

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO PARA EL
DESARROLLO DEL TURISMO AÉREO EN EL ESTADO.**

Periódico Oficial Número: 151, 2ª. Sección, de fecha 26 de Noviembre de 2014.

Publicación Número: 747-A-2014

Documento: Reglamento Interior del Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado.

Considerando

Que una de las prioridades de la presente administración es mantener un constante análisis y actualización, del marco jurídico que regula la Administración Pública Estatal, con la finalidad de delimitar las responsabilidades y competencias que les han sido conferidas a los Organismo Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, procurando en todo momento que éstas sean congruentes con la realidad social de la Entidad y les permitan cumplir con los objetivos y metas que se han establecido en el Plan Estatal de Desarrollo.

Asimismo, el Ejecutivo Estatal a mi cargo, tiene la visión de convertir a Chiapas en una economía fuerte, competitiva y en constante crecimiento, generadora de empleos permanentes, formales y de calidad para sus mujeres y hombres, lo cual se logra a través de la consolidación de las instituciones que lo conforman.

En este sentido, uno de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo es posicionar al turismo del Estado en el contexto nacional e internacional, para ello, una de sus estrategias principales es la de promocionar los destinos, centros y sitios turísticos en el mercado local, nacional e internacional, a efecto de lograr un incremento dentro de este ámbito, y que incluso se vea reflejado en el impulso a los productos de origen chiapaneco en esos mercados para el aumento en sus volúmenes de venta.

Es por ello, que mediante Periódico Oficial No. 086, Tomo III, de fecha 05 de febrero del 2014, publicación No. 405-A-2014, se emitió el Decreto por el que se crea el Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado, como un Organismo Auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, el cual tiene como objetivo fundamental, la búsqueda y negociación de nuevas rutas aéreas para contribuir con la promoción del Estado, de conformidad con los objetivos, metas y lineamientos que determine el Titular del Ejecutivo.

Es así, que a efecto de que este nuevo órgano cuente con el personal necesario para el cumplimiento de sus fines, se autorizó la estructura orgánica del Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado, mediante Dictamen número SH/SUBA/DGRH/DEO/139/2014, emitido por la Secretaría de Hacienda.

En ese tenor, y con el propósito de que el Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado, cumpla cabalmente con sus funciones para el cual fue creado, resulta imprescindible dotarlo de la normatividad reglamentaria acorde a la estructura orgánica autorizada, en la que se establezcan de manera precisa las atribuciones de los órganos administrativos que lo integran, otorgando con ello certidumbre legal a las actuaciones que realiza.

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

Reglamento Interior del Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para las servidoras y servidores públicos adscritos al Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado, y tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los Órganos Administrativos que lo integran.

Artículo 2.- El Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado, es un Organismo Auxiliar del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestal, financiera, técnica, de gestión, de operación y de ejecución, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3.- El Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado, tiene como objeto fundamental, la búsqueda y negociación de nuevas rutas aéreas, así como, el impulso para el desarrollo de la infraestructura aeroportuaria, coadyuvando con la administración de la misma, y contribuyendo con ello, en la promoción del Estado, de conformidad con los objetivos, metas y lineamientos que determine el Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 4.- El Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Estatal, Gobierno Federal, Estatal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

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

- I. Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. Instituto:** Al Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado.
- III. Dirección General:** A la Dirección General del Instituto.
- IV. Directora o Director General:** Al Titular del Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado.
- V. Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado.
- VI. Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Delegación Administrativa, Área Jurídica y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado.

Artículo 6.- Las personas que se desempeñen como Titulares de los Órganos Administrativos que integran el Instituto, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en términos de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y el Derecho a la Información Pública.

Título Segundo De la Organización del Instituto y Atribuciones de la Directora o Director General

Capítulo I

De la Estructura Orgánica del Instituto

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

- I. Dirección General.
 - a) Delegación Administrativa.
 - b) Área Jurídica.

Artículo 8.- La Directora o Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla del personal necesaria, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado al Instituto.

