretario, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de turismo, competencia de la Secretaría.

III. Participar en la celebración de convenios y demás actos jurídicos, competencia de la Secretaría.

IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en las acciones, competencia de la Secretaría.

V. Proponer al Secretario, proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior de la Secretaría.

VI. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Secretaría.

VII. Asesorar jurídicamente, al personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría y al Titular de la misma, en el ámbito de su competencia.

VIII. Actuar como órgano de consulta, para contribuir con el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría, en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas establecidas.

IX. Generar los asuntos de interés de la Secretaría, para su publicación en el Periódico Oficial, previa autorización del Secretario.

X. Realizar visitas de verificación y vigilancia a los prestadores de Servicios Turísticos, a efecto de constatar el debido cumplimiento a la legislación de la materia en su ámbito federal y estatal, reglamentos internos y las Normas Oficiales Mexicanas del Sector Turístico.

XI. Orientar a quienes deseen conocer la normatividad aplicable a la prestación de servicios turísticos.

XII. Vigilar que la inscripción de los prestadores de servicios en el Registro Nacional de Turismo, se efectúe de conformidad con la legislación aplicable.

XIII. Atender a las quejas, medidas precautorias, propuestas conciliatorias y recomendaciones que emita la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos y presentar el informe de las mismas.

XIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 24.- La Coordinación Técnica y de Delegaciones, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Delegación Regional I Centro (Sede Chiapa de Corzo)

II. Delegación Regional II Altos (Sede San Cristóbal)

III. Delegación Regional III Fronteriza (Sede Comitán)

IV. Delegación Regional VI Selva (Sede Palenque)

V. Delegación Regional VIII Soconusco (Sede Tapachula)

VI. Delegación Regional IX Istmo-Costa (Sede Tonalá)

Artículo 25.- El Titular de la Coordinación Técnica y de Delegaciones, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar las acciones de las Delegaciones Regionales, para fortalecer el crecimiento y desarrollo de la actividad turística en la Entidad.

II. Vigilar que las acciones desarrolladas por las Delegaciones Regionales, en función al desarrollo turístico regional, se efectuó de conformidad a la legislación aplicable.

III. Promover reuniones de trabajo, para evaluar el desempeño de las Delegaciones Regionales en materia de turismo.

IV. Promover una mayor actividad turística, eventos culturales, deportivos, servicios y destinos turísticos, a nivel regional en el Estado, y así incrementar la derrama económica y estadía promedio de los visitantes.

V. Contribuir en la recepción y envío de la correspondencia destinada a las Delegaciones y a las Direcciones de esta Secretaría.

VI. Solicitar a los Órganos Administrativos que corresponda, la información necesaria para dar atención a las necesidades de la Coordinación.

VII. Celebrar acuerdos con sus colaboradores inmediatos a fin de dar y recibir información, tomar decisiones, resolver dudas.

VIII. Atender a los, prestadores de servicios turísticos, a los turistas y público en general que acuden a la Coordinación Técnica y de Delegaciones.

IX. Someter a consideración del Secretario, el planteamiento y posibles soluciones de los asuntos que por su importancia y trascendencia no deba resolver por sí solo.

X. Realizar la planeación y formulación de los diferentes programas en materia de turismo a cargo de la Coordinación.

XI. Vigilar que la evaluación de los resultados obtenidos de las Delegaciones Regionales con base a los planes y programas establecidos.

XII. Efectuar estudios de las necesidades del personal, para mejorar los servicios turísticos que proporciona la Coordinación Técnica y de Delegaciones.

XIII. Informar al Secretario sobre las actividades desarrolladas en la Coordinación y en las Delegaciones Regionales.

XIV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo II

De la Integración de las Subsecretarías y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 26.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los Titulares de las Subsecretarías, tendrán las atribuciones generales siguientes:

I. Acordar con el Secretario, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.

II. Presentar al Secretario, las normas, políticas y procedimientos en la materia que corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.

III. Proponer al Secretario, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.

IV. Establecer sistemas de control técnico-administrativo de las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

V. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen con eficiencia y de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

VI. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos a su cargo.

VII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.

VIII. Proponer el anteproyecto de presupuesto anual de egresos y el programa operativo anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.

IX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.

X. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que les sean solicitados por el Secretario.

XI. Proponer al Secretario, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción comisiones y licencias del personal a su cargo.

XII. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.

XIII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.

XIV. Proponer el fortalecimiento de estructura orgánica y de plantilla de plazas a su cargo.

XV. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Secretario, en el ámbito de su competencia.

