

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el viernes 3 de septiembre de 2010.

LICENCIADO FÉLIX ARTURO GONZÁLEZ CANTO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VIII, Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES VI Y XIII, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ORDENAMIENTOS VIGENTES EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y

CONSIDERANDO.

Que en mérito de lo antes expuesto y fundado he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.

CAPÍTULO I

DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA.

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Turismo, así como establecer las facultades y competencias de cada una de las unidades administrativas que la integran.

Artículo 2. La Secretaría de Turismo, como Dependencia auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado, tiene el desempeño de las atribuciones y facultades que le confieren la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; el Acuerdo de Descentralización de Funciones suscrito entre la Secretaría de Turismo del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Quintana Roo; la Ley General de Turismo; la Ley de Turismo del Estado de Quintana Roo; y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos que expida el Gobernador del Estado de Quintana Roo.

Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. Reglamento: Al presente Reglamento Interior;

II. Secretaría: A la Secretaría de Turismo del Estado de Quintana Roo;

III. SECTUR: A la Secretaría de Turismo Federal;

IV. Titular de la Secretaría: Al Titular de la Secretaría de Turismo del Estado de Quintana Roo.

Artículo 3. Al frente de la Secretaría estará el Secretario del Despacho, quien para el estudio, planeación y desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

1. Despacho de la Secretaría:

1.1 Dirección Técnica.

1.2 Secretaría Particular.

1.3 Dirección Relaciones Públicas.

1.4 Dirección Administrativa.

1.5 Dirección de Informática.

1.6 Dirección de Asuntos Jurídicos y Enlace.

2. Subsecretaría de Promoción Turística:

2.1 Dirección de Promoción.

2.2 Dirección de Eventos Especiales.

3. Subsecretaría de Operación Turística:

3.1 Dirección de Capacitación y Cultura Turística.

3.2 Dirección de Registro y Normatividad Turística.

4. Subsecretaría de Innovación y Calidad:

4.1 Dirección de Relaciones Interinstitucionales.

4.2 Dirección de Publicidad y Atención a Medios.

4.3 Dirección de Diseño e Imagen Turística.

5. Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Turístico:

5.1 Dirección de Planeación y Desarrollo.

5.2 Dirección de Proyectos de Inversión.

5.3 Dirección de Proyectos de Infraestructura Turística.

5.4 Dirección de Estudio Urbano - Turístico.

Asimismo, la Secretaría contará con las jefaturas de departamento, jefaturas de oficina y demás personal técnico administrativo necesario para el cumplimiento de sus funciones, según lo autorice la Oficialía Mayor del Estado, previo acuerdo con el Ejecutivo Estatal y la Secretaría de Hacienda.

Artículo 4. La Secretaría, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que para el logro de sus objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a cargo de la Secretaría que establezca el Gobernador del Estado de Quintana Roo.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.

Artículo 5. La representación de la Secretaría de Turismo, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Titular de la Secretaría quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, con excepción de aquéllas que deban ser ejercidas directamente por él, expidiendo para tal efecto los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Artículo 6. Corresponde al Titular de la Secretaría, además de las facultades que expresamente le confiere este Reglamento, las siguientes de carácter común:

I. Instrumentar y coordinar los sistemas de programación, evaluación institucional en el sector turístico y asegurar su vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo; integrar la información técnica para la instrumentación y desarrollo de los programas y actividades a su cargo, aplicando las políticas de informática establecidas y el uso racional de la infraestructura respectiva;

II. Promover y asegurar el cumplimiento de los programas de la Secretaría, así como de sus Entidades sectorizadas y colaborar con las demás Dependencias en la ejecución y vigilancia de los programas multisectoriales;

III. Asistir, supervisar, asesorar y dar apoyo técnico las (sic) Entidades que tiene sectorizadas, así como a los diversos órdenes y niveles de gobierno; a los sectores social y privado, y a los particulares;

IV. Evaluar periódicamente los programas de la Secretaría; así como acordar con el Gobernador del Estado, el despacho de los asuntos encomendados a la Dependencia;

V. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo las iniciativas y proyectos de reforma y actualización de las disposiciones jurídicas en materia turística;

VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades encomendadas a la Secretaría y aquellos que sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;

VII. Promover y dar seguimiento a las demandas jurisdiccionales, denuncias y/o querellas que tengan por objeto la defensa de los intereses de la propia Dependencia; rendir los respectivos informes previos y justificados en los juicios de amparo en que tenga el carácter de autoridad responsable; y conocer y resolver los recursos administrativos que le sean interpuestos cuando legalmente procedan;

VIII. Apoyar al Gobernador del Estado de Quintana Roo en la adecuación, operación y retroalimentación de los consejos consultivos de participación social, vinculados con el sector turístico;

IX. Aprobar los Manuales de Organización, Procedimientos, Administrativos y de Servicios, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría;

X. Desempeñar las comisiones que el Gobernador del Estado de Quintana Roo le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

XI. Promover, contribuir y cooperar en coordinación con las Dependencias competentes, en la profesionalización del personal y en la modernización de los servicios y funciones de la Secretaría;

XII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dependencia, con sujeción a las políticas y normatividad que determine el Ejecutivo del Estado;

XIII. A más tardar el día treinta de septiembre de cada año, entregar a la Dependencia competente el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, para el ejercicio fiscal del siguiente año, a efecto de que se proceda a la elaboración del proyecto de iniciativa correspondiente;

XIV. Tramitar en coordinación con la Oficialía Mayor del Estado lo relacionado con los nombramientos, ratificaciones, remociones, renunciaciones y licencias del personal a su cargo; y

XV. Las demás que le encomienden expresamente las leyes, reglamentos y el Gobernador del Estado de Quintana Roo.

Artículo 7. El Titular de la Secretaría tendrá las siguientes facultades no delegables:

I. Establecer y dirigir la política de la Secretaría, así como coordinar, en los términos de la legislación aplicable, la del Sector a su cargo;

II. Someter a la consideración del Gobernador del Estado de Quintana Roo los asuntos encomendados a la Secretaría y a las Entidades paraestatales del Sector, y desempeñar las comisiones especiales que el mismo le confiera;

III. Proponer al Gobernador del Estado de Quintana Roo los anteproyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del Sector respectivo;

IV. Dar cuenta al Congreso del Estado de Quintana Roo, luego de que esté abierto el período de sesiones ordinarias, del estado que guarden la Secretaría y el Sector correspondiente, siempre que sea requerido para ello, informar a cualquiera de las Comisiones que lo integran cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto relacionado con el ámbito de su competencia;

V. Refrendar, para su validez y observancia constitucionales, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Gobernador del Estado de Quintana Roo, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría;

VI. Aprobar el anteproyecto de programa presupuesto anual de la Secretaría y el de las Entidades Paraestatales del Sector que coordina, a efecto de que sean presentados a la Secretaría de Hacienda en términos de la legislación aplicable;

VII. Someter a la consideración del Gobernador del Estado de Quintana Roo el Programa Sectorial respectivo, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, así como aprobar las aportaciones del sector a los programas regionales y especiales que se determinen a través de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional del Estado;

VIII. Adscribir orgánicamente a las unidades administrativas establecidas en este Reglamento, expidiendo y solicitando la publicación de la modificación correspondiente en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo;

IX. Proponer las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento administrativo de la Secretaría;

X. Dictar las medidas necesarias para el desarrollo de las actividades de la Secretaría, al igual que expedir el Reglamento Interior de la Dependencia, de acuerdo con las políticas y normatividad dispuestas por el Gobernador del Estado de Quintana Roo;

XI. Proponer los nombramientos de los Titulares de las Subsecretarías y de las unidades administrativas que conforman la Secretaría, así como resolver sobre las propuestas que éstos formulen para la designación de su personal de confianza;

XII. Presidir los Órganos de Gobierno de las Entidades del Sector previa autorización del Gobernador del Estado de Quintana Roo y, en su caso, designar a los representantes de la Secretaría ante los mismos, de conformidad con las normas dispuestas para tal fin;

XIII. Designar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, congresos, organizaciones e instituciones municipales, nacionales e internacionales en los que participe la misma;

XIV. Intervenir en los convenios que celebre el Ejecutivo Estatal, cuando incluyan aspectos de la jurisdicción y competencia de la Secretaría;

XV. Promover la planeación de la producción, promoción, servicios y comercialización, como etapas que integran el proceso productivo del sector turismo, tanto en las singularidades específicas de cada etapa del proceso como en su configuración integral y sectorial;

XVI. Concertar acciones en materia turística con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública de los tres órdenes de Gobierno y celebrar los instrumentos jurídicos que corresponda (sic) con éstos;

XVII. Atender los asuntos nacionales e internacionales de la competencia de la Secretaría, así como celebrar convenios bilaterales y multilaterales de cooperación turística con otros Estados de la República Mexicana;

XVIII. Promover, en coordinación con los Ayuntamientos, la determinación de zonas de desarrollo turístico prioritario, oyendo la opinión de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal cuando proceda, y expedir la declaratoria respectiva;

XIX. Presidir la Comisión Intersecretarial de Turismo, así como aquéllas otras instancias de carácter interno que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Secretaría;

XX. Resolver sobre los recursos administrativos que se interpongan contra actos de la Secretaría;

XXI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo; y

XXII. Ejercer las demás facultades que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que con el carácter de no delegables le asigne el Gobernador del Estado de Quintana Roo.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DE LOS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS.