Artículo 9.- Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, las personas que funjan como Titulares de los Órganos Administrativos desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

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

Artículo 11.- El Instituto a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Decreto de Creación, el Plan Estatal de Desarrollo, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

Capítulo II

De las Atribuciones de la Directora o Director General

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia del Instituto corresponden originalmente a la persona que desempeñe el cargo de Directora o Director General, quien para el ejercicio eficaz de sus atribuciones podrá delegarlas en las servidoras y servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 13.- La Directora o Director General, tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades judiciales, laborales o administrativas, federales, estatales o municipales, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

La representación a que se refiere esta fracción comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.

- II. Vigilar que las acciones competencia del Instituto se ejecuten con eficiencia y se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

- III.** Comparecer ante la instancia correspondiente para la gestión de la obtención de los permisos y autorizaciones de las nuevas rutas aéreas en el Estado.
- IV.** Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- V.** Establecer sistemas de control técnicos-administrativos, en las acciones competencia del Instituto.
- VI.** Proponer los proyectos de infraestructura aérea.
- VII.** Elaborar programas de promoción entre los diferentes sectores de la comunidad chiapaneca, para lograr el aprovechamiento de las nuevas rutas aéreas que se ofrecen a nivel Nacional e Internacional.
- VIII.** Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de las servidoras y servidores públicos del Instituto.
- IX.** Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía.
- X.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- XI.** Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al Instituto, de conformidad con la legislación aplicable.
- XII.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del Instituto.
- XIII.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras del Instituto.
- XIV.** Participar en las comisiones, congresos, consejos, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del Instituto.
- XV.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores las servidoras y servidores públicos adscritos al Instituto, se apliquen conforme a la legislación establecida.
- XVI.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.
- XVII.** Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, en asuntos competencia del Instituto, para su mejor funcionamiento.
- XVIII.** Promover al Estado a través del fomento del turismo aéreo.
- XIX.** Establecer estrategias que difundan la imagen del Estado a través de la promoción de nuevas rutas aéreas.
- XX.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 14. La Directora o Director General tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I.** Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas que rigen al Instituto.
- II.** Celebrar y suscribir contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos, competencia del Instituto.
- III.** Suscribir títulos y operaciones de crédito de forma mancomunada con la persona que desempeñe el cargo de Titular de la Delegación Administrativa.
- IV.** Desarrollar y dirigir las políticas, planes y programas en materia de turismo aéreo, enfocados a la búsqueda y negociación de nuevas rutas aéreas, de conformidad con los objetivos, metas y lineamientos que determine el Gobernador del Estado y que establezcan las autoridades competentes.
- V.** Establecer y dirigir las políticas generales de organización y funcionamiento del Instituto, así como planear, coordinar y evaluar en términos de la legislación aplicable, las funciones que le correspondan.
- VI.** Presentar al Ejecutivo del Estado los programas y proyectos, así como el Informe de Gobierno competencia del Instituto.
- VII.** Establecer, dirigir y coordinar las políticas, planes y programas, orientados a la promoción del turismo aéreo en la Entidad, así como planear, coordinar y evaluar las actividades necesarias para el despacho de los asuntos propios de su competencia.
- VIII.** Presentar al Ejecutivo del Estado a través de la instancia normativa correspondiente el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y los proyectos de Tecnología de Información del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- IX.** Emitir resoluciones que sean competencia del Instituto conforme a las disposiciones legales aplicables.
- X.** Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y licencias del personal adscrito al Instituto.
- XI.** Aprobar proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Instituto.
- XII.** Presentar al Ejecutivo del Estado para su expedición, el proyecto de elaboración o actualización del Reglamento Interior del Instituto.
- XIII.** Solicitar a la instancia correspondiente el fortalecimiento de las estructuras orgánicas y plantilla de plazas del Instituto.
- XIV.** Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con las acciones competencia del Instituto, que celebre el Ejecutivo del Estado con instituciones de los tres niveles de Gobierno, así como con el sector privado y social.
- XV.** Designar a los representantes del Instituto en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en las que ésta participe.

