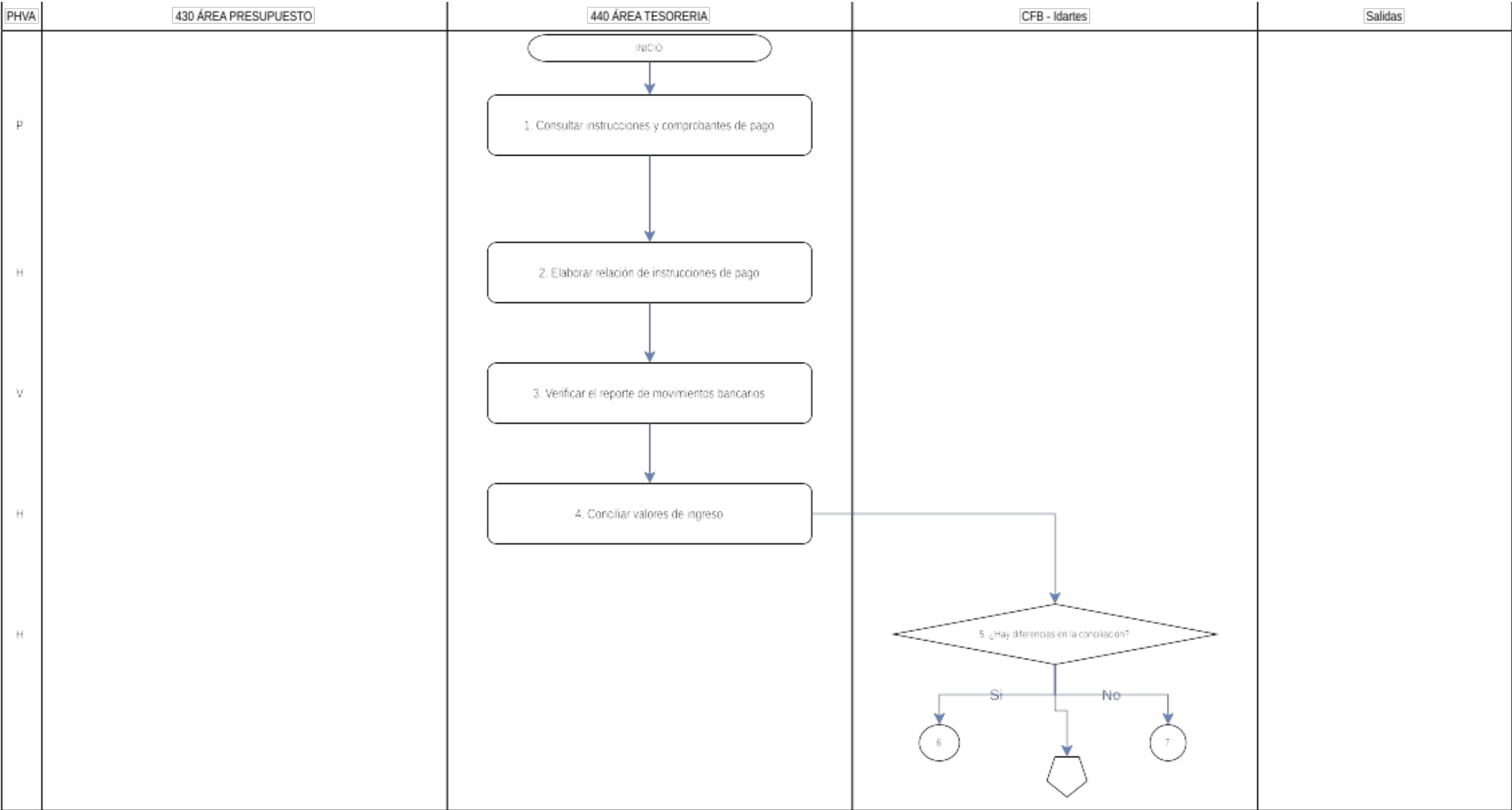
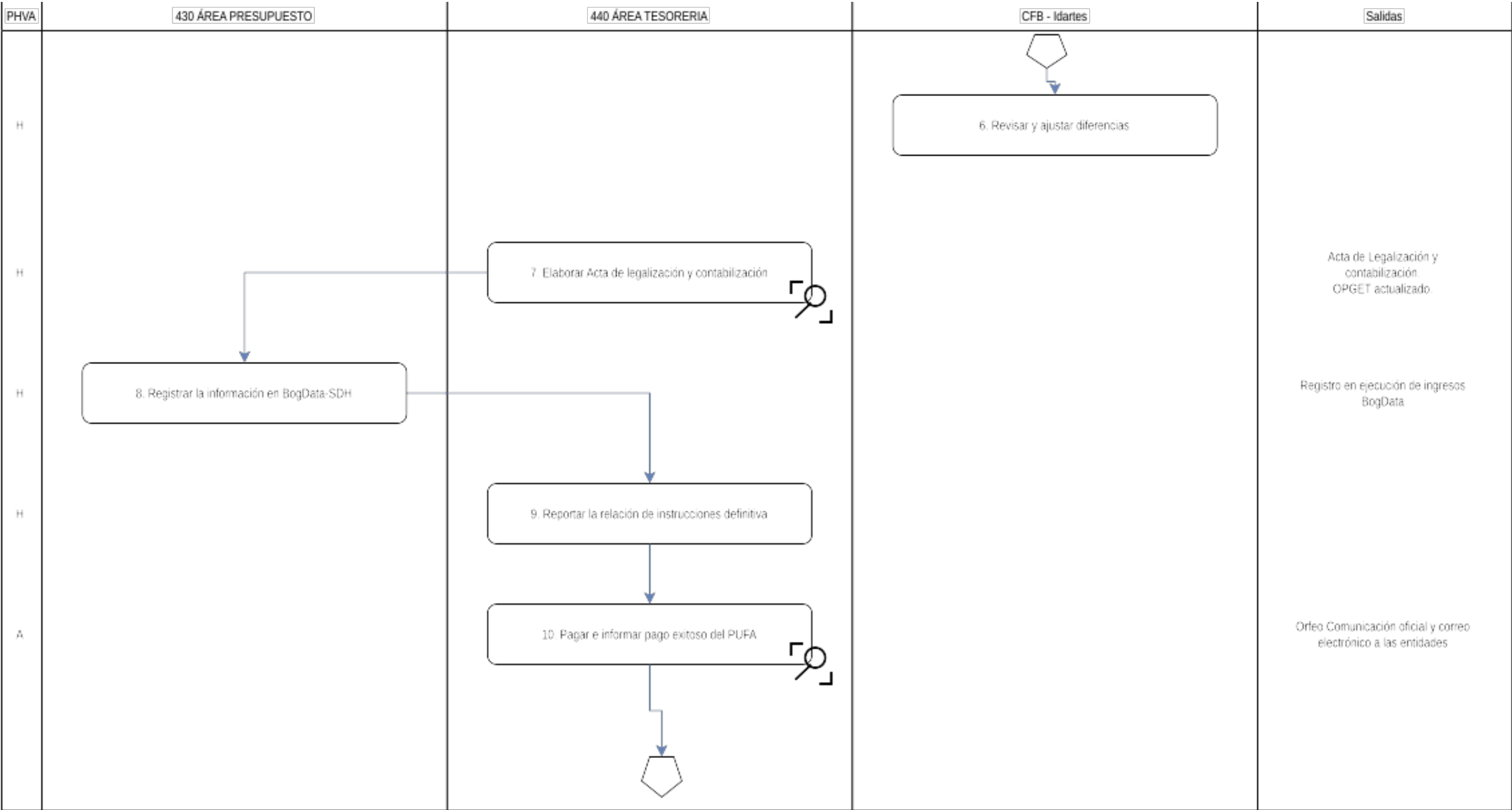


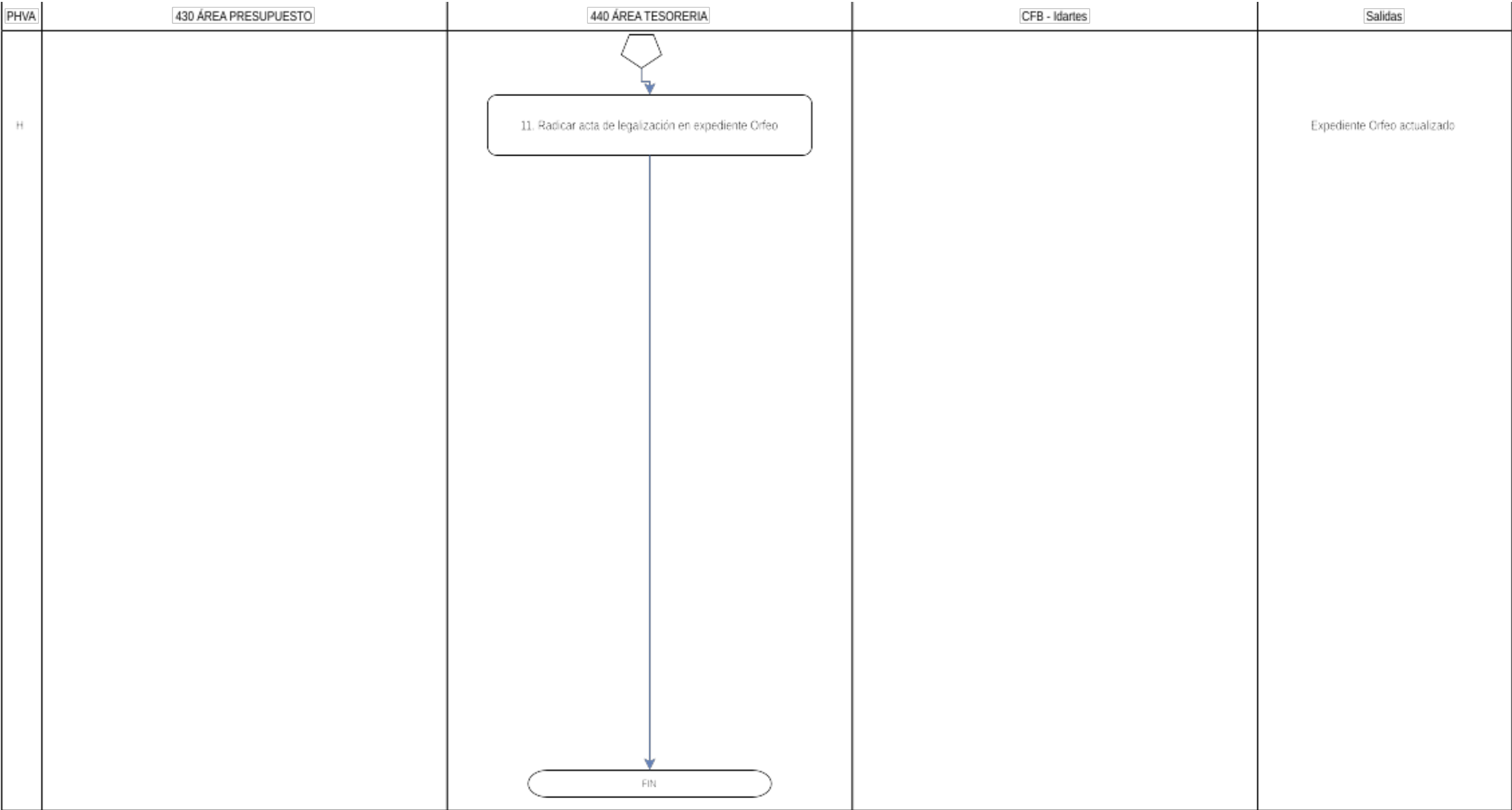
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN FINANCIERA		Código: GFI-PD-09
			Fecha: 28/10/2025
	GESTIÓN DEL RECAUDO POR PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA		Versión: 4

LÍDER DE PROCESO				
Subdirector/a administrativa y financiera.				
