



GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFPA-PD-11

Fecha: 2022-06-07

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Versión: 3

Página: 1 de 22

0. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Responsable	Descripción de Cambios realizados
1	2015-10-27		Emision Inicial
2	2021-07-07	ESTHER XIMENA FERIA CASTRO	Se solicita actualización por implementación de la norma ISO 9001:2015
3	2022-06-07	ESTHER XIMENA FERIA CASTRO	Se solicita acceso al procedimiento por actualización, para inclusión de instructivos recientemente publicados en el SIG y adicionar actividades de Verificar y Actuar, de acuerdo con la reunión sostenida con la referente de la OAP.

1. LIDER DE PROCESO: MAIRA SALAMANCA ROCHA

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Tramitar de forma rápida, oportuna y unificada las solicitudes que realice toda persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, con o sin ánimo de lucro, interesada en llevar a cabo una filmación en el espacio público en Bogotá, ante las entidades distritales competentes y que estas a su vez, tramiten de manera rápida y oportuna los conceptos, permisos o autorizaciones necesarios para el desarrollo de actividades de filmación de obras audiovisuales en el espacio público construido y zonas de uso público de la ciudad, según lo establecido en la normatividad vigente

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la recepción de las solicitudes PUFA por medio del módulo de filmaciones de la plataforma SUMA, revisión, asignación, emisión de conceptos, instrucciones de pago, documento PUFA y finaliza con la expedición del Paz y Salvo.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES - 340 GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES - 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA

2. GLOSARIO:

IDARTES: Instituto Distrital de las Artes

OAJ: Oficina de Asesora Jurídica

PUFA: Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales.

CFB: Comisión Fílmica de Bogotá

IDU: Instituto de Desarrollo Urbano

IDRD: Instituto Distrital de Recreación y Deporte

SDM: Secretaria Distrital de Movilidad

MRAEEP: Marco Regulatorio del Aprovechamiento del Espacio Público

Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales (PUFA): Mecanismo que permite a los ciudadanos y/o productores de la filmaciones audiovisuales presentar en debida forma la documentación necesaria para que las entidades distritales tramiten de manera rápida y oportuna los conceptos, permisos o autorizaciones necesarios para el desarrollo de actividades de filmación de obras audiovisuales en el espacio público construido y zonas de uso público de la ciudad, según lo establecido en la normatividad vigente.

SUMA: Sistema Único para el Manejo y Aprovechamiento del espacio público.

Entidad gestora: Son las entidades distritales que gestionan ante las entidades administradoras las actividades y eventos, que



GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFPA-PD-11

Fecha: 2022-06-07

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Versión: 3

Página: 2 de 22

relacionados con su misionalidad, implican aprovechamiento económico del espacio público por particulares.

Entidad administradora: Entidades públicas encargadas de ejercer las funciones de administración del espacio público de Bogotá, Distrito Capital. Se entiende por administración del espacio público, la realización de las funciones públicas tendientes a garantizar la construcción, mantenimiento y preservación del espacio público de la ciudad, como derecho colectivo. La administración del espacio público comprende la facultad de crear, planear, organizar, defender, controlar y mantener el espacio público Distrito Capital. Esta es una facultad exclusiva del Estado y solo puede ser delegada a particulares por medio de los instrumentos de administración del espacio público que se enuncian en este decreto o los demás que consagre la ley y demás normas reglamentarias de mayor jerarquía.

Filmación o Rodaje: Acción de registrar en imágenes en movimiento y sonidos una obra audiovisual.

Solicitante: Es el productor (persona natural o jurídica) de la obra audiovisual, responsable de la solicitud y ejecución del permiso de filmación - PUFA.

Monitor de locaciones: Persona que hace parte del equipo técnico de la Comisión Filmica de Bogotá, es quien tiene la labor de verificar en cada una de las filmación las condiciones del PUFA, y realizar un reporte de las mismas.

Locación: Espacio(s) usado(s) como set de filmación y base de producción.

3. CONDICIONES GENERALES:

Contar con el conocimiento actualizado sobre la normatividad vigente que regula el Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales - PUFA

Contar con el óptimo funcionamiento de la plataforma SUMA (Sistema Único para el Manejo y Aprovechamiento del espacio público), en la cual se gestiona el Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales (PUFA), ante las diferentes entidades del distrito capital.

Contar con el personal idóneo y suficiente en la Comisión Filmica de Bogotá, para gestionar los permisos de principio a fin.

Tener en cuenta los instructivos asociados al presente procedimiento, los cuales son:

INSTRUCTIVO DE VARIACIONES DEL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA Código: GFPA-INS-03

INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA Código: GFPA-INS-04

PROCEDIMIENTO CONTRATOS DE APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO - PUFA

PROCEDIMIENTO PARA EL RECAUDO DEL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA Código: 3TR-GFI-PD-09

Formato Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-35

Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36

4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del IDARTES.

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
--	------------------------------------	---------------	----------------------------------	---

- 110 OFICINA ASESORA JURÍDICA
- 300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES
- 340 GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES
- 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA

Normatividad vigentes sobre el PUFA y MRAEEP; Solicitudes y documentación aportada por los solicitantes; Respuestas de las entidades sobre las solicitudes.

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

El Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales, contrato, acta de verificación y paz y salvo.