Artículo 8. Los Titulares de las Subsecretarías tendrán las siguientes facultades genéricas:

I. Acordar con el Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos que les correspondan, así como los de las unidades administrativas bajo su responsabilidad e informarle sobre el desarrollo de los programas a su cargo;

II. Desempeñar las comisiones que el Titular de la Secretaría les encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la dependencia en cualquier acto que el propio Titular determine;

III. Elaborar los anteproyectos de programa presupuesto (sic) anual que les correspondan y, una vez aprobados, vigilar su correcta aplicación en las unidades administrativas adscritas a ellos;

IV. Someter a la consideración del Titular de la Secretaría la creación, organización, modificación, fusión o extinción de las unidades administrativas a su cargo;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, aquellos que les sean señalados por delegación de facultades y los que les correspondan en funciones de suplencia;

VI. Dirigir, controlar y evaluar la operación de las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo con las políticas y prioridades que determine el Titular de la Secretaría;

VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a los asuntos de su competencia;

VIII. Establecer las normas y procedimientos de trabajo que regulen el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

IX. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a ellos adscritas;

X. Recibir en acuerdo ordinario a los Titulares de las Direcciones de su área y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, y conceder audiencia al público;

XI. Proponer al Titular de la Secretaría la delegación de facultades que le hayan sido encomendadas en servidores públicos subalternos;

XII. Participar en la integración del Informe de Gobierno en el ámbito del sector turístico; y

XIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o les confiera el Titular de la Secretaría, así como las que competan a las unidades administrativas que se le adscriban.

Artículo 9. El Titular de la Subsecretaría de Promoción Turística, tendrá las siguientes facultades específicas:

I. Formular la política de promoción y mercadotecnia turística, sus objetivos, metas, estrategias y evaluar su ejecución;

II. Analizar y evaluar las tendencias del mercado nacional e internacional, con el objeto de diseñar campañas de promoción que sean más efectivas;

III. Identificar aspectos de la imagen actual que requieran ser reforzados para mejorar la aceptación de los productos turísticos del Estado en los mercados preseleccionados;

IV. Definir las estrategias para la promoción de la oferta de servicios y centros turísticos en el ámbito nacional e internacional;

V. Coordinar la realización de convenios de promoción turística con el Gobierno Federal y organismos privados;

VI. Apoyar a los gobiernos municipales en el diseño de sus programas de promoción;

VII. Planear la programación de la publicidad encaminada a propiciar y dirigir los flujos turísticos nacionales y extranjeros hacia los diversos destinos turísticos del Estado;

VIII. Coordinar el diseño de publicidad para la imagen del Estado y de productos a promover;

IX. Planear la difusión de la información oficial en materia de promoción turística;

X. Definir el diseño, producción y distribución del material promocional e informativo de carácter turístico que se necesite en la realización de campañas publicitarias;

XI. Coordinar la realización de programas de mercadeo directo, dirigidos al mercado nacional e internacional;

XII. Conjugar esfuerzos con el Gobierno Federal y municipales, así como la participación de la iniciativa privada, para lograr una mayor publicidad de los centros turísticos del Estado, mediante la realización de campañas de promoción a nivel nacional e internacional;

XIII. Planear, formular y concertar la política general de los Fideicomisos de Promoción Turística del Estado, sus objetivos, metas, estrategias y evaluar su ejecución;

XIV. Coordinar la participación de la Secretaría y los Fideicomisos de Promoción Turística del Estado en bolsas, ferias, exposiciones y eventos que se celebren en el país y en el extranjero;

XV. Apoyar a los gobiernos de los municipios en la formulación e instrumentación de programas de desarrollo y promoción del turismo;

XVI. Establecer los lineamientos de las políticas de promoción turística para su aplicación por las instancias responsables;

XVII. Evaluar la aplicación de las políticas de promoción turística por parte de las entidades del Sector;

XVIII. Coordinar la evaluación de los eventos oficiales de promoción turística organizados a nivel nacional e internacional;

XIX. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la promoción de los destinos y productos turísticos;

XX. Participar en el proceso de creación, operación, modificación o extinción de los fideicomisos de su competencia;

XXI. Participar en la elaboración de anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia turística;

XXII. Instrumentar las políticas y estrategias de comunicación social dictadas por el Titular de la Secretaría, así como difundir la imagen institucional de la dependencia a través de los diversos medios de comunicación;

XXIII. Coordinar acciones de comercialización entre operadores de turismo y prestadores de servicios turísticos para conformar programas regionales, rutas y circuitos comercializables;

XXIV. Fungir como enlace operativo de la Secretaría de Turismo con el Consejo de Promoción y Desarrollo Turístico del Estado;

XXV. Fungir como enlace operativo de la Secretaría de Turismo con los Fideicomisos de Promoción Turística del Estado;

XXVI. Coordinar y promover las actividades de promoción de los destinos turísticos del Estado mediante la elaboración de programas y eventos turísticos en el Estado;

XXVII. Fomentar la creación de instancias interinstitucionales de coordinación para la atención integral de los turistas;

XXVIII. Establecer y coordinar las políticas destinadas a la asistencia, orientación, información, atención y auxilio de los turistas nacionales y extranjeros;

XXIX. Coordinar las acciones de la red estatal de oficinas y módulos y de servicios de información y orientación a los turistas nacionales y extranjeros; y

XXX. Las demás que le asigne el Titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. El Titular de la Subsecretaría de Operación Turística, tendrá las siguientes facultades:

I. Promover la coordinación interinstitucional con diferentes órganos de gobierno para intercambiar información de trámites y servicios de empresas turísticas; integralmente desde el proceso de apertura de la empresa hasta la operación de la misma, con objeto de analizar las mejoras regulatorias;

II. Establecer la coordinación con la participación de los sectores público, privado y social en el diseño de planes o programas de mejora regulatoria del Sector Turismo;

III. Proponer reformas que eliminen esquemas regulatorios que reduzcan el desempeño de las actividades y desarrollo del sector turismo;

IV. Jerarquizar, priorizar y concertar con órganos públicos, privados y sociales, tomando como base estudios sobre la demanda de capacitación turística del Estado, así como la suma de esfuerzos para la atención de la demanda;

V. Evaluar las acciones del Programa MODERNIZA (Distintivo M) en todo el Estado, con objeto de impulsar que a través de éste contribuya a la implementación de esquemas de calidad empresarial dentro de las "Empresas Turísticas";

VI. Participar y evaluar las opiniones técnicas vertidas en los "Comités Educativos" referente a los planes de estudios de las Instituciones Educativas y de Centros de Capacitación en el Estado para el sector turismo, de tal forma que éstas contribuyan a la formación de profesionales y técnicos acordes con las necesidades del Sector;

VII. Coordinar y promover con el sector privado y social la certificación de competencias y habilidades laborables a través del esquema de programas institucionales del gobierno, así como evaluar sus avances;

VIII. Proponer y participar en acuerdos de colaboración, actualización y nuevos que se establezcan entre los sectores público, privado y social, en materia de capacitación turística y de mejora regulatoria;

IX. Proponer y participar en los sectores público, privado y social, con la promoción de la Cultura Turística en el Estado;

X. Proponer líneas de acción a los organismos público, social y privado, para favorecer la coordinación y vinculación entre éstos destinados al sano crecimiento turístico y económico del Estado;

XI. Desempeñar las comisiones especiales que el Titular de la Secretaría le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

XII. Participar en la elaboración de anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas en materia turística;

XIII. Proponer acciones de mejora regulatoria, simplificación y facilitación para la operación y prestación de servicios turísticos;

XIV. Coordinar la inscripción de los prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo;

XV. Promover la realización de visitas de verificación para constatar que los prestadores de servicios turísticos cumplen con lo dispuesto por la Ley General de Turismo y las Normas Oficiales Mexicanas en la materia y supervisar la aplicación

de las sanciones que correspondan con motivo de violaciones cometidas a los citados ordenamientos;

XVI. Proponer investigaciones de mercado que proporcionen pautas para la capacitación y el desarrollo de los prestadores de servicios turísticos;

XVII. Colaborar en la instrumentación de programas de educación y capacitación turística con instituciones públicas y privadas e instrumentar cursos, conferencias y congresos en materia de capacitación turística;

XVIII. Definir indicadores y promover normas de calidad en la prestación de servicios turísticos, impulsando la clasificación de los servicios turísticos y participar en ésta y diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicio turístico de alta calidad, higiene y seguridad;

XIX. Fomentar el desarrollo y la modernización de la pequeña y mediana empresa de servicios turísticos;

XX. Fungir como Responsable Interior del Programa de Mejora Regulatoria al Interior de la Secretaría, en términos de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado; y

XXI. Las demás que le asigne el Titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. El Titular de la Subsecretaría de Innovación y Calidad, tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer la política de atención al turista en el Estado, sus objetivos, metas, estrategias, y evaluar su ejecución;

II. Coordinar las políticas destinadas a la asistencia, orientación, información, atención y auxilio de los turistas nacionales y extranjeros;

III. Coordinar el sistema estatal de información al turista a través de los módulos de información electrónicos instalados en los diferentes municipios, supervisando su correcto funcionamiento y actualizando la información que a través de ellos se difunde;

