	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
		Fecha: 03/04/2018
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Página: 1 de 9

ASUNTO: REUNIÓN DE REVISIÓN DE INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO: CONVENIO 1957 DE 2016	DEPENDENCIA RESPONSABLE: GERENCIA DE ARTE DRAMÁTICO
LUGAR: INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES -IDARTES-: GERENCIA DE ARTE DRAMÁTICO	FECHA: 16/10/2018
	HORA: 9:00 am - 12:00 m

ASISTENTES					
NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
NATHALIA CONTRERAS ÁLVAREZ	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES -IDARTES-	GERENTE DE ARTE DRAMÁTICO	nathalia.contreras@idartes.gov.co	3795750 EXT 3200	
JAVIER AUGUSTO MAYOR FORERO	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES -IDARTES-	PROFESIONAL DE APOYO DE SUPERVISIÓN	javier.mayor@idartes.gov.co	3795750 EXT 3201	
GIOVANNY MONTENEGRO	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES -IDARTES-	PROFESIONAL ÁREA DE CONTROL INTERNO	javier.mayor@idartes.gov.co	3795750 EXT 1302	

ORDEN DEL DÍA

- 1) Revisión del Informe Final de Evaluación del Área de Control Interno: Convenio de Asociación 1957 de 2016
- 2) Proyección del Plan de Mejoramiento del Convenio de Asociación 1957 de 2016

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La Gerente de Arte Dramático, el Profesional de Apoyo Administrativo y Financiero de la Gerencia y el Profesional del Área de Control Interno revisan y analizan conjuntamente las observaciones realizadas por el Área de Control Interno, consignadas en el Informe Final elaborado como resultado del seguimiento y evaluación de la ejecución del Convenio 1957 de 2016 suscrito entre el Instituto Distrital de las Artes -IDARTES- y la Corporación Festival Artístico Internacional Invasión de Cultura Popular -FAICP-, cuyo objeto es: *"Aunar esfuerzos entre el Instituto Distrital de las Artes y la Corporación FAICP Corporación Festival Artístico Internacional Invasión de Cultura Popular en la articulación e impulso de acciones para el desarrollo del proyecto artístico cultural "XXVIII FAICP, Festival Artístico Internacional Invasión de Cultura Popular "Carnaval de la Alegría", como una iniciativa que vincula actores públicos y privados."*


A continuación, como resultado de la revisión y análisis de las observaciones mencionadas y consecuentemente de la identificación de las posibles causas que podrían conllevar la necesidad de formular acciones de mejoramiento, se registran de manera detallada las situaciones evidenciadas con el propósito de derivar de las mismas, las acciones preventivas, correctivas o de mejora que deben implementarse en la perspectiva de contribuir con el mejoramiento continuo del proceso y que pueden aplicarse en la supervisión de los Contratos suscritos para la ejecución de los proyectos de la Gerencia de Arte Dramático.

OBSERVACIÓN No. 1

La Acción de Mejora derivada de la Observación 1, referida a la oportuna notificación al ordenador del gasto del incumplimiento en la fecha de entrega de informes por parte de los contratistas, se puede considerar formulada a través de

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 03/04/2018
		Versión: 1
		Página: 2 de 9

la Acción Preventiva 4 formulada en el Plan de Mejoramiento por Procesos de la Gerencia de Arte Dramático presentado al Área de Control Interno como respuesta del Informe Final de Auditoría del Proyecto 1017 "Arte para la Transformación Social: Prácticas artísticas incluyentes, descentralizadas y al servicio de la comunidad", que establece textualmente lo siguiente: *"Reportar oportunamente al Ordenador del Gasto y a la Oficina Asesora Jurídica el incumplimiento de las fechas de entrega de los Informes de Gestión y los Informes Administrativos y Financieros de los Contratos de Apoyo Concertado y los Convenios de Asociación supervisados por la Gerencia de Arte Dramático."* (Radicado 20173200191813 (25 - 08 - 17). **(POR LO TANTO NO ES NECESARIA LA FORMULACIÓN DE UNA NUEVA ACCIÓN).**