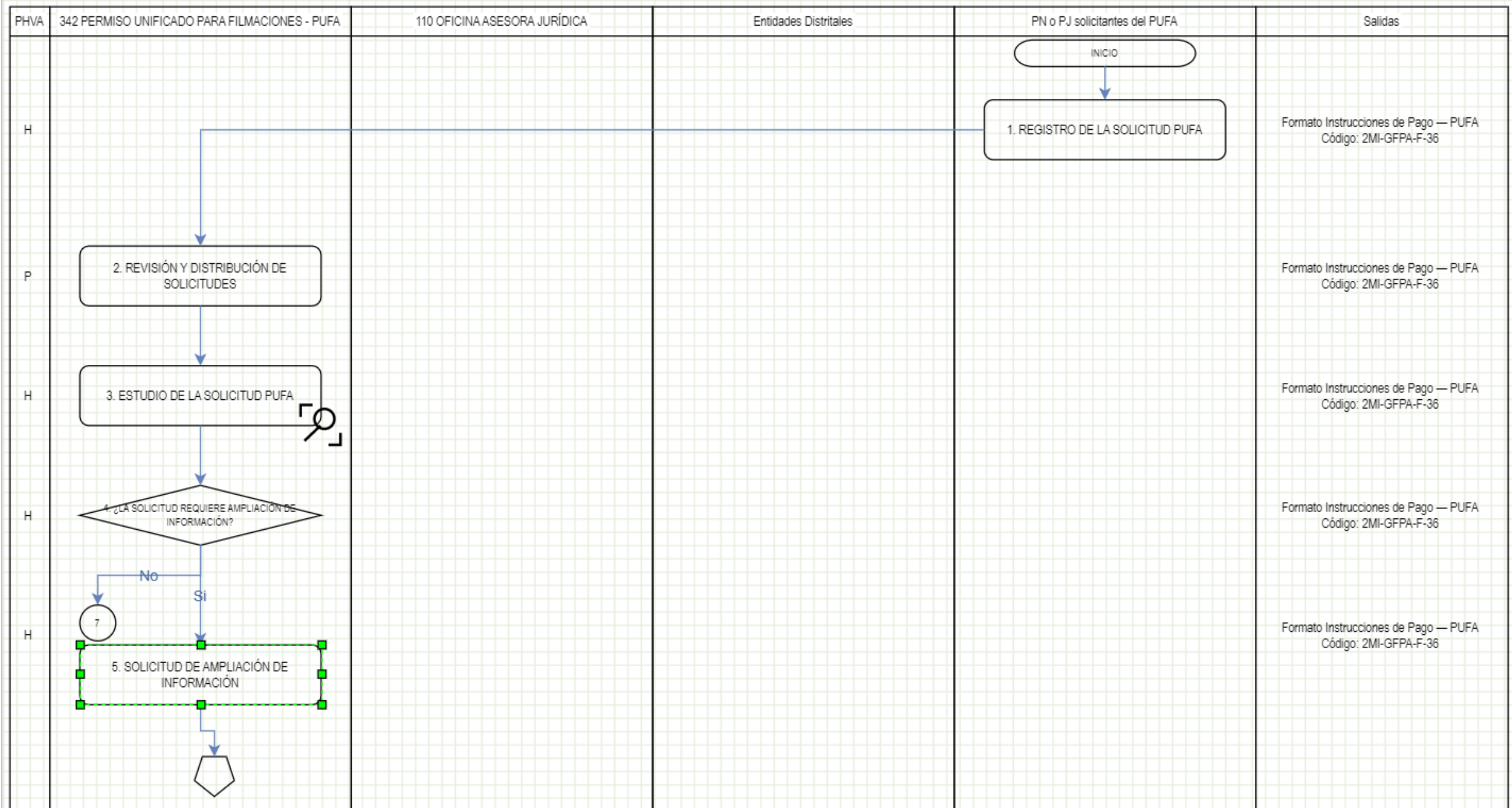
- 110 OFICINA ASESORA JURÍDICA
- 300 SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES
- 340 GERENCIA DE ARTES AUDIOVISUALES
- 342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA

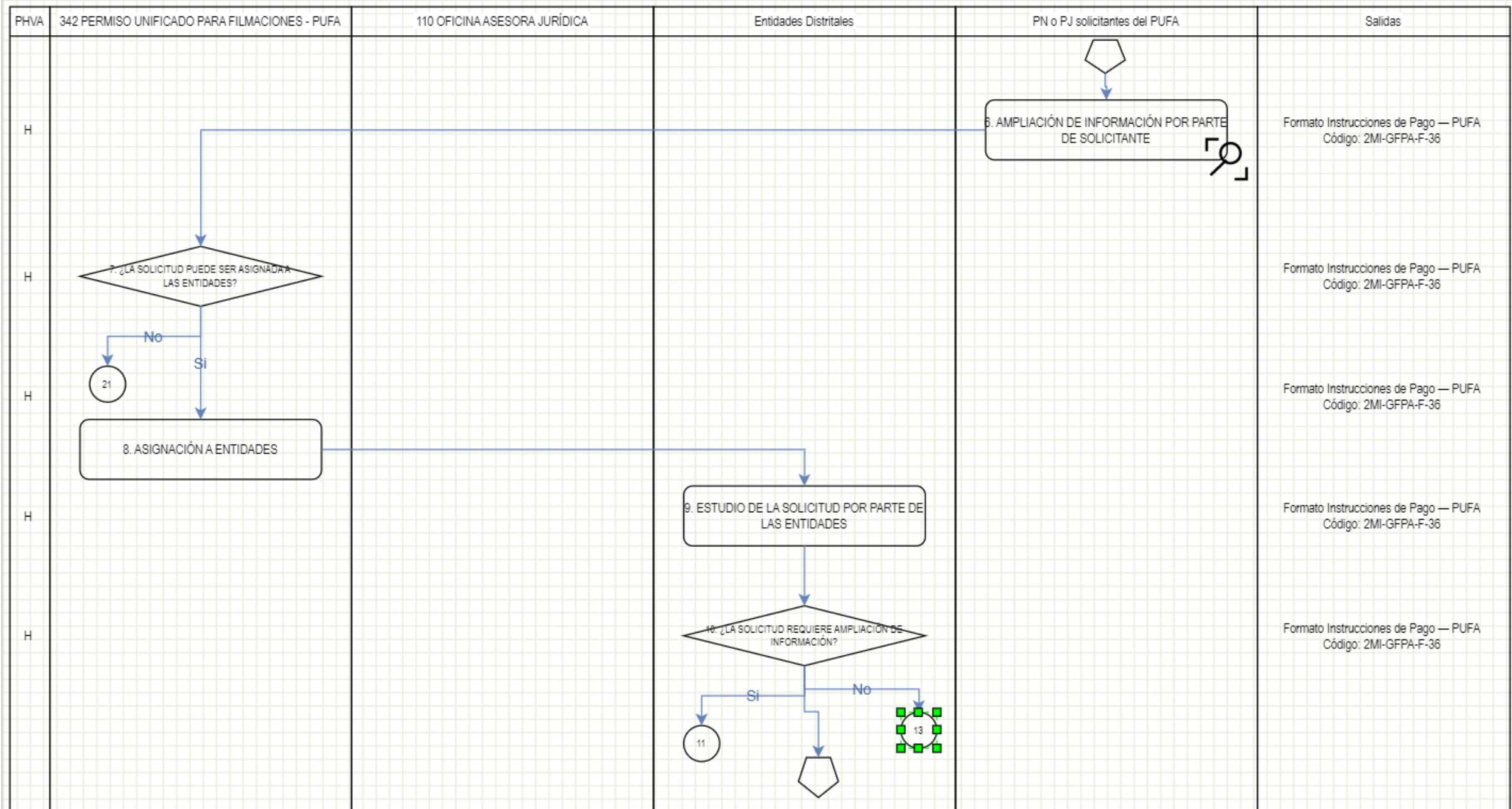
5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.

5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.



