

## CONTENIDO

### **CAPITULO I DE LAS GENERALIDADES**

- 1.1 FINALIDAD**
- 1.2 CONTENIDO**
- 1.3 ALCANCE**
- 1.4 BASE LEGAL**

### **CAPITULO II: DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS**

- 2.1 ÓRGANO DE DIRECCIÓN**
  - DIRECCIÓN**
- 2.2 ÓRGANOS DE LÍNEA**
  - DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR Y ARTESANÍA**
  - DIRECCIÓN DE TURISMO**
- 2.3 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**
  - DIRECCIÓN ZONAL DE CHOTA**
  - DIRECCIÓN ZONAL JAÉN-SAN IGNACIO**

## PRESENTACIÓN

El MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) de la Dirección Regional de la Comercio Exterior y Turismo – Cajamarca es un documento normativo que tiene por finalidad instituir, precisar y describir las funciones específicas y generales; así como las responsabilidades a nivel de cargos, a partir de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), concordante con el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y Cuadro Nominativo de Personal CNP de esta Dirección Regional.

Contiene los elementos de orientación y dirección para la gestión, de esta unidad orgánica sectorial de línea del Gobierno Regional Cajamarca. En términos operativos establece la línea de autoridad y responsabilidad, funciones específicas, así como los requisitos mínimos para cada Cargo en sus diferentes Niveles y Grupos Ocupacionales.

Como todo documento de gestión administrativa es susceptible de modificaciones en función a los documentos básicos de organización

institucional y la propia dinámica que establezca el proceso de descentralización en el país.

## **CAPITULO I**

### **DE LAS GENERALIDADES**

#### **1.1. FINALIDAD**

El Manual de Organización y Funciones - MOF de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, tiene por finalidad establecer y regular su organización interna, determinando las funciones generales de su estructura y las funciones específicas de los cargos necesarios asignados a cada unidad orgánica. Precisa además los niveles de dependencia y responsabilidad en armonía con la organización aprobada.

#### **1.2. CONTENIDO**

El presente Manual está organizado en capítulos, abarcando las generalidades y la organización, así como las funciones de cada una de las unidades orgánicas, previstas en el estructura orgánica de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo y fundamentalmente las funciones específicas por cargos.

#### **1.3. ALCANCE**

Lo establecido en el presente Manual, es de alcance para los servidores de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo – Cajamarca: Funcionarios, Directivos, Profesionales, Técnicos y Auxiliares.

#### **1.4. BASE LEGAL**

- Resolución Jefatural N° 182-79-INAP/DNR, "Aprueba las Normas Generales del Sistema de Racionalización".
- Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR, Aprueba la Directiva N° 01-95-INAP/DNR "Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones".
- Ley N° 27867, "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales" y su modificatoria Ley N° 27902.
- Ordenanza Regional N° 005-2003-GR.CAJ/CR
- Ordenanza Regional N° 002-2004-GR.CAJ/CR
- Resolución Ejecutiva Regional N° 223-2004-GR.CAJ/P que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo – Cajamarca.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 320-2004-GR.CAJ/P que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal y el Cuadro Nominativo de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo – Cajamarca.

## CAPITULO II

### DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

#### 2.1 ÓRGANO DE DIRECCIÓN

##### DIRECCIÓN

Constituye el órgano de dirección de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo. Es responsable de la implementación y ejecución de las políticas nacionales y regionales en materia de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, en el ámbito regional. Participa además, de las acciones de promoción de las exportaciones y de las negociaciones comerciales internacionales en coordinación con el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. En materia de Turismo, promueve, orienta y regula la actividad turística, con el fin de impulsar su desarrollo sostenible, incluyendo la promoción, orientación, y regulación de la artesanía, en el ámbito regional.

La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo es un órgano de línea de la Gerencia de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Cajamarca y guarda relación técnico normativo con el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

##### FUNCIONES GENERALES

Son funciones generales de la Dirección Regional de Comercio Exterior y turismo, las siguientes:

- a. Formular, dirigir, ejecutar, controlar y administrar los planes y políticas de desarrollo de los subsectores: comercio exterior, artesanía y turismo.
- b. Formular, concertadamente y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico y de la actividad artesanal, así como de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
- c. Promover el desarrollo de la actividad turística y artesanal, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales, así como el desarrollo de una cultura exportadora en la región.
- d. Organizar y conducir las actividades de promoción y difusión de comercio exterior, turismo y artesanía de la región, en coordinación con las organizaciones y los gobiernos locales.
- e. Fomentar la organización y formalización de las actividades de comercio exterior, turismo y artesanía de la región.
- f. Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas.
- g. Coordinar con los Gobiernos Locales las acciones en materia de turismo y artesanía de alcance regional.
- h. Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.
- i. Aplicar las sanciones administrativas que correspondan en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente del

Sector Turismo.

- j. Aprobar directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de los objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional de turismo.
- k. Proponer la declaración de zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.
- l. Declarar eventos de interés turístico regional.
- m. Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- n. Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- o. Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
- p. Disponer facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
- q. Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de los recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.
- r. Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos de la región.
- s. Producir y difundir las estadísticas derivadas de las actividades de competencia de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
- t. Asegurar la calidad de sus estadísticas e informar al organismo de nivel regional competente, sobre las empresas omisas para la aplicación de acciones y sanciones correspondientes.
- u. Promover la formación y capacitación del personal que participa en las actividades de comercio exterior, turismo y artesanía.

#### LÍNEA DE AUTORIDAD

La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Cajamarca.

#### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



**DIRECCIÓN  
REGIONAL  
DE  
COMERCIO  
EXTERIOR Y  
TURISMO**

**CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS**

N° ORD	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCT.	TOTAL NEC.
	NOMENCLATURA	CÓDIGO		
	<b>1.0. ORGANO DE DIRECCIÓN</b>			
	<b>A. DIRECCIÓN</b>			
1	DIRECTOR PROG. SECTORIAL IV	D6-05-290-4	Director Regional de Comercio Exterior y Turismo	1
2	PLANIFICADOR III	P5-05-610-3		1
3	PLANIFICADOR III	P5-05-610-3		1
4	ESPECIALISTA ADM. III	P5-05-338-3		1
5	SECRETARIA IV	T4-05-675-4		1
6	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3		1
7	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2		1
8	CHOFER III	T4-60-245-3		1
9	AUXILIAR SISTEMA ADM. III	A5-05-160-3		1

**ESPECIFICACIÓN DE LOS CARGOS**

**HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO**

DENOMINACIÓN DEL CARGO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV  
(DIRECTOR REGIONAL)

CÓDIGO : D6-05-290-4

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, objetivos, planes y programas sectoriales en el ámbito regional, en materias de su competencia.
- b. Cumplir y hacer cumplir la política sectorial para el desarrollo de las actividades de los Sub Sectores Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
- c. Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de la entidad.
- d. Proponer normas y procedimientos técnicos en materia de su competencia.
- e. Dirigir la formulación del Presupuesto de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo y controlar su ejecución, de acuerdo a normas legales vigentes.
- f. Aprobar por Resolución Directoral los Actos Administrativos que por mandato legal le corresponde.
- g. Dirigir y supervisar las acciones de los sistemas administrativos de su competencia.
- h. Proponer y suscribir Convenios orientados al desarrollo del Sector según las normas en vigencia.
- i. Evaluar en forma permanente el desempeño laboral del personal de la Dirección Regional, proponiendo estímulos o sanciones, según el caso amerite.
- j. Asignar funciones y delegar responsabilidades al personal de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
- k. Informar periódicamente sobre las actividades del sector.
- l. Elaborar informes técnicos en asuntos de su competencia.
- m. Participar en comisiones técnicas de trabajo.
- n. Otras que se le asigne y corresponda.

#### LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

El Director Regional depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Cajamarca.

#### REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Profesional Universitario.
- Experiencia en actividades relacionadas al sector no menor de cinco (5) años.
- Experiencia en labores directivas no menor de tres (3) años.
- Experiencia en la conducción y gestión de personal.

#### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia.

#### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACION DEL CARGO: PLANIFICADOR III

CODIGO : P5 -05-610-3

#### FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Participar, asesorar y consolidar la formulación del Plan Anual

Institucional y los Planes de Corto y Mediano plazo, en concordancia a los lineamientos, políticas y planes de desarrollo de nivel nacional y regional.

- Programar, formular y proponer el proyecto de presupuesto, en concordancia con las metas y acciones definidas en el programa de trabajo institucional.
- Intervenir en la evaluación del avance de la ejecución presupuestal, estableciendo el grado de cumplimiento de metas.
- Participar en la elaboración de normas y procedimientos y supervisar su cumplimiento.
- Intervenir en la formulación de proyectos de inversión sectorial.
- Participar en la organización y ejecución de eventos que aprueba la Dirección Regional.
- Proponer Normas Técnicas para el desarrollo de procesos propios del Sistema de Planificación y Cooperación Técnica Internacional de su competencia.
- Intervenir en la consolidación y procesamiento de la información que se elabora en la dirección.
- Participar en la elaboración de la Memoria Institucional y en la evaluación del Plan Anual.
- Elaborar informes técnicos sectoriales y asesorar en asuntos de su competencia.
- Elaborar documentos de gestión Institucional.
- Otras que se le asigne y corresponda.

#### LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional de Comercio Exterior y Turismo.

#### REQUISITOS MÍNIMOS :

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de computación.
- Experiencia no menor de tres (3) años en aspectos de planificación del desarrollo y racionalización.

#### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia.

### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: PLANIFICADOR III

CÓDIGO : P5 -05-610-3

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Participar, asesorar y consolidar la formulación del Plan Anual Institucional y los Planes de Corto y Mediano plazo, en concordancia a los lineamientos, políticas y planes de desarrollo de nivel nacional y regional.
- Programar, formular y proponer el proyecto de presupuesto, en concordancia con las metas y acciones definidas en el programa de

trabajo institucional.

- Intervenir en la evaluación del avance de la ejecución presupuestal, estableciendo el grado de cumplimiento de metas.
- Participar en la elaboración de normas y procedimientos y supervisar su cumplimiento.
- Elaborar estadísticas sectoriales y organizar el Banco de Proyectos.
- Intervenir en la formulación de proyectos de inversión sectorial.
- Participar en la organización y ejecución de eventos que aprueba la Dirección Regional.
- Proponer Normas Técnicas par el desarrollo de procesos propios del Sistema de Planificación y Cooperación Técnica Internacional de su competencia.
- Intervenir en la consolidación y procesamiento de la información que se elabora en la dirección.
- Participar en la elaboración de la Memoria Institucional y en la evaluación del Plan Anual.
- Elaborar informes técnicos sectoriales y asesorar en asuntos de su competencia.
- Elaborar documentos de gestión Institucional.
- Otras que se le asigne y corresponda.

#### LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional de Comercio Exterior y Turismo

#### REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad requerida.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de computación.
- Experiencia no menor de tres (3) años en aspectos de planificación del desarrollo y racionalización.

#### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia.

### **HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO**

**DENOMINACION DEL CARGO:** ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III

**CODIGO** : P5-05-338-3

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a. Ejecutar los procesos de programación, adquisición, almacenamiento, distribución y mantenimiento de los bienes y servicios de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
- b. Administrar los fondos económicos asignados a la Dirección.
- c. Elaborar y presentar de informes específicos solicitados por la superioridad.
- d. Participar de la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual.
- e. Coordinar la prestación de servicios de bienestar y asistencia a trabajadores de la Dirección.

- f. Asegurar la aplicación de normas, procedimientos, dispositivos legales vigentes, relacionados con los sistemas administrativos.
- g. Elaborar informes técnicos y asesorar en asuntos de su competencia.
- h. Otras funciones que se le asigne y corresponda.

#### **LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional de Comercio Exterior y Turismo.

#### **REQUISITOS MINIMOS**

- o Título Profesional Universitario.
- o Amplia experiencia en labores concernientes a la especialidad, no menor de tres (3) años.
- o Capacitación especializada en el área.
- o Tener conocimientos de computación.

#### **ALTERNATIVA**

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

#### **HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** SECRETARIA IV

**CÓDIGO :** T4-05-675-4

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- o Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada de la Dirección Regional.
- o Tomar dictado taquigráfico y procesar documentos.
- o Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva.
- o Redactar documentos con criterio propio de acuerdo a indicaciones generales.
- o Velar por la seguridad, conservación de los archivos, biblioteca y bienes materiales del Despacho del Director Regional.
- o Distribuir los expedientes de la Dirección Regional a las Direcciones de Línea de Comercio Exterior y Artesanía y Turismo, con sus respectivos cargos, señalando el número de folios.
- o Atender el servicio de comunicación telefónica, llevando el control correspondiente.
- o Las demás que le asigne y corresponda

#### **LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:**

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional de Comercio Exterior y Turismo.

#### **REQUISITOS MINIMOS :**

- o Título o Diploma de Secretaria Ejecutiva.
- o Capacitación en el área.
- o Experiencia laboral en órganos del primer y segundo nivel organizacional no menor de tres (03) años.

- Tener conocimientos de computación.

#### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

#### **HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO**

**DENOMINACION DEL CARGO :** TECNICO ADMINISTRATIVO III

**CODIGO :** T5-05-707-3

#### **FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- Ejecutar actividades referidas a los aspectos de personal, contabilidad, tesorería, logística, patrimonio y presupuesto, según corresponda.
- Estudiar y participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos.
- Participar en la programación de actividades técnico administrativas en reuniones y comisiones de trabajo.
- Apoyar en las acciones propias de la administración sectorial.
- Llevar la consolidación bancaria y elaborar el informe mensual de gastos.
- Preparar el inventario Físico de Bienes.
- Emitir informe para dar de baja a los materiales y equipos de oficina en desuso.
- Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia.
- Las demás que le asigne y corresponda.

#### **LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:**

Depende jerárquica y administrativamente del Director de Comercio Exterior y Turismo.

#### **REQUISITOS MINIMOS :**

- Título técnico o estudios superiores en áreas afines.
- Capacitación en el área.
- Experiencia laboral no menor de tres (3) años.
- Conocimiento de computación.

#### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente en formación y experiencia.

#### **HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO :** TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

**CÓDIGO :** T4-05-707-2

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Apoyar las actividades referidas a los aspectos de personal, contabilidad, tesorería, logística, patrimonio y presupuesto, según corresponda.
- Participar en la elaboración y diseño de material de información y apoyar en las actividades de Relaciones Públicas y actos

- protocolares.
- Participar en la programación y ejecución de acciones de Bienestar Social del personal de la Dirección Regional.
- Realizar el control de asistencia de personal.
- Realizar las adquisiciones de bienes y servicios.
- Elaborar certificados de trabajo y constancias escalafonarias.
- Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia.
- Las demás que le asigne y corresponda.

#### **LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:**

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional de Comercio Exterior y Turismo.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS :**

- Título técnico o estudios superiores en áreas afines.
- Capacitación en el área.
- Experiencia laboral no menor de tres (3) años.
- Conocimiento de computación.

#### **ALTERNATIVA**

Poseer una combinación equivalente en formación y experiencia.

### **HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO :** AUXILIAR SISTEMA ADMINISTRATIVO III  
**CÓDIGO :** A5-05-160-3  
**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Realizar tareas de distribución de la documentación oficial de la dirección.
- Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos, especialmente del sistema de abastecimientos, según disposiciones administrativas.
- Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
- Custodiar y velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.
- Apoyar las acciones de mantenimiento, conservación de los archivos.
- Coordinar la reparación de los desperfectos de los equipos de oficina.
- Realizar acciones de limpieza y mantenimiento de las ambientes, mobiliario y equipo de oficina.
- Llevar y actualizar las tarjetas de control visible de artículos almacenados.
- Las demás que le asigne y corresponda.

#### **LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:**

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional de Comercio Exterior y Turismo.

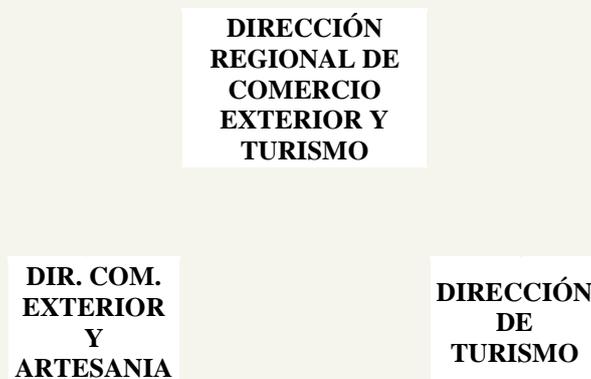
## REQUISITOS MÍNIMOS :

- Instrucción Secundaria.
- Capacitación en el área.
- Experiencia en labores similares.

## 2.2 ORGANOS DE LÍNEA

Constituyen los órganos de línea de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo la Dirección de Comercio Exterior y Artesanía y la Dirección de Turismo

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



### CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE CARGOS

N° ORD	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCT.	TOTAL NEC.
	NOMENCLATURA	CÓDIGO		
	<b>2.0. ORGANOS DE LINEA</b>			
	<b>A. DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR Y ARTESANIA</b>			
10	DIRECTOR PROG. SECTORIAL II	D4-05-290-2	Director Comercio Exterior y Artesanía	1
11	ESP. EN PROM. ARTESANAL II	P4-30-372-2		1
12	PROMOTOR ARTESANAL I	T4-30-632-1		1
13	TÉC. EN COMERCIALIZACIÓN I	T4-30-747-1		1

	<b>B. DIRECCIÓN DE TURISMO</b>			
14	DIRECTOR PROG. SECTORIAL II	D4-05.290-2	Director de Turismo	1
15	DIRECTOR PROG. SECTORIAL I	D3-05-290-1		1
16	ESPECIALISTA EN TURISMO II	P4-30-402-2		1
17	TÉCNICO EN TURISMO I	T4-30-840-1		1
18	TÉCNICO EN TURISMO I	T4-30-840-1		1

### **DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR Y ARTESANÍA**

La Dirección de Comercio Exterior y Artesanía es la responsable de ejecutar la política de desarrollo de comercio exterior y artesanía en la región, así como promover el desarrollo de una cultura exportadora en coordinación con el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo y bajo la dirección de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Cajamarca. Está a cargo de un Director que depende jerárquica y administrativamente del director regional.

Son funciones de esta dirección, las siguientes:

- a. Proponer y ejecutar las estrategias y programas de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales, que involucre a la producción artesanal.
- b. Formular, proponer y supervisar la ejecución de planes, programas y proyectos en materia de comercio exterior y artesanía, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales y políticas regionales sectoriales en el ámbito regional.
- c. Formular, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Anual.
- d. Brindar asesoramiento y apoyo al sector empresarial y organizaciones gremiales del sector para el aprovechamiento de los acuerdos o convenios comerciales suscritos por el país, así como de los diferentes esquemas preferenciales.
- e. Brindar asesoramiento y apoyo técnico para la creación y fortalecimiento de talleres artesanales y declarar como eventos de interés artesanal a aquellos orientados a promover el desarrollo de la actividad artesanal.
- f. Promover el desarrollo de las unidades económicas de la región, propiciando la competitividad, productividad, asociatividad y fomentando una cultura exportadora a nivel empresarial en coordinación con los gremios especializados.

- g. Organizar, sistematizar y facilitar información comercial para la promoción de las exportaciones regionales, que incluya la producción artesanal.
- h. Coordinar con las instituciones y organismos competentes la identificación, priorización utilización de mecanismos de promoción de la oferta exportable.
- i. Promover, proponer y ejecutar estrategias conducentes a la identificación y desarrollo de nueva oferta exportable, que involucre de manera especial a los productos artesanales potenciales.
- j. Ejecutar acciones de capacitación y concientización, en coordinación con el MINCETUR para difundir la temática del comercio exterior y desarrollo artesanal.
- k. Apoyar la formación de listas de productos de interés regional para las negociaciones comerciales internacionales.
- l. Promover el desarrollo de los productos artesanales orientados al mercado turístico y para la exportación.
- m. Promover y orientar la actividad artesanal hacia la atención de la demanda regional, nacional e internacional.
- n. Propiciar la conservación, preservación, rescate de las técnicas de producción tradicional y nuevos diseños; así como la implementación de centros de innovación tecnológicas.
- o. Asesorar y difundir en el sector empresarial los acuerdos comerciales suscritos por el Perú y las preferencias arancelarias contenidas en las listas de productos negociados.
- p. Fomentar la formalización de los productos artesanales.
- q. Asesorar y difundir las preferencias arancelarias otorgadas al Perú en los esquemas preferenciales de los países desarrollados.
- r. Promover la participación de expositores regionales en ferias o exposiciones a realizarse en el país o en el exterior.
- s. Asesorar al sector exportador y a las diferentes instituciones del sector público y privado de la región en aspectos relacionados con la normativa de origen.

#### **LINEA DE AUTORIDAD**

La Dirección de Comercio Exterior y Artesanía depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.

#### **ESPECIFICACIÓN DE LOS CARGOS**

##### **HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO :** DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II  
DIRECTOR DE COMERCIO EXTERIOR Y

**ARTESANIA**

**CÓDIGO :** D4-05-290-2

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a. Proponer, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las políticas y estrategias relacionadas con el desarrollo y promoción de las actividades relacionadas al comercio exterior y artesanía.
- b. Desarrollar las acciones pertinentes con miras a identificar la oferta exportable regional.
- c. Coordinar con las entidades del sistema financiero las líneas

- promocionales de crédito para el sector empresarial.
- d. Atender y aprobar las solicitudes de procedimientos administrativos inherentes a las actividades de la Dirección, según corresponda.
  - e. Participar de la formulación, ejecución y control del Plan Anual.
  - f. Promover, dirigir y ejecutar la aplicación de métodos y técnicas para optimizar las actividades de comercio exterior y artesanía.
  - g. Emitir informes técnicos y asesorar en asuntos de su competencia.
  - h. Organizar y ejecutar el seguimiento, control y vigilancia de las actividades de comercio exterior y artesanía en el ámbito regional.
  - i. Elaborar informes sobre el cumplimiento de las actividades de la Dirección.
  - j. Formular, ejecutar y controlar programas orientados a la formación y capacitación en los sub sectores de su competencia.
  - k. Evaluar al personal a su cargo y proponer contrataciones que fueran necesarias.
  - l. Otras funciones que se le asigne y corresponda.

#### LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional de Comercio Exterior y Turismo.

#### REQUISITOS MÍNIMOS

- o Título Profesional Universitario.
- o Capacitación especializada en el área.
- o Experiencia en cargos directivos no menor de tres (3) años.
- o Tener conocimientos de computación.

#### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia.

#### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: ESPECIALISTA EN PROMOCION  
ARTESANAL II

CÓDIGO : P4-30-372-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- o Participar de la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual.
- o Investigar y proponer alternativas a problemas de producción y comercialización del área artesanal.
- o Evaluar las condiciones de operación de campo de producción artesanal y del aprovechamiento de los recursos naturales.
- o Proponer medidas de utilización racional de recursos materiales y financieros en la producción y comercialización de artesanías.
- o Realizar inspecciones a las zonas de producción para evaluar su potencial y proyección artesanal.
- o Organizar y promover ferias artesanales.
- o Promover, proponer y ejecutar eventos de capacitación para el sector de comercio exterior y artesanía.
- o Prestar asistencia técnica en actividades de promoción artesanal.
- o Elaborar estadísticas sectoriales.

- Emitir informes técnicos y asesorar en asuntos de su competencia.
- Llevar el registro artesanal del ámbito regional.
- Las demás que le asigne y corresponda.

#### LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Jerárquica y administrativamente depende del Director de Comercio Exterior y Artesanía.

#### REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores de promoción y desarrollo artesanal no menor de tres (3) años.
- Conocimiento de computación.

#### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia.

### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACIÓN DEL CARGO : PROMOTOR ARTESANAL I

CÓDIGO : T4-30-632-1

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Apoyar en las acciones de promoción y fortalecimiento de organizaciones gremiales.
- Identificar y proponer la participación de expositores regionales en ferias y exposiciones a realizarse en el país o en el exterior.
- Participar de las actividades de conservación, preservación y rescate de las técnicas de producción tradicional y nuevos diseños, así como la implementación de centros de innovación tecnológica.
- Apoyar las acciones de certificación y formalización de los productores artesanales.
- Elaborar y actualizar el padrón de artesanos productores a nivel regional.
- Intervenir en las actividades orientadas a promover, difundir y ejecutar ferias de productos artesanales, locales, regionales, nacionales e internacionales.
- Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada de la Dirección de Comercio Exterior y Artesanía.
- Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva.
- Velar por la seguridad, conservación de los archivos, biblioteca y bienes materiales.
- Las demás que le asigne y corresponda

#### LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Jerárquica y administrativamente depende del Director de Comercio Exterior y Artesanía

#### REQUISITOS MINIMOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

- Título Técnico o estudios superiores en áreas afines.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia laboral no menor de dos (2) años.
- Conocimiento de computación.

#### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACION DEL CARGO: TECNICO EN COMERCIALIZACION I

CODIGO : T4-30-747-1

#### FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Participar y apoyar en la formulación y ejecución del Plan Anual.
- Intervenir de las acciones de apoyo y asesoramiento al sector empresarial y organizaciones gremiales.
- Organizar, sistematizar y facilitar información comercial para la promoción de las exportaciones regionales.
- Apoyar la formación de listas de productos de interés regional para las negociaciones comerciales internacionales.
- Informar al sector empresarial sobre los acuerdos comerciales suscritos por el Perú y las preferencias arancelarias contenidas en las listas de productos negociados.
- Informar y difundir las preferencias arancelarias otorgadas al Perú en los mercados internacionales.
- Identificar, sistematizar y difundir entre sector empresarial la normatividad relacionada a las exportaciones de productos tradicionales y no tradicionales.
- Otras funciones que se le asigne y corresponda.

#### LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Jerárquica y administrativamente depende del Director de Comercio Exterior y Artesanía.

#### REQUISITOS MINIMOS:

- Título Técnico o estudios superiores, en áreas afines.
- Experiencia laboral no menor de tres (3) años en el área.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de computación

#### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

### DIRECCION DE TURISMO

La Dirección de Turismo es la responsable de proponer y ejecutar la política regional de la actividad turística, en el marco de la política nacional de

turismo; así como calificar y supervisar a los prestadores de servicios turísticos, de conformidad con las normas y reglamentos, expedidos por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. Está a cargo de un Director que depende jerárquica y administrativamente del director regional.

Son funciones de esta dirección las siguientes:

- a. Proponer y ejecutar las políticas en materia de desarrollo de la actividad turística regional.
- b. Proponer y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la región.
- c. Planear, proponer y ejecutar los planes, programas y proyectos de desarrollo turístico en la región, en coordinación con las entidades del sector público y privado y el Plan Anual.
- d. Proponer normatividad y directivas relacionadas a la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la política nacional y regional de turismo.
- e. Formular, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Anual.
- f. Evaluar las solicitudes de calificación de los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes, emitiendo el informe respectivo.
- g. Llevar, mantener actualizados y difundir los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- h. Identificar y evaluar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
- i. Proponer la declaración de zonas de desarrollo turístico prioritario de interés regional, emitiendo los Informes de justificación respectivos de acuerdo a los criterios y procedimiento aprobados por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- j. Desarrollar programas y proyectos que promuevan facilidades y medidas de seguridad a los turistas, así como ejecutar campañas regionales de protección al turista y difusión de conciencia turística, en coordinación con otros organismos públicos y privados.
- k. Supervisar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.
- l. Evaluar las solicitudes de declaración de eventos de interés turístico en la región la correcta aplicación de la normatividad relacionada con la actividad turística artesanal, así como el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos a los prestadores de servicios turísticos de la región, expidiendo las actas e informes respectivos; proponiendo de ser el caso la sanción correspondiente.
- m. Aplicar las sanciones administrativas que corresponda a los prestadores de servicios en caso de incumplimiento de la normatividad vigente.
- n. Desarrollar programas y proyectos de conciencia turística, en coordinación con los gobiernos locales y demás organismos públicos y privados.
- o. Desarrollar programas para el fomento de la organización y formalización de las actividades turísticas de la región.

- p. Organizar y conducir las actividades de promoción turística de la región en coordinación con las organizaciones de la actividad turística y los gobiernos locales.
- q. Proponer el desarrollo de circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.
- r. Proponer contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
- s. Desarrollar programas y proyectos que promuevan la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.
- t. Emitir informes técnicos y conducir la elaboración de las estadísticas sectoriales.
- u. Promover la constitución y el fortalecimiento de las empresas ligadas a las actividades turísticas, con énfasis en las Mypes.

#### **LINEA DE AUTORIDAD**

La Dirección de Turismo depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.

#### **HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II  
DIRECTOR DE TURISMO

**CÓDIGO :** D4-05-290-2

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- a. Proponer, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las políticas y estrategias relacionadas con el desarrollo y promoción de la actividad turística en la región.
- b. Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Anual.
- c. Atender y aprobar las solicitudes de procedimientos administrativos inherentes a las actividades turísticas.
- d. Promover y ejecutar acciones de supervisión de los servicios turísticos.
- e. Evaluar expedientes de las empresas de servicios turísticos, según corresponda.
- f. Coordinar y controlar la ejecución de la política sectorial para el desarrollo de las actividades turísticas en el ámbito regional.
- g. Dirigir y coordinar la aplicación y cumplimiento de la legislación turística en la región.
- h. Promover la capacitación especializada para el personal involucrado en las actividades del sector turismo.
- i. Proponer y coordinar medidas de protección y conservación de los recursos turísticos en el ámbito regional.
- j. Elaborar informes técnicos y asesorar en asuntos de su competencia.
- k. Evaluar al personal a su cargo y proponer contrataciones que fueran necesarias.
- l. Otras funciones que se le asigne y corresponda.

#### **LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional de Comercio Exterior y Turismo.

## REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en cargos directivos no menor de tres (3) años.
- Tener conocimientos de computación.

## ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
CÓDIGO : D3-05-290-1

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Coordinar la formulación, ejecución y supervisión del Plan Anual.
- Coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la dependencia.
- Elaborar normas y directivas técnicas para el desarrollo de los programas de competencia del sector.
- Inspeccionar y evaluar el desarrollo de los programas emitiendo los informes técnicos correspondientes.
- Representar a la Dirección en comisiones multisectoriales y/o eventos regionales, nacionales e internacionales, cuando el Director Regional lo considere necesario.
- Integrar equipos de trabajo en áreas específicas del sector turismo.
- Participar de la identificación, formulación y ejecución de proyectos de inversión sectorial.
- Las demás que le asigne y corresponda.

#### LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Director de Turismo

## REQUISITOS MINIMOS

- Título Profesional Universitario.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en cargos directivos no menor de tres (3) años.
- Tener conocimientos de computación.

## ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: ESPECIALISTA EN TURISMO II  
CÓDIGO : P4-30-402-2

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Velar por el cumplimiento de los dispositivos y normas vigentes en el sector turístico.

- Orientar a las empresas recurrentes indicando los requerimientos a que deben ceñirse para el logro de lo solicitado en sus expedientes.
- Elaborar indicadores y analizar la evolución del sector turismo.
- Analizar y evaluar estudios de factibilidad relacionados con la actividad turística.
- Participar en la elaboración de planes y programas de desarrollo del sector turismo y el Plan Anual.
- Promover y ejecutar programas de promoción e incentivación del desarrollo turístico. Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados a la actividad turística.
- Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados a la actividad turística.
- Evaluar expedientes de las empresas de servicios turísticos emitiendo los informes técnicos correspondientes.
- Coordinar, programar y ejecutar acciones de supervisión e inspección a las empresas de servicios turísticos.
- Mantener actualizado y consolidar la información estadística de la actividad turística.
- Emitir informes técnicos y asesorar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le asigne y corresponda.

#### LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Jerárquica y administrativamente depende del Director de Turismo.

#### REQUISITOS MINIMOS:

- Título profesional universitario en áreas afines.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia profesional no menor de tres (3) años.
- Conocimiento de computación.

#### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia.

### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: TÉCNICO EN TURISMO I

CÓDIGO : T4-30-840-1

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Recopilar, analizar, sistematizar y actualizar información turística.
- Ejecutar inspecciones a las empresas de servicios turísticos para evaluar las condiciones existentes.
- Coordinar y organizar actividades de promoción turística (eventos, festividades, ferias, folklore, etc.)
- Brindar orientación e información turística a usuarios y turistas.
- Mantener actualizado los registros, fichas y documentos de carácter técnico (Registros de Guías de Turismo, Agencias de Viaje y Turismo)
- Participar de las acciones de evaluación de Agencias de Viajes y Turismo para su acreditación.
- Velar por el cumplimiento de los dispositivos legales.
- Otras que se le asigne y corresponda.

#### LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Director de Turismo.

#### REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Guía de Turismo o estudios Superiores en áreas afines.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia no menor de dos (2) años en el sector turismo.
- Conocimiento de computación.

#### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: TÉCNICO EN TURISMO I

CÓDIGO : T4-30-840-1

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Brindar orientación y apoyar actividades de Promoción Turística a los turistas y público en general.
- Participar y apoyar actividades de Promoción Turística (Eventos, festividades, ferias, folklore, etc.)
- Apoyar y participar en la organización de eventos de capacitación.
- Recopilar, procesar y actualizar información turística del ámbito Regional.
- Preparar material de información turística.
- Manejar y administrar los videos de información turística de la Dirección Regional.
- Mantener información turística actualizada de los principales atractivos y productos turísticos del ámbito regional.
- Mantener actualizada la página Web de la Dirección Regional.
- Participar en actividades de promoción turística.
- Ejecutar inspecciones en las empresas de servicios turísticos para evaluar la condiciones existentes
- Otras que se le asigne y corresponda.

#### LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Director de Turismo.

#### REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Guía de Turismo o estudios Superiores en áreas afines.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia no menor de dos (2) años en el sector turismo.
- Conocimiento de computación.

#### ALTERNATIVA

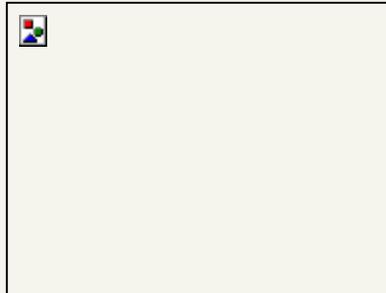
Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

## 2.3 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Constituyen órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo la Dirección Zonal de Chota y la de Jaén y San Ignacio, las mismas que desarrollan sus funciones en el ámbito de su competencia.

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

**DIRECCIÓN  
REGIONAL DE  
COMERCIO  
EXTERIOR Y  
TURISMO**



### LINEA DE AUTORIDAD

Las Direcciones Zonales de Comercio Exterior y Turismo, dependen jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.

### CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE CARGOS

N° ORD	CARGOS CLASIFICADOS		CARGO ESTRUCT.	TOTAL NEC.
	NOMENCLATURA	CÓDIGO		
	<b>D. ORGANOS DESCONCENTRADOS</b>			
	<b>D.1. DIR. ZONAL CHOTA</b>			
1	DIR. PROG. SECTORIAL III	D5-05- 290-3	Director Zonal	1
2	ESPECIALISTA EN TURISMO II	P4-30- 402-2		1
3	TEC. EN TURISMO II	T5-30- 840-2		1
4	PROMOTOR ARTESANAL I	T4-30- 632-1		1

	<b>D.1. DIR. ZONAL JAÉN - SAN IGNACIO</b>			
1	DIR. PROG. SECTORIAL III	D5-05- 290-3	Director Zonal	1
2	ESPECIALISTA EN TURISMO II	P4-30- 402-2		1
3	TEC. ADMINIST. II	T4-05- 707-2		1

## ESPECIFICACION DE LOS CARGOS

### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III  
(DIRECTOR ZONAL CHOTA)

**CÓDIGO** : D5-05-290-3

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Elaborar, proponer, dirigir, coordinar y evaluar el Plan Anual.
- Proponer las actividades técnicas y las políticas para el desarrollo turístico, artesanal y de comercio exterior en el ámbito zonal.
- Elaborar y proponer normas y directivas técnicas de aplicación en los subsectores.
- Velar por el cumplimiento de la normatividad legal y técnica vigente en los subsectores de su competencia.
- Promover la identificación de proyectos de inversión en los subsectores y proponerlos a la dirección regional.
- Coordinar y convenir con los Gobiernos Locales y otras entidades públicas y privadas diversas acciones de promoción en los subsectores de su competencia.
- Emitir informes técnicos y asesorar en asuntos de su competencia.
- Evaluar expedientes de las empresas de servicios turísticos emitiendo las autorizaciones correspondientes.
- Representar a la Dirección regional en el ámbito de su competencia.
- Las demás que le asigne y corresponda.

**LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:**

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional de Comercio Exterior y Turismo.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Título profesional universitario en áreas afines.
- Experiencia en cargos directivos no menor de tres (3) años.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en manejo y gestión de personal.

## ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia.

### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: ESPECIALISTA EN TURISMO II  
CÓDIGO : P4-30-402-2  
FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Velar por el cumplimiento de los dispositivos y normas vigentes en el sector turístico.
- Orientar a las empresas recurrentes indicando los requerimientos a que deben ceñirse para el logro de lo solicitado en sus expedientes.
- Elaborar indicadores y analizar la evolución del sector turismo.
- Analizar y evaluar estudios de factibilidad relacionados con la actividad turística.
- Participar en la elaboración de planes y programas de desarrollo del sector turismo y el Plan Anual.
- Promover y ejecutar programas de promoción e incentivación del desarrollo turístico.
- Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados a la actividad turística.
- Evaluar expedientes de las empresas de servicios turísticos emitiendo los informes técnicos correspondientes.
- Coordinar, programar y ejecutar acciones de supervisión e inspección a las empresas de servicios turísticos.
- Mantener actualizado y consolidar la información estadística de la actividad turística.
- Emitir informes técnicos y asesorar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le asigne y corresponda.

### LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Director Zonal.

### REQUISITOS MINIMOS:

- Título profesional universitario en áreas afines.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia profesional no menor de tres (3) años.
- Conocimiento de computación.

## ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia.

### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: TÉCNICO EN TURISMO II  
CÓDIGO : T5-30-840-2  
FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Brindar orientación y apoyar actividades de Promoción Turística a los turistas y público en general.
- Participar y apoyar actividades de Promoción Turística (Eventos, festividades, ferias, folklore, etc.)
- Apoyar y participar en la organización de eventos de capacitación.
- Recopilar, procesar y actualizar información turística del ámbito zonal.
- Preparar material de información turística.
- Mantener información turística actualizada de los principales atractivos y productos turísticos del ámbito regional.
- Participar en actividades de promoción turística y de capacitación
- Ejecutar inspecciones en las empresas de servicios turísticos para evaluar las condiciones existentes
- Otras que se le asigne y corresponda.

#### LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Director Zonal.

#### REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título de Guía de Turismo o estudios Superiores en áreas afines.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia no menor de dos (2) años en el sector turismo.
- Conocimiento de computación.

#### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACIÓN DEL CARGO : PROMOTOR ARTESANAL I

CÓDIGO : T4-30-632-1

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Apoyar en las acciones de promoción y fortalecimiento de organizaciones gremiales.
- Identificar y proponer la participación de expositores regionales en ferias y exposiciones a realizarse en el país o en el exterior.
- Participar de las actividades de conservación, preservación y rescate de las técnicas de producción tradicional y nuevos diseños, así como la implementación de centros de innovación tecnológica.
- Apoyar las acciones de certificación y formalización de los productores artesanales.
- Elaborar y actualizar el padrón de artesanos productores a nivel regional.
- Intervenir en las actividades orientadas a promover, difundir y ejecutar ferias de productos artesanales, locales, regionales, nacionales e internacionales.
- Velar por la seguridad, conservación de los archivos, biblioteca y bienes materiales.
- Las demás que le asigne y corresponda

#### LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Jerárquica y administrativamente depende del Director Zonal

#### REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título Técnico o estudios superiores en áreas afines.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia laboral no menor de dos (2) años.
- Conocimiento de computación.

#### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III

**(DIRECTOR ZONAL JAÉN – SAN**

**IGNACIO)**

CÓDIGO : D5-05-290-3

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Elaborar, proponer, dirigir, coordinar y evaluar el Plan Anual.
- Proponer las actividades técnicas y las políticas para el desarrollo turístico, artesanal y de comercio exterior en el ámbito zonal.
- Elaborar y proponer normas y directivas técnicas de aplicación en los subsectores.
- Velar por el cumplimiento de la normatividad legal y técnica vigente en los subsectores de su competencia.
- Promover la identificación de proyectos de inversión en los subsectores y proponerlos a la dirección regional.
- Coordinar y convenir con los Gobiernos Locales y otras entidades públicas y privadas diversas acciones de promoción en los subsectores de su competencia.
- Emitir informes técnicos y asesorar en asuntos de su competencia.
- Evaluar expedientes de las empresas de servicios turísticos emitiendo las autorizaciones correspondientes.
- Representar a la Dirección regional en el ámbito de su competencia.
- Las demás que le asigne y corresponda.

#### LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Director Regional de Comercio Exterior y Turismo.

#### REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional universitario en áreas afines.
- Experiencia en cargos directivos no menor de tres (3) años.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en manejo y gestión de personal.

## ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia.

### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACION DEL CARGO: ESPECIALISTA EN TURISMO II

CÓDIGO : P4-30-402-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Velar por el cumplimiento de los dispositivos y normas vigentes en el sector turístico.
- Orientar a las empresas recurrentes indicando los requerimientos a que deben ceñirse para el logro de lo solicitado en sus expedientes.
- Elaborar indicadores y analizar la evolución del sector turismo.
- Analizar y evaluar estudios de factibilidad relacionados con la actividad turística.
- Participar en la elaboración de planes y programas de desarrollo del sector turismo y el Plan Anual.
- Promover y ejecutar programas de promoción e incentivación del desarrollo turístico.
- Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados a la actividad turística.
- Evaluar expedientes de las empresas de servicios turísticos emitiendo los informes técnicos correspondientes.
- Coordinar, programar y ejecutar acciones de supervisión e inspección a las empresas de servicios turísticos.
- Mantener actualizado y consolidar la información estadística de la actividad turística.
- Emitir informes técnicos y asesorar en asuntos de su competencia.
- Las demás que le asigne y corresponda.

LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Director Zonal.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título profesional universitario en áreas afines.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia profesional no menor de tres (3) años.
- Conocimiento de computación.

## ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia.

### HOJA DE FUNCIONES POR CARGO ASIGNADO

DENOMINACIÓN DEL CARGO : TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

CÓDIGO : T4-05-707-2

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Apoyar las actividades referidas a los aspectos de personal, contabilidad, tesorería, logística, patrimonio y presupuesto, según corresponda.
- Participar en la elaboración y diseño de material de información y apoyar en las actividades de Relaciones Públicas y actos protocolares.
- Participar en la programación y ejecución de acciones de Bienestar Social del personal de la Dirección Regional.
- Realizar el control de asistencia de personal.
- Realizar las adquisiciones de bienes y servicios.
- Elaborar certificados de trabajo y constancias escalafonarias.
- Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia.
- Las demás que le asigne y corresponda.

#### LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

Depende jerárquica y administrativamente del Director Zonal.

#### REQUISITOS MÍNIMOS :

- Título técnico o estudios superiores en áreas afines.
- Capacitación en el área.
- Experiencia laboral no menor de tres (3) años.
- Conocimiento de computación.

#### ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente en formación y experiencia.

-----°-----