

facultad para suscribir o expedir las actuaciones y actos administrativos relacionados con el Subsidio de Arrendamiento Social “Mi Ahorro Mi Hogar”, tales como asignaciones o entregas, renunciaciones, restituciones del subsidio, pérdida de ejecutoría, sanciones y demás para la operatividad del trámite.

Artículo 17. Responsabilidad de la entidad otorgante. La Secretaría Distrital del Hábitat no será parte de los negocios jurídicos que realice el hogar beneficiario con la entidad con la que se suscriba el documento o instrumento de recaudo para el ahorro, ni con el arrendador de la vivienda.

Artículo 18. Seguimiento y monitoreo del subsidio en la modalidad de Arrendamiento Social. La Secretaría Distrital del Hábitat a través de la Subsecretaría de Gestión Financiera con apoyo de la Subdirección de Recursos Privados, realizará el seguimiento y monitoreo periódico al subsidio en la modalidad de arrendamiento social, el cual deberá ser al menos trimestral. El seguimiento y monitoreo se consolidará en un sistema de información y se elaborará periódicamente un informe el cual contendrá al menos:

1. Cantidad de hogares postulados y beneficiados.
2. Cantidad y valor de los subsidios en la modalidad de arrendamiento social que fueron desembolsados, comprometidos y no efectivos. Esta información deberá estar desagregada trimestralmente y su soporte será según lo informado por la Secretaría Distrital de Hacienda.
3. Cantidad de viviendas en arrendamiento indirectamente beneficiadas por el programa, así como la ubicación geográfica o espacial de estas.

Artículo 19. Régimen de transición. Los hogares beneficiarios de los subsidios otorgados por la Secretaría Distrital del Hábitat en la modalidad de arrendamiento social antes de la entrada en vigencia del presente acto administrativo culminarán su trámite conforme el procedimiento establecido en la Resolución 615 de 2021, salvo que el hogar manifieste su interés de acogerse al presente reglamento o que las disposiciones de este le sean más favorables.

Artículo 20. Vigencia y derogatorias. La presente resolución deroga las disposiciones que le sean contrarias especialmente la Resolución 615 de 2021, y rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

NADYA MILENA RANGEL RADA
Secretaría Distrital del Hábitat

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

RESOLUCIÓN N° 052 **(31 de marzo de 2022)**

“Por la cual se actualizan y modifican disposiciones sobre conformación, funcionamiento y reglamento interno del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Distrital de Turismo creado por la Resolución 129 de 2018”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015, los literales b) y e) del artículo del Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 01 de 2007, el literal c) y g) del artículo 4 del Acuerdo 008 de 2016,

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Distrital de Turismo -IDT, fue creado mediante el Acuerdo 275 de 2007, como un establecimiento público del orden Distrital, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico -SDDE, cuyo objeto es “La ejecución de las políticas y planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible”

Que el Artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales de la ciudadanía y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 establece que los organismos y entidades del Estado, en sus diferentes órdenes y niveles, deben establecer un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que en concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 dispone que las entidades y organismos del Estado están obligadas a establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno se articulará al

Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno -- MECI.

Que la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo, mediante Acuerdos 09 y 10 del 21 de octubre de 2021 creó la Oficina de Control Disciplinario Interno, modificó la planta de personal, y entre otras suprime de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario la palabra “Control Disciplinario”

Que, con ocasión a las nuevas tecnologías de la información, mecanismos tecnológicos y/o digitales como canales de comunicación, se hace necesario adoptarlos.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario actualizar, modificar disposiciones sobre conformación, funcionamiento y reglamento interno del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Distrital de Turismo.

