**DELIMITACIÓN FUNCIONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE CORSATUR**

|  |
| --- |
| **DELIMITACIÓN FUNCIONAL DE PRESIDENCIA** |
| **Área Organizativa:** | Presidencia |
| **Reporta a:** | Junta Directiva |
|  |   |
| **Supervisa a:** | **Funciones claves de los cargos supervisados** |
| Gerente General | Planificar, dirigir y controlar las acciones técnicas administrativas de CORSATUR, a fin de propiciar el correcto funcionamiento de todas las dependencias por medio del uso adecuado y eficiente de los recursos institucionales a efecto que se cumplan los planes. |
| Asesor  | Asesorar, investigar, proponer, emitir, facilitar, coordinar y dar seguimiento en la formulación, preparación y elaboración alternativas y lineamientos de política sectorial y de estrategias; asimismo, en aspectos de gobernanza, mercadológicos, económicos y social y aspectos de inclusión social e incidencia del sector turístico a nivel nacional, regional e Internacional. |
| Gerente Financiero | Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, relacionados con la gestión financiera institucional, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes.  |
| Auditor Interno | Evaluar el Sistema de Control Interno de la Corporación, verificar el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable a los procesos de trabajo y brindar asistencia técnica en materia de control a todas las dependencias de la Institución, de acuerdo a la normativa legal vigente.  |
| Secretaria Ejecutiva de Presidencia | Coordinar y ejecutar labores para la Presidencia, le asiste en la organización, preparación y convocatorias de reuniones de trabajo; programar la agenda de la Presidencia, clasifica, archiva y custodia la documentación de la Presidencia; recibe, revisa y prepara de la correspondencia u otro tipo de documentación para ser entrega o despachada de la Presidencia. |

|  |
| --- |
| **DELIMITACIÓN FUNCIONAL DE GERENCIA GENERAL** |
| **Área Organizativa:** | Gerencia General |
| **Reporta a:** | Presidencia |
|  |   |
| **Supervisa a:** | **Funciones claves de los cargos supervisados** |
| Secretaria Ejecutiva de Gerencia General | Coordinar y ejecutar labores para la Gerencia General, le asiste en la organización, preparación y convocatorias de reuniones de trabajo; programar la agenda de la Gerencia, clasifica archiva y custodia la documentación gerencial; recibe, revisa y prepara de la correspondencia u otro tipo de documentación para ser entrega a la Gerencia. |
| Unidad Jurídica | Apoyar a alcanzar las finalidades institucionales, brindando para ello asesoría legal en base a la Constitución de la República de El Salvador y al marco normativo legal vigente. |
| Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas | Asesorar a los principales titulares y coordinar el proceso de las estrategias de Comunicaciones y Relaciones Públicas que realiza CORSATUR ante la opinión pública, a través del contacto con los medios de comunicación social, conforme a políticas institucionales. |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | Proporcionar en forma veraz, oportuna y con transparencia la información de las actuaciones de la Corporación Salvadoreña de Turismo, así como de facilitar el acceso a la misma, conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública. |
| Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales | Administrar los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de obras, bienes y servicios para la Institución, de acuerdo con la legislación aplicable.  |
| Unidad Ambiental | Realizar análisis y verificar los impactos ambientales propios o provenientes de cualquier actividad relacionada con el desarrollo turístico del país que implemente la Corporación, de acuerdo a la Ley y Política Nacional de Medio Ambiente. |
| Gerente Administrativo | Administrar el apoyo logístico y operativo a las dependencias de CORSATUR, otorgando de manera oportuna los bienes y servicios internos y externos; verificando que la dotación, desarrollo y mantenimiento de recursos humanos, tecnológicos y logísticos así como de mantenimiento, se haga en forma eficiente de acuerdo a los objetivos estratégicos de la Institución. |
| Gerente de Mercadeo | Elaborar, realizar y dar seguimiento de las estrategias, planes, programas y proyectos de mercadeo turístico, coordinación y control de todas las acciones institucionales de acuerdo a los mercados establecidos, con acciones de promoción, publicidad y comercialización de la oferta de productos y servicios turísticos del país, coherentes con los objetivos institucionales. |
| Gerente de Planificación | Formular y dar seguimiento de los Planes Estratégicos y Operativos, asesorar, diseñar e implementar mecanismos que potencien la calidad y eficiencia institucional y la competitividad empresarial del sector, de acuerdo al plan estratégico de la Corporación. Fomentar, organizar e implementar mecanismos que potencien la competitividad empresarial del sector tanto al recurso humano como a la empresa. |
| Gerente de Proyectos e Inversión | Desarrollar el proceso de potenciar el turismo nacional orientando al sector público, privado y cooperación internacional en la implementación de proyectos e infraestructura sostenible y fomentar las inversiones nacionales e internacionales. |
| Gerente de Turismo Interno | Desarrollar el proceso de potenciar el turismo nacional, orientando al sector público y privado en la implementación de programas turísticos planificados sosteniblemente mediante un inventario de destinos turísticos competitivos.Formula, gestiona y coordina la planificación territorial del desarrollo turístico y el inventario turístico nacional, que servirá de insumo para el desarrollo de nuevos productos turísticos y proyectos públicos sectoriales, dirigir y coordinar los planes de acción de los Centros de Amigos del Turista. Organizar, controlar e implementar el Registro Nacional de Turismo para la inscripción de las empresas turísticas y coordinar el trámite de calificación de los proyectos de interés turístico nacional, además desarrollará la función de coordinación de seguridad en los circuitos o rutas turísticas con la POLITUR. |

