



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

COMUNICACIÓN OFICIAL INTERNA



Radicado: **20181300171133** de 10-08-2018

Pág. 1 de 1

Bogotá D.C, viernes 10 de agosto de 2018

PARA: **JULIANA RESTREPO TIRADO**
Directora

DE: **CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR**
Asesora Área de Control Interno

ASUNTO: Informe Final Auditoría Gerencia de Artes Audiovisuales

Para su conocimiento y fines pertinentes remito Informe Final de Auditoría a la Gerencia de Artes Audiovisuales, realizado por el equipo de Control Interno. Las áreas correspondientes adelantarán la suscripción del respectivo plan de mejoramiento.

Cordial saludo,

CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR
Asesor Área de Control Interno

Proyectó: Paula Rocío Luengas León-Contratista Área Control Interno *PL*
Anexo: 56 folios.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 56 de 56

III. RECOMENDACIONES

-Analizar los cambios recientes y el grado de afectación en el ambiente de control de la oficina/área/gerencia, identificando los factores o eventos de riesgo que generan los mismos desde diferentes ámbitos como: cambios en el contexto operativo (forma de realizar las actividades), estructura funcional (cambios de personal), sistemas de información (nuevos o rediseñados), medios tecnológicos, los productos o actividades, procedimientos o normas aplicables y cualquier otra variación que pueda afectar el normal desarrollo de los procesos y procedimientos asociados a la Gerencia de Artes Audiovisuales.

-Con base en el análisis realizado a los procesos y procedimientos, actualizar, modificar, crear o eliminar procedimientos, formatos, manuales, guías o cualquier otro documento a través del Sistema Integrado de Gestión-SIG, de manera que correspondan a las actividades reales que se desarrollan y a lo ordenado en los actos administrativos de carácter particular expedidos por el IDARTES.

-Revisar las Tablas de Retención Documental de las dependencias que se encuentran dispuestas en el Sistema de Información-ORFEO y de ser procedente actualizarlas, de forma que las mismas guarden correspondencia con la documentación que se genera actualmente.

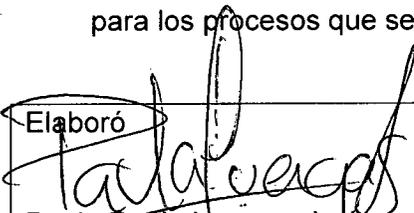
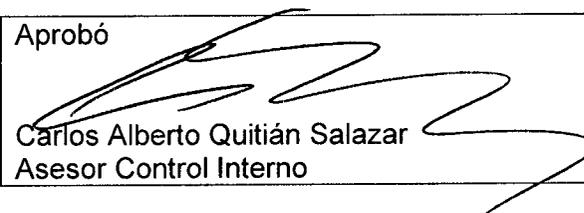
-Implementar los correspondientes puntos de control que garanticen que los expedientes se encuentren conformados por la totalidad de documentos que se generen, conforme a la respectiva serie documental en concordancia con la TRD definida.

-Analizar a nivel de la Subdirección Administrativa y Financiera la implementación de técnicas, tecnologías y procedimientos que garanticen la conservación, preservación y seguridad de la información generada en el desarrollo del Programa Distrital de estímulos (productos de los ganadores de las convocatorias).

-Diseñar y oficializar a través del SIG formato por el cual se desagregue del expediente los medios de almacenamiento magnéticos entregados por los ganadores de las convocatorias en el marco del Programa Distrital de Estímulos y que son dispuestos en la BECMA.

-Definir a nivel de la Subdirección de las Artes los criterios de uso de los formatos Planilla de Evaluación de Propuestas y Relación de Gastos

-Definir un lineamiento acerca del funcionamiento de la plataforma transaccional SECOP II, para los procesos que se adelanten por dicha plataforma.

<p>Elaboró</p>  <p>Paula Rocío Luengas León Cargo: Contratista Área Control Interno</p>	<p>Aprobó</p>  <p>Carlos Alberto Quitán Salazar Asesor Control Interno</p>
--	--



2.2 HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA FRENTE A LA CONTRATACIÓN

#	HALLAZGO/ OPORTUNIDAD DE MEJORA	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	POSIBLES RESPONSABLES
2.2.10.1	Hallazgo	Falta de documentos en y Pérdida de Información en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No.1057 de 2017 suscrito con LINA MARÍA ANDRADE CORREAL	Gerencia de Artes Audiovisuales Área de Gestión Documental
2.2.10.2			Subdirección de las Artes Gerencia de Artes Audiovisuales
2.2.10.3			Área de Tecnología Área de Gestión Documental Gerencia de Artes Audiovisuales Oficina Asesora Jurídica
2.2.10.4			Área de Gestión Documental Área de Tecnología Gerencia de Artes Audiovisuales
2.2.11	Hallazgo	Procedimiento Gestión Contractual	Oficina Asesora Jurídica

2.3 HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA FRENTE AL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES-PUFA

#	HALLAZGO/ OPORTUNIDAD DE MEJORA	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	RESPONSABLES
2.3.1	Hallazgo	Gestión Documental	Gerencia de Artes Audiovisuales Área de Gestión Documental
2.3.2.1	Hallazgo	Paz y Salvo	Oficina Asesora Jurídica Gerencia de Artes Audiovisuales
2.3.2.2			Oficina Asesora Jurídica Gerencia de Artes Audiovisuales
2.3.3	Hallazgo	Designación supervisión	Oficina Asesora Jurídica
2.3.4	Hallazgo	Obligaciones del IDARTES	Oficina Asesora Jurídica Gerencia de Artes Audiovisuales
2.3.5	Oportunidad de mejora	Sistema Único de Manejo y Aprovechamiento del Espacio Público- SUMA	Gerencia de Artes Audiovisuales Oficina Asesora Jurídica
2.3.6	Hallazgo	Procedimiento Gestión Permiso Unificado para las filmaciones Audiovisuales-PUFA	Gerencia de Artes Audiovisuales



2.2 HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA FRENTE A LA CONTRATACIÓN

#	HALLAZGO/ OPORTUNIDAD DE MEJORA	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	POSIBLES RESPONSABLES
2.2.1.1	Hallazgo	Expedientes procesos de contratación adelantados por SECOP II	Oficina Asesora Jurídica Subdirección Administrativa y Financiera Gerencia de Artes Audiovisuales Área de Gestión Documental
2.2.2	Oportunidad de Mejora	Sistema Integrado de Gestión-SIG	Área de Convocatorias Oficina Asesora Jurídica Gerencia de Artes Audiovisuales
2.2.3.1	Hallazgo	Perfeccionamiento, ejecución y liquidación contratos de apoyo concertado	Oficina Asesora Jurídica Gerencia de Artes Audiovisuales
2.2.3.2			Oficina Asesora Jurídica Gerencia de Artes Audiovisuales
2.2.3.3			Oficina Asesora Jurídica Gerencia de Artes Audiovisuales
2.2.4.1	Hallazgo	Gestión Documental y Obligaciones Contractuales de los Contratos de Distribución	Gerencia de Artes Audiovisuales Área de Gestión Documental Área Financiera
2.2.4.2			Oficina Asesora Jurídica Gerencia de Artes Audiovisuales
2.2.5.1	Hallazgo	Procedimiento Programa Distrital Apoyos Concertados	Gerencia de Artes Audiovisuales
2.2.5.2			Área de Convocatorias
2.2.5.3			Gerencia de Artes Audiovisuales
2.2.5.4			Área de Convocatorias Gerencia de Artes Audiovisuales Área de Gestión Documental
2.2.5.4			Subdirección de las Artes Área de Convocatorias
2.2.6	Hallazgo	Designación supervisión	Oficina Asesora Jurídica
2.2.8.1	Hallazgo	Hallazgo frente convenio de asociación 113 de 2017 suscrito entre la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte-SCRD, el IDARTES y la FUNDACIÓN PATRIMONIO FÍLMICO en relación con SECOP II.	Oficina Asesora Jurídica Gerencia de Artes Audiovisuales
2.2.9.1	Hallazgo	Hallazgo frente al contrato de compraventa No.1751 de 2017 suscrito con AMTECK SAS a nivel de gestión documental	Gerencia de Artes Audiovisuales
2.2.9.2			Gerencia de Artes Audiovisuales Oficina Asesora Jurídica



**2.1 HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA FRENTE A LAS CONVOCATORIAS- PROGRAMA
DISTRICTAL DE ESTÍMULOS (PDE) VIGENCIAS 2016, 2017**

#	HALLAZGO/ OPORTUNIDAD DE MEJORA	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	POSIBLES RESPONSABLES
2.1.2.1	Oportunidad de Mejora	Conservación, preservación y seguridad de la información de los productos entregados en medios magnéticos de almacenamiento	Área de Gestión Documental Gerencia de Artes Audiovisuales Área de Convocatorias
2.1.2.2			Gerencia de Artes Audiovisuales
2.1.2.3			Gerencia de Artes Audiovisuales
2.1.2.4			Subdirección Administrativa y Financiera Área de Tecnología Gerencia de Artes Audiovisuales
2.1.2.5			Subdirección Administrativa y Financiera Gerencia de Artes Audiovisuales
2.1.3	Oportunidad de Mejora	Sistema Integrado de Gestión	Área de Convocatorias Oficina Asesora Jurídica Gerencia de Artes Audiovisuales Subdirección de las Artes
2.1.4	Hallazgo	Justificación aviso modificatorio	Subdirección de las Artes Área de Convocatorias
2.1.5.1	Hallazgo	Publicidad de los actos administrativos	Área de Convocatorias Oficina Asesora Jurídica Gerencia de Artes Audiovisuales
2.1.5.2			Subdirección de las Artes Área de Convocatorias Gerencia de Artes Audiovisuales
2.1.6.1	Oportunidad de Mejora	Ejecutoria y notificación de los actos administrativos	Oficina Asesora Jurídica
2.1.6.2			Oficina Asesora Jurídica
2.1.7.1	Hallazgo	Condiciones Generales de Participación PDE-2017	Área de Convocatorias Gerencia de Artes Audiovisuales
2.1.7.2			Área de Convocatorias Gerencia de Artes Audiovisuales
2.1.7.3			Área de Convocatorias Gerencia de Artes Audiovisuales
2.1.8	Hallazgo	Liberación de recursos	Gerencia de Artes Audiovisuales
2.1.9	Oportunidad de Mejora	Tasación costos de reproducción productos	Subdirección Administrativa y Financiera

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 52 de 56

2.3.7 Constitución de la garantía de la solicitud No.8281

La póliza constituida y aprobada en virtud del contrato No.663 de 2017 suscrito con DYNAMO PRODUCCIONES S.A. originado con ocasión a la solicitud PUFA No.8221 tiene vigencia posterior a la ejecución del contrato, dado que el contrato se suscribió el 24/04/2017 con plazo de ejecución los días 25 y 26 de abril de 2017 y la vigencia de la póliza fue del 23 de septiembre de 2016 al 16 de noviembre de 2017.

La anterior situación representa un riesgo para la entidad, por cuanto la ejecución del contrato se desarrolló sin la debida garantía.

Respuesta auditado: *"Se precisa que la póliza N° 021984516/ supr 3 se expidió en el año 2016 con vigencia de cobertura de riesgos desde el 23 de septiembre de 2016 hasta el 16 de noviembre de 2017, y el contrato 663 se firmó el 24 de abril de 2017 con un plazo de ejecución comprendido entre el 25 al 26 de abril de 2017. En este orden de ideas se establece que la póliza de responsabilidad civil extracontractual estuvo vigente durante la firma y formalización del contrato y durante toda su ejecución."*

Respecto a la observación de la Auditoría: "tiene vigencia posterior a la ejecución del contrato", es menester señalar que en efecto, la vigencia de las pólizas que cubren riesgos de responsabilidad civil extracontractual, no están necesariamente sujetas a la fechas de inicio y culminación de un contrato, por cuanto éstas pueden ser adquiridas por el Tomador de manera independiente a una relación contractual e igualmente su vigencia puede extenderse en el tiempo para cubrir riesgos extracontractuales como daños o afectaciones a terceros.

Se precisa que el Tomador de la póliza realizó el trámite de extensión o inclusión de los riesgos del proyecto audiovisual en la garantía N° 021984516 a través del Suplemento N°3 expedido por Allianz Seguros S.A., tal y como se anotó en la aprobación de la inclusión en la póliza global.

Se observa entonces que el contrato 663 de 2017 contó con la debida garantía que cubrió el riesgo de responsabilidad civil extracontractual requerido en la minuta contractual y, en ningún momento la entidad estuvo en riesgo por el hecho de que la vigencia de la póliza se extendiera más allá del plazo establecido en el contrato 663 de 2017, prolongación en el tiempo que es común en este tipo de garantías ya que se trata de pólizas globales susceptibles de extensiones o inclusiones."

Análisis de la Respuesta: Analizada la respuesta ofrecida se retira el hallazgo.

II. RESUMEN DE HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Para mayor ilustración, a continuación se presenta una tabla resumen en la cual se describe el número del Hallazgo/Oportunidad de Mejora y una descripción sucinta, así:

2.1 HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA FRENTE A LAS CONVOCATORIAS- PROGRAMA DISTRICTAL DE ESTÍMULOS(PDE) VIGENCIAS 2016, 2017			
#	HALLAZGO/ OPORTUNIDAD DE MEJORA	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	POSIBLES RESPONSABLES
2.1.1	Hallazgo	Gestión documental	Subdirección Administrativa y Financiera Gerencia de Artes Audiovisuales Área de convocatorias Área de Gestión Documental Área Financiera



Cuando	ESTADO	Cambia
<i>Una solicitud es radicada por el productor</i>	<i>Pendiente de estudio</i>	<i>El equipo de gestión la asigna</i>
<i>El equipo de gestión la asigna</i>	<i>En asignación</i>	<i>Entidades distritales emiten conceptos</i>
<i>Entidades distritales emiten conceptos</i>	<i>Trámites ante la entidad gestora</i>	<i>Emite el PUFA en el SUMA</i>
<i>Cuando es no aprobado</i>	<i>Cierre del proceso</i>	<i>No cambia, es un estado final</i>
<i>Emite el PUFA en el SUMA</i>	<i>Control realización evento</i>	<i>Cuando se emite el Paz y Salvo</i>
<i>Cuando se emite paz y salvo</i>	<i>Finalizada</i>	<i>No cambia, es un estado final</i>
<i>Cuando el productor desiste de la solicitud</i>	<i>Cancelada</i>	<i>No cambia, es un estado final</i>

La expedición del paz y salvo se encuentra relacionada en el numeral 27 del procedimiento, se podría precisar que se realiza a través de la plataforma SUMA.

El procedimiento Gestión Permiso Unificado para las filmaciones Audiovisuales-PUFA, Código: 2MI-GFPA-PD-11 debe ser actualizadas o incluidas las siguientes acciones en el procedimiento: 1) actualización del estado de la solicitud en el SUMA cuando la solicitud es Cancela ya que es el cambio que realiza un integrante del equipo de la Comisión Filmica de Bogotá en el SUMA, 2) liquidación de la tasa de retribución, 3) valor total de la retribución. Sin embargo todas las anteriores acciones están descritas y relacionadas en la resolución 1079 de 2015

Los puntos de control tendientes a garantizar la consistencia de la información registrada en el aplicativo se realizan en los siguientes momentos: Estudio y asignación de la solicitud por parte del equipo de la Comisión Filmica de Bogotá una vez es radicada cada solicitud y analizada previamente a la designación a las entidades distritales, el estudio y aprobación o no aprobación por parte de las entidades distritales, el estudio de documentación e información en el proceso precontractual por parte de la Oficina Asesora Jurídica del Idartes una vez se dan los aprobados de las entidades distritales, y en las verificaciones del permiso PUFA. El estudio y aprobación o no aprobación por parte de las entidades distritales se encuentra descrito en el numeral 8 y las verificaciones del permiso PUFA en el numeral 24. Las acciones estudio y asignación de la solicitud por parte del equipo de la Comisión Filmica de Bogotá y el estudio de documentación e información en el proceso precontractual por parte de la Oficina Asesora Jurídica del Idartes una vez se dan los aprobados de las entidades distritales, serán incluidas en el procedimiento.

El punto de control de la realización del evento en los términos solicitados y aprobados está descrito en el numeral 24, la realizan los monitores de locaciones que visitan los rodajes, y lo soportan diligenciando el acta de verificación y toman el registro fotográfico de la filmación.

Los puntos de control son realizados con: el análisis de los conceptos emitidos por las entidades administradoras y las características de la filmación registrados en el sistema por el productor. La fórmula del cálculo está programada en el módulo de recálculo desarrollado en el SUMA donde se verifica la información de la retribución y que sistematiza la operación matemática y disminuye el error en esta acción.

Análisis de la Respuesta: Conforme la respuesta emitida, se confirma el hallazgo, señalando la importancia de que las actividades que se ejecuten se encuentren debidamente documentadas y oficializadas a través del SIG.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 50 de 56

Análisis de la Respuesta: Se mantiene el hallazgo, ya que este tipo de actividades se debe realizar en un ambiente. No obstante lo anterior y por unidad de materia, el presente hallazgo se unificará con el hallazgo número 2.3.5.1

2.3.5.4 En el SUMA no es posible establecer las razones por las cuales las solicitudes No.8306, 9752 y 6561 fueron canceladas (las solicitudes 9752 y 6561 cuentan con concepto favorable).

Las anteriores situaciones reflejan inconsistencias o falta de información en la plataforma SUMA.

Respuesta auditado: *“Las solicitudes No.8306, 9752 y 6561, fueron canceladas por el productor al equipo de la CFB mediante correo electrónico. En efecto las solicitudes cuentan con aprobación de las entidades, sin embargo se evidencia en la plataforma que no se emitieron instrucciones de pago, por lo cual el trámite terminó en la etapa de emisión de conceptos. Adjuntamos mails de cancelación.*”

Análisis de la Respuesta: El hallazgo se mantiene, ya que la trazabilidad de las solicitudes se encuentran en correos electrónicos y no es posible identificar las razones por las cuales las solicitudes fueron canceladas a través del SUMA.

Nota: Los numerales 2.3.5.1, 2.3.5.2, 2.3.5.3 y 2.3.5.4 se unifican por unidad de materia, por lo que las acciones que se formulen deberán atender a la totalidad de situaciones identificadas y corresponden a la nueva numeración (2.3.5).

2.3.6 Hallazgo: Procedimiento Gestión Permiso Unificado para las filmaciones Audiovisuales-PUFA

El procedimiento Gestión Permiso Unificado para las filmaciones Audiovisuales-PUFA, Código: 2MI-GFPA-PD-11 no contempla actividades relacionadas con: actualización del estado de la solicitud en el SUMA, actividades a desarrollar en los casos en los que la solicitud es cancelada, cargue del paz y salvo en la plataforma, liquidación de la tasa de retribución, como tampoco puntos de control tendientes a garantizar la consistencia de la información registrada en el aplicativo, realización del evento en los términos solicitados y aprobados, valor total de la retribución.

Sobre el particular, es del caso señalar lo establecido en el artículo 17 de la ley 1712 de 2014, que reza:

“Artículo 17. Sistemas de información. Para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos:
a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad;
b) Gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto obligado (...).”

