



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

## GESTIÓN FINANCIERA

Código: GFI-PD-13

Fecha: 16/09/2015

### PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL DEL FIDEICOMISO TEATRO MAYOR JULIO MARIO SANTO DOMINGO

Versión: 1

Página: 1 de 8

**OBJETIVO.** Adoptar los lineamientos generales para la presentación de los informes mensuales de ingresos y gastos del Fideicomiso del Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo en el marco del Convenio 334 de 2009 y efectuar los registros y conciliaciones financieras respectivas.

**ALCANCE:** Inicia con la recepción del informe mensual de Gestión y de Aplicación de los recursos por ingreso de taquilla, alquileres y explotación de zonas comunes, así como la entrega de los informes de gasto de excedentes y rendimientos financieros en el marco de la ejecución del Convenio 334 de 2009 y termina con la conciliación financiera.

**RESPONSABLE (S):** Subdirección Administrativa y Financiera-Área de Presupuesto

#### **NORMATIVIDAD:**

**Decreto 714 de 1996** "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital"

**Resolución 356 de 2007** "Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública".

**Directiva 001 de 2013** "Políticas de Inversión y de Riesgo para el manejo de los recursos administrados por los Establecimientos Públicos; Unidades Administrativas Especiales y Secretaría de Educación del Distrito".

**Resolución 226 de 2014.** "Por la cual se adopta y Consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital".

**Circular 13 de 2014** "Radicación en la Dirección Distrital de Tesorería de Planillas de Relaciones de Autorización, Planillas de órdenes de pago, Planillas de órdenes de Tesorería, Planillas para órdenes de devolución, manejo de rechazos, manejo de reintegros al Presupuesto, Cierre de Operaciones de Tesorería, calendario del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- para el cierre y reprogramación para la vigencia fiscal 2015".

#### **DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:**

**TMJMSD:** Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo

**FIDUCIA:** El contrato de fiducia es un contrato de buena fé, en cuya virtud una persona o entidad pública denominada fiduciante, se obliga a entregar a una fiduciaria, la propiedad de una cosa ó la administración de un negocio, cumpliendo con la normatividad legal vigente para el tipo de negocio (fideicomiso) que suscriban el fiduciante y la fiduciaria. Para el caso del presente procedimiento se entenderá que aplica para la ejecución del Convenio 334 de 2009, cuya administración se encuentra a cargo de la Alianza Fiduciaria, previo control ejercido por el Teatro Mayor Julio Mario Santodomingo y el Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-.

**MODALIDAD DE FIDUCIA:** Existen dos modalidades de Fiducia, a saber: El Encargo Fiduciario y la Fiducia Mercantil.

El Encargo Fiduciario, tiene las siguientes características:



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

## GESTIÓN FINANCIERA

### PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL DEL FIDEICOMISO TEATRO MAYOR JULIO MARIO SANTO DOMINGO

Código: GFI-PD-13

Fecha: 16/09/2015

Versión: 1

Página: 2 de 8

- El cliente conserva la propiedad de los bienes
- Los bienes entregados al fiduciario no salen del patrimonio del constituyente o fideicomitente.
- Con los bienes entregados no se constituye un patrimonio autónomo porque no hay transferencia de la propiedad.
- Los bienes objeto del encargo fiduciario pueden ser perseguidos y embargados por los acreedores del Fideicomitente.
- La Fiduciaria Mercantil tiene las siguientes características:
- Hay transferencia de la propiedad.
- Los bienes transferidos salen del patrimonio del fideicomitente y constituyen un patrimonio autónomo para cumplir la finalidad contemplada en el contrato.
- Los bienes no pueden ser perseguidos ni embargados por los acreedores del fideicomitente, salvo cuando se den las condiciones establecidas para ejercer la acción del artículo 1238 del Código de Comercio.
- Es patrimonio autónomo como sujeto contractual y procesal (Puede ser sujeto de derechos y obligaciones, su vocero es la sociedad fiduciaria y puede adquirir la calidad de contratante o contratista con sus derechos y obligaciones, independientemente del fideicomitente y del fiduciario).