OBSERVACIÓN No. 2

El Área de Control Interno retiró la Observación 2, teniendo en cuenta que en desarrollo del proceso de seguimiento y evaluación de la ejecución del Convenio 1957 de 2016 requirió a la Oficina Asesora de Planeación respecto del Formato de Informe Financiero - Gestión Jurídica (Código: 1AP - GJU - F - 47 / Fecha: 03 - 08 - 16 / Versión: 4), logrando establecer que dicho Formato de Informe Financiero registraba una inconsistencia en el Numeral 6 del mismo que establecía textualmente lo siguiente: *"la relación de cuentas por pagar, los comprobantes y demás soportes se entregará al supervisor de este contrato antes de la suscripción del acta de inicio"*. **(POR LO TANTO NO APLICA LA OBSERVACIÓN).**

OBSERVACIÓN No. 3


Los integrantes del Equipo de Trabajo de la Gerencia de Arte Dramático actualmente diligencian el Formato de Acta de Visita de Actividad - Gestión Jurídica (Código: 1AP - GJU - F - 50 / Fecha: 28 - 09 - 17 / Versión: 2), específicamente el campo denominado Nombre de Actividad (Visita), registrando en el mismo, el nombre específico del evento establecido por el contratista en el proyecto presentado y aprobado por el Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-. **(POR LO TANTO NO ES NECESARIA LA FORMULACIÓN DE UNA ACCIÓN).**

OBSERVACIÓN No. 4

La Acción de Mejora derivada de la Observación 4 relacionada con el alcance de las visitas de supervisión a las actividades de los proyectos, es equiparable a la Acción de Mejora No. 2.1.3.4.4. formulada por la Gerencia de Arte Dramático en desarrollo de la Estrategia de Seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional - Contraloría de Bogotá y que establece textualmente lo siguiente: *"Definir un número mínimo de visitas de supervisión a las actividades que realizan las organizaciones en el marco de los contratos y convenios."* (Radicado 20171300275123 (19 - 12 - 17). Es importante mencionar que en cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional, el Equipo de supervisión de la Gerencia de Arte Dramático definió la realización de mínimo una (1) visita de supervisión durante la ejecución de cada proyecto. **(POR LO TANTO NO ES NECESARIA LA FORMULACIÓN DE UNA NUEVA ACCIÓN).**

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Página: 3 de 9

OBSERVACIÓN No. 5

En primer lugar, los integrantes del equipo de supervisión de la Gerencia de Arte Dramático, en cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en los contratos o convenios suscritos para la ejecución de los proyectos del Área, exigen regularmente como soporte documental de los Informes de Gestión e Informes Administrativos y Financieros, la presentación de las planillas firmadas por las personas beneficiarias de los servicios de alojamiento, alimentación y transporte, facilitando el proceso de revisión, análisis, verificación y aprobación de la inversión de recursos presupuestales del Instituto Distrital de las Artes -IDARTES- en los servicios en comento.

En segundo lugar, la Acción de Mejora derivada de la Observación 5 es equiparable a la Acción de Mejora No. 2.1.3.4.2. formulada por la Gerencia de Arte Dramático en desarrollo de la estrategia de seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional - Contraloría de Bogotá y que establece textualmente lo siguiente: *“Precisar en las minutas de los contratos las cantidades y características del registro fotográfico y audiovisual que deban presentar como soporte de los informes de actividades.”* (Radicado 20171300275123 (19 - 12 - 17). Es importante mencionar que en cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional, en las minutas de los Contratos de Interés Público suscritos para la ejecución de los proyectos de la Gerencia de Arte Dramático en la vigencia 2018, específicamente en la Cláusula Quinta (Obligaciones Específicas de la Entidad Apoyada: Numeral 3 - Numeral 4), se establecieron las características del registro fotográfico y registro audiovisual que debe adjuntarse en los Informes de Gestión que deben entregar las organizaciones con el propósito de tramitar los correspondientes desembolsos.


