

**FUNCIONES ASESOR AÑO 2017**

El Salvador



CORPORACION SALVADOREÑA  
DE TURISMO

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Funciones Asesor, año 2017:**

A continuación se brinda la información sobre las funciones del Asesor, correspondientes al año dos mil diecisiete:

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Asesor
<b>REPORTA A</b>	Presidencia
<b>REMUNERACIÓN</b>	\$ 2,423.00
<b>EXPERIENCIA</b>	Tres años en áreas de promoción de destinos y de la industria de turismo preferentemente.
<b>NIVEL ACADÉMICO</b>	Profesional graduado en área de Ciencias Económicas, Ingenierías, o carreras afines o acreditar experiencia en puestos similares
<b>NOMBRE DE LA PERSONA</b>	David Díaz Benavides
<b>PROPÓSITO CLAVE</b>	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.

**Funciones**

1. Contribuir a la formación y desarrollo de las políticas de la entidad, a la adopción de decisiones o a la actividad y gestión realizada por los funcionarios públicos.
2. Prestar asesoramiento especializado a la Presidencia, en la adopción de decisiones orientadas al cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.
  - 2.1 Elaborar, revisar y presentar el Plan Anual Operativo de su área de trabajo
  - 2.2 Elaborar y presentar informes de avances de su área de trabajo
  - 2.3 Participar en los programas de la calidad y mejora continua.
  - 2.4 Presentar reportes semanales sobre actividades y resultados del plan de trabajo.
- 2 Asesorar a la Presidencia en el diseño e implementación de campañas publicitarias.
- 3 Asesorar y proponer a la Presidencia estrategias mercadológicas, que fortalezcan la Marca País e Imagen de El Salvador a nivel nacional e internacional.
- 4 Asesorar a la Presidencia sobre marketing turístico, promoviendo y evaluando las estrategias de productos turísticos, las estrategias de mercado a nivel nacional e internacional, así como la formulación del posicionamiento deseado en los mercados y el instrumento técnico principal para la definición de la marca país.
- 5 Asesorar a la Presidencia en la definición y preparación de acciones dirigidas a fortalecer a las Gremiales Turísticas.

- 6 Asesorar a la Presidencia en planes estratégicos en el desarrollo de negocios e inversión turística para que impulse el producto hacia el público y el usuario final del mismo.
- 7 Asesorar y apoyar a la Presidencia, sobre acciones vinculadas a temas de competencia del que hacer institucional, desarrollo de productos turísticos, estrategias de turismo, proyectos turísticos, estrategias de promoción turística, creación y fortalecimientos de Rutas Turísticas, entre otros.
- 8 Asesorar a la Presidencia en temas diversos según las leyes y sus reglamentos de Turismo Sostenible, Ecoturismo, Calidad en el Turismo, Turismo Sustentable que puedan llegar a tener inherencia en las decisiones orientadas al cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.
- 9 Emitir opiniones o informes respecto a la ejecución de políticas y planes generales de la entidad.
- 10 Acompañar y /o participar en ferias nacionales y extranjeras cuando lo solicite el Director Presidente.
- 11 Resolver consultas que le sean formuladas por la Presidencia, sobre aspectos relacionados con el desarrollo turístico a nivel nacional e internacional.
- 12 Elaborar, procesar y proponer pautas y lineamientos de política institucional y sectorial en materia de turismo a nivel nacional, regional e Internacional, que sean de competencia directa o indirecta de la oferta turística del país basado en el "Modelo de adentro hacia afuera, con reciprocidad" y las Estrategias de Pueblos Vivos.
- 13 Elaborar, procesar y preparar perfiles de proyectos, estrategias y emitir opinión sobre proyectos turísticos, estudios e investigaciones de mercado y otros documentos, que le sean de interés a la Presidencia. Elaborar informes escritos según requerimiento.
- 14 Elaborar investigaciones de los productos turísticos existentes y proponer a la Presidencia la mejora de los mismos y la creación de nuevos, por medio de estudios de mercado.
- 15 Coordinar y atender, los requerimientos de información solicitados a la Presidencia por los diferentes organismos del ámbito nacional, regional e internacional, relativos a proyectos turísticos, emitiendo opinión.
- 16 Elaborar y evaluar el impacto de la participación en las ferias y eventos especiales de El Salvador en los distintos mercados en materia turística.
- 17 Elaborar, integrar y preparar los informes de impacto, avance y resultados en materia de inversión, mercadeo, y territorios para ser presentados a la Presidencia.
- 18 Cualquier otra actividad que sea requerida por la Presidencia. El Presidente podrá delegar al Asesor actividades, tareas y acciones relacionadas y vinculadas al cumplimiento de los objetivos de la institución. El Asesor, conforme a la estructura organizativa de CORSATUR, se reporta con el Director Presidente.
- 19 Asistir a reuniones de trabajo internas como externas según lo requerido por la Presidencia.
- 20 Participar en estudios e investigaciones institucionales proporcionando información y opiniones requeridas.
21. Revisar y actualizar anualmente la Matriz de Riesgo de su Área.-