XVI. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, funciones, procedimientos y servicios para integrar el Reglamento Interior y Manuales Administrativos de la Secretaría.

XVII. Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito en cada uno de los Órganos Administrativos a su cargo.

XVIII. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

XIX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.

XX. Proponer la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.

XXI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Secretario, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 27.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Dirección de Política Gastronómica.
- II. Dirección de Desarrollo de Productos.
- III. Dirección de Atención al Turista.
- IV. Dirección de Capacitación y Competitividad Turística.

Artículo 28.- El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear y establecer las estrategias de coordinación interinstitucional entre Organismos de los sectores público, privado y social, relacionados con el sector.
- II. Contribuir en la instrumentación de programas de educación y capacitación turística con instituciones públicas y privadas.
- III. Implementar cursos, conferencias y congresos en materia de capacitación turística y gastronomía chiapaneca.
- IV. Promover ante las instancias federales, estatales, municipales e iniciativa privada, la participación en proyectos de desarrollo turístico sustentable.
- V. Proponer proyectos detonadores de la región para la reactivación turística y fortalecer la infraestructura y el desarrollo de la ya existente.
- VI. Participar en los convenios de coordinación interinstitucional con las prestadoras de servicios, con objeto de establecer grupos de trabajo, para promover el desarrollo del turismo alternativo.
- VII. Proponer alternativas de estudios turísticos, mediante diagnósticos de las regiones con potencial natural para su desarrollo.
- VIII. Establecer redes o alianzas de centros turísticos comunitarios con agencias de viajes, para la comercialización de productos y servicios turísticos.
- IX. Vigilar que los servicios de información turística bilingüe, acerca de los atractivos y servicios turísticos del estado, se proporcionen a turistas nacionales y extranjeros, con base a la normatividad establecida.
- X. Promover y desarrollar de Puerto Chiapas y la región, como destino turístico conjuntamente con Organismos Estatales y Federales, así como el desarrollo de proyectos dirigidos a diferentes segmentos especiales.

XI. Gestionar ante las instancias del sector, enlaces aéreos o terrestres, para incrementar la competitividad y derrama económica en materia turística.

XII. Contribuir en la formulación e instrumentación de programas de desarrollo y promoción del turismo con los municipios del Estado.

XIII. Fomentar la diversificación de actividades turísticas en los centros y regiones turísticas.

XIV. Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicio turístico de alta calidad, higiene y seguridad.

XV. Promover el desarrollo de la gastronomía chiapaneca, como producto turístico de calidad, competitivo y como factor para la atracción y fomento del turismo a nivel local, nacional e internacional.

XVI. Determinar los estándares de calidad, higiene y valor nutrimental del arte culinario de la Entidad, así como del servicio que se le brinda al turismo nacional e internacional.

XVII. Proyectar la gastronomía representativa de cada región del Estado de Chiapas, con base a la integración del inventario de alimentos de calidad.

XVIII. Desarrollar un marco regulatorio de gastronomía, estableciendo los requerimientos adecuados de calidad del arte culinario de la Entidad.

XIX. Coordinar el desarrollo de nuevos polos turísticos, en los renglones de ecoturismo y turismo ecológico comunitario, así como de cualquier otro segmento estratégico para la actividad en materia turística en Chiapas.

XX. Fomentar el desarrollo de la cultura turística, con base en la concertación con autoridades turísticas, educativas y la vinculación con los sectores empresarial, laboral y académico.

XXI. Fomentar, mediante la coordinación y concertación de acciones, la profesionalización del sector turístico, a partir de la capacitación y la modernización turística.

XXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 29.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Subsecretaría de Promoción Turística, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Dirección de Eventos y Atención a Segmentos Turísticos.

II. Dirección de Proyección Turística.

III. Dirección de Mercadotecnia.

Artículo 30.- El Titular de la Subsecretaría de Promoción Turística, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Secretario, la política estatal, en materia de promoción de la imagen e identidad del Estado, en los mercados turísticos mundiales.

II. Promover el intercambio de información turística a nivel nacional e internacional, divulgando las bellezas naturales, acervo arqueológico y cultural, así como las tradiciones y costumbres de Chiapas.

III. Definir estrategias para el fomento turístico, en coordinación con otros Organismos federales, estatales, y municipales, así como con los sectores social y privado.

IV. Fomentar la asociación de las empresas registradas en el Sistema de Información Turística Estatal, asesorándolos y proponiendo mecanismos para la divulgación y comercialización de sus ofertas y promociones en temporada vacacional.