Y en tercer lugar, la Acción de Mejora derivada de la Observación 5 es equiparable a la Acción de Mejora No. 2.1.3.4.3. formulada por la Gerencia de Arte Dramático en desarrollo de la estrategia de seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional - Contraloría de Bogotá y que establece textualmente lo siguiente: *“Solicitar a las organizaciones, como complemento del informe poblacional, la presentación oportuna de la programación de las actividades artísticas proyectadas por mes.”* (Radicado 20171300275123 (19 - 12 - 17). Es importante mencionar que en cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional, los integrantes del equipo de supervisión de la Gerencia de Arte Dramático en la jornada informativa de organizaciones comunican que en cumplimiento de los contratos de interés público suscritos para la ejecución de los proyectos de la dependencia en la vigencia 2018, deben remitir de manera previa y oportuna al correo electrónico definido por la supervisión la programación mensual de actividades. La acción mencionada anteriormente es complementada por los integrantes del equipo de supervisión mediante la solicitud de la programación de las actividades artísticas proyectadas a aquellas organizaciones que oportunamente no remiten la misma. **(POR LO TANTO NO ES NECESARIA LA FORMULACIÓN DE UNA NUEVA ACCIÓN).**

OBSERVACIONES No. 6 y No. 7

El órgano competente de las organizaciones (Asamblea de Asociados) tiene la responsabilidad de elegir al Revisor Fiscal, para lo cual, por una parte, debe verificar previamente el cumplimiento de los requisitos establecidos para garantizar el adecuado desempeño de las funciones correspondientes y, por otra parte, **debe verificar previamente que la persona elegida como Revisor Fiscal no se encuentre incurso en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el Código de Comercio: Artículo 205, así como en la Ley 43 de 1990.** Adicionalmente, resulta de capital importancia señalar que en relación con el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para el ejercicio de la profesión de Contador Público y consecuentemente del cumplimiento de las funciones de Revisor Fiscal, la Ley 43 de 1990 establece lo siguiente: **“Artículo 42: El Contador Público**

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Página: 4 de 9

rehusará la prestación de sus servicios para actos que sean contrarios a la moral y a la ética o cuando existan condiciones que interfieran el libre y correcto ejercicio de la profesión.”

No obstante lo anterior, los integrantes del equipo de apoyo de la supervisión de la Gerencia de Arte Dramático, actuando bajo el principio de la buena fe sobre las actuaciones de los particulares consagrado en el artículo 83 constitucional, revisan los documentos expedidos por el revisor fiscal o contador público de las organizaciones dentro del plazo de ejecución de los contratos o convenios y que se encuentren estrictamente relacionados con el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los mismos. **(POR LO TANTO NO ES NECESARIA LA FORMULACIÓN DE UNA ACCIÓN).**

OBSERVACIÓN No. 8

La Acción de Mejora derivada de la Observación 8 se encuentra estrechamente relacionada con la Acción de Mejora 1 - Situación 3 (Acción Preventiva) formulada en el Plan de Mejoramiento por Procesos de la Gerencia de Arte Dramático presentado al Área de Control Interno como respuesta del Informe Final de Evaluación del Proceso de Gestión Jurídica y que establece textualmente lo siguiente: “Complementar el Proceso de Revisión, Análisis, Verificación, Validación y Aprobación de los Informes Administrativos y Financieros mediante una verificación aleatoria (muestreo aleatorio simple) del estado de afiliación de las personas contratadas por las organizaciones con el propósito de prestar servicios o proveer bienes en el desarrollo de los contratos de apoyo concertado y convenios de asociación supervisados por la Gerencia de Arte Dramático.” (Radicado 20173200188273 (18 - 08 - 17).


Es importante mencionar que la Gerencia de Arte Dramático en desarrollo del proceso de revisión, análisis, verificación y aprobación de los Informes Administrativos y Financieros presentados por las organizaciones para tramitar los correspondientes desembolsos, por una parte, verifica en la plataforma digital del operador la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes -PILA- presentada en los Informes mencionados con el propósito fundamental de documentar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud / Pensión / Riesgos Laborales) por parte de personas contratadas por las organizaciones para la ejecución de los proyectos y; por otra parte, verifica el estado de afiliación a las Entidades Prestadoras de Salud -EPS- y los Fondos de Pensiones en el Registro Único de Afiliación -RUAF- (ruafsvr2.sispro.gov.co) desarrollado por el Ministerio de la Protección Social en el marco del Sistema Integral de Información de la Protección Social -SISPRO-. En caso que, como resultado del Proceso de Revisión, Análisis y Verificación realizado por los integrantes del Equipo de supervisión, se encuentren anomalías o presuntos fraudes en las Planillas Integradas de Autoliquidación de Aportes -PILA-, la supervisión pone en conocimiento del Ordenador del Gasto la situación, y según el caso aplica el procedimiento de informar a la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales -UGPP-. **(POR LO TANTO NO ES NECESARIA LA FORMULACIÓN DE UNA NUEVA ACCIÓN).**

