

REGISTRO

DISTITAL

ACUERDOS DE 2022

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO N° 007 **(31 de octubre de 2022)**

"Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de Turismo - IDT, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren el artículo 7 de la Ley 489 de 1998, el artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, el literal e) del artículo 4 del Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá y el literal e) del artículo 15 del Acuerdo 1 de 2007 de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo -Estatutos del Instituto Distrital de Turismo-, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 70 de la Ley 489 de 1998 define a los establecimientos públicos como aquellos organismos encargados principalmente de atender funciones administrativas y de prestar servicios públicos, conforme a las reglas del Derecho Público, y que ostentan: (a.) Personería jurídica, (b.) Autonomía administrativa y financiera, y (c.) Patrimonio independiente.

Que el artículo 71 de la Ley 489 de 1998 establece que la autonomía administrativa y financiera de los establecimientos públicos se ejercerá conforme a los actos que lo rigen y en cumplimiento de sus funciones, así como se ceñirán a la Ley o a la norma que los creó o autorizó y a sus estatutos internos.

Que el inciso final del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993 le traslada a la Junta Directiva de las entidades descentralizadas del Distrito Capital la función de crear, suprimir, fusionar y reestructurar dependencias en las entidades.

Que, mediante Acuerdo No. 275 del 27 de febrero de 2007, el Concejo de Bogotá creó el Instituto Distrital de Turismo - IDT, asignando en el literal e) del artículo 4° la competencia de la Junta Directiva para determinar la estructura interna del Instituto y señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias.

Que, de conformidad con lo previsto en el literal e) del artículo 15 del Acuerdo 01 del 12 de marzo de 2007, por medio del cual se adoptan los Estatutos del Instituto Distrital de Turismo, son funciones de la Junta Directiva determinar la estructura interna del Instituto y señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias.

Que la actual estructura organizacional y las funciones de las dependencias del Instituto Distrital de Turismo - IDT se encuentran determinadas por el Acuerdo No. 008 del 21 de octubre de 2016, modificado parcialmente por el Acuerdo No. 006 del 26 de diciembre de 2019, el Acuerdo No. 09 del 21 de octubre de 2021 y el Acuerdo No. 03 del 26 de julio de 2022, expedidos por la Junta Directiva de la Entidad.

Que atendiendo a que las nuevas dinámicas de la gestión del cambio organizacional y los desafíos que el sector desarrollo económico en materia de turismo enfrenta día a día llevan a la Entidad a repensarse y establecer o enmarcar sus responsabilidades y sus funciones desde una mirada estratégica que permita posicionar a Bogotá como destino turístico y así contribuir a la reactivación económica de la ciudad.

Que, atendiendo a lo previsto por el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y por el artículo 2.2.12.2. del Decreto Nacional Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, para establecer las modificaciones en la estructura organizacional, el Instituto Distrital de Turismo - IDT elaboró estudio técnico, el cual fue presentado al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.

Que, en cumplimiento del inciso primero del artículo 6° del Acuerdo 199 de 2005 del Concejo de Bogotá D.C. mediante oficio No.2-2022-7641 del 26 de septiembre de 2022, el Departamento Administrativo del Servicio

Civil Distrital DASCD emitió concepto técnico favorable a las modificaciones establecidas.

Que la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo, en la sesión extraordinaria del 31 de octubre del 2022, aprobó la modificación de la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de Turismo - IDT, determinó sus funciones y dictó otras disposiciones, con fundamento en las consideraciones anteriores.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA: CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA, OBJETO Y FUNCIONES GENERALES DEL IDT

Artículo 1. NATURALEZA. El Instituto Distrital de Turismo -IDT- es un establecimiento del orden Distrital, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Artículo 2. OBJETO. De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, le corresponde al Instituto Distrital de Turismo -IDT- la ejecución de las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible.

