

“7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

“8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

“9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

“10. Dictar su propio reglamento.

“11. En el marco de las responsabilidades definidas en el artículo 20 del Decreto Distrital 556 de 2021 y las normas que lo modifiquen, son funciones del Comité de Conciliación del Instituto para la implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital:

11.1 Analizar y decidir, con sustento en la recomendación del/de la Jefe de la Oficina Jurídica, sobre las solicitudes ciudadanas que pongan en conocimiento casos en los que se hayan presentado posibles daños o delitos que afecten el patrimonio de la entidad u organismo distrital. Para el efecto, tendrá un mes para tomar la decisión.

11.2 Analizar y decidir, a solicitud de alguno de sus miembros, sobre casos en los que se hayan presentado posibles daños o delitos que afecten el patrimonio del Instituto.

11.3 Solicitar a la Oficina Jurídica del Instituto, en los casos en los que se haya generado un daño, un análisis de la pertinencia del ejercicio del medio de control o acción judicial procedente, y de la constitución como víctima en el proceso penal, la cuantía de los daños y un análisis sobre la pertinencia, conducencia y eficacia de las pruebas que se harán valer por parte de la entidad u organismo distrital.

11.4 Definir criterios para que la Oficina Jurídica analice el costo beneficio de iniciar un medio de control o acción judicial y la constitución como víctima en el proceso penal para la recuperación del patrimonio público, de acuerdo con los siguientes parámetros: i) cuantía del daño para la entidad y los gastos del proceso, ii) la connotación pública o social, iii) la existencia de pruebas o documentos que soporten el daño, iv) el valor de los honorarios del abogado y del perito de ser necesario, v) que provenga de hechos o conductas corruptas y vi) la complejidad del problema jurídico.

11.5 Solicitar y requerir al/ a la jefe de la Oficina Jurídica informes sobre el análisis e implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales, para emitir las recomendaciones correspondientes.

11.6 Informar sobre las decisiones tomadas respecto de las solicitudes ciudadanas a la Secretaría Jurídica Distrital.

11.7 Aprobar el Plan Anual de Acciones para la Recuperación del Patrimonio Público en el primer bimestre del año.”

Artículo 2. Enviar copia de la modificación al reglamento del Comité de Conciliación, comprendido en la Resolución No. 137 del 18 de septiembre de 2020 de esta Dirección General, a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 3. La presente resolución se comunicará a los integrantes del Comité de Conciliación.

Artículo 4. La presente modificación rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente el artículo 5 de la Resolución No. 137 del 18 de septiembre de 2020 de esta Dirección General.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 192 **(25 de agosto de 2022)**

“Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Conservación – SIC del Instituto Distrital de Turismo y se deroga la Resolución 071 de 27 de abril de 2018”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere los artículos 2.8.2.5.10. y 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015, el artículo 2.1.1.5.2. del Decreto 1081 de 2015, el Artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 01 de 2007, el literal c) del Artículo 4 del Acuerdo 008 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en sus Artículos 8°, 15°, 20°, 23° y 74° consagra de manera amplia, mandatos relativos a la conservación y salvaguarda del patrimonio cultural de la Nación, el derecho a la intimidad, el derecho de petición, el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 594 de 2000, los principios generales de la función archivística son: fines de los archivos, importancia de los archivos, institucionalidad e instrumentalidad, responsabilidad, dirección y coordinación de la función administrativa, administración y acceso, racionalidad, modernización, función de los archivos, manejo y aprovechamiento de los archivos e interpretación.

Que según lo estipulado en el Artículo 16° de la Ley 594 de 2000 –Ley General de Archivos- “(...) Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tienen la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.” De igual manera en el Artículo 46° la Ley dicta que, “(...) los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.”

Que la Ley 1712 de 2014 en su Artículo 16°, refiriéndose a los archivos, establece que “En su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. (...)”

Que en el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación, “por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI de la Ley 594 de 2000”, en su Artículo 4° establece los componentes del Sistema Integrado de Conservación –SIC-, los cuales son Plan de Conservación Documental y Plan de preservación Digital a Largo Plazo. Por otro lado, el Artículo 5° formula los planes que integran dicho Sistema.