IV. Constituirse en órgano receptor de quejas, reconocimientos y sugerencias que hagan los turistas respecto de la calidad de los servicios recibidos durante su estancia;

V. Dar atención y orientación personalizada a los turistas visitantes del Estado que presenten alguna queja ante la Dependencia en contra del (sic) algún prestador de servicios turísticos, y turnar el asunto, de ser necesario, a la instancia que corresponda;

VI. Brindar el servicio de información al turista, a través de diferentes medios como el teléfono, el correo electrónico y la atención personal;

VII. Coordinar y supervisar la operación y el buen funcionamiento de la corporación de Ángeles Verdes, y promover su mejoramiento en aquellas áreas donde lo requiera;

VIII. Conocer y atender, si fuera necesario, los casos que llegaran a presentarse de turistas que hayan sido objeto de la comisión de algún delito y canalizarlos a las autoridades competentes para que tomen conocimiento de tales hechos, ofreciendo la protección de las leyes mexicanas;

IX. Conocer y atender los casos de turistas que durante su estancia sufran algún accidente o fallezcan, y coadyuvar en su atención a través de información y orientación a ellos o a sus familiares, canalizándolos a las instancias correspondientes;

X. Coordinarse de manera permanente con las autoridades de seguridad estatal, y las de los municipios, así como las instancias de procuración de justicia, las acciones de éstas dependencias que afecten o impliquen a turistas con el propósito de informarles acerca de sus derechos y obligaciones, coordinando con la Coordinación de Comunicación Social el adecuado tratamiento de la información que al respecto se produzca;

XI. Promover ante las autoridades correspondientes las acciones que se consideren convenientes para elevar los índices de seguridad en los destinos turísticos del Estado;

XII. Coordinarse con las autoridades de turismo de los municipios del Estado para el diseño e implementación de campañas de información y sensibilización dirigidas a los visitantes, especialmente en temporadas de gran afluencia, con el propósito de hacer de su conocimiento las leyes y ordenamientos cuya omisión o violación puede afectarles durante su estancia;

XIII. Colaborar con instituciones públicas y privadas en la instrumentación de programas de educación y sensibilización al turista y emitir una cartilla de recomendaciones y buenas prácticas para que disfruten y aprovechen mejor su estancia en el Estado; y

XIV. Las demás que asigne el Titular de la Secretaría y otras disposiciones legales.

Artículo 12. El Titular de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Turístico, tendrá las siguientes facultades específicas:

- I. Establecer, con la aprobación del Titular del ramo, los lineamientos de la política y la planeación estratégica del sector turismo del Estado;
- II. Proponer la política de desarrollo turístico, sus objetivos, metas y estrategias y evaluar su ejecución;
- III. Planear y establecer las estrategias de coordinación interinstitucional entre organismos de los sectores público, privado y social relacionados con el Sector;
- IV. Determinar los esquemas de participación y las acciones estratégicas para la aplicación de los planes y programas del Sector en los municipios que así lo determinen;
- V. Coordinar con los gobiernos de los municipios, así como con los sectores, privado y social, la elaboración del Programa Sectorial dentro del marco del Plan Estatal de Desarrollo, previo acuerdo de coordinación;
- VI. Proporcionar la asesoría y asistencia técnica necesaria para apoyar a los gobiernos de los municipios en la elaboración de sus planes y programas de desarrollo turístico previo acuerdo del Titular de la Secretaría;
- VII. Establecer e impulsar propuestas de nuevos esquemas y mejoras a los modelos y procesos de planeación estratégica en el Sector;
- VIII. Coordinar la planificación integral de los destinos, regiones y circuitos turísticos del Estado;
- IX. Elaborar y establecer el Sistema Estatal de Información Estadística del Sector Turismo del Estado, con la participación de los organismos públicos, sociales y privados relacionados con el Sector;
- X. Dirigir la investigación y análisis de la aplicación de nuevas tecnologías para el desarrollo turístico;
- XI. Evaluar la ejecución de los programas regionales de la Secretaría y de los proyectos prioritarios para el fomento de la actividad turística;
- XII. Evaluar la aplicación y observación de las políticas y estrategias del programa sectorial por parte de los municipios;
- XIII. Dirigir la prospectiva de desarrollo del sector y los estudios de gran visión para la planeación a largo plazo;
- XIV. Planear y proponer programas y proyectos nacionales y multinacionales en colaboración con organismos nacionales e internacionales especializados;

XV. Proponer lineamientos de integración turística en las políticas sectoriales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y encausar los proyectos de coordinación intersectorial que resulten necesarios;

XVI. Coordinar la realización de estudios de oferta y demanda de los servicios turísticos en los mercados nacional e internacional;

XVII. Coordinar la realización de estudios sobre el impacto de las políticas sectoriales en el desarrollo del Sector Turismo;

XVIII. Definir los criterios de la planeación turística regional, a fin de identificar y calificar aquellas propuestas y proyectos de determinación de zonas de desarrollo turístico prioritario;

XIX. Promover actividades para el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos entre la Secretaría y otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, el Poder Legislativo, organismos privados y sociales, estatales, nacionales e internacionales, así como con los gobiernos de los municipios;

XX. Evaluar la factibilidad técnica de los programas de desarrollo propuestos para los destinos, regiones y sus productos turísticos, así como el impacto social y la incorporación de las comunidades receptoras de estos proyectos;

XXI. Fomentar la diversificación de actividades turísticas en los destinos y regiones turísticas;

XXII. Analizar estudios de tendencias turísticas y evaluar las del mercado turístico nacional e internacional, a fin de identificar e impulsar los productos diferenciados de mayor demanda y potencial;

XXIII. Evaluar el desarrollo de los destinos, regiones y productos turísticos, identificando las causas de la problemática existente y proponer e impulsar las acciones requeridas para su solución;

XXIV. Fomentar el desarrollo de nuevos productos turísticos que respondan a las tendencias de la demanda de los mercados nacional e internacional y coadyuven en la generación de empleos y la preservación del entorno natural, cultural e histórico de las comunidades y regiones en que se asienten;

XXV. Instrumentar estrategias que impulsen el desarrollo de líneas de producto turísticas como el turismo alternativo, de salud, deportivo, cultural, de negocios, náutico, entre otros, que otorguen valor agregado a los diversos destinos turísticos, en coordinación con los sectores público, social y privado;

XXVI. Promover la consolidación, reconversión y reevaluación de productos turísticos a partir de la integración de atractivos con valor agregado y medios de acceso idóneos;

XXVII. Participar en el proceso de creación, operación, modificación o extinción de los fideicomisos de su competencia;

XXVIII. Coordinar los trabajos de la Comisión Intersecretarial de Turismo;

XXIX. Mantener comunicación con dependencias y entidades del sector público, para promover el otorgamiento de apoyos e incentivos fiscales para el desarrollo de los centros, regiones y productos turísticos;

XXX. Promover la atracción de flujos de inversión extranjera y nacional para el desarrollo de los centros, regiones y productos turísticos prioritarios;

XXXI. Participar en la integración del programa sectorial respectivo e informe de Gobierno en el ámbito del Sector Público;

XXXII. Coadyuvar al establecimiento de nuevos desarrollos y productos turísticos dirigidos a segmentos de mayor rentabilidad que cumplan con: diversificar la oferta, respetar el medio ambiente y contribuir con el desarrollo equilibrado de las regiones del Estado;

XXXIII. Fomentar y orientar la oferta de proyectos turísticos públicos y privados de acuerdo a su vocación territorial que incidan principalmente en proyectos detonadores de la inversión en general y su financiamiento;

XXXIV. Promover el desarrollo de infraestructura turística de calidad que incremente el valor agregado de los destinos turísticos del Estado;

XXXV. Coadyuvar a gestionar ante las instancias y órdenes de gobierno correspondientes la dotación de infraestructura para los destinos;

XXXVI. Diseñar e implementar programas dirigidos a mejorar la imagen urbana de los destinos turísticos;

XXXVII. Motivar la generación de proyectos y su ejecución coordinada con la Federación, el Estado, los ayuntamientos y los particulares, para la dotación de infraestructura de apoyo a las actividades relacionadas con el turismo;

XXXVIII. Crear un programa de señalización turística urbana y carretera acorde a las necesidades generales y particulares en un sistema de integración del destino pero resaltando la particularidad de los sitios y sus productos;

XXXIX. Propiciar el desarrollo equilibrado, integral y sustentable por medio de proyectos turísticos que favorezcan la dotación de infraestructura en apoyo a la actividad turística y a su población asociada, todo en el marco de la normatividad ambiental y urbana vigente;

XL. Promover los acuerdos y/o convenios de coordinación entre los tres órdenes de gobierno para el logro de las estrategias, planes, proyectos y demás actividades para el desarrollo de la infraestructura a favor de la actividad turística del Estado;

XLI. Coordinar acciones entre el sector público y privado para la dotación y desarrollo de infraestructura;

XLII. Representar o ser el enlace de la Secretaría en los diferentes comités de ordenamientos territorial y urbanos, instalados o por instalar en el Estado o en los municipios;

XLIII. Promover el logro de proyectos turísticos sustentables en estricto apego a la normatividad ambiental y urbana vigentes;

XLIV. Participar en la determinación de los lineamientos del aprovechamiento sustentable y carga permisible en materia turística de los recursos naturales y culturales del Estado;

