

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b> <b>ASESOR (A) DE GERENCIA</b>	Código: DCGTH-002  Versión: 01  Vigencia: 02 de mayo 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 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**

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b> <b>ASESOR (A) DE GERENCIA</b>	Código: DCGTH-002 Versión: 01 Vigencia: 02 de mayo de 2017
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

## **TABLA DE CONTENIDO**

ASESOR (A) DE GERENCIA GENERAL.....	3
IDENTIFICACIÓN.....	3
PROPÓSITO (Objetivo General) .....	3
ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos Específicos).....	3
PERFIL DEL CARGO.....	4
RELACIONES .....	5
TOMA DE DECISIONES.....	7

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b> <b>ASESOR (A) DE GERENCIA</b>	Código: DCGTH-002 Versión: 01 Vigencia: 02 de mayo de 2017
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

## ASESOR (A) DE GERENCIA GENERAL

### IDENTIFICACIÓN

**Cargo:** Asesor(a) de Gerencia General

**Ubicación:** Gerencia General

**Superior Inmediato:** Gerente General

**Cargos que le reportan:** no aplica

### PROPÓSITO (Objetivo General)

Asesorar en el cumplimiento de las políticas, planes estratégicos y programas promovidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para el mejoramiento de la competitividad, el fortalecimiento de la promoción e infraestructura turística de Colombia, en la ejecución de los recursos a cargo de Fontur; y en el cumplimiento de los lineamientos de Fiducoldex, conforme al contrato 137/2013 suscrito entre el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Fiducoldex.

### ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos Específicos)

- Asesorar los planes y programas de Fontur, para dar cumplimiento a la política y planes estratégicos definidos por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.
- Ser el enlace entre las áreas misionales y de apoyo del Patrimonio Autónomo Fontur.
- Ejercer las funciones como Ordenador de Gasto de Fontur en los temas relacionados con la Gerencia General y realizar la supervisión a la ejecución de los contratos asignados, de conformidad con la política del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, las aprobaciones del Comité Directivo de Fontur, y el contrato 137/2013 suscrito entre el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y Fiducoldex.
- Participar en reuniones, eventos, congresos que le sean delegados en representación de Fontur.
- Gestionar con el Equipo Directivo los proyectos radicados a Fontur, garantizando que las etapas de formulación, evaluación y ejecución de los mismos, se dé en cumplimiento a los procedimientos, reglamentos y manuales de Fontur, así como

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b> <b>ASESOR (A) DE GERENCIA</b>	Código: DCGTH-002 Versión: 01 Vigencia: 02 de mayo de 2017
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

resoluciones y circulares del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y demás normatividad aplicable al ciclo de proyectos en Fontur.

- Asesorar en la ejecución de los recursos asignados a Fontur, conforme a las aprobaciones del Comité Directivo de Fontur, la política del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y el contrato 137/2013 suscrito entre el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Fiducoldex; garantizando el cumplimiento de las metas establecidas para cada vigencia.
- Liderar con el Equipo Directivo de Fontur la elaboración de los informes requeridos al Gerente General como Ordenador del Gasto, Representante Legal y autoridad máxima de Fontur.
- Dar cumplimiento de las políticas, manuales y normatividad aplicable a Fontur, y dar buen uso a las herramientas tecnológicas que tenga acceso.

#### **PERFIL DEL CARGO**

##### *Formación Académica*

Profesional en Derecho, Administración de Empresas, Economía, Contaduría Pública, Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras o Ingeniería Industrial.

##### *Conocimientos Requeridos*

Alta Gerencia, manejo y ejecución de recursos públicos.

##### *Experiencia*

General: 5 años en cargos de nivel directivo o gestión estratégica.

Específica: 2 años de experiencia en gerencia y manejo de recursos.

##### *Competencias*

- Orientación al servicio
- Trabajo en equipo
- Innovación
- Orientación a resultados

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b> <b>ASESOR (A) DE GERENCIA</b>	Código: DCGTH-002 Versión: 01 Vigencia: 02 de mayo de 2017
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

- Comprensión estratégica del negocio

### 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.

<b>Con quién</b>	<b>Para qué</b>	<b>Frecuencia</b>
Áreas de Fontur, Presidencia, vicepresidencias, gerencias y directores de Fiducoldex	Seguimiento a planes estratégicos y ejecución de recursos de Fontur.	Continua
Comité de Entidades Adscritas del MinCIT	Asistir a reuniones y presentar informes correspondientes a la gestión del Fondo.	Continua
Comité de Secretarios Generales del sector Comercio, Industria y Turismo	Asistir a reuniones y presentar informes correspondientes a la gestión del Fondo.	Continua
Comité Interno de Proyectos	Asistir a reuniones y presentar informes correspondientes a la gestión del Fondo cuando aplique.	Continua
Comité de Bienes	Asistir a reuniones y presentar informes correspondientes a la gestión del Fondo cuando aplique.	Continua

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b> <b>ASESOR (A) DE GERENCIA</b>	Código: DCGTH-002 Versión: 01 Vigencia: 02 de mayo de 2017
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

<b>Con quién</b>	<b>Para qué</b>	<b>Frecuencia</b>
Comité de Gerencia de Fontur	Asistir a reuniones y presentar informes correspondientes a la gestión del Fondo.	Continua
Comité de Auditoría de Fiducoldex	Asistir a reuniones citadas por la Gerencia de Contraloría de Fiducoldex.	Continua

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

<b>Con quién</b>	<b>Para qué</b>	<b>Frecuencia</b>
Comité Directivo	Presentar planes, programas y proyectos para aprobación de los miembros del Comité.	Continua
Gremios, entidades territoriales, entidades mixtas de promoción turística y aportantes de la contribución parafiscal	Asistir a reuniones y presentar informes correspondientes a la gestión del Fondo cuando aplique.	Continua
Revisoría Fiscal y organismo de control	Dar respuesta a requerimientos y/o solicitudes de información relacionada con los programas o proyectos.	Frecuente

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO</b> ASESOR (A) DE GERENCIA	Código: DCGTH-002 Versión: 01 Vigencia: 02 de mayo de 2017
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

## TOMA DE DECISIONES

- Actuar como Ordenador del Gasto y supervisar los contratos asignados, relacionados con la Gerencia General de acuerdo a las atribuciones definidas en los lineamientos o políticas de ordenación del gasto de Fontur.
- Gestionar con el Equipo Directivo de Fontur:
  - Planes y programas de Fontur.
  - Cumplimiento de las metas de ejecución presupuestal establecidas para cada vigencia.
  - Proyectos de Fontur: etapas de formulación, evaluación y ejecución.
  - Informes requeridos al Gerente General como Ordenador del Gasto, Representante Legal y autoridad máxima de Fontur.

## CONTROL DE DOCUMENTOS

NRO. VERSIÓN	FECHA	OBSERVACIONES

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

### Elaboró:

Carmen Liliana Maldonado Cárdenas

**Asesora Gerente General**

### Aprobó:

Manuel Eduardo Osorio Lozano

**Gerente General**