- XVI.** Presentar al Ejecutivo del Estado las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, competencia del Instituto.
- XVII.** Comparecer, de acuerdo a la normatividad establecida, ante el Congreso del Estado para informar sobre la situación que guarda los asuntos del Instituto.
- XVIII.** Refrendar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones, cuando se refiera a asuntos competencia del Instituto.
- XIX.** Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable.
- XX.** Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones competencia del Instituto a nivel federal, estatal o municipal;
- XXI.** Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado, así como acordar con éste los asuntos encomendados al Instituto que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XXII.** Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Instituto.
- XXIII.** Imponer las sanciones administrativas y laborales que procedan, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XXIV.** Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos del Instituto.
- XXV.** Presentar al Ejecutivo del Estado proyectos de inversión y gastos que puedan modificar el patrimonio físico y económico del Instituto para su autorización.
- XXVI.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias.

Título Tercero **De los Órganos Administrativos del Instituto**

Capítulo Único

De las Atribuciones Generales de las personas Titulares de los Órganos Administrativos

Artículo 15. Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, las personas que desempeñen el cargo de Titular de la Delegación Administrativa, y Área Jurídica tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I.** Acordar con la Directora o Director General, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II.** Proponer a la Directora o Director General las normas, políticas y procedimientos en la materia que les corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- III.** Proponer a la Directora o Director General las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.

- IV.** Establecer sistemas de control técnicos-administrativos en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- V.** Implementar acciones para la planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo con las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del Instituto.
- VI.** Vigilar que las acciones competencia del Órgano Administrativo a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- VII.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- VIII.** Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el Instituto.
- IX.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- X.** Proponer a la Directora o Director General el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual del Órgano Administrativo a su cargo.
- XI.** Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios del Órgano Administrativo a su cargo.
- XII.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los Órganos Administrativos del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XIII.** Proponer a la Directora o Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y comisiones del personal a su cargo.
- XIV.** Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- XV.** Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.
- XVI.** Proponer, a la instancia normativa correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XVII.** Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Instituto.
- XVIII.** Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.
- XIX.** Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones para integrar el Reglamento Interior, así como las funciones y procedimientos para los Manuales Administrativos del Instituto.
- XX.** Vigilar que las actividades sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito al Órgano Administrativo a su cargo.
- XXI.** Proponer a la Directora o Director General al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia del Órgano Administrativo a su cargo.

- XXII.** Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIII.** Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, encomendadas por la Directora o Director General.
- XXIV.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- XXV.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Órgano Administrativo a su cargo se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XXVI.** Proponer a la Directora o Director General la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Instituto.
- XXVII.** Proporcionar la información requerida en las órdenes de auditoría que emitan los órganos de fiscalización en el ámbito de su competencia y, en su caso, solventar en tiempo y forma las observaciones derivadas de los resultados de las mismas.
- XXVIII.** Contribuir en la formulación del Informe de Gobierno y el documento que presenta la Directora o Director General, en su comparecencia ante el Congreso del Estado, en caso de ser requerido.
- XXIX.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia les sean encomendadas por la Directora o Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 16.- La persona que desempeñe el cargo de Titular de la Delegación Administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas en materia de recursos humanos, financieros y materiales, a cargo del Instituto.
- II.** Presentar para firma de la Directora o Director General, los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- III.** Celebrar y suscribir convenios, contratos y toda clase de actos administrativos relacionados con los asuntos competencia del Instituto.
- IV.** Suscribir títulos y operaciones de crédito de forma mancomunada con la la Directora o Director General.
- V.** Generar los movimientos nominales del personal del Instituto para su trámite ante la instancia normativa correspondiente.
- VI.** Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al Instituto cumpla con la normatividad establecida.
- VII.** Proponer a la Directora o Director General el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas del Instituto.
- VIII.** Proponer el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto.

