

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE CARGO PROFESIONAL DE PLANEACIÓN</p> | <p>Código: DCGTH-04 Versión: 00 Vigencia: 15 de marzo de 2017</p> |
|---|--|---|

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 asigne 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 PROFESIONAL DE PLANEACIÓN | Código: DCGTH-04 Versión: 00 Vigencia: 15 de marzo de 2017 |
|---|---|--|

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|---|
| PROFESIONAL DE PLANEACIÓN | 3 |
| IDENTIFICACIÓN | 3 |
| PROPÓSITO (Objetivo General) | 3 |
| ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos Específicos) | 3 |
| PERFIL DEL CARGO | 4 |
| RELACIONES | 5 |
| TOMA DE DECISIONES | 6 |

| | | |
|---|---|--|
|  | DESCRIPCIÓN DE CARGO PROFESIONAL DE PLANEACIÓN | Código: DCGTH-04 Versión: 00 Vigencia: 15 de marzo de 2017 |
|---|---|--|

PROFESIONAL DE PLANEACIÓN

IDENTIFICACIÓN

Cargo: Profesional de Planeación

Ubicación: Gerencia de Planeación

Superior Inmediato: Subdirector(a) de Planeación

Cargos que le reportan: no aplica

PROPÓSITO (Objetivo General)

Gestionar las actividades y/o requerimientos solicitados internos o externos para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Fondo.

ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos Específicos)

- Apoyar al Gerente de Planeación en el diseño y actualización de la plataforma estratégica del Fondo, conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la Gerencia General y garantizar la actualización de los procesos aplicables a su área e identificar oportunidades y plantear soluciones para mejorar los procesos operativos.
- Solicitar a las diferentes áreas de Fontur información para consolidar y presentar avances o resultados de los proyectos a la Presidencia de la República, Congreso de la Republica, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – Viceministerio de Turismo, Gerencia General de Fontur, Fiducoldex, Entes Gubernamentales, Entes de Control, demás Entes y ciudadanos en general, con el fin de responder los requerimientos recibidos.
- Dar cumplimiento a los planes de mejoramiento de la Gerencia de Planeación que se deriven de los Entes de Control o de la Dirección de Contraloría de FONTUR.
- Brindar el acompañamiento necesario a las Gerencias Misionales, con el fin de mantener actualizada en las herramientas tecnológicas la información de los proyectos de Fontur.
- Consolidar los proyectos pre-viables de las gerencias de competitividad, promoción e infraestructura, que serán presentados a consideración en Comité Interno de

| | | |
|---|---|--|
|  | DESCRIPCIÓN DE CARGO PROFESIONAL DE PLANEACIÓN | Código: DCGTH-04 Versión: 00 Vigencia: 15 de marzo de 2017 |
|---|---|--|

Proyectos de Fontur; y preparar la información de los proyectos a presentar en el Comité Directivo de Fontur.

- Apoyar al Gerente de Planeación en la elaboración, medición y actualización de los manuales de funciones, mapa de procesos, procedimientos, indicadores de gestión, instructivos, manuales y reglamentos del Fondo.
- Desempeñar las funciones como supervisor de los contratos celebrados por el Fondo, que le sean asignados y mantener actualizado el archivo físico del expediente contractual correspondiente y las herramientas tecnológicas de Fontur.
- Manejar, conservar y custodiar el archivo del área de Planeación, de acuerdo a la Ley General de Archivo y dar cumplimiento de las políticas, manuales y normatividad aplicable a Fontur.

PERFIL DEL CARGO

Formación Académica

Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Contaduría Pública o afines.

Conocimientos Requeridos

Gestión Gerencial y Estratégica.

Experiencia

General: 2 años de experiencia general en temas afines al cargo.

Específica: no aplica

Competencias

- Orientación al servicio
- Trabajo en equipo
- Innovación
- Orientación a resultados
- Comprensión estratégica del negocio

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | DESCRIPCIÓN DE CARGO PROFESIONAL DE PLANEACIÓN | Código: DCGTH-04 |
| | | Versión: 00 |
| | | Vigencia: 15 de marzo de 2017 |

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 |
|--|--|-------------------|
| Áreas de Fontur, presidencia, vicepresidencias, gerencias y directores de Fiducoldex | Solicitar y coordinar información para avances o seguimiento de objetivos estratégicos y mejora continua de la compañía. | Continua |
| Comité de Gerencia de Fontur | Apoyar al Gerente de Planeación en el seguimiento de los compromisos del Comité de Gerencia. | Continua |
| Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – Viceministerio de Turismo, Gerencia General de Fontur y Fiducoldex | Atender a los requerimientos solicitados a través del Gerente y Subdirector(a) de Planeación. | Continua |

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 |
|---|---|-------------------|
| Presidencia de la República, congreso de la República, entes gubernamentales, entes de control y demás Entes y ciudadanos en general. | Atender a los requerimientos solicitados a través del Gerente y Subdirector(a) de Planeación. | Continua |
| Revisoría Fiscal y organismo de control | Dar respuesta a requerimientos y/o solicitudes de información relacionada | Continua |

| | | |
|---|---|--|
|  | DESCRIPCIÓN DE CARGO PROFESIONAL DE PLANEACIÓN | Código: DCGTH-04 Versión: 00 Vigencia: 15 de marzo de 2017 |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | con los programas o proyectos a través de la Gerencia o Subdirección del área. | |
|--|--|--|

TOMA DE DECISIONES

- Supervisar los contratos asignados.

CONTROL DE DOCUMENTOS

| NRO. VERSIÓN | FECHA | OBSERVACIONES |
|--------------|-------|---------------|
| | | |

Espacio para uso exclusivo del Administrador del Sistema de Gestión de Calidad

Elaboró:

Carmen Liliana Maldonado Cárdenas

Gerente de Planeación (E)

Aprobó:

Eduardo Osorio Lozano

Gerente General