Artículo 3. FUNCIONES. Conforme lo determinado en el Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, son funciones del Instituto Distrital de Turismo - IDT, las siguientes:

1. Fomentar la industria del turismo en Bogotá, Distrito Capital, convirtiendo la ciudad en destino turístico sostenible.
2. Ejecutar y hacer seguimiento a la política pública de turismo del Distrito Capital.
3. Elaborar y ejecutar planes, programas y estrategia en materia turística.
4. Impulsar el desarrollo empresarial turístico en coordinación con las instituciones de apoyo empresarial distritales, departamentales y nacionales.
5. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas de turismo del Distrito.
6. Promover y coordinar con las diferentes entidades territoriales, la elaboración de planes, programas y, en general, todo lo atinente a las políticas del sector turístico, de acuerdo con las directrices de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

7. Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción del turismo nacional e internacional hacia el Distrito Capital.
8. Evaluar y hacer seguimiento al impacto que genere la aplicación de las políticas en materia turística sobre la promoción, competitividad, productividad, información y fomento al desarrollo de formas asociativas de promoción y desarrollo turístico y, en general, sobre cualquier persona natural o jurídica que explote la actividad turística.
9. Coordinar con entidades oficiales o privadas que tengan en su haber funciones que se relacionen y/o afecten la actividad turística, el planeamiento, articulación y establecimiento de alianzas estratégicas para la ejecución de sus planes y programas.
10. Promover la incorporación del manejo ambiental en los proyectos turísticos, en coordinación con la entidades y organismos del orden distrital y nacional pertinentes.
11. Impulsar organizadamente desarrollos turísticos desde las localidades del Distrito Capital.
12. Fomentar la formalización, cualificación y formación de los prestadores de servicios turísticos de Bogotá, como agente facilitador de los derechos del consumidor y canalizador de las quejas y sugerencias en materia de calidad de los servicios.
13. Coordinar con las demás entidades competentes en la materia, acciones orientadas a la protección y promoción del patrimonio cultural con fines turísticos.

CAPITULO II

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. Para el cumplimiento de sus funciones, la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de Turismo -IDT- será como se establece a continuación:

1. Junta Directiva
2. Dirección General
 - 2.1. Oficina Asesora de Comunicaciones
 - 2.2. Oficina Jurídica
 - 2.3. Oficina de Control Disciplinario Interno
3. Subdirección de Mercadeo
4. Subdirección de Desarrollo y Competitividad

5. Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información
6. Subdirección de Planeación
7. Subdirección de Gestión Corporativa

Artículo 5. JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo -IDT- estará integrado y cumplirá sus funciones, conforme con lo establecido en la Ley 489 de 1998, el Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, en sus Estatutos y demás disposiciones legales vigentes.

Artículo 6. DIRECCIÓN GENERAL. Son funciones de la Dirección General, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva.
2. Dirigir, coordinar y controlar las actividades tendientes al cumplimiento de la misión del Instituto Distrital de Turismo, en atención a las políticas que tracen el Gobierno Distrital y la Junta Directiva.
3. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos y funciones del Instituto.
4. Dirigir la formulación, adoptar y evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos del Sector Turismo asignados e inherentes al Instituto y de conformidad con su competencia.
5. Ordenar los gastos, expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar convenios, contratos, alianzas y acuerdos con personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Nombrar y remover a los servidores del Instituto y, en general, dirigir la gestión del talento humano del Instituto, determinar las funciones y requisitos de los empleos, distribuir los empleos de la planta de personal, de acuerdo con la organización interna, las necesidades del servicio y ejercer la facultad nominadora.
7. Dirigir el Sistema de Control Interno del Instituto Distrital de Turismo, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.
8. Ejercer la función de control interno disciplinario en segunda instancia, en los términos de ley.
9. Poner a consideración de las instancias pertinentes la adopción de modificaciones a la estructura y planta de personal del Instituto, aprobadas por la Junta Directiva.
10. Distribuir entre las diferentes dependencias del Instituto las funciones y competencias que la nor-

ma le otorgue a la entidad, cuando las mismas no estén asignadas expresamente a una de ellas.

11. Dirigir y orientar el proceso de planeación de la entidad, el diseño del plan indicativo anual y los planes operativos de las dependencias del Instituto.
12. Las demás que le señalen las disposiciones legales, los acuerdos distritales y los Decretos Distritales que le sean aplicables al Instituto Distrital de Turismo.