1. OBJETIVO				
Establecer las actividades que permitan identificar, legalizar y transferir el recaudo del Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales - PUFA, en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente y garantizado la transparencia de manejo y distribución del recurso económico. Este procedimiento está dirigido a los funcionarios y colaboradores en las áreas de tesorería, presupuesto y gerencia de artes audiovisuales.				
2. ALCANCE				
Inicia con la consulta de instrucciones y comprobante de pago, continua con la elaboración de relación de pagos, la consulta de movimientos bancarios, la conciliación con CFB-Idartes, la legalización del ingreso, el pago a las entidades administradoras PUFA y finaliza con la radicación del acta de legalización en expediente Orfeo				
3. ÁREAS RESPONSABLES				
340 GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES - 440 ÁREA TESORERIA				
4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)				
Acta de Legalización: Documento que certifica y confiere el estatus de ejecutado el pago que el Idartes como entidad gestora PUFA, hace a las entidades administradoras PUFA. Los montos pagados obedecen a las cifras conciliadas con el área CFB - Idartes. BOGDATA – SDH: Es el programa de uso estratégico de tecnología orientado a hacer más eficiente, transparente y eficaz la gestión hacendaria del Distrito Capital. Este sistema tiene la tecnología necesaria para asegurar la gestión contable, de tesorería, presupuestal del Distrito Capital y tributaria de la Secretaría Distrital de Hacienda. Este sistema informático es administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda. CFB - Idartes: Es la dependencia del Idartes, que organizacionalmente hace parte de la Cinemateca, encargada de tramitar y hacer el recaudo del Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales (PUFA). La sigla CFB hace referencia a la Comisión Fílmica de Bogotá, de la cual el Instituto Distrital de las Artes - Idartes hace parte y ejerce la secretaria técnica de esta mesa intersectorial. Comisión Fílmica de Bogotá - CFB: Es una mesa intersectorial conformada por entidades del Distrito Capital, que desarrolla un programa de la Gerencia de Artes Audiovisuales del Instituto Distrital de las Artes - Idartes. Su objetivo es la promoción de la ciudad como destino fílmico para lograr ser epicentro del audiovisual en Latinoamérica, facilitar y orientar la realización de las producciones audiovisuales en la ciudad, ofrecer el talento humano que compone la industria audiovisual local y fortalecer las industrias audiovisuales a través de programas de cualificación, estímulos y otras estrategias para la organización del sector. Fue creada por el Decreto 340 de 2014 el cual enmarca a la CFB como el gestor del aprovechamiento económico y regulación del uso del espacio público para filmaciones mediante el Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales (PUFA). Comprobante de pago: Documento que sirve como evidencia de la transacción financiera que surge entre el Instituto Distrital de las Artes - Idartes (Entidad gestora) y las entidades administradoras del PUFA. Incluye información crucial, como la fecha de la transacción, el monto pagado, el método de pago utilizado y los detalles tanto del pagador como del receptor. DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público Entidad gestora: Es la entidad encargada de hacer el recaudo por el aprovechamiento económico del espacio público, y posterior trasferencia a las entidades administradoras. El artículo 17 del Decreto Distrital 315 del 2024, señala que el Idartes será entidad gestora para el Aprovechamiento Económico del Espacio Público o la Explotación económica de bienes fiscales. Entidad administradora PUFA: Son las entidades responsables de definir la disponibilidad de los espacios públicos a su cargo para la realización de actividades. Idartes actualmente interactúa con el IDU, IDRD, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y Terminal de Transporte S.A. como entidades administradoras PUFA. Instrucción de pago: Documento numerado que proporciona la relación de montos y entidades destinatarias (entidades administradoras) a las que Idartes debe realizar el pago. Esta instrucción de pago es emitida por el Sistema Único para el Manejo y Aprovechamiento del Espacio Público - SUMA administrado por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP Movimiento bancario: Es el registro de todas las transacciones financieras realizadas en una cuenta bancaria, incluyendo ingresos y gastos, permitiendo mejor desempeño en la gestión financiera de la entidad. PUFA: Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales. SICAPITAL - OPGET: Módulo de Ingresos para el registro de los ingresos por conceptos tributarios, no tributarios, transferencias, recursos de capital, fondos de terceros, recaudos de terceros y tesorerías de terceros. SUMA: Sistema único para el manejo y aprovechamiento del Espacio Público.				