V. Promover el crecimiento de la fuerza de ventas del producto turístico Chiapas, existente en México y el mundo, a través de su participación en eventos especializados en la comercialización, promoción y difusión turística.

VI. Coordinar la formulación del programa anual de inversión, en materia de promoción, comercialización y publicidad; supervisando que sean aplicados conforme a la normatividad aplicable.

VII. Participar en eventos y bolsas de turismo a nivel nacional e internacional.

VIII. Fomentar la realización de eventos turísticos y su promoción en los ámbitos nacionales e internacionales.

IX. Impulsar y atender las relaciones de la Secretaría con organizaciones regionales nacionales e internacionales, oficiales, privadas y sociedad civil organizada; promoviendo la negociación y celebración de convenios bilaterales y multilaterales de cooperación y asistencia técnica, para facilitar la promoción y el desarrollo turístico en el Estado.

X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo III

De la Integración de las Direcciones y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 31.- Para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría, los Titulares de las Direcciones tendrán las atribuciones generales siguientes:

I. Acordar con el Subsecretario que corresponda, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.

II. Presentar al Subsecretario que corresponda, las normas, políticas y procedimientos en la materia que corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.

III. Proponer al Subsecretario que corresponda, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.

IV. Establecer sistemas de control técnico-administrativo de las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

V. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen con eficiencia y de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

VI. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos a su cargo.

VII. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.

VIII. Proponer el anteproyecto de presupuesto anual de egresos y el programa operativo anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.

IX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.

X. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que les sean solicitados por el Subsecretario que corresponda.

XI. Proponer al Subsecretario que corresponda, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción comisiones y licencias del personal a su cargo.

XII. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.

XIII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.

XIV. Proponer el fortalecimiento de estructura orgánica y de plantilla de plazas a su cargo.

XV. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Subsecretario, en el ámbito de su competencia.

XVI. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, funciones, procedimientos y servicios para integrar el reglamento interior y manuales administrativos de la Secretaría.

XVII. Proponer o designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

XVIII. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.

XIX. Proponer la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.

XX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por el Subsecretario que corresponda, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 32.- La Dirección de Política Gastronómica, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Promover el desarrollo de la gastronomía chiapaneca como producto turístico de calidad, competitivo y como factor para la atracción y fomento del turismo a nivel nacional e internacional.

II. Definir los estándares de calidad, higiene, valor nutrimental del arte culinario de la Entidad y del servicio que se le brinda al turismo nacional e internacional.

III. Promover la capacitación eficaz y eficiente de los prestadores de servicios gastronómicos para brindar un servicio de calidad turística.

IV. Efectuar el inventario de alimentos de calidad en las regiones, para la proyección de la gastronomía representativa de cada una de ellas en el Estado de Chiapas.

V. Desarrollar un marco regulatorio de gastronomía, estableciendo los requerimientos adecuados de calidad del arte culinario de la Entidad.

VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario que corresponda, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 33.- La Dirección de Desarrollo de Productos, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Departamento de Productos.

II. Departamento de Proyectos.

Artículo 34.- El Titular de la Dirección de Desarrollo de Productos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Participar en los convenios para la integración de grupos de trabajo de coordinación interinstitucional y de prestadores de servicios, para promover el desarrollo de productos turísticos de calidad.

II. Realizar diagnósticos en las regiones con potencial natural para proponer alternativas para su desarrollo de manera sustentable.

III. Desarrollar el turismo alternativo en los centros turísticos sociales para el aprovechamiento óptimo del patrimonio natural, histórico y cultural.

IV. Establecer redes o alianzas de centros turísticos comunitarios con agencias de viajes, para la comercialización de productos y servicios turísticos.

V. Realizar estudios de factibilidad para el desarrollo de productos turísticos en las diversas regiones potenciales del Estado.

VI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario que corresponda, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 35.- El Titular de la Dirección de Atención al Turista, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Departamento de Sistemas de Información.

II. Departamento de Apoyo al Turista.

III. Departamento de Cruceros.

Artículo 36.- El Titular de la Dirección de Atención al Turista, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Secretario, los proyectos y programas para la atención integral al turista.

II. Coordinar la atención integral al turista que visitan los diversos centros turísticos del Estado.

III. Vigilar que las acciones de atención integral al turista, se efectúe de conformidad a las normas, políticas y procedimientos establecidos.

IV. Coordinar acciones con organismos de los tres niveles de gobierno y la iniciativa privada, para mejorar la calidad del servicio de información turística.