Artículo 7. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES. Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las siguientes:

1. Planear, diseñar, liderar y ejecutar estrategias de comunicación que contribuyan al posicionamiento de la imagen institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos.
2. Desarrollar estrategias de comunicación internas y externas para visibilizar las acciones y resultados de la gestión del Instituto, bajo estándares de veracidad, objetividad y oportunidad.
3. Asesorar y articular las pautas para el diseño de publicaciones, boletines, informes y demás piezas de divulgación y comunicación que permitan la difusión de las actividades del Instituto.
4. Coordinar con las demás áreas del Instituto, estrategias y campañas de difusión que garanticen la socialización de la oferta de servicios a la población en general, de manera oportuna y veraz.
5. Asesorar a la Dirección General del Instituto en el manejo de las relaciones con los medios de comunicación y demás sectores de la opinión pública a nivel local y nacional.
6. Generar contenidos de interés en el sector para la divulgación en los medios de comunicación local, nacional e internacional.
7. Articular con la Subdirección de Promoción y Mercadeo campañas que permitan posicionar la imagen institucional.
8. Coordinar con la Subdirección de Gestión Corporativa el diseño de estrategias de comunicación interna orientadas a mejorar el clima laboral, el sentido de pertenencia y la apropiación, de conformidad con los procedimientos institucionales establecidos.
9. Liderar el diseño de encuestas de calidad de servicio y satisfacción de usuario, de conformidad con el procedimiento establecido.

10. Diseñar y administrar los contenidos de la página web de la entidad, según las directrices de Gobierno en Línea y la normativa vigente.
11. Diseñar y ejecutar una estrategia digital que garantice la difusión de los programas, campañas y actividades institucionales, a través de las redes sociales institucionales para contribuir en su posicionamiento.
12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8. OFICINA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Jurídica, las siguientes:

1. Dirigir y proponer a la Dirección General la adopción de políticas y estrategias relacionadas con la gestión jurídica de la entidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Dirigir y orientar a la Junta Directiva y a la Dirección General en la aplicación de la normativa y en la emisión de los actos jurídicos, de conformidad y con arreglo a las normas vigentes para el sector y el IDT.
3. Liderar y orientar la representación prejudicial, judicial y extrajudicial del Instituto en los diferentes procesos y demás acciones legales que se instauren en su contra o que esta deba promover, conforme a los lineamientos legales y ante las instancias judiciales y administrativas.
4. Estudiar la viabilidad y conveniencia jurídica de los proyectos de actos administrativos de carácter general que deban ser firmados por la Dirección General del Instituto, emitiendo concepto de conformidad con las normas vigentes.
5. Dirigir y adelantar las actividades y/o procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales para la adquisición de bienes y servicios del Instituto, de conformidad con las solicitudes realizadas por las dependencias requerentes; así como, orientar la unidad de criterio en materia de contratación en el Instituto.
6. Analizar los estudios y documentos previos elaborados en su componente técnico, legal y financiero por las diferentes dependencias del Instituto, proponiendo los ajustes correspondientes de conformidad con la normativa y procedimientos establecidos.
7. Promover la unidad de criterios jurídicos a través del acompañamiento en el proceso de preparación, proyección y suscripción de los proyectos de decretos, actos administrativos, contratos, convenios y demás asuntos administrativos que se sometan a su consideración, sujetos a las competencias de la entidad y según la normativa vigente.
8. Asesorar jurídicamente los trámites necesarios para la suscripción de convenios y alianzas estratégicas nacionales e internacionales que requiera el IDT para el cumplimiento de los fines de la entidad.
9. Orientar a la Dirección General y demás dependencias en la interpretación, análisis, trámite y solución de asuntos de carácter jurídico que surjan del desarrollo de sus funciones, con el fin de lograr la formulación, actualización, adopción de propuestas y medidas regulatorias necesarias para el fortalecimiento del sector turístico.
10. Emitir los conceptos y respuestas a las consultas, requerimientos y peticiones de carácter jurídico formulados por los organismos públicos y privados, así como por los ciudadanos, de conformidad con la normativa legal que corresponda con su competencia.
11. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los(as) servidores(as) y ex servidores(as) del Instituto Distrital de Turismo- IDT-, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
12. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
13. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento del Instituto Distrital de Turismo- IDT-, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
14. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores(as) públicos(as) del Instituto Distrital de Turismo- IDT a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

1. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la entidad u organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
2. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción del Instituto Distrital de Turismo - IDT, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios para ello, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
3. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y exservidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.
4. Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) del organismo en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
5. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente en la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios.
6. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
7. Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
3. Diseñar, desarrollar e implementar estrategias de promoción y campañas publicitarias de imagen turística atractiva de Bogotá, de conformidad con los lineamientos institucionales y la política pública.
4. Operar y gerenciar la Red de Información Turística para visibilizar a Bogotá como destino, ofreciendo información de ayuda para la experiencia del visitante en la ciudad, de acuerdo con los lineamientos de la política pública.
5. Promover la apropiación y utilización de la marca ciudad para contribuir en el posicionamiento de Bogotá como destino a nivel nacional e internacional.
6. Promover a Bogotá como destino turístico vacacional y de reuniones para que viajeros internacionales visiten la ciudad y organicen sus eventos internacionales contribuyendo al crecimiento sostenible de la ciudad.
7. Promover el mercado de productos turísticos en alianza con diferentes actores públicos y privados para la comercialización de la oferta turística de Bogotá, a través de los diferentes canales de distribución y/o de iniciativas de operación propia, de conformidad con las estrategias institucionales.
8. Orientar y dirigir la elaboración de contenidos audiovisuales y escritos, así como la distribución de piezas publicitarias y elementos promocionales que busquen potenciar y posicionar a Bogotá como destino turístico reconocido nacional e internacionalmente.
9. Gerenciar los diferentes medios de información promocional sobre Bogotá como destino turístico, incluyendo páginas web, aplicativos digitales y redes que muestren los diferentes productos turísticos de la ciudad como destino inteligente.
10. Promover la realización de eventos de carácter promocional y comercial orientados a la creación de oportunidades para el empresariado de turismo de la ciudad y su conexión con posibles aliados en los mercados objetivos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Artículo 10. SUBDIRECCIÓN DE MERCADEO.

Son funciones de la Subdirección de Mercadeo, las siguientes:

1. Dirigir la estrategia de mercadeo a nivel nacional e internacional de Bogotá como destino turístico.
2. Promover y generar alianzas y acuerdos con gremios, entidades públicas, privadas para el posicionamiento de la ciudad, el aumento de la actividad turística, el tiempo de estadía y el gasto de los viajeros en el destino, aportando al desarrollo económico y social de Bogotá, de conformidad con los lineamientos institucionales.
11. Liderar desde el Distrito la estrategia de captación de eventos, reuniones, congresos y viajes de incentivos para el fomento de las visitas de profesionales a nivel nacional y en el exterior hacia Bogotá.
12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD. Son funciones de la Subdirección de Desarrollo y Competitividad, las siguientes:

1. Desarrollar la cultura turística y la responsabilidad social para la apropiación del destino por parte de todos los actores relacionados con la cadena de valor del turismo.
2. Formular y desarrollar, según las tipologías y criterios establecidos por la Organización Mundial del Turismo OMT y demás organismos internacionales, los productos turísticos para la Bogotá región.
3. Implementar estrategias para la formalización de empresas turísticas, el emprendimiento, el fortalecimiento empresarial y el mejoramiento de habilidades en el marco de una estrategia de competitividad turística para la ciudad, de acuerdo con los lineamientos institucionales y de política pública.
4. Promover alianzas y asociaciones estratégicas para la cooperación turística internacional, que apoyen proyectos de desarrollo turístico multi-destino.
5. Identificar y caracterizar la oferta turística de recursos, atractivos y servicios del Distrito Capital orientada a generar condiciones óptimas de competitividad turística del destino y de éste en su contexto regional.
6. Orientar a los prestadores de servicios turísticos para la implementación de sistemas de gestión de la calidad turística y la incorporación de principios de desarrollo sostenible en las actividades turísticas del Distrito.
7. Promover la gestión del talento humano vinculado a la cadena de valor del sector turismo, apoyando espacios para la formación en turismo, la creatividad y la competencia en idiomas extranjeros, conforme a los procesos y programas diseñados para el mismo.
8. Diseñar, articular y ejecutar estrategias en materia de seguridad turística en coordinación con entidades públicas, gremios y prestadores de servicios turísticos, para el disfrute de la experiencia turística, así como garantizando la accesibilidad en igualdad de condiciones para todos.
9. Impulsar el turismo con enfoque territorial en coordinación con entidades públicas y privadas que tengan en su haber funciones de infraestructura y ordenamiento urbano para la intervención, señalización, mantenimiento y adecuación de diferentes recursos y atractivos turísticos, conforme las prioridades establecidas en los planes y programas institucionales.
10. Promover el Turismo Sostenible del Distrito desde las localidades y la Bogotá región, en cumplimiento de los objetivos y metas propuestas institucionalmente.
11. Articular con la Secretaría de Desarrollo Económico acciones tendientes para generar condiciones de competitividad para el desarrollo turístico.
12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. Son funciones de la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información, las siguientes:

1. Dirigir la formulación, diseño, planificación y ejecución de operaciones estadísticas y no estadísticas, basados en la construcción y análisis de bases de datos del sector y sus subsistemas, relacionadas con la actividad turística que conduzcan a la generación de conocimiento para el diseño de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector turismo en el Distrito.
2. Orientar y dirigir el diseño, recolección, procesamiento y publicación de los resultados de las operaciones estadísticas y no estadísticas, relacionadas con la actividad turística de la ciudad, de conformidad con los procedimientos institucionales.
3. Dirigir la elaboración y realizar el seguimiento de índices e indicadores propios para la medición del turismo en la ciudad que permita evaluar la dinámica del sector, y que sirva de apoyo a los programas y proyectos que adelante el Instituto Distrital de Turismo, de conformidad con los procedimientos institucionales, las directrices emitidas por la Política Distrital de Turismo y el modelo de Destino Turístico Inteligente DTI.
4. Dirigir, administrar y actualizar el Sistema de Información Turística de Bogotá, con el fin de divulgar los resultados de las operaciones estadísticas y no estadísticas, que sirva como sistema de información inteligente, que permita la toma de decisiones en tiempo real, incorporando modelos de analítica predictiva e integrando datos relevantes del territorio, adicionales a los del sector.
5. Generar alianzas estratégicas con los sectores públicos/privados, de orden nacional o internacional, redes de observatorios locales e internacionales para el intercambio de metodologías, información, innovación tecnológica y experiencias en materia

turística para la generación de conocimiento y consolidación del sector.

6. Dirigir la ejecución y seguimiento de la Estrategia Bogotá Destino Turístico Inteligente DTI a nivel interno y externo, de conformidad al modelo y la Política Pública Distrital de Turismo.
7. Orientar la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) del Instituto Distrital de Turismo, para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
8. Definir, implementar y actualizar la arquitectura empresarial, de hardware, software y nube para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Instituto, de acuerdo con los lineamientos dados por el Gobierno Nacional y Distrital.
9. Formular las políticas, metodologías y procedimientos para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de los sistemas de información y de la infraestructura tecnológica (hardware, software, nube) del Instituto Distrital de Turismo.
10. Definir los lineamientos tecnológicos para cumplir los estándares de gestión de la información, velando por su integridad, disponibilidad, usabilidad y confidencialidad de la información (ciberseguridad) del Instituto Distrital de Turismo.
11. Garantizar el soporte técnico y administrar el proceso de operación, mantenimiento, actualización del hardware, software y sistemas de información, para el adecuado funcionamiento de las áreas del IDT.
12. Dirigir las funciones de vigilancia tecnológica y gestión de la innovación sistemática que permita definir los lineamientos para mejorar e incorporar herramientas en pro de la sostenibilidad, accesibilidad, calidad, seguridad turística, gestión y competitividad de los empresarios y gobernanza del destino.
13. Liderar la interoperabilidad de información y servicios entre las diferentes dependencias del Instituto Distrital de Turismo - IDT y con las demás entidades del Estado.
14. Dirigir el proceso de transformación digital interna y externa del IDT, en articulación con proyectos afines de carácter distrital, nacional, públicos o privados con el fin de robustecer el ecosistema digital y la cadena de valor del turismo en la ciudad de

Bogotá, que propenda por una cultura innovadora y transformadora basada en la gestión del cambio que permita implementar tecnologías emergentes de la cuarta revolución industrial.

