



# PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

## SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021  
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 6 de abril de 2022 219

### INDICE

Publicaciones Estatales		Página
Decreto No. 127	Por medio del cual autoriza al Ejecutivo del Estado de Chiapas, la desincorporación del patrimonio del Gobierno del Estado, vía donación, de una fracción de terreno con superficie de 7,000 metros cuadrados, misma que será segregada del predio denominado "El Chorizo", ubicado en Libramiento Sur Poniente s/n, de la Ciudad de Tapachula, Chiapas, a favor de la Secretaría de Gobernación, para la construcción de las oficinas administrativas de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (COMAR).	1
Decreto No. 128	Por medio del cual la Comisión Permanente de la Sexagésima Octava Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chiapas, crea el Instituto Municipal de Vivienda y Desarrollo Económico (INVIDE) de Pichucalco, Chiapas	6
Decreto No. 129	Por medio del cual la Comisión Permanente de la Sexagésima Octava Legislatura del Congreso del Estado de Chiapas, clausuró los trabajos respectivos del Primer Receso Legislativo, correspondiente al Primer Año de Ejercicio Constitucional del periodo que comprendió del 31 de Diciembre del 2021 al 01 de Abril del 2022.	54
Decreto No. 130	Por medio del cual la Comisión Permanente de la Sexagésima Octava Legislatura del Congreso del Estado de Chiapas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2, Numeral 2, de la Ley Orgánica de este Poder Legislativo, abrió su Segundo Periodo Ordinario de Sesiones, correspondiente al Primer Año de Ejercicio Constitucional, del periodo comprendido del 01 de Abril al 30 de Junio del 2022.	55
Decreto No. 131	Planes Municipales de Desarrollo para el Periodo de Gobierno Municipal 2021-2024.	56
Pub. No. 2573-A-2022	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo número 081/DRF-A/2020, instaurado al C. JUAN CARLOS PALACIOS CORZO.	62



<b>Publicaciones Estatales:</b>		<b>Página</b>
Pub. No. 2574-A-2022	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo número 007/DRA-A/2021, instaurado al C. RAÚL HIPÓLITO CARRILLO.	291
Pub. No. 2575-A-2022	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo número 037/DRA-A/2021, instaurado al C. RAÚL HIPÓLITO CARRILLO.	326
Pub. No. 2576-A-2022	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo número 081/DRF-A/2020, instaurado a la C. LUCIA BEATRIZ HERNÁNDEZ MIJANGOS.	355
Pub. No. 2594-A-2022	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo número 122/DRA-B/2021, instaurado al C. JAVIER ENRIQUE LÓPEZ RUIZ.	581
Pub. No. 2620-A-2022	Acuerdo Número 005/CC/SAECH/2021, del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, mediante el cual emite la "Declaratoria de Inicio de Operación del Sistema de Información de los Servidores Públicos que Intervengan en Procedimientos de Contrataciones Públicas".	609
Pub. No. 2621-A-2022	Acuerdo Número 006/CC/SAECH/2021, que emite el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, mediante el cual se da cumplimiento al último párrafo del artículo 12 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas	619
Pub. No. 2622-A-2022	Acuerdo Número 009/OG/SESAECH/2021, que emite el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, mediante el cual se aprueba el "Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas".	622
Pub. No. 2623-A-2022	Acuerdo Número 004/OG/SESAECH/2022, que emite el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, mediante el cual la Secretaria Técnica da cuenta al Órgano de Gobierno sobre el Presupuesto de Egresos 2022 aprobado por el H. Congreso del Estado, que fue asignado a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, desglose por partidas, plantilla, salarios de sus servidores públicos y honorarios de los integrantes del Consejo de Participación Ciudadana.	625
Pub. No. 2624-A-2022	Acuerdo Número 005/OG/SESAECH/2022, emitido por el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, mediante el cual se establece el "Calendario de Labores de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas para el año 2022".	629
Pub. No. 2625-A-2022	Acuerdo que señala Suspensión de Labores con Motivo de la Semana Santa para el Ejercicio 2022 de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	632
Pub. No. 2626-A-2022	Acuerdo por el que se fortalecen los elementos centrales de la Política Institucional de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	634
Pub. No. 2627-A-2022	Código de Ética de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	643
Pub. No. 2628-A-2022	Código de Conducta de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	655
Pub. No. 2629-A-2022	Lineamientos para la Recepción, Atención y Determinación de Conductas contrarias a la Política Institucional de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	665
Pub. No. 2630-A-2022	Lineamientos del Comité de Integridad de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	673



<b>Publicaciones Estatales:</b>		<b>Página</b>
Pub. No. 2631-A-2022	Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés en la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.	689
Pub. No. 2632-A-2022	Normatividad Financiera del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2022	700
Pub. No. 2633-A-2022	Manual de Organización de la Secretaría de Turismo.	791
Pub. No. 2634-A-2022	Manual de Organización del Instituto de Protección Social y Beneficencia Pública.	848
Pub. No. 2635-A-2022	Fe de Erratas al Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial Número 217, de fecha miércoles 23 de marzo de 2022, Publicación Número 2563-A-2022.	863
Pub. No. 2636-A-2022	Convocatoria Pública Estatal Número 003E/2022, formulada por la SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE CHIAPAS.	864
Pub. No. 2637-A-2022	Resumen de la Convocatoria de las Licitaciones Públicas Estatales Números: EO-907077974-N20-2022, EO-907077974-N21-2022, EO-907077974-N22-2022, EO-907077974-N23-2022, EO-907077974-N24-2022, EO-907077974-N25-2022 y EO-907077974-N26-2022, formulada por la COMISIÓN DE CAMINOS É INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA DEL ESTADO DE CHIAPAS.	867
Pub. No. 2638-A-2022	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación número 398/DRP/2019, instaurado al C. MIGUEL ÁNDRES AHUMADA ARANDA.	870
Pub. No. 2639-A-2022	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Expediente de Investigación número 0020/DRP/2019, instaurado al C. ABNER PÉREZ MAURICIO.	872
Pub. No. 2640-A-2022	Edicto de notificación a los CC. JOSUÉ VALADEZ GUILLÉN y RUBÉN LÓPEZ SOLÍS, para la DILIGENCIA DE LECTURA DE DERECHOS, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo al Expediente Penal Número 98/2010.	874
Pub. No. 2641-A-2022	Edicto de notificación a los PERITOS KARINA CASTAÑÓN GONZÁLEZ, VERÓNICA RODRÍGUEZ CALDERÓN y SERGIO ANTONIO MARROQUÍN GUILLÉN, para la DILIGENCIA DE RATIFICACIÓN DE PERITAJES, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo al Expediente Penal Número 338/2005.	876
Pub. No. 2642-A-2022	Edicto de notificación al C. EDWIN DE LEÓN SÁNCHEZ, para la DILIGENCIA DE LECTURA DE DERECHOS, formulado por la Fiscalía General del Estado, Fiscal del Ministerio Público adscrito al Juzgado Segundo del Ramo Penal para la Atención de Delitos Graves de los Distritos Judiciales de Chiapa, Cintalapa y Tuxtla, relativo al Expediente Penal Número 274/2017.	878
<b>Avisos Judiciales y Generales:</b>		<b>880</b>



Publicación No. 2633-A-2022



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.  
Marzo de 2022.



### **Autorización**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, se expide el presente Manual de Organización de la Secretaría de Turismo, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo servir como instrumento de consulta y guía para la toma de decisiones.

El presente documento entra en vigor a partir del mes de marzo de 2022.

Lic. Katyna de la Vega Grajales, Secretaria.- **Rúbrica.**



## Introducción

La Secretaría de Turismo es una dependencia del Poder Ejecutivo que tiene como objeto formular y proponer al Ejecutivo del Estado la política desarrollo y regulación de la actividad económica en el sector turismo en el ámbito del estado de Chiapas.

Por lo anterior y para elevar la calidad de los servicios que proporciona, es necesario que cuente con un documento que presente una visión de conjunto de su estructura orgánica y las funciones de cada uno de los órganos administrativos que la integran.