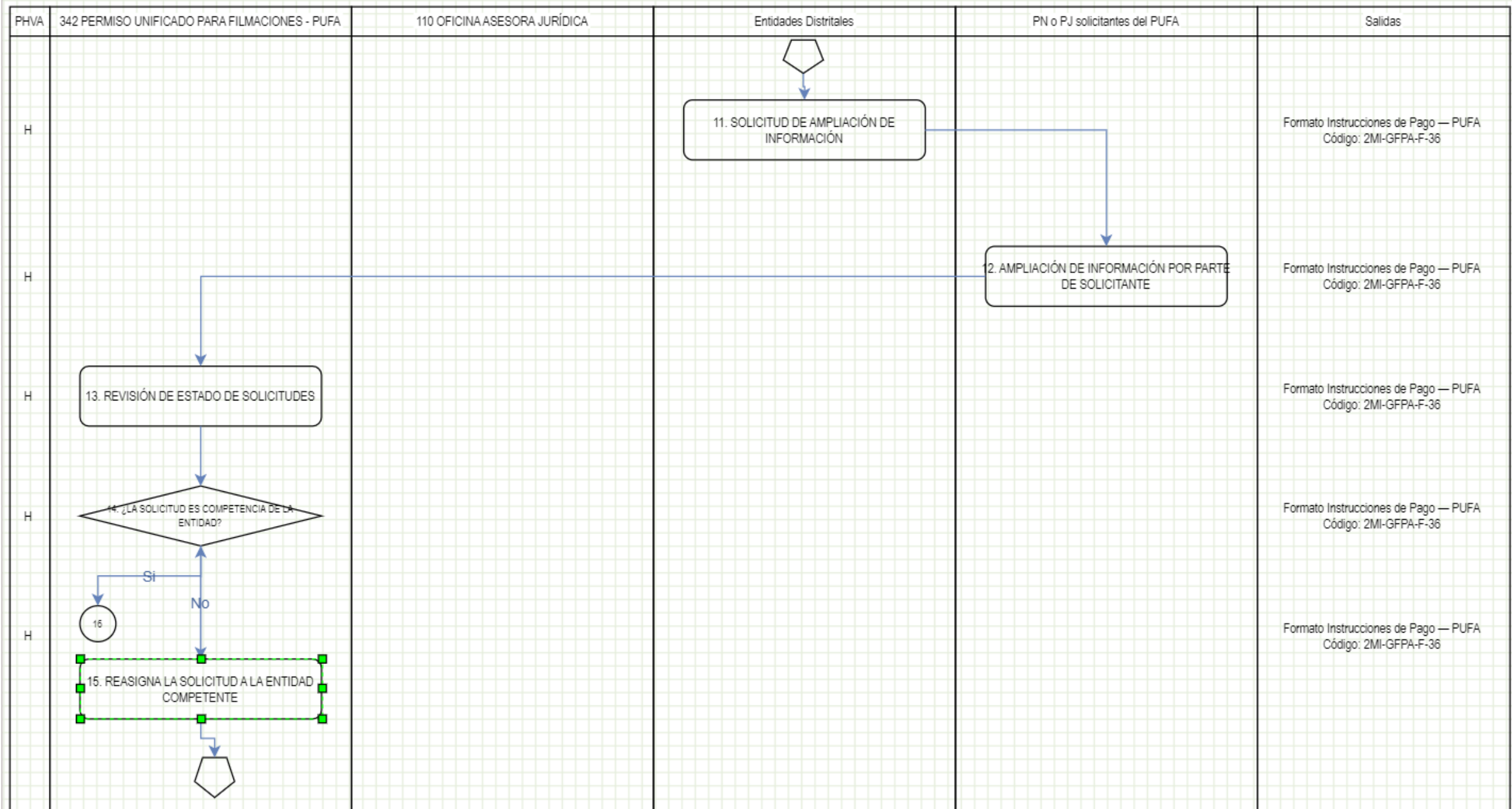
GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA





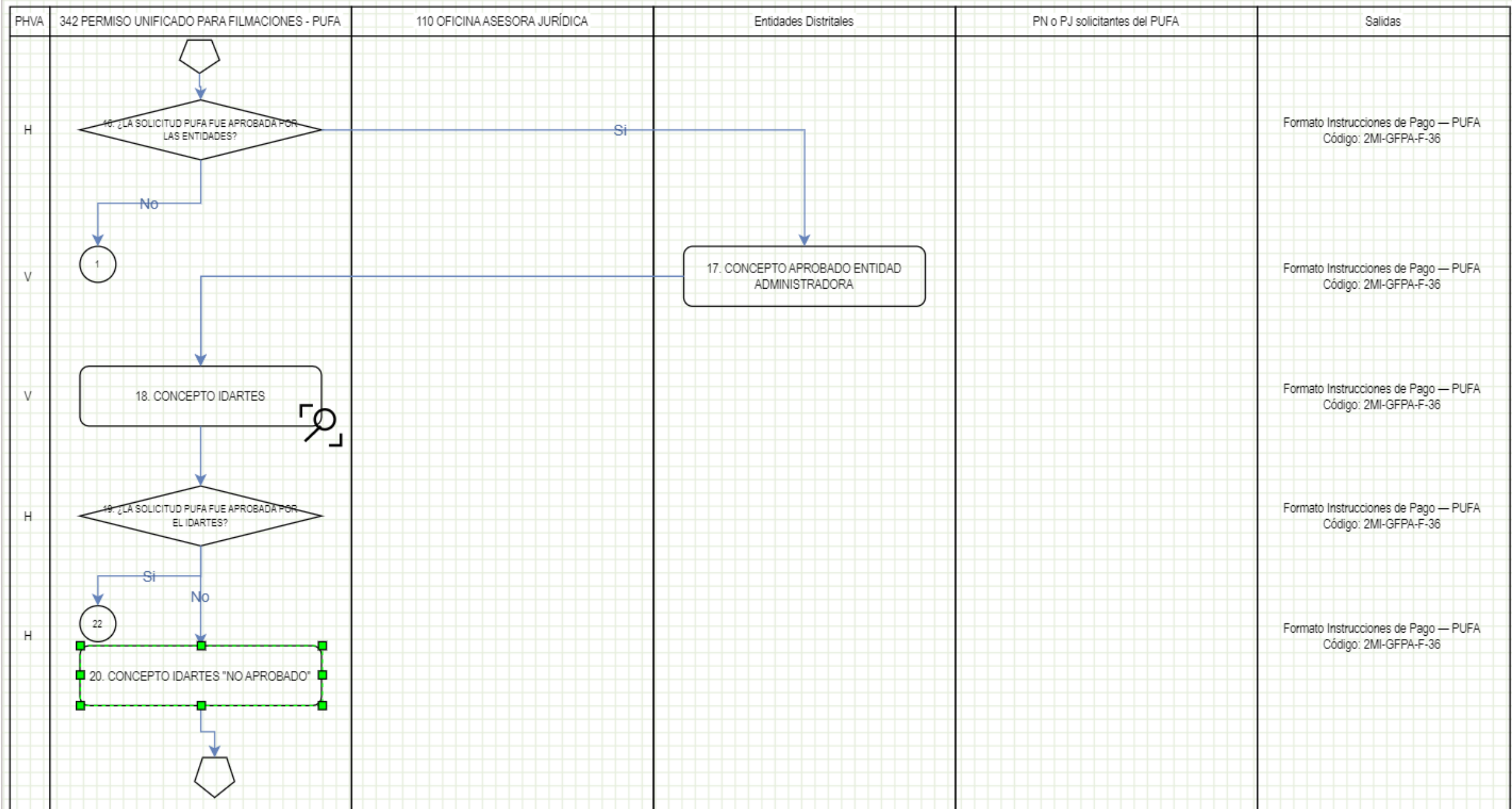


GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA



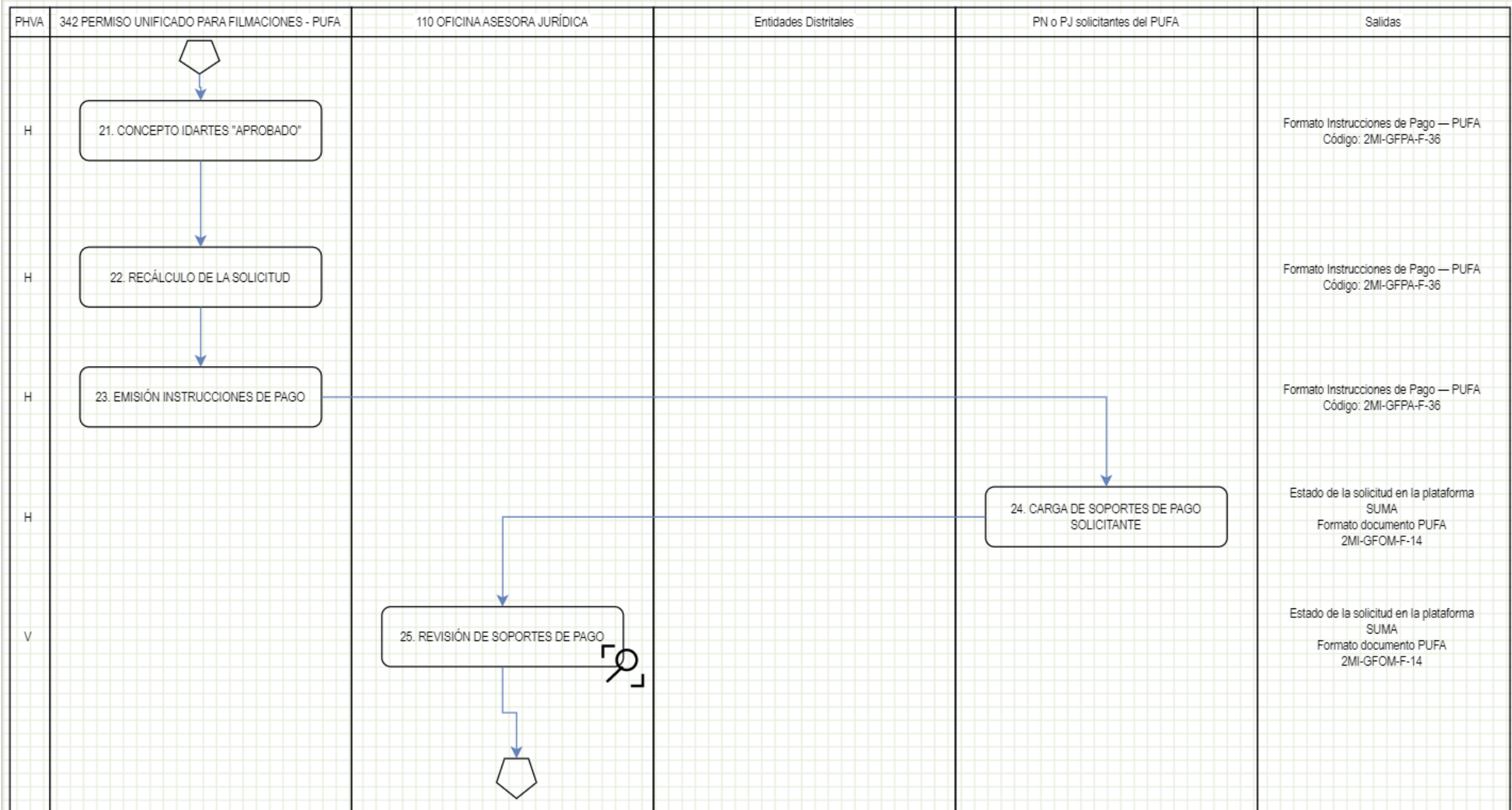


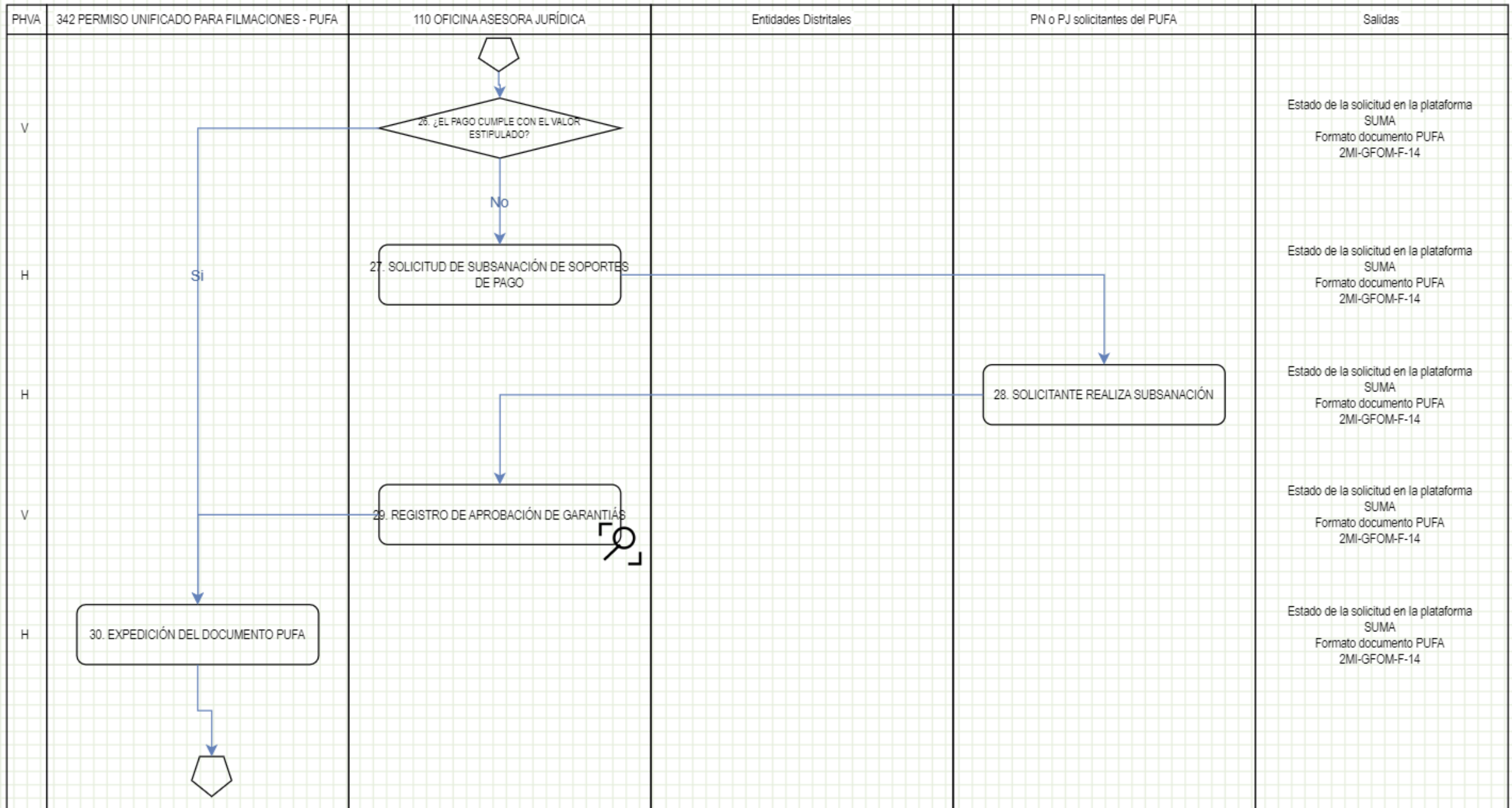
GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