15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.

Son funciones de la Subdirección de Planeación, las siguientes:

1. Orientar a la Dirección General del Instituto y a las demás dependencias en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad.
2. Vigilar la sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en el Instituto Distrital de Turismo.
3. Velar por la implementación y sostenibilidad del Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG en el Instituto Distrital de Turismo, de conformidad con los lineamientos y políticas establecidas por los órganos de carácter nacional y distrital.
4. Definir directrices, metodologías e instrumentos para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos del Instituto Distrital de Turismo.
5. Orientar, en coordinación con las demás dependencias del Instituto, el Plan de Desarrollo Institucional, con sujeción al Plan de Desarrollo Distrital, los planes estratégicos, planes de acción, el plan operativo anual de inversiones, los planes de desarrollo sectorial y someterlos a aprobación de la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo.
6. Dirigir, preparar, consolidar y presentar, en coordinación con la Subdirección de Gestión Corporativa, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual del Instituto, de acuerdo con las directrices que imparta la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección General del Instituto.
7. Establecer, conjuntamente con las dependencias del Instituto, los indicadores para garantizar el control de gestión a los planes y actividades del IDT.
8. Liderar la adopción de políticas y el desarrollo de los programas de racionalización y supresión de trámites, procesos, procedimientos y demás políticas nacionales y distritales que tengan incidencia en el fortalecimiento de la gestión institucional, de acuerdo con las normas y procesos vigentes.

9. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad, gestionar las modificaciones presupuestales a los proyectos de inversión y adelantar el trámite ante la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con las normas que lo reglamenten.
10. Dirigir el seguimiento y evaluación a la gestión institucional, consolidar el informe de resultados y preparar los informes para ser presentados ante las instancias competentes.
11. Estructurar conjuntamente con las dependencias del Instituto Distrital de Turismo los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía o entes de control.
12. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico FONDETUR y demás comités que se asignen por la norma o los procedimientos internos, de conformidad con los lineamientos establecidos.
13. Establecer y mantener actualizada la información de los proyectos de inversión del Instituto en el Banco Distrital de Proyectos.
14. Articular los proyectos y programas de cooperación internacional del Instituto Distrital de Turismo, de acuerdo con los criterios impartidos por las entidades de carácter internacional, nacional o distrital en la materia.
15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA. Son funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa, las siguientes:

1. Formular los planes, programas y proyectos y proponer a la Dirección General la adopción de los mismos, relacionados con los procesos administrativos y financieros del Instituto Distrital de Turismo IDT.
2. Participar en la ejecución del plan estratégico institucional en los asuntos de competencia de la Subdirección, de conformidad con los objetivos y la misión de la entidad.
3. Planear y dirigir la ejecución del proceso de gestión financiera (presupuesto, contabilidad y tesorería) del Instituto, de acuerdo con la normativa vigente y orientada a la racionalización del gasto público.
4. Coordinar con la Subdirección de Planeación la preparación y consolidación del anteproyecto de presupuesto, las solicitudes de adición, reducción,

traslados presupuestales, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente en la materia.

5. Dirigir el programa anual mensualizado de caja del Instituto, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda y demás autoridades competentes.
6. Dirigir los procesos relacionados con la gestión del Talento Humano de la entidad, bienestar social, incentivos, plan institucional de capacitación, seguridad y salud en el trabajo, evaluación de desempeño, inducción, reinducción, clima organizacional, concursos de meritocracia, de conformidad con las políticas de la entidad y las normas legales vigentes en la materia.
7. Dirigir y orientar los planes y programas de gestión documental, su custodia, manejo, conservación y preservación del archivo de la entidad, de conformidad con la normativa archivística vigente.
8. Liderar y definir el manejo de los recursos físicos, del almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para asegurar la prestación de los servicios del Instituto Distrital de Turismo.
9. Garantizar la implementación de la política pública Distrital de servicio a la ciudadanía, diseñando mecanismos tendientes a la recepción, trámite y resolución oportuna y clara de las peticiones, quejas, reclamos y soluciones a los ciudadanos y funcionarios públicos que se formulen ante el Instituto, en concordancia con las normas vigentes en la materia.
10. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia

CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15. MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL. De conformidad con la estructura prevista en el presente Acuerdo, se procederá a modificar la planta de personal del Instituto Distrital de Turismo - IDT, la cual será distribuida de acuerdo con la estructura organizacional, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos que aquellas adelanten, la naturaleza de las funciones, los niveles de responsabilidad y el perfil de los empleos.