OBSERVACIÓN No. 9

La acción de mejora derivada de la presente observación relacionada con el contenido de los estudios previos, deberá ser formulada por la Oficina Asesora Jurídica, teniendo en cuenta que, si bien es cierto, la elaboración de los estudios previos es una actividad desarrollada conjuntamente por las áreas solicitantes y la Oficina Asesora Jurídica, los aspectos generales de los contratos, entre los cuales se encuentran las condiciones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), son definidas por la Oficina Asesora

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 03/04/2018
		Versión: 1
		Página: 5 de 9

Jurídica en el Modelo de Estudios Previos establecido en el Sistema Integrado de Gestión -SIG-.

Complementando lo anterior, es importante mencionar que actualmente en el Sistema Integrado de Gestión -SIG-, específicamente en el Proceso de Gestión Jurídica, se encuentra un Modelo de Estudios Previos denominado “**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE INTERÉS PÚBLICO O DE COLABORACIÓN (Artículos 2 al 4° del Decreto 092 de 2017)**” (CÓDIGO: 2TR-GJU-F-14 / FECHA: 22 - 08 - 18 / VERSIÓN 2) que en las **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO** establece textualmente lo siguiente: “(...) 9. *Cumplir las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y los parafiscales y acreditar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Salud, ARL, Pensiones y Parafiscales si a ello hubiera lugar.*” **(POR LO TANTO NO ES NECESARIA LA FORMULACIÓN DE UNA NUEVA ACCIÓN)**

OBSERVACIONES No. 10 y No. 11

La Acción de Mejora derivada de las observaciones No. 10 y 11 relacionada con los cambios en la programación de los eventos ejecutados por el contratista, es equiparable a la Acción de Mejora No. 2.1.3.4.3. formulada por la Gerencia de Arte Dramático en desarrollo de la estrategia de seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional - Contraloría de Bogotá y que establece textualmente lo siguiente: “*Solicitar a las organizaciones, como complemento del informe poblacional, la presentación oportuna de la programación de las actividades artísticas proyectadas por mes.*” (Radicado 20171300275123 (19 - 12 - 17). Es importante mencionar que en cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional, los integrantes del equipo de supervisión de la Gerencia de Arte Dramático en la jornada informativa de organizaciones comunican que en cumplimiento de los Contratos de Interés Público suscritos para la ejecución de los proyectos de la dependencia en la vigencia 2018, deben remitir al correo electrónico definido por la supervisión la programación mensual de actividades previamente a su realización, con base en lo cual se programan las visitas de supervisión respectivas. La acción mencionada se complementa con la solicitud que hace la supervisión de la programación de las actividades artísticas, a aquellas organizaciones que oportunamente no la remiten. **(POR LO TANTO NO ES NECESARIA LA FORMULACIÓN DE UNA NUEVA ACCIÓN).**

OBSERVACIONES No. 12 y No. 13

La Acción de Mejora derivada de la Observación 12, referida a la oportuna notificación al ordenador del gasto sobre cualquier novedad o situación que pueda revestir un riesgo en la ejecución del contrato, y Observación No. 13 relacionada con la claridad en los soportes financieros de los contratistas, es equiparable a la Acción Preventiva 4 formulada en el Plan de Mejoramiento por Procesos de la Gerencia de Arte Dramático presentado al Área de Control Interno como respuesta del Informe Final de Auditoría del Proyecto 1017 “Arte para la Transformación Social: Prácticas artísticas incluyentes, descentralizadas y al servicio de la comunidad”, que establece textualmente lo siguiente: “*Reportar oportunamente al Ordenador del Gasto y a la Oficina Asesora Jurídica el incumplimiento de las fechas de entrega de los Informes de Gestión y los Informes Administrativos y Financieros de los Contratos de Apoyo Concertado y los Convenios de Asociación supervisados por la Gerencia de Arte Dramático.*”

Los integrantes del equipo de supervisión de la Gerencia de Arte Dramático continúan implementando la estrategia de seguimiento, monitoreo y control de las actividades ejecutadas por las organizaciones (incluyendo la elaboración y presentación oportuna de los Informes de Gestión e Informes Administrativos y Financieros), velando por el cabal

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: 5TR-GDO-F-02

Fecha: 03/04/2018

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 1

Página: 6 de 9

cumplimiento de las obligaciones contractuales en los términos y condiciones pactadas.

En caso de que los integrantes del equipo de supervisión identifiquen y evidencien en la ejecución de los contratos situaciones que pueden generar perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones estipuladas en los contratos, así como del cumplimiento extemporáneo o el cumplimiento defectuoso de las mismas, siendo imputables a las organizaciones -contratistas-, la supervisión reportará oportunamente la ocurrencia de tales situaciones al Ordenador del Gasto y la Oficina Asesora Jurídica con el propósito de analizar la necesidad y pertinencia de exigir el cumplimiento de la garantía de seguros establecida en los contratos, sabiendo de antemano que la Póliza de Cumplimiento, específicamente el Amparo de Cumplimiento cubre, tanto los perjuicios causados a la Entidad como consecuencia del incumplimiento imputable a las organizaciones -contratistas- de las obligaciones pactadas en los contratos, como las sanciones impuestas contractualmente que hayan sido pactadas. **(POR LO TANTO NO ES NECESARIA LA FORMULACIÓN DE UNA NUEVA ACCIÓN).**

OBSERVACIÓN No. 14


El Profesional de Apoyo Administrativo y Financiero de la Gerencia de Arte Dramático, continúa realizando el proceso de revisión, análisis y verificación de los informes administrativos y financieros presentados por las organizaciones con el propósito fundamental de documentar la inversión de los recursos aportados por la Entidad y consecuentemente tramitar los correspondientes desembolsos, siendo necesario mencionar que, en caso de identificar y evidenciar en los soportes documentales irregularidades que no posibiliten o dificulten la verificación o comprobación de la razonabilidad y la confiabilidad de la información financiera y consecuentemente los gastos generados con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales en los términos y condiciones pactadas, comunicará oportunamente la ocurrencia de tales irregularidades a la Supervisión y en caso de considerarse necesario, en primera instancia, al Ordenador del Gasto y la Oficina Asesora Jurídica y, en segunda instancia, a las instancias competentes. **(POR LO TANTO NO ES NECESARIA LA FORMULACIÓN DE UNA ACCIÓN).**

OBSERVACIÓN No. 15

El Profesional de Apoyo Administrativo y Financiero de Supervisión de la Gerencia de Arte Dramático, continúa realizando el proceso de revisión, análisis y verificación de los Informes Administrativos y Financieros presentados por las organizaciones con el propósito de documentar la inversión de los recursos aportados por la Entidad y consecuentemente tramitar los correspondientes desembolsos, siendo necesario mencionar que, en caso de identificar y evidenciar que los soportes documentales de los gastos generados con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales en los términos y condiciones pactadas, registran diferencias respecto de las condiciones establecidas en el presupuesto presentado por las organización y aprobado por la Entidad o inconsistencias en la descripción de los gastos reportados, la estimación del valor o discriminación de las cargas impositivas de los mismos, realizará la observación mediante correo electrónico y los gastos cuestionados solamente serán aprobados con la presentación de la correspondiente subsanación o aclaración. **(POR LO TANTO NO ES NECESARIA LA FORMULACIÓN DE UNA ACCIÓN).**

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: 5TR-GDO-F-02
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Página: 7 de 9

OBSERVACIÓN No. 16

El Profesional de Apoyo Administrativo y Financiero de Supervisión de la Gerencia de Arte Dramático, continúa realizando el proceso de revisión, análisis y verificación de los Informes Administrativos y Financieros presentados por las organizaciones con el propósito de documentar la inversión de los recursos aportados por la Entidad y consecuentemente tramitar los correspondientes desembolsos, siendo necesario mencionar que, en caso de identificar y evidenciar que los soportes documentales de los gastos generados con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales en los términos y condiciones pactadas, registran diferencias respecto de las condiciones establecidas en el presupuesto presentado por las organización y aprobado por la Entidad o inconsistencias en la descripción de los gastos reportados, la estimación del valor o discriminación de las cargas impositivas de los mismos, realizará la observación mediante correo electrónico y los gastos cuestionados solamente serán aprobados con la presentación de la correspondiente subsanación o aclaración.

Es necesario señalar que las observaciones realizadas sobre los soportes documentales de los gastos que evidencian la inversión de los recursos aportados por la Entidad no versarán sobre el cumplimiento de los requisitos de legalidad de los mismos, razón por la cual, en caso de presentarse situaciones relacionadas, las mismas serán comunicadas oportunamente al Ordenador del Gasto y la Oficina Asesora Jurídica con el propósito de analizar la necesidad y pertinencia de trasladarlas a las entidades competentes. En relación con los aspectos de legalidad de los soportes documentales expedidos por terceros, la Oficina Asesora Jurídica (Radicado 20181100173343 (14 - 08 - 18)) se ha pronunciado en los siguientes términos: *“En cuanto a la legalidad o no de las facturaciones de los terceros (...), no se puede pronunciar esta Oficina Asesora, como quiera que las facturas son títulos valores utilizados como mecanismo de financiación para el micro, pequeño y mediano empresario, acorde con lo establecido en la Ley 1231 de 2008 y en esa medida no aparece el Idartes vinculado en ningún extremo de la factura que permita colegir que hubo transferencia de la factura con base en los mecanismos de ley conforme señala el artículo sexto de la referida Ley en concordancia con lo dispuesto para el efecto por el Código de Comercio.*

Adicional a lo anterior, no es el INSTITUTO, la entidad competente para exigir factura o documento equivalente, al tenor de lo establecido en el artículo 618 de Estatuto Tributario, como quiera que no fungimos para el efecto de los alojamientos como adquirentes de bienes, dada la naturaleza del Convenio de Asociación que bajo el régimen que nació, tenía como causal de exclusión contraprestaciones directas a la entidad y en tal circunstancia, se permite esta Oficina Asesora indicar de manera literal el contenido del artículo referido: “...Art. 618. Obligación de exigir factura o documento equivalente. A partir de la vigencia de la presente ley los adquirentes de bienes corporales muebles o servicios están obligados a exigir las facturas o documentos equivalentes que establezcan las normas legales, al igual que a exhibirlos cuando los funcionarios de la administración tributaria debidamente comisionados para el efecto así lo exijan...” (POR LO TANTO NO ES NECESARIA LA FORMULACIÓN DE UNA ACCIÓN).

OBSERVACIÓN No. 17

El Profesional de Apoyo Administrativo y Financiero de Supervisión de la Gerencia de Arte Dramático, continuará realizando el proceso de revisión, análisis y verificación de los Informes Administrativos y Financieros presentados por las organizaciones con el propósito de documentar la inversión de los recursos aportados por la Entidad y consecuentemente tramitar los correspondientes desembolsos, siendo necesario mencionar que, en caso de identificar y evidenciar que los soportes documentales de los gastos generados con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales en los términos y condiciones pactadas, registran diferencias respecto de las condiciones establecidas en el presupuesto

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: 5TR-GDO-F-02

Fecha: 03/04/2018

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 1

Página: 8 de 9

presentado por las organización y aprobado por la Entidad o inconsistencias en la descripción de los gastos reportados, la estimación del valor o discriminación de las cargas impositivas de los mismos, realizará la observación y los gastos cuestionados solamente serán aprobados con la presentación de la correspondiente subsanación o aclaración.

Es necesario señalar que las observaciones realizadas sobre los soportes documentales de los gastos que evidencian la inversión de los recursos aportados por la Entidad no versarán sobre el cumplimiento de los requisitos de legalidad de los mismos, razón por la cual, en caso de presentarse situaciones irregulares relacionadas, las mismas serán comunicadas oportunamente al Ordenador del Gasto y la Oficina Asesora Jurídica con el propósito de analizar la necesidad y pertinencia de trasladarlas a las entidades competentes. En relación con los aspectos de legalidad de los soportes documentales expedidos por terceros, la Oficina Asesora Jurídica (Radicado 20181100173343 (14 - 08 - 18)) se ha pronunciado en los siguientes términos: *"En cuanto a la legalidad o no de las facturaciones de los terceros (...), no se puede pronunciar esta Oficina Asesora, como quiera que las facturas son títulos valores utilizados como mecanismo de financiación para el micro, pequeño y mediano empresario, acorde con lo establecido en la Ley 1231 de 2008 y en esa medida no aparece el Idartes vinculado en ningún extremo de la factura que permita colegir que hubo transferencia de la factura con base en los mecanismos de ley conforme señala el artículo sexto de la referida Ley en concordancia con lo dispuesto para el efecto por el Código de Comercio.*

Adicional a lo anterior, no es el INSTITUTO, la entidad competente para exigir factura o documento equivalente, al tenor de lo establecido en el artículo 618 de Estatuto Tributario, como quiera que no fungimos para el efecto de los alojamientos como adquirentes de bienes, dada la naturaleza del Convenio de Asociación que bajo el régimen que nació, tenía como causal de exclusión contraprestaciones directas a la entidad y en tal circunstancia, se permite esta Oficina Asesora indicar de manera literal el contenido del artículo referido: "...Art. 618. Obligación de exigir factura o documento equivalente. A partir de la vigencia de la presente ley los adquirentes de bienes corporales muebles o servicios están obligados a exigir las facturas o documentos equivalentes que establezcan las normas legales, al igual que a exhibirlos cuando los funcionarios de la administración tributaria debidamente comisionados para el efecto así lo exijan..." (POR LO TANTO NO ES NECESARIA LA FORMULACIÓN DE UNA ACCIÓN).

OBSERVACIÓN No. 18, No. 19, No. 20, No. 21, No. 22, No. 23 y No. 24

El Profesional de Apoyo Administrativo y Financiero de Supervisión de la Gerencia de Arte Dramático, continúa realizando el proceso de revisión, análisis y verificación de los Informes Administrativos y Financieros presentados por las organizaciones con el propósito fundamental de documentar la inversión de los recursos aportados por la Entidad y consecuentemente tramitar los correspondientes desembolsos, siendo necesario mencionar que, en caso de identificar y evidenciar que los soportes documentales de los gastos generados con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales en los términos y condiciones pactadas, registran diferencias respecto de las condiciones establecidas en el presupuesto presentado por las organización y aprobado por la Entidad o inconsistencias en la descripción de los gastos reportados, la estimación del valor o discriminación de las cargas impositivas de los mismos, realizará la observación y los gastos cuestionados solamente serán aprobados con la presentación de la correspondiente subsanación o aclaración.

En caso de identificar y evidenciar en los soportes documentales irregularidades que no posibiliten o dificulten la verificación o comprobación de la razonabilidad y la confiabilidad de la información financiera y consecuentemente los gastos generados con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales en los términos y condiciones pactadas, las mismas serán comunicadas oportunamente al Ordenador del Gasto y la Oficina Asesora Jurídica con el propósito de

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: 5TR-GDO-F-02

Fecha: 03/04/2018

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 1

Página: 9 de 9

analizar la necesidad y pertinencia de trasladarlas a las entidades competentes. **(POR LO TANTO NO ES NECESARIA LA FORMULACIÓN DE UNA ACCIÓN).**

OBSERVACIÓN No. 25

La Acción es definir en los Estudios Previos y consecuentemente en las minutas de los contratos que establezcan servicios de alojamiento y alimentación condiciones mínimas y específicas para la prestación de los mismos de acuerdo con la naturaleza y especificidad de cada proyecto.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.