|  |
| --- |
| **DELIMITACIÓN FUNCIONAL DE GERENCIA FINANCIERA** |
| **Área Organizativa:** | Gerencia Financiera |
| **Reporta a:** | Presidencia |
|  |   |
| **Supervisa a:** | **Funciones claves de los cargos supervisados** |
| Tesorería | Cumplir con los compromisos contraídos por la adquisición de bienes y servicios, remuneraciones, gastos financieros y otros, a través de la programación financiera. |
| Contabilidad | Registrar y controlar la información contable de CORSATUR, así como administrar los recursos y obligaciones de la institución y elaboración de los estados financieros institucionales, de acuerdo a la legislación vigente. |
| Presupuesto | Ejecutar las actividades relacionadas con la formulación, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional, relacionado con los planes operativos anuales, de acuerdo a objetivos estratégicos. |

|  |
| --- |
| **DELIMITACIÓN FUNCIONAL DE GERENCIA ADMINISTRATIVA** |
| **Área Organizativa:** | Gerencia Administrativa |
| **Reporta a:** | Gerencia General |
|  |   |
| **Supervisa a:** | **Funciones claves de los cargos supervisados** |
| Unidad de Tecnología de Información | Asesorar y administrar el soporte tecnológico e informático necesario para respaldar la planificación, supervisión del desarrollo del hardware y software de la Corporación, conforme a objetivos estratégicos e institucionales. |
| Unidad Administrativo Institucional | Administrar bienes, materiales, servicios de transporte, mantenimiento, mobiliario y equipo, y otros servicios que requieren las dependencias de CORSATUR para realizar sus actividades, de acuerdo a objetivos institucionales. |
| Unidad de Recursos Humanos | Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos y actividades inherentes a la administración de los Recursos Humanos, conforme a objetivos estratégicos institucionales. |

