



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

## INFORME FINAL DE AUDITORIA PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVISUALES – PUFA

### INTRODUCCIÓN

El área de Control Interno, en uso de sus facultades conferidas mediante la Ley 87 de 1993, en virtud del Plan Operativo Anual de Control Interno, pretende adelantar el proceso de evaluación y seguimiento a la ejecución del Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales - PUFA.

### OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

La presente evaluación tiene por objeto realizar seguimiento y evaluación a la ejecución del Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales – PUFA y el cumplimiento de las actividades de la Comisión Fílmica de Bogotá.

### ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Verificar la ejecución y cumplimiento del procedimiento y la normatividad correspondiente al Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales – PUFA para la vigencia 2015-2016 y el cumplimiento de las actividades de la Comisión Fílmica.

A la fecha de realización del informe la muestra de 50 contratos se debió reducir a 25, debido a que los demás no fueron remitidos de manera oportuna a la Oficina de Control Interno. Así mismo a pesar de haberse requerido la siguiente información, la misma no fue suministrada:

1. Registro fotográfico correspondiente a las visitas realizadas a las locaciones.
2. Actas de verificación de locaciones.

### METODOLOGÍA

Se realizará verificación física y verbal que evidencie el cumplimiento del procedimiento y normatividad del Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales – PUFA:

- Listado de contratación 2016 (Oficina Asesora Jurídica)
- Contratos de aprovechamiento económico PUFA



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

- Contratos de aprovechamiento económico PUFA
- Papeles de trabajo.
- Equipo de cómputo.
- Documentos que se encuentran en el Sistema Integrado de Gestión.
- Actas.
- Permisos.
- Página web del Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales – PUFA.

Así mismo, el Equipo de Control Interno realizará visitas de campo a las áreas de la entidad que intervengan en el procedimiento correspondiente a la expedición Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales – PUFA.

## OBSERVACIONES

### ACTAS DE LA COMISIÓN FÍLMICA

En la revisión de las actas suministradas en relación con las reuniones de la Comisión Fílmica se evidenció lo siguiente:

1. De conformidad con el Decreto 340 de 2014 *"Por el cual se desarrolla el Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales - PUFA en el Distrito Capital, se adiciona el Decreto Distrital 456 de 2013, se crea la Comisión fílmica de Bogotá, y se dictan otras disposiciones"* en el artículo 18 se establece:

**“Artículo 18°.- Sesiones.** La Comisión Fílmica de Bogotá, sesionará presencial o virtualmente de manera ordinaria, cada cuatro (4) meses y extraordinariamente cuando se requiera o cuando el Presidente o las dos terceras partes de los miembros de la Comisión lo soliciten”.  
(Subrayado fuera de texto)

Se observó que la reunión de la Comisión Fílmica plasmada en el Acta No. 2 se celebró el 20-11-2014, sin embargo la siguiente reunión se celebró hasta el 07-05-2015, transcurriendo seis (6) meses, superando el tiempo establecidos en el decreto.

**Respuesta y conclusión:** Según el decreto 340 de 2014, la Comisión Fílmica de Bogotá está conformada por:



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

- Secretaría de Cultura del Distrito
- Secretario Distrital de Desarrollo Económico (Delega al Instituto Distrital de Turismo)
- Director del IDARTES
- Gerente General de Canal Capital
- Director del Depto. Administrativo de la Defensoría del Espacio Público
- Delegado de la Cámara de Comercio de Bogotá
- Delegado de la Comisión Filmica Colombiana
- Dos Delegados de las industrias audiovisuales

A Cada sesión de la Comisión deben asistir estas entidades y ha sucedido en repetidas ocasiones que todas las agendas no coinciden. Esta citación se hace con 10 días hábiles de anticipación.

Como solución, y en vista de desarrollar oportunamente las sesiones y siguiendo la normativa del protocolo, las citaciones se realizarán con mayor anticipación. También hemos optado por llevar a cabo las sesiones virtualmente como es el caso de la quinta (V) sesión. En adelante se realizarán las citaciones con mayor anticipación.

Frente a la respuesta entregada por la Gerencia es necesario que se adopten las medidas necesarias para dar cumplimiento a la periodicidad en las sesiones ordinarias establecidas por el Decreto 340-2014 y suscribir las acciones de mejora correspondientes en el Plan de Mejoramiento por Procesos.

2. De conformidad con lo establecido en el Acta No. 2 con fecha del 20-11-2014 se estableció lo siguiente:
  - a) De acuerdo al literal i) del Artículo 5, comunicar en la próxima sesión la designación de los delegados de la Comisión Filmica Nacional, Cámara de Comercio de Bogotá y las industrias audiovisuales.
  - b) Queda el compromiso en la próxima sesión de presentar avances de los canales de comunicación e imagen de la CFB, y de los recursos que se van a destinar con este propósito.
  - c) Queda para consulta jurídica si los beneficiarios del Programa Ibermedia y los proyectos que cuenten con Resolución de Proyecto Nacional, son susceptibles de exención.



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

En las reuniones posteriores de la Comisión Fílmica no se evidenció el seguimiento de los puntos pendientes del acta No. 2, ni soporte que evidencie el cumplimiento de los compromisos establecidos.

### **Respuesta**

- a) Los delegados de las industrias audiovisuales fueron elegidos por el Cluster de Industrias Audiovisuales de la Cámara de Comercio de Bogotá y por la mesa de gremios cinematográficos. Fueron elegidos los productores Federico Durán y Jorge Andrés Botero y sus respectivos delegados son Juan Pablo Bernal y Diana Camargo. Su asistencia a las sesiones de la Comisión Fílmica se evidencia en las actas mediante su firma.
- b) Junto con el área de Comunicaciones de IDARTES se ha avanzado en canales de comunicación como la página web de la comisión: [www.filmingbogota.gov.co](http://www.filmingbogota.gov.co), y se han desarrollado piezas como una infografía dirigida a los productores que da cuenta del paso a paso para tramitar el PUFA. También, gracias al apoyo de Invest In Bogotá, se realizó una postal informativa. Se anexan las dos piezas gráficas.
- c) La propuesta de exención para los beneficiarios del programa Ibermedia y los proyectos que cuenten con Resolución de Proyecto Nacional fue aprobada en la cuarta sesión (IV) de la Comisión Fílmica y está proyectada en el modificatorio al decreto 340 de 2014 que actualmente se encuentra en estudio por el área jurídica de IDARTES. Se anexa el acta de la IV sesión y mail con el envío del documento modificatorio del decreto.

### **Conclusión:**

- a. En referencia a la respuesta entregada por la Gerencia, el equipo de Control Interno recomienda que las designaciones se realicen de manera explícita en las actas, tal y como quedó establecido en el acta No. 2.
  - b. Frente a la respuesta entregada por la Gerencia, es importante realizar seguimiento a los temas pendientes debido a que, en el acta No. 2 se establecieron compromisos, sin embargo no quedó registrado en la siguiente sesión el avance en los temas pendientes.
  - c. Así mismo, no se evidenció el seguimiento correspondiente a la consulta jurídica respecto a la exención de los beneficiarios del programa Ibermedia y los proyectos que cuenten con Resolución de Proyecto Nacional ya que, se aprobó pero no se hizo referencia al resultado de la consulta jurídica previa.
3. En el acta No. 3 de la reunión de la Comisión Fílmica se estableció en el orden del día como punto número 7. cronograma de aprobaciones y firma de



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

Resolución del protocolo. Sin embargo el punto establecido no se desarrolló en el acta correspondiente.

**Respuesta:**

El protocolo fue aprobado en la quinta (V) sesión. En la cuarta (IV) sesión no hubo quorum suficiente para efectuar la votación que se establece por decreto. Se anexa copia de la quinta (V) sesión.

En adelante se dejarán registrados en las actas los compromisos y seguimientos de las anteriores, así como el registro de todos los puntos que se desarrollen o no en cada sesión según sea el caso.

**Conclusión:**

De acuerdo con la respuesta entregada por la Gerencia, el equipo de control interno considera importante dejar la respectiva anotación de las razones por las cuales no fue posible tratarlos en las actas correspondientes.

**CONTRATACIÓN PUFA**

4. Se observó que los 25 contratos seleccionados no se encuentran adecuadamente foliados, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 42 de 2002 y 02 de 2014 expedido por el Archivo General de la Nación, por medio del cual se establecen los criterios básicos para la creación, conformación organización, control y consulta de los expedientes de archivo establece en el parágrafo del artículo 12 que la dependencia responsable de gestionar el expediente debe realizar la respectiva foliación del mismo.

**Respuesta y conclusión:**

Dentro del talento humano asignado para los trámites de contratación para el aprovechamiento económico del espacio público para filmaciones audiovisuales no se contaba con persona dedicada permanente a la apertura de las carpetas contractuales y la inclusión de la documentación relacionada con ésta, que se produce tanto en la oficina asesora jurídica como en el área de gestión del PUFA-CFB, documentación de esta última que es remitida periódicamente a la Oficina Jurídica, con el objeto de optimizar los tiempos de los Monitores de Locaciones, quienes deben desplazarse permanentemente a varias partes de la ciudad y que dado el elevado volumen de contratación que a diario se viene generando, les resulta imposible presentar diariamente las actas de entrega y recibo de las locaciones.

A partir del 1° de septiembre de 2016 se contrató un apoyo a la gestión



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

específicamente para los asuntos asociados a la contratación y al Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales - PUFA que se ocupará en varias de las actividades antes descritas: Igualmente, a mediados del mes de octubre de 2016 la Oficina Asesora Jurídica reforzó su equipo de apoyo a la gestión administrativa, con lo cual se pretende poner al día las carpetas contractuales y las otras actividades asociadas al proceso de contratación y expedición de los PUFA.

Frente a la respuesta remitida es importante que la Oficina Asesora Jurídica adopte las medidas necesarias con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad por medio del cual se establecen los criterios básicos para la creación, conformación organización, control y consulta de los expedientes de archivo.

5. Se evidenció que en el 76% de los contratos revisados las listas de chequeo de los mismos, no registran fecha ni nombre de la persona que realizó la revisión.