Que, con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

Artículo 1. Modifíquese el artículo 3 de la Resolución 129 de 2018, el cual quedará así:

Artículo 3. Integración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno está integrado por:

1. El/La Representante legal del Instituto Distrital de Turismo, quien lo presidirá.
2. El Subdirector(a) de Gestión de Destino.
3. El Subdirector(a) de Promoción y Mercadeo.
4. El/La Subdirector(a) de Gestión Corporativa
5. El/La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
6. El/La Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
7. El/La jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno
8. El/La Asesor(a) de Despacho.
9. El/La Asesor(a) de Observatorio Turístico.
10. El/La Asesor(a) de Comunicaciones.
11. El/La Asesor (a) de Control Interno.

Artículo 2. Modifíquese el artículo 4 de la Resolución 129 de 2018, el cual quedará así:

Artículo 4. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Distrital de Turismo, las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno del Instituto Distrital de Turismo y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el/la Asesor(a) de Control Interno o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría del Instituto Distrital de Turismo, presentado por el/la Asesor(a) de Control Interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como las actualizaciones o modificaciones y verificar su cumplimiento.
4. Revisar la información contenida en los estados financieros del Instituto Distrital de Turismo y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Asesoría de Control Interno, de manera previa a la entrega del informe final de auditoría.
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
7. Someter a aprobación del representante legal del Instituto Distrital de Turismo, la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta.

8. Proporcionar información para conocer si el Sistema de Control Interno se encuentra presente y funcionando efectivamente.
9. Coordinar y asesorar el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o entidad.
10. Impartir los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
11. Verificar la efectividad del sistema de control interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana, conforme a las directrices dadas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
12. Evaluar, decidir y adoptar oportunamente las propuestas y recomendaciones de mejoramiento del sistema de control interno que presente en sus informes la Asesoría de control Interno.
13. Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el/la Asesor(a) de Control Interno de la entidad, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas en la entidad.
14. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, información que deberá ser suministrada al Comité de Gestión y Desempeño para su incorporación.
15. Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
16. Las demás asignadas por el Representante Legal de la Entidad.

Artículo 3. Modifíquese el artículo 5 de la Resolución 129 de 2018, el cual quedará así:

Artículo 5. Funciones del presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Distrital de Turismo, las siguientes:

1. Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al Comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento.

Artículo 4. Modifíquese el artículo 7 de la Resolución 129 de 2018, el cual quedará así:

Artículo 7. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Distrital de Turismo, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, indicando: hora, día y lugar de la reunión y/o modalidad.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 5. Modifíquese el artículo 12 de la Resolución 129 de 2018, la cual quedará así:

Artículo 12. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar,
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Está remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el Secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros, y se podrán utilizar medios tecnológicos para tal fin.

Parágrafo. La Secretaría Técnica del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados

y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Parágrafo 2. Las sesiones virtuales podrán adelantarse igualmente de manera híbrida combinando la modalidad presencial y medios tecnológicos, como también asincrónicas por correo electrónico, donde se remitirá el orden del día y se dará un plazo determinado para que los participantes hagan sus manifestaciones por el mismo medio. Para lo anterior en la convocatoria se establecerá la modalidad.

Artículo 6. Las demás disposiciones de la Resolución 129 de 2018, continúan vigentes

Artículo 7. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dada en Bogotá, D. C., a los treinta y ún (31) días del mes de marzo de dos mil veintidós (2022).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

KAROL FAJARDO MARIÑO

Directora General

RESOLUCIÓN N° 062

(18 de abril de 2022)

“Por la cual se actualiza el Comité de Seguridad Vial, se crea el equipo de Trabajo del Plan Estratégico de Seguridad Vial del Instituto Distrital de Turismo – IDT y se dictan otras disposiciones”

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
DISTRITAL DE TURISMO - IDT**

En ejercicio de sus facultades legales, y en especial las que le confiere el literal e) del Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., así como el literal e) del artículo 18 del Acuerdo Nro. 01 de 2007 de la Junta Directiva, y el literal n) del artículo 4º del Acuerdo 008 de 2016, modificado por el Acuerdo 006 de 2019 de la Junta Directiva.

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Distrital de Turismo – IDT es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.