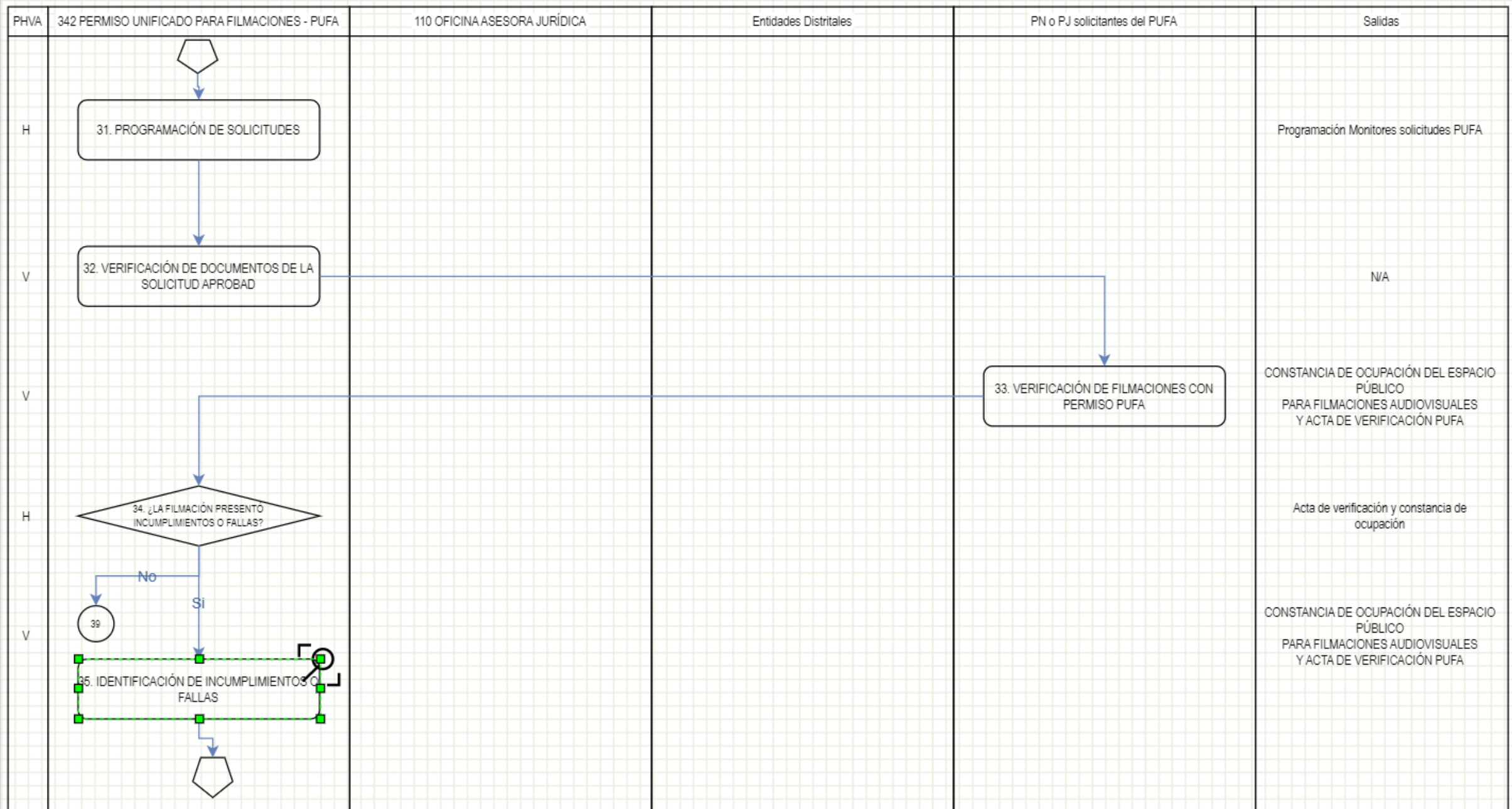


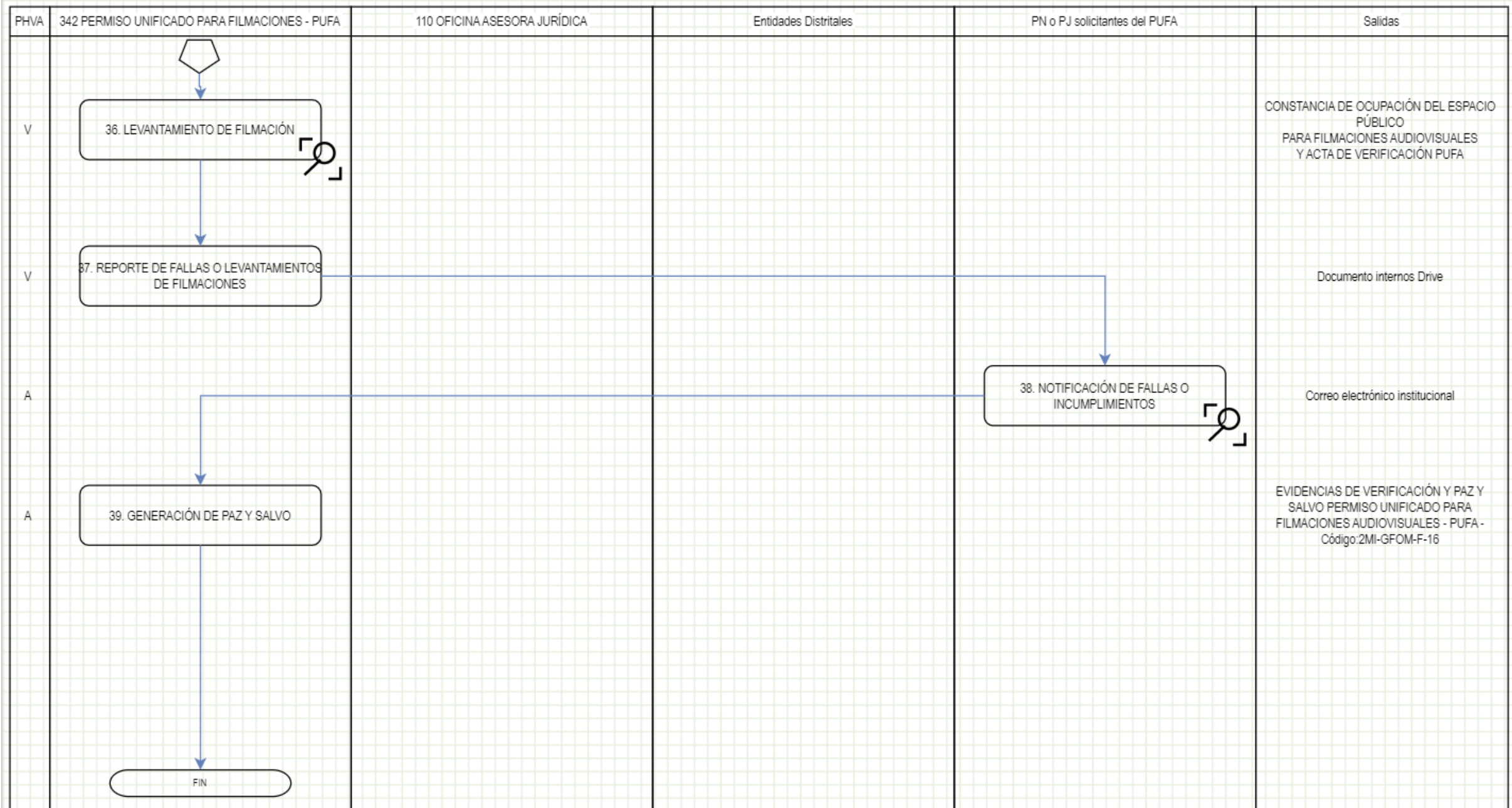


GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA









5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	H	REGISTRO DE LA SOLICITUD PUFA	Registra su solicitud PUFA en la plataforma SUMA	PN o PJ solicitantes del PUFA	Solicitante del PUFA	2 HORAS	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
2	P	REVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE SOLICITUDES	Realiza la revisión de las solicitudes radicadas en la plataforma SUMA, registra en documento de Drive las solicitudes a gestionar y distribuye a cada uno de los integrantes del equipo.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Gestor de ciudad y Equipo de gestores PUFA	2 HORAS	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
3	H	ESTUDIO DE LA SOLICITUD PUFA	Revisa en la plataforma SUMA las características registradas en la solicitud. La entidad cuenta con un plazo de 1 día para realizar esta actividad. P.C: Valida que la información registrada por el solicitante este completa y sea coherente con los documentos cargados a la plataforma SUMA.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA	1 HORAS	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
4	H	¿LA SOLICITUD REQUIERE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN?	¿LA SOLICITUD REQUIERE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN? Si: Continúa con la actividad No. 5 No: Continúa con la actividad No. 7	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA	1 HORA	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
5	H	SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN	Realiza requerimiento de ampliación de información al solicitante en los casos o aspectos que considere necesario en la plataforma SUMA. La entidad cuenta con un plazo de 1 a 3 días para realizar esta actividad.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA - Gestor de ciudad	1 HORA	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
6	H	AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE SOLICITANTE	Carga en la plataforma SUMA la ampliación de información solicitada por el apoyo administrativo PUFA. El solicitante cuenta con un plazo de 1 día para realizar esta actividad. P.C: Valida que la información registrada por el solicitante esté completa y sea coherente con los documentos cargados a la plataforma SUMA.	PN o PJ solicitantes del PUFA	Solicitante del PUFA	4 HORAS	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
7	H	¿LA SOLICITUD PUEDE SER ASIGNADA A LAS ENTIDADES?	¿LA SOLICITUD PUFA PUEDE SER ASIGNADA A LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL ESPACIO PÚBLICO Y A LA ALCALDÍA LOCAL CORRESPONDIENTE? Si: Continúa con la actividad No. 8 No: Continúa con la actividad No. 21	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA - Gestor de ciudad	1 HORA	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
8	H	ASIGNACIÓN A ENTIDADES	Asigna la solicitud a las entidades administradoras del espacio público y a la Alcaldía Local correspondiente. La entidad cuenta con un plazo de 1 día para realizar esta actividad.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA - Entidades administradoras del espacio público	1 HORA	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
9	H	ESTUDIO DE LA SOLICITUD POR PARTE DE LAS ENTIDADES	Una vez asignada la solicitud PUFA, las entidades administradoras del espacio público y la Alcaldía Local correspondiente deberán estudiar la solicitud y emitir su concepto mediante la plataforma SUMA. La entidad cuenta con un plazo de 1 a 3 días para realizar esta actividad.	Entidades Distritales	Entidades administradoras del espacio público	4 HORAS	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36

GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFPA-PD-11

Fecha: 2022-06-07