#### **Respuesta y conclusión:**

A partir del 1° de septiembre de 2016 se contrató un apoyo a la gestión específicamente para los asuntos asociados a la contratación y al Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales-PUFA que se ocupará en varias de las actividades antes descritas: Igualmente, a mediados del mes de octubre de 2016 la Oficina Asesora Jurídica reforzó su equipo de apoyo a la gestión administrativa, con lo cual se pretende poner al día la carpetas contractuales y las otras actividades asociadas al proceso de contratación y expedición de los PUFA, con lo cual se está atendiendo esta observación.

De acuerdo a la respuesta remitida, el equipo de control interno resalta la importancia de diligenciar las listas de chequeo de los contratos como medio de control de los documentos que reposan en los expedientes contractuales y de la persona responsable de efectuar las respectivas verificaciones.

6. Se observó que en los estudios previos de los contratos seleccionados, en el numeral 5 "Análisis que soporta el valor estimado del contrato" se cita la Resolución Interna No. 1079 del 30 de octubre de 2015 "Por medio de la cual se adopta el Protocolo interinstitucional y la fórmula de retribución para el aprovechamiento económico del espacio público de Bogotá D.C. por filmaciones audiovisuales", sin embargo no se hace referencia al cálculo realizado por la entidad sobre el cual se determina el valor final cobrado.



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

### **Respuesta:**

El valor final cobrado responde a la fórmula de retribución para el aprovechamiento económico del espacio público cuya estructura técnica se divide en dos partes: cobro por mantenimiento del espacio público, el cual reciben las entidades administradoras, y la segunda que corresponde a un conjunto de variables que tiene en cuenta las características propias del sector audiovisuales, y que se destina al IDARTES, como entidad gestora.

Las variables y fórmula para la determinación de los valores a cobrar al Productor se encuentran descritas en el Numeral 3.2. Subtítulo "Elaboración de la Fórmula" de la Resolución 1079 del 30 de octubre de 2015, en donde se indica de manera detallada los factores fijos, los factores de las variables y las fórmulas aritméticas propiamente dichas, que son aplicadas a cada una de las solicitudes a través del Módulo denominado Recálculo que esta implementado en la Plataforma, pero que en los primeros meses de gestión del PUFA se realizaban en una tabla Excel publicada en la página de la Comisión Fílmica de Bogotá.

Conforme con lo explicado, no se comparte lo observado por cuanto en los estudios previos sí se establece el origen del valor final cobrado, ya que en la parte considerativa de los estudios previos se indica que la retribución económica a favor de las entidades administradoras y gestora se realiza de acuerdo con lo establecido en la Fórmula de Retribución y el Protocolo Interinstitucional, adoptado mediante la Resolución 1079 de 2015, cuya estructura técnica se encuentra detallada en dicho acto administrativo, como ya se describió anteriormente.

La gerencia de Artes Audiovisuales evaluará la opción de consignar en el documento Estudio Previo una explicación de mayor entendimiento para el ciudadano respecto a la fórmula de retribución.

### **Conclusión:**

De acuerdo a la respuesta dada es importante que se evalúe consignar en los estudios previos una explicación genérica de mayor entendimiento para el ciudadano respecto a la fórmula de retribución.

7. Los estudios previos en el numeral 3.3 "Localización o lugar de ejecución" se indica lo siguiente: "La ejecución contractual se desarrollará en Bogotá D.C." sin embargo de conformidad con las minutas contractuales se establecen direcciones específicas, en las cuales se ejecutara el contrato, por lo cual el Estudio previo no es específico en el lugar de la ejecución contractual, ya que la misma es conocida desde el momento en que se realiza la solicitud.



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

### **Respuesta y conclusión:**

Se indicará en el documento "Estudios Previos" la dirección del set de filmación como lugar de ejecución.

Teniendo en cuenta la respuesta entregada, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos.

8. El artículo 20 numeral 6 del Decreto 1510 de 2013 establece lo siguiente (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015):

*"Artículo 20. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:*

*1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.*

*2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.*

*3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.*

*4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.*

*5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.*

*6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.*

*7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.*

*8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial." (Subrayado fuera de texto)*

A pesar de lo anterior, no se evidenció la matriz de riesgos relacionada en el numeral 6 de los estudios previos de los contratos seleccionados.

### **Respuesta y conclusión:**

Para los contratos ya realizados se relacionará en un acta una sola matriz de riesgos que será archivada en la carpeta de Permiso Unificado en Gestión Documental y a futuro se anexará para cada expediente contractual y su actualización será anual.



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

Se consultará a gestión documental y OAJ respecto a la clasificación de este documento de conformidad con las tablas de gestión documental.

De acuerdo a la respuesta entregada, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos. Así mismo es importante que los estudios previos contemplen la totalidad de los elementos establecidos en la ley.

9. En los contratos seleccionados se observó en la cláusula segunda parágrafo 1 lo siguiente:

“CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO- PARÁGRAFO 1: El acta de inicio se suscribirá por el Supervisor del Contrato y EL PRODUCTOR, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento”. (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior se evidenció que para ninguno de los contratos revisados se suscribió el acta de inicio, de conformidad con lo establecido en la minuta contractual.

### **Respuesta y conclusión:**

En efecto el acta que se suscribe para cada filmación es la denominada “Acta de Entrega del Espacio Público”. Se analizará junto con la doctora Sandra Vélez que el acta de inicio y el acta de entrega sea un sólo documento. También se revisará teniendo presente las obligaciones de los Monitores de locaciones.

Frente a la respuesta entregada, el equipo de control interno considera que es importante que la Oficina Asesora Jurídica verifique las minutas contractuales con la finalidad de adecuar las obligaciones y requerimientos de cada uno de los procesos, a las necesidades normativas y a las realidades en las dinámicas de dichos procesos.

10. En la revisión de los expedientes contractuales se evidenció el uso de la proforma “Garantía Responsabilidad Civil Extracontractual” por medio de la cual se realiza la aprobación de las garantías constituidas, sin embargo la misma no se encuentra codificado en el Sistema Integrado de Gestión ya que su uso es permanente.

### **Respuesta y Conclusión:**

Se realizará el respectivo trámite a fin de que la Proforma “Garantía Responsabilidad Civil Extracontractual” se codifique en el Sistema Integrado de Gestión.



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

De acuerdo a la respuesta entregada, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos.

11. Para la solicitud No. 1349 correspondiente al contrato PUFA-334-2016 se observó que en el formato "Constancia PUFA" se indica que en el Sistema Único para el Manejo y Aprovechamiento del Espacio Público (SUMA) se encuentra archivada la información relacionada con el concepto favorable el de la Alcaldía de Barrios Unidos, sin embargo en consulta directamente en el sistema SUMA se observó que el concepto favorable es emitido por la Alcaldía local de Santa Fe, además el concepto del IDU no es relacionado en la citada constancia expedida por la entidad.

**Respuesta y conclusión:** En efecto la constancia contiene el error observado, atendiendo la observación se ha corregido la constancia conforme con la información registrada en el SUMA, e incluido en la carpeta contractual.

Teniendo en cuenta la respuesta entregada, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos. Así mismo se resalta la importancia de verificar adecuadamente la información registrada en el SUMA con la finalidad de expedir la certificación correspondiente.

12. Para los siguientes contratos se evidenció que algunos documentos que se indican en el formato "Constancia PUFA" no se encuentran en la carpeta "Repositorio" citada en este formato, la cual se encuentra ubicada en la Oficina Asesora Jurídica:

12.1. Para el contrato PUFA 508-2016 no se evidenció el poder y la cédula de Carolina Huertas Gómez quien suscribió el contrato.

12.2. Para el contrato PUFA 551-2016 no se evidenció certificado de existencia y representación legal, RUT, RIT, cédula de ciudadanía, y poder especial.

12.3. Para el contrato PUFA 575-2015 no se evidenció certificado de existencia y representación legal, RUT, RIT, cédula y poder especial.

12.4. Para el contrato PUFA 556-2016 no se evidenció certificado de existencia y representación legal, RUT, RIT y cédula de la representante legal.



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

### **Respuestas y conclusión:**

En primer término debe aclararse que la denominada carpeta "Repositorio", se adoptó en la Oficina Jurídica en los primeros meses de implementación del PUFA, al observarse que en la Plataforma Virtual SUMA, en oportunidades no era posible subir oportunamente los documentos de los Productores, y frente a la vulnerabilidad de la conservación de los documentos en el SUMA que, nos fue comunicada por el ingeniero y asesor de la CFB.

No obstante lo anterior, y gracias al mejoramiento continuo que se ha venido teniendo en las herramientas, documentos y actividades propiamente dichas, hoy por hoy, se cuenta con un sistema que permite la subida de los documentos y su conservación en el SUMA, salvo casos excepcionales, que técnicamente deben ser superados.

Conforme con lo anterior, y dada la dinámica que ha tenido el procedimiento de la contratación de aprovechamiento económico del espacio público por filmaciones audiovisuales y el Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales, en el Repositorio solo reposan algunos documentos de algunos productores, pues esta carpeta fue una medida transitoria, que en la actualidad ya se considera superada.

Razón, por la cual, en las próximas constancias de documentos, ya no se hará mención a la citada carpeta denominada "Repositorio".

De acuerdo a la respuesta entregada, el equipo de control interno considera que es necesario que el documento "Constancia PUFA" se modifique teniendo en cuenta la eliminación de la carpeta "Repositorio" para los próximos contratos. Sin embargo es importante que la carpeta se complete con la finalidad de que los documentos indicados en las constancias expedidas a la fecha reposen en la misma y puedan ser verificados por cualquier ente de control que las requiera.

**13.** Para los siguientes contratos no se evidenciaron los estudios previos en los expedientes correspondientes:

- Contrato PUFA 206-2016 suscrito con DYNAMO PRODUCCIONES S.A.
- Contrato PUFA 404-2016 suscrito con DYNAMO PRODUCCIONES S.A.
- Contrato PUFA 190-2016 suscrito con DYNAMO PRODUCCIONES S.A.
- Contrato PUFA 192-2016 suscrito con GOMA PRODUCCIONES LTDA



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

- Contrato PUFA 243-2016 suscrito con CARACOL TELEVISIÓN S.A.

#### **Respuesta y conclusión:**

A partir del 1° de septiembre de 2016 se contrató un apoyo a la gestión específicamente para los asuntos asociados a la contratación y al Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales-PUFA que se ocupará en varias de las actividades antes descritas: Igualmente, a mediados del mes de octubre de 2016 la Oficina Asesora Jurídica reforzó su equipo de apoyo a la gestión administrativa, con lo cual se pretende poner al día la carpetas contractuales y las otras actividades asociadas al proceso de contratación y expedición de los PUFA, y remitir éstas a Gestión Documental.

Teniendo en cuenta la respuesta entregada, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos. Así mismo se resalta la importancia de que la totalidad de las expedientes contractuales PUFA tengan archivados los estudios previos firmados.

14. Se observó que para el contrato PUFA 007-2016 suscrito con DYNAMO PRODUCCIONES S.A. los estudios previos no están firmados por la persona responsable de la elaboración de los mismos.

#### **Respuesta y conclusión:**

Las carpetas contractuales están siendo revisadas e incluyéndose la documentación en debida forma, conforme se explicó en anteriores respuestas.

Teniendo en cuenta la respuesta entregada, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos.

15. Se observó que los estudios previos de los contratos seleccionados están suscritos por el Contratista Ricardo Cantor Bossa quien firma como **Asesor de la Comisión Filmica**, sin embargo el contrato de prestación de servicios profesionales 282-2016 suscrito con él, en su objeto indica lo siguiente:

***"Cláusula primera-Objeto: Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes -IDARTES- Gerencia de Artes Audiovisuales en actividades asociadas al proceso de implementación y coordinación de la Comisión Filmica de Bogotá (CFB) y del Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales (PUFA)"*** (Subrayado fuera de texto)



De acuerdo con lo anterior se evidencia que el objeto del contrato indica que presta servicios profesionales al Instituto, diferente es que ostente el cargo de asesor de la Comisión Fílmica, adicional que este último no se encuentra en la planta de cargos del IDARTES. (Acuerdo 004 de 2011).

**Respuesta y Conclusión:**

En lo sucesivo se indicará la denominación de "Contratista IDARTES". De conformidad con la respuesta entregada, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos. Así mismo es importante que para la denominación del cargo de las personas que suscriban los documentos se tenga en cuenta el contrato suscrito con la entidad.

16. De acuerdo con la cláusula cuarta de los contratos PUFA respecto a las obligaciones de IDARTES Numeral 1 y Numeral 7 se estipula:

Cláusula cuarta – Numeral 1: Entregar mediante acta las zonas descritas en el encabezado del contrato, previa la suscripción del acta de inicio (Subrayado fuera de texto)

Numeral 7 "Recibir mediante acta las zonas mencionadas en la cláusula primera del presente contrato, una vez vencido el plazo de ejecución o se termine de manera anticipada" (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior para los siguientes contratos no se evidenciaron las actas de entrega y recibo de espacio público o únicamente una de las dos como se indica a continuación:

CONTRATO PUFA	ACTAS NO EVIDENCIADAS	
	ACTA DE ENTREGA	ACTA DE RECIBO
PUFA 551-2016	X	X
PUFA 572-2016	X	X
PUFA 508-2016	X	X
PUFA 192-2016	X	
PUFA 575-2016	X	X
PUFA 556-2016	X	X

**Respuesta y conclusión:**

A partir del 1° de septiembre de 2016 se contrató un apoyo a la gestión específicamente para los asuntos asociados a la contratación y al Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales-PUFA que se ocupará en varias de las actividades antes descritas: Igualmente, a mediados del mes de octubre de 2016 la Oficina Asesora Jurídica reforzó su equipo de apoyo a la gestión administrativa, con lo cual se pretende poner al día la carpetas contractuales y las otras actividades asociadas



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

al proceso de contratación y expedición de los PUFA, y remitir éstas a Gestión Documental.

De acuerdo con la respuesta entregada, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos. Además es importante que en los expedientes se archive la documentación correspondiente al cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad.

17. Se observó que el contrato PUFA 243-2016 suscrito con CARACOL TELEVISIÓN S.A. no registra la firma de la Subdirectora de las Artes.

**Respuesta y conclusión:**

En este caso en particular se había archivado por equivocación una copia que solo estaba firmada por el productor. Las carpetas contractuales están siendo revisadas e incluyéndose la documentación en debida forma, conforme se explicó en anteriores respuestas.

De acuerdo con la respuesta entregada, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos. Adicionalmente es necesario que se verifique que los documentos que reposan en los expedientes contractuales se encuentren debidamente firmados antes de ser archivados.

18. Se evidenció que en el contrato PUFA 607-2015 fue suscrito el 03 de junio de 2016. El año no corresponde a la vigencia.

**Respuesta y conclusión:**

Respecto a la observación relacionada con el contrato 607 correspondiente a la Solicitud PUFA N° 1721, con soporte de Instrucciones de Pago – Recibo de Pago N° 73 del 18 de mayo de 2016, es necesario aclarar que en efecto el contrato 607 corresponde a la anualidad 2016, conforme se observa en la parte final del contrato en donde se hace constar que fue firmado el 03 de junio de 2016; sin embargo al elaborarse el contrato se tomó un formato de contrato de la anualidad 2015, el cual no fue ajustado a la anualidad 2016, como corresponde. En el expediente contractual se hará constar este error, con la correspondiente aclaración.

De conformidad con la respuesta entregada, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos.



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

19. El Decreto No. 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.7.1. establece lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición." (Subrayado fuera de texto)

Se evidenció que el 93% de los contratos seleccionados no se publican en los tiempos establecidos en la norma.

#### **Respuesta y conclusión:**

A partir del 1° de septiembre de 2016 se contrató un apoyo a la gestión específicamente para los asuntos asociados a la contratación y al Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales-PUFA que se ocupará en varias de las actividades antes descritas: Igualmente, a mediados del mes de octubre de 2016 la Oficina Asesora Jurídica reforzó su equipo de apoyo a la gestión administrativa, con lo cual se pretende poner al día la carpetas contractuales y las otras actividades asociadas al proceso de contratación y expedición de los PUFA, dentro de las cuales se encuentra la publicación en el SECOP.

Referente a la respuesta entregada, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos. Además se enfatiza en la importancia de que la entidad de cumplimiento al plazo establecido para efectuar las correspondientes publicaciones de los contratos en el SECOP.

20. En los contratos de aprovechamiento económico PUFA en la cláusula décima séptima se establece:

"CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN: El presente contrato deberá ser objeto de liquidación, en los términos establecidos por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007" (Subrayado fuera de texto)

Sin embargo no se evidenció en ninguno de los expedientes verificados la respectiva acta de liquidación.

#### **Respuesta y conclusión:**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, son objeto de liquidación aquellos contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución se prolonguen en el tiempo, y aquellos que dadas sus características así lo requieran.



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

Teniendo en cuenta que los pagos son anticipados, es decir, previo a la firma del contrato, se verifica que los pagos se hayan realizado conforme a las instrucciones de pago y dadas las características propias de estos contratos, se establece que no es necesaria la liquidación de los contratos de aprovechamiento económico del espacio público por filmaciones audiovisuales.

Por lo tanto, a partir de la fecha se suprimirá la cláusula de Liquidación, y en su lugar se preverá lo siguiente:

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. PAZ Y SALVO:** El trámite del procedimiento de contratación y expedición del Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales se cierra con la firma del Paz y Salvo expedido por el IDARTES.

Respecto a la respuesta entregada, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos. Es conveniente que las minutas contractuales PUFA se actualicen, teniendo en cuenta la necesidad de eliminación de una cláusula, así mismo es importante que se tomen las acciones correctivas correspondientes a los contratos que se han suscrito con dicha cláusula.

**21.** En los contratos de aprovechamiento económico PUFA en la cláusula cuarta numeral 2 se establece lo siguiente:

**“CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL IDARTES. 2)** Realizar el registro fotográfico del estado en que se entrega el espacio público”

En los contratos seleccionados no se evidenciaron los registros fotográficos que evidencien el cumplimiento de la obligación contractual.

### **Respuesta y Conclusión:**

La Gerencia de Artes Audiovisuales realizará un índice con el número de la solicitud, número de contrato y registro fotográfico respectivo, que permita su fácil ubicación, ya que el registro fotográfico si se está realizando por parte de los Monitores de Locaciones por cada solicitud PUFA y se conserva en el disco duro de un computador ubicado en el Grupo de Gestión del PUFA, lo cual es coherente con las regulaciones y lineamiento institucional de gestión ambiental. Periódicamente se realizará un back up de la información que será entregado a sistemas y a gestión documental. Se consultará con la jefatura de la OAJ el manejo apropiado de esta opción con el fin de relacionarlo en los respectivos expedientes.

Se estima que no se requiere la impresión de las fotografías de los espacios públicos, salvo en los casos que se presente alguna presunta irregularidad y/o siniestros, evento en el cual se solicitará su impresión.



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

Frente a la respuesta suministrada por la Gerencia, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos. Es necesario que los registros fotográficos sean adecuadamente custodiados y clasificados, con la finalidad de facilitar su consulta. Y de manera coordinada con el área de sistemas se adelanten acciones que permitan su respaldo en los equipos que ha adquirido el instituto para ese fin y de acuerdo a los lineamientos de gestión documental adoptados por el IDARTES.

22. En los contratos de aprovechamiento económico PUFA en la cláusula séptima se establece en relación con las garantías que la cobertura de los perjuicios extrapatrimoniales debe ser **expresa**, sin embargo en los documentos de la póliza que reposan en los expedientes contractuales no se evidenció de manera expresa dicha cobertura para un 76% de los contratos verificados.

#### **Respuesta y Conclusión:**

Las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual así como las certificaciones de inclusión en las pólizas RCE contienen las coberturas o amparos.

Las pólizas y certificaciones se encuentran en su integralidad en el archivo electrónico de "carpetas compartidas" de la Oficina Asesora Jurídica lo cual es coherente con las regulaciones y lineamiento institucional de gestión ambiental.

Se realizará consulta al área de gestión documental respecto a la opción de crear un archivo digital que contenga las pólizas teniendo en cuenta que a la fecha reposan en una carpeta compartida y se corre el riesgo de pérdida de la información. También se realizará la consulta de esta misma implementación para los documentos "PAZ Y SALVOS" que se encuentran en el sistema SUMA.

Respecto a la respuesta suministrada por la Gerencia, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos.

23. Se observó que la Oficina Asesora Jurídica de la entidad tiene una carpeta denominada "Repositorio" la cual es citada en el formato "Constancias PUFA", sin embargo verificando la tabla de retención documental esta no se encuentra clasificada dentro de una serie o subserie de la dependencia, hay que tener en cuenta que si el citado expediente corresponde solamente a documentos de apoyo con el tiempo la información que reposa allí se eliminará y no será remitida al archivo histórico del Instituto, de conformidad con lo indicado en el parágrafo del artículo 4 del Acuerdo 042 de 2002 expedido por el Archivo General de la Nación.



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

### **Respuesta y conclusión:**

Conforme se indicó en la respuesta a la observación del numeral 12, la denominada carpeta "Repositorio", se adoptó en la Oficina Jurídica en los primeros meses de implementación del PUFA, al observarse que en la Plataforma Virtual SUMA, en oportunidades no era posible subir oportunamente los documentos de los Productores, y frente a la vulnerabilidad de la conservación de los documentos en el SUMA que, nos fue comunicada por el ingeniero y asesor de la CFB.

No obstante lo anterior, y gracias al mejoramiento continuo que se ha venido teniendo en las herramientas, documentos y actividades propiamente dichas, hoy por hoy, se cuenta con un sistema que permite la subida de los documentos y su conservación en el SUMA, salvo casos excepcionales, que técnicamente deben ser superados.

Conforme con lo anterior, y dada la dinámica que ha tenido el procedimiento de la contratación de aprovechamiento económico del espacio público por filmaciones audiovisuales y el Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales, en el Repositorio solo reposan algunos documentos de algunos productores, pues esta carpeta fue una medida transitoria, que en la actualidad ya se considera superada.

De conformidad con la respuesta suministrada por la Gerencia, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos. Además se reitera que aunque la carpeta "Repositorio" se haya utilizado como medida transitoria debe completarse los documentos restantes, con la finalidad de que soporten las constancias que ya se expidieron y sirvan como soporte ante cualquier ente de control.

### **GESTIÓN CONTABLE PUFA**

**24.** En los párrafos 116 y 117 del Régimen de Contabilidad Pública se establece lo siguiente:

*"116. Registro. Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual observando la etapa del proceso contable relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles tecnológicos de que disponga la entidad contable pública, con base en la unidad de medida.*

*117. Devengo o Causación. Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del periodo. (Subrayado fuera de texto)*



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

En la verificación de los registros contables para los siguientes contratos la fecha de consignación en el extracto bancario supera más de un día a la fecha establecida en el libro auxiliar de la entidad, y como lo ha establecido el Régimen de Contabilidad Pública los hechos financieros deben ser reconocidos en el momento en que sucedan:

CONTRATO	CONTRATISTA
PUFA190-2016	DYNAMO PRODUCCIONES S.A.
PUFA 055-2016	TELESET S.A.S.
PUFA 245-2016	DYNAMO PRODUCCIONES S.A.
PUFA 224-2016	CARACOL TV
PUFA 249-2016	DYNAMO PRODUCCIONES S.A.
PUFA 114-2016	DYNAMO PRODUCCIONES S.A.
PUFA 007-2016	DYNAMO PRODUCCIONES S.A.

**Respuesta:**

Una vez verificada la información es preciso aclarar que estas situaciones se presentan bajo las siguientes circunstancias:

- Cuando el productor remite el documento soporte de pago, es decir copia de la transferencia electrónica, y se registra el acta de legalización con la fecha en la cual se realizó dicha transferencia, sin embargo por tratarse de un movimiento ACH el recaudo podría tardarse entre 12 a 48 horas en reflejarse en el banco del IDARTES.
- Cuando no se cuenta con el documento soporte de pago oportunamente, por lo cual se elabora el acta de legalización con fecha posterior a la del recaudo efectivo.

Cabe mencionar que con anterioridad a la auditoria adelantada por la oficina de Control Interno, la Tesorería ha realizado la respectiva revisión de los procedimientos y reevaluado los flujos de información, a fin de realizar los registros contables cronológica y oportunamente.



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

Por lo anteriormente expuesto respetuosamente solicitamos sea retirado el hallazgo.

### **Conclusión:**

Frente a la respuesta entregada, el área de control interno considera que se debe tener en cuenta que de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. De acuerdo con lo anterior la fecha de la consignación debe ser la registrada en el documento, ya que en la eventualidad de efectuar la conciliación bancaria correspondiente la misma no se ajustaría al registro del hecho económico.

25. En la revisión de los documentos que soportan los ingresos generados por concepto de los Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales se observó que el documento mediante el cual legalizan los mismos corresponden al formato "Instrucciones de Pago PUFA", sin embargo de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública en su párrafo 338, que reza:

*"Los documentos soporte pueden ser de origen interno o externo. Son documentos soporte de origen interno los producidos por la entidad contable pública, que explican operaciones o hechos que no afectan directamente a terceros, tales como provisiones, reservas, amortizaciones, depreciaciones y operaciones de cierre. Son de origen externo los documentos que provienen de terceros y que describen transacciones tales como comprobantes de pago, recibos de caja, facturas, contratos o actos administrativos que generen registros en la contabilidad." (Negrilla fuera de texto)*

Por lo anterior es importante tener en cuenta que el formato "Instrucciones de Pago PUFA", no se encuentra determinado como un documento a través del cual se puedan soportar dichas transacciones, el documento idóneo de acuerdo a lo citado anteriormente sería la expedición de la factura especialmente para soportar los ingresos recibidos por el IDARTES.

### **Respuesta:**

Teniendo en cuenta la observación realizada es pertinente mencionar que en la etapa de implementación del Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales se evaluó y decidió diseñar el formato de "Instrucciones de Pago" con el fin que dicho



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

documento hiciera las veces de Factura, teniendo en cuenta la naturaleza del ingreso, es decir por tratarse de una retribución y no un arrendamiento o alquiler.

Es de aclarar que el párrafo 338 del régimen de la Contabilidad pública da como ejemplo de soportes contables comprobantes de pago, recibos de caja, facturas, contratos o actos administrativos que generen registros en la contabilidad. Estos documentos no son los únicos que se pueden considerar soportes contables. En igual sentido se tuvo en cuenta que de acuerdo al artículo 6 del Decreto distrital 340 de 2014, una vez realizado el pago se suscribe el contrato, por lo cual se consideró en su momento el documento de Instrucciones de pago como soporte suficiente de dicha transacción.

La Gerencia de Artes Audiovisuales solicita unas mesas de trabajo con el área contable y control interno de IDARTES, así como la consulta a las entidades IDU e IDR D respecto a la forma en que ingresa el dinero a estas.

#### **Conclusión:**

De acuerdo con la respuesta entregada, el equipo de control interno considera que es necesario que si el formato "instrucciones de pago" adoptado como documento soporte para efectos contables que reemplaza a la factura de venta, es necesario que se evalúe la posibilidad de ajustarlo con la finalidad de que cumpla en su integralidad con los requisitos de la misma, de conformidad con lo establecido por el Estatuto Tributario artículo 615 que establece lo siguiente:

**"Artículo 615. OBLIGACIÓN DE EXPEDIR FACTURA.** Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.

Para quienes utilicen máquinas registradoras, el documento equivalente será el ticket expedido por ésta."

#### **"Artículo 617. REQUISITOS DE LA FACTURA.**

Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:

- a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
- b. Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- c. \*Modificado\* Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.



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

- d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- e. Fecha de su expedición.
- f. Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- g. Valor total de la operación.
- h. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
- j. \*- Declarado Inexequible Corte Constitucional-

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

PAR. En el caso de las Empresas que venden tiquetes de transporte no será obligatorio entregar el original de la factura. Al efecto, será suficiente entregar copia de la misma.

PAR 2. \*\* Adicionado- Para el caso de facturación por máquinas registradoras será admisible la utilización de numeración diaria o periódica, siempre y cuando corresponda a un sistema consecutivo que permita individualizar y distinguir de manera inequívoca cada operación facturada, ya sea mediante prefijos numéricos, alfabéticos o alfanuméricos o mecanismos similares."

Teniendo en cuenta lo anterior es importante realizar las mesas de trabajo con la Gerencia de Artes Audiovisuales, Tesorería y Contabilidad con la finalidad de evaluar el documento idóneo para el registro de los ingresos percibidos por la entidad por concepto del Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales. Así mismo realizar consultas en las entidades correspondientes con el propósito de realizar las mejoras correspondientes.

## **PROCEDIMIENTO GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA**

**26.** El Procedimiento Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales -PUFA en la actividad número 20 establece lo siguiente:

"DOCUMENTO PUFA/CERTIFICADO DE EXCEPCIÓN Enviar a través del sistema SUMA, el documento del permiso PUFA al solicitante o el Certificado de Excepción cuando aplique"

Se evidenció que el documento permiso PUFA de acuerdo con el procedimiento



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

debe enviarse a través del sistema SUMA, sin embargo dicho documento no está registrado en el sistema y tampoco es generado por el mismo.

**Respuesta y conclusión:**

Desde el inicio de la operación del PUFA la plataforma SUMA no contaba con todos los módulos desarrollados ya que se dio prioridad al desarrollo del formulario en línea y el módulo de concepto de las entidades y del gestor.

A partir de Agosto de 2016 se implementó en la plataforma la emisión del documento PUFA y excepciones, sin embargo el módulo sigue en proceso de mejoras. Algunos PUFA se emiten manualmente cuando en los conceptos de las entidades administradoras hay limitaciones en los horarios.

Respecto a la respuesta entregada por la Gerencia, la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos. Además es importante que se realicen las mejoras necesarias en la plataforma con la finalidad de que se dé cumplimiento al procedimiento establecido.

**27. El Procedimiento Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales -PUFA establece en las actividades No. 23, 24 y 25 lo siguiente:**

**“23. ENTREGA DEL ESPACIO PÚBLICO**

Entregar los espacios solicitados para cada filmación diligenciando el acta de entrega del espacio y verificando las condiciones del mismo.

**24. VERIFICACIÓN DEL PERMISO PUFA**

Verificar los permisos emitidos para cada una de las filmaciones, en los espacios públicos solicitados y reportar a la Comisión Filmica de Bogotá las anomalías e incumplimientos que se presenten, por medio de la planilla de verificación.

**25. RECIBIR EL ESPACIO PÚBLICO**

Recibir el espacio al finalizar la filmación, por parte de los monitores de locaciones y levantar el acta de recibido del espacio público”

De conformidad con lo establecido en el procedimiento los monitores de las locaciones deberían asistir a los espacios por lo menos dos (2) veces, ya que deben entregarlo, verificar los permisos emitidos para cada una de las filmaciones y finalmente recibir el espacio. A pesar de lo establecido por el procedimiento se evidenció en vista de campo realizada que los monitores están diligenciando en una sola visita el acta de entrega del espacio, la planilla de verificación y el acta de recibo del mismo, lo cual genera como riesgo que no se puedan detectar daños o incumplimientos durante la realización de la filmación y a la terminación de la misma. La anterior situación se presenta debido a que



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

actualmente se cuenta con sólo dos monitores y se presentan dificultades en el transporte, lo cual entorpece el desplazamiento a los lugares, además en ocasiones algunos espacios no son verificados debido al riesgo que presenta para la integridad de los monitores.

### **Respuesta y Conclusión:**

El proceso inicio con 2 monitores en los 3 primeros meses realizaban las 3 visitas, entrega, verificación y recibido, sin embargo para el tercer mes con el aumento de producciones no fue posible realizar dicha actividad.

Otros factores que complican dicha labor es el transporte, ya que las filmaciones no se realizan en lugares determinados, sino en sitios equidistantes de la ciudad, por ejemplo (DOCUMENTO ADJUNTO 8 DE MARZO), las filmaciones programadas con pufa son 14 solicitudes, si se desglosan las dirección es muy complejo realizar en 1 día las 3 verificaciones de cada filmación aprobada.

Sin embargo, la Gerencia de Artes Audiovisuales evaluará la necesidad de efectuar dos visitas a cada locación en aras de cumplir con lo establecido.

Frente a la respuesta suministrada por la Gerencia la anterior observación se debe incorporar al plan de mejoramiento por procesos. Así mismo es apremiante que se dé cumplimiento a las actividades establecidas en el procedimiento de Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales -PUFA, y de no ser posible ajustar el mismo.

### **28. El Procedimiento Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales -PUFA establece en las actividades No. 26 y No. 27 lo siguiente:**

**26. ENTREGA DE DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN** Entregar a la Comisión Fílmica de Bogotá, de forma ordena, totalmente diligenciados y de acuerdo al cronograma de verificación cada uno de los documentos (planilla de verificación, acta de entrega del espacio, acta de recibido del espacio.

**27. ENTREGA DEL PAZ Y SALVO** Verificar las actas de entrega y recibido del espacio y expedir el paz y salvo a cada una de las filmaciones, siempre y cuando no presenten ninguna anomalía o incumplimiento en la planilla de verificación, ni en las actas"

Sin embargo se evidenció que en los expedientes contractuales no reposan: el paz y salvo, ni las planillas de verificación, los cuales como productos del procedimiento deberían reposar en los expedientes contractuales.



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

### **Respuesta y Conclusión:**

Los paz y salvos de las solicitudes aprobadas se alojan en la plataforma SUMA, dicho documento se expide y se aloja en la plataforma para que los productores lo puedan descargar en el momento que sea necesario.

Las planillas de verificación son un documento de seguimiento que maneja el equipo técnico de la comisión, con el cuál se realiza un seguimiento y se evidencian cumplimientos e incumplimientos en la actividad, que no son generadores de daños en el espacio. Estos archivos están alojados en la oficina de la CFB.

La propuesta por parte de la gerencia de Artes Audiovisuales, es crear un expediente contractual digital en el cual se incluyan: Fotografías de las verificaciones, Pólizas de cada solicitud, Planillas de verificación y Paz y Salvos. Adicionalmente se hará entrega del back up de la información de cada una de las solicitudes al departamento de sistemas de IDARTES.

En relación con la respuesta suministrada por la Gerencia la anterior observación se debe incorporar al plan de mejoramiento por procesos. Además es pertinente que se realice la consulta al área de Gestión Documental para efectuar el manejo adecuado del expediente contractual digital.

Adicionalmente se evidenció que en los contratos de los monitores de los espacio se establece la siguiente obligación en la cláusula segunda:

**Contratos 197-2016, 198-2016, 767-2016:** Cláusula segunda-obligaciones contractuales-obligaciones específicas del contratista No.9:

"9) Reportar a la Oficina Asesora Jurídica la información sobre paz y salvos de filmaciones, a efectos de que en los expedientes contractuales que amparen la expedición del PUFA repose dicha constancia".

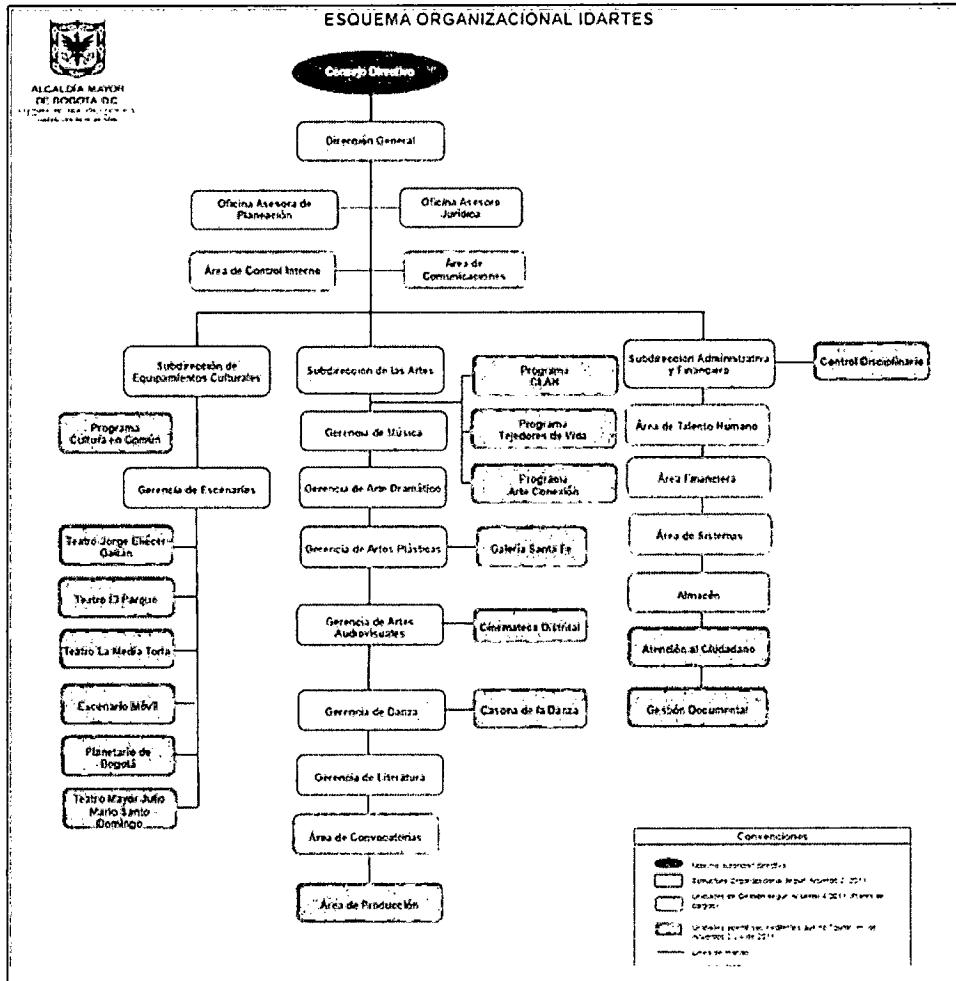
Es así, que aparte de lo establecido en el procedimiento en los contratos de los monitores de locaciones se estableció como obligación contractual reposar la información de los paz y salvos a la Oficina Asesora Jurídica con la finalidad de que reposen en los expedientes contractuales.

**29.** El Procedimiento Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales -PUFA establece como dependencia responsable a la "Comisión Fílmica de Bogotá", sin embargo el organigrama de IDARTES de conformidad con el Acuerdo No.02 de 2011 "Por el cual se establece la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes- IDARTES y se señalan las funciones de sus



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

dependencias" y el Acuerdo No. 4 de 2011 por el cual se crea la planta de cargos del IDARTES no establecen como dependencia o área funcional a la Comisión Fílmica de Bogotá como se detalla a continuación:



En razón a lo anterior y a las verificaciones adelantadas por el equipo de control interno las actividades son adelantadas directamente por la Gerencia de Artes Audiovisuales.

**Respuesta y conclusión:**

Se debe aclarar que el gestor de la actividad de filmaciones de acuerdo al Decreto 456 y 340 es el Instituto Distrital de las artes IDARTES, para la gestión de la actividad se crea la Comisión Fílmica de Bogotá, que es un programa de la Cinemateca Distrital, por lo cual no es una dependencia del instituto.



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

En referencia a la respuesta suministrada por la Gerencia la anterior observación se debe incorporar al plan de mejoramiento por procesos. También es fundamental que se ajuste el procedimiento Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales -PUFA.

30. El Decreto 599 de 2013 "Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital –SUGA y se dictan otras disposiciones" estipula en su artículo 12 lo siguiente:

**"ARTÍCULO 12º.- Definición y clasificación de la complejidad.** Para efectos del presente decreto la complejidad de una actividad que genere aglomeración de público, se establece de acuerdo a variables tales como: aforo, tipo de evento, clasificación de público por edad, lugar donde se desarrolla la actividad, infraestructura a utilizar, entorno del lugar, dinámica del público, frecuencia, características de la presentación, limitación de ingresos, carácter de la reunión y las demás que se estimen pertinentes de conformidad con las normas vigentes. De acuerdo con lo anterior estarán clasificados en: Aglomeraciones de alta complejidad, Aglomeraciones de media complejidad y Aglomeraciones de baja complejidad"

Se debe tener en cuenta que aunque los eventos de baja complejidad no necesitan un registro en la plataforma, si requieren una verificación en el clasificador de complejidad como lo establece el decreto, es así que se evidenció que en las solicitudes seleccionadas no se adjunta por parte del productor en la "certificación de complejidad", la clasificación del evento, sino otro tipo de documentos que no son emitidos o relacionados con la clasificación de complejidad del mismo como se detalla a continuación:

#### DOCUMENTOS CARGADOS EN CERTIFICACIÓN DE COMPLEJIDAD PÁGINA SUMA

Baja Complejidad: Corresponde a los eventos que no generan ninguna afectación en el exterior del evento, con un impacto bajo a las condiciones de salubridad, seguridad y convivencia y con una baja probabilidad de generarse un riesgo en el interior del evento. Por lo tanto los organizadores deberán contar con los recursos físicos y humanos mínimos que establezca el Plan de emergencias y contingencias tipo para baja complejidad, elaborado por el FOPAE y no requiere registro en SUGA".

Documento cargado en formato Word  
Información Tomada de las Solicitudes  
(1852-1853)



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

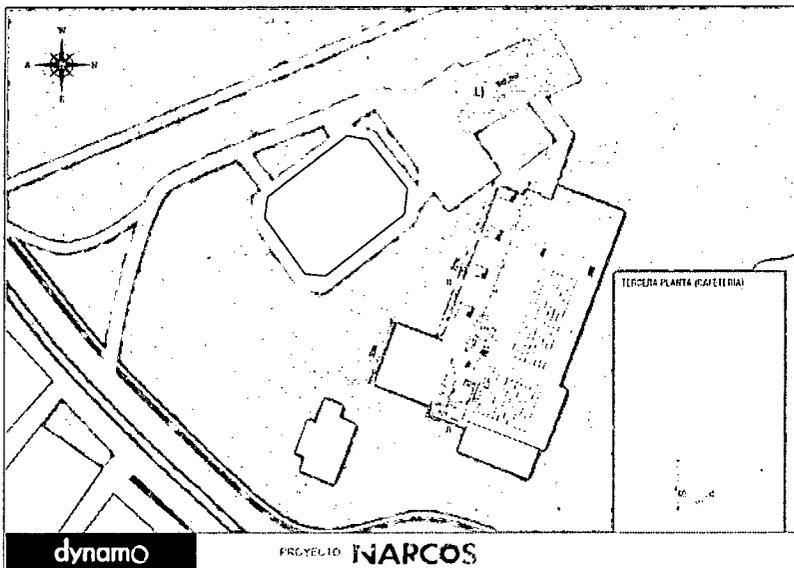


Imagen Tomada de la Solicitud (998)

Verificando en los eventos de baja complejidad que desarrolla el instituto se evidenció que el sistema SUGA expide una constancia de la clasificación de la complejidad, documento que de conformidad con la normatividad vigente debería ser el cargado en este ítem, a continuación se presenta una imagen de la constancia de clasificación de complejidad emitida por el sistema:

**SUGA**  
Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones

ID del evento: 4177

CONSTANCIA DE CLASIFICACIÓN DE LA COMPLEJIDAD

**1. Información del Evento**

Nombre del Evento: Parques Para Todos Proyecto Apuro  
 Fecha Inicio del Evento: 21/02/2015 12:00:00  
 Fecha Finalización del Evento: 10/07/2015 18:00:00  
 Descripción del Evento: CR 43 # 42 A  
 Descripción del Evento: El proyecto Parque Para Todos, aporta diferentes modelos de gestión, formas de participación con los vecinos, apoyo a la promoción de las propuestas profesionales de la práctica musical, ofrece a la ciudadanía beneficiarios de la calidad e incluye todas las dimensiones del bienestar humano. 300 funcionarios de la Alcaldía de Bogotá serán los encargados de ejecutar el proyecto y la edición de los parques zonales y de barrio tiene un presupuesto de 1.000 millones de pesos.

**2. Información del Organizador**

Nombre del Organizador: Instituto Distrital de las Artes  
 Dirección de Domicilio: CL 8 # 8 - 52  
 Número de Identificación: 9004130309  
 Correo Electrónico: suga@idartes.gov.co  
 Teléfono: 3795750

**3. Información del Representante Legal**

Nombre del Representante Legal: Instituto Distrital de las Artes  
 Dirección de Domicilio: CL 8 # 8 - 52  
 Número de Identificación: 9004130309  
 Correo Electrónico: banners@idartes.gov.co  
 Teléfono: 3795750

**4. Características del Evento**

Aforo:	101 - 500	Edad:	Edad	Todo Público
Dinámica Colectiva:	Tranquila	Concentración de Personas:	Concentración de Personas	Continuo movimiento (ej
Características del Lugar:	sin cerramiento y sin techo	Zonas de Acomodación de:	Zonas de Acomodación de	1 Zona
Montaje Estructural:	No Aplica	Afectación sobre la vía:	Afectación sobre la vía	No Afectación
Impacto sobre Transporte:	No Afecta rutas de	Duración del Reingreso:	Duración del Reingreso	De 0 - 1 hora
Duración del Evento:	3 - 6 horas	Entorno del Lugar:	Entorno del Lugar	Residencial
Jerarquía:	Duena (entre las 07:01 y las	Limitación de Ingreso:	Limitación de Ingreso	sin valor comercial y sin
Movilidad:	Estacionario	Clasificación:	Clasificación	Mayor a 30 días sin
Número de presentaciones:	Más de una función o	Protección y/o combustibles:	Protección y/o combustibles	No Aplica

LA AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO DEL EVENTO SE CLASIFICA DE:  
BAJA COMPLEJIDAD





Calle 8 No. 8 - 52, Bogotá Colombia  
 Tel: 3795750  
 www.idartes.gov.co  
 e-Mail: contactenos@idartes.gov.co  
 Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

Imagen Tomada del clasificador de aglomeración para el evento "Parque para todos" del 21/05/2016

### **Respuesta:**

Se realizó reunión y mesa de trabajo con el IDIGER PARA ACLARAR EL TEMA SOBRE EL CERTIFICADO DEL SUGA, OBTENIENDO LA SIGUIENTE RESPUESTA:

El Artículo 17 de la Ley 1556 de 2012: "Facilitación de trámites. La filmación de obras audiovisuales en espacios públicos o en zonas de uso público no se considera un espectáculo público. En consecuencia no serán aplicables para los permisos que se conceden para el efecto en el ámbito de las entidades territoriales, los requisitos, documentaciones ni, en general, las previsiones que se exigen para la realización de espectáculos públicos".

El Parágrafo del Artículo 2 del Decreto Distrital 340 de 2014: "La filmación de obras audiovisuales en espacios públicos construidos y naturales, no se considera un espectáculo público. En consecuencia, no serán aplicables para estos efectos los requisitos, documentaciones ni previsiones legales que se exigen para la realización de espectáculos públicos".

El Artículo 10 del Decreto 599 de 2013: "Definición de la actividad de aglomeración de público. Para los efectos del presente Decreto, se entiende por actividad de aglomeración de público toda reunión de un número plural de personas producto de una convocatoria individual o colectiva, abierta, general e indiferenciada."

El Parágrafo 2 del Artículo 3 de la Ley 1493 de 2011: "La filmación de obras audiovisuales en espacios públicos o en zonas de uso público no se considera un espectáculo público. En consecuencia no serán aplicables para los permisos que se conceden para el efecto en el ámbito de las entidades territoriales, los requisitos, documentaciones ni, en general, las previsiones que se exigen para la realización de espectáculos públicos. Las entidades territoriales, y el Gobierno Nacional en lo de su competencia, facilitarán los trámites para la filmación audiovisual en espacios públicos y en bienes de uso público bajo su jurisdicción".

Lo anterior teniendo en cuenta que el Parágrafo del Artículo 17 del Decreto 599 de 2013 al citar lo cinematográfico se refiere a las exhibiciones, a las que sí asiste público y genera aglomeración, y que el Artículo 3 del Decreto 340 de 2014 hace



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

mención del permiso SUGA siempre y cuando una filmación vaya a generar aglomeración según se encuentra definido en la norma.

A la luz del comportamiento de la actividad de filmaciones desde el inicio de la operación del Permiso Unificado para Filmaciones Audiovisuales (PUFA) el pasado 30 de octubre de 2015, esta no genera aglomeraciones, entendida como la reunión de un número plural de personas producto de una convocatoria individual o colectiva, abierta, general e indiferenciada en calidad de público. Las 399 filmaciones que se han llevado a cabo desde octubre promedian la participación de 85 personas, contratadas como equipo técnico, y en el caso de escenas que requieren extras, estos son contratados a través de agencias y están respectivamente coordinados y asegurados a riesgos laborales, y su respectiva participación no se efectúa en calidad de público.

En el formulario en línea para el trámite del PUFA, alojado en el Sistema Único para el Manejo y Aprovechamiento del Espacio Público del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), se le pregunta al productor responsable de la filmación si va a generar aglomeración, con su respectiva definición. A la fecha ninguna filmación ha realizado este tipo de convocatoria, y se corrobora en las visitas de verificación que realizan los monitores de locaciones.

Por lo tanto nos permitimos aclarar que mientras el productor responsable declare lo contrario en el formulario en línea, la actividad de filmaciones no genera aglomeración, y por lo tanto no requiere de certificado de complejidad ni permiso del SUGA.

Tal cual lo establece el Artículo 3 del Decreto 340 de 2014, se pueden presentar casos en los que las filmaciones generen una aglomeración, y según la Resolución 1079 de 2015, el productor responsable deberá realizar la clasificación de complejidad en el aplicativo web del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER) y de clasificarse como un evento de media o alta complejidad deberá solicitar permiso ante el SUGA para así obtener el PUFA y llevar a cabo su filmación.

Se anexa acta de reunión con el IDIGER y oficio de respuesta donde se certifica la información antes consignada como explicación a este punto.

### **Conclusión:**

Frente a la respuesta suministrada por la Gerencia, el equipo de control interno considera que sí el certificado de complejidad que se les requiere a los productores no es obligatorio para todos, sólo cuando se indique que el evento genera



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

aglomeración, es fundamental que la Gerencia evalúe la posibilidad de que el productor emita un certificado en el que se indique que el evento no genera aglomeración y por lo tanto no requiere el respectivo trámite ante el SUGA. Lo anterior, debido a que en el certificado de complejidad del SUMA se está cargando diversas clases de documentos los cuales no tienen relación alguna con temas de aglomeración.

31. Se observó que la video cámara de referencia Panasonic HC-V10, asignada los monitores de PUFA para efectuar el registro fotográfico en los espacios que han solicitado el Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales, en sus especificaciones registra que no posee flash, además la resolución de las fotografías es baja teniendo en cuenta que es video cámara, como se indica a continuación:

Requisitos	
Image Stabilization	Optical
Lux	1400 (Standard Illumination) 311/30, Low Light Scene Mode) 1 (Color Night View)
Built-in Mic	Yes
Built-in Speaker	Yes
Built-in optical Flash	Light - No Flash - No

Información consultada el 30-09-2016 en:  
[https://www.bhphotovideo.com/c/product/838806REG/Panasonic\\_HC\\_V10\\_B\\_HC\\_V10\\_High\\_Definition\\_Camcorder.html?gclid=CLaD9936t88CFcNkhgod3ZYBPw&c3api=2572%2C113041717267](https://www.bhphotovideo.com/c/product/838806REG/Panasonic_HC_V10_B_HC_V10_High_Definition_Camcorder.html?gclid=CLaD9936t88CFcNkhgod3ZYBPw&c3api=2572%2C113041717267)



Es importante que las cámaras utilizadas por los monitores de PUFA sean cámaras especializadas en fotografía, teniendo en cuenta que se realizan registros fotográficos y no registros en video, por lo tanto no pueden tomar las



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

fotos con las calidades requeridas, principalmente cuando las mismas son en horas de la noche.

### **Respuesta y Conclusión:**

La cámara con la que cuentan los monitores actualmente es un dispositivo que le asignó IDARTES a la CFB. Sin embargo está proyectado hacer una compra de cámaras fotográficas con una resolución mayor que permita hacer el registro pertinente de cada verificación. Se solicitará la compra y seguro de los mismos.

En referencia con la respuesta suministrada por la Gerencia la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos.

### **FÓRMULA DE RETRIBUCIÓN**

32. La Resolución No. 1079 del 30 de octubre de 2015 "*Por medio de la cual se adopta el Protocolo interinstitucional y la fórmula de retribución para el aprovechamiento económico del espacio público de Bogotá D.C. por filmaciones audiovisuales*" en el acápite del protocolo correspondiente a la elaboración de la fórmula se establece lo siguiente:

*"El cobro de los factores fijos o mantenimiento incremental (MI) se acoge al documento técnico de la fórmula de retribución para el aprovechamiento económico del espacio público en modalidad corto plazo viabilizada por la Comisión Intersectorial de Espacio Público, en donde se establece una Unidad Básica de Aprovechamiento Económico (UBAE) que equivale a \$551,04 por metro cuadrado para el año 2015, este valor se ajustará anualmente conforme a la variación del IPC" (Subrayado fuera de texto)*

Sin embargo se evidenció que la fórmula no se ha ajustado de conformidad con la variación del IPC.

### **Respuesta y conclusión:**

Se realizará el ajuste respectivo.

En relación con la respuesta suministrada por la Gerencia la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos. Así mismo es fundamental que se ajuste la fórmula de retribución para efectuar el cobro adecuado a los solicitantes.

32.1. A pesar de que se estableció que la Unidad Básica de Aprovechamiento Económico (UBAE) que equivale a \$551,04 por metro cuadrado para el



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

año 2015 debía actualizarse anualmente conforme a la variación del IPC, se observó que dicho valor en la fórmula utilizada para efectuar los cálculos por concepto de la retribución para la vigencia 2016 no ha sido actualizado.

De igual manera se indicó lo siguiente:

*“El valor de la (...) Unidad Básica de Cobro por metro cuadrado (...) UBCMC se estimó tomando como base el cobro mínimo promedio de la tabla 2, correspondiente a \$218.060. De este se dedujo el valor que corresponde pagar por la retribución por mantenimiento incremental, calculado en \$45.460, obtenido multiplicando el valor por m<sup>2</sup> del mantenimiento por la media de metros cuadrados utilizados por rodaje por concepto de estacionamiento de vehículos en el periodo junio 2014 de 2015, que fue de 76 metros cuadrados. El valor restante del pago, se dividió entre las cinco variables, para un valor promedio por variable de \$34,519, lo cual daría un cobro promedio de \$454,2. El 50% de este valor corresponde a \$227”* (Subrayado fuera de texto)

### **Respuesta y Conclusión:**

En el documento se especifica que este valor se ajustará cada año. Lo cual quiere decir que para 2016 el valor de \$551,04 debió tener un incremento 6.77% (incremento IPC 2015). No obstante, al encontrarnos en una etapa inicial de funcionamiento del PUFA, se determinó no modificar la fórmula por un tiempo hasta tener una operación más regularizada, en donde el sector estuviera más familiarizado con el PUFA. Como correctivo se aplicará el incremento del 6.77% para lo que resta del año y se hará un pequeño ajuste en enero de 2017 de acuerdo a como se comporte la variación del IPC anual para 2016 entendiendo que el periodo de gracia correspondió a un año, de octubre a octubre.

Frente a la respuesta suministrada por la Gerencia la anterior observación se debe incorporar al Plan de Mejoramiento por Procesos. Así mismo es fundamental que se realicen los ajustes la fórmula de retribución para efectuar el cobro adecuado a los solicitantes.

**32.2.** La Unidad Básica de Cobro por Metro Cuadrado (UBCMC) se determinó teniendo en cuenta el valor por m<sup>2</sup> del mantenimiento por la media de metros cuadrados utilizados por rodaje por concepto de estacionamiento de vehículos en el periodo junio de 2014 a junio de 2015, que fue de 76 metros cuadrados. Sin embargo, teniendo en cuenta que actualmente la entidad ha



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

recopilado información relacionada con los metros utilizados por cada rodaje desde la puesta en marcha del PUFA, es importante realizar los ajustes pertinentes que permitan que el cálculo este de conformidad con la realidad de la demanda de metros utilizados en los rodajes.

**Respuesta:**

La Unidad Básica de Cobro por Metro Cuadrado (UBCMC) se determinó teniendo en cuenta el valor por m<sup>2</sup> del mantenimiento por la media de metros cuadrados utilizados por rodaje por concepto de estacionamiento de vehículos en el periodo junio de 2014 a junio de 2015, que fue de 76 metros cuadrados. Sin embargo, teniendo en cuenta que actualmente la entidad ha recopilado información relacionada con los metros utilizados por cada rodaje desde la puesta en marcha del PUFA, es importante realizar los ajustes pertinentes que permitan que el cálculo este de conformidad con la realidad de la demanda de metros utilizados en los rodajes.

En la observación se menciona que se debe tener en cuenta el cambio en la media de los metros cuadrados utilizados actualmente para hacer ajustes a la fórmula. Sin embargo hacer ajustes a la fórmula a través de esta vía sería erróneo puesto que la utilización de esta y otras variables se realizó con el objeto de determinar la estructura y proporciones de cobro de la fórmula. Esta variable junto con otras como los referentes internacionales de cobro por uso del espacio público para filmaciones y los referentes locales de los costos de estacionamiento, entre otros, permitieron formular una ecuación que fuera adecuada para el contexto local, al mismo tiempo que competitiva frente a otros territorios de rodaje en América Latina y Norteamérica, potenciales competidores para Bogotá como locación de rodaje.

Justamente para atender a estos cambios en la demanda, en la fórmula que se aplica actualmente, los metros cuadrados son una variable independiente que afecta directamente el costo final del permiso y es particular a cada uno de ellos.

De manera que se trata de un elemento que ya se está teniendo en cuenta y cuya variación responde directamente a la realidad del mercado audiovisual bogotano, por lo cual no sería procedente tener en cuenta esta misma variable para estimar una nueva UBCMC.

En todo caso, con el objeto de que la fórmula se vaya actualizando conforme a los cambios de la economía nacional, sí podría tenerse en cuenta en un futuro aplicar un incremento no solo a la UBAE, sino también a la UBCMC, pero tomando también como referencia las variaciones del IPC.



**Conclusión:**

Frente a la respuesta entregada por la Gerencia, el equipo de control interno considera importante analizar la posibilidad de actualizar con los valores históricos que ha recopilado la entidad desde le puesta en marcha del PUFA los metros cuadrados que son tenidos en cuenta para establecer la Unidad Básica de Cobro por Metro Cuadrado (UBCMC).

33. Se evidenció que para la solicitud 410 correspondiente al contrato PUFA-055-2016 en la fórmula de retribución se indicó que la cantidad de días era 1. Sin embargo de acuerdo con el Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales –PUFA se indican que la fecha de filmación se realizará en dos fechas 27 y 28 de enero de 2016, afectando por lo tanto el cálculo realizado por la entidad y cobrado de forma incorrecta al productor, como se detalla a continuación:

	GESTIÓN FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: 2MI-GFPA-F-35
	PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Fecha: 27/10/2015
		Versión: 1
		Página: 1 de 3

Ciudad: BOGOTÁ  
Fecha de expedición: 26 DE ENERO DE 2016  
No. de solicitud 410

El INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES por medio de su Gerencia de Artes Audiovisuales – Cinemateca Distrital, en su condición de gestor de la actividad de filmaciones en la ciudad, conforme con lo establecido en el Decreto Distrital 340 de 2014 por el cual se crea la Comisión Filmica de Bogotá y se desarrolla el Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales (PUFA), certifica que se ha APROBADO el PUFA para la filmación que se detalla a continuación:

Fecha de la filmación	27 Y 28 de enero de 2016
Fecha de la filmación	27 de enero de 2016
Hora inicial:	17:00
Hora final:	24:00
Fecha de la filmación	28 de enero de 2016
Hora inicial:	00:00
Hora final:	05:00AM
Nombre del solicitante	TELESET SA
Título del proyecto	BLOQUE DE BUSQUEDA
Dirección del set filmación	CL 23 # 32
Área m² SET DE FILMACIÓN	410 m² Aprobados
Área m² BASE DE PRODUCCIÓN	1140m² Aprobados M/T2



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

### Cálculo efectuado por la entidad

IMP Utilizados	Cantidad (Días)	Total valor Mantenimiento (Institucional)	Total valor de producción (Valor del gestor)	Total retribución
1550	1	\$ 854.112	\$ 2.568.505	\$ 3.422.617

Factores variables				
ESTADO DE CONSERVACIÓN	TIPO DE ENTIDAD	TIPO DE FILMACIÓN	USO	AFECTACIÓN
1-055.550	2	985.180	1	1.196.290
0-Entidad pública	0-Menor a 10	0-Anticipado	0-Base de producción	0-Sin afectación
1-Mixta, ESAL, PN	1-Entre 11 y 20	1-Tiempo mínimo	1-Set de filmación	1-Parcial intermitente
2-Privada CADL	2-Entre 21 y 50			2-Parcial permanente
	3-Más de 50			3-Total intermitente
ESAL: Entidad sin ánimo de lucro PN: Persona natural CADL: Con ánimo de lucro		Tiempo mínimo corresponde a 5 días antes del rodaje.	Si es ambos usos indique set de filmación	Si va a realizar más de un tipo de afectación indique la mayor siendo 0 la menor y 3 la mayor.

### Cálculo efectuado por Control Interno

IMP Utilizados	Cantidad (Días)	Total valor Mantenimiento (Institucional)	Total valor de producción (Valor del gestor)	Total retribución
1550	2	\$ 1.708.224	\$ 5.137.010	\$ 6.845.234

Factores variables				
ESTADO DE CONSERVACIÓN	TIPO DE ENTIDAD	TIPO DE FILMACIÓN	USO	AFECTACIÓN
1-055.550	2	985.180	1	1.196.290
0-Entidad pública	0-Menor a 10	0-Anticipado	0-Base de producción	0-Sin afectación
1-Mixta, ESAL, PN	1-Entre 11 y 20	1-Tiempo mínimo	1-Set de filmación	1-Parcial intermitente
2-Privada CADL	2-Entre 21 y 50			2-Parcial permanente
	3-Más de 50			3-Total intermitente
ESAL: Entidad sin ánimo de lucro PN: Persona natural CADL: Con ánimo de lucro		Tiempo mínimo corresponde a 5 días antes del rodaje.	Si es ambos usos indique set de filmación	Si va a realizar más de un tipo de afectación indique la mayor siendo 0 la menor y 3 la mayor.

De lo anterior se evidencia que con el cálculo realizado por la entidad por un (1) solo día se cobró \$3.422.617, por otro lado efectuando el cálculo con (2) días el valor recalculado asciende a \$6.845.234, presentándose una diferencia en el cobro de \$3.422.617.

### Respuesta:

De acuerdo a lo registrado en la plataforma los horarios de la filmación son nocturnos. Según lo que establece la resolución 1079 "datos generales de la filmación" y "documentación requerida" en el punto 2.3, la unidad de tiempo del permiso son 16 horas, por tal motivo para esta solicitud y de acuerdo a lo que



registran, se usará 12 horas el espacio. La liquidación es por 1 día; dicha observación se contempla en el documento instrucciones de pago. Se anexa documento.

**Conclusión:**

Frente a la respuesta suministrada por la Gerencia, el equipo de control interno **retira la observación**, teniendo en cuenta que aunque en el Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales se registre dos fechas de filmación, también se indica las horas en la que se realizó la misma evidenciándose que no supera la unidad de tiempo del permiso. Además en el documento instrucciones de pago se registra la aclaración en relación al cobro por (1) día.

34. Se observó que para la solicitud 1203 correspondiente al contrato PUFA 249-2016 en la fórmula de retribución se indicó que el número de personas estaba clasificado en 2. (Entre 21 y 50 personas), sin embargo en consulta de la solicitud en el SUMA en la pestaña correspondiente a participantes se evidencia un número total de (181 personas), por lo tanto en la fórmula de retribución el número que se debió registrar es 3. correspondiente a "Más de 50 personas" como se detalla a continuación:

**Cálculo de la entidad:**

MZ utilizados	Cant. de días	Total valor Mantenimiento incremental	Total valor factores variables (Valor del gestor)	Total retribución
1364,5	1	\$ 751.894	\$ 1.889.423	\$ 2.641.317

**Factores variables**

Tipo organización	Número de personas	Clasificación	Uso EP	Afectación vital
464.612	371.690	0	1	4
0-Entidad pública	0-Menor a 10	0-Anticipado	0-Base de producción	0-Sin afectación
1-Mixta, ESAL,PN	1-Entre 11 y 20	1-Tiempo mínimo	1-Set de filmación	1-Parcial intermitente
2-Privada CADL	2-Entre 21 y 50			2-Parcial permanente
	3-Más de 50			3-Total intermitente
				4-Total permanente
ESAL: Entidad sin ánimo de lucro PN: Persona natural CADL: Con ánimo de lucro		Tiempo mínimo corresponde a 5 días antes del rodaje.	Si es ambos usos indique set de filmación	Si va a realizar más de un tipo de afectación indique la mayor siendo 0 la menor y 3 la mayor.



### Cálculo Control Interno

M2 utilizados	Cant. de días	Total valor (Mantenimiento Incremental)	Total valor factores variables (valor del gestor)	Total retención
1364,5	1	\$751894	(\$1951371)	\$2703266
<b>Factores variables</b>				
Tipo de actividad	Numero de personas	Base de cálculo	Factor	Afectación
464612	432638	0	526561	526561
0-Entidad p 1-Mixta ESAL PN 2-Privada CADL	0-Menor a 10 1-Entre 11 y 20 2-Entre 21 y 50 3-Más de 50	0-Anticipado 1-Tiempo mínimo	0-Base de producción 1-Set de filmación	0-Sin afectación 1-Parcial intermitente 2-Parcial permanente 3-Total intermitente 4-Total permanente
ESAL: Entidad sin ánimo de lucro Dij: Persona natural CADL: Con ánimo de lucro		Tiempo mínimo corresponde a 5 días antes del rodaje.	Si es ambos usos indique set de filmación.	Si va a realizar más de un tipo de afectación indique la mayor siendo 0 la menor y 3 la mayor.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció que de acuerdo con el cálculo realizado por la entidad el cobro a favor de la entidad gestora (IDARTES) era por valor de \$1.889.423, a pesar de lo anterior de acuerdo con el re-cálculo efectuado el valor correspondiente a la entidad gestora sería por valor de \$1.951.371.

#### Respuesta y conclusión:

El Recálculo se realizó manualmente durante el primer periodo de ejecución por cada una de las solicitudes, ya que no estaba en la plataforma implementado el módulo, esto puede generar errores como el presentado, por este motivo desde agosto de 2016 se implementó este desarrollo en la plataforma SUMA, que permite que la información de las variables de la fórmula las cargue el sistema de acuerdo a lo que el solicitante registra. Se adjuntan imágenes del módulo de Recálculo.

En referencia a la respuesta suministrada por la Gerencia la anterior observación se debe incorporar al plan de mejoramiento por procesos. Es importante que de manera periódica se realice revisiones por parte del equipo que adelanta



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

actividades del Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales de los cálculos y recálculos de la retribución con el fin de determinar posibles debilidades en la aplicación de esta fórmula por parte del sistema y se tomen acciones de manera oportuna, evitando así posibles hallazgos de tipo fiscal por parte del ente de control.

### **RECOMENDACIONES:**

1. Se recomienda que se realice seguimiento a los temas pendientes consignados en las actas de la Comisión Fílmica.
2. Es necesario que se dé cumplimiento a las normas establecidas en la Ley General de Archivo y la normatividad que la desarrolla.
3. Se recomienda ajustar el procedimiento Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales -PUFA de conformidad con las observaciones detectadas para las actividades establecidas.
4. Es necesario que la entidad de cumplimiento a las obligaciones establecidas en las minutas de los contratos PUFA.
5. Se recomienda dar cumplimiento al Decreto 1082-2015 respecto a los tiempos de publicación de los contratos en el SECOP y al requerimiento de análisis de riesgo en los estudios previos.
6. Es necesario que se ajuste la fórmula de retribución del Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales de conformidad con el IPC, así mismo con los históricos a la fecha del valor por m<sup>2</sup> del mantenimiento por la media de metros cuadrados utilizados por rodaje por concepto de estacionamiento de vehículos.
7. Se recomienda suministrar a los monitores las cámaras fotográficas adecuadas que les permitan realizar un registro de los espacios, de acuerdo con las obligaciones establecidas en los contratos.
8. Es recomendable que se codifique en el Sistema Integrado de Gestión la proforma de uso permanente "Garantía Responsabilidad Civil Extracontractual".
9. Se recomienda completar la carpeta denominada "Repositorio" de la Oficina Asesora Jurídica, con la finalidad de que los documentos que se indican en las constancias PUFA emitidas a la fecha reposen en la misma y puedan ser



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

verificados por cualquier ente de control que las requiera, adicional que se coordine con el área de Gestión Documental el

10. Es necesario que se verifique que los documentos que son incorporados en los expedientes contractuales posean las firmas correspondientes.
11. Es importante que de manera periódica se realice revisiones por parte del equipo que adelanta actividades del PUFA de los cálculos y recálculos de la retribución con el fin de determinar posibles debilidades en la aplicación de esta fórmula por parte del sistema y se tomen acciones de manera oportuna.
12. Se recomienda que la fecha de consignación en el extracto bancario sea la misma fecha registrada en el libro auxiliar de la entidad, ya que como lo ha establecido el Régimen de Contabilidad Pública los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo.

Atentamente,

  
**NÉSTOR FERNANDO AVELLA A.**  
*Asesor de Control Interno*

Proyectó- Marcela Morales-Contratista