Para el caso del presente procedimiento, se entenderá que la modalidad de Fiducia para el Convenio 334 de 2009, corresponde aun encargo fiduciario.

**FIDEICOMISO.** Se conoce como Fideicomiso o Fidecomiso, aquella disposición a través de la cual se encomienda a una persona jurídica o fiduciaria para que la maneje un negocio o encargo fiduciario de acuerdo con las disposiciones o instrucciones que el Fideicomitente le indique. El Fideicomiso se manifiesta a través de un contrato o convenio y será gracias a él que el fideicomitente podrá transferir bienes, valores en efectivo y/o derechos y que resultan ser de su propiedad, a otro individuo o persona jurídica, denominado en esta relación como fiduciario, que será entonces el encargado de administrar o bien de invertir los bienes en cuestión, ya sea para el propio beneficio o el de un tercero, conocido como fideicomisario

**FIDEICOMITENTE:** Es el cliente de la Sociedad Fiduciaria, quién le encomienda una gestión determinada. Este transfiere o entrega los dineros objeto del contrato, e indica la finalidad del contrato y suministra las instrucciones a la Sociedad Fiduciaria, en este caso el fideicomitente es el IDARTES.

**CONVENIO:** Es como un acto administrativo de colaboración entre entidades públicas, que solo puede realizarse cuando las mismas no son capaces de ejecutar el contrato por sí mismas, sin acudir a la subcontratación

**APORTE PÚBLICO:** Para los efectos del presente procedimiento, se entenderá como Aporte Público, los dineros girados por el Instituto Distrital de las Artes dentro de la misma vigencia fiscal al Teatro Mayor Julio Mario Santodomingo como aporte público para la ejecución del Convenio 334 de 2009, para lo cual el TMJMSD está en la obligación de hacer entrega de un informe del gasto incurrido en estos



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

## GESTIÓN FINANCIERA

### PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL DEL FIDEICOMISO TEATRO MAYOR JULIO MARIO SANTO DOMINGO

Código: GFI-PD-13

Fecha: 16/09/2015

Versión: 1

Página: 3 de 8

dineros, así como la devolución al Tesoro Distrital de los rendimientos financieros que por este concepto se generen dentro de la vigencia fiscal respectiva.

**TAQUILLA:** Sitio en donde se coordina la administración y venta de las boletas para acceder a un evento

**ZONAS COMUNES.** Es un espacio que está diseñado para el uso y explotación de múltiples visitantes o habitantes de un lugar. Para el caso del presente procedimiento se entenderá por zonas comunes del TMJMSD el parqueadero, los pasillos, la terraza y demás espacios que por su diseño puedan ser usados o explotados para el bien común.

**AFORO:** Cantidad máxima de personas que pueden ocupar un área determinada en condiciones cómodas, óptimas, funcionales y segura

**ESCENARIO:** Viene del latín scenarium y es un espacio destinado a la representación de artes escénicas (como obras teatrales, danza o música).

**EXPLOTACIÓN.** Para el presente procedimiento, se entenderá por explotación el acto de obtener beneficio de un bien o espacio.

**INGRESO.** Los ingresos son aquellos recursos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos y entidades para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la ley. Los ingresos del Presupuesto Anual del Distrito están constituidos por las rentas e ingresos de la Administración Central, y por los recursos propios de los establecimientos públicos de Bogotá y se clasifican en corrientes, transferencias y recursos de capital.

**GASTO.** Es toda erogación, salida de dinero, pago o giro presupuestal originada en una entidad estatal.

**EXCEDENTE FINANCIERO.** Los excedentes financieros son un concepto patrimonial resultante de deducir del valor patrimonial el monto del capital social, el de las reservas legales de la entidad y el superávit por donaciones, a 31 de diciembre del año que se analiza.

