



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Instituto  
Turismo

## RESOLUCIÓN No. 088 de 2008

“Por la cual se Modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del Instituto Distrital de Turismo.”

La Directora General del Instituto Distrital de Turismo en uso de sus atribuciones legales, y en especial las que le confiere el Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., el Acuerdo de Junta Directiva 01 del 12 de marzo de 2007, y

### CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución No 001 del 13 de marzo de 2007, la Directora General, estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los empleos de la Planta del Instituto distrital de Turismo.

Que se requiere modificar el Manual Específico de Funciones, de Requisitos y de Competencias Laborales, en el cargo de de Subdirector Técnico Código 068 Grado 01.

Que mediante oficio No. 2323 de fecha del 27 de octubre de 2008, el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital emitió concepto favorable respecto a la Modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del IDT.

Que en mérito de lo anterior,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el Manual Específico de Funciones, de Requisitos y de Competencias Laborales, del empleo de Subdirector Técnico Código 068 Grado 01, el cual quedará así:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Instituto  
Turismo

## RESOLUCIÓN No. 088 de 2008

“Por la cual se Modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del Instituto Distrital de Turismo.”

<b>IDENTIFICACION</b>	
<b>Nivel:</b>	Directivo
<b>Denominación del Empleo:</b>	Subdirector Técnico
<b>Código:</b>	068
<b>Grado:</b>	01
<b>No. de cargos</b>	Tres (3)
<b>Naturaleza del empleo</b>	Libre nombramiento y remoción
<b>Dependencia</b>	Donde se asigne el cargo.
<b>Cargo del Jefe inmediato:</b>	Director General de Entidad Descentralizada
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Formular, controlar, coordinar y dirigir los planes, proyectos y programas a través de los cuales el Instituto cumpla con el objetivo misional de promocionar a Bogotá como destino turístico.	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<b>SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la formulación de políticas y la definición de planes, programas y proyectos de promoción turística.</li> <li>2. Dirigir y ejecutar los proyectos, programas y acciones a realizar en materia de promoción del destino.</li> <li>3. Definir en coordinación con la Dirección General, la toma de decisiones de promoción turística de la ciudad.</li> <li>4. Coordinar en articulación con la Dirección General y la Subdirección de Gestión de destino la implementación del Sistema de Gestión de Turismo del Distrito Capital.</li> <li>5. Dirigir el desarrollo de un plan de mercadeo y promoción turística para la ciudad.</li> <li>6. Responder por la ejecución de los planes y proyectos de Promoción turística definidos por la Dirección General.</li> <li>7. Promover los convenios y alianzas interinstitucionales del IDT en el área de Promoción, de acuerdo con las directrices de la Dirección General y coordinar los mecanismos de seguimiento, evaluación y difusión.</li> <li>8. Dirigir y orientar los estudios y análisis de mercados nacionales e internacionales. Monitorear la imagen del destino en medios de Bogotá, de la nación y del exterior.</li> <li>9. Dirigir y desarrollar alianzas estratégicas publico-privadas para promoción del destino y gestión de recursos para este propósito.</li> <li>10. Coordinar el seguimiento a las acciones de promoción</li> <li>11. Desarrollar el plan de mercadeo y promoción turística de Bogotá tendientes a incrementar estadía y gasto turístico y apoyar la atracción de inversión.</li> </ol>	



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Instituto  
Turismo

### RESOLUCIÓN No. 088 de 2008

“Por la cual se Modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del Instituto Distrital de Turismo.”