5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN				
La relación de pago debe cumplir con el Protocolo de Aprovechamiento Económico de Filmaciones Audiovisuales en Bogotá D.C. establecido en la resolución 718 de 2025 y el decreto 315 de 2024.				
6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS				
Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES 340 GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA 440 ÁREA TESORERIA	Instrucciones y comprobantes de pago PUFA	GESTIÓN DEL RECAUDO POR PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	La legalización de los ingresos	300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES 340 GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA 440 ÁREA TESORERIA Mejora continua
7. DIAGRAMA DE FLUJO				









8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES						
No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	ACTORES	RESPONSABLE	TIEMPO (HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	P	Consultar instrucciones y comprobantes de pago Consulta en el aplicativo Sistema Único para el Manejo y Aprovechamiento del Espacio Público - SUMA, administrado por el DADEP las instrucciones de pago donde se identifican los valores que corresponden a la entidad gestora (Idartes) y a las entidades (administradoras (IDU, IDRD, Defensoría del Espacio Público y Terminal de Transporte).	440 ÁREA TESORERIA	Profesional asignado	1 día	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN FINANCIERA				Código: GFI-PD-09
					Fecha: 28/10/2025
	GESTIÓN DEL RECAUDO POR PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA				Versión: 4

2	H	Elaborar relación de instrucciones de pago Se elabora la relación de instrucciones de pago PUFA con base en la consulta del aplicativo SUMA.	440 ÁREA TESORERIA	Profesional asignado	1 día	
3	V	Verificar el reporte de movimientos bancarios Se consulta el movimiento de la cuenta bancaria destinada para la captación de los recursos PUFA, con el fin de confirmar los ingresos recibidos. Se verifican los valores consignados vs las instrucciones de pago.	440 ÁREA TESORERIA	Profesional asignado	1 día	
4	H	Conciliar valores de ingreso Una vez consolidadas las instrucciones de pago y los movimientos bancarios, la Tesorería concilia la relación de pagos PUFA" con CFB-Idartes, para que conozcan el recaudo de la cuenta y se identifique si hay diferencias.	440 ÁREA TESORERIA	Profesional asignado SAF Tesorería.	5 días	
5	H	¿Hay diferencias en la conciliación? Establece si el documento consolidado por tesorería coincide con el control y seguimiento que realiza CFB-Idartes. Si: Continúa en la actividad 6 No: Continúa en la actividad 7	CFB - Idartes	Profesional asignado al recaudo PUFA	1 hora	
6	H	Revisar y ajustar diferencias Se revisa y ajustan las diferencias, basados en los soportes que lo evidencien.	CFB - Idartes	Profesional asignado al recaudo PUFA	3 días	
7	H	Elaborar Acta de legalización y contabilización Con base en las cifras conciliadas, se elabora el acta de legalización y se contabiliza en el sistema SICAPITAL - OPGET Local.	440 ÁREA TESORERIA	Profesional asignado tesorería	1 día	Acta de Legalización y contabilización. OPGET actualizado.
8	H	Registrar la información en BogData-SDH El valor total del recaudo se reporta y se registra en el sistema Distrital BogData - SDH. En BogData SDH solo se registra el ingreso que corresponde al Idartes como recaudo PUFA.	430 ÁREA PRESUPUESTO	Profesional asignado	1 día	Registro en ejecución de ingresos BogData
9	H	Reportar la relación de instrucciones definitiva La relación de instrucciones definitiva se reporta a CFB-Idartes para seguimiento y al tesorero del Idartes para proceder al pago a cada entidad administradora del PUFA.	440 ÁREA TESORERIA	Profesional asignado	1 día	
10	A	Pagar e informar pago exitoso del PUFA Realiza la transferencia de acuerdo a la información generada en el sistema SiCapital - OPGET - archivo plano ingresos. Este pago se realiza mes vencido. Una vez realizado el pago, se informa mediante comunicación oficial a las entidades administradoras informando el pago exitoso realizado por parte del Idartes y anexando el reporte SiCapital - OPGET.	440 ÁREA TESORERIA	Tesorero	3 días	Orfeo Comunicación oficial y correo electrónico a las entidades administradoras
11	H	Radicar acta de legalización en expediente Orfeo Las actas de legalización generadas durante el mes, se radican en el sistema de documentación Orfeo, en un solo memorando que contiene la relación de todas las actas generadas en el periodo.	440 ÁREA TESORERIA	Profesional asignado	30 días	Expediente Orfeo actualizado

8. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME					
ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO	
7. Elaborar Acta de legalización y contabilización: Con base en las cifras conciliadas, se elabora el acta de legalización y se contabiliza en el sistema SICAPITAL - OPGET Local.	Acta de Legalización y contabilización. OPGET actualizado.	Confiability: Congruencia entre los valores conciliados y los valores en el acta de legalización y la plataforma SiCapital OPGENT Local.	Ajustar valores y generar nueva acta de legalización y/o ajustar la plataforma SiCapital OPGENT Local.	Acta de legalización y contabilización ajustada. Plataforma SiCapital OPGENT Local ajustada.	
10. Pagar e informar pago exitoso del PUFA: Realiza la transferencia de acuerdo a la información generada en el sistema SiCapital - OPGET - archivo plano ingresos. Este pago se realiza mes vencido. Una vez realizado el pago, se informa mediante comunicación oficial a las entidades administradoras informando el pago exitoso realizado por	Orfeo Comunicación oficial y correo electrónico a las entidades administradoras	Oportunidad: La transacción bancaria se debe realizar mes vencido.	Realizar la transacción bancaria lo antes posible	Orfeo Comunicación oficial y correo electrónico a las entidades administradoras en tiempo proximo a la fecha de transacción fuera de tiempo realizada.	



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN FINANCIERA		Código: GFI-PD-09
			Fecha: 28/10/2025
	GESTIÓN DEL RECAUDO POR PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA		Versión: 4

parte del Idartes y anexando el reporte SiCapital - OPGET.				
9. DOCUMENTOS ASOCIADOS				
Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.				
10. NORMATIVA ASOCIADA				
De acuerdo al normograma de la Entidad.				
11. RECURSOS				
Recursos Humanos: personal idóneo con conocimientos financieros, manejo de bases de datos, conocimientos y experiencia en manejo de sistemas de información. Recursos Tecnológicos y sistemas de información: Equipos de cómputo con las condiciones necesarias para soportar el manejo de los sistemas de información requeridos: SiCapital local, BogData, Orfeo, plataforma SUMA, correo electrónico y grandes bases de datos.				
12. ANEXOS				
No.	NOMBRE DEL ANEXO			
-	Sin información.			

13. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2019-12-17	Emisión inicial
2	2020-02-20	Actualización de acuerdo a la necesidad del área
3	2021-07-14	Para actualización
4	2025-10-28	El procedimiento requiere actualización de acuerdo a las actividades que se ejecutan en la actualidad, además de efectuar los cambios necesarios para el cumplimiento estándar de la Guía de diseño de documentos según el informe al Sistema de Gestión Integrado-SGI. Se complementa el objetivo, se modifica el alcance, los responsables, el nombre, el orden y la descripción de las actividades y el punto de control.

14. CONTROL DE APROBACIÓN			
ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-10-21	DIANA PATRICIA REY GONZALEZ	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-10-27	YAIZA KATHERINE PINTO GUERRERO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-10-27	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-10-28	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

15. COLABORADORES	
NOMBRE	
ANA PATRICIA RAMIREZ MENDIETA	
MARIO JOSE PINZON HERRERA	