- IX.** Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado, de conformidad con la legislación aplicable.
- X.** Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la ejecución de sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito al Instituto.
- XI.** Implementar programas de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito al Instituto, en apego a la normatividad vigente.
- XII.** Proponer, para aprobación de la Directora o Director General, proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Instituto.
- XIII.** Generar la información presupuestal, financiera y contable del Instituto, ante las instancias normativas, conforme a las formas y términos establecidos.
- XIV.** Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al Instituto cumpla con la normatividad establecida.
- XV.** Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que conforman al Instituto, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- XVI.** Conocer de los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- XVII.** Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito al Instituto.
- XVIII.** Vigilar dentro del ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles se apeguen a los ordenamientos legales establecidos.
- XIX.** Coordinar la integración de la información requerida en las órdenes de auditoría que emitan los órganos de fiscalización, en conjunto con los órganos administrativos que integran al Instituto.
- XX.** Proporcionar los suministros necesarios para la obtención de los permisos y autorizaciones de las nuevas rutas aéreas en el Estado.
- XXI.** Coordinar la integración de los proyectos de inversión y gastos que puedan modificar el patrimonio físico y económico del Instituto.
- XXII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia presupuestaria y de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- XXIII.** Proponer a la Directora o Director General el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia del Instituto.
- XXIV.** Coordinar la integración del Informe de Gobierno y el documento que presenta la Directora o Director General en su comparecencia ante el Congreso del Estado, en caso de ser requerido.
- XXV.** Vigilar que las acciones competencia del Instituto se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

- XXVI.** Proponer a la Directora o Director General proyectos de tecnologías de información, de servicios electrónicos y de informática, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Instituto.
- XXVII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de información, servicios electrónicos y de informática, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- XXVIII.** Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica con los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- XXIX.** Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información al personal de los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- XXX.** Proponer a la Directora o Director General la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Instituto.
- XXXI.** Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para mejora de los servicios electrónicos, de informática y, en general, los relacionados con tecnologías de la información.
- XXXII.** Vigilar que la supervisión de la administración y operación de equipos de cómputo y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos que conforman al Instituto, sea de conformidad con la normatividad establecida.
- XXXIII.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Directora o Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 17.- La persona que desempeñe el cargo de Titular del Área Jurídica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Representar legalmente al Instituto ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, de trabajo, militares, fiscales y del fuero federal, estatal o municipal, así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad y constituye una representación amplísima;
- II.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- III.** Proponer a la Directora o Director General las iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas en materia competencia del Instituto.
- IV.** Participar en la celebración de convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos, competencia del Instituto.

- V.** Vigilar que la compilación y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas, relacionadas con las atribuciones del Instituto, se efectúe de acuerdo con los tiempos establecidos.
- VI.** Proponer a la Directora o Director General proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior del Instituto.
- VII.** Proporcionar asesoría jurídica a los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- VIII.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.
- IX.** Vigilar que la actualización del marco jurídico del Instituto se efectúe conforme a lo establecido.
- X.** Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los proyectos de inversión y gastos que puedan modificar el patrimonio físico y económico del Instituto.
- XI.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por la Directora o Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único De las Ausencias y el Orden de Suplencia

Artículo 18. Las ausencias temporales de la Directora o Director General serán suplidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 19. Los Titulares de la Delegación Administrativa y del Área Jurídica serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe la Directora o Director General.

Transitorios

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

Artículo Segundo. En los casos en que se presente controversia en la aplicación de este Reglamento Interior, la Directora o Director General resolverá lo conducente.

Artículo Tercero. El Manual de Organización del Instituto deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles después de la publicación del presente Reglamento Interior.

Artículo Cuarto. Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, la Directora o Director General resolverá lo conducente.

Artículo Quinto. En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, la Directora o Director General resolverá las incidencias de operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Artículo Sexto. El Instituto deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa que establezca la Unidad Estatal de Protección Civil.

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

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 07 días del mes de noviembre del año 2014.

Lic. Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- Dr. Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Lic. Nino Vinicio García Escobedo, Director General del Instituto para el Desarrollo del Turismo Aéreo en el Estado.- Rúbricas.