XLV. Asesorar a los inversionistas en materia urbana y ambiental; y

XLVI. Las demás que le asigne el Titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN INTERNA.

Artículo 13. Para verificar el correcto desempeño de las actividades que se realizan en las unidades administrativas que integran la Secretaría de Turismo ésta contará con el Órgano de Control y Evaluación Interna dependiente de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, de conformidad con lo señalado en la fracción XXIV del artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y sus facultades están contenidas en el Reglamento Interior de dicha Secretaría.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 14. Los Titulares de las unidades administrativas para el ejercicio de sus facultades, se auxiliarán de las jefaturas de departamento y de oficina, así como con el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 15. Los Titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría, tendrán las siguientes facultades genéricas:

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integran la Dirección a su cargo;

II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al área de su competencia;

III. Elaborar los dictámenes, opiniones estudios e informes mensuales y anuales que les sean solicitados por la superioridad;

IV. Elaborar el anteproyecto del programa del presupuesto anual que les corresponda, conforme a las disposiciones establecidas;

V. Aprobar, coordinar y controlar el ejercicio de su presupuesto autorizado, conforme a la normatividad que para tal efecto se expida;

VI. Participar con la unidad administrativa responsable, en la formulación de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a la normatividad emitida;

VII. Someter a la consideración de su superior inmediato, los proyectos sobre la creación, organización, modificación, fusión o supresión de las áreas a su cargo;

VIII. Proponer el nombramiento, contratación, desarrollo, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como el otorgamiento de permisos y licencias que le sean solicitados, considerando las necesidades del servicio y participar en los casos de sanción, remoción y cese de dicho personal, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

IX. Proporcionar la información, asesoría y cooperación técnica en materias de su competencia que le soliciten las demás unidades y áreas administrativas de la Secretaría;

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades o de las que les sean señaladas por delegación, o les corresponda por suplencia;

XI. Certificar los documentos existentes en los archivos de las áreas a su cargo, cuando éstos se refieran al despacho de asuntos de su competencia de las mismas;

XII. Coadyuvar en el ámbito de competencia en el cumplimiento de todo lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;

XIII. Dar seguimiento a los diferentes acuerdos y convenios que celebre la Secretaría, en el ámbito de su competencia;

XIV. Rendir informes periódicos al Titular de la Secretaría respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia;

XV. Atender audiencias al público en general con respecto a asuntos del área de su competencia; y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO VI

DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 16. El Titular de la Dirección Técnica, tendrá las siguientes facultades:

I. Brindar asesoría y apoyo técnico al Titular de la Secretaría;

II. Recopilar información y redactar ponencias, discursos, mensajes institucionales, presentaciones, fichas técnicas, tarjetas informativas, informes, proyectos, reportes, oficios, minutas y escritos diversos que le sean requeridos;

III. Revisar y evaluar documentos, proyectos, programas, hechos y situaciones propias de la Secretaría y su ámbito de actuación, y emitir una opinión diagnóstica sobre éstos;

IV. Dar seguimiento a proyectos que tenga a su cargo el titular de la Secretaría y que éste le encomiende directamente, supervisando que las acciones que se emprendan para culminarlos exitosamente se lleven a cabo;

V. Revisar la correspondencia, solicitudes, planteamiento de problemáticas, proyectos y asuntos que sean dirigidos mediante oficio a la Secretaría y, en su caso, turnarlos o canalizarlos al área competente;

VI. Representar a la Secretaría en las reuniones a las que se le comisione, registrando los acuerdos e informando de ellos al Titular y a las unidades y servidores públicos competentes para su observancia y seguimiento;

VII. Fungir como Secretario en las reuniones generales de Directores, redactando la minuta de acuerdos y dando seguimiento a la ejecución de los mismos;

VIII. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría la recopilación, organización e integración de la información relativa a las actividades que realicen durante el desempeño de sus funciones con el fin de elaborar los reportes y documentos informativos que se requieran para preparar los informes anuales de gobierno, las comparecencias del Titular de la Secretaría ante el Congreso del Estado de Quintana Roo, las reuniones de gabinete y demás presentaciones que sean necesarias;

IX. Coordinar la elaboración de los informes de trabajo de la Secretaría;

X. Promover la realización de diagnósticos y estudios comparativos de gestión de la Secretaría con entidades similares; proponer estrategias y prácticas ejecutivas de buen gobierno, innovación y eficiencia gubernamental que contribuyan a mejorar el desempeño de la Secretaría, así como aquéllas que coadyuven a elevar la competitividad del sector;

XI. Participar coordinadamente con la Dirección Administrativa, la Dirección de Informática y la Dirección de Asuntos Jurídicos y Enlace en la revisión y actualización de la estructura organizacional y de los Manuales administrativos de la Secretaría;

XII. Difundir los programas y las acciones que lleva a cabo la Secretaría a sus distintas áreas por medio de un boletín interno, ya sea impreso o electrónico, teniendo como destinatarios a los propios colaboradores;

XIII. Coadyuvar en el apoyo logístico para la organización de eventos institucionales y coordinar aquéllos que sean responsabilidad directa del Titular de la Secretaría; y

XIV. Las demás que le asigne el Titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 17. El Titular de la Secretaría Particular, tendrá las siguientes facultades:

I. Organizar y controlar la audiencia pública, correspondencia, agenda y archivo del Titular de la Secretaría;

II. Coordinar los itinerarios de viajes que requiera el Titular de la Secretaría, así como tramitar los recursos económicos para tal fin ante la Dirección Administrativa;

III. Escuchar y atender las demandas y quejas de la ciudadanía relacionadas con el sector, canalizándolas al área correspondiente para su atención;

IV. Servir de enlace informativo entre los diferentes servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de transmitir los acuerdos y las instrucciones que gire el Titular de la misma;

V. Custodiar y resguardar la documentación que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado, vigilando su uso e impidiendo la sustracción, alteración, destrucción y ocultamiento, así como la utilización indebida de los mismos;

VI. Convocar a reuniones al personal de la Secretaría cuando el Titular lo disponga;

VII. Acompañar al Titular de la Secretaría a los eventos en las que dicho servidor público participe cuando así se le ordene y llevar el debido seguimiento de los asuntos que al respecto se planteen;

VIII. Tener bajo su mando al personal administrativo de la Secretaría Particular;

IX. Elaborar documentación técnica sobre asuntos relacionados con el Sector Turístico que le sean solicitados por el Titular de la Secretaría; y

X. Las demás que le asigne el Titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 18. El Titular de la Dirección de Relaciones Públicas, tendrá las siguientes facultades:

I. Establecer vínculos de colaboración con todas aquellas personas o instituciones que puedan favorecer el desarrollo, la promoción y comercialización de servicios, actividades, destinos y productos del Estado;

II. Crear una imagen favorable del estado que permita atraer inversionistas y llegar a acuerdos de colaboración;

III. Conducir y mantener una relación estrecha con la prensa, radio y televisión a nivel local, nacional e internacional;

IV. Comunicar los objetivos y propuestas de la Secretaría de Turismo, así como dar a conocer los servicios que brinda y los eventos que realiza y en los que participa;

V. Proporcionar la atención y materiales promocionales adecuados a toda persona que visite los destinos turísticos en el Estado y así lograr una buena imagen;

VI. Mantener una estrecha relación con organizaciones gremiales y profesionales que puedan representar un importante punto de coordinación para los proyectos turísticos del Estado;

VII. Coordinar esfuerzos con las distintas áreas de la Dependencia, con el fin de integrar información actualizada para las actividades de comunicación social y promoción del Estado;

VIII. Establecer reuniones mensuales con los prestadores de servicio, para generar una integración eficaz;

IX. Generar y/o coordinar la participación en ferias y eventos nacionales e internacionales en los que se observe potencial para promocionar el Estado;

X. Proporcionar asistencia turística y vial a los turistas que visitan nuestro Estado;

XI. Fomentar acuerdos con empresas mayoristas, para proporcionar ventajas competitivas a los destinos; y

XII. Las demás facultades que le asigne el Titular de la Secretaría y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 19. El Titular de la Dirección Administrativa, tendrá las siguientes facultades:

I. Establecer, con la aprobación del Titular de la Secretaría, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos para la administración del personal y de los recursos financieros y materiales de la Secretaría y coordinar los de las entidades sectorizadas, de acuerdo a sus objetivos y programas, aplicando las políticas y procedimientos para la Modernización e innovación gubernamental de la Secretaría y de sus entidades sectorizadas;

II. Proponer al Titular de la Secretaría la autorización, asignación y modificación al presupuesto de la Secretaría y entidades del sector para su promoción ante la Secretaría de Hacienda, así como gestionar ante la Secretaría de Hacienda la autorización del anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría y de las modificaciones del mismo durante su ejercicio, una vez aprobado;

III. Autorizar la erogación presupuestal de los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría, previo dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Enlace, así como los demás documentos que impliquen actos de administración;

IV. Autorizar las erogaciones del presupuesto autorizado de la Secretaría y vigilar su ejercicio y contabilidad, así como representarla ante cualquier autoridad fiscal en lo relativo al ejercicio de dicho presupuesto;

V. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría los recursos financieros que requieran para su operación, de conformidad con la asignación presupuestal aprobada, así como autorizar las afectaciones presupuestales y la documentación comprobatoria conforme a las normas establecidas para tal efecto;