El Manual de Organización tiene como propósito orientar al personal de la Secretaría de Turismo en la ejecución de las actividades asignadas a cada órgano administrativo; asimismo, sirve como instrumento de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales y como medio de orientación al público en general; contienen información del Organismo Público referente a: antecedentes, marco normativo aplicable, misión, visión, organigrama, funciones de los órganos administrativos y glosario de términos.



### Antecedentes

El 9 de febrero de 1994, el Gobierno del Estado publica en el Periódico Oficial No. 297-3ª sección, Decreto No. 141, la creación de la Secretaría de Desarrollo Turístico, transfiriendo las funciones de la Dirección de Turismo, la cual dependía de la Secretaría de Fomento Económico, a la nueva dependencia.

Con fecha 8 de diciembre de 2000, el Gobierno del Estado publica en el Periódico Oficial No. 001, el Decreto No. 8, por el cual se realiza el cambio de denominación de Secretaría de Desarrollo Turístico a Secretaría de Turismo.

Con el Dictamen No. SA/SUBDAT/DDA/216/2008 de fecha 18 de agosto de 2008, se realiza el cambio de denominación de Secretaría de Turismo a Secretaría de Turismo y Proyectos Estratégicos.

Con fecha 24 de diciembre de 2008, mediante Decreto No. 19, publicado en el Periódico Oficial No. 132, 2ª. Sección, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, por el cual se realiza el cambio de denominación de Secretaría de Turismo y Proyectos Estratégicos a Secretaría de Turismo y Relaciones Internacionales.

Para dar cumplimiento a dicho Decreto, se emitió el Dictamen No. SH/0019/2009, de fecha 16 de enero de 2009, en el cual se autoriza el cambio de denominación, la creación de la Dirección de Mercadotecnia; la transferencia de la Delegación Regional V Norte (Sede Pichucalco) a la Coordinación de Enlace Interinstitucional de la Secretaría de Economía.

Con dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/215/2009 de fecha 15 de julio de 2009, se creó la Dirección de Política Gastronómica y se cambia de denominación a la Dirección de Información, Análisis y Difusión Internacional por Dirección de Programas Especiales.

Mediante Decreto No. 045, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial No. 207, 2ª. Sección, Tomo III, de fecha 30 de diciembre de 2009, se cambia de denominación de Secretaría de Turismo y Relaciones Internacionales a Secretaría de Turismo.

Para dar cumplimiento a dicho Decreto, se emitió el Dictamen No. SH/SUBA/DGRH/DEO/105/2010 de fecha 19 de febrero 2010, en el que se autoriza la reestructuración orgánica de la Secretaría de Turismo.

Con dictamen No. SH/CGRH/DEO/143/2019 de fecha 30 de abril de 2019, se llevó a cabo la adecuación de la estructura orgánica con la que se hizo el cambio de denominación de la Dirección de Capacitación y Fomento a la Calidad Turística a Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística.

Con dictamen No. SH/CGRH/DEO/143/2021 de fecha 27 de abril de 2021, se llevó a cabo la adecuación de la estructura orgánica y el cambio de denominación de la Dirección de Promoción de la Gastronomía a Dirección de Promoción Turística Comunitaria.



### **Marco Normativo Aplicable**

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Turismo del Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- Manual de Organización de la Secretaría de Turismo.
- Manual de Procedimientos de la Secretaría de Turismo.

### **Misión**

Implementar políticas orientadas al fortalecimiento e innovación del turismo mediante el impulso de acciones incluyentes que propicien la participación coordinada de los sectores público, privado y social, estableciendo estrategias integrales de promoción y desarrollo que potencialicen a Chiapas como destino turístico, mediante acciones que garanticen a los visitantes el aprovechamiento sustentable del patrimonio natural y cultural, y se traduzcan en una oferta turística con altos estándares de calidad, propiciando el desarrollo socioeconómico del estado.

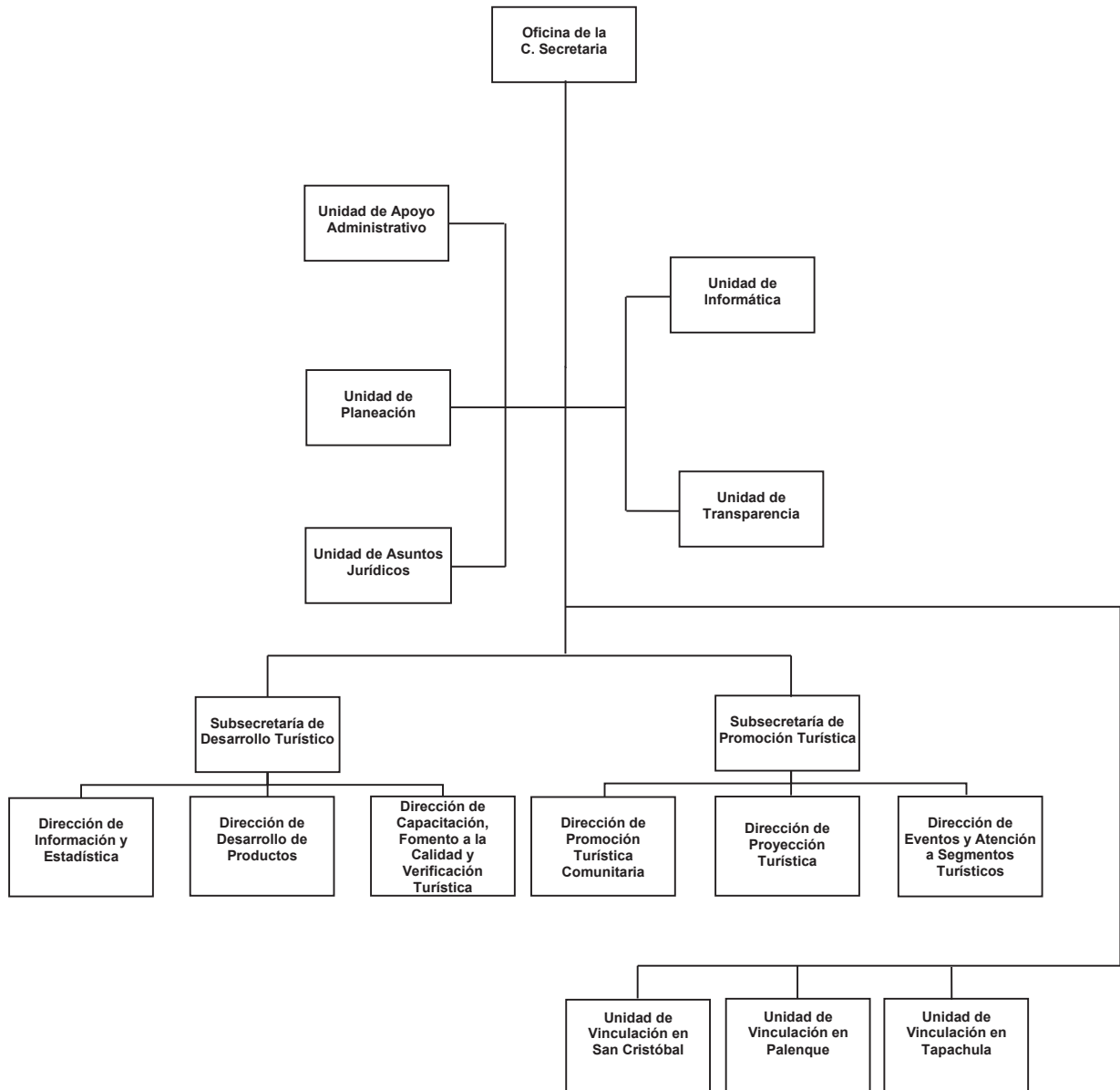
### **Visión**

Posicionar a Chiapas como un destino turístico competitivo a nivel nacional e internacional, reconocido por su desarrollo turístico con sentido sustentable y por su calidad como producto turístico que brindan a los visitantes experiencias vivenciales que reflejan el valor y enaltecen la diversidad de su patrimonio natural y cultural para el bienestar de la entidad.