12. Dirigir acciones de promoción directa en mercados de origen.
13. Dirigir y desarrollar estrategias de comercialización y herramientas de promoción turística.
14. Dirigir y evaluar el material promocional del Instituto para garantizar una efectiva utilización.
15. Coordinar la implantación y desarrollo del Sistema de Información estadística y análisis de mercados.
16. Elaborar, ejecutar y hacer el seguimiento al Plan de Acción del Área.
17. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Los planes operativos de la dependencia están dirigidos al cumplimiento de las metas institucionales, responden a las orientaciones trazadas por la Dirección y al sistema de planeación aplicado en la entidad.
2. Responde efectivamente a la Dirección en la definición de las políticas a través de propuestas que deben orientar la acción de la Subdirección de Promoción.
3. La ejecución de los planes y proyectos de Promoción responde a los lineamientos trazados por las Directivas de la Institución y a lo previsto en el sistema de planeación.
4. A través de los medios utilizados para la comunicación y socialización de los resultados de las acciones del IDT, estos se dan a conocer a la población objeto de las mismas.
5. Los convenios y alianzas interinstitucionales que logra aumentan la capacidad de gestión del IDT para alcanzar las metas propuestas y promueven el intercambio de experiencias que enriquecen a la entidad y al equipo de trabajo.
6. Logra el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, técnicos y presupuestales en el desarrollo de los planes y proyectos de la dependencia.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de desarrollo
2. Conocimientos específicos en el proceso de mercadeo y promoción de productos o destinos turísticos.
3. Conocimientos de la oferta turística del Distrito Capital y la Región.
4. Conocimientos en elaboración de material promocional especializado.
5. Conocimiento del contexto socioeconómico, político, cultural y ambiental del país y del Distrito Capital.
6. Políticas Públicas en Turismo
7. Formulación y planeación de proyectos de Promoción turística
8. Generalidades sobre el sistema de contratación



## RESOLUCIÓN No. 088 de 2008

"Por la cual se Modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del Instituto Distrital de Turismo."

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en Administración (de Empresas, de Hotelería y Turismo), Mercadeo, Economía, Comunicación Social, Lenguas Modernas, Derecho y postgrado relacionado con las funciones del cargo.	Treinta (30) meses de experiencia profesional. <b>Requerimiento:</b> Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución No. 001 del 13 de marzo de 2007.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de octubre de 2008.

  
**ELSA VICTORIA MUÑOZ GÓMEZ**  
Directora General Entidad Descentralizada

Proyectó: Luz Mary Zuluaga Gómez- Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disc



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTA D.C.  
Departamento Administrativo  
SERVICIO CIVIL DISTRITAL

DIR- 2323 - 1

Bogotá, 27 OCT. 2008

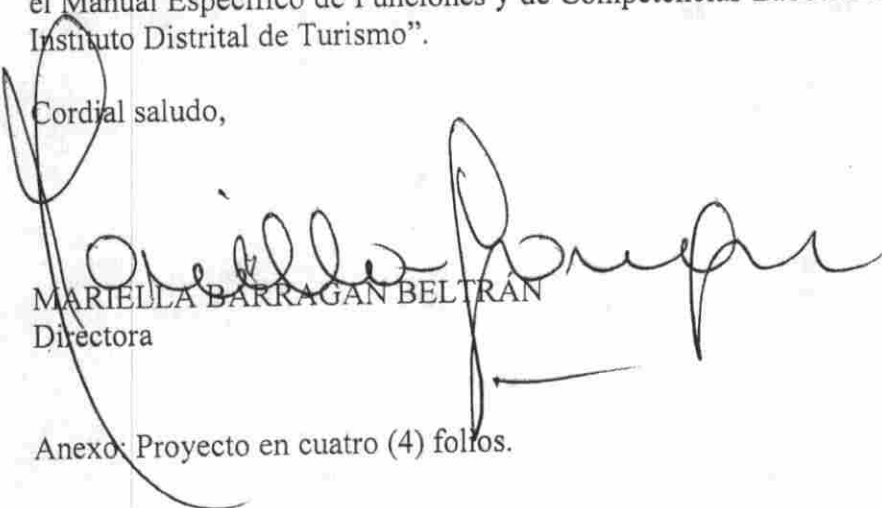
Doctora  
ELSA VICTORIA MUÑOZ GÓMEZ  
Directora General Entidad Descentralizada  
Instituto Distrital de Turismo  
Calle 5 36 -21 Piso 2 (Parque Nacional)  
Bogotá, D.C.

Asunto: 2438 - 08/ Concepto modificación Manual de Funciones

Apreciada doctora Elsa Victoria:

En relación con la petición formulada en el asunto, atentamente le informo que éste Departamento, con base en la facultad que le confiere el artículo 7° del Acuerdo 199 de 2005, emite concepto favorable al proyecto de Resolución "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos del Instituto Distrital de Turismo".

Cordial saludo,

  
MARIELLA BARRAGAN BELTRAN  
Directora

Anexo: Proyecto en cuatro (4) folios.

Elaboró: Aminta Saavedra Estupiñán - Profesional Especializado *MS*  
Revisó: Hernando Vargas Ache - Asesor de Dirección *HVA*  
Aprobó: Emel J. Díaz Díaz - Subdirector Técnico *EDD*