Que el Artículo 11° Ibídem determina que “El Sistema Integrado de Conservación deberá ser aprobado mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido

por el Comité de Desarrollo Administrativo en las entidades del orden nacional o por el Comité Interno de Archivo en las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el Acta del respectivo Comité.”

Que el día 21 del mes julio de 2022, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Turismo, se aprobó el Sistema Integrado de Conservación, previa remisión del detalle de las estrategias, programas, proyectos y actividades como consta en el Acta 06 de 2022.

Que, en virtud de las disposiciones anteriores, se aprueba el Sistema Integrado de Conservación del Instituto Distrital de Turismo, el cual se compone por el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.

RESUELVE:

Artículo 1. Adopción. Adoptar el Sistema Integrado de Conservación -SIC- del Instituto Distrital de Turismo, como la principal herramienta para la perdurabilidad de la información en la Entidad, a partir de un conjunto de estrategias, programas, proyectos, actividades y procedimientos de conservación documental y preservación digital a largo plazo, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, durante el ciclo vital del documento, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado.

Artículo 2. Para la correcta adopción del instrumento archivístico se implementarán y socializarán las políticas definidas en el Sistema Integrado de Conservación SIC, aplicando los criterios para la conservación y preservación de los documentos análogos y electrónicos producidos por el Instituto, las cuales garantizarán la integridad física de los soportes y su funcionalidad. Dichos criterios deberán propiciar los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación de la información en ellos contenida.

Artículo 3. En virtud de los dos tipos de soportes de información manejados en la Entidad, y de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 4° del Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación; el Sistema Integrado de Conservación -SIC-, se sustentará en dos planes, con acciones a corto, mediano y largo plazo, según la necesidad:

1. Plan de Conservación Documental para los documentos con soporte físico.
2. Plan de Preservación Digital a Largo Plazo para los documentos de archivo con soporte electrónico y/o digital.

Artículo 4. El proceso de gestión documental de la Subdirección de Gestión Corporativa, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, proceso de gestión tecnológica, tendrán a su cargo adelantar las gestiones necesarias para la adecuada adopción y cumplimiento de las metas proyectadas en el Plan de Conservación Documental, el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y por ende el SIC, trabajando mancomunadamente.

Artículo 5. Con el fin de adelantar las gestiones necesarias para la conservación y preservación documental, el proceso de gestión documental de la Subdirección de Gestión Corporativa y proceso de gestión tecnológica de la Oficina Asesora de Planeación, tendrán a cargo las siguientes funciones en cuanto a los planes que componen el SIC:

1. Producir y actualizar guías, instructivos, protocolos y formatos relacionados con la conservación y preservación documental, así como complementar los existentes a la entrada en vigencia del presente acto administrativo.
2. Implementar el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
3. Brindar asesoría en conservación y preservación documental a las dependencias y comités que lo requieran.
4. Capacitar y socializar, como parte del Programa Institucional de Capacitación –PIC, en los temas de conservación y preservación documental.
5. Actualizar el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo una vez se cumplan las proyecciones y metas trazadas y/o cuando las condiciones documentales lo requieran.

Artículo 6. Publicación. Publicar por el conducto de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Sistema Integrado de Conservación – SIC- del Instituto Distrital de Turismo en la página web de la entidad.

Artículo 7. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 071 de 27 de abril de 2018 *“Por medio de la cual se aprueba el Sistema Integrado de Conservación - SIC del Instituto Distrital de Turismo”* los cuales son sujetos de actualización en la presente resolución.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 198 **(31 de agosto de 2022)**

“Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2022”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el literal b) del artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., el artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021, el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 001 de 2007, el artículo 1 del Acuerdo 006 de 2016 y el literal c) del artículo 4 del Acuerdo 008 de 2016 de la Junta Directiva del IDT y,

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Distrital de Turismo 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.

Que el artículo 10 del Decreto Distrital No. 192 de 2021 dispone que *“las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. **En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos**”* (negrilla y subrayado fuera del texto).

Que, de conformidad con el literal b) del Artículo 4 del Acuerdo Distrital 275 de 2007, es función de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo *“aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto del Instituto, **así como las modificaciones que se hagan a los mismos**, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema **y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento**”*. (negrilla y subrayado fuera del texto).

Que, mediante Acuerdo 006 de fecha 01 de Septiembre de 2016, la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo autoriza al Director(a) General para efectuar, a través de acto administrativo, los traslados