### ORGANIGRAMAS Y FUNCIONES



Dictamen No. SH/CGRH/DEO/0143/2021



**Órgano Administrativo:** Oficina del C. Secretario.

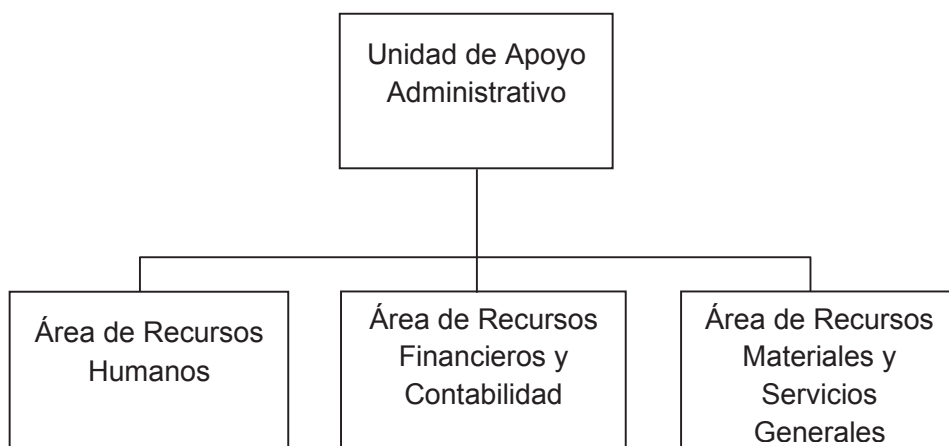
**Propósito:** Impulsar el desarrollo, la capacitación y profesionalización del sector turístico, así como la promoción de la oferta turística del estado.

**Funciones:**

- Autorizar programas y proyectos de capacitación y desarrollo de los servicios y productos turísticos en el estado.
- Validar la integración de la información turística del estado en el Sistema federal Data-Tur y en el Sistema de Ocupación Local.
- Validar la integración de la información de la inversión privada del sector turístico y su registro en la Plataforma Nacional de Inversión Privada (PNIP).
- Autorizar los proyectos de inversión para la promoción y difusión turística de Chiapas en el mercado local, nacional e internacional.
- Autorizar la participación de organismos públicos y prestadores de servicios turísticos, en ferias y eventos nacionales e internacionales, muestras gastronómicas y artesanales; seminarios promocionales y caravanas turísticas.
- Validar las actividades del fideicomiso de promoción, difusión y comercialización de la oferta turística de Chiapas (FIDETUR).



### Organigrama Especifico



**Órgano Administrativo:** Unidad de Apoyo Administrativo.

**Propósito:** Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.

**Funciones:**

- Coordinar el registro de las incidencias en las que incurran los trabajadores de la Secretaría; así como los movimientos nominales en el Sistema de Nómina del Estado de Chiapas, para la elaboración de la nómina por parte de la Secretaría de Hacienda.
- Supervisar la inscripción, modificación salarial y baja del personal de la Secretaría ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Coordinar las solicitudes de evaluación y cursos de capacitación para el personal de la Secretaría, ante la Dirección de Evaluación y Formación de la Secretaría de Hacienda. Coordinar la elaboración o actualización de los manuales administrativos de la Secretaría, para su aplicación correspondiente.
- Coordinar la elaboración e integración de proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas de la Secretaría, para su autorización ante la Secretaría de Hacienda.
- Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría, para su presentación ante la Secretaría de Hacienda del Estado.
- Supervisar el pago o trámite de pago a proveedores de bienes, prestadores de servicios y viáticos al personal de la Secretaría, ante la Secretaría de Hacienda.
- Supervisar el pago de retenciones realizadas a contratistas y prestadores de servicios por concepto de impuestos, derechos estatales, federales y otros distintos, ante las instancias correspondientes.
- Supervisar trimestralmente la elaboración del informe financiero y presupuestal de la Cuenta Pública de la Secretaría, para su presentación ante la instancia normativa correspondiente.
- Coordinar las revisiones de auditoría administrativas realizadas por los organismos de control y fiscalización, así como la integración de la información para la solventación de observaciones
- Coordinar la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, para cubrir las necesidades requeridas por los órganos administrativos de la Secretaría.
- Supervisar la realización y actualización de los inventarios de bienes muebles de la Secretaría.
- Supervisar la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.
- Supervisar el control del parque vehicular y el mantenimiento de los vehículos asignados de la Secretaría.



**Órgano Administrativo:** Área de Recursos Humanos.

**Propósito:** Controlar los recursos humanos de la Secretaría, para eficientar su operatividad conforme a la normatividad aplicable.

**Funciones:**

- Realizar los movimientos nominales en el Sistema de Nómina del Estado de Chiapas, para la elaboración de la nómina por parte de la Secretaría de Hacienda.
- Registrar las incidencias en las que incurran los trabajadores de la Secretaría, en el Sistema Integral de Control de Asistencia Digital (SICAD) y posteriormente en el Sistema de Nómina del Estado de Chiapas para su descuento correspondiente.
- Tramitar oportunamente la inscripción, modificación salarial y baja del personal de la Secretaría ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Tramitar solicitudes de evaluación y cursos de capacitación para el personal de la Secretaría, ante la Dirección de Evaluación y Formación de la Secretaría de Hacienda.
- Elaborar o actualizar los manuales administrativos en coordinación con los órganos administrativos de la Secretaría, para su aplicación correspondiente.
- Elaborar e integrar proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas, en coordinación con los órganos administrativos que integran a la Secretaría de Turismo, para su autorización ante la Secretaría de Hacienda.
- Elaborar el Capítulo 1000 Servicios Personales, para su integración al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría.



**Órgano Administrativo:** Área de Recursos Financieros y Contabilidad.

**Propósito:** Controlar los recursos financieros asignados a la secretaría, para satisfacer requerimientos de los diferentes órganos administrativos que la conforman.

**Funciones:**

- Realizar y/o tramitar el pago a proveedores de bienes, prestadores de servicios y viáticos al personal de la Secretaría de Turismo, ante la Secretaría de Hacienda.
- Realizar el pago de retenciones realizadas a contratistas y prestadores de servicios por concepto de impuestos, derechos estables, federales y otros distintos, ante la instancia correspondiente.
- Realizar diariamente el registro presupuestal y contable de las operaciones de la Secretaría de Turismo, así como el cierre mensual en el Sistema Integral de Administración Hacendaría Estatal.
- Elaborar trimestralmente el informe financiero y presupuestal de la Cuenta Pública para su presentación ante la instancia normativa correspondiente.
- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Institucional, en coordinación con la Unidad de Planeación, para su presentación ante la Secretaría de Hacienda.
- Atender revisiones de auditorías administrativas realizadas por los organismos de control y de fiscalización; e integrar información para la solventación de observaciones.



**Órgano Administrativo:** Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.

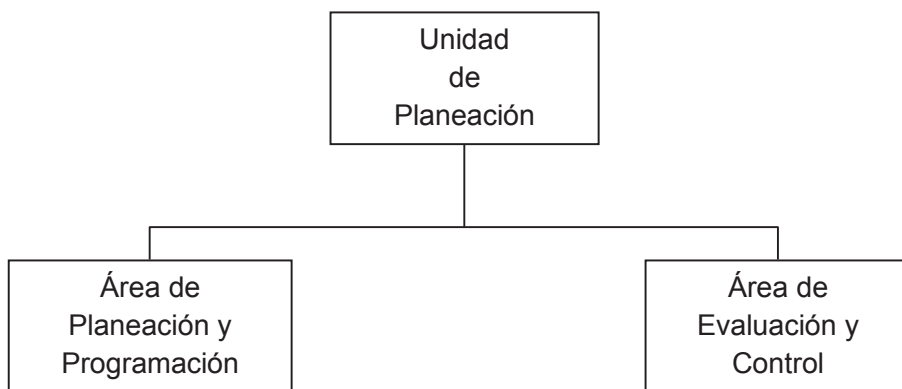
**Propósito:** Suministrar los insumos y servicios que requieren los órganos administrativos de la Secretaría.

**Funciones:**

- Realizar la adquisición y contratación, así como la tramitación de bienes y servicios para cubrir las necesidades requeridas por los órganos administrativos de la Secretaría.
- Realizar y actualizar el inventario y registro de los bienes muebles de la Secretaría, en el Sistema de Mobiliario "SISMOB", para su control correspondiente.
- Tramitar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.
- Controlar el parque vehicular de la Secretaría y mantener en buenas condiciones los vehículos asignados al Organismo Público.
- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría, del gasto institucional de los capítulos 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales.



### Organigrama Específico





**Órgano Administrativo:** Unidad de Planeación.

**Propósito:** Coordinar las acciones de planeación, programación, seguimiento y control presupuestal de la Secretaría.

**Funciones:**

- Supervisar la integración y el trámite de las adecuaciones presupuestarias, en sus diversas modalidades, (liberación, ampliación, reducción, traspasos compensados), del gasto institucional y de inversión de la Secretaría, ante la Secretaría de Hacienda.
- Coordinar el trámite de los proyectos institucionales y de inversión correspondiente al Presupuesto de Egresos y adicionales de la Secretaría, para su autorización ante la Secretaría de Hacienda e instancias federales.
- Elaborar e integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del gasto institucional e inversión, en coordinación con los órganos administrativos de la Secretaría, para autorización de la Secretaría de Hacienda.
- Coordinar la elaboración e integración, así como el seguimiento y la evaluación de la información turística del Plan Estatal de Desarrollo y de los Programas Sectorial, Institucional y de Desarrollo Regional.
- Supervisar la integración del avance físico de indicadores estratégicos y de proyectos para la presentación de la Cuenta Pública de la Secretaría de Turismo, ante la Secretaría de Hacienda.
- Coordinar la integración de la información y los anexos de las principales acciones realizadas por la Secretaría para el informe de gobierno y ser enviada a la Secretaría de Hacienda.
- Supervisar la integración y el registro del avance físico financiero de los proyectos turísticos financiados con recursos federales, a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).
- Supervisar la integración de la información de acciones relevantes de la Secretaría, para el Módulo de Agenda Estratégica del Sistema de Seguimiento de Gabinete Gubernamental (SISGAB), de la Secretaría Técnica del C. Gobernador.
- Supervisar la Integración de la información de la Secretaría, así como de las instituciones educativas relacionadas con la carrera de turismo, para la Cuenta Satélite del Turismo en México, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).



**Órgano Administrativo:** Área de Planeación y Programación.

**Propósito:** Realizar acciones para la elaboración y tramite de los proyectos de inversión institucional de la Secretaría, en materia de turismo.

**Funciones:**

- Integrar y tramitar las adecuaciones presupuestarias, en sus diversas modalidades (liberación, ampliación, reducción, traspasos compensados,) del gasto institucional y de inversión de la Secretaría ante la Secretaría de Hacienda.
- Revisar y tramitar los proyectos institucionales y de inversión correspondientes al Presupuesto de Egresos y Adicionales de la Secretaría, para su autorización ante la Secretaría de Hacienda e instancias federales.
- Elaborar e integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del gasto institucional y de inversión, en coordinación con los órganos administrativos de la Secretaría, para autorización de la Secretaría de Hacienda.
- Elaborar e integrar el Plan Estatal de Desarrollo, Programa Sectorial, Institucional y de Desarrollo Regional, en coordinación con los órganos administrativos de la Secretaría, con base en la normatividad establecida.



**Órgano Administrativo:** Área de Evaluación y Control.

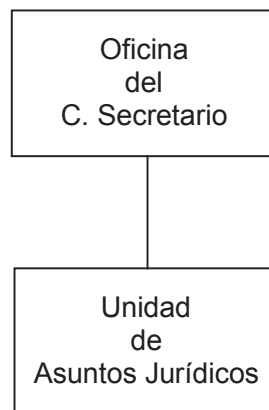
**Propósito:** Realizar el seguimiento e informar los avances de los planes, programas y proyectos de inversión e institucional ejecutados por la Secretaría de Turismo.

**Funciones:**

- Integrar el avance físico de indicadores estratégicos y de proyectos para la presentación de la Cuenta Pública de la Secretaría, ante la Secretaría de Hacienda.
- Integrar la información y los anexos, de las principales acciones realizadas por la Secretaría para el informe de gobierno y ser enviada a la Secretaría de Hacienda.
- Integrar información turística para su inclusión, seguimiento y evaluación en el Plan Estatal de Desarrollo y en los Programas Sectorial, Institucional y de Desarrollo Regional.
- Integrar y registrar información física y financiera de proyectos turísticos financiados con recursos federales, a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).
- Integrar información de acciones relevantes de la Secretaría, en el Módulo de Agenda Estratégica del Sistema de Seguimiento de Gabinete Gubernamental (SIGGAB), de la Secretaría Técnica del C. Gobernador.
- Integrar la información de la Secretaría, así como de instituciones educativas relacionadas con la carrera de turismo, para la Cuenta Satélite del Turismo en México, del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).



### Organigrama Específico



**Órgano Administrativo:** Unidad de Asuntos Jurídicos.

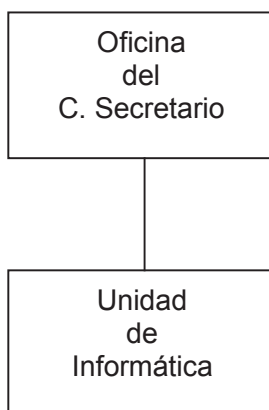
**Propósito:** Representar legalmente, y asesorar a los titulares de los órganos administrativos de la Secretaría, en el ámbito de su competencia.

**Funciones:**

- Atender los asuntos jurídicos en materia penal, civil, laboral y administrativo.
- Asesorar jurídicamente a los órganos administrativos de la Secretaría.
- Elaborar proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que competan a la Secretaría.
- Elaborar y validar jurídicamente los contratos, convenios, acuerdos y lineamientos que competan a la Secretaría.
- Tramitar la publicación de los documentos que por disposición normativa deban difundirse en el periódico oficial del Estado.
- Elaborar y actualizar el reglamento interior de la Secretaría.
- Actualizar y difundir el marco normativo de la Secretaría.
- Elaborar certificaciones de copias de documentos que obren en los archivos de la Secretaría.



### Organigrama Específico



**Órgano Administrativo:** Unidad de Informática.

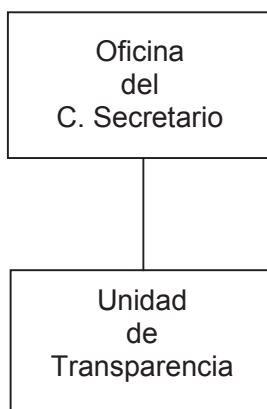
**Propósito:** Proveer y gestionar las herramientas tecnológicas adecuadas para el uso y manejo de la información de la Secretaría.

**Funciones:**

- Asesorar técnicamente en el uso adecuado de los equipos de cómputo y sistemas de información a los órganos administrativos de la Secretaría.
- Enviar información turística a los prestadores de servicios turísticos, para su conocimiento y aplicación correspondiente.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos de la Secretaría.
- Realizar los respaldos de la información, bases de datos generados por los sistemas internos, sistemas normativos, por la página web, así como la usada y generada por los órganos administrativos de la Secretaría.
- Implementar y actualizar los sistemas de información internos y normativos, para satisfacer los requerimientos de los órganos administrativos; así como la información de la página web para la difusión permanente de las acciones realizadas por la Secretaría.
- Gestionar la implementación de aplicaciones móviles, páginas web y plataformas tecnológicas para potencializar la promoción turística que requiera la Secretaría.
- Realizar el trámite de cursos de capacitación en materia de Tecnologías de Información para el personal de la Secretaría.
- Actualizar el inventario de hardware y software, en coordinación con los órganos administrativos de la Secretaría.
- Elaborar proyectos de adquisición y/o arrendamiento de bienes o servicios informáticos, equipos de comunicación y telecomunicaciones que requiera la Secretaría, para su autorización ante la instancia correspondiente.
- Gestionar la red de voz y datos, ante la instancia normativa correspondiente para agilizar las actividades administrativas de la Secretaría.
- Emitir y revocar certificados digitales de los firmantes de la Secretaría y prestar los servicios relacionados con la Firma Electrónica Avanzada.



### Organigrama Específico





**Órgano Administrativo:** Unidad de Transparencia.

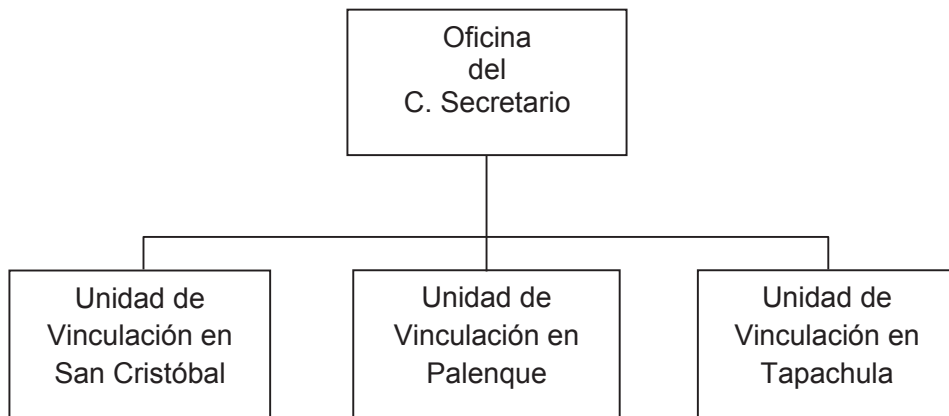
**Propósito:** Garantizar el acceso a la información pública; así como mantener actualizado el portal de transparencia de la Secretaría.

**Funciones:**

- Tramitar las solicitudes de acceso a la información que se genera a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Recabar y difundir las obligaciones de transparencia, así como solicitar a las áreas la actualización periódica, conforme a la normatividad aplicable.



### Organigrama Especifico



**Órgano Administrativo:** Unidad de Vinculación en San Cristóbal.

**Propósito:** Promover el turismo de la región de acuerdo a los programas institucionales.

**Funciones:**

- Difundir y gestionar apoyos para los programas y proyectos de turismo que realiza la Secretaría en la región.
- Orientar y proporcionar información y asistencia a turistas y a prestadores de servicios turísticos, en relación a los lugares y situaciones de interés turístico de la región.
- Representar a la Secretaría en los asuntos de índole laboral o actividades en materia de turismo



**Órgano Administrativo:** Unidad de Vinculación en Palenque.

**Propósito:** Promover el turismo de la región de acuerdo a los programas institucionales.

**Funciones:**

- Difundir y gestionar apoyos para los programas y proyectos de turismo que realiza la Secretaría en la región.
- Orientar y proporcionar información y asistencia a turistas y a prestadores de servicios turísticos, en relación a los lugares y situaciones de interés turístico de la región.
- Representar a la Secretaría en los asuntos de índole laboral o actividades en materia de turismo.



**Órgano Administrativo:** Unidad de Vinculación en Tapachula.

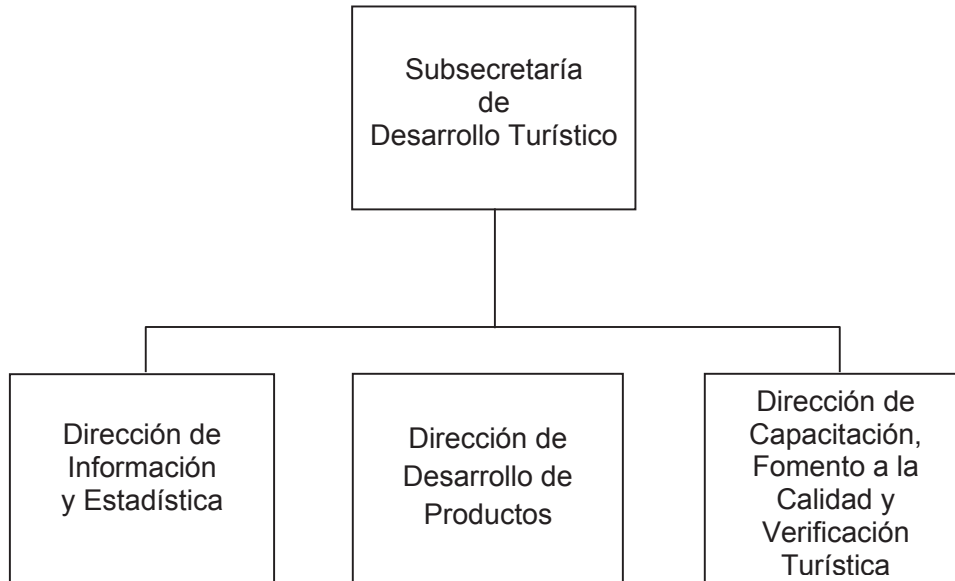
**Propósito:** Promover el turismo de la región de acuerdo a los programas institucionales.

**Funciones:**

- Difundir y gestionar apoyos para los programas y proyectos de turismo que realiza la Secretaría en la región.
- Orientar y proporcionar información y asistencia a turistas y a prestadores de servicios turísticos, en relación a los lugares y situaciones de interés turístico de la región.
- Representar a la Secretaría en los asuntos de índole laboral o actividades en materia de turismo.



### Organigrama Específico



**Órgano Administrativo:** Subsecretaría de Desarrollo Turístico.

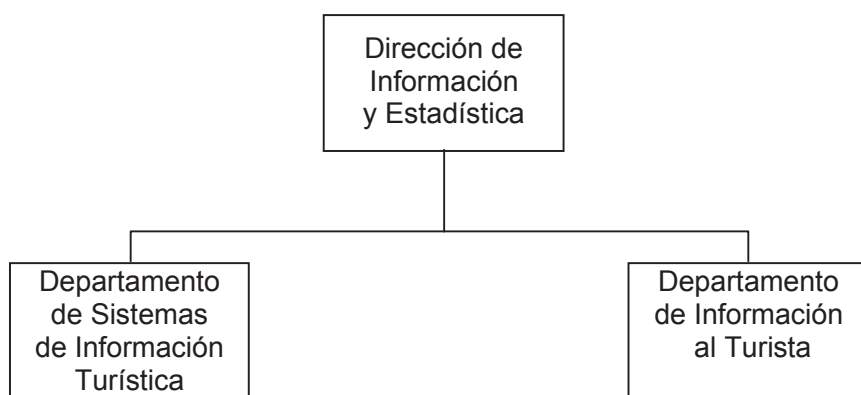
**Propósito:** Fortalecer la infraestructura de servicios, capacitación y desarrollo de productos turísticos para el desarrollo turístico del estado.

**Funciones:**

- Coordinar los programas y proyectos de capacitación y desarrollo de los servicios y productos turísticos en el estado.
- Supervisar la integración de la información turística del estado en el Sistema federal Data-Tur y en el Sistema de Ocupación Local.
- Supervisar la integración de la información de la inversión privada del sector turístico y su registro en la Plataforma Nacional de Inversión Privada (PNIP).
- Supervisar la implementación de programas de capacitación y fomento a la calidad turística en el estado.
- Coordinar el desarrollo de los procesos aplicables para la obtención y difusión de Sellos de Calidad, Certificaciones Turísticas, Normas Oficiales Mexicanas de Turismo y Distintivos Turísticos oficiales, tanto nacionales como internacionales.
- Supervisar la elaboración de diagnósticos de factibilidad, de proyectos ejecutivos de infraestructura, así como la participación del sector público y privado en la instalación y el desarrollo de productos turísticos.



### Organigrama Específico





**Órgano Administrativo:** Dirección de Información y Estadística.

**Propósito:** Contribuir en el desarrollo de estrategias para mejorar los servicios y proporcionar atención de calidad al turista.

**Funciones:**

- Coordinar la generación y difusión de los indicadores estadísticos del sector turístico para conocer el comportamiento de la actividad turística y facilitar la toma de decisiones.
- Coordinar la integración de la información de la inversión privada del sector turístico del estado para su registro en la Plataforma Nacional de Inversión Privada (PNIP) de SECTUR federal.
- Coordinar la integración de la información turística del Estado en el Sistema Federal Data-Tur y en el Sistema de Ocupación Local, en coordinación con el sector hotelero.
- Coordinar el servicio de información turística que se proporciona en los Módulos de Atención así como vía telefónica.
- Supervisar la integración del catálogo de atractivos turísticos del Estado.
- Coordinar la logística de recepción de pasajeros de los cruceros que arriban a Puerto Chiapas.
- Coordinar la gestión para el desarrollo de la oferta turística de Puerto Chiapas y proporcionar mayor número de actividades a los pasajeros de los cruceros.
- Coordinar la difusión y promoción de Puerto Chiapas como destino de cruceros ante las líneas navieras; así como del estado de Chiapas ante las líneas aéreas.



**Órgano Administrativo:** Departamento de Sistemas de Información Turística.

**Propósito:** Contar con información estadística del sector turístico del estado de Chiapas.

**Funciones:**

- Generar y difundir los indicadores estadísticos del sector turístico para conocer el comportamiento de la actividad turística para facilitar la toma de decisiones.
- Integrar la información de la inversión privada del sector turístico del Estado, para su registro en la Plataforma Nacional de Inversión Privada (PNIP) de SECTUR federal.
- Supervisar la integración de la información turística del Estado en el Sistema Federal Data-Tur y en el Sistema de Ocupación Local, en coordinación con el sector hotelero.



**Órgano Administrativo:** Departamento de Información al Turista.

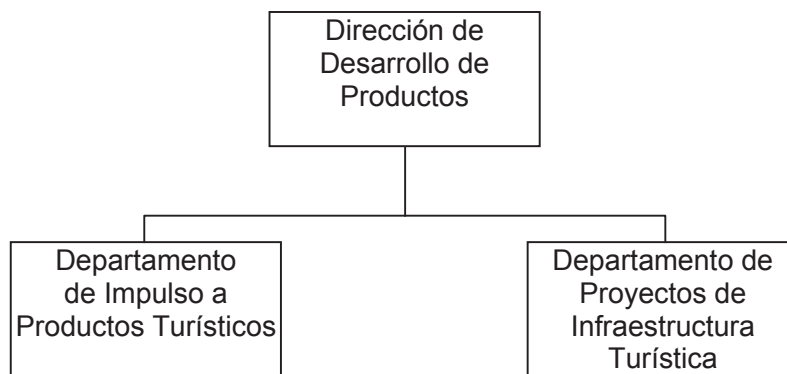
**Propósito:** Atender oportunamente las solicitudes de información turística del estado de Chiapas.

**Funciones:**

- Realizar el servicio de información turística en los módulos de atención, así como vía telefónica en los idiomas español e inglés para otorgar orientación a los turistas que visitan Chiapas.
- Integrar el catálogo de atractivos turísticos del Estado, para proporcionar información actualizada al turista.



### Organigrama Específico



**Órgano Administrativo:** Dirección de Desarrollo de Productos.

**Propósito:** Promover el desarrollo de productos turísticos en los sitios y destinos con potencial en el estado de Chiapas.

**Funciones:**

- Coordinar la elaboración de diagnósticos de factibilidad para la creación y consolidación de productos turísticos en el estado.
- Coordinar la elaboración de proyectos ejecutivos de infraestructura y equipamiento para el desarrollo de productos turísticos en el estado.
- Coordinar el seguimiento del desarrollo de la infraestructura y el equipamiento de los productos turísticos en el estado.
- Coordinar la participación del sector público y privado en la instalación y el desarrollo de productos turísticos.



**Órgano Administrativo:** Departamento de Impulso a Productos Turísticos.

**Propósito:** Contribuir en el desarrollo de los sitios potencialmente turísticos del estado de Chiapas.

**Funciones:**

- Elaborar diagnósticos de factibilidad para la creación y consolidación de productos turísticos en el estado.
- Asesorar la participación del sector público y privado en la instalación y desarrollo de productos turísticos.



**Órgano Administrativo:** Departamento de Proyectos de Infraestructura Turística.

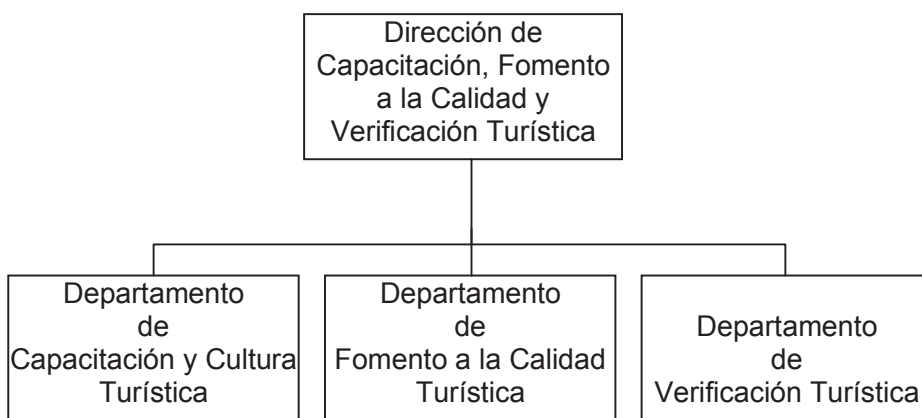
**Propósito:** Contribuir en el desarrollo de los sitios potencialmente turísticos del estado de Chiapas.

**Funciones:**

- Elaborar proyectos ejecutivos de infraestructura y equipamiento para el desarrollo de productos turísticos en el estado.
- Realizar el seguimiento del desarrollo en la infraestructura y el equipamiento de los productos turísticos del estado.



### Organigrama Especifico





**Órgano Administrativo:** Dirección de Capacitación, Fomento a la Calidad y Verificación Turística.

**Propósito:** Contribuir en la profesionalización del factor humano y competitividad de los servicios turísticos en el estado.

**Funciones:**

- Coordinar el diseño e implementación de programas en materia de actualización, profesionalización y especialización de los servicios turísticos y del capital humano de los sectores público, social y privado.
- Dirigir acciones que fomenten y fortalezcan la cultura turística del estado.
- Supervisar las actividades que incentiven mayores estándares de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional, con base en las certificaciones turísticas existentes.
- Supervisar y coordinar los trámites relativos a la acreditación y refrendo de la certificación de Guías de Turistas.
- Coordinar la operación de la ventanilla de Turismo para la acreditación de prestadores de servicios que ostentan el sello de calidad “México Chiapas original” (Marca Chiapas).
- Supervisar las acciones de verificación y cumplimiento de leyes, normas y disposiciones jurídicas aplicables en la prestación de servicios turísticos en el estado.
- Coordinar estrategias para la inscripción de prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo y el Sistema de Clasificación Hotelera.



**Órgano Administrativo:** Departamento de Capacitación y Cultura Turística.

**Propósito:** Fortalecer las capacidades técnicas de los prestadores de servicios turísticos y la cultura turística en el estado.

**Funciones:**

- Diseñar cursos de Capacitación Turística Básica para prestadores de servicios turísticos de nivel operativo y administrativo.
- Impartir cursos de Capacitación Turística Básica, en coordinación con las empresas del sector turístico, gobiernos municipales, organismos de los gobiernos estatal y federal, así como con la sociedad civil organizada.
- Diseñar e impartir Pláticas de Cultura Turística, en coordinación con las Unidades de Vinculación Turística y los gobiernos municipales, dirigido a prestadores de servicios turísticos y la niñez chiapaneca.
- Desarrollar programas de capacitación con fines de certificación en estándares de competencia, dirigidos a personal de empresas turísticas.



**Órgano Administrativo:** Departamento de Fomento a la Calidad Turística.

**Propósito:** Contribuir a la consolidación de la calidad mediante capacitación especializada de prestadores de servicios turísticos y la implementación de sistemas de gestión en empresas del sector turístico.

**Funciones:**

- Realizar los programas de capacitación especializada, para la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos.
- Realizar los trámites relativos a la acreditación inicial, refrendo y canje de la credencial de Guía de Turistas, conforme a la NOM-08-TUR-2002 y NOM-09-TUR2002
- Tramitar la impartición de cursos de acreditación y refrendo de la credencial de Guía de Turistas conforme a la NOM-08-TUR-2002 y NOM-09-TUR2002.
- Asesorar y tramitar las solicitudes de los prestadores de servicios turísticos interesados en la obtención de los diversos distintivos de calidad turística promovidos por el Gobierno de la República (Distintivo M, Distintivo H, Punto limpio, Distintivo S, Tesoros de México, Moderniza especializado).
- Operar la ventanilla de Turismo para la acreditación de prestadores de servicios que ostentan el sello de calidad "México Chiapas original" (Marca Chiapas).



**Órgano Administrativo:** Departamento de Verificación Turística.

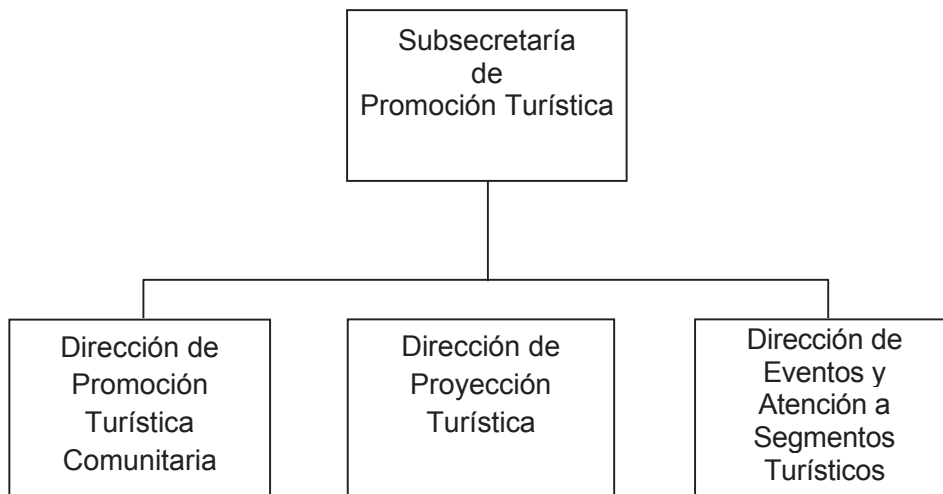
**Propósito:** Contribuir al fortalecimiento de la calidad de los servicios turísticos que se ofrecen en el estado.

**Funciones:**

- Realizar la inscripción y la renovación de los prestadores de servicios turísticos en la plataforma del Registro Nacional de Turismo.
- Asesorar a los prestadores de servicios turísticos que deseen realizar su inscripción al Sistema de Clasificación Hotelera.
- Realizar tareas de verificación y vigilancia de la operación y aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas de Turismo por parte de los prestadores de servicios turísticos.
- Impartir pláticas dirigidas a prestadores de servicios turísticos sobre temas relacionados con el Registro Nacional de Turismo, el Sistema de Clasificación Hotelera y Las Normas Oficiales Mexicanas de Turismo.



### Organigrama Específico



**Órgano Administrativo:** Subsecretaría de Promoción Turística.

**Propósito:** Instrumentar los proyectos y estrategias de promoción que permiten impulsar al sector turístico.

**Funciones:**

- Validar los proyectos de inversión para la promoción y difusión turística de Chiapas en el mercado local, nacional e internacional.
- Supervisar la coordinación de las gestiones para la promoción y difusión de los atractivos turísticos de Chiapas.
- Validar el diseño y difusión de los materiales publicitarios de la oferta turística en Chiapas.
- Supervisar la asesoría y la organización de la participación de organismos públicos y prestadores de servicios turísticos, en ferias y eventos nacionales e internacionales, muestras gastronómicas y artesanales; seminarios promocionales y caravanas turísticas.
- Coordinar las actividades del fideicomiso de promoción, difusión y comercialización de la oferta turística de Chiapas (FIDETUR).
- Coordinar las asesorías que se proporcionan a las comunidades que cuentan con potencial turístico comunitario en el estado.
- Autorizar la ejecución del proyecto “Chiapas a Través de Colectivos de Interés”.



### Organigrama Específico



**Órgano Administrativo:** Dirección de Promoción Turística Comunitaria.

**Propósito:** Contribuir en la consolidación de los productos turísticos comunitarios en el estado.

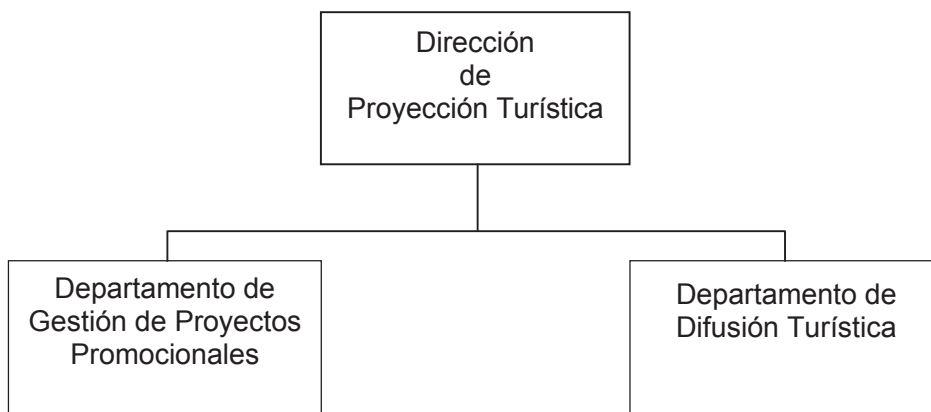
**Funciones:**

- Asesorar a las comunidades que cuentan con potencial turístico comunitario para su consolidación.
- Organizar muestras gastronómicas y artesanales para acercar a la población comunitaria a los mercados emisores.





### Organigrama Específico



**Órgano Administrativo:** Dirección de Proyección Turística.

**Propósito:** Difundir y posicionar la oferta turística y proyectar a Chiapas como destino turístico mundial.

**Funciones:**

- Coordinar la elaboración y ejecución de los proyectos de inversión enfocados a la difusión de la imagen e identidad turística del Estado en los mercados local, nacional e internacional.
- Coordinar el resguardo y distribución del material gráfico y audiovisual que posicionan la imagen turística del estado en los mercados local, nacional e Internacional.
- Coordinar la elaboración del material para dar a conocer la oferta turística de Chiapas.
- Coordinar el diseño y difusión de los materiales publicitarios de la oferta turística de Chiapas en diversas plataformas digitales.
- Coordinar las gestiones para la promoción y difusión de los atractivos turísticos de Chiapas ante los tres niveles de gobierno.



**Órgano Administrativo:** Departamento de Gestión de Proyectos Promocionales.

**Propósito:** Gestionar proyectos de inversión para la promoción turística de Chiapas en los mercados emisores de turismo.

**Funciones:**

- Elaborar y ejecutar los proyectos de inversión enfocados a la difusión de la imagen e identidad turística del Estado en el mercado local, nacional e Internacional.
- Resguardar y distribuir el material gráfico y audiovisual que posicionan la imagen turística del estado en el mercado local, nacional e Internacional.



**Órgano Administrativo:** Departamento de Difusión Turística.

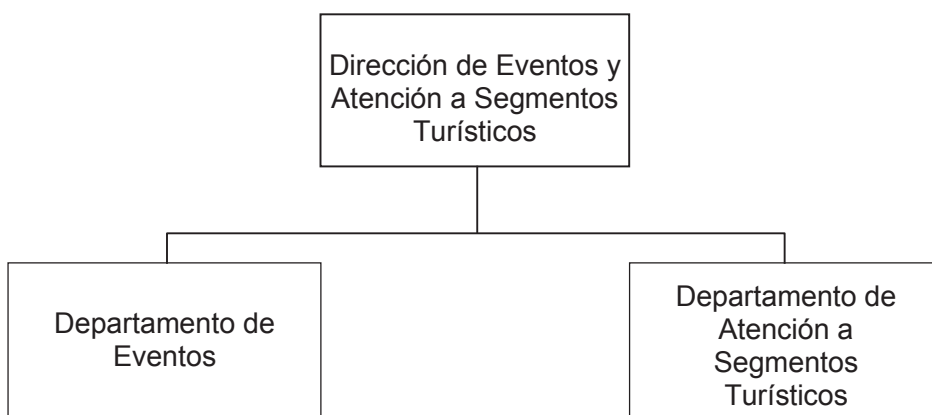
**Propósito:** Difundir en medios de comunicación masiva y redes sociales el patrimonio turístico, los productos, segmentos y servicios turísticos del estado.