|  |
| --- |
| **DELIMITACIÓN FUNCIONAL DE GERENCIA DE MERCADEO** |
| **Área Organizativa:** | Gerencia de Mercadeo |
| **Reporta a:** | Gerencia General |
|  |   |
| **Supervisa a:** | **Funciones claves de los cargos supervisados** |
| Gestor de Comercialización de Productos | Coordinar y ejecutar labores para la Gerencia General, le asiste en la organización, preparación y convocatorias de reuniones de trabajo; programar la agenda de la Gerencia, clasifica archiva y custodia la documentación gerencial; recibe, revisa y prepara de la correspondencia u otro tipo de documentación para ser entrega a la Gerencia. |
| Inteligencia de Mercado | Mantener información actualizada del sector turismo, así como realizar investigaciones de mercado que orienten la planificación del desarrollo y la promoción turística, conforme al plan de mercadeo y objetivos estratégicos. |
| Comercialización y Ferias Internacionales | Coordinar los procesos aplicados en el área de comercialización relacionados a la planificación, seguimiento y ejecución de acciones de comercialización en ferias internacionales, eventos internacionales y otros canales de comercialización de oferta turística, así como la promoción relacionada a la Marca País, conforme a objetivos estratégicos. |
| Promoción y Publicidad | Planificar, coordinar y dar seguimiento a las campañas publicitarias y de promoción orientadas al sector turístico, así como a la realización de publicaciones de información turística y otros materiales promocionales, conforme a plan de mercadeo. |
| Información Turística | Coordinar y desarrollar los servicios de información turística, a través de los puntos de información establecidos así como la coordinación de eventos turísticos a nivel nacional.  |
| Productos | Diseñar, crear y desarrollar productos turísticos para impulsar la oferta de productos y servicios turísticos del país, en coherencia con el Plan Nacional de Turismo y el Plan Anual Operativo de la Gerencia de Mercadeo. |

|  |
| --- |
| **DELIMITACIÓN FUNCIONAL DE GERENCIA DE PLANIFICACIÓN** |
| **Área Organizativa:** | Gerencia de Planificación |
| **Reporta a:** | Gerencia General |
|  |   |
| **Supervisa a:** | **Funciones claves de los cargos supervisados** |
| Desarrollo Institucional y Sistema de Gestión de Calidad | Gestionar el desarrollo de la estructura orgánica, mediante la mejora continua de los sistemas y la agilización de procedimientos respectivos de cada área, conforme a objetivos estratégicos de la Institución. |
| Asistencia Técnica | Coordinar y gestionar la asistencia técnica del sector turístico y sus actores, conforme a objetivos estratégicos de CORSATUR. |

|  |
| --- |
| **DELIMITACIÓN FUNCIONAL DE GERENCIA DE PROYECTOS E INVERSIÓN** |
| **Área Organizativa:** | Gerencia de Proyectos e Inversión |
| **Reporta a:** | Gerencia General |
|  |   |
| **Supervisa a:** | **Funciones claves de los cargos supervisados** |
| Inversión | Establecer procesos y mecanismos para el impulso y fomento de la inversión turística en el país. |
| Infraestructura Turística | Coordinar el proceso de gestión, formulación, seguimiento, monitoreo, supervisión de campo y evaluación de proyectos de infraestructura turística, de carácter local o sectorial. |

|  |
| --- |
| **DELIMITACIÓN FUNCIONAL DE GERENCIA DE TURISMO INTERNO** |
| **Área Organizativa:** | Gerencia de Turismo Interno |
| **Reporta a:** | Gerencia General |
|  |   |
| **Supervisa a:** | **Funciones claves de los cargos supervisados** |
| Desarrollo Territorial | Coordinar procesos asociados a la gestión de planificación territorial y desarrollo turístico, en base a planes estratégicos. |
| Centros de Amigos del Turista y Comités de Desarrollo Turístico | Desarrollar actividades y servicios turísticos en las áreas de acción de los Centros de Amigos del Turista, así como velar por la organización de los  Comités de Desarrollo Turístico, según plan estratégico de la institución. |
| Registro Nacional de Turismo | Coordinar organizar  y  controlar  el  Registro  Nacional  de  Turismo  para  la inscripción de empresas turísticas nacionales o extranjeras, así como sus titulares, de acuerdo a leyes y reglamentos de turismo vigentes en El Salvador. |