VI. Difundir las políticas y normas para el ejercicio del gasto, emitidas por la Secretaría de Hacienda Estatal para su observancia en la Secretaría, instrumentando los mecanismos de control del ejercicio presupuestal de sus unidades administrativas;

VII. Analizar y dictaminar las propuestas de reestructuración orgánica de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus entidades sectorizadas;

VIII. Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación y descentralización y modernización administrativa de la Secretaría, así como los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público;

IX. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría en los términos de las disposiciones legales aplicables y el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo;

X. Supervisar la aplicación del programa de estímulos y recompensas que determinen la ley respectiva y el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo y establecer los programas de desarrollo de personal de la Secretaría;

XI. Coordinar y dar seguimiento a las acciones del Programa de Evaluación del Desempeño por resultados del personal de la Secretaría y de sus entidades sectorizadas;

XII. Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaría;

XIII. Proponer políticas y normas para satisfacer las necesidades que en materia de personal requieran las unidades administrativas de la Secretaría, con base en las disposiciones legales vigentes;

XIV. Establecer y atender los sistemas de administración del personal relacionados con el reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, reubicación y control del personal, así como del servicio social;

XV. Efectuar el pago de las remuneraciones correspondientes al personal de la Secretaría, así como tramitar y controlar las incidencias del mismo;

XVI. Elaborar e instrumentar los programas de formación, capacitación y desarrollo del personal, así como promover y difundir los correspondientes a servicios sociales y a la educación que se imparta al personal de la Secretaría, evaluando periódicamente su ejecución;

XVII. Participar en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Secretaría;

XVIII. Difundir las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, vigilando su cumplimiento;

XIX. Aplicar las medidas dictadas por las autoridades correspondientes, en relación con el establecimiento, mantenimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría; coordinar y supervisar los servicios de administración y distribución de documentos oficiales, así como el sistema de archivo;

XX. Integrar el programa anual de adquisiciones de la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas y realizar las adquisiciones establecidas con los alcances que determinen las autoridades superiores, así como elaborar la documentación correspondiente a las erogaciones que procedan;

XXI. Presidir el Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Turismo y celebrar las licitaciones que se requieran para la adquisición de los bienes y servicios de la Secretaría y coordinar la suscripción de los instrumentos jurídicos relacionados con la adquisición, enajenación y arrendamiento de servicios y bienes muebles que se rigen por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo; según sea el caso;

XXII. Aplicar las normas y criterios para la adquisición de bienes y suministros, control de activos y aprovechamiento óptimo de los recursos materiales de la Secretaría así como aprobar las acciones necesarias para la conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, inmuebles y equipo de servicio de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicable (sic);

XXIII. Establecer y desarrollar los sistemas y mecanismos para el almacenamiento, control y actualización de los inventarios de la Secretaría;

XXIV. Atender la coordinación que se requiera con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal competentes, en materia de recursos humanos, materiales y financieros; y

XXV. Las demás que le asigne el Titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 20. El Titular de la Dirección de Informática, tendrá las siguientes facultades:

I. Acordar con las diferentes áreas de la Secretaría de Turismo, la elaboración de sistemas de información para la automatización de los diferentes procesos normativos y administrativos; así como la generación de los manuales de uso de los sistemas correspondientes;

II. Publicar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas y Normatividad Informática de la Secretaría de Turismo, en conjunto con el área Jurídica y Administrativa;

III. Vigilar que las áreas de la Dependencia mantengan actualizados y al día, los registros, controles, archivos y demás recursos de que disponen para el ejercicio de sus funciones en el sistema de entrega y recepción denominado SENTRE;

IV. Mantener Actualizados los tramites y servicios que brinda la secretaría de turismo al publico en general en el sistema para el control del Inventario de Tramites y Servicios, como representante de Tramites y Servicios ante la Secretaría de la Contraloría;

V. Establecer los estándares de desempeño en los equipos de redes de voz y datos, a fin de promover su modernización periódica, así como planear, proponer y coordinar las modificaciones y ampliaciones que requieran los mismos; tomando en cuenta las necesidades que se vayan detectando en las diferentes áreas que componen a la misma y a las necesidades que plantee el e-gobierno;

VI. Sugerir y verificar las características de los equipos de cómputo óptimos para las necesidades que como dependencia se tiene cuidando los lineamientos establecidos en cuanto ahorro y calidad de los equipos;

VII. Ampliar, Gestionar cursos de capacitación a la coordinación de profesionalización de (sic) Gobierno del Estado;

VIII. Solicitar mensualmente, la información relevante y actualizada para publicar en la página WEB institucional, de manera que los contenidos sean vigentes y de utilidad para nuestros visitantes;

IX. Verificar la adquisición de las piezas de refacción tratando de cumplir con lo marcado en los lineamientos que es la calidad de las piezas, el ahorro y simplificación administrativa;

X. Revisar en coordinación con el personal correspondiente, el inventario de equipo de cómputo de la Secretaría;

XI. Realizar periódicamente la revisión de equipo de cómputo en mal estado y hacer las gestiones para el cambio o adquisición correspondiente;

XII. Crear, aplicar y verificar políticas de seguridad, en cuanto a la restricción de usuarios en la red, los privilegios de uso de la misma, la asignación de contraseñas, los cambios periódicos de estas, los permisos a las carpetas contenidas en el servidor y el acceso a Internet, así como los permisos necesarios para la realización de llamadas fuera de la dependencia, de acuerdo al puesto y responsabilidad que tenga el personal podrán acceder a llamadas locales, larga distancia, llamadas al extranjero y llamadas a celular;

XIII. Asistir a las reuniones del comité para la implementación de las acciones del gobierno digital, y participar en las mesas de trabajo, para la creación de los sistemas informáticos consolidados, de forma tal que coadyuven a la creación de un portal virtual para la atención a la ciudadanía en un e-gobierno;

XIV. Estar en estrecha comunicación con el área de mejora regulatoria, para la actualización periódica de los lineamientos a seguir en la prestación de los tramites y servicios de esta Secretaría hacia el ciudadano;

XV. Ser la responsable del manejo, actualización y mantenimiento del software e información estadística de la base de datos de ocupación y desocupación hotelera que se genera ante, durante y después del impacto de un fenómeno meteorológico, deberá vigilar que la base de datos se encuentre con la información necesaria para un caso de crisis; y

XVI. Las demás que le asigne el Titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 21. El Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Enlace, tendrá las siguientes facultades:

I. Asesorar jurídicamente al Titular de la Secretaría y a las demás unidades administrativas de la Dependencia, y a las Entidades Paraestatales del Sector, actuando como órgano jurídico de consulta, sistematizando y difundiendo los criterios necesarios para interpretar y aplicar, para efectos administrativos, las disposiciones legales que normen sus actividades;

II. Otorgar seguridad al patrimonio e intereses de la Secretaría, apoyando legalmente el ejercicio de sus facultades, así como atender todos aquellos asuntos en que la propia Secretaría tenga interés jurídico;

III. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría;

IV. Formular y revisar los anteproyectos de circulares, órdenes y demás disposiciones de carácter general y pronunciarse sobre los que propongan otras unidades administrativas de la Secretaría, o las Entidades Paraestatales del Sector y, en su caso, remitirlos a la Secretaría de Gobierno para su publicación, así como formular y revisar las iniciativas de leyes o decretos y los anteproyectos de decretos, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones relacionadas con la actividad turística;

V. Revisar y opinar sobre los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia turística, que formule la SECTUR;

VI. Elaborar y dictaminar los convenios, contratos, acuerdos, bases de coordinación o colaboración y, en general, cualquier instrumento jurídico que celebre la Secretaría con organismos de los sectores públicos, privados y sociales, municipales, estatales, nacionales e internacionales, de conformidad con los requerimientos de las respectivas unidades administrativas;

VII. Llevar el control de los convenios, acuerdos y contratos que se suscriban en la Secretaría;

VIII. Fijar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría;

IX. Proponer las reformas y adecuaciones que en materia de legislación turística se requieran para hacer frente al debido desarrollo de la actividad turística en el Estado;

X. Representar legalmente a la Secretaría tanto en los juicios de orden laboral como en los asuntos contenciosos y administrativos en los que sea parte e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses, así como formular denuncias, promover querellas y desistirse de las mismas;

XI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en materia de amparo, y formular todas las promociones que dichos juicios requieran, así como los escritos de demanda y contestación, según proceda, en términos de lo dispuesto por el artículo 103 y 107 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XII. Certificar documentos existentes en los archivos de la Secretaría, cuando éstos se refieran al despacho de asuntos competencia de la Dependencia;

XIII. Tramitar los recursos administrativos que se interpongan ante la Secretaría y proyectar las resoluciones correspondientes de conformidad con lo dispuesto por las leyes y reglamentos;

XIV. Participar con otras unidades administrativas de la Secretaría en las comisiones mixtas previstas en las leyes y reglamentos, de las que forme parte la Secretaría y los prestadores de servicios turísticos, apoyando jurídicamente el funcionamiento de las mismas;

XV. Emitir opinión ante las autoridades que corresponda (sic), en aquellos casos en que la inversión extranjera concurra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos;

XVI. Elaborar los proyectos de declaratorias de zonas de desarrollo turístico prioritario, de conformidad con las leyes aplicables, así como emitir opinión a las dependencias o entidades competentes sobre los aspectos legales en la preservación del equilibrio ecológico y social en los desarrollos turísticos;

XVII. Dictaminar sobre la creación, modificación, reestructuración, fusión, liquidación o extinción de las entidades paraestatales del sector, así como sobre la participación de éstas o de la Secretaría en el capital social de otras empresas o sobre aportaciones que efectúen al patrimonio de fideicomisos;

XVIII. Iniciar y dar trámite a los procedimientos de rescisión y de exigibilidad de garantías y penalización de los contratos, pedidos y demás negocios jurídicos en los que participe la Secretaría, previa solicitud y dictamen que formule la unidad administrativa responsable del control, seguimiento y ejecución del contrato, pedido o negocio jurídico de que se trate;

XIX. Representar a la Secretaría y dar trámite a los asuntos relacionados con propiedad industrial y derechos de autor ante las autoridades competentes;

XX. Fungir como Enlace de la Secretaría ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo y ejercer las facultades que previene el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Poder Ejecutivo de Quintana Roo; y

XXI. Las demás que le asigne el Titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. El Titular de la Dirección de Promoción, tendrá las siguientes facultades:

- I. Definir, en coordinación con los Fideicomisos de Promoción Turística del destino las estrategias mercadológicas y pautas de promoción con el fin de que éstas se enfoquen a los mercados emisores más relevantes;
- II. Realizar acuerdos con el Consejo de Promoción Turística de México con el fin de establecer acciones de promoción y estrategias publicitarias concretas para el destino;
- III. Elaboración del plan anual de participación en Ferias Turísticas y eventos nacionales e internacionales con el fin de reforzar la promoción del destino Caribe Mexicano;
- IV. Coordinar el diseño e integración de la información de los seminarios sobre el Caribe Mexicano en inglés y español, asegurándose de mantener actualizada la información que integre dicho seminario;
- V. Realizar un programa de impartición de Seminarios Educativos del Caribe Mexicano dirigidos a aquellos mercados específicos en donde se requiera reforzar la presencia institucional;
- VI. Proporcionar apoyo a los Clubes de Producto coordinando sus estrategias de promoción, difundiendo las novedades y eventos especiales que desarrollen, colaborando en el diseño y distribución de materiales de promoción dirigidos a sus mercados meta;
- VII. Garantizar la presencia institucional del Caribe Mexicano en los eventos nacionales e internacionales turísticos tanto en los que participen los Fideicomisos de Promoción como algunos adicionales en los que se considere oportuno reforzar la promoción de los destinos o de productos específicos;
- VIII. Coordinar la estrategia de mercadotecnia para el Estado dentro del Programa Mundo Maya, estableciendo las pautas de acuerdo con los demás Estados integrantes del Mundo Maya de México y del Consejo de Promoción Turística de México;
- IX. Organizar eventos de promoción que sirvan como escaparate para la industria turística quintanarroense en aquellos mercados que resulten de especial interés, procurando proyectar este destino bajo una imagen integradora que incluya a la iniciativa privada;
- X. Definir la imagen y contenido institucional de los materiales y anuncios publicitarios del Caribe Mexicano para asegurar que todo folleto, reportaje o anuncio emitido y/o publicado tenga la misma identidad mercadológica;

XI. Coordinar el programa de atención de los viajes de prensa que visitan el Estado para garantizar que éstos obtengan información relevante y precisa sobre los destinos del Caribe Mexicano, coadyuvando así a su promoción;

XII. Actualizar el material promocional institucional del Caribe Mexicano, modernizándolo y logrando una imagen integradora de los atractivos mas importantes del destino para mantener nuestro posicionamiento ante la industria turística nacional e internacional;

XIII. Colaborar en la difusión de Festivales y Eventos Especiales del Caribe Mexicano, integrándolos al plan institucional de promoción del Estado, y convertirlos en herramientas de promoción que ofrezcan valor agregado a nuestros visitantes;

XIV. Coordinar el programa de Caravanas del Caribe Mexicano, procurando que se presente ante la mayor cantidad posible de agentes de viajes el seminario educacional del Caribe Mexicano, incluyendo en tal evento a prestadores de servicios turísticos del Estado que ofertan sus servicios, con intervención de prensa, televisión y radio locales;

XV. Atender con diligencia las solicitudes de apoyo que recibe la Subsecretaría de Promoción Turística por parte de organismos gubernamentales y no gubernamentales; y

XVI. Las demás facultades que le asigne el Titular de la Secretaría, el Titular de la Subsecretaría de Promoción Turística y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 23. El Titular de la Dirección de Eventos Especiales, tendrá las siguientes facultades:

I. Preparar calendario con eventos relevantes tanto a nivel Mundial como Internacional;

II. Trabajar en coordinación con la Subsecretaría de Promoción Turística y la Dirección de Diseño e Imagen Turística para la creación del diseño de la imagen del calendario de eventos de la Secretaría;

III. Dar seguimiento a eventos de relevancia e importancia para nuestro destino, y apoyar a los organizadores con promoción del evento;

IV. Apoyar a que en los eventos que realizan los prestadores de servicios turísticos tenga presencia la Secretaría de Turismo;

V. Concertar eventos deportivos y culturales a nivel nacional e internacional;

VI. Contactar y frecuentar a posibles patrocinadores para los diferentes eventos que se logren concretar, como apoyo a los organizadores de los eventos;

VII. Estar en contacto con los medios de prensa, radio y televisión y programar entrevistas con ellos para dar a conocer los eventos que realiza y en los que participa la Secretaría de Turismo;

VIII. Contactar y coordinar con las autoridades estatales, municipales cámaras comerciales y demás organizaciones involucradas en elaboración (sic) de los diálogos ciudadanos y coordinar con las diferentes áreas involucradas el seguimiento, atención y cumplimiento a las solicitudes planteadas en lo (sic) mismos;

IX. Promocionar los eventos con relevancia al Caribe Mexicano con oficinas de la Secretaría de Turismo de todo el mundo;

X. Tener presencia del calendario en las Ferias de Turismo en las que la Secretaría participe;

XI. Impulsar y convencer a los Organizadores Mundiales de que el Caribe Mexicano es el lugar ideal para la realización de grandes eventos;

XII. Revisar y asegurarse de que en la organización de los eventos de la Secretaría no se afecten las actividades diarias de los destinos turísticos del Estado; y

XIII. Realizar las funciones de su competencia que le asigne el Titular de la Secretaría de Turismo o el Titular de la Subsecretaría de Promoción Turística.

Artículo 24. El Titular de la Dirección de Capacitación y Cultura Turística, tendrá las siguientes facultades:

I. Implementar programas de capacitación dirigidos a prestadores de servicios turísticos en el Estado;

II. Coordinar la capacitación de servidores públicos estatales y municipales, cuya labor se relacione con la actividad turística;

III. Coordinar y apoyar en la elaboración de programas de capacitación para actualizar y formar guías de turistas a través de instituciones acreditadas mediante convenios;

IV. Detectar las necesidades de capacitación en materia turística en el estado, mediante los estudios correspondientes;

V. Participar en los Comités Educativos, con el fin de opinar sobre los planes de estudio de las Instituciones Educativas y Centros de Capacitación en el Estado, para la formación de Profesionales y Técnicos en Turismo, de manera que estos, sean acorde con las necesidades actuales del Sector;

VI. Apoyar y participar en los diferentes esfuerzos de capacitación turística, que realicen las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como los sectores social y privado;

VII. Coordinar y difundir el Programa MODERNIZA (Distintivo M) en todo el estado, promoviéndolo entre los (sic) micro, pequeños (sic) y medianas empresas de servicios turísticos, que deseen implementar esquemas de calidad empresarial en sus negocios;

VIII. Difundir y apoyar en su realización, los programa (sic) dirigidos a las MPyMES Turísticas entre los empresarios interesados en el estado, ofreciéndoles asesoramiento experto consistente en programas de Calidad y Consultoría en General, a las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas;

IX. Difundir las Normas Técnicas de Competencia Laboral en materia turística, que se ofrecen en el estado, para alentar a los prestadores de servicios a que se especialicen y certifiquen en cada una de sus áreas;

X. Coordinación del Programa de Manejo Higiénico de los Alimentos (Distintivo H), promoviéndolo entre los establecimientos de alimentos y bebidas en el estado, haciendo hincapié de la importancia de ofrecer servicios de calidad;

XI. Organizar Programas de Cultura Turística, que involucren a estudiantes y a la comunidad en general, bajo el marco del programa "Limpiando tu Patrimonio", beneficiando a comunidades que tengan vínculos turísticos en la entidad;

XII. Alternar acciones con autoridades del Sector Educativo público y privado, para desarrollar cursos y programas relacionados con la Cultura Turística, entre los estudiantes de nivel secundaria, medio superior y superior del Sector Educativo;

XIII. Promover actividades estudiantiles en donde los jóvenes de nivel medio superior y superior de las instituciones educativas que cuenten con carreras turísticas en la entidad, puedan participar en eventos de Desarrollo de Productos Turísticos Emprendedores;

XIV. Asistir y atender los reclamos y sugerencias de la comunidad visitada en los Diálogos Ciudadanos; y

XV. Las demás que le señale el Titular de la Secretaría de Turismo y el titular de la Subsecretaría de Operación Turística.

Artículo 25. El Titular de la Dirección de Registro y Normatividad Turística, tendrá las siguientes facultades:

I. Tener por objeto la mejora continua, integral y permanente de la regulación que contribuya al desarrollo turístico del Estado;

II. Suscribir y enviar a la Comisión en términos de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Quintana Roo la información relativa a la inscripción de trámites y servicios, así como los anteproyectos acompañados de su estudio;

III. Coordinar, regular, supervisar, vigilar y ejecutar el proceso de mejora regulatoria en la Secretaría;

IV. Diagnosticar la aplicación del proceso de mejora regulatoria y elaborar la propuesta al Titular de la Subsecretaría de Operación Turística, de proyectos de disposiciones legislativas, administrativas y programas para mejorar la regulación en actividades de su sector;

V. Definir e instrumentar los lineamientos para la inducción, concertación y gestión de las acciones en materia de facilitación y operación de servicios turísticos con los sectores público, social y privado;

VI. Participar con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Enlace en la formulación y revisión de anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los anteproyectos de decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás disposiciones de carácter general relacionadas con la actividad turística;

VII. Analizar las recomendaciones en materia de regulación turística internacional y nacional, así como su implicación en la actividad turística del Estado;

VIII. Apoyar, controlar y supervisar, en coordinación con las Dependencias competentes y de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia, los servicios turísticos de transporte, hospedaje, alimentación y similares que se presten en el Estado;

IX. Opinar sobre los permisos y concesiones de acuerdo con la legislación vigente para la explotación y establecimiento de centros, zonas y lugares turísticos, así como negocios, guías y ayuda turística;

X. Difundir entre los prestadores de servicios turísticos las normas oficiales mexicanas en materia turística y los proyectos de reforma de la misma de conformidad a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

XI. Recibir los resultados de las visitas de verificación realizadas para proceder en caso de ser necesario conforme a lo que establece la Ley General de Turismo;

XII. Evaluar y dar seguimiento a las actividades convenidas entre la Secretaría y otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, y Municipales, que incidan en la facilitación para la operación y desarrollo de la prestación de servicios turísticos;

XIII. Formular opinión fundada ante la SECTUR sobre los casos que ameriten la cancelación de la credencial de guía de turistas con base a las actuaciones de verificación;

XIV. Verificar el debido cumplimiento, por parte de los prestadores de servicios turísticos, lo dispuesto por la Ley General de Turismo, la Ley de Turismo del Estado de Quintana Roo, sus respectivos reglamentos y las Normas Oficiales Mexicanas en materia de turismo directamente, o por conducto de organismos certificadores y unidades de verificación;

XV. Organizar, instrumentar y verificar el cumplimiento de las medidas de asistencia, auxilio y protección a quienes visiten la entidad, en coordinación con las unidades especializadas del Gobierno Federal;

XVI. Verificar y regular la veracidad de la información de los prestadores de servicios turísticos a los turistas;

XVII. Mantener actualizado el Registro Nacional de Turismo por lo que se refiere a las empresas turísticas en el Estado;

XVIII. Determinar e imponer las sanciones que procedan por violaciones a las disposiciones legales en materia turística, siguiendo el procedimiento establecido para tales efectos;

XIX. Realizar los trámites relativos a la acreditación de guías de turistas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia;

XX. Coordinar las Comisiones Consultivas de Prestadores de Servicios Turísticos;

XXI. Apoyar técnicamente los trabajos de la Comisión Intersecretarial de Turismo;

XXII. Regular y controlar la prestación de servicios turísticos, vigilando que los prestadores de servicios turísticos cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;

XXIII. Establecer y operar en términos del Acuerdo de Coordinación, de fecha 1 de diciembre de 1993, celebrado entre la SECTUR y el Gobierno del Estado, el Registro Nacional de Turismo, así como promover la credencial de guía de turistas con la vigencia que específicamente acuerde la SECTUR;

XXIV. Recibir y dar seguimiento a las quejas de los turistas que se presentan a través de la Secretaría en contra de los prestadores de servicios turísticos;

XXV. Emitir recomendaciones a los prestadores de servicios turísticos para elevar la calidad de los mismos;

XXVI. Fungir como Enlace Técnico de los trabajos de mejora regulatoria al interior de la Secretaría, en los términos de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Quintana Roo; y

XXVII. Las demás que le asigne el Titular de la Secretaría o el Titular de la Subsecretaría de Operación Turística.

Artículo 26. El Titular de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales, tendrá las siguientes facultades:

I. Monitorear diariamente las notas sobre los destinos turísticos en medios de comunicación extranjera;

II. Proponer estrategias de comunicación en materia de turismo;

III. Monitorear las publicaciones e inserciones oficiales que se realicen en materia de turismo;

IV. Coordinar con las oficinas municipales y con los Fideicomisos información en caso de crisis;

V. Dar atención a solicitudes y comentarios que en materia de turismo se genere por parte de consulados o embajadas de otros países en México;

VI. Coordinar acciones con otras Secretarías y Entidades de Gobierno en casos específicos en materia turística;

VII. Coordinar los viajes de familiarización de inversionistas y empresarios a los destinos turísticos del Estado;

VIII. Coadyuvar con el Consejo de Promoción Turística de México para la realización de viajes de familiarización de prensa nacional y extranjera;

IX. Coordinar con los Fideicomisos de Promoción de los destinos turísticos la atención de medios especializados independientes;

X. Atención oficial a personalidades que visitan el Estado;

XI. Coordinar los eventos que realiza la Secretaría; y

XII. Las demás que le encomiende el Titular de la Secretaría y el Titular de la Subsecretaría de Innovación y Calidad.

Artículo 27. El Titular de la Dirección de Publicidad y Atención a Medios, tendrá las siguientes facultades:

I. Crear el contenido de la página de Internet incrementando la afluencia de visitantes a esta por medio de concursos en línea;

II. Incrementar en conjunto con las agencias de relaciones públicas los esfuerzos enfocados a la atención de viajes de prensa y viajes de familiarización para transmitir al mercado objetivo los valores emocionales y características del Estado de Quintana Roo;

III. Manejar la imagen institucional del Caribe Mexicano en editoriales, anuncios y demás impresos de acuerdo a la estrategia planteada;

IV. Editar y distribuir las publicaciones periódicas en diferentes idiomas para comunicar a diversos públicos; industria turística, medios y comunidad, los atributos del Caribe Mexicano, logrando posicionarlo y de esta manera incrementar la afluencia turística al destino;

V. Aprovechar cualquier tipo de evento para la promoción y difusión del Estado;

VI. Aumentar y mantener la base de datos;

VII. Mantener, aumentar y crear una nueva base de datos de audiovisual;

VIII. Dar difusión del Caribe Mexicano como destino óptimo para efectuar proyectos cinematográficos;

IX. Crear un plan de manejo de crisis;

X. Monitoreo de noticias nacionales e internacionales para el análisis de percepción de mercados;

XI. Coordinar la atención a medios durante eventos de promoción fuera del destino; y

XII. Las demás que le asigne el Titular de la Secretaría o el Titular de la Subsecretaría de Innovación y Calidad.

Artículo 28. El Titular de la Dirección de Diseño e Imagen Turística, tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar, producir y supervisar la elaboración de elementos promocionales y publicitarios que coadyuven a la consolidación de los destinos y productos turísticos del Caribe Mexicano;
- II. Desarrollar y diseñar la imagen de productos enfocados a fortalecer la creación de nuevos productos turísticos;
- III. Proponer, desarrollar y consolidar la creación de proyectos de imagen turística enfocados al fortalecimiento de los destinos turísticos;
- IV. Desarrollar y consolidar proyectos para coadyuvar al mejoramiento de la imagen turística en el Estado;
- V. Participar en el proceso y desarrollo de campañas publicitarias enfocadas a difundir y promocionar los productos y destinos turísticos del Caribe Mexicano;
- VI. Coordinar y supervisar los procesos de diseño y producción de elementos promocionales y publicitarios contratados con los diferentes prestadores de servicios;
- VII. Supervisar el correcto uso del diseño promocional del Estado denominado Imagen Corporativa del Caribe Mexicano;
- VIII. Coordinar, supervisar o desarrollar el diseño de imagen para eventos y proyectos especiales de la Secretaría;
- IX. Dirigir y coordinar las acciones enfocadas a la investigación y clasificación de información inherente a los destinos turísticos del Estado, destinada a la producción de material promocional y publicitario;
- X. Dirigir y coordinar la conformación del banco de imágenes fotográficas de los destinos y productos turísticos del Caribe Mexicano;
- XI. Coordinarse con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Enlace cuando genere algún diseño, logotipo, nominación, imagen, folleto, spot o cualquier obra que caracterice los productos turísticos de la Secretaría entregando los archivos y documentos originales, en la presentación que amerite el caso, así como los datos necesarios para que dicha unidad administrativa realice los trámites de registro de obras y creaciones ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, firmando los formatos y solicitudes que para tal fin sean necesarios.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor y 46 de su Reglamento, todas las obras, diseños, adaptaciones, arreglos, compilaciones, colecciones y en general toda creación que realice el Titular de esta unidad en el desempeño de sus funciones son cien por ciento propiedad de la Secretaría, es

decir que goza de la titularidad de los derechos patrimoniales y le corresponden las facultades de divulgación, integridad de obra y comisión, conservando el creador el derecho a que se le mencione expresamente su calidad de autor; y

XII. Las demás funciones de su competencia que le asigne el Titular de la Secretaría o el Titular de la Subsecretaría de Innovación y Calidad.

Artículo 29. El Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo, tendrá las siguientes facultades:

I. Diseñar y proponer los lineamientos de la política turística estatal y coordinar las acciones del proceso de planeación estratégica del Sector;

II. Elaborar los estudios y programas de inversión turística, así como organizar, operar, supervisar y evaluar el ejercicio de las funciones, que en materia de turismo, el gobierno federal descentralice en los Estados;

III. Diseñar y proponer los lineamientos de la política turística estatal y coordinar las acciones del proceso de planeación estratégica del Sector;

IV. Formular y desarrollar programas locales de turismo de conformidad con los planes nacional y estatal de desarrollo e impulsar la ampliación y mejoramiento de la planta turística, promoviendo nuevos productos turísticos;

V. Opinar, ante las instancias competentes de la Secretaría u otras instancias sobre posibles inversiones extranjeras, en el Estado para proyectos de desarrollo turísticos o la ampliación de los servicios existentes;

VI. Establecer vínculos con los Ayuntamientos que conforman el Estado para que los planes de desarrollo turístico municipales estén acordes con los programas y planes de la Secretaría, así como promover y estimular en coordinación con las autoridades competentes, la creación de empresas y desarrollos turísticos, ejidales o comunales;

VII. Participar en la realización de estudios previos en las zonas en que se vayan a crear desarrollos turísticos, a fin de que se preserve y proteja el medio ambiente;

VIII. Coordinar la elaboración del Plan Sectorial de Turismo;

IX. Apoyar en la elaboración de los indicadores turísticos del Estado, y analizar el comportamiento de dichos indicadores para emitir recomendaciones en el diseño y proyección de programas o la implementación de estrategias respectivas;

X. Coordinar la operación y el cumplimiento de las actividades que integren el Centro Estratégico de Información Turística del Estado, así como emitir los documentos y fichas técnicas que sirven de fundamento para los planes maestros

de desarrollo turístico regional con base en la base información (sic) que genere el Centro Estratégico;

XI. Gestionar la suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones educativas y cámaras y asociaciones de carácter turístico, con la finalidad de intercambiar información de carácter turístico; y

XII. Las demás que le señalen el Titular de la Secretaría y/o el Titular de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Turístico.

Artículo 30. El Titular de la Dirección de Proyectos de Inversión, tendrá las siguientes facultades:

I. Orientar a los empresarios acerca de la tramitología para abrir un negocio turístico en el Estado;

II. Difundir los diferentes programas y fuentes de financiamiento orientadas (sic) al fomento de actividades turísticas en zonas potencialmente turísticas;

III. Fomentar y propiciar con el sector público y privado el desarrollo del turismo sustentable, a través de la conservación y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos así como del patrimonio cultural e histórico del Estado;

IV. Orientar los proyectos de desarrollo turístico conforme al plan estratégico de cada zona de interés en el estado;

V. Integrar una cartera de proyectos que representen opciones para los inversionistas interesados en el estado;

VI. Llevar un registro de zonas de interés y desarrollo turístico, donde se cuente con recopilación y actualización de información referente a los proyectos de inversión turística que se estén construyendo y de los que se tenga planeado desarrollar;

VII. Difundir y dimensionar la importancia trascendental de las inversiones turísticas y los beneficios que estas traen consigo para todos;

VIII. Vincular a los diferentes actores involucrados en los proyectos turísticos;

IX. Integrar un directorio de consultores y asesores del Sector Turismo;

X. Conocer, evaluar y dar seguimiento a los estudios que realizan las instituciones de educación superior y los institutos de investigación relacionados con el Sector Turismo; y

XI. Las demás que le asigne el Titular de la Secretaría y/o el Titular de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Turístico.

Artículo 31. El Titular de la Dirección de Proyectos de Infraestructura Turística, tendrá las siguientes facultades:

I. Participar en los diversos comités en materia de infraestructura turística y desarrollo llevando la coordinación técnica de los acuerdos así como su seguimiento;

II. Promover y gestionar ante las autoridades federales, estatales y municipales la dotación de infraestructura básica y servicios urbanos, el desarrollo de infraestructura de acceso y la habilitación de servicios colaterales o de superestructura en cada destino turístico, estimulando la participación de los sectores social y privado e impulsar los servicios de transportación exclusiva para el turismo, que requieran los destinos en operación y las zonas prioritarias en desarrollo;

III. Realizar los expedientes técnicos necesarios para dar cumplimiento con la normatividad vigente en los proyectos y obras en los que intervenga la Secretaría;

IV. Revisar en conjunto con los Ayuntamientos y demás entidades del gobierno del estado la evaluación técnica para determinar la prioridad de realización de los proyectos de infraestructura turística;

V. Proponer programas de imagen urbana acordes con los planes de desarrollo, así como coordinar y dar seguimiento técnico de los proyectos de imagen urbana de ciudades que integran los circuitos turísticos presentes y futuros del Estado;

VI. Elaborar presentaciones e informes de las actividades que realiza la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Turístico y la Secretaría en materia de proyectos de infraestructura turística del Estado;

VII. Establecer enlaces con instancias públicas y privadas para conocer de los proyectos de infraestructura turística del Estado;

VIII. Elaborar, dar seguimiento y coordinar los trabajos correspondientes a la imagen objetivo y términos de referencia de proyectos y estudios de infraestructura turística del Estado que la Secretaría contrate o de seguimiento;

IX. Evaluar proyectos de infraestructura turística estatal públicos y privados;

X. Elaborar los presupuestos base para proyectos de infraestructura turística;

XI. Elaborar los dictámenes y apoyos técnicos a otras áreas que así lo requieran en materia de proyectos de infraestructura turística;

XII. Establecer el seguimiento y control de obra que contrate o supervise la secretaría; y

XIII. Las demás que se le asigne el Titular de la Secretaría y/o el Titular de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Turístico.

Artículo 32. El Titular de la Dirección de Estudio Urbano-Turístico, tendrá las siguientes facultades:

I. Supervisar el apoyo brindado a inversionistas y Entidades de Gobierno, en la localización geográfica de Proyectos y Desarrollos Turísticos, señalando las vocaciones, condicionantes y criterios para el uso y aprovechamiento del suelo;

II. Aprobar la elaboración del inventario cartográfico de Desarrollos y Proyectos Turísticos en el Estado, con el análisis de su compatibilidad ambiental, urbana y turística;

III. Participar en los Comités en materia de Ordenamiento territorial, Medio Ambiente y de Planeación Urbana y de las organizaciones no gubernamentales del sector turístico, dando parte de los acuerdos que se tomen como representante de la Dependencia y llevando la coordinación de los asuntos de su competencia;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en los diferentes Comités;

V. Revisar en conjunto con los Ayuntamientos y demás entidades del Gobierno Federal y del Estado, la evaluación de Proyectos Turísticos y de Desarrollos con base a las disposiciones territoriales, ambientales y urbanas vigentes;

VI. Establecer enlaces con las instancias públicas y privadas para conocer los proyectos y desarrollos turísticos y opinar sobre las condicionantes ambientales, turísticas y urbanas, así como los mecanismos necesarios para facilitar su realización;

VII. Validar la elaboración y el diagnóstico de impactos y efectos negativos en la imagen turístico-urbana de la (sic) ciudades que integran los circuitos turísticos, proponiendo alternativas para la remediación de su Fisonomía Urbana y o solución operativa por parte del Estado Municipios (sic) para su solución;

VIII. Aprobar la elaboración de las opiniones técnicas calificadas necesarias, internas a la Secretaría, en materia de Ordenamiento Territorial, Urbano y Ambiental; y

IX. Las demás que se le asigne el Titular de la Secretaría y/o el Titular de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Turístico.

CAPÍTULO VII

DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 33. Durante las ausencias temporales del Titular de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dependencia quedarán a cargo del Titular de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Turístico y/o del Titular de la Subsecretaría de Promoción Turística y/o del Titular de la Subsecretaría de Operación Turística y/o del Titular de la Subsecretaría de Innovación y Calidad, según corresponda de acuerdo al asunto inherente a las facultades de su competencia; en los juicios de amparo en que deba intervenir como Titular de la Secretaría, éste será suplido inmediatamente por los servidores públicos antes mencionados, atendiendo al Titular de la Subsecretaría a quien se haya delegado tal facultad o en razón de la naturaleza de los actos materia del Juicio de Amparo, en términos del artículo 19 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 34. En sus ausencias temporales, los Titulares de las Subsecretarías serán suplidos por el titular de la unidad administrativa que corresponda o por el servidor público de jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos de que se trate, previa designación por escrito.

Artículo 35. Los Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría y los Jefes de Departamento serán suplidos por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos de que se trate, previa designación por escrito.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ENTIDADES SECTORIZADAS.

Artículo 36. La Secretaría de Turismo tendrá la coordinación de los Fideicomisos Públicos Sectorizados a ésta, en términos de lo establecido en la normatividad que los crea.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 15 de Mayo de 2006 y todas las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL DIEZ.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
LIC. FÉLIX ARTURO GONZÁLEZ CANTO.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO.
LIC. EDUARDO OVANDO MARTÍNEZ.

LA SECRETARIA DE TURISMO.
LIC. SARA LATIFE RUIZ CHÁVEZ.