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Versión: 3

Página: 13 de 22

10	H	¿LA SOLICITUD REQUIERE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN?	¿LA SOLICITUD REQUIERE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN? Si: Continúa con la actividad No. 11 No: Continúa con la actividad No. 13	Entidades Distritales	Entidades administradoras del espacio público	2 HORAS	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
11	H	SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN	Solicita la ampliación de información una única vez y deberá establecer un tiempo limite para que el solicitante cargue en la plataforma SUMA la subsanación de las observaciones. La entidad cuenta con un plazo de 1 a 3 días para realizar esta actividad.	Entidades Distritales	Entidades administradoras del espacio público - Solicitante del PUFA	2 HORAS	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
12	H	AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE SOLICITANTE	Carga en la plataforma SUMA la ampliación de información solicitada por la entidad administradora. El solicitante cuenta con un plazo de 1 día para realizar esta actividad.	PN o PJ solicitantes del PUFA	Solicitante del PUFA	8 HORAS	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
13	H	REVISIÓN DE ESTADO DE SOLICITUDES	Realiza revisión continua del estado de los conceptos en la plataforma SUMA para conocer el estado de las solicitudes.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA - Gestor de ciudad	2 HORAS	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
14	H	¿LA SOLICITUD ES COMPETENCIA DE LA ENTIDAD?	¿LA SOLICITUD ES COMPETENCIA DE LA ENTIDAD? Si: Continúa con la actividad No. 16 No: Continúa con la actividad No. 15	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA	1 HORA	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
15	H	REASIGNA LA SOLICITUD A LA ENTIDAD COMPETENTE	Si la solicitud fue devuelta bajo el concepto "No es competencia de la entidad" el apoyo administrativo PUFA debe reasignar la solicitud a la entidad administradora correspondiente.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA	2 HORAS	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
16	H	¿LA SOLICITUD PUFA FUE APROBADA POR LAS ENTIDADES?	¿LA SOLICITUD PUFA FUE APROBADA POR LA ENTIDAD ADMINISTRADORA Y LA ALCALDÍA LOCAL CORRESPONDIENTE? Si: Continúa con la actividad No. 17 No: consolida las razones por las cuales la solicitud no fue aprobada. La entidad cuenta con un plazo de 1 a 3 días para realizar esta actividad.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Entidades administradoras del espacio público	1 HORAS	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
17	V	CONCEPTO APROBADO ENTIDAD ADMINISTRADORA	Genera el concepto aprobado de la solicitud PUFA en la plataforma SUMA, si al realizar el estudio de la solicitud se evidencia que la información registrada es clara y completa. La entidad cuenta con un plazo de 1 a 3 días para realizar esta actividad.	Entidades Distritales	Entidades administradoras del espacio público	1 HORA	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
18	V	CONCEPTO IDARTES	Realiza la revisión y consolidación de los conceptos de las entidades administradoras y la alcaldía local a la que fue asignada la solicitud PUFA P.C: verifica que la información registrada en la plataforma sea coherente con el concepto emitido. La entidad cuenta con un plazo de 1 a 3 días para realizar esta actividad.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA - Gestor de ciudad	3 HORAS	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
19	H	¿LA SOLICITUD PUFA FUE APROBADA POR EL IDARTES?	¿LA SOLICITUD PUFA FUE APROBADA POR EL IDARTES? Si: Continúa con la actividad No. 22 No: Continúa con la actividad 20	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA	1 HORA	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36

GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFPA-PD-11

Fecha: 2022-06-07

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Versión: 3

Página: 14 de 22

20	H	CONCEPTO IDARTES "NO APROBADO"	Emite concepto no aprobado de la solicitud PUFA en la plataforma SUMA si la solicitud fue no aprobada por las entidades administradoras del espacio público y la alcaldía local correspondiente o la información registrada en la solicitud no es coherente. La entidad cuenta con un plazo de 1 a 3 días para realizar esta actividad.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA - Gestor de ciudad	1 HORA	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
21	H	CONCEPTO IDARTES "APROBADO"	Emite concepto aprobado de la solicitud PUFA en la plataforma SUMA si la solicitud fue aprobada por las entidades administradoras del espacio público y la alcaldía local correspondiente. La entidad cuenta con un plazo de 1 a 3 días para realizar esta actividad.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA - Gestor de ciudad	1 HORA	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
22	H	RECÁLCULO DE LA SOLICITUD	Realiza un comparativo entre la información registrada por el solicitante en la plataforma SUMA, los documentos adjuntos a la solicitud y los conceptos aprobados por las entidades. La entidad cuenta con un plazo de 1 a 3 días para realizar esta actividad.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA	2 HORAS	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
23	H	EMISIÓN INSTRUCCIONES DE PAGO	Divide el metraje autorizado por cada administrador del espacio público según lo aprobado en los conceptos de cada entidad y emite a través de la plataforma SUMA el documento instrucciones de pago donde se estipulan los valores de la retribución por uso del espacio público discriminado por administrador(es) y entidad gestora. La entidad cuenta con un plazo de 1 a 3 días para realizar esta actividad.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA - Gestor de ciudad	3 HORAS	Formato Instrucciones de Pago — PUFA Código: 2MI-GFPA-F-36
24	H	CARGA DE SOPORTES DE PAGO SOLICITANTE	Paga al Idartes el valor indicado en las instrucciones de pago y carga los soportes de pago respectivos en la plataforma SUMA. El solicitante cuenta con un plazo de 1 día para realizar esta actividad.	PN o PJ solicitantes del PUFA	Solicitante del PUFA	8 HORAS	Estado de la solicitud en la plataforma SUMA Formato documento PUFA 2MI-GFOM-F-14
25	V	REVISIÓN DE SOPORTES DE PAGO	La OAJ realiza las revisiones pertinentes del soporte de pago de la solicitud PUFA en la plataforma SUMA. PC: Verifica que los valores solicitados correspondan exactamente	110 OFICINA ASESORA JURÍDICA	Abogado OAJ asignado	1 HORA	Estado de la solicitud en la plataforma SUMA Formato documento PUFA 2MI-GFOM-F-14
26	V	¿EL PAGO CUMPLE CON EL VALOR ESTIPULADO?	¿EL PAGO CUMPLE CON EL VALOR ESTIPULADO EN LAS INSTRUCCIONES DE PAGO? Si: Continúa con la actividad No: Continúa con la actividad 27	110 OFICINA ASESORA JURÍDICA	Abogado OAJ asignado	1 HORA	Estado de la solicitud en la plataforma SUMA Formato documento PUFA 2MI-GFOM-F-14
27	H	SOLICITUD DE SUBSANACIÓN DE SOPORTES DE PAGO	Solicita subsanación del valor del pago por medio de la plataforma SUMA. La OAJ cuenta con un plazo de 1 día para realizar esta actividad.	110 OFICINA ASESORA JURÍDICA	Abogado OAJ asignado	1 HORA	Estado de la solicitud en la plataforma SUMA Formato documento PUFA 2MI-GFOM-F-14

GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFPA-PD-11

Fecha: 2022-06-07

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Versión: 3

Página: 15 de 22

28	H	SOLICITANTE REALIZA SUBSANACIÓN	Paga al Idartes el valor indicado en la solicitud de subsanación y carga nuevamente los soportes de pago respectivos en la plataforma SUMA. El solicitante cuenta con un plazo de 1 día para realizar esta actividad.	PN o PJ solicitantes del PUFA	Solicitante del PUFA	12 HORAS	Estado de la solicitud en la plataforma SUMA Formato documento PUFA 2MI-GFOM-F-14
29	V	REGISTRO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS	Una vez suscrito el contrato con el solicitante del PUFA, éste entrega las respectivas pólizas, las cuales son revisadas y aprobadas, diligenciando la información en el documento de Google Drive. La OAJ cuenta con un plazo de 1 día para realizar esta actividad. P.C.: Verifica que las pólizas cumplan con todos los requerimientos pactados en el contrato	110 OFICINA ASESORA JURÍDICA	Abogado OAJ asignado	2 HORAS	Estado de la solicitud en la plataforma SUMA Formato documento PUFA 2MI-GFOM-F-14
30	H	EXPEDICIÓN DEL DOCUMENTO PUFA	Emite el documento PUFA por medio de la plataforma SUMA, una vez las garantías están aprobadas por la OAJ. La entidad cuenta con un plazo de 1 día para realizar esta actividad.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Equipo de gestores PUFA	1 HORA	Estado de la solicitud en la plataforma SUMA Formato documento PUFA 2MI-GFOM-F-14
31	H	PROGRAMACIÓN DE SOLICITUDES	Ingresar a la plataforma SUMA https://suma.dadep.gov.co/ con usuario y contraseña para identificar las solicitudes aprobadas, programar, asignar e informar al equipo de monitores de locaciones el número de las solicitudes aprobadas en la plataforma SUMA que deberán verificar al siguiente día, registrando la programación en el cuadro de Drive designado para tal fin.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Gestor de ciudad, Equipo de gestores PUFA y Monitores de locaciones CFB	2 HORAS	Programación Monitores solicitudes PUFA
32	V	VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD APROBADA	Ingresar a la plataforma SUMA https://suma.dadep.gov.co/ con usuario y contraseña para estudiar la solicitud que le fue asignada teniendo en cuenta: Fotografías, mapas, conceptos emitidos por las entidades y documentos relacionados a las características de las solicitudes.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Monitores de locaciones CFB	2 HORAS	N/A
33	V	VERIFICACIÓN DE FILMACIONES CON PERMISO PUFA	El monitor debe llegar a la locación en el horario establecido dentro de la solicitud, identificarse y presentarse con el "Responsable de la locación" registrado en la plataforma SUMA y/o con el productor encargado que se encuentre en la locación. Posteriormente debe realizar las diferentes verificaciones estipuladas en el documento: INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA Código: GFPA-INS-04. La permanencia en la verificación dependerá de la complejidad de la filmación y solicitud aprobada (2 a 6 horas).	PN o PJ solicitantes del PUFA	Monitores de locaciones CFB - Responsable de	4 HORAS	CONSTANCIA DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES Y ACTA DE VERIFICACIÓN PUFA
34	H	¿LA FILMACIÓN PRESENTÓ INCUMPLIMIENTOS O FALLAS?	¿LA FILMACIÓN PRESENTÓ INCUMPLIMIENTOS O FALLAS? Si: Continúa con la actividad No: Continúa con la actividad 40	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Monitores de locaciones CFB	2 HORAS	Acta de verificación y constancia de ocupación

GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFPA-PD-11

Fecha: 2022-06-07

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Versión: 3

Página: 16 de 22

35	V	IDENTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS O FALLAS	Si durante la verificación en campo se identifican fallas en la implementación del PMT, PO, PMA o manejo de residuos sólidos; o identifica incumplimiento de alguno (s) de los conceptos emitidos por las entidades distritales asociadas al PUFA, el monitor de locaciones debe solicitar la corrección inmediata de dichos incumplimientos, realizando las respectivas anotaciones en el Acta de verificación	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Monitor de locaciones CFB	2 HORAS	CONSTANCIA DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES Y ACTA DE VERIFICACIÓN PUFA
36	V	LEVANTAMIENTO DE FILMACIÓN	Teniendo en cuenta lo establecido en cuanto a fallas e incumplimientos en el documento: INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA Código: GFPA-INS-04, el monitor de locaciones deberá comunicarse con la Gestora de Ciudad, especificando el inconveniente, el número de permiso y localidad afectada y esta entrará en contacto con las entidades correspondientes y deberá mantener informado al monitor de locaciones sobre los procedimientos a seguir, quien a su vez deberá permanecer en la locación hasta que se encuentre una solución favorable para las partes o se deba aplicar un levantamiento de filmación.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Monitor de locaciones CFB - Gestor de ciudad	2 HORAS	CONSTANCIA DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES Y ACTA DE VERIFICACIÓN PUFA
37	V	REPORTE DE FALLAS O LEVANTAMIENTOS DE FILMACIONES	En caso de haber encontrado fallas o incumplimientos que hayan generado la corrección inmediata o el levantamiento de la actividad, el monitor de locaciones deberá ingresar al cuadro de Drive "Control de fallas al PUFA" para registrar el número del permiso, la fecha de la verificación y la descripción del tipo de falla o incumplimiento. Los monitores de locaciones informarán EL MISMO DÍA vía correo electrónico a las líderes de gestión y de la Comisión Fílmica de Bogotá, de manera sustentada con evidencia fotográfica de los incumplimientos que dieron lugar al levantamiento de la actividad en espacio público.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Monitor de locaciones CFB - Gestor de ciudad - Líder CFB	1 HORA	Documento internos Drive
38	A	NOTIFICACIÓN DE FALLAS O INCUMPLIMIENTOS	Se notifica mediante correo electrónico institucional al representante legal de la producción y responsables de locaciones, las fallas o incumplimientos registrados por los monitores de locaciones, solicitando respuesta y carta de compromisos. PUNTO DE CONTROL: El Gestor de ciudad debe verificar la no expedición del paz y salvo en la plataforma SUMA y en caso de haberse expedido sin recibir respuesta y carta de compromiso por parte de la producción, procederá a reversar el paz y salvo expedido en la plataforma.	PN o PJ solicitantes del PUFA	Gestor de ciudad - Líder CFB, Representante legal y responsables de locaciones.	1 HORA	Correo electrónico institucional

GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFPA-PD-11

Fecha: 2022-06-07

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Versión: 3

Página: 17 de 22

39	A	GENERACIÓN DE PAZ Y SALVO	Si la solicitud verificada no presentó fallas o incumplimientos en campo, el monitor de locaciones deberá ingresar a la plataforma SUMA para generar el paz y salvo correspondiente. NOTA: Si un proyecto se encuentra dentro de los casos establecidos en el "Procedimiento frente a fallas en la implementación de PMT, PO y PMA" o en el "Procedimiento frente al levantamiento de actividades de filmación" del protocolo de aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de filmaciones, bajo ninguna circunstancia se le expedirá el paz y salvo de acuerdo con las condiciones allí descritas, hasta que la producción proceda a dar respuesta de las razones de la falla y el compromiso de corrección para futuras ocasiones. No se procederá a generar Paz y salvo en plataforma hasta que la producción realice las correcciones y/o reparaciones a que haya lugar.	342 PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA	Monitores de locaciones CFB	1 HORA	EVIDENCIAS DE VERIFICACIÓN Y PAZ Y SALVO PERMISO UNIFICADO PARA FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA - Código:2MI-GFOM-F-16
----	---	---------------------------	---	---	-----------------------------	--------	---

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1. Para el óptimo desarrollo del presente procedimiento se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 794 de 2018, "Por medio del cual se reglamenta el Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales - PUFA, la Comisión Filmica de Bogotá, y se dictan otras disposiciones."
2. El presente procedimiento se aplica para el trámite del Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales - PUFA.
3. El solicitante al que se le conceda el Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales - PUFA, se debe sujetar a lo establecido en el actual procedimiento.
4. De ninguna manera se autorizará el uso del espacio público para la actividad de filmaciones audiovisuales de manera verbal, se hace necesario el registro de una solicitud en el módulo de filmaciones de la plataforma SUMA, presentación de las garantías solicitadas por la OAJ y una suscripción de un contrato.
5. Las diferentes solicitudes pueden realizarse a través de la plataforma SUMA: <https://suma.dadep.gov.co/>
6. Los tiempos establecidos para realizar la solicitud de uso del espacio público para la actividad de filmaciones audiovisuales son los determinados en la Resolución 1912 de 2019 "Por medio de la cual se adopta el Protocolo de aprovechamiento económico y la fórmula de retribución para el uso del espacio público para filmaciones audiovisuales y el Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales — PUFA en Bogotá D.C."
7. Se podrá reliquidar la solicitud PUFA para el permiso ordinario y el permiso urgente siempre y cuando el solicitante no haya realizado el respectivo pago, el procedimiento a seguir será el estipulado en la Resolución 1912 de 2019.
8. En caso que los solicitantes realicen el pago de las instrucciones de pago de la solicitud PUFA por un valor mayor, el procedimiento a seguir será el estipulado en la Resolución 1912 de 2019.
9. En el evento de cancelación de la actividad por temas de administración e infraestructura de ciudad antes o durante la filmación, el solicitante podrá reprogramar una nueva fecha para realizar la filmación basado en lo descrito en el artículo 64 del Código Civil y se examinarán las circunstancias del caso en concreto, dada su condición de imprevisibilidad e irresistibilidad.
10. Para la formalización de las solicitudes PUFA, la OAJ realiza la revisión de las garantías presentadas por el solicitante y la elaboración de los contratos de aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de filmaciones audiovisuales.
11. Las verificaciones en campo que realizan los monitores de locaciones de la Comisión Filmica de Bogotá se rigen bajo la Resolución 1912 de 2019.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
-----------	-----------------------	------------------------	------------	----------

GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFPA-PD-11

Fecha: 2022-06-07

GESTIÓN PERMISO UNIFICADO PARA LAS FILMACIONES AUDIOVIDUALES — PUFA

Versión: 3

Página: 18 de 22

<p>3. ESTUDIO DE LA SOLICITUD PUFA: Revisa en la plataforma SUMA las características registradas en la solicitud. La entidad cuenta con un plazo de 1 día para realizar esta actividad. P.C: Valida que la información registrada por el solicitante este completa y sea coherente con los documentos cargados a la plataforma SUMA.</p>	<p>Solicitud PUFA</p>	<p>Información y documentación completa y coherente, teniendo en cuenta lo registrado en la Plataforma SUMA.</p>	<p>Completar la información y/o documentación mediante subsanación</p>	<p>Estado de la solicitud en Plataforma SUMA</p>
<p>6. AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE SOLICITANTE: Carga en la plataforma SUMA la ampliación de información solicitada por el apoyo administrativo PUFA. El solicitante cuenta con un plazo de 1 día para realizar esta actividad. P.C: Valida que la información registrