	DESCRIPCIÓN DE CARGO SECRETARIO(A) DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	Código: DC-GTH-034
		Versión: 00
		Vigencia: 15 de marzo de 2017

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene como finalidad establecer el propósito del cargo que atenderán los empleados del equipo misional del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo – PA FONTUR.


Los requisitos académicos que se exigen para cada cargo tienen equivalencia en términos de experiencia laboral. Cuando la persona no cuente con el requisito académico exigido, éste puede ser reemplazado por una experiencia laboral superior, a la que se exige para el cargo, siempre y cuando ésta tenga relación directa con las funciones y responsabilidades establecidas al cargo.

Cuando un empleado del PA FONTUR, se presente como candidato de un proceso de selección y no cumpla con los requisitos del perfil del cargo que establece en el Manual de Cargos, se tendrán en cuenta los resultados de las evaluaciones de desempeño realizadas por su jefe inmediato en FONTUR, de tal forma que, se evalúe la posibilidad de ser promovido.

Los empleados del PA FONTUR no atenderán a propósitos que se asignen de forma permanente, que correspondan a un cargo diferente para el cual fue contratado, excepto cuando se produce un encargo temporal, por ausencia del titular o por encontrarse vacante el cargo.


**EDUARDO OSORIO LOZANO**

**Gerente General**

	DESCRIPCIÓN DE CARGO SECRETARIO(A) DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	Código: DC-GTH-034
		Versión: 00
		Vigencia: 15 de marzo de 2017

## TABLA DE CONTENIDO

SECRETARIO(A) DE PROMOCIÓN Y MERCADEO .....	3
IDENTIFICACIÓN .....	3
PROPÓSITO (Objetivo General) .....	3
ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos Específicos) .....	3
PERFIL DEL CARGO .....	4
RELACIONES .....	4
TOMA DE DECISIONES .....	5

	DESCRIPCIÓN DE CARGO SECRETARIO(A) DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	Código: DC-GTH-034
		Versión: 00
		Vigencia: 15 de marzo de 2017

## SECRETARIO(A) DE PROMOCIÓN Y MERCADEO

### IDENTIFICACIÓN

**Cargo:** Secretario(a) de Promoción y Mercadeo

**Ubicación:** Gerencia de Promoción y Mercadeo

**Superior Inmediato:** Gerente de Promoción y Mercadeo


**Cargos que le reportan:** no aplica

### PROPÓSITO (Objetivo General)

Gestionar las actividades de apoyo a la Gerencia de Promoción y Mercadeo con el fin de contribuir al desarrollo del área.

### ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos Específicos)

- Recibir los proyectos radicados a Fontur con pertinencia del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para ingresarlos en las herramientas tecnológicas de seguimiento y control establecidas para tal fin, con el fin de remitirlos al personal del área, según sea su alcance.
- Realizar las actividades delegadas con el fin de cumplir los compromisos establecidos en la agenda de la Gerencia Promoción y Mercadeo.
- Preparar documentos o informes requeridos por la Gerencia Promoción y Mercadeo de los diferentes clientes internos y externos que así lo requieran, con el fin de dar respuesta y sustentar la información solicitada para facilitar la toma de decisiones.
- Tramitar las solicitudes de papelería de la Gerencia Promoción y Mercadeo con el fin de asegurar que se cuente con los insumos requeridos.
- Manejar de forma adecuada el archivo de la Gerencia Promoción y Mercadeo para clasificar, archivar y conservar los documentos al igual que la correspondencia enviada y recibida con el fin de disponer de información eficiente, oportuna y veraz.

	DESCRIPCIÓN DE CARGO SECRETARIO(A) DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	Código: DC-GTH-034
		Versión: 00
		Vigencia: 15 de marzo de 2017

- Mantener actualizada la información de los proyectos a cargo en las herramientas tecnológicas de Fontur.
- Dar cumplimiento de las políticas, manuales y normatividad aplicable a Fontur.

## PERFIL DEL CARGO

### *Formación Académica*

Técnico o tecnólogo en secretariado ejecutivo o estudios universitarios en carreras administrativas.

### *Conocimientos Requeridos*

Conocimiento técnico de oficina, Office (Word, Power Point, Excel, Outlook), protocolo y logística de reuniones, labores secretariales, asistenciales y de apoyo administrativo.

### *Experiencia*

General: 1 año de experiencia en cargos asistenciales o secretariales.

Específica: no aplica.


### *Competencias*

- Orientación al servicio
- Trabajo en equipo
- Innovación

## RELACIONES

**INTERNAS:** áreas o roles al interior de Fontur y/o Fiducoldex diferentes al jefe y compañeros del área con quienes se interactúa para obtener los entregables.

Con quién	Para qué	Frecuencia
Gerencia de Planeación	Presentar información que se requiera.	Continua
Gerencia de Infraestructura y Gerencia de Competitividad y Apoyo a las Regiones	Coordinar acciones respecto a información solicitada.	Continua

	DESCRIPCIÓN DE CARGO SECRETARIO(A) DE PROMOCIÓN Y MERCADEO	Código: DC-GTH-034
		Versión: 00
		Vigencia: 15 de marzo de 2017

**EXTERNAS:** instituciones o personas al exterior de Fontur con quienes se interactúa para obtener los entregables. Incluye proveedores, clientes, contratistas, entre otros.

Con quién	Para qué	Frecuencia
Gremios, entidades territoriales y entidades mixtas de promoción turística, y demás proponentes de proyectos.	Solicitar o remitir información requerida.	Continua

### TOMA DE DECISIONES

- Priorización agenda y atención de llamadas.
- Clasificación correspondencia y del archivo.
- Identificar contingencias ante la ausencia de los responsables para la respuesta a requerimientos oportunos.

CONTROL DE DOCUMENTOS		
NRO. VERSIÓN	FECHA	OBSERVACIONES
Espacio para uso exclusivo del administrador del Sistema de Gestión de Calidad		

#### Elaboró:

María Catalina Serna Saiz

**Gerente de Promoción y Mercadeo**

#### Aprobó:

Manuel Eduardo Osorio Lozano

**Gerente General**