**Funciones:**

- Elaborar material de difusión para dar a conocer la oferta turística de Chiapas.
- Diseñar y difundir materiales publicitarios de la oferta turística de Chiapas en diversas plataformas digitales.
- Gestionar la promoción y difusión de los atractivos turísticos de Chiapas ante los tres niveles de gobierno.



### Organigrama Específico



**Órgano Administrativo:** Dirección de Eventos y Atención a Segmentos Turísticos.

**Propósito:** Fortalecer y consolidar la comercialización de los productos y servicios turísticos del estado en los mercados emisores y colectivos de interés.

**Funciones:**

- Coordinar la participación de los prestadores de servicios turísticos, organismos públicos y privados del estado en ferias y eventos nacionales e internacionales, seminarios promocionales y caravanas turísticas.
- Evaluar las actividades de relaciones públicas con los Tour Operadores nacionales e internacionales, para ofertar los productos y servicios turísticos del estado.
- Supervisar la ejecución del Proyecto Chiapas a través de Colectivos de Interés, para dar a conocer los atractivos turísticos del estado.
- Coordinar la logística de atención dirigida a los colectivos de interés.
- Coordinar las gestiones operativas y administrativas para la atención de colectivos de interés.
- Evaluar la integración el clipping informativo.



**Órgano Administrativo:** Departamento de Eventos.

**Propósito:** Fortalecer y consolidar la comercialización de los productos y servicios turísticos del estado en los mercados emisores.

**Funciones:**

- Asesorar y coordinar a prestadores de servicios turísticos así como a organismos públicos y privados del estado para su participación en ferias y eventos nacionales e internacionales, así como en seminarios promocionales y caravanas turísticas.
- Organizar la participación de prestadores de servicios turísticos y organismos públicos y privados del estado, en ferias y eventos nacionales e internacionales, así como en seminarios promocionales y caravanas turísticas.
- Realizar actividades de relaciones públicas con los Tour Operadores nacionales e internacionales, para ofertar los productos y servicios turísticos del estado.



**Órgano Administrativo:** Departamento de Atención a Segmentos Turísticos.

**Propósito:** Organizar y coordinar viajes de familiarización y recorridos a colectivos de interés, encaminados a promover Chiapas como un destino turístico atractivo.

**Funciones:**

- Diseñar y ejecutar el “Proyecto Chiapas a través de Colectivos de Interés” para dar a conocer los atractivos turísticos del estado.
- Diseñar la logística de la atención dirigida a los colectivos de interés.
- Realizar gestiones operativas y administrativas para la atención de colectivos de interés.
- Realizar la integración del clipping informativo.





## GLOSARIO DE TÉRMINOS

### “A”

**AFLUENCIA TURÍSTICA:** Cantidad de personas que acuden a un lugar determinado en calidad de turistas.

### “C”

**CLÍPINNG INFORMATIVO:** Conjunto de material publicado en diferentes medios periodísticos referente a la promoción turística de Chiapas y derivadas de las atenciones a grupos especializados en el tema.

**COLECTIVOS DE INTERÉS:** Conjunto de representantes de tour operadoras, agencias de viajes, medios de comunicación, promotores turísticos, líderes de opinión, que forman parte de un viaje de familiarización

**CORREDOR TURÍSTICO:** Trayecto dentro de una ruta turística o que parte de ella, hasta un centro receptor, que contiene atractivos ubicados sobre la misma y facilidades turísticas

### “D”

**DISTINTIVO DE CALIDAD E HIGIENE:** Programa de Capacitación y Consultoría en el Manejo Higiénico de Alimentos, con el objetivo de disminuir la incidencia de enfermedades en los turistas nacionales y extranjeros, y así mejorar la imagen internacional de nuestro país en materia de prevención y control de ETA'S, mejorando la infraestructura de los establecimientos con estricto apego a la Norma NMX-F-605-Normex 2004

**DISTINTIVO M:** Es un Sistema de Gestión desarrollado en la SECTUR Chiapas, para el mejoramiento de la calidad de las empresas turísticas, través del cual las empresas podrán Incrementar sus índices de rentabilidad y competitividad, con base en una forma moderna de dirigir y administrar una empresa turística, elevar la calidad de los servicios, mejorar la atención a los clientes y humanizar el trabajo.

**DISTINTIVO H:** Reconocimiento que otorgan la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Salud, a establecimientos fijos de alimentos y bebidas, por cumplir con los estándares de higiene requeridos por la Norma Mexicana.

**DISTINTIVO S:** Reconocimiento a las buenas prácticas sustentables, en el desarrollo de proyectos turísticos y los compromisos de las empresas turísticas que operan en México, bajo los criterios globales de sustentabilidad.

### “M”

**MERCADOS EMISORES:** Plazas geográficas en donde se promueve el destino Chiapas.



**“N”**

**NOM-08-TUR-2002:** Define los procedimientos y requisitos de información, seguridad al turista y de protección al medio ambiente, patrimonio natural y cultural que se requieren en el desarrollo de la actividad

**NOM-09-TUR-2002:** Establece los elementos a que deben sujetarse los guías especializados en actividades específicas.

**“P”**

**POLO TURÍSTICO:** Demarcación territorial que cuente con los recursos y atractivos necesarios para responder a una demanda turística. Los recursos y atractivos pueden ser naturales o producto de la acción de los seres humanos.

**PUNTO LIMPIO:** Reconocimiento que otorga la Secretaría de Turismo y está avalado por la Secretaría de Salud y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas del Sector Turístico, por haber implementado la Metodología desarrollada por SECTUR y aplicada por consultores especializados, registrados ante la Secretaría a efecto de obtener el Sello de Calidad. Que evalúa los puntos de: Formación de Gestores, Calidad Higiénica, Buenas Prácticas por Unidad de Negocio, Aseguramiento de Calidad, Asesoría y Validación.

**“S”**

**SEGMENTOS TURÍSTICOS:** Áreas en que se divide el turismo y hacia las cuales están enfocadas las acciones de promoción y difusión, como lo son turismo alternativo, cultural, deportivo, náutico y segmentos especializados.

**“T”**

**TESOROS DE MÉXICO:** Programa Premium de calidad turística de la Secretaría de Turismo Federal. En este programa se han certificado hoteles boutique y los restaurantes más emblemáticos de los destinos del interior del país.

**TOUR OPERADOR:** Compañía que crea y comercializa paquetes turísticos, los que pueden incluir transporte, alimentos, hospedaje, visitas de ciudad, etc.

**“V”**

**VIAJES DE FAMILIARIZACIÓN:** Son viajes que se ofrecen a operadores turísticos o agencias de viajes para que puedan vivir la experiencia del destino turístico Chiapas.



**Grupo de Trabajo**

**Secretaría de Turismo**

**Coordinación**

Lic. Sergio Marín Moreno  
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

**Desarrollo del Documento**

Lic. Teresa Amayrani Villanueva Conde  
Área de Recursos Humanos  
Enlace

**Secretaría de Hacienda**

**Asesoría**

Dra. Karina Sánchez de los Santos  
Directora de Estructuras Orgánicas

Lic. María Guadalupe Camacho Abadía  
Jefa del Departamento de Reglamentos Interiores  
y Manuales Administrativos

Lic. Gloria Ramírez Muñoz  
Asesora  
Departamento de Reglamentos Interiores  
y Manuales Administrativos



# CHIAPAS

*de Corazón*

---