Artículo 16. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, deroga los Acuerdos No. 008 de 2016, No. 006 de 2019, No. 09 de 2021 y No. 03 de 2022 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de octubre del dos mil veintidós (2022).

ALFREDO BATEMAN SERRANO

Secretario Distrital de Desarrollo Económico
Presidente Junta Directiva

ANDRÉS ORLANDO CLAVIJO RANGEL

Director General Instituto Distrital de Turismo
Secretario Técnico Junta Directiva

ACUERDO N° 08 **(31 de octubre de 2022)**

“Por el cual se modifica la Escala Salarial del Instituto Distrital de Turismo - IDT y se dictan otras disposiciones”

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial la conferida por el literal f) del artículo 4 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C. y el literal f) del artículo 15 del Acuerdo 1 de 2007 de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo, y

CONSIDERANDO:

Que el Concejo de Bogotá D.C., a través del Acuerdo 275 de 2007, creó el Instituto Distrital de Turismo – IDT y en el literal f) del artículo 4º asignó a la Junta Directiva la competencia para fijar la planta de cargos, la nomenclatura y clasificación de los empleos, la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos y emolumentos de los servidores de la entidad.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del 12 de marzo de 2007, se ajustó la escala salarial para el nivel directivo de las distintas categorías de empleos del Instituto Distrital de Turismo -IDT-.

Que a través del Acuerdo de Junta Directiva No. 06 del 20 de junio de 2007, se modificó el artículo 3º del Acuerdo No. 02 de 2007, para aclarar que el reconocimiento y pago de la prima técnica se realiza de acuerdo con la reglamentación que para la fecha se encuentre señalada por el Alcalde Mayor.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No 010 del 21 de octubre de 2016, se ajustó la escala salarial respecto de los empleos creados con el Acuerdo No. 009 de octubre de 2016 de la Junta Directiva del IDT.

Que mediante Acuerdo No. 02 de 2022 de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo, se realizó el incremento salarial de la asignación básica de los empleos que componen la planta de personal del Instituto.

Que se hace necesario ajustar la escala salarial, en el sentido de crear nuevos grados en los niveles profesional, técnico y asistencial, con el objeto de poder atender la creación de nuevos empleos en la planta de personal del Instituto Distrital de Turismo -IDT-.

Que, mediante oficio No. 2-2022-7641 de fecha 26 de septiembre de 2022, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD emitió concepto técnico favorable para la modificación de la escala salarial del Instituto Distrital de Turismo -IDT-, de conformidad con el estudio técnico elaborado y atendiendo a lo previsto por el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.12.2. del Decreto Nacional Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015 y el parágrafo del artículo 6º del Acuerdo 199 de 2005 del Concejo de Bogotá D.C.

Que, de conformidad con el artículo 129 del Decreto Ley 1421 de 1993, mediante oficio 2022EE490856O1 del 25 de octubre de 2022, la Directora Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto de viabilidad presupuestal para la modificación de planta de personal del Instituto Distrital de Turismo-IDT-.

Que la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo, en la sesión extraordinaria del 31 de octubre del 2022, aprobó la modificación de la Escala Salarial y otras disposiciones en el Instituto Distrital de Turismo -IDT-, con fundamento en las consideraciones anteriores.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Modificar el artículo 1º del Acuerdo No. 02 de 2007 de la Junta Directiva, en el sentido de adicionar dos grados en los niveles profesional, técnico y asistencial, el cual quedará así:

“Artículo 1- Asignación Básica. Fijase la Escala de Asignación Básica para los empleos del Instituto Distrital de Turismo -IDT-, así:

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
01	6.303.112	5.070.789	2.551.642	2.511.199	2.269.299
02	8.628.083	5.711.217	2.817.032	2.760.710	2.430.126