Respuesta auditado: *“La actualización del estado de la solicitud en el SUMA se da automáticamente en el módulo filmaciones del sistema. En el procedimiento relacionaremos el listado de estados y el paso o acción previa que lo modifica y que se relacionan a continuación.*”



Análisis de la Respuesta: La respuesta generada no desvirtúa lo identificado por el área de control interno, que hace referencia a la desactualización del estado en el SUMA. Teniendo en cuenta que la situación identificada guarda semejanza con el numeral 2.3.5.1 se unifica con el análisis de la respuesta dada en ese numeral.

2.3.5.3 La solicitud No.8373 registra en el SUMA en estado: Control Realización Evento y solicitante: PUFA PRUEBAS, lo que lleva a concluir que no se trata propiamente de una solicitud presentada por un productor, como se observa:

Código	Fecha solicitud	Fecha liberación	Indicador actualización	Tipo de programación	Nombre del producto	Solicitante	Dirección del uso de imagen	Localidad	Estado	Opciones
8373	17/04/2018	17/04/2018	1	Evento	PUFA PRUEBAS	PUFA PRUEBAS	MEJOR	BOGOTÁ	Control Realización Evento	

Fuente: A partir de la información registrada en el SUMA.

Respuesta auditado: “La solicitud hace referencia a una prueba de emisión de alertas de la plataforma realizada por el ingeniero del DADEP - en ese momento el contratista Diego Benítez, se evidencia en la pestaña conceptos en concepto de IDARTES - OBSERVACIÓN - prueba alertas SUMA 001. Mediante mail el ingeniero reporta el registro de la solicitud en mención. Adjuntamos correo electrónico.”

VER SOLICITUD COMPLETA

CONCEPTOS EMITIDOS PARA LA SOLICITUD 8373

Fecha	Entidad	Concepto	Observación
17/04/2018	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	APROBADO	PRUEBA ALERTAS SUMA 001

ASIGNACIONES PARA LA SOLICITUD 8373

Fecha asignación	Entidad
17/04/2018	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES



En la pestaña **CONCEPTOS** - concepto de *Idartes* se evidencia que la solicitud es una excepción indicando artículo y numeral.

CONCEPTOS EMITIDOS PARA LA SOLICITUD 8412

Fecha	Entidad	Concepto	Observación
		APROBADO	<p>CONTRIBUYE A SU LOGRO, MIENTOS ACENTADOS Y REGISTRADO EN LA PLATAFORMA FABRICACION DEL CEMENTO CASLE 2014 ANUALIZADA NÚMERO PRODUCCIÓN DE UNIONES NUCLEARES CON CÁMARA EN NINGÚN FILMACIÓN SIN MOTIVACIÓN SE INHIBIDA DEL PALESTRAN TRAZADO QUE NO APARECEN LA INTERVENCIÓN DE PRODUCTO FOTOGRAFAR EXISTENTE Y EL TRAZADO EN LA VÍA DE EDIFICIOS PREEXISTE ASÍ EN ESTOS CASOS SE DEBE APLICAR EL TÍTULO 100 DEL CÓDIGO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE BOGOTÁ 2012.</p>
		APROBADO	

El documento expedido por el IDARTES como autorización para la filmación es un certificado de excepción Código: 2MI-GFPA-F-34, - el certificado se encuentra en la solicitud pestaña de **DOCUMENTOS** - Excepción a PUFA.

VER SOLICITUD COMPLETA

Tipo de documento	Ver
...	<input type="button" value="Q"/>
Excepción a PUFA	<input type="button" value="Q"/>

Adjuntamos certificado de Excepción."



Fuente: A partir de la información registrada en el SUMA.

Respuesta auditado: "La solicitud No. 8524 no cuenta con soportes de pago como se evidencia en plataforma, de acuerdo a la Resolución 1079 en el punto 5.3 "Si el solicitante no presenta el recibo de pago cancelado y /o si no se presenta al IDARTES a la firma del contrato al día siguiente hábil de la aprobación, o al menos dos días hábiles previos a la fecha de filmación(cuando la solicitud se realiza con anticipación), se entenderá por desistida la solicitud". Por tal motivo la solicitud no continúa el proceso."

Historial / HISTORIAL

VER SOLICITUD COMPLETA

[Datos de aprobación](#)
[Datos de la filmación](#)
[Participantes](#)
[Manejo de recursos económicos](#)
[Documentos](#)
[Conceptos](#)
[Revisión](#)

Docu mentos

Tipo de documento	Ver
Actividades a realizar	
Plan de producción	
Plan de presupuesto	
Plan de Manejo de Trabajo (PMT)	
Certificación de conformidad	
Instrucciones de pago	

[Pagos IDARTES](#)
[Pagos IDU](#)

Para cargar más documentos en IDARTES (Gratis)

Solicitud 8412 - Esta solicitud es una excepción, se identifica en la plataforma en el registro de la solicitud en Datos de la filmación - ¿Susceptible a excepción o exención?

Historial / HISTORIAL

[Datos de aprobación](#)
[Datos de la filmación](#)
[Participantes](#)
[Manejo de recursos económicos](#)
[Documentos](#)
[Conceptos](#)
[Revisión](#)

Datos de la filmación

Ubicación

No. Solicitud:	8412	Fecha:	04/05/2017 11:00:31
Nombre del proyecto:	BOGOTÁ EST	Descripción del proyecto audiovisual:	PROYECTO AUDIOVISUAL DE PROMOCIÓN DEL INSTITUTO PARA BOGOTÁ PROMOVIDO POR EL IDU
Industria audiovisual:	PUBLICIDAD	Tipo de producción:	
¿Susceptible a excepción o exención?	Si	Artículo 2:	2
Artículo 22:	0		
Localidad:	USAQUÉN	Dirección del set de filmación:	CL 118 N 5A 01
Nombre y/o descripción del set de filmación:	PLAZA DE USACQUEZ	Naturaleza del bien del set de filmación:	MUEBLO

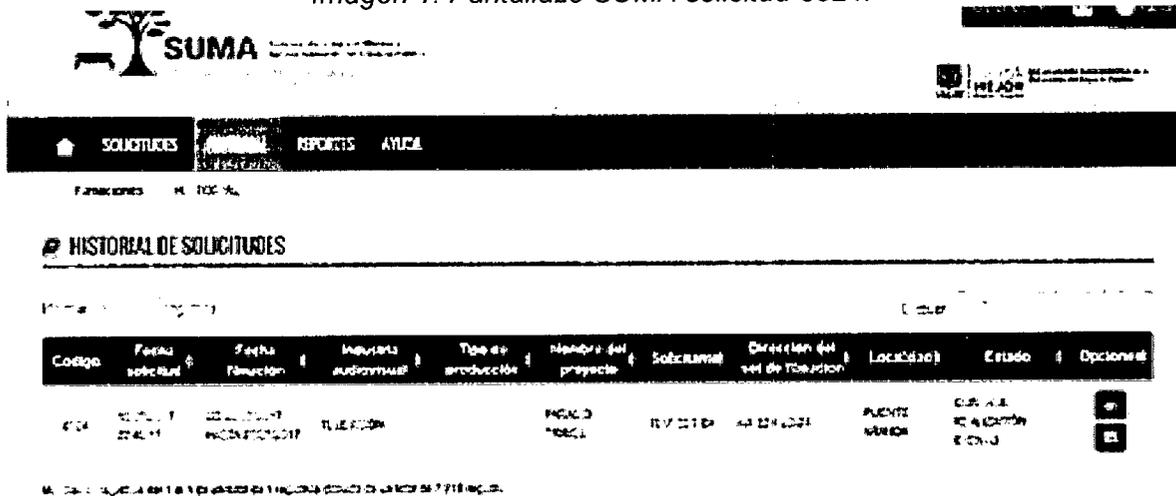
[Set de filmación](#)
[Base de producción](#)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 46 de 56

Es importante se diseñen puntos de control que permitan identificar posibles errores en el registro del estado de las solicitudes en el SUMA. El/los responsable/s deberá/án formular las acciones en el plan de mejoramiento por procesos.

2.3.5.2 Las solicitudes No.8524 y 8412 registran en el SUMA en estado: Control Realización Evento y aprobadas; no obstante, de conformidad con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica no se suscribió contrato, circunstancia que no se ve reflejada en la plataforma, como se observa a continuación(Imagen 1 y 2):

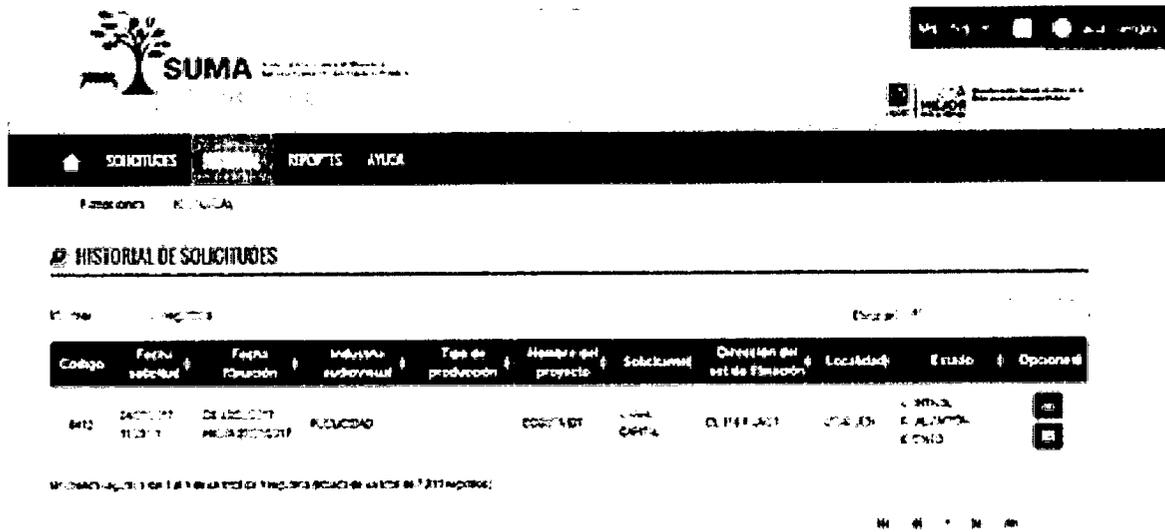
Imagen 1. Pantallazo SUMA solicitud 8524.



Código	Fecha solicitud	Fecha liberación	Industria subsectorial	Tipo de producción	Nombre del proyecto	Solicitante	Dirección del sitio de liberación	Localidad	Estado	Opciones
8524	24/01/17	22/02/17	INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN	EDIFICACION	PROYECTO DE CONSTRUCCION DE UN CENTRO COMERCIAL	INVERSA	LA CRUZ DEL CAYMA	PUENTE ARENAL	CONTRATO EN PROCESO DE SUSCRIPCIÓN	[Iconos]

Fuente: A partir de la información registrada en el SUMA.

Imagen. Pantallazo SUMA solicitud 8412.



Código	Fecha solicitud	Fecha liberación	Industria subsectorial	Tipo de producción	Nombre del proyecto	Solicitante	Dirección del sitio de liberación	Localidad	Estado	Opciones
8412	24/01/17	22/02/17	INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN	EDIFICACION	CONSTRUCCION DE UN CENTRO COMERCIAL	INVERSA	LA CRUZ DEL CAYMA	PUENTE ARENAL	CONTRATO EN PROCESO DE SUSCRIPCIÓN	[Iconos]

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018 -
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 45 de 56

2.3.4 Hallazgo: Obligaciones del IDARTES

Revisada la minuta Contrato Aprovechamiento Económico PUFA dispuesta en el Sistema Integrado de Gestión-SIG¹⁷ se observa la inclusión de la siguiente cláusula: “*CLAUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL IDARTES. El IDARTES se obliga para con EL PRODUCTOR a: (...)2) Realizar el registro fotográfico del estado en que se entrega el espacio público (...)*”, la cual se encuentra contenida en los contratos suscritos objeto de revisión.

No obstante, una vez revisadas las carpetas de los contratos no se observó el registro fotográfico en comento, incumpléndose de esta forma la cláusula contractual.

Respuesta auditado: *“Salvo casos aislados de fuerza mayor las filmaciones que se han realizado con PUFA son visitadas por los monitores de locaciones del equipo de la Gerencia de Artes Audiovisuales-Cinemateca Distrital del Idartes. Los monitores hacen registro durante su visita de la realización de la actividad en el espacio público. Por temas de agenda, movilidad y capacidad del equipo humano los rodajes están siendo visitados durante el rodaje y no necesariamente antes de iniciar la actividad para registrar el estado en que se entrega el espacio público. Motivo por el cual esta cláusula será modificada. En el caso de escenarios o espacios especiales esta cláusula se ha cumplido a cabalidad. El registro fotográfico realizado en estos 32 meses de operación reposa en los equipos informáticos del equipo de la Comisión Filmica de Bogotá y serán entregados a la Oficina de Gestión Documental, según lo acordado en reunión con dicha oficina y Control Interno, como seguimiento al plan de mejoramiento resultante de la anterior Auditoría realizada . Se adjunta acta de reunión.”*

Análisis de la Respuesta: Conforme la respuesta, se mantiene el hallazgo, resaltando que es importante se defina un criterio para establecer cuáles son los escenarios o espacios especiales susceptibles de registro fotográfico. El/los responsable/s deberá/án formular las acciones en el plan de mejoramiento por procesos.

2.3.5 Oportunidad de mejora: Sistema Único de Manejo y Aprovechamiento del Espacio Público- SUMA

2.3.5.1 La solicitud No.8221 registra en el SUMA con estado: Control Realización de Eventos; sin embargo, la misma fue aprobada y en virtud de ello se celebró el contrato No.663 de 2017 con DYMAMO PRODUCCIONES S.A.

Respuesta auditado: *“El estado “Control de Realización de eventos” queda registrado en el sistema una vez se ha emitido el documento PUFA. El documento PUFA se emite posteriormente al pago de la retribución y la firma del contrato de aprovechamiento económico para filmación. Por lo tanto es correcto ese estado pues ya estaba firmado el contrato.”*

Análisis de la Respuesta: Se mantiene el hallazgo, ya que no es de recibo la respuesta dada, en el sentido en que el contrato tenía como plazo de ejecución los días 25 y 26 de abril de 2017 y que se emitió a través de la plataforma el respectivo paz y salvo, razón por la cual el estado registrado debería ser *FINALIZADO* y no *CONTROL REALIZACIÓN DE EVENTOS*, como registraba al momento de la auditoría.

¹⁷ Contrato Aprovechamiento Económico PUFA. Código: 1AP-GJU-F-57. Fecha: 30/12/2015. Versión 1

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 44 de 56

De conformidad con el numeral 5.2. del Manual de Interventoría y Supervisión¹⁴, las actividades 4, 5 y 6 del Procedimiento Gestión Contractual¹⁵ y la actividad 8 del Procedimiento Perfeccionamiento, Legalización y Publicación del Contrato¹⁶, la Oficina Asesora Jurídica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización del contrato, remitirá al supervisor un memorando en el cual informará la designación de la supervisión, fecha de aprobación de la garantía y las obligaciones que tiene a partir de la fecha, anexando la fotocopia del contrato, dejando el memorando en la carpeta contractual.

Pese a lo señalado con anterioridad, se observó que el memorando no reposa en ninguno de los contratos objeto de revisión (Contratos PUFA).

Respuesta auditado: *“A fin de optimizar el trámite y cumplir con la línea de tiempo establecida para los trámites del PUFA, una vez firmado el contrato y aprobada la póliza se informaba y remitía la aprobación de la garantía a los 4 correos indicados por la Gerente de las Artes Audiovisuales (supervisora de los contratos de aprovechamiento económico del espacio público para filmaciones audiovisuales) para que se expidiera el correspondiente permiso unificado de filmaciones audiovisuales – PUFA, y se continuara con los respectivos trámites de ejecución contractual.*

Es de precisar que el promedio diario era de 12 trámites contractuales, y en la mayoría de los casos se contaba con tan solo un promedio de 4 horas hábiles para: la revisión de requisitos, elaboración de estudios previos, elaboración de documentos de la resolución de justificación de contratación directa, constancia, elaboración de la minuta contractual, firma del contrato, numeración y fechado del contrato, revisión de póliza de responsabilidad civil extracontractual, elaboración del documento de aprobación de la póliza o inclusión – extensión de la póliza RCE y remisión de información sobre la firma y aprobación de póliza.

Las anteriores circunstancias indicaban la necesidad de adoptar medidas razonables y adecuadas, en aras a dar cumplimiento a los principios de celeridad y economía en los trámites administrativos, razón por la cual se cumplía con el propósito concreto y material de informar diariamente sobre la celebración de contratos y la aprobación de las pólizas a través de los correos electrónicos ya mencionados, para que se cumpliera de manera ágil y oportuna con los trámites de ejecución contractual.

En la actualidad todo el trámite contractual y de ejecución del contrato se tramita en el SECOP II, razón por la cual no se realiza comunicaciones en físico ni por correo electrónico.”

Análisis de la Respuesta: El área de Control Interno tiene conocimiento del procedimiento que se lleva a cabo a través de la plataforma transaccional SECOP II y entiende la necesidad de la toma de medidas razonables y adecuadas para dar cumplimiento a los principios de celeridad y economía que deben reinar en las actuaciones administrativas; sin embargo, esto no es óbice para que las actividades que se desplieguen con ocasión a la suscripción de los contratos de aprovechamiento económico en aplicación a dichos principios se encuentren documentadas en el Sistema Integrado de Gestión-SIG, por lo que se deben actualizar los procedimientos e instrumentos, de modo que estos guarden correspondencia con al actuar de la administración.

Por lo anterior, se mantiene el hallazgo. El/los responsable/s deberá/án formular las acciones en el plan de mejoramiento por procesos.

¹⁴ Manual de Interventoría y Supervisión. Código: 1AP-GJU-MSU. Fecha: 26/08/2015. Versión 3.

¹⁵ Procedimiento de Gestión Contractual. Código: 1AP-GJC-PD-03, Fecha: 10/06/2014, Versión 3.

¹⁶ Procedimiento Perfeccionamiento, Legalización y Publicación del Contrato. Código: 1AP-GJU-PD-06. Fecha: 14/05/2012. Versión: 1.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 43 de 56

el IDARTES”, no obstante la referida disposición, se observó que los paz y salvo no contienen firma alguna.

Respuesta auditado: *“El trámite del PUFA fue diseñado para llevarse a cabo en su mayoría de forma en línea, motivo por el cual desde su implementación en octubre de 2015, el documento PUFA y el paz y salvo se emiten a través del sistema SUMA.*

En atención a observaciones presentadas en anterior Auditoría y que hacen parte del plan de mejoramiento, se efectuaron ajustes a la minuta del contrato de aprovechamiento económico del espacio público para filmaciones audiovisuales, integrándose el tema del paz y salvo, que en la práctica ya se venían generando desde 2015 en la plataforma SUMA.

Se precisa que el paz y salvo se expide desde el SUMA y la expresión “firmado” hace referencia al hecho de ser emitido y aprobado por el IDARTES desde una plataforma o sistema electrónico, aunque no contenga una rúbrica o firma manuscrita o digital, uso de la tecnología que permite adoptar la mencionada expresión.