**RENDIMIENTO FINANCIERO.** Son dineros adicionales que se generan en el sector financiero por la inversión de un recurso en cuentas bancarias

**PREDIS.** Software de administración y roles del Sistema Presupuestal Distrital

**CARTERA.** Representa el saldo de los montos captados más los intereses devengados no cobrados

**EXTRACTO BANCARIO.** Es un documento donde se identifican las operaciones bancarias realizado por un determinado titular en un margen de tiempo.

**ORDEN DE PAGO SIN SITUACIÓN DE FONDOS.** Es el documento en el que se registra la transacción que realiza la entidad para autorizar el desembolso a un beneficiario final, ya sea persona natural o jurídica por la adquisición de compromisos y se aplica para desembolsos con o sin situación de fondos; en ésta se registra la información financiera, presu-puestal, contable y de tesorería requerida para la realización de la autorización de giro presupuestal y pago.

**PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.** Recopilación de todas las partidas presupuestales que se van a ejecutar en la vigencia fiscal siguiente.



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

GESTIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL DEL  
FIDEICOMISO TEATRO MAYOR JULIO MARIO SANTO DOMINGO

Código: GFI-PD-13

Fecha: 16/09/2015

Versión: 1

Página: 4 de 8

**PLAN FINANCIERO.** Es el primer componente del Sistema Presupuestal considerado como un instrumento de planificación financiera que tiene como base las operaciones efectivas, tomando en consideración las proyecciones de ingresos, gastos, el resultado fiscal esperado y su financiación.

No	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD O TAREA	RESPONSABLE		PRODUCTO O REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO		
1	<p><b>PROGRAMACIÓN DE INGRESOS EN EL PLAN FINANCIERO DEL IDARTES</b></p> <p>La Coordinación Administrativa y Financiera del Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo, debe reportar al área de Presupuesto del Instituto Distrital de las Artes -IDARTES- la proyección de ingresos por concepto de taquilla, alquiler de zonas comunes y escenarios de la vigencia fiscal de la siguiente anualidad, así como el valor de excedentes y rendimientos financieros, de las vigencias fiscales anteriores, cuando haya lugar, la cual debe ser informada al IDARTES durante los meses de junio y julio de la actual vigencia fiscal.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera Idartes y TMJMSD	Subdirector Administrativo y Financiero IDARTES Coordinadora Administrativa y Financiera TMJMSD	Proyección de Ingresos TMJMSD	x
2	<p><b>FORMULACIÓN DEL PLAN FINANCIERO</b></p> <p>El área de Presupuesto del IDARTES, formulará el Plan Financiero e incluirá la proyección de ingresos del TMJMSD en la cuenta del Ingreso Corriente denominada "Venta de Bienes y Servicios", y en lo concerniente a los excedentes y rendimientos financieros los incluirá dentro de los recursos de capital, correspondiente a la vigencia fiscal siguiente y la someterá a consideración de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital, como Secretaría Técnica ante el CONFIS para la respectiva aprobación.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera Idartes	Subdirector Administrativo y Financiero IDARTES- Profesional Área de Presupuesto	Plan Financiero	x



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

GESTIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL DEL  
FIDEICOMISO TEATRO MAYOR JULIO MARIO SANTO DOMINGO

Código: GFI-PD-13

Fecha: 16/09/2015

Versión: 1

Página: 5 de 8

No	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD O TAREA	RESPONSABLE		PRODUCTO O REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO		
3	<p><b>PRESENTACIÓN DE INFORME MENSUAL DE FIDEICOMISO TMJMSD</b></p> <p>La Coordinación Administrativa y Financiera del TMJMSD, hará entrega del informe mensual de fideicomiso y el informe de ejecución del aporte público a la Subdirección Administrativa y Financiera del IDARTES, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes siguiente al recaudo de todos los ingresos y la relación de gastos incurridos durante el mes inmediatamente anterior. El informe debe ser entregado en el formato codificado por el Sistema Integrado de Gestión del IDARTES y debidamente firmado por el representante que para estos efectos delegue el TMJMSD y la Alianza Fiduciaria. La carencia de una de estas dos (2) firmas invalida el contenido del informe, por lo tanto no podrá tenerse en cuenta para efectos de conciliación y cierre financiero. Así mismo, el informe debe estar acompañado de los soportes que demuestren la información relacionada en cada uno de los informes, acompañados de extractos bancarios, consignación de rendimientos financieros para el caso de los recursos de aporte público, e indicación de los saldos pendientes de gasto. Por solicitud del IDARTES, el TMJMSD presentará en el mismo formato información sobre el gasto de los excedentes y rendimientos financieros que se generen como resultado de la operación financiera del TMJMS con recursos públicos.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera Idartes y TMJMSD	Subdirector Administrativo y Financiero IDARTES Coordinadora Administrativa y Financiera TMJMSD	Formato de presentación de informe mensual de Fideicomiso TMJMSD con sus respectivos soportes	X



GESTIÓN FINANCIERA

Código: GFI-PD-13

Fecha: 16/09/2015

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL DEL  
FIDEICOMISO TEATRO MAYOR JULIO MARIO SANTO DOMINGO

Versión: 1

Página: 6 de 8

No	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD O TAREA	RESPONSABLE		PRODUCTO O REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO		
4	<b>VALIDACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL INFORME MENSUAL DE FIDEICOMISO Y DE APOORTE PÚBLICO DEL TMJMSD-</b> El Área de Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera, realizará la validación y comprobación de la información entregada por el TMJMSD con sus respectivos soportes.	Subdirección Administrativa y Financiera Idartes y TMJMSD. Área de Presupuesto	Subdirector Administrativo y Financiero IDARTES Coordinadora Administrativa y Financiera TMJMSD	Informe revisado	x
5	<b>EL INFORME MENSUAL DE FIDEICOMISO Y DE APOORTE PÚBLICO PRESENTA INCONSISTENCIAS?</b> SI: Pasar a la actividad No.6 NO: Se devuelve a la actividad No.3				
6	<b>SOLICITUD DE REGISTRO EN EL SI CAPITAL</b> Una vez validado y comprobado el informe mensual de Fideicomiso y de aporte público, el área de Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera elaborará un memorando dirigido a la Tesorería General, a la Contadora y a la Responsable del Presupuesto del IDARTES, solicitando el registro de ingresos y gastos del período respectivo en el Sistema SI CAPITAL, de acuerdo con la competencia de cada área. Los soportes de cada informe reposarán en el Sistema de Gestión Documental.	Subdirección Administrativa y Financiera Idartes y TMJMSD. Área de Presupuesto	Subdirector Administrativo y Financiero IDARTES Coordinadora Administrativa y Financiera TMJMSD	Memorando Interno	x
7	<b>REGISTRO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL TMJMSD EN PREDIS, OPGET Y LIMAY</b> Las áreas involucradas realizarán el registro de la información en el SI CAPITAL, de acuerdo con sus competencias.	Subdirección Administrativa y Financiera Idartes y TMJMSD. Áreas de Presupuesto,	Subdirector Administrativo y Financiero IDARTES Coordinadora	Reporte PREDIS	x



GESTIÓN FINANCIERA

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL DEL  
FIDEICOMISO TEATRO MAYOR JULIO MARIO SANTO DOMINGO

Código: GFI-PD-13

Fecha: 16/09/2015

Versión: 1

Página: 7 de 8

No	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD O TAREA	RESPONSABLE		PRODUCTO O REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
		DEPENDENCIA	CARGO		
		Tesorería y Contabilidad	Administrativa y Financiera TMJMSD		
8	<b>CONCILIACIÓN FINANCIERA MENSUAL</b> El área Financiera del IDARTES efectuará conciliaciones mensuales de los saldos de la información reportada por el TMJMSD y la Alianza Fiduciaria. El área de Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera remitirá mensualmente a las áreas de Tesorería y Contabilidad el formato de cierre mensual de ejecución financiera del TMJMSD, con indicación de excedentes y rendimientos financieros, y saldos al cierre.	Subdirección Administrativa y Financiera-Áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad	Profesionales de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad	Formato de Cierre mensual	x
	<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>				

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

1. Para todos los efectos financieros, el informe proveniente del TMJMSD firmado entre las dos partes, esto es, TMJMSD y Alianza Fiduciaria, debe ser entregado en el IDARTES dentro de los primeros quince (15) días calendario de cada mes y sin excepción alguna debe contar con la firma de las dos partes.
2. No se aceptará la entrega de un informe sin el formato aprobado en el marco del Sistema Integrado de Gestión del IDARTES.
3. Los informes mensuales deben ser entregados oficialmente al IDARTES acompañados de los soportes respectivos que le permitan al área financiera realizar la verificación y seguimiento pertinente.
4. El área financiera del IDARTES, debe conciliar mensualmente las cifras de ingresos y gastos.

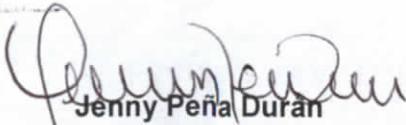
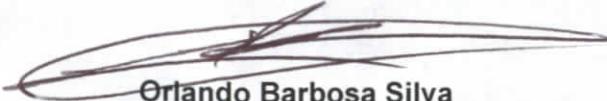
	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GFI-PD-13
		Fecha: 16/09/2015
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL DEL FIDEICOMISO TEATRO MAYOR JULIO MARIO SANTO DOMINGO</b>	Versión: 1
		Página: 8 de 8

5. El TMJMSD no podrá exceder la apropiación máxima de ingresos y gastos en la respectiva vigencia fiscal, en caso de requerir mayor apropiación deberá informar al área financiera del IDARTES con una antelación de tres meses a fin de iniciar el trámite respectivo ante la Secretaría de Hacienda Distrital.
6. El IDARTES deberá efectuar control estricto sobre los rendimientos financieros que genere el aporte público anual y verificará la devolución de los mismos al Tesoro Distrital.
7. Si es del caso, el IDARTES deberá reflejar en la situación fiscal los excedentes financieros que se generen como producto de las operaciones efectuadas por el TMJMSD a través de la Alianza Fiduciaria, los cuales podrán ser gastados de conformidad con las directrices que sobre el particular imparta el CONFIS.

**ANEXOS:**

Formato Presentación de Informe Mensual de Fideicomiso Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo, Código: 5AP-GFI-F-17 Versión 1

<b>HISTÓRICO DE CAMBIOS</b>		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	Septiembre 2015	Emisión Inicial

<p><b>Revisó:</b></p>  <p><b>Jenny Peña Durán</b> Profesional Universitario Oficina Asesora Planeación</p>	<p><b>Validó:</b></p>  <p><b>Adriana Fanny Ariza Medina</b> Contratista Área Financiera</p>  <p><b>Orlando Barbosa Silva</b> Subdirector Administrativo y Financiero</p>	<p><b>Aprobó:</b></p>  <p><b>Orlando Barbosa Silva</b> Jefe (E) Oficina Asesora Planeación</p> <p>Fecha Aprobación: 15/09/2015</p>
---	--	---

En el marco de los lineamientos del numeral 6.5 de la "Guía diseño de documentos del sistema integrado de gestión – SIG", se actualiza el código del presente documento para que se articule con la codificación vigente relacionada en la señalada Guía y en el Listado maestro de documentos. El contenido del documento no cambia.

Este es un documento controlado, una vez se descargue o se imprima de la intranet: <http://comunicarte.idartes.gov.co/idartes>, se considera **COPIA NO CONTROLADA**