V. Presentar al Subsecretario, las estadísticas de la información turística del Estado, recopilada en las Delegaciones y con prestadores de servicios turísticos.

VI. Contribuir en el desarrollo de los destinos turísticos, ofertando productos y servicios en los cruceros visitantes.

VII. Contribuir en la difusión y promoción del Puerto Chiapas, como destino de cruceros ante las líneas navieras y agencias mayoristas especializadas en cruceros.

VIII. Contribuir en la difusión y promoción de las acciones turísticas, competencia de la Secretaría, ante las líneas aéreas de los aeropuertos del Estado.

IX. Participar en los eventos especializados del sector de cruceros, aeropuertos y desarrollo sustentable.

X. Identificar y proponer estrategias y acciones para mejorar los programas y proyectos a cargo de la Dirección.

XI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario que corresponda, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 37.- La Dirección de Capacitación y Competitividad Turística, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Departamento de Capacitación.

II. Departamento de Competitividad Turística.

Artículo 38.- El Titular de la Dirección de Capacitación y Competitividad Turística, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer, y en su caso, elaborar conjuntamente con el órgano administrativo correspondiente, la suscripción de convenios con Dependencias y organizaciones públicas y privadas para el efectivo desarrollo e instrumentación de los programas de capacitación para centros turísticos y para prestadores de servicios turísticos del Estado.

II. Vigilar que las pláticas de cultura turística se efectúe en concordancia con los planes y programas similares a nivel nacional.

III. Elaborar conjuntamente con el órgano administrativo correspondiente, los programas necesarios para elevar la competitividad en los sectores de servicios turísticos en el Estado.

IV. Realizar la gestión del recurso económico para la instrumentación de los programas de capacitación en materia turística, ante Dependencias Estatales y Federales.

V. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario que corresponda, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 39.- La Dirección de Eventos y Atención a Segmentos Turísticos, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Departamento de Eventos.

II. Departamento de Atención a Segmentos Turísticos.

Artículo 40.- El Titular de la Dirección de Eventos y Atención a Segmentos Turísticos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar que las acciones de atención a los eventos y segmentos turísticos se efectúe de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

II. Atender las acciones de eventos y segmentos turísticos, en coordinación con los organismos gubernamentales y no gubernamentales y la iniciativa privada, con el objetivo de lograr el cumplimiento de las metas de la Dirección

III. Proponer al Subsecretario, los programas y proyectos para la atención de los eventos de diversos segmentos turísticos en el Estado.

IV. Promover la participación de los prestadores de servicios turísticos del estado, en ferias y en eventos nacionales e internacionales, seminarios promocionales y caravanas turísticas.

V. Promover y proyectar al Estado, a nivel nacional e internacional, como un destino turístico atractivo con productos competitivos, mediante la coordinación y organización de eventos turísticos (deportivos, culturales y sociales) y de relaciones públicas (ruedas de prensa, talleres, presentaciones de destinos y productos turísticos y otros).

VI. Coordinar la organización de viajes de familiarización a “tour operadores”, agencias de viaje, medios de comunicación, inversionistas y promotores turísticos.

VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario que corresponda, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 41.- La Dirección de Proyección Turística, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Departamento de Gestión de Proyectos Promocionales.

II. Departamento de Enlace Promocional.

Artículo 42.- El Titular de la Dirección de Proyección Turística, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Realizar, y proponer al Subsecretario correspondiente, campañas publicitarias que fortalezcan a nivel nacional e internacional la imagen e identidad turística del Estado; fundamentándolas en estudios de mercado, análisis de uso de medios de los consumidores objetivo, focus groups y evaluaciones del impacto de los mensajes.

II. Coordinar la formulación, ejecución, registro de control y seguimiento de los proyectos de inversión, mediante los cuales el Estado destine recursos a las acciones de campaña publicitaria, en materia de turismo.

III. Participar en la formulación del programa operativo anual de la Subsecretaría de Promoción Turística.

IV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario que corresponda, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 43.- La Dirección de Mercadotecnia, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Departamento de Calidad y Desarrollo.

II. Departamento de Mercadotecnia y Diseño.

Artículo 44.- El Titular de la Dirección de Mercadotecnia, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer lineamientos de mercadotecnia para la difusión de las actividades de la Secretaría.

II. Supervisar la producción del material de publicidad, necesarios para fortalecer la promoción turística del Estado.

III. Realizar, y proponer al Subsecretario, proyectos estratégicos de mercadotecnia.

IV. Generar información de cada región, misma que servirá para la toma de decisiones en la promoción de los lugares turísticos a impulsar en el Estado, en el ámbito nacional e internacional.

V. Vigilar que en las acciones de los órganos administrativos que integran a la Secretaría apliquen el Manual de Identidad Grafica del Ejecutivo del Estado.

VI. Vigilar que en las campañas publicitarias ejecutadas por la Secretaría, cumplan con los requerimientos de la imagen turística del Estado.

VII. Dirigir las tareas de diseño y producción de los materiales gráficos y audiovisuales publicitarios que promueven los destinos turísticos del Estado.

VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Subsecretario que corresponda, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo IV

De las Atribuciones de los Titulares de las Delegaciones Regionales

Artículo 45.- Los Titulares de las Delegaciones Regionales, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Promover las diversas modalidades de protección al turismo, así como los programas oficiales de la región que corresponda.
- II. Dirigir las campañas de promoción de los atractivos turísticos que se efectúan en la región.
- III. Participar en actividades de planeación, capacitación, promoción y fomento de servicios turísticos.
- IV. Proporcionar los servicios de orientación, información, auxilio y asistencia a los turistas en relación a lugares y situaciones de interés turístico.
- V. Promover una mayor actividad turística, eventos culturales, deportivos, servicios y destinos turísticos, a nivel regional en el Estado, y así incrementar la derrama económica y estadía promedio de los visitantes.
- VI. Atender a los prestadores de servicios, turistas y público en general que acuden en la Delegación que corresponda.
- VII. Someter a consideración del Coordinador Técnico (sic) y de Delegaciones, el planteamiento y posibles soluciones de los asuntos que por su importancia y trascendencia no deba resolver por sí solo.
- VIII. Vigilar que la evaluación de los resultados obtenidos en materia turística se apeguen a los planes y programas establecidos.
- IX. Informar al Coordinador Técnico y de Delegaciones, sobre las actividades desarrolladas en la Delegación que corresponda.
- X. Participar en congresos, convenciones, asambleas, mesas de trabajo, para la atención de los asuntos que compete a la región que corresponda.
- XI. Promover la instalación y conservación de señalamientos turísticos en carreteras y centros de interés de afluencia turística.
- XII. Establecer relaciones con medios de comunicación locales, para aprovechar espacios de promoción turística.
- XIII. Preparar los estudios preliminares de proyectos, identificando las zonas de desarrollo turístico, conjuntamente con los Ayuntamientos.
- XIV. Promover y organizar espectáculos, excursiones, representaciones tradicionales y folklóricas, para la atracción turística de la región.
- XV. Proponer los programas de mejoramiento en las zonas turísticas de la región.

XVI. Presentar la información estadística y periódica sobre el comportamiento del turismo en esa zona, de acuerdo a los criterios establecidos.

XVII. Vigilar que en el inventario de atractivos turísticos de la región, se apliquen las normas y técnicas señaladas por la Secretaría.

XVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador Técnico de Delegaciones, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto

De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único

De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 46.- El Secretario será suplido en sus ausencias, por el servidor público que designe el Ejecutivo del Estado.

Artículo 47.- Los Subsecretarios, Jefes de Unidad y Coordinador, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 48.- Los Directores, serán suplidos en sus ausencias, por el servidor público que designe el Titular de la Subsecretaría de su adscripción, previo acuerdo y aprobación del Secretario.

Artículo 49.- Los Titulares de Departamentos, Áreas y Delegaciones Regionales, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe su superior jerárquico inmediato, previo acuerdo por el Subsecretario de su adscripción.

T r a n s i t o r i o s

Artículo Primero.- El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el Periódico Oficial número 285, de fecha 26 de enero de 2005 y las disposiciones que del mismo emanen, así como las reformas y adiciones a las diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el Periódico Oficial número 342, de fecha 25 de enero de 2006 y se derogan aquellas otras que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Tercero.- Para las cuestiones no previstas en este Reglamento, respecto al funcionamiento de las Delegaciones, Áreas, Departamentos y demás funciones del personal, se estará a lo dispuesto por el Manual de Organización de la Secretaría.

Artículo Cuarto.- El Manual de Organización de la Secretaría, deberá actualizarse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, después de la publicación del presente Reglamento.

Artículo Quinto.- En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Secretario queda facultado para resolver las incidencias de procedimiento y operación, que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Artículo Sexto.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial.

Dado en Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el 18 de mayo de 2012.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado de Chiapas.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Dora del Carmen Pérez Solís, Secretaria de Turismo.- Rúbricas.