No obstante lo anterior, en atención a lo observado por la Auditoría se suprimirá la expresión “con la firma” en la minuta contractual, actualmente, denominada “Condiciones Adicionales”.

Análisis de la Respuesta: Conforme la respuesta generada, se mantiene el hallazgo. El/los responsable/s deberá/án formular las acciones en el plan de mejoramiento por procesos.

2.3.2.2 De otra parte, se procedió a revisar la minuta en mención en el Sistema Integrado de Gestión encontrándose que la misma no incluye cláusula relacionada con la generación de paz y salvo, situación que va en contravía de lo dispuesto en el Procedimiento Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales-PUFA, teniendo en cuenta que el alcance incluye la emisión del paz y salvo e incluye una actividad para la generación de dicho documento.

Respuesta auditado: *“Como ya se indicó anteriormente, en atención a observaciones presentadas en anterior Auditoría y que hacen parte del plan de mejoramiento, se efectuó ajustes a la minuta del contrato de aprovechamiento económico del espacio público para filmaciones audiovisuales, integrándose el tema del paz y salvo, que en la práctica ya se venían generando desde de 2015 en la plataforma SUMA.*

Se precisa que el paz y salvo se expide desde el SUMA y la expresión “firmado” hace referencia al hecho de ser emitido y aprobado por el IDARTES desde una plataforma o sistema electrónico, aunque no contenga una rúbrica o firma manuscrita o digital, uso de la tecnología que permite adoptar la mencionada expresión.

No obstante lo anterior, en atención a lo observado por la Auditoría se suprimirá la expresión “con la firma” en la minuta contractual, actualmente, denominada “Condiciones Adicionales” y se procederá a realizar el trámite de actualización en el Sistema Integrado de Gestión.

Análisis de la Respuesta: Se mantiene el hallazgo, resaltando que la situación identificada en este punto hace relación a la utilización de un formato diferente al que se encuentra dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión-SIG. Es importante que el procedimiento Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales-PUFA se encuentre alineado con la minuta condiciones adicionales.

2.3.3. Hallazgo: Designación supervisión

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 42 de 56

No. SOLICITUD	PRODUCTOR	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO FALTANTE
		-Acta de recibido de espacio público
9228	MNESIA FILMS SAS	-Acta de entrega de espacio público -Acta de recibido de espacio público
10491	FOXTELECOLOMBIA SA	-Acta de entrega de espacio público -Acta de recibido de espacio público
10585	DYNAMO PRODUCCIONES SA	Acta de recibido de espacio público

Fuente: A partir de la información de los expedientes contractuales

Esta subserie de acuerdo con lo señalado en la TRD es el reflejo de cómo el IDARTES cumple su misión, por ello posee valor administrativo legal y jurídico y por lo tanto los expedientes contractuales de esta subserie deben contener como mínimo los documentos establecidos en la TRD.

Respuesta auditado: *"Los documentos acta y recibo del espacio público son entregados periódicamente a la Oficina Asesora Jurídica del Idartes para que sean incluidos en los expedientes contractuales PUFA una vez dichas solicitudes ya cuenten con el paz y salvo."*

Se adjunta planilla de entrega a la OAJ de las solicitudes: 9935, 9228, 8281.

Las actas de la solicitud 10585 no han sido entregadas a la OAJ para su inclusión en el expediente contractual porque la solicitud no cuenta con paz y salvo que se emitirá una vez el IDU de visto bueno oficial respecto a unas reparaciones en el espacio público que la producción realizó. Adjuntamos: actas de entrega del espacio público, actas de verificación y oficio radicado al IDU.

La solicitud 10491 fue cancelada por el productor el mismo día del rodaje. El monitor de locaciones encargado de la verificación dejó la observación en el acta de verificación y el paz y salvo de esta solicitud se encuentra emitido. El acta de verificación no ha sido entregada a la OAJ porque no está establecido con dicha oficina cómo será el manejo de la inclusión de estos documentos en el expediente contractual y su respectiva entrega en la Oficina de Gestión Documental."

Análisis de la Respuesta: Conforme la respuesta entregada, se confirma el hallazgo, indicando que es importante que los responsables definan acuerdos en aras de que los documentos que se generen durante el procedimiento se incorporen al expediente de forma oportuna.

2.3.2 Hallazgo: Paz y Salvo

2.3.2.1 Una vez verificados los expedientes contractuales de las solicitudes se identificó que en la minuta utilizada (Contrato aprovechamiento económico-PUFA, Código: 1AP-GJU-F-57, Fecha: 30/12/2015, Versión: 1) se incluyó una cláusula relacionada con el paz y salvo, que dispone: *"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*



ITEM	No. SOLICITUD	ESTADO/CONTRATO	PRODUCTOR
1	9935	FINALIZADA/1661 DE 2017	PANDO PRODUCCIONES SAS
2	8221	CONTROL REALIZACIÓN DE EVENTO/663 DE 2017	DYNAMO PRODUCCIONES SA
3	8549	FINALIZADA/883 DE 2017	ITACA FILMS COLOMBIA SAS
4	9228	FINALIZADA/1279 DE 2017	MNESIA FILMS SAS
5	10491	FINALIZADA/2035 DE 2017	FOXTELECOLOMBIA SA
6	7289	FINALIZADA/272 DE 2017	DYNAMO PRODUCCIONES SA
7	10585	FINALIZADA/167 DE 2018	DYNAMO PRODUCCIONES SA
8	8306	CANCELADA	DYNAMO PRODUCCIONES SA
9	8524	CONTROL REALIZACIÓN EVENTO	TELESET SA
10	9752	CANCELADA	TELESET SA
11	6561	CANCELADA	DYNAMO PRODUCCIONES SA
12	9722	CIERRE DEL PROCESO	THE ZOO FILMS SAS
13	9375	CIERRE DEL PROCESO	FUNDACIÓN IMAGINARIO
14	8412	CONTROL REALIZACIÓN EVENTO	CANAL CAPITAL
15	8373	CONTROL REALIZACIÓN EVENTO	PUFA/PRUEBAS

Fuente: A partir de los expedientes contractuales y del Sistema Único para el manejo y aprovechamiento del espacio público.

2.3.1 Hallazgo: Gestión Documental

Se procedió a revisar la Tabla de Retención Documental-TRD de la Oficina Asesora Jurídica encontrándose la Serie: Contratos, Subserie: Contrato Aprovechamiento Económico PUFA, con entre otros los siguientes tipos documentales: Aprobación Garantía, Acta de entrega de espacio público, Acta de recibido espacio público; sin embargo, algunos expedientes no contienen la totalidad de documentos, como se muestra a continuación (Tabla 14):

Tabla 14. Detalle documentos no encontrados en el expediente.

No. SOLICITUD	PRODUCTOR	DESCRIPCIÓN DOCUMENTO FALTANTE
9935	PANDO PRODUCCIONES SAS	-Acta de entrega de espacio público -Acta de recibido de espacio público
8221	DYNAMO PRODUCCIONES SA	-Acta de entrega de espacio público

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 40 de 56

Planeación los resultados de dicha revisión, en el caso que requieran ajustes en la documentación¹².

Respuesta auditado: *“En atención al requerimiento de el procedimiento Gestión Contractual, Código 1AP-GJC-PD-03, Fecha: 10/06/2014, Versión 3, en donde se pone de presente que este se encuentra desactualizado por no incorporar las actividades desarrolladas en la plataforma transaccional SECOP II, es importante resaltar dos puntos, en primera medida, hasta finales de año 2017 en su gran mayoría todas las entidades de orden Distrital utilizaba la plataforma transaccional SECOP I, lo cual se enmarcaba dentro del proceso de gestión contractual señalado anteriormente, ahora bien, si bien la entidad traslado las actividades contractuales en su totalidad a partir del 2018 a la plataforma transaccional SECOP II, la misma por disposiciones de Colombia compra eficiente, a sugerido en casos muy puntuales, utilizar la plataforma del SECOP I, con el fin de no afectar la correcta gestión contractual de la entidad ya sea por las fallas, dificultades, inhabilitaciones u otros, que aún presenta la plataforma transaccional SECOP II, lo que conlleva, que aun pa la fecha sea indispensable tener como soporte y de apoyo estos procedimientos en vigencia del SECOP I.*

En segundo medida, la Oficina de Apoyo Jurídico ha venido trabajando desde la implementación de la plataforma transaccional SECOP II por parte de la entidad, en todos los procesos, procedimientos, caracterización de gestión jurídica y demás, con apoyo de la oficina de planeación, para actualizar todo lo que se requiere en el marco del SECOP II, con el fin de poder contar lo antes posible con todas las actualizaciones que se requiere en la entidad, sin embargo, se ha evidenciado varios factores que han dificultado esta labor, uno es el modelo que plantea la plataforma transaccional SECOP II, en cuanto ya desecha muchos formatos, documentos y demás, lo cual hace imperante revisar de los 92 formatos que aproximadamente corresponde al resorte de las funciones de la Oficina de Apoyo Jurídica, para corroborar si requieren ser o no actualizados, ello implica a su vez, que los que requieren ser actualizados en su mayoría están en ese proceso, ajustándose constantemente a la par de la plataforma transaccional SECOP II, segundo, la actualización de todos los procedimientos conlleva, actualizar no solo los procedimientos de gestión contractual, sino iniciar manual de contratación de la entidad, para poder soportar estos cambio de manera armónica y coherente ya que este es el derrotero de todos los procesos y procedimiento de se adelantan en la entidad, tercero, constantemente la plataforma transaccional SECOP II va sufriendo modificaciones al Software, lo cual dificulta la labor de registrar el procedimiento, y cuarto, la fallas de servicio que constantemente presenta la plataforma, implica en muchas ocasiones solucionarlas soportado en la procedimientos, formatos y demás, que en principio estarían en vigencia del SECOP I, con la finalidad de no afectar el correcto funcionamiento de la Entidad.

Por consiguiente, la Oficina de Apoyo Jurídico ya ha adelantado en parte la actualización de formatos, procesos y procedimientos, que permitirán ajustar toda la documentación pertinente.”

Análisis de la Respuesta: Conforme la respuesta se mantiene el hallazgo.

2.3. FRENTE AL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES-PUFA

Con el fin de establecer el cumplimiento del Procedimiento Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales-PUFA¹³ y demás procedimientos transversales aplicados en su desarrollo, se seleccionó una muestra de quince (15) solicitudes de un total de 3088 de la vigencia 2017. A continuación se listan (Tabla 13):

Tabla 13: Detalle solicitudes PUFA de la muestra.

¹² Procedimiento Control de Documentos. Código: 1EM-MCO-PD-02. Fecha 25/09/2017. Versión 3

¹³ Procedimiento Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales-PUFA. Código 2MI-GFPA-PD-11. Fecha: 27/10/2015. Versión 1.



bajo el No.2017-461-015042-4 del 19 de diciembre de 2017 e informe para pago 10 de 10 radicado bajo el No.2018-460-001155-4 del 15 de febrero de 2018, allegó los productos a través de medios magnéticos (USB) y una vez revisada la información contenida en cada uno de los medios magnéticos se identificó que en una de las 4 memorias del informe para pago 10 de 10 no hay información, señalando que el Área de Gestión Documental no hace ningún tipo de validación de la información que se debería contener en cada medio magnético.

Respuesta auditado: *"Toda la información radicada para los pagos de la contratista fue revisada por la supervisora del contrato, es importante aclarar que se envía en USB o disco duro, dado que los soportes son muy pesados, dado las características del proyecto."*

Análisis de la Respuesta: La situación identificada tiene que ver con la pérdida de información en uno de los medios magnéticos entregados por la contratista y no a la idoneidad del medio utilizado, por lo que es importante desde la Subdirección Administrativa y Financiera se formulen las acciones en el plan de mejoramiento por procesos.

2.2.10.4 Finalmente, se observó que el formato utilizado para llevar el control de los medios magnéticos entregados por el contratista corresponde al Formato Testigo Documental, Código: 8AP-GDO-F-18. Fecha 28/04/2015, Versión:1 y una vez verificado se evidenció que en la casilla de la descripción del soporte no hay un criterio destinado a establecer el contenido de la información, tal como: # de carpetas, nombre de las carpetas, # de archivos de cada carpeta, tamaño.

Sobre la situación en comentó, se indagó con la Gerencia y con el Área de Gestión Documental la existencia de medidas de conservación de la información contenida en los medios magnéticos, a lo cual se respondió que el IDARTES no cuenta con mecanismos tendientes a conservar la información en estos medios.

Respuesta auditado: *"El área de Gestión documental recomienda que las áreas elaboren un protocolo de revisión del contenido de los dispositivos que hacen parte anexa a los informes y estos sean verificados por los supervisores de los contratos, dado que gestión documental, no puede hacer esta verificación por el volumen de información que llega mensualmente con los informes de los contratistas y no cuenta con la competencia para hacer la revisión de estos productos, ni cuenta con equipos de tecnología de punta que permitan la apertura de los mismo."*

Análisis de la Respuesta: Conforme la respuesta se mantiene el hallazgo y se insta a para que desde la Subdirección Administrativa y Financiera se formulen las acciones en el plan de mejoramiento por procesos.

2.2.11 Hallazgo: Procedimiento Gestión Contractual

El procedimiento Gestión Contractual, Código 1AP-GJC-PD-03, Fecha: 10/06/2014, Versión 3 se encuentra desactualizado, particularmente en lo relacionado con las actividades que se desarrollan a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Sobre este punto y como bien se señaló con anterioridad los líderes de proceso deben revisar por lo menos una vez al año los documentos del Sistema Integrado de Gestión que sean de su competencia y comunicarán vía correo electrónico a la Oficina Asesora de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 38 de 56

Respuesta auditado: *"Este documento se envió como parte de la solicitud de contratación anexo a los estudios previos."*

Análisis de la Respuesta: Se mantiene el hallazgo, dado que el documento (matriz de riesgo) no se encuentra incorporada en el expediente.

2.2.10.2 De otra parte, se identificó que la fijación del valor del contrato se apartó de la tabla de honorarios adoptada mediante Resolución No.2 de 2017 *"Por la cual se adopta la tabla correspondiente al reconocimiento de los honorarios de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas que suscriba el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES en la vigencia 2017"*, sin haberse realizado el correspondiente análisis del sector y estudio de mercado, de conformidad con el párrafo segundo del artículo cuarto de la citada resolución, que señala:

"ARTÍCULO CUARTO. VARIACIÓN DE LOS MONTOS DE HONORARIOS QUE SE FIJAN EN LA TABLA: Los ordenadores del Gasto atendiendo las necesidades del servicio, el requerimiento de perfil específico del eventual contratista, su experticia e idoneidad acreditada en las actividades que se requieren de manera específica o relacionada según se defina y la disponibilidad presupuestal, podrán sugerir variar los montos de honorarios que se definen en la tabla que se adopta mediante el presente acto. (...) PARAGRAFO SEGUNDO: El Ordenador del Gasto correspondiente deberá consignar en los Documentos del Proceso bien sea en los estudios previos o en la información soporte de los mismos, un análisis sobre el sector y un estudio de mercado por lo menos con la obtención de una oferta, que atienda los aspectos de que trata el contrato, que para el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión depende del objeto del mismo, de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural y de las obligaciones específicas del contratista, con base en los cuales se sustente el monto de honorarios que se defina para el contratista, en el mismo sentido en relación con la contratación de personas naturales con quienes se contrate la ejecución de trabajo artísticos." (subrayado fuera del texto original).

Respuesta auditado: *"De acuerdo resolución No. 2 de 2017, por la cual se adopta la tabla correspondiente al reconocimiento de los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas que suscriba el Instituto Distrital de las Artes en la vigencia 2017, se verificó que según la certificación de idoneidad realizada con los soportes de estudios y certificaciones laborales aportados por la contratista, para apoyo a la gestión en actividades asociadas a la gestión de programa o escenario según el perfil que se defina, se define un pago que está en un rango entre \$ 7.000.000 - \$9.000.000, con una experiencia de 10 años o más, la experiencia aportada por la contratista es de 13 años y realiza actividades de coordinación de proyecto."*

Análisis de la Respuesta: Lo identificado por la auditoría hace referencia a la ausencia del análisis sobre el sector y al estudio de mercado por lo menos con la obtención de una oferta, conforme lo establece el artículo 4 de la Resolución 2 de 2017 y no a la tasación del monto de los honorarios fijados en el contrato examinado, por lo que se mantiene el hallazgo.

2.2.10.3 Adicionalmente, se identificó que la contratista mediante informe para pago 7 de 8 radicado bajo el No.2017-460-012963-4 del 16/11/2017, informe para pago 9 de 10 radicado

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 37 de 56

por las partes el día 10 de julio de 2018 y enviada copia al expediente el día 12 de julio de 2018, radicado No. 20183400144553, el original reposa en el expediente de la SCRD.”

Análisis de la Respuesta: Conforme la respuesta, se procedió a verificar en el Sistema de Información-ORFEO el radicado informado encontrándose que durante el desarrollo de la auditoría se realizó la respectiva acta de liquidación, razón por la cual se retira el hallazgo.

2.2.9. Hallazgo frente al contrato de compraventa No.1751 de 2017 suscrito con AMTECK SAS

2.2.9.1 Una vez revisados y analizados los documentos suscritos en desarrollo del contrato de compraventa No.1751 de 2017 suscrito con AMTECK SAS, se pudo constatar que el estudio de mercado no tiene incluida la fecha en que se suscribió, desatendiendo de esta forma lo contemplado en el Manual de Contratación vigente¹¹ que al respecto señala: “El estudio de mercado debe incluir la totalidad de los ítems objeto de contratación y debe venir con nombre y firma de quien o quienes lo elaboraron, e indicación de la fecha en que se suscribe”.

Respuesta auditado: “No es de nuestro conocimiento el campo de fecha en el estudio de mercado

Análisis de la Respuesta: La respuesta emitida no desvirtúa la situación identificada en la auditoría, ya que la disposición tiene origen en el Manual de Contratación vigente para la época en que se realizó el estudio de mercado, por lo que se mantiene el hallazgo.

2.2.9.2 De otra parte, se evidenció que no reposa en el expediente contractual el acta de cierre del proceso.

Respuesta auditado: “El acta de liquidación se radicó para su archivo y publicación por Orfeo con radicado No. 20183400079943.”

Análisis de la Respuesta: La respuesta no desvirtúa la situación identificada por la auditoría, ya que el acta a que hace relación este punto es el acta de cierre a la que hace referencia el INFORME FINAL DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO. PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA IDARTES IP-MIC-046-2017, visible a folio 28 del expediente.

Adicionalmente el radicado al que hace referencia la respuesta no se encuentra incorporado en el expediente, razón por la cual se mantiene el hallazgo.

2.2.10 Hallazgo: Falta de documentos y pérdida de información en el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No.1057 de 2017 suscrito con LINA MARÍA ANDRADE CORREAL

2.2.10.1 Una vez revisado el expediente del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión suscrito con LINA MARÍA ANDRADE CORREAL, se observó que no reposa la matriz de riesgos referenciada en los estudios previos.

¹¹ Manual de Contratación. Código: 1AP.GJU-MC. Fecha 26/08/2015. Versión 4.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 36 de 56

Respuesta radicada bajo el No. 20183400158803: *“La supervisión se realizó por parte de la Gerencia”.*

Respuesta radicada bajo el No.20183400160883: *“Dando alcance a la comunicación enviada el 26 de julio con número de radicado: 20183400158803, en el cual se envió respuesta al Informe preliminar de la Auditoría realizada a la Gerencia de Artes Audiovisuales y en referencia al punto 2.2.7 envío soportes para complementar la respuesta dada:*

- *Pantallazo del SECOP donde aparecen las condiciones adicionales del contrato, donde una de ellas aparece como archivada y la otra vigente, en la cual la supervisión está bajo la Gerente de Artes Audiovisuales.*
- *Radicados con la trazabilidad de las Designaciones de Supervisión.”*

Análisis de las respuestas: Conforme el alcance de la respuesta radicado bajo el No. 20183400160883 se tiene que efectivamente la minuta de condiciones adicionales del contrato de apoyo concertado en la cual figuraba la Universidad Pedagógica Nacional de Colombia como interventor fue actualizada durante el desarrollo de la auditoría en la plataforma transaccional SECOP II quedando el registro como archivada, razón por la cual se retira el hallazgo.

2.2.8. Hallazgo: Observaciones al convenio de asociación 113 de 2017 suscrito entre la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte-SCRD, el IDARTES y la FUNDACIÓN PATRIMONIO FÍLMICO

2.2.8.1 De la verificación realizada al Convenio de Asociación No.113 de 2017 suscrito entre la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte-SCRD, el IDARTES y la FUNDACIÓN PATRIMONIO FÍLMICO, se encontró que no está publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP I la minuta del convenio, el acta de inicio, las certificaciones de cumplimiento por parte del supervisor, facturas ni órdenes del pago, infringiendo de esta manera lo contemplado en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, que señala: *“Artículo 19. 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 (...)”.*

Respuesta auditado: *“Referente a la publicación en el SECOP II, se debe aclarar que la institución responsable de dicha publicación era la SCRD.”*

Análisis de la Respuesta: Se mantiene el hallazgo, ya que si bien es cierto se informa que es la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte-SCRD la responsable de surtir la publicación en el SECOP II, esto no es óbice para que el IDARTES cuente con un punto de control que permita verificar que la SCRD realice las respectivas publicaciones y de esta forma se dé cumplimiento a lo consagrado en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013.

2.2.8.2 Así mismo, se observó que no reposan en el expediente contractual los siguientes documentos: Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del IDARTES del informe 1 de 2 (Primer desembolso) y acta de liquidación.

Respuesta auditado: *“Para el primer pago no se realizó certificación de cumplimiento, ya que al final del contrato y al ser entregados todos los productos se realizó dicha certificación, el acta de liquidación fue firmada”*

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 35 de 56

legalización del contrato, remitirá al supervisor un memorando en el cual informará la designación de la supervisión, fecha de aprobación de la garantía y las obligaciones que tiene a partir de la fecha, anexando la fotocopia del contrato, dejando el memorando en la carpeta contractual.

Pese a lo señalado con anterioridad, se observó que el memorando referido no reposa en los siguientes contratos: 1415/2017, 1404/2017, 1751/2017, 1774/2017, 1744/2017, 1628/2017 y 1057/2017.

Respuesta auditado: *La remisión de la supervisión se realizaba a través de correos electrónicos, no reposa en el expediente físico.*

Análisis de la Respuesta: Se confirma el hallazgo, dado que el Manual de Interventoría y Supervisión vigente señala que la designación de la supervisión la realiza la Oficina Asesora Jurídica a través de memorando y no a través de correo electrónico como se indica en la respuesta. Es importante que los responsables suscriban de manera conjunta las acciones del plan de mejoramiento por procesos.

2.2.7. Vigilancia y Control del contrato 1548 de 2017 suscrito con la CORPORACIÓN ACCIÓN TÉCNICA SOCIAL-ATS

Revisada la plataforma transaccional SECOP II se encuentra cargado documento sin fecha denominado condiciones adicionales del contrato de apoyo concertado No.1548 de 2017 en la cual se designó a la Universidad Pedagógica Nacional como interventor del contrato en referencia. Así mismo, se encuentra cargado en la plataforma documento sin fecha denominado condiciones adicionales del contrato de apoyo concertado No.1548/2017 en el que se designa como supervisor a la Gerente de Artes Audiovisuales, sin que se motive el cambio surtido.

Se observó también comunicación interna radicada bajo el No.20173000199483 del 08/09/2017 mediante la cual el subdirector de las Artes informó al Gerente de Artes Audiovisuales el cese de sus funciones como supervisor, en atención a la Modificación No.1 suscrita el 05/09/2017 al Contrato de Interventoría 105-2017 entre la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, el IDARTES y la Universidad Pedagógica Nacional de Colombia.

Por otro lado, obra Informe para Pago radicado bajo el No.20174600131554 del 21/11/2017, certificado de cumplimiento de fecha 15/11/2017 y acta de liquidación suscritos por la Gerente de Artes Audiovisuales.

De acuerdo a lo anterior y dado que en la plataforma transaccional SECOP II se encuentran cargados los dos documentos (minuta condiciones adicionales del contrato de apoyo concertado), que las minutas no cuentan con una fecha y que las mismas no presentan variación respecto al contenido (excepto lo relacionado con la vigilancia y control del contrato), no es posible establecer la validez de los documentos suscritos por la Gerente de Artes Audiovisuales y como consecuencia si los mismos producen los efectos legales correspondientes.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 34 de 56

- Certificado de Disponibilidad presupuestal.
- Resolución de lanzamiento
- Presentación de las jornadas informativas de cada concurso.
- Listado de propuesta (inscritos)
- Formato verificación financiera.
- Formato de verificación técnica.
- Formato de verificación jurídica.
- Listado de habilitados, rechazados y documentos a subsanar.
- Formato de evaluación.

Respuesta auditado: "Se remite a la respuesta dada al numeral 2.2.5.2."

Análisis de la Respuesta: De acuerdo con la respuesta se confirma el hallazgo. Sobre el particular, es importante señalar que el procedimiento debe reflejar las actividades que se desarrollan en la dinámica sectorial actual en relación con los Apoyos Concertados.

2.2.5.5 Finalmente, revisado el procedimiento no se evidenció actividad relacionada con la publicación de las resoluciones.

Sobre este punto es pertinente indicar que de acuerdo con las políticas de operación del Procedimiento Control de Documentos⁷, los líderes de proceso deberán revisar por lo menos una vez al año los documentos del Sistema Integrado de Gestión que sean de su competencia y comunicarán vía correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación los resultados de dicha revisión, en el caso que requieran ajustes en la documentación.

Respuesta auditado: Se remite a la respuesta dada al numeral 2.2.5.2.

Para el año 2017 se encontraba en el SIG el formato 2 MI -GFPA-PD- 03 de fecha 15 de marzo de 2017 versión No 05 que corresponde al formato GESTIÓN PARA EL FOMENTO DE PRÁCTICAS ARTÍSTICAS, en el mismo se evidencia que en la actividad No 37 se indica la descripción de PUBLICACIÓN DE RESOLUCIÓN GANADORES en el micrositio de la convocatoria.

Análisis de la Respuesta: La respuesta hace relación al procedimiento Programa Distrital de Estímulos, Código: 2MI-GFPA-PD-03, Versión 5 y no al procedimiento Programa Distrital de Apoyos Concertados, Código: 2MI-GFPA-PD-02, Versión:2, al que hace referencia el presente hallazgo, el cual como se señaló no contiene actividad relacionada con la publicación de la resolución de ganadores.

2.2.6. Hallazgo: Designación supervisión

De conformidad con el numeral 5.2. del Manual de Interventoría y Supervisión⁸, las actividades 4, 5 y 6 del Procedimiento Gestión Contractual⁹ y la actividad 8 del Procedimiento Perfeccionamiento, Legalización y Publicación del Contrato¹⁰, la Oficina Asesora Jurídica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y

⁷ Procedimiento Control de Documentos. Código: 1EM-MCO-PD-025. Fecha 25/09/2017. Versión 3

⁸ Manual de Interventoría y Supervisión. Código: 1AP-GJU-MSU. Fecha: 26/08/2015. Versión 3.

⁹ Procedimiento de Gestión Contractual. Código: 1AP-GJC-PD-03, Fecha: 10/06/2014, Versión 3.

¹⁰ Procedimiento Perfeccionamiento, Legalización y Publicación del Contrato. Código: 1AP-GJU-PD-06. Fecha: 14/05/2012. Versión: 1.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 33 de 56

Certificación de parafiscales del mes en que se realiza el desembolso, Certificado de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y Factura expedida por la entidad apoyada (...)

1548- 2017: "CLAUSULA PRIMERA - VALOR Y DESEMBOLSO: El valor total del Contrato es por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$34.040.000), cancelados así: Un primer desembolso correspondiente al cincuenta (50%), del valor del apoyo asignado, es decir la suma de DIECISIETE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE(\$17.020.000), previa entrega de: Plan de acción y cronograma, Estrategia de divulgación (preliminar), Certificación de parafiscales del mes en que se realiza el desembolso, Certificado de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, Factura expedida por la entidad apoyada "Un segundo desembolso correspondiente al cincuenta (50%), del valor del apoyo asignado, es decir la suma de DIECISIETE MILLONES VEINTE MIL PESOS M/CTE(\$17.020.000), previa entrega de: Informe final de gestión que contenga como mínimo: Informe final detallado de actividades, Piezas definitivas de divulgación, Listado de asistencia, Registro fotográfico y/o audiovisual en digital; Informe final financiero, que de cuenta de los recursos entregados por el Idartes, con sus respectivos soportes(comprobantes de egreso y de cheques, concepto de gasto, beneficiario y cuantía del desembolso, con sus respectivos soportes y retenciones), Informe poblacional con análisis de impacto, Certificación de parafiscales del mes en que se realiza el desembolso, Certificado de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, Factura expedida por la entidad apoyada(...)"

1404 - 2017: "CLAUSULA PRIMERA – VALOR Y DESEMBOLSO: El valor total del Contrato es por la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIEN PESOS M/CTE. (\$39.566.100.), cancelados así: Un primer desembolso correspondiente al cincuenta por ciento (50%), del valor del apoyo asignado, es decir la suma de diecinueve millones setecientos ochenta y tres mil cincuenta pesos (\$19.783.050.oo) previa entrega de:Plan de acción y cronograma, Estrategia de divulgación (preliminar), Evidencia de la gestión de espacios, Certificación de parafiscales del mes en que se realiza el desembolso, Certificado de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, Factura expedida por la entidad apoyada Un segundo desembolso correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor del apoyo asignado, es decir la suma de diecinueve millones setecientos ochenta y tres mil cincuenta pesos (\$19.783.050.oo) previa entrega de: Informe final de gestión que contenga como mínimo: Informe final detallado de actividades, Piezas definitivas de divulgación, Evidencia de la gestión de espacios (definitiva), Listado de asistencia, Registro fotográfico y/o audiovisual en digital, Informe final financiero, que de cuenta de los recursos entregados por el Idartes, con sus respectivos soportes (comprobantes de egreso y de cheques, concepto de gasto, beneficiario y cuantía del desembolso, con sus respectivos soportes y retenciones), Informe poblacional con análisis de impacto, Certificación de parafiscales del mes en que se realiza el desembolso, Certificado de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, Factura expedida por la entidad apoyada. Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos, además de la presentación del informe de actividades y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones de ley(...)"

Análisis de la Respuesta: La respuesta señala que el tipo y número de informes está dado por las condiciones adicionales del contrato; sin embargo, la actividad 33 del procedimiento Programa Distrital de Apoyos Concertados vigente dispone que se deben entregar tres tipos de informes: el entregado por el ejecutor del proyecto, el del supervisor y el del programa en general.

Por lo anterior, se confirma el hallazgo. El/los responsable/s deberá/rán formular las acciones correspondientes en el plan de mejoramiento por procesos.

2.2.5.4 Aunado a lo anterior, revisado el procedimiento se observa un listado de documentos anexos; sin embargo, revisados los expedientes no se encuentran incorporados en los mismos, a saber:

- Actas de reunión
- Cartilla del Programa de Apoyos Concertados.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 32 de 56

seguimiento y la supervisión al contratista delegado de la interventoría de los apoyos concertados, dejando como registro actas de reunión⁶; sin embargo, revisados los expedientes contractuales de los contratos de apoyo concertado Nos. 1404 de 2017, 1415 de 2017 (se suscribió contrato de interventoría No.105 de 2017) no se evidencia el seguimiento realizado por parte de la gerencia.

Respuesta auditado: *“Es importante aclarar que este seguimiento lo realizó el supervisor del contrato con la Interventoría quien debía hacer seguimiento y no el área.”*

Análisis de la Respuesta: Se confirma el hallazgo, ya que a la luz del procedimiento Programa Distrital de Apoyos Concertados vigente, la Gerencia de Artes Audiovisuales debe realizar el seguimiento y la supervisión al contratista delegado de la interventoría de los apoyos concertado, dejando como evidencia actas de reunión.

2.2.5.2 Revisados los expedientes de los contratos de apoyo concertado (1548 de 2017, 1404 de 2017 y 1415 de 2017) no se observó el listado de las propuestas devueltas y listado de propuestas a destruir, de conformidad con la actividad 32 del procedimiento.

Respuesta auditado: *La ausencia de los listados de las propuestas devueltas y de propuestas a destruir obedece al hecho de que el procedimiento Ejecución del Programa Distrital de Apoyos Concertados disponible en la plataforma del SIG está desactualizado y no es posible aplicarlo a la dinámica actual de este programa. Se procederá a revisar y actualizar dicho procedimiento.*

Análisis de la Respuesta: De acuerdo con la respuesta se confirma el hallazgo. El/los responsable/s deberá/rán formular las acciones correspondientes en el plan de mejoramiento por procesos.

2.2.5.3 La actividad 33 del procedimiento dispone que se deben entregar tres tipos de informes: el entregado por el ejecutor del proyecto, el del supervisor y el del programa en general, no obstante, revisados los expedientes de los contratos de apoyo concertado (1548 de 2017, 1404 de 2017 y 1415 de 2017) no se evidencia los informes en mención.

Respuesta auditado: *“Según las condiciones adicionales del contrato se debe entregar para cada pago:*

1415-2017: “CLAUSULA PRIMERA - VALOR Y DESEMBOLSO: El valor total del Contrato es por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$48.000.000), cancelados así: Un primer desembolso correspondiente al cincuenta (50%), del valor del apoyo asignado, es decir la suma de VENTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$24.000.000), previa entrega de: Plan de acción y cronograma, Estrategia de divulgación (preliminar), Formatos de inscripción (preliminar), Evidencia de la gestión de espacios, Listado preliminar de inscritos (preliminar), Certificación de parafiscales del mes en que se realiza el desembolso, Certificado de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, Factura expedida por la entidad apoyada Un Segundo desembolso correspondiente al cincuenta (50%), del valor del apoyo asignado, es decir la suma de VENTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$24.000.000), previa entrega de: Informe final de gestión que contenga como mínimo: a. Informe final detallado de actividades, b. Piezas definitivas de divulgación, c. Evidencia de la gestión de espacios (definitiva), d.Listado definitivo de inscritos, e. Registro fotográfico y/o audiovisual en digital; Copia en DVD de los videos, documentales, comerciales y películas desarrollados y producidos en el proyecto, Informe final financiero, que de cuenta de los recursos entregados por el Idartes, con sus respectivos soportes (comprobantes de egreso y de cheques, concepto de gasto, beneficiario y cuantía del desembolso, con sus respectivos soportes y retenciones), Informe poblacional con análisis de impacto,

⁶ Procedimiento Programa Distrital de Apoyos Concertados. Código 2MI-GFPA-PD-02. Fecha: 19/04/2013. Versión 2. Actividad 31.



		<i>taquilla.</i>
<i>Informe de la empresa Ticket Fast SAS</i>	<i>1744,1774,1628 de 2017</i>	<i>Para cada desembolso, los cuales dependen de la taquilla y programación, se envía anexo a la liquidación de taquilla el informe del operador de boletería, si no se han incluido películas en la programación, no se realizará pago.</i>
<i>Informes de pago,</i>	<i>1744,1774 de 2017</i>	<i>Como los pagos están sujetos a una programación previa, si no hay películas durante e período, no se realizan actas de liquidación.</i>

Análisis de la Respuesta: Conforme la respuesta dada, se mantiene el hallazgo. Es importante que las acciones que los responsables formulen de manera concertada las acciones en el plan de mejoramiento por procesos, de manera que se garantice la completitud de los documentos en el expediente.

2.2.4.2 Adicionalmente, se observó que en la minuta de los contratos de prestación de servicios de distribución No.1744 de y 1628 de 2017 suscritos con PRECIOSA MEDIA y CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA FRANCE COLOMBIA, respectivamente, en la cláusula segunda se dispuso: “CLASUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES CONTRACTUALES: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: “1. *Dar inicio a la ejecución contractual, una vez verifique de manera conjunta con el supervisor que en la plataforma transaccional del SECOP II, se encuentra efectuado el registro presupuestal y la póliza o pólizas otorgadas debidamente aprobadas*” (subrayado fuera del texto original), disposición que carece de efecto jurídico por cuanto el contrato no se adelantó a través del SECOP II y porque no aplica la expedición del RP y la constitución de póliza, teniendo en cuenta que la entidad no incorpora recursos para el contrato y que en los estudios previos no se estableció la obligación de constituir garantía por cuanto el contrato es de cuantía indeterminada.

Respuesta auditado: *“Es importante aclarar que no existía claridad en el procedimiento para firma de estos contratos por el SECOP II, por lo que se realizó en su momento la firma de la minuta y publicación en el SECOP I, adicionalmente que los estudios previos requieren ajustes, se evidencia en este hallazgo que hay un error en los estudios previos.”*

Análisis de la Respuesta: De conformidad con la respuesta se confirma el hallazgo. Es importante que las acciones que se formulen en el plan de mejoramiento por procesos sean realizadas de forma conjunta por los responsables.

2.2.5. Hallazgo: Procedimiento Programa Distrital Apoyos Concertados

2.2.5.1 Revisado el procedimiento Programa Distrital de Apoyos Concertados⁵ vigente, se observa que el área misional (Gerencia de Artes Audiovisuales) debe realizar el

⁵ Procedimiento Programa Distrital de Apoyos Concertados. Código 2MI-GFPA-PD-02. Fecha: 19/04/2013. Versión 2.



DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	CONTRATO
Informe de la empresa Ticket fast SAS (TU BOLETA). Contrato No.1274-2016.	1744/2017, 1774/2017, 1628/2017
Informe/s de pago, de conformidad con el parágrafo segundo de la cláusula primera y segunda. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1744/2017, 1774/2017

Fuente: A partir de la información de los expedientes contractuales.

La anterior situación evidencia la inobservancia de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, que señalan las facultades y deberes de los supervisores y los interventores, así como lo dispuesto en el Manual de Contratación y Manual de Interventoría y Supervisión⁴.

Respuesta auditado: "Respecto a los documentos faltantes en los expedientes:

Documento	Contratos	Observaciones
Matriz de riesgos	1744-2017	Se envió para la solicitud de contratación, anexo a los estudios previos (revisar expediente)
Acta de Inicio	1744,1774,1628 de 2017	No se realizó acta de inicio en su momento, ya que la directriz no era clara al respecto.
Soporte de las películas entregadas por el contratista para proyección	1744,1774,1628 de 2017	Es un proceso interno dentro del tráfico de la Cinemateca Distrital, se soporta con el informe del operador de boletería donde se evidencia las proyecciones de los títulos.
Soporte de los derechos de exhibición	1744,1774,1628 de 2017	Siempre se entregan al área para ser programadas, cada distribuidor cuenta con un catálogo, el cual se va actualizando según los derechos gestionados por ellos.
Soporte de que las películas se encuentran aseguradas contra todo riesgo	1744,1774,1628 de 2017	Si bien se encuentra en las obligaciones de los contratos de distribución, se debe revisar ya que no es lógico solicitar esto a los distribuidores, ya que en la mayoría de casos las películas vienen en archivo digital.
Soportes de los desembolsos realizados, órdenes de pago.	1744,1774,1628 de 2017	Las órdenes de pago las aporta el área de tesorería a los expedientes.
Certificación de cumplimiento	1744,1774,1628 de 2017	Se realiza un acta de liquidación donde se verifica el cumplimiento, según el procedimiento de Equipamientos Culturales - liquidación de

⁴ Manual de Interventoría y Supervisión. Código 1AP-GJU-MSU. Fecha 26/08/2015. Versión: 3



CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO SECOP II	FECHA ACTA DE INICIO	FECHA DE INICIO SEGÚN ACTA DE LIQUIDACIÓN
1415/2017	FUNDACIÓN EL CIELO EN LA TIERRA	No registra	5/07/2017	10/07/2017	10/07/2017
1404/2017	CORPORACIÓN FESTIVAL DEL CINE DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA	No registra	10/07/2017	26/07/2017	26/07/2017

Fuente: A partir de la información de los expedientes contractuales y SECOP.

Respuesta auditado: "Según las directrices de la OAJ la fecha de inicio debe ser la última entre la aprobación de pólizas y el CRP."

Análisis de la Respuesta: Se confirma el hallazgo, la respuesta no desvirtúa lo identificado en la auditoría. Es importante que las acciones que se formulen en el plan de mejoramiento por procesos sean realizadas de forma conjunta por los responsables.

2.2.4. Hallazgo: Gestión Documental y Obligaciones Contractuales de los Contratos de Distribución

2.2.4.1 Revisados los expedientes de los contratos de distribución de la muestra, se identificó la ausencia de documentos que se generan en el desarrollo de los mismos, así (Tabla 12):

Tabla 12: Detalle documentos no encontrados en el expediente.

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	CONTRATO
Matriz de riesgos	1744/2017
Acta de inicio	1744/2017, 1774/2017, 1628/2017
Soporte de las películas entregadas por el contratista para proyección	1744/2017, 1774/2017, 1628/2017
Soporte de los derechos de exhibición	1744/2017, 1774/2017, 1628/2017
Soporte de que las películas se encuentran aseguradas contra todo riesgo	1744/2017, 1774/2017, 1628/2017
Soportes de los desembolsos efectuados- Ordenes de pago	1744/2017, 1774/2017, 1628/2017
Certificación de cumplimiento, de conformidad con la cláusula novena que dispone: "CLAUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN: ... Los responsables del control de la ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes: ... 2. Certificar para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista(...)"	1744/2017, 1774/2017, 1628/2017

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 28 de 56

Análisis de la Respuesta: Se confirma el hallazgo, dado que si bien es cierto el contrato se adelantó a través de la plataforma transaccional SECOP II y que por lo tanto la firma hace parte del proceso de aprobación del contrato en la plataforma en el momento en que el ordenador del gasto hace click en "Aprobar Contrato", no es menos cierto que la exigencia de la firma deviene del contrato y por lo tanto su ausencia al tenor de lo señalado en la minuta conlleva al no perfeccionamiento.

Ahora bien, resulta oportuno señalar que revisada la minuta del contrato se observó que la misma no contiene codificación del SIG, lo que hace necesario que el responsable estandarice y codifique la minuta de este tipo de contratos ajustándola a las necesidades de la plataforma transaccional SECOP II, con el fin de evitar se vuelva a presentar la situación observada.

Por lo anterior se mantiene el hallazgo. El/los responsable/s deberá/án formular las acciones en el plan de mejoramiento por procesos.

2.2.3.2 Se evidenció que en los expedientes de cada uno de los contratos anteriormente señalados obra Acta de Inicio; sin embargo, en las minutas de las condiciones adicionales de los contratos, no hay disposición que señale que para su ejecución se requiera la suscripción del referido acto.

Respuesta auditado: "Acta de inicio: en el momento fueron solicitadas como parte de los documentos del expediente contractual por parte de la OAJ."

Análisis de la Respuesta: De conformidad con la respuesta se confirma el hallazgo. Es importante que las acciones que se formulen en el plan de mejoramiento por procesos sean realizadas de forma conjunta por los responsables.

2.2.3.3 Revisadas las actas de liquidación de los contratos mencionados se identificó que en las mismas se tomó como fecha de inicio la de la respectiva acta y no la fecha de inicio registrada en la plataforma transaccional SECOP II, existiendo de esta forma un error en los respectivos actos, desatendiendo de esta forma con los principios constitucionales que debe atender la administración pública, conforme lo consagra el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, respecto de la seguridad, oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

Para mayor ilustración se detalla la información de los contratos, así (Tabla 11):

Tabla 11: Detalle fechas actas de liquidación contratos.

CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO SECOP II	FECHA ACTA DE INICIO	FECHA DE INICIO SEGÚN ACTA DE LIQUIDACIÓN
1548/2017	CORPORACIÓN ACCIÓN TÉCNICA SOCIAL-ATS	No registra	17/08/2017	18/08/2017	18/08/2017

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 27 de 56

2.2.2. Oportunidad de mejora: Sistema Integrado de Gestión

Los siguientes documentos reposan en los expedientes contractuales, sin que se encuentren debidamente oficializados y codificados en el Sistema Integrado de Gestión-SIG (Tabla 10):

Tabla 10: Detalle documentos no oficializados en el SIG.

DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	CONTRATO
Condiciones adicionales de la aceptación de la oferta del contrato	1751/2017
Acta de jornada de concertación	1548/2017
Anexo de idoneidad	1548/2017
Condiciones adicionales del contrato de apoyo concertado	1548/2017, 1415/2017, 1404/2017
Condiciones adicionales de la aceptación de la oferta	1751/2017
Estudio de mercado	1751/2017
Matriz de riesgo	1751/2017
Estudios previos	1744/2017
Minuta contrato	1744/2017

Fuente: A partir de la información de los expedientes contractuales

Respuesta auditado: *“la codificación de los documentos lo debe realizar el área de cada proceso, en este caso jurídica.”*

Análisis de la Respuesta: De acuerdo con la respuesta, se confirma la observación (oportunidad de mejora), el/los responsables deberá/án formular las acciones en el plan de mejoramiento por procesos, teniendo en cuenta que la codificación de formatos de uso frecuente constituye una buena práctica que permite dar un mayor aprovechamiento al Sistema Integrado de Gestión.

2.2.3. Hallazgo: Perfeccionamiento, ejecución y liquidación contratos de apoyo concertado

2.2.3.1 En la minuta de las condiciones adicionales de los contratos de apoyo concertado No. 1548 de 2017, 1415 de 2017 y 1404 de 2017 se estableció en la cláusula décima lo siguiente: *“CLÁUSULA DÉCIMA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes”*, no obstante, revisadas las minutas se observó que no se encuentran firmadas.

Respuesta auditado: *“Estos contratos se suscribieron por SECOP II por lo cual la firma se hace por medio de la plataforma y no es una firma física.”*

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 26 de 56

Así pues, es claro que los documentos producidos físicamente por la entidad (minuta condiciones adicionales del contrato, acta de apoyo concertado, invitación pública, Anexo 1. Carta de presentación de la propuesta³) deben reposar en el expediente físico y permanecer por el tiempo que indiquen las Tablas de Retención Documental, dejando una copia en el expediente electrónico de la plataforma SECOP II.

De otra parte, en relación con las actas de liquidación, se encontró que las mismas se encuentran en el sistema documental ORFEO; sin embargo, no reposan en el expediente físico. Cabe anotar que los expedientes fueron entregados a esta área el 10 de mayo de los corrientes y los documentos datan de fechas anteriores, por lo que a la fecha en que fueron suministrados debían de reposar los documentos en los expedientes.

De acuerdo con lo anterior se confirma el hallazgo, el/las área/s responsable/s deberá/án formular las acciones correspondientes en el plan de mejoramiento por procesos.

2.2.1.2 De otra parte, se identificó que los expedientes electrónicos generados en el SECOP II no se encuentran de forma completa, situación que contraria lo señalado en la Circular ya mencionada que en relación con la custodia, conservación y preservación de los expedientes electrónicos generados en SECOP II señala: *“La Entidad Estatal es responsable de la administración de los documentos y expedientes electrónicos de sus Procesos de Contratación adelantados en el SECOP II. En consecuencia, la Entidad Estatal es responsable de la completitud y calidad de la información del expediente electrónico”*, tal situación se presentó en el contrato 1751 de 2017 así (Tabla 9):

Tabla 9: Detalle documentos faltantes en el expediente electrónico.

DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	CONTRATO
Acta de inicio	1751/2017
Condiciones adicionales de la aceptación de la oferta	1751/2017
Informe para pago	1751/2017

Fuente: A partir de la información del SECOP II y los expedientes físicos.

Respuesta auditado: *“Respecto a los expedientes electrónicos generados en el SECOP II, es la Oficina Asesora Jurídica quien en el momento tenía acceso al proceso, sin embargo hay que aclarar que los documentos fueron enviados para su inclusión en el archivo físico de la siguiente manera:*

Contrato 1551 - 2017:

Acta de Inicio: se envió con el radicado No. 2018340021003 para su archivo y así mismo se adelantó la publicación en la plataforma por parte de la OAJ.

Condiciones adicionales a la aceptación de la oferta: este documento hace parte de la etapa contractual y se encuentra publicado en el Secop II en la sección documentos del contrato.

Informe para pago: Se encuentra en el expediente físico del contrato y fue radicado en Orfeo el día 15 de diciembre con el número 20174600142644.”

Análisis de la Respuesta: Se retira el hallazgo, teniendo en cuenta que revisada la plataforma transaccional SECOP II se evidenció el cargue de los documentos.

³ Documentos generados por la entidad y no encontrados en los expedientes de la muestra. (Ver tabla 8)

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 25 de 56

Acta de liquidación: Se envió para inclusión en el expediente el 6 de marzo de 2018 con el radicado No. 20183400065453, adicional se cumple con el principio de publicidad en la plataforma.

CONTRATO 1415 - 2017, FUNDACIÓN EL CIELO EN LA TIERRA, contrato de apoyo concertado, suscrito por SECOP II, bajo la supervisión de la INTERVENTORÍA como consta en la cláusula novena, Interventoría del contrato con la Universidad Pedagógica Nacional.

Minuta condiciones adicionales del contrato: Este documento es realizado en la etapa contractual por la OAJ y publicado en documentos del contrato.

Acta de apoyo concertado: Esta acta se envía con la solicitud de elaboración de contrato a la Oficina Asesora Jurídica.

Acta de liquidación: La Interventoría tenía bajo sus obligaciones la elaboración del acta de liquidación, ellos enviaron el acta para su archivo y publicación con el Orfeo 20183700075133, adicional se cumple con el principio de publicidad en la plataforma.

CONTRATO 1404-2017, CORPORACIÓN FESTIVAL DE CINE DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA, contrato de apoyo concertado, suscrito por SECOP II, bajo la supervisión de la INTERVENTORÍA como consta en la cláusula novena, Interventoría del contrato con la Universidad Pedagógica Nacional.

Minuta condiciones adicionales del contrato: Este documento es realizado en la etapa contractual por la OAJ y publicado en documentos del contrato.

Acta de apoyo concertado: Esta acta se envía con la solicitud de elaboración de contrato a la Oficina Asesora Jurídica.

Acta de liquidación: La Interventoría tenía bajo sus obligaciones la elaboración del acta de liquidación, ellos enviaron el acta para su archivo y publicación con el Orfeo 20183700075133, adicional se cumple con el principio de publicidad en la plataforma.

CONTRATO 1551 - 2017, AMTECK SAS, contrato de compraventa, suscrito por SECOP II, bajo la supervisión de la Gerente de Artes Audiovisuales.

Invitación pública: documento contractual realizado por la OAJ y publicado en documentos del proceso en la fase de la invitación.

Anexo 1. Carta de presentación de la propuesta: Documento de la etapa contractual y publicado en documentos del proceso en la fase de la invitación."

Análisis de la Respuesta: La auditoría entiende el esfuerzo que ha realizado la entidad por adelantar los procesos a través de la plataforma transaccional SECOP II; sin embargo, debe tenerse en cuenta que aun cuando los procesos de la muestra fueron de los primeros que se adelantaron a través de la plataforma, esta circunstancia no exime a la entidad de cumplir con los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

Al respecto, la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente y el Archivo General de la Nación emitieron la Circular Externa No. 21 del 22 de febrero de 2017, que contiene directrices para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación en el SECOP II, que en lo pertinente señala: "Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia electrónica del mismo al expediente electrónico" (subrayado fuera del texto original).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 24 de 56

	CONTRATO	CONTRATISTA	MODALIDAD
5	1751/2017	AMTECK SAS	Contrato de Compraventa
6	1774/2017	MUTOKINO SAS	Contrato de Distribución
7	1744/2017	PRECIOSA MEDIA SAS	Contrato de Distribución
8	1628/2017	CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA	Contrato de Distribución
9	1057/2017	LINA MARÍA ANDRADE CORREAL	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

Fuente: A partir de la información de los expedientes contractuales

2.2.1. Hallazgo/Expedientes procesos de contratación adelantados por SECOP II

2.2.1.1 De la revisión efectuada a los expedientes de los Procesos de Contratación adelantados en el SECOP II se identificó que no reposan los físicos de los documentos en el expediente físico, tal y como se relaciona a continuación (Tabla 8):

Tabla 8: Detalle documentos no encontrados en el expediente físico.

DESCRIPCIÓN DOCUMENTO	CONTRATO
Minuta condiciones adicionales del contrato	1548/2017, 1415/2017, 1404/2017
Acta de apoyo concertado	1548/2017, 1415/2017, 1404/2017
Acta de liquidación	1548/2017*, 1415/2017, 1404/2017
Invitación pública	1751/2017
Anexo 1. Carta de presentación de la propuesta	1751/2017

*Original acta de liquidación

Fuente: A partir de la información del SECOP II y los expedientes físicos.

Respuesta auditado: Los documentos físicos de los procesos en su etapa pre contractual son enviados por el área a la Oficina Asesora Jurídica junto a la solicitud de contratación, los documentos producto de la etapa contractual que son realizados por la OAJ y que deben ser firmados en físico son incluidos en el expediente, cabe aclarar que estos procesos contractuales se suscribieron por el SECOP II y en la plataforma se encuentran alojados los documentos de los contratos mencionados en la muestra en algunos casos los documentos que no se encuentran publicados, si se encuentran en los expedientes físicos. Es importante precisar que estos contratos de la muestra fueron de los primeros que se adelantaron por el SECOP II, por lo que para ese momento se encontraba en proceso de estandarización los procedimientos que se iniciaban a través de la plataforma transaccional.

CONTRATO 1548 - 2017, CORPORACIÓN ACCIÓN TÉCNICA SOCIAL, contrato de apoyo concertado suscrito por SECOP II y bajo la supervisión de la Gerente de Artes Audiovisuales.

Minuta de condiciones adicionales del contrato: Este documento es realizado en la etapa contractual por la OAJ y publicado en documentos del contrato.

Acta de apoyo concertado: Esta acta se envió junto a la solicitud de elaboración de contrato, es importante aclarar que la OAJ no recibe a ninguna área la información o documentos incompletos.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 23 de 56

Respuesta auditado: *“En la Biblioteca Especializada en Cine y Nuevos Medios BECMA se realiza el proceso de copiado de forma digital de acuerdo al literal b del artículo 22 del capítulo VII: DE LAS LIMITACIONES Y EXCEPCIONES, de la Decisión andina 351 de 1993 régimen común sobre derecho de autor y derechos conexos. La BECMA cuenta con el equipo de scanner digital y el personal contratado desde Idartes para llevar a cabo tal labor.”*

Análisis de la Respuesta: Se confirma la observación (oportunidad de mejora), ya que lo identificado en la auditoría hace referencia a la ausencia de tasación de costos de reproducción de forma impresa, por lo que resulta importante que desde la Subdirección Administrativa y Financiera se expida acto administrativo motivado de los costos de reproducción de información.

Al respecto, el artículo 21 del Decreto 103 de 2015 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 20147 y se dictan otras disposiciones”* señala:

“Artículo 21. Motivación de los costos de reproducción de información pública. Los sujetos obligados deben determinar, motivadamente, mediante acto administrativo o documento equivalente según el régimen legal aplicable, los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información en posesión, control o custodia del mismo, y teniendo como referencia los precios del lugar o zona de domicilio del sujeto obligado, de tal forma que estos se encuentren dentro de parámetros del mercado. El acto mediante el cual se motiven los valores a cobrar por reproducción de información pública debe ser suscrito por funcionario o empleado del nivel directivo y debe ser divulgado por el sujeto obligado, conforme a lo establecido en el artículo 4° del presente decreto.”

2.2. FRENTE A LA CONTRATACIÓN

Del total de 50 contratos en los cuales participa la Gerencia de Artes Audiovisuales en todas o alguna de las etapas del proceso contractual (precontractual, contractual y poscontractual), se seleccionó una muestra de 9 contratos suscritos por el Instituto Distrital de las Artes en la vigencia 2017, equivalentes al 18%, siendo estos objeto de inspección en cada una de las etapas, los cuales se detallan a continuación (Tabla 7):

Tabla 7: Detalle muestra contratos.

	CONTRATO	CONTRATISTA	MODALIDAD
1	1548/2017	CORPORACIÓN ACCIÓN TÉCNICA SOCIAL-ATS	Contrato de Apoyo Concertado
2	1415/2017	FUNDACIÓN EL CIELO EN LA TIERRA	Contrato de Apoyo Concertado
3	1404/2017	CORPORACIÓN FESTIVAL DEL CINE DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA	Contrato de Apoyo Concertado
4	113/2017	FUNDACIÓN PATRIMONIO FÍLMICO	Convenio de Asociación

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 22 de 56

Programa. En este orden de ideas, el texto citado corresponde a un error en la redacción del documento con la condiciones generales de participación en esa vigencia."

Análisis de la Respuesta: Se mantiene el hallazgo en razón a que aunque es entendible la ausencia del documento (formulario único de inscripción y aceptación de condiciones de participación) en razón a que partir de la vigencia 2017 los participantes debían aceptar los términos y condiciones de participación de forma virtual, también debe tenerse en cuenta que las Condiciones Generales de Participación es el documento que contiene el marco de referencia para el desarrollo de las convocatorias, razón por la cual dicho documento debe ser muy claro, para que de esta forma no generar en la ciudadanía confusión, el/los responsable/s debe/rán formular las acciones correspondientes en el plan de mejoramiento por procesos.

2.1.8 Hallazgo: Liberación de recursos

Para el caso de la convocatoria Beca de Curaduría Audiovisual-categoría propuesta dirigida a la infancia mediante acta de recomendación de ganadores de fecha 31 de mayo de 2017 el jurado determinó no asignar el estímulo debido a que las propuestas no estaban dirigidas al público objeto de la convocatoria, razón por la cual debía de generarse oficio a través de ORFEO solicitando ante la Subdirección Administrativa y Financiera la liberación de los recursos no asignados completa o parcialmente en la convocatoria², no obstante, revisado el expediente no se observó el referido documento.

Respuesta auditado: *"Los recursos de la Beca de curaduría audiovisual 2017 provenían de la Gerencia de Artes Audiovisuales y del Programa Nidos - Arte en Primera Infancia. Los recursos fueron invertidos nuevamente en una invitación cerrada, con el mismo objeto de la convocatoria declara desierta, para circular audiovisuales para la infancia y poderlos exhibir tanto en la Cinemateca, como en los espacios del programa Nidos y equipamientos y programas de circulación de Idartes. Como producto de esta invitación el Programa Nidos - Arte en Primera Infancia realizó un contrato de distribución con Fosfenos Media para circular el contenido de la serie "Guillemina y Candelario". Se adjunta como soporte la invitación".*

Análisis de la Respuesta: Se confirma el hallazgo, dado que si bien es cierto conforme la evidencia aportada los recursos fueron invertidos nuevamente en una invitación cerrada, debe tenerse en cuenta que de acuerdo a la actividad 39 del procedimiento del Programa Distrital de Estímulos vigente al momento de efectuarse la auditoría, se debía solicitar ante la Subdirección Administrativa y Financiera la liberación de los recursos del estímulo no otorgado completa o parcialmente quedando como registro un oficio generado a través de ORFEO.

2.1.9 Oportunidad de mejora: Tasación costos de reproducción productos

Revisado el Sistema Integrado de Gestión-SIG no se observó documento alguno relacionado con la tasación de los costos de reproducción y el procedimiento a llevarse a cabo, en los casos en los que la ciudadanía solicita copia de materiales impresos dispuestos en la BECMA.

² Procedimiento Programa Distrital de Estímulos. Código: 2MI-GFPA-PD-03. Fecha: 15/03/2017. Versión: 5. Actividad No. 39.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 21 de 56

Respuesta auditado: *“Esta actividad es realizada en el Área de Convocatorias con una hoja de cálculo en la cual se soporta la información que, de acuerdo con las condiciones generales de participación en el PDE 2017, debía reposar en un acta. Estos archivos están disponibles en el Área de Convocatorias a cargo de cada uno de los funcionarios encargados de esta función.”*

Análisis de la Respuesta: Se mantiene la observación teniendo en cuenta que las Condiciones Generales de Participación señalan que la constancia del cumplimiento de requisitos formales debe elevarse a un acta, la cual debería reposar en los expedientes de las convocatorias, situación que no fue desvirtuada en la respuesta, por lo que se hace necesario que el procedimiento del Programa Distrital de Estímulos se alinee con las Condiciones Generales de Participación.

2.1.7.2 De acuerdo con lo establecido en el numeral 8.4 de las Condiciones Generales de Participación PDE-2017 son deberes de los ganadores: *“8.4.17. Remitir a la finalización del proceso, la encuesta de satisfacción diligenciada”*, sin embargo, no se observó el documento en mención en los expedientes, como tampoco el registro de dicha actividad en el Procedimiento Programa Distrital de Estímulos.

Respuesta auditado: *“La encuesta a la que se hace mención en las condiciones generales de participación en el PDE 2017 corresponde a un documento sectorial que se implementó por medio de una muestra aleatoria a través de la plataforma de inscripción en línea por parte de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte; los resultados de esta encuesta pueden ser solicitados a la Dirección de Fomento de dicha entidad.”*

Análisis de la Respuesta: La respuesta generada resulta contradictoria, ya que este hallazgo tiene relación con el número 2.1.1 y como respuesta a ese hallazgo se indicó: *“El procedimiento sobre la aplicación de esta encuesta de satisfacción no es claro. En el procedimiento del Programa Distrital de Estímulos no se evidencia quien es el responsable de aplicar esta encuesta si el área misional o el área de convocatorias, adicionalmente el formato de la encuesta no está dentro de los formatos de la gestión de fomento a las prácticas artísticas”*

Por lo anterior se mantiene el hallazgo y se insta a el/los responsable/s a que se defina el alcance de dicha encuesta.

2.1.7.3 El numeral 8.5. de las Condiciones Generales de Participación en materia de derechos de autor, señala que: *“El ganador manifiesta y garantiza, con la firma del formulario único de inscripción y aceptación de condiciones de participación, que es el titular de los derechos de autor de la propuesta presentada. En consecuencia, garantiza que no ha usurpado, copiado o violado derechos de propiedad intelectual de terceros. En todo caso, el ganador responderá por cualquier reclamo que en materia de derechos de autor se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad a las entidades que hacen parte del PDE.”* (subrayado fuera del texto original).

No obstante lo establecido, revisados los expedientes de las convocatorias de la vigencia 2017 no se encontró el formulario en mención.

Respuesta auditado: *“Durante la vigencia 2017 se implementó la recepción de documentación de participantes en el Programa Distrital de Estímulos en línea por lo cual no se recibieron formularios en físico firmados; en su lugar, los participantes debían aceptar los términos y condiciones de participación en el*

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 20 de 56

Respuesta auditado: *“Los actos administrativos de carácter particular se notifican de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011- CPACA-, de acuerdo con la información que se registra a su nombre en la inscripción a la convocatoria, notificación que se entiende surtida en la fecha en que se registra la confirmación de recibido de la misma, por el registro interno que muestra el sistema de envío electrónico.*

En atención a las actas de ejecutoria, el art 87 del CPACA contempla los cinco momentos en que queda en firme los actos a administrativos, si bien la norma en cita obliga la expedición de actas de ejecutoria cuando la parte interesada lo solicite, cabe señalar que la firmeza del acto administrativo no la establece el acta de ejecutoria en mención, sino el cumplimiento de las circunstancias señaladas en la ley.

Al respecto, cabe señalar que la entidad ha sido cumplidora y respetuosa de los términos legales y procedimientos establecidos y reglados en la Ley 1437 de 2011- CPACA-, para realizar los trámites de notificaciones y constancias de ejecutorias de los actos administrativos proferidos cuando a ello hubiese lugar.”

Análisis de la Respuesta: La respuesta emitida hace relación al cumplimiento del proceso de notificación y de los términos legales contemplados en la Ley 1437 de 2011 e indica que la firmeza de los actos administrativos no la establece el acta de ejecutoria.

Sobre el particular, es de anotar que si bien es cierto la constancia de ejecutoria no establece la firmeza de los actos administrativos, no es menos cierto que contar con dicho documento si la evidencia, dando de esta forma seguridad a la administración de la correcta ejecución de los actos administrativos.

Aunado a lo anterior, no se aportó evidencia que permita establecer que los actos administrativos de la muestra se encuentran ejecutoriados, conforme lo señalado en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

Ahora bien, en relación con la notificación de los actos administrativos de carácter particular, a pesar de que no se identificaron situaciones relacionadas con el incumplimiento al proceso de notificación establecido en la Ley 1437 de 2011, resulta de gran valor y constituye una buena práctica que las actividades que realiza la entidad sean documentadas y oficializadas a través del Sistema Integrado de Gestión-SIG, mejorando de esta forma el desempeño institucional.

Por lo anterior se mantiene la observación(oportunidad de mejora) y se insta a/l el/los responsable/s a implementar las actividades correspondientes a fin de que en lo sucesivo se expida la constancia de ejecutoria de los actos administrativos, en aras de evitar el riesgo que se pudiera generar con ocasión a la falta de certeza de su firmeza y se cree el procedimiento para la notificación de los actos administrativos de carácter particular de la entidad.

2.1.7 Hallazgo: Condiciones Generales de Participación PDE-2017

2.1.7.1 De conformidad con el numeral 4.1 de las Condiciones Generales de Participación-PDE 2017, una vez finalizada la deliberación de los jurados se verificarán los documentos formales aportados por los ganadores, quedando constancia del cumplimiento de requisitos formales en un acta; sin embargo, revisados los expedientes de las convocatorias no se observó la referida acta.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 19 de 56

2.1.5.2 Adicionalmente, revisado el procedimiento Programa Distrital de Estímulos no se observa actividad relacionada con la publicación en la página del IDARTES de los actos administrativos.

Respuesta auditado: "Lo indicado en el punto anterior."

Análisis de la Respuesta: La respuesta dada en el punto anterior no desvirtúa lo observado por la auditoría, razón por la cual se mantiene el hallazgo y se insta al/los responsable/s a que se actualice el procedimiento Programa Distrital de Estímulos, el cual deberá guardar correspondencia con lo ordenado en los actos administrativos emitidos en desarrollo de las convocatorias.

2.1.6 Oportunidad de mejora: Ejecutoria y notificación de los actos administrativos

2.1.6.1 Se observó que en los expedientes no obra constancia de ejecutoria o documento que haga sus veces de los actos administrativos de contenido particular a los cuales se les otorgó los recursos de ley, como se detalla a continuación (Tabla 6):

Tabla 6: Detalle actos administrativos sin constancia de ejecutoria.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA	ACTO ADMINISTRATIVO
1	RESIDENCIA DE CREACIÓN DOCUMENTAL PDE 2017	Resolución 396 de 2017, Artículo 5°. Resolución 522 de 2017, Artículo 8°.
2	BECA DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES PDE 2017	Resolución 463 de 2017. Artículo 5°. Resolución 567 de 2017, Artículo 8°
3	BECA DE CURADURÍA AUDIOVISUAL PDE 2017	Resolución 437 de 2017, Artículo 5° Resolución 462 de 2017, Artículo 5° Resolución 560 de 2017, Artículo 9°
4	BECA CINEMATECA DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA IMAGEN EN MOVIMIENTO EN COLOMBIA-PDE 2016	Resolución 594 de 2016, Artículo 6° Resolución 603 de 2016, Artículo 4° Resolución 905 de 2016, Artículo 9°
5	BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE ANIMACIÓN-PDE 2016	Resolución 594 de 2016, Artículo 6* Resolución 891 de 2016, Artículo 4° Resolución 1024 de 2016, Artículo 9° Resolución 1354 de 2017, Artículo 6°
6	BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE FICCIÓN-PDE 2016	Resolución 594 de 2016. Artículo 6° Resolución 826 de 2016, Artículo 4° Resolución 992 de 2016, Artículo 8°

Fuente: A partir de los expedientes de las convocatorias.

2.1.6.2 De otra parte, se identificó que en el Sistema Integrado de Gestión-SIG no hay un procedimiento relacionado con la notificación de los actos administrativos de carácter particular y concreto emitidos por la entidad y elaboración de la constancia de ejecutoria o documento que haga sus veces.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 18 de 56

Respuesta auditado: "La publicación de los actos administrativos se realiza en el sitio web del Portafolio Distrital de Estímulos de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte. En la web de idartes se redirecciona a este contenido. Según lo acordado con el área de fomento de la SCR D la publicación de estos documentos se debe realizar en la plataforma del SISCRE D.

A continuación los links a los documentos:

RESIDENCIA DE CREACIÓN DOCUMENTAL PDE 2017

<http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/convocatorias-2017/programa-distrital-de-estimulos/instituto-distrital-de-las-artes/residencia-de-creacion-documental>

BECA DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES PDE 2017

<http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/convocatorias-2017/programa-distrital-de-estimulos/instituto-distrital-de-las-artes/be-ca-de-gestion-de-archivos-audiovisuales>

BECA DE CURADURÍA AUDIOVISUAL PDE 2017

<http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/convocatorias-2017/programa-distrital-de-estimulos/instituto-distrital-de-las-artes/be-ca-de-curaduria-audiovisual>

BECA CINEMATECA DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA IMAGEN EN MOVIMIENTO EN COLOMBIA PDE 2016

<http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/convocatorias-2017/programa-distrital-de-estimulos/instituto-distrital-de-las-artes/be-ca-cinemateca-de-investigacion-sobre-la-imagen-en-movimiento-en-colombia>

BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE ANIMACIÓN PDE 2016

<http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/convocatorias-2017/programa-distrital-de-estimulos/instituto-distrital-de-las-artes/be-ca-cinemateca-de-creacion-de-cortometraje-de-animacion>

BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE FICCIÓN-PDE 2016

<http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/convocatorias-2016/programa-distrital-de-estimulos/instituto-distrital-de-las-artes/be-ca-cinemateca-de-creacion-de-cortometraje-de-ficcion>

Análisis de la Respuesta: La respuesta dada hace relación a la publicación de los actos administrativos en el sitio web del Portafolio Distrital de Estímulos de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y no a la publicación en la página web del IDARTES, actuaciones que son totalmente diferentes.

Sobre este punto se debe anotar que los actos administrativos indican de forma expresa que la publicación debe surtirse tanto en la página web del IDARTES como en la de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, como se observa a continuación:

ARTÍCULO 8°: Ordenar la publicación de la presente Resolución en las páginas web del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES (www.idartes.gov.co) y de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (www.culturarecreacionydeporte.gov.co).

Fuente: Resolución 560 de 2017

Así las cosas, se confirma el hallazgo. El/los responsable/s deberá/án formular las acciones tendientes al cumplimiento de lo ordenado en los actos administrativos emitidos por la entidad con ocasión al procedimiento Programa Distrital de Estímulos en el plan de mejoramiento por procesos.



ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA	DESCRIPCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO
	COLOMBIA PDE 2016	reconocimientos económicos asignados a los jurados que evaluarán y seleccionarán las propuestas ganadoras de los concursos Beca cinemateca de investigación sobre la imagen en movimiento en Colombia, Premio nacional cinemateca para la circulación de documentales y Premio danza urbana, del Programa Distrital de Estímulos 2016 y se ordena su desembolso", Artículo 3°. *Resolución 905 de 2016 "Por medio de la cual se acoge la recomendación del jurado designado para seleccionar los ganadores del concurso Beca Cinemateca de Investigación sobre la Imagen en Movimiento en Colombia, Programa Distrital de Estímulos 2016, y se ordena el desembolso del estímulo económico al seleccionado como ganador", Artículo 8°.
5	BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE ANIMACIÓN PDE 2016	* Resolución 124 de 2016 "Por medio de la cual se da apertura al Programa Distrital de Estímulos 2016", Artículo 6° *Resolución 594 de 2016 "Por medio de la cual se designan los jurados que evaluarán y seleccionarán las propuestas ganadoras de los concursos del Programa Distrital de Estímulos 2016. II Etapa, de las áreas de Artes Audiovisuales, Artes Plásticas y Visuales y Danza", Artículo 5°. *Resolución 891 de 2016 "Por medio de la cual se definen los reconocimientos económicos asignados a los jurados que evaluarán y seleccionarán las propuestas ganadoras del concurso Beca Cinemateca de Creación de Cortometraje de Animación, del Programa Distrital de Estímulos 2016 y se ordena su desembolso", Artículo 3°. *Resolución 1024 de 2016 "Por medio de la cual se acoge la recomendación del jurado designado para seleccionar el ganador del concurso BECA CINEMATECA DE CREACIÓN CORTOMETRAJE DE ANIMACIÓN, de la Convocatoria de Artes Audiovisuales, Programa Distrital de Estímulos 2016, y se ordena el desembolso del estímulo económico al seleccionado como ganador", Artículo 8°. *Resolución 1354 de 2017 "Por medio de la cual se modifican algunos apartes de la Resolución No.1024 de 2016 y se ordena la ampliación de una garantía de cumplimiento a favor de IDARTES", Artículo 5°.
6	BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE FICCIÓN-PDE 2016	*Resolución 124 de 2016 "Por medio de la cual se da apertura al Programa Distrital de Estímulos 2016", Artículo 6°. * Resolución 594 de 2016 "Por medio de la cual se designan los jurados que evaluarán y seleccionarán las propuestas ganadoras de los concursos del Programa Distrital de Estímulos 2016 II Etapa, de las áreas de Artes Audiovisuales, Artes Plásticas y Visuales y Danza", Artículo 5°. Resolución 826 de 2016 "Por medio de la cual se definen los reconocimientos económicos asignados a los jurados que evaluarán y seleccionarán las propuestas ganadoras del concurso Beca Cinemateca de Creación de Cortometraje de Ficción, del Programa Distrital de Estímulos 2016 y se ordena su desembolso", *Artículo 3°. * Resolución 992 del 09 de septiembre de 2016 "Por medio de la cual se acoge la recomendación del jurado designado para seleccionar el ganador del concurso BECA CINEMATECA DE CREACIÓN CORTOMETRAJE DE FICCIÓN, de la Convocatoria de Artes Audiovisuales, Programa Distrital de Estímulos 2016, y se ordena el desembolso del estímulo económico al seleccionado como ganador", Artículo 7°.

Fuente: A partir de la información de los expedientes de las convocatorias.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 16 de 56

A continuación se presenta el detalle (Tabla 5):

Tabla 5: Detalle actos administrativos de carácter particular no publicados en la página de IDARTES.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA	DESCRIPCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO
1	RESIDENCIA DE CREACIÓN DOCUMENTAL PDE 2017	<p>*Resolución 100 de 2017 "Por medio de la cual se da apertura al Programa Distrital de Estímulos 2017", Artículo 5°.</p> <p>*Resolución 396 de 2017 "Por medio de la cual se acoge el acta de selección de jurados y se fija el reconocimiento económico para la convocatoria Residencia de Creación Documental", Artículo 4°.</p> <p>*Resolución 522 de 2017 "Por la cual se acoge la recomendación del jurado designado para seleccionar los ganadores de la convocatoria Residencia Creación Documental del Programa Distrital de Estímulos y se ordena el desembolso del estímulo económico a los seleccionados como ganadores", Artículo 7°.</p>
2	BECA DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES PDE 2017	<p>*Resolución 100 de 2017 "Por medio de la cual se da apertura al Programa Distrital de Estímulos 2017", Artículo 5°.</p> <p>*Resolución 463 de 2017 "Por medio de la cual se acoge el acta de selección de jurados y se fija el reconocimiento económico para la convocatoria Beca de gestión de archivos audiovisuales", Artículo 4°.</p> <p>*Resolución 567 de 2017 Artículo tercero de la "Por medio de la cual se acoge la recomendación del jurado designado para seleccionar los ganadores de la convocatoria BECA DE GESTIÓN DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES, de la convocatoria de Artes Audiovisuales del Programa Distrital de Estímulos 2017, y se ordena el desembolso del estímulo económico a los seleccionados como ganadores", Artículo 7°.</p>
3	BECA DE CURADURÍA AUDIOVISUAL PDE 2017	<p>*Resolución 100 de 2017 "Por medio de la cual se da apertura al Programa Distrital de Estímulos 2017", Artículo 5°.</p> <p>*Resolución 437 de 2017 "Por medio de la cual se acoge el acta de selección de jurados y se fija el reconocimiento económico para la convocatoria Beca de curaduría audiovisual propuesta dirigida a la infancia", Artículo 4°.</p> <p>*Resolución 462 de 2017 "Por medio de la cual se acoge el acta de selección de jurados y se fija el reconocimiento económico para la convocatoria Beca de curaduría audiovisual propuesta libre", Artículo 4°.</p> <p>*Resolución 560 de 2017 "Por medio de la cual se acoge la recomendación del jurado designado para seleccionar los ganadores de la convocatoria BECA DE CURADURIA AUDIOVISUAL del Programa Distrital de Estímulos 2017, se declara desierta la categoría PROPUESTA DIRIGIDA A LA INFANCIA y se ordena el desembolso del estímulo económico a los seleccionados como ganadores de la CATEGORIA PROPUESTA LIBRE", Artículo 8°.</p>
4	BECA CINEMATECA DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA IMAGEN EN MOVIMIENTO EN	<p>*Resolución 124 de 2016 "Por medio de la cual se da apertura al Programa Distrital de Estímulos 2016", Artículo 6°.</p> <p>*Resolución 594 de 2016 "Por medio de la cual se designan los jurados que evaluarán y seleccionarán las propuestas ganadoras de los concursos del Programa Distrital de Estímulos 2016 II Etapa, de las áreas de Artes Audiovisuales, Artes Plásticas y Visuales y Danza", Artículo 5°.</p> <p>*Resolución 603 de 2016 "Por medio de la cual se definen los</p>

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 15 de 56

Tabla 4: Detalle avisos modificatorios sin justificación

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA	AVISO MODIFICATORIO SIN JUSTIFICACIÓN
1	RESIDENCIA DE CREACIÓN DOCUMENTAL-PDE 2017	Aviso modificatorio No.01-2017 a los términos de la convocatoria.
2	BECA DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES-PDE 2017	Aviso modificatorio No.01-2017 a los términos de la convocatoria.
3	BECA DE CURADURÍA AUDIOVISUAL-PDE 2017	Aviso modificatorio No.01-2017 a los términos de la convocatoria.
4	BECA CINEMATECA DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA IMAGEN EN MOVIMIENTO EN COLOMBIA-PDE 2016	Aviso modificatorio No.01-2016 a los términos de la convocatoria.

Fuente: Información a partir de los expedientes de las convocatorias.

La anterior situación contraria lo establecido en el artículo 4° de la Resolución 100 de 2017 "Por medio de la cual se da apertura al Programa Distrital de Estímulos 2017", que señala:

"ARTÍCULO CUARTO: "El Subdirector de las Artes en su calidad de ordenador del gasto, podrá efectuar previa justificación las modificaciones a los términos y al cronograma de actividades del Programa Distrital de Estímulos 2017, mediante aviso modificatorio que deberá publicarse en la página web de la entidad con anterioridad no menor a un (1) día hábil al vencimiento del plazo fijado en las condiciones de cada convocatoria". (subrayado fuera del texto)

Respuesta auditado: "Las solicitudes y justificaciones de avisos modificatorios se realizan a través de correo electrónicos dirigidos al Ordenador del gasto para su aprobación y al profesional del área de convocatorias para su elaboración y posterior revisión de la OAJ. "

Análisis de la Respuesta: La respuesta dada señala que las solicitudes y justificaciones de avisos modificatorios se realizan a través de correos electrónicos, no obstante, no se aportó evidencia que permita desvirtuar lo identificado en la auditoría.

Aunado a lo anterior, es importante que los documentos que soporten las modificaciones a los términos y al cronograma de actividades del Programa Distrital de Estímulos reposen en los expedientes, de modo que se pueda tener claridad de la trazabilidad de las actividades desarrolladas.

De acuerdo con lo anterior, se confirma el hallazgo. El/los responsable/s deberá/rán formular las acciones correspondientes en el plan de mejoramiento por procesos.

2.1.5 Hallazgo: Publicidad de los actos administrativos

2.1.5.1 Una vez revisados los actos administrativos emitidos con ocasión al desarrollo de las convocatorias, se evidenció que no se surtió la publicación en la página del IDARTES, conforme lo ordena parte resolutoria de los mismos.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 14 de 56

Fuente: A partir de la información que reposa en los expedientes.

Respuesta auditado: *“-Aprobación de la póliza Si bien es cierto, algunas aprobaciones por error de impresión se encuentran aprobadas en formatos sin codificación por error de impresión, si se cuenta con un formato con la codificación en le SIG, la cual es la siguiente: 1ap-gju-f-34 en su versión 1 fecha 30 julio de 2013. En adelante la OAJ con el apoyo del área de convocatoria se asegurará de que la totalidad aprobaciones de garantías se realice con la codificación correspondiente.*

-Planilla de evaluación de propuestas. *Este documento no estaba codificado dentro del procedimiento del Programa Distrital de Estímulos en la medida que cada área misional disponía de metodologías diferentes de evaluación. En el actual procedimiento, tampoco se incluye un formato unificado ya que la plataforma sectorial (SISCRED) generará estos documentos.*

-Relación de gastos. *El formato de relación de gastos usado en el 2017, fue un formato sugerido por la Gerencia para el control y seguimiento presupuestal de las convocatorias, pues dentro del Sistema Integrado de Gestión no existía un formato con este fin. Desde el 2018 la Subdirección de las Artes formalizó este formato para todos los estímulos, que es transversal a todas las gerencias y a todas las convocatorias, sin embargo aún no es claro dentro del procedimiento si se tienen por ejemplo que solicitar los soportes físicos de los gastos realizados con los dineros del estímulo o no. En reuniones pasadas se ha evidenciado que cada gerencia utiliza un método propio para el control de la ejecución de las convocatorias.”*

Análisis de la Respuesta: La respuesta por una parte indica que existe un formato de aprobación de garantías pero que por error de impresión fueron utilizados formatos sin codificación, por lo que se hace necesario se disponga de un punto de control que garantice que los formatos que se utilicen son los dispuestos en el SIG.

Adicionalmente, resulta de gran importancia se defina una directriz para la utilización de dicho formato, ya que se observa que actualmente en los procesos de contratación llevados a cabo por la entidad en la plataforma transaccional SECOP II no se utiliza el formato en mención.

Ahora bien, en relación con los formatos planilla de evaluación de propuestas y relación de gastos, se recomienda que a nivel de la Subdirección de las Artes de definan los criterios para su uso.

Por lo anteriormente anotado se mantiene la observación (oportunidad de mejora), teniendo en cuenta que la estandarización y codificación de formatos de uso frecuente constituye una buena práctica que permite dar un mayor aprovechamiento al Sistema Integrado de Gestión-SIG.

2.1.4 Hallazgo: Justificación aviso modificatorio

En cuatro (4) convocatorias se expidió aviso modificatorio a los términos de la convocatoria; sin embargo, no se evidenció la respectiva justificación por parte del subdirector de las Artes, en los siguientes casos (*Tabla 4*):



Como propuesta inicial Gestión documental plantea:

- Se creará una guía de sobre el recibido y conservación de la información en soportes magnéticos, garantizando su preservación y seguridad de los mismo, ya que no se cuenta con un disco duro que tenga la capacidad para guardar toda la información de estos expedientes. (es importante elevar esta consulta al área de sistemas
- Verificar el alcance de los derechos de uso de ese material y de ser necesario se escalará al comité de inventarios.
- Será gestionado con el área administrativa y en especial con el área de gestión documental para caracterizar el material"

Análisis de la Respuesta: La respuesta dada a este hallazgo ratifica lo evidenciado por el área de control interno, por lo que es necesario que la/s acción/es que se formulen en el plan de mejoramiento por procesos sean definidas a nivel de la Subdirección Administrativa y Financiera.

2.1.3. Oportunidad de mejora: Sistema Integrado de Gestión-SIG

Una vez revisados los documentos de las convocatorias se identificó que algunos formatos son usados de forma frecuente en el desarrollo de las mismas sin que se encuentren debidamente codificados en el SIG, como se detalla a continuación (Tabla 3):

Tabla 3: Detalle documentos utilizados de forma frecuente y que no se encuentran codificados en el SIG.

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA	DOCUMENTOS QUE NO SE ENCUENTRAN CODIFICADOS EN EL SIG
1	RESIDENCIA DE CREACIÓN DOCUMENTAL PDE 2017	-Aprobación de la póliza -Planilla de evaluación de propuestas
2	BECA DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES-PDE 2017	-Aprobación de la póliza -Relación de gastos -Planilla de evaluación de propuestas
3	BECA DE CURADURÍA AUDIOVISUAL-PDE 2017	-Relación de gastos -Planilla de evaluación de propuestas evaluadas -Aprobación de la póliza
4	BECA CINEMATECA DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA IMAGEN EN MOVIMIENTO EN COLOMBIA-PDE 2016	-Relación de gastos -Planilla de evaluación de las propuestas -Aprobación de la póliza
5	BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE ANIMACIÓN-PDE 2016	-Planilla de evaluación de las propuestas -Aprobación de la póliza
6	BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE FICCIÓN-PDE 2016	-Planilla de evaluación de las propuestas -Planilla de devolución de propuestas -Aprobación de la póliza

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 12 de 56

Adicionalmente, es importante que el material una vez sea ingresado a la BECMA cuente con el respectivo código de clasificación.

2.1.2.3 No se cuenta con un punto de control que permita establecer la información contenida en cada uno de los medios, de forma tal que sea verificada al momento de efectuarse un préstamo y luego de que sea entregado el material.

Respuesta auditado: *"El material producto de las becas entregado a la BECMA se encuentra disponible únicamente con fines de consulta. De acuerdo al control que se realiza para los préstamos se descarga el material a la persona que lo solicitó y se verifica el estado del material entregado."*

Análisis de la Respuesta: Se mantiene el hallazgo, teniendo en cuenta que no se cuenta con evidencia que permita desvirtuar lo identificado en la auditoría. Resulta de gran importancia se diseñe un instrumento o método para el préstamo de material de la BECMA, el cual contemple entre otros aspectos el tamaño de la información, de forma tal que se verifique una vez sea entregada y una vez sea recibida a funcionarios y colaboradores de la entidad y a la ciudadanía en general, minimizando de esta forma el riesgo de pérdida o modificación de información.

2.1.2.4 No se cuenta con procedimientos, medidas, herramientas tendientes a la preservación de dichos medios de almacenamiento, los cuales contienen información artística-histórica del Distrito Capital.

Respuesta auditado: *"GESTIÓN DOCUMENTAL. En respuesta como acción preventiva y correctiva, se debe actualizar el procedimiento para la entrega de los soportes especiales correspondientes a los expedientes contractuales por parte de los supervisores de los mismo y en el área de gestión documental se actualizará la GUÍA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS."*

Análisis Respuesta auditado: La respuesta emitida no atiende lo observado por la auditoría, razón por la cual se mantiene el hallazgo, ya que la observación (oportunidad de mejora) en nada tiene que ver con expedientes contractuales. Resulta de gran valor que a nivel de la Subdirección Administrativa y Financiera se diseñen procedimientos, medidas, herramientas tendientes a la preservación de dichos medios de almacenamiento.

Al respecto, cabe señalar que el plan de mejoramiento debe ser formulado por todas las áreas involucradas.

2.1.2.5 Se observó que los productos entregados por los ganadores en medios de almacenamiento informático y que reposan en la BECMA contienen un código de barras que permite establecer el número de consultas que ha tenido el ítem, pero estos elementos no hacen parte del inventario de la entidad por tratarse de elementos que carecen de valor, lo que dificulta el control en caso de pérdida de los mismos.

Respuesta auditado: *"GESTIÓN DOCUMENTAL: En el 2017 cuando se recibió el primer informe con los soportes estipulados en la convocatoria fueron remitidos al área de convocatorias quienes vía telefónica nos comunicaron que Gestión Documental no recibía esos soportes (Discos duros, DVD con cajas, Blu-Ray) por no tener la capacidad y el funcionamiento adecuado de almacenamiento. La decisión de la Gerencia fue salvaguardar esos soportes, que representan la memoria no solo del Programa Distrital de Estímulos si no también de la creación audiovisual en la ciudad, en la BECMA."*

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 11 de 56

Así las cosas, se mantiene el hallazgo resaltando la importancia de que las acciones que se formulen sean generadas de manera concertada por los responsables.

2.1.2 Oportunidad de mejora: Conservación, preservación y seguridad de la información de los productos entregados en medios magnéticos de almacenamiento

Una vez revisados los expedientes de las convocatorias se identificó que en algunos casos los productos de los ganadores son entregados en medios de almacenamiento informático, tales como: discos duros, dispositivos USB, CD, DVD, Blue Ray, los cuales son guardados en la Biblioteca Especializada de Cine y Medios Audiovisuales-BECMA, observándose situaciones que no permiten desarrollar uno de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión-Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo y Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información como lo es, preservar la memoria institucional de la entidad mediante técnicas, tecnologías y procedimientos que garanticen la conservación, preservación y seguridad de la información generada por la entidad, como se detalla a continuación:

2.1.2.1 Se evidenció que los medios de almacenamiento informático son desagregados del expediente, sin que medie formato (testigo documental) en el que se señale que los mismos reposan en la Biblioteca Especializada de Medios Audiovisuales-BECMA.

Respuesta auditado: *“Una vez son entregados por parte del ganador los soportes estipulados en los textos de las convocatorias con el producto final de la beca, son remitidos a la BECMA por medio de una carta de entrega con recibido del encargado. Aclaramos que el material producto de las becas entregado a la BECMA se encuentra disponible únicamente con fines de consulta. Como evidencia se adjuntan las cartas de soporte de entrega del material a la BECMA.”*

Análisis de la Respuesta: Se mantiene la observación (oportunidad de mejora) en el entendido que el documento que se señala (carta) por el cual se hace la entrega a la BECMA de los medios de almacenamiento informático no se encuentra incorporado en el expediente y no se encuentra oficializado en el SIG.

2.1.2.2 Conforme la visita in-situ realizada a la BECMA y con el fin de verificar los productos entregados por los ganadores se observó que no todos los medios de almacenamiento informático se encuentran debidamente identificados y que no se lleva una planilla de registro para el préstamo del material a colaboradores de la entidad.

Respuesta auditado: *“El material producto de las becas entregada a la BECMA se encuentra disponible únicamente con fines de consulta. La BECMA cuenta con un control para los préstamos de consulta de los soportes y documentos de las colecciones donde firma y registra la persona a la cual se entrega la información. El material entregado el día de la visita por parte de Control Interno por no encontrarse aún identificado con un código de clasificación ni contar en ese momento con equipo de consulta disponible en la BECMA se prestó de esa manera”*

Análisis de la Respuesta: El hallazgo se mantiene teniendo en cuenta que no se evidenció en el Sistema Integrado de Gestión-SIG un formato para el préstamo del material dispuesto en la BECMA tanto a colaboradores como a la ciudadanía en general.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 10 de 56

El informe y sus anexos se encuentran en el archivo de la Cinemateca Distrital. Como parte al seguimiento de esta beca los documentos fueron entregados a través de correo electrónico. Se adjuntan el informe y los correspondientes soportes

Por último y con relación a varios hallazgos del presente informe, úo es competencia de la Gerencia la inclusión de estos soportes al expediente, se entiende que esta trazabilidad la realizan otras instancias dentro de la institución.

Análisis de la Respuesta: En la respuesta se señala de una parte, que documentos tales como: acta suscrita por los jurados de verificación de los documentos formales aportados por los ganadores, planilla devolución de propuestas no ganadores, oficio ORFEO de las propuestas no reclamadas, formulario único de inscripción y aceptación de las condiciones del concurso o similar, no se encuentran en los expedientes dado que la inscripción de las convocatorias dejó de realizarse de forma física y que ahora es realizada online a través de la plataforma del Programa Distrital de Estímulos.

Se indica además que el Formato Pago Programa Distrital de Estímulos y los documentos de pago de ganadores fueron enviados al Área de Gestión Documental.

Por otro lado, se señala que la encuesta de satisfacción a la que hace referencia las Condiciones Generales de Participación no está incorporada en los expedientes, habida consideración que no existe claridad sobre el área que debe realizarla y porque el formato de la encuesta no se encuentra dentro de los formatos del procedimiento Gestión Fomento a las Prácticas Artísticas.

Adicionalmente se señala que la programación de la socialización en el Portafolio Distrital de Estímulos debe ser de forma pertinente, para poder articularlas a los demás procesos y estrategias de la Cinemateca Distrital y que tengan el impacto esperado.

De acuerdo a lo expuesto, no es de recibo las razones esbozadas teniendo en cuenta que los procedimientos deben guardar correspondencia con las actividades que se ejecutan, por lo que al presentarse cambios en las actividades, estos deben reflejarse en los procedimientos.

Aunado a lo anterior, resulta importante que el documento CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN guarde correspondencia con lo establecido en el procedimiento, habida consideración que este documento contiene el marco de referencia para el desarrollo de las convocatorias, por lo que resulta vinculante para las partes que participan en las misma. De manera particular, es importante se revise el alcance del procedimiento Vs las obligaciones del IDARTES contenidas en dicho documento, ya que una de las obligaciones de la entidad es apoyar la difusión y la divulgación de las propuestas ganadores, actividad que no está contemplada en el procedimiento.

Así mismo, se debe anotar que los responsables deben garantizar que los documentos que se generen en el desarrollo del procedimiento reposen en el expediente, por lo que resulta de gran valor contar con un lineamiento y puntos de control respecto de la creación, gestión, organización y conservación de los archivos de los expedientes del Programa Distrital de Estímulos.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 9 de 56

Hallazgos particulares

RESIDENCIA DE CREACIÓN DOCUMENTAL PDE 2017

-Soporte de la socialización de la experiencia y participación en la Residencia Walden en la Cinemateca Distrital.

El soporte de la socialización de la experiencia y participación en la Residencia Walden fue enviada al área de convocatorias de Idartes junto con el informe final de la residencia.

Como evidencia se adjunta el correo donde se solicita la información para la programación de la socialización a la ganadora y la programación de la Cinemateca Distrital donde se incluye dicho evento el día 13 de diciembre a las 3:00 p.m..

-Informe final.

El informe final fue enviado al área de convocatorias de Idartes. Como evidencia se adjunta el formato de seguimiento a la ejecución. Dicho informe reposa en el área de convocatorias para su inclusión en la carpeta correspondiente.

BECA DE CURADURÍA AUDIOVISUAL PDE 2017:

-Anexos del informe 2 de 2 del ganador Pedro Adrián Zuluaga.

El informe y el formato de seguimiento a la ejecución fueron enviados a la oficina de convocatorias de Idartes. Como evidencia se adjunta el formato de seguimiento a la ejecución.

Los anexos del informe fueron entregados para que reposen en la BECMA.

BECA CINEMATECA DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA IMAGEN EN MOVIMIENTO EN COLOMBIA PDE 2016:

-Póliza que amplía la vigencia, en razón a la modificación del cronograma propuesto por el ganador y aprobado por la Gerencia mediante acta de reunión de fecha 16/06/2017.

Los encargados de recibir las pólizas tanto de los estímulos ganadores como de las solicitudes de prórroga son los profesionales de la oficina de convocatorias. En este caso particular el plazo máximo de ejecución para la propuesta ganadora y por lo tanto su póliza vencía el día 31/07/2017 y cubre cuatro (4) más es decir hasta la 31/11/2017 y el plazo otorgado al ganador para hacer entrega del producto final fue 31/11/2017, por lo tanto el proyecto y si ejecución siempre estuvo amparado bajo el cubrimiento de la póliza inicial.

-Soporte de la socialización llevada a cabo en la Cinemateca Distrital.

Esta convocatoria tiene la particularidad de que su resultado final, es decir la investigación, se publica como parte de la colección de las publicaciones de la Cinemateca Distrital, por este motivo la socialización de la beca se procura enlazar con el lanzamiento o evento de divulgación de la investigación. En este momento la publicación se encuentra en edición y por lo tanto no se ha realizado la socialización.

Cabe señalar que el espíritu de las socializaciones en el Portafolio Distrital de Estímulos es devolver y retribuir a la comunidad el conocimiento adquirido por parte de los ganadores con la obtención de los estímulos, más que ser un requisito formal. Por lo tanto su programación debe ser de forma pertinente, para poder articularlas a los demás procesos y estrategias de la Cinemateca Distrital y que tengan el impacto esperado.

BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE ANIMACIÓN PDE 2016:

-Informe de actividades 1 de 3.

El informe y sus anexos se encuentran en el archivo de la Cinemateca Distrital. Como parte al seguimiento de esta beca los documentos fueron entregados a través de correo electrónico. Se adjuntan el informe y los correspondientes soportes.

-Informe final con el producto audiovisual finalizado, que se tenía fijado para el 26 de abril de 2018.

El informe, los anexos de informe y el formato de seguimiento a la ejecución fueron enviados a la oficina de convocatorias de Idartes. El producto audiovisual finalizado fue entregado a la BECMA. Como evidencia se adjunta el formato de seguimiento a la ejecución y la carta de entrega de los soportes a la BECMA.

El informe 4 de 4 con fecha de aprobación y entrega 27-04-2018, reposa en el Área de convocatorias para incluirlo en el expediente.

BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE FICCIÓN PDE 2016:

-Informe de actividades 1 de 3.



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

CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: 1EM-CEI-F-02

Fecha: 17/04/2018

Versión: 1

Página: 8 de 56

BECA CINEMATECA DE INVESTIGACIÓN SOBRE AL IMAGEN EN MOVIMIENTO EN COLOMBIA PDE 2016	20164600071204	No aplica
BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE ANIMACIÓN PDE 2016	20164600083144	No aplica
BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE FICCIÓN PDE 2016	20164600083104	No aplica

-Documentos de pago de ganadores

Una vez radicados los documentos para pago en la Gerencia y después de programar el PAC para realizar el primer desembolso y según las condiciones de la convocatoria, estos se envían junto con el certificado para pago del Programa Distrital de Estímulos, a continuación relacionamos los radicados de los primeros pagos y donde se enviaron los documentos (los originales quedan en Gestión Documental para su archivo)

CONVOCATORIA	PAGO 1
RESIDENCIA DE CREACIÓN DOCUMENTAL PDE 2017	20174600086084
BECA DE GESTIÓN DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES PDE 2017	20174600086024
BECA DE CURADURÍA AUDIOVISUAL PDE 2017	20174600086044 y 20174600086054
BECA CINEMATECA DE INVESTIGACIÓN SOBRE AL IMAGEN EN MOVIMIENTO EN COLOMBIA PDE 2016	20164600071204
BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE ANIMACIÓN PDE 2016	20164600083144
BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE FICCIÓN PDE 2016	20164600083104

-Formato seguimiento a la ejecución

Una vez los ganadores entregan los respectivos informes a la Gerencia y estos son aprobados, la asesora de convocatorias de la Gerencia diligencia el formato de seguimiento a la ejecución y lo envía junto con el informe al área de convocatorias de IDARTES. Este envío se realiza con copia física del formato de seguimiento a la ejecución para firma de recibido por parte del profesional del área de convocatorias.

-Encuesta de satisfacción diligenciada.

El procedimiento sobre la aplicación de esta encuesta de satisfacción no es claro. En el procedimiento del Programa Distrital de Estímulos no se evidencia quien es el responsable de aplicar esta encuesta si el área misional o el área de convocatorias, adicionalmente el formato de la encuesta no está dentro de los formatos de la gestión de fomento a las prácticas artísticas



“Artículo 16. Archivos. (...) los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.”

Respuesta auditado: “Hallazgos Generales

Agrupamos las respuestas por tipo de documento y después daremos respuesta a hallazgos específicos por concurso.

-Acta suscrita por los jurados de verificación de los documentos formales aportados por los ganadores.

Los jurados no realizan este proceso de verificación pues se entiende que las propuestas habilitadas que pasan a evaluación ya han pasado por el proceso y filtro de la revisión de los documentos formales. Una vez son seleccionados los ganadores, es el área de convocatorias quien se encarga de verificar que el ganador cuente efectivamente con todos los documentos y adicionalmente no esté incurrido en alguna inhabilidad que impida la obtención del estímulo.

-Planilla devolución de propuestas no ganadoras.

En el momento que se recibían de manera física las propuestas, todos los expedientes de convocatorias incluían este formato, no obstante, una vez se inició la recepción de la documentación en línea se dejó de utilizar el formato de devolución de propuestas no ganadoras. El procedimiento incluye el formato de devolución de propuestas no ganadoras previendo eventuales casos en los que se reciban de nuevo por uma. En cualquier caso se procederá a actualizar el procedimiento de acuerdo con las normas vigentes.

-Oficio ORFEO de las propuestas no reclamadas

Al igual que en la respuesta anterior, se realizará la verificación correspondiente del Programa Distrital del Estímulos.

-Formulario único de inscripción y aceptación de las condiciones del concurso o similar

La inscripción en las convocatorias se realiza a través de la plataforma del Programa Distrital de Estímulos, es una inscripción online que solicita el participante aceptar los términos y condiciones generales de participación como de las condiciones específicas de la convocatoria por medio de una casilla de verificación. Si el participante no realiza correctamente este paso no da click en la casilla de verificación el sistema no deja continuar el registro de la propuesta ni inscripción en la convocatoria. Teniendo en cuenta lo anterior, todas las propuestas inscritas en todas las convocatorias tuvieron que aceptar las condiciones generales de participación y las condiciones específicas de las convocatorias de su interés.

-Formato Pago Programa Distrital de Estímulos

Los formatos para pago se radican con cada desembolso, en el primero se envían los documentos para pago adjuntos a este, a continuación se relacionan los radicados de cada estímulo enviados a Gestión Documental para el trámite y archivo.

CONVOCATORIA	PAGO 1	PAGO 2
RESIDENCIA DE CREACIÓN DOCUMENTAL PDE 2017	20174600086084	20174600121914
BECA DE GESTIÓN DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES PDE 2017	20174600086024	20184600002254
BECA DE CURADURÍA AUDIOVISUAL PDE 2017	20174600086044 y 20174600086054	20184600002284 y 20174600115264



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

CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Código: 1EM-CEI-F-02

Fecha: 17/04/2018

INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Versión: 1

Página: 6 de 56

DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA	RELACIÓN DE DOCUMENTOS NO ENCONTRADOS EN EL EXPEDIENTE
BECA DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES PDE 2017	-Acta suscrita por los jurados de verificación de los documentos formales aportados por los ganadores* -Planilla devolución de propuestas no ganadoras. -Oficio ORFEO de las propuestas no reclamadas. -Formulario único de inscripción y aceptación de las condiciones del concurso* -Formato Pago Programa Distrital de Estímulos. -Documentos de pago de ganadores. -Encuesta de satisfacción diligenciada*
BECA DE CURADURÍA AUDIOVISUAL PDE 2017	-Acta suscrita por los jurados de verificación de los documentos formales aportados por los ganadores* -Formulario único de inscripción y aceptación de las condiciones del concurso* -Anexos del informe 2 de 2 del ganador Pedro Adrián Zuluaga. -Encuesta de satisfacción diligenciada*
BECA CINEMATECA DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA IMAGEN EN MOVIMIENTO EN COLOMBIA PDE 2016	-Planilla devolución de propuestas no ganadoras. -Oficio ORFEO de las propuestas no reclamadas. -Certificado Pago Programa Distrital de Estímulos. -Documentos de pago de ganadores. -Póliza que amplía la vigencia, en razón a la modificación del cronograma propuesto por el ganador y aprobado por la Gerencia mediante acta de reunión de fecha 16/06/2017. -Soporte de la socialización llevada a cabo en la Cinemateca Distrital.
BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE ANIMACIÓN PDE 2016	-Documentos de pago de ganadores. -Certificado Pago Programa Distrital de Estímulos. -Informe de actividades 1 de 3. -Informe final con el producto audiovisual finalizado, que se tenía fijado para el 26 de abril de 2018.
BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE FICCIÓN PDE 2016	-Documentos de pago de ganadores. -Informe de actividades 1 de 3.

*De conformidad con las condiciones generales de la convocatoria
Fuente: A partir de la información de los expedientes de las convocatorias.

Sobre el particular, es pertinente señalar lo establecido en las Políticas de Operación del Procedimiento Organización de Archivos¹, que dispone:

"(...) Es responsabilidad de cada dependencia garantizar que los documentos generados o tramitados en otras áreas, conformen los expedientes de su respectiva serie documental en concordancia con la TRD definida (...)"

Adicionalmente, en lo consagrado en la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", que en el artículo 16 señala:

¹ Procedimiento Organización de Archivos. Código: 8AP-GDO-PD-03. Fecha: 28/04/2015. Versión: 3.



2.1 FRENTE A LAS CONVOCATORIAS- PROGRAMA DISTRITAL DE ESTÍMULOS(PDE) VIGENCIAS 2016, 2017

Con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento Programa Distrital de Estímulos y de los términos y condiciones establecidos en las cartillas de las convocatorias, se seleccionó una muestra de seis (6) convocatorias entre las vigencias 2016 y 2017, las cuales se listan a continuación (Tabla 1):

Tabla 1. Detalle muestra convocatorias

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA
1	RESIDENCIA DE CREACIÓN DOCUMENTAL PDE 2017
2	BECA DE ARCHIVOS AUDIOVISUALES-PDE 2017
3	BECA DE CURADURÍA AUDIOVISUAL-PDE 2017
4	BECA CINEMATECA DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA IMAGEN EN MOVIMIENTO EN COLOMBIA-PDE 2016
5	BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE ANIMACIÓN-PDE 2016
6	BECA CINEMATECA DE CREACIÓN DE CORTOMETRAJE DE FICCIÓN-PDE 2016

Fuente: A partir de las cartillas del PDE 2016-2017.

2.1.1 Hallazgo: Gestión documental

Se evidenció que los expedientes de las convocatorias no se encuentran conformados por la totalidad de documentos generados en el procedimiento, lo que dificulta revisar la trazabilidad, como se detalla a continuación (Tabla 2):

Tabla 2. Detalle documentos no encontrados en los expedientes de la muestra.

DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA	RELACIÓN DE DOCUMENTOS NO ENCONTRADOS EN EL EXPEDIENTE
RESIDENCIA DE CREACIÓN DOCUMENTAL PDE 2017	<ul style="list-style-type: none"> -Acta suscrita por los jurados de verificación de los documentos formales aportados por los ganadores.* -Planilla devolución de propuestas no ganadoras. -Oficio ORFEO de las propuestas no reclamadas. -Formulario único de inscripción y aceptación de las condiciones del concurso* -Formato Pago Programa Distrital de Estímulos. -Documentos de pago de ganadores. -Formato seguimiento a la ejecución. -Soporte de la socialización de la experiencia y participación en la Residencia Walden en la Cinemateca Distrital. -Encuesta de satisfacción diligenciada* -Informe final.



Procedimiento	Año última versión	Responsables
Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales-PUFA	2015	Gerencia de Artes Audiovisuales/Comisión Fílmica de Bogotá
Programa Distrital de Estímulos	2017*	Subdirección de las Artes. Área de Convocatorias. Gerencias Artísticas (Áreas Misionales). Oficina Asesora Jurídica. Subdirección de Equipamientos.
Selección de Jurados para el Programa Distrital de Estímulos	2018	Subdirección de las Artes Área de Convocatorias Gerencias Artísticas (Áreas Misionales) Oficina Asesora Jurídica Subdirección de Equipamientos

*Procedimiento vigente al momento de efectuarse la auditoría. La auditoría inició el 26 de abril de 2018 y finalizó el 9 de julio de 2018

II. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1. FORTALEZAS

Durante el desarrollo de la auditoría se contó con total y entera disposición por parte del equipo de la Gerencia de Artes Audiovisuales para dilucidar inquietudes durante la auditoría y en general para suministrar la información requerida para efectos de inspección y verificación.

En relación con el Programa Distrital de Estímulos se encontró que en cada uno de los expedientes de las convocatorias se encuentra el texto de la cartilla. Se observó que las evaluaciones de las propuestas habilitadas son consistentes, al igual que el acta de recomendación de ganadores. De otra parte, se evidenció cumplimiento en relación con los términos establecidos en las convocatorias y sus avisos modificatorios.

Se observó un adecuado archivo de la documentación contractual en relación con la debida foliación, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Archivo.

De otra parte, frente a los contratos de apoyo concertado se evidenció que fueron liquidados en término.

2. HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Durante el desarrollo de la auditoría se identificaron situaciones asociadas a diferentes procesos: oportunidades de mejora y hallazgos, con el fin de que sean analizadas por el/los responsable/s y se formulen las respectivas acciones en el plan de mejoramiento por procesos en aras de contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 17/04/2018
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 1
		Página: 3 de 56

	<p><i>cual se reformó el Sistema Distrital de Cultura y se establece el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio"</i></p> <p>-Decreto 456 de 2013 <i>"Por el cual se adopta el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá"</i>.</p> <p>- Decreto 340 de 2014 <i>"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"</i>.</p> <p>- Directiva 003 de 2013 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá <i>"Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos"</i>.</p> <p>- Resolución 984 de 2016. <i>"Por la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales del IDARTES"</i></p>
ABREVIATURAS UTILIZADAS	<p>PDE. Programa Distrital de Estímulos. PUFA. Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales. SIG. Sistema Integrado de Gestión SUMA. Sistema único de Manejo y Aprovechamiento del Espacio Público. BECMA. Biblioteca Especializada de Cine y Medios Audiovisuales. TRD. Tabla de Retención Documental.</p>

I. INTRODUCCIÓN

El área de Control Interno, como uno de los actores del Sistema de Control Interno y en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y en desarrollo del Plan Operativo Anual de Control Interno Vigencia 2018, realizó auditoría a la Gerencia de Artes Audiovisuales, la cual hace parte del proceso Gestión Fomento a las Prácticas Artísticas del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES.

El proceso Gestión Fomento a las Prácticas Artísticas de acuerdo al SIG tiene como objetivo *"Promover el fortalecimiento del campo artístico y de las prácticas artísticas que llevan a cabo los agentes del sector, instituciones y organizaciones culturales a través de la entrega de recursos financieros, técnicos y en especie"* y está conformado por 4 procedimientos, de los cuales en 3 es responsable la gerencia de Artes Audiovisuales, como se detalla a continuación:



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

CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Código: 1EM-CEI-F-02

Fecha: 17/04/2018

INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Versión: 1

Página: 2 de 56

	<p>-Observación -Inspección: Revisión de documentos y registros</p>
INSUMOS	<ul style="list-style-type: none">- Procedimientos- Manual de funciones y competencias laborales- Formatos establecidos en cada procedimiento.- Encuestas- Papeles de trabajo.- Equipo de cómputo- Plan Anual de Contratación 2017/Gerencia de Artes Audiovisuales- Expedientes contractuales- Términos y requisitos de participación de las convocatorias del Programa Distrital de Estímulos.
CRITERIOS	<p>A. Procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none">-Programa Distrital de Estímulos. Código 2MI-GFOM-PD-01. Fecha 02/03/2018. Versión 1/ Fecha: 15/03/2017. Versión 5/ Fecha: 29/12/2016. Versión 4.-Procedimiento Gestión Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales-PUFA. Código: 2MI-GFPA-PD-11. Fecha 27/10/2015. Versión 1-Procedimiento Programa Distrital de Apoyos Concertados. Código: 2MI-GFPA-PD-02. Fecha: 19/04/2013. Versión 2. <p>B. Programa Distrital de Estímulos/Convocatorias de la Gerencia de Audiovisuales.</p> <p>C. Normatividad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ley 397 de 1997. <i>"Por la cual se desarrollan los Artículos 70, 71 y 72 y demás Artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias"</i>- Ley 814 de 2003. <i>"Por la cual se dictan normas para el fomento de la actividad cinematográfica en Colombia"</i>.- Decreto Distrital 627 de 2007 <i>"Por el cual se reforma el Sistema Distrital de Cultura y se establece el Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio"</i>- Decreto Distrital 455 de 2009 <i>"Por el cual se modifica, adiciona y reglamenta el Decreto Distrital N°627 de 2007, por medio del</i>



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

CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: 1EM-CEI-F-02

Fecha: 17/04/2018

Versión: 1

Página: 1 de 56

INFORME PRELIMINAR	
INFORME FINAL	X

FECHA ELABORACIÓN	31	07	2018
--------------------------	----	----	------

PROCESO / ÁREA / TEMA	Gerencia de Artes Audiovisuales
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	Efectuar una evaluación sistemática, independiente y objetiva a la gestión de la Gerencia de Artes Audiovisuales del IDARTES, con el fin de determinar su cumplimiento y el grado de contribución con los objetivos institucionales, estableciendo el cumplimiento normativo y procedimental del Proceso Fomento a las Prácticas Artísticas, la efectividad y calidad de los controles y el manejo de los riesgos asociados a dicho proceso.
AUDITOR (ES)	Paula Rocío Luengas León
ALCANCE	<p>Comprende las vigencias 2017-2018 y abarca los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Verificación de la existencia de procedimientos, manuales, guías, instructivos, formatos y demás documentos aplicables a la Gerencia de Artes Audiovisuales. -Cumplimiento de los procedimientos correspondientes a los procesos misionales: Gestión de formación en las prácticas artísticas (GFOR), Gestión de Circulación de las prácticas artísticas (GCIR), Gestión fomento a las prácticas artística (GFOM). -Verificación de la existencia y aplicación de controles -Observación de principios de eficacia, eficiencia, economía, así como, la oportunidad y confiabilidad de la información y registros en las actividades desarrolladas por la Gerencia de Artes Audiovisuales. -Ejecución de proyectos ganadores en el marco del Programa Distrital de Estímulos/Gerencia de Audiovisuales. -Revisión de la ejecución de los contratos y de los convenios de asociación suscritos por el IDARTES, correspondientes a la Gerencia de Artes Audiovisuales. -Venta y control de boletería de la Cinemateca Distrital. -Gestión permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales-PUFA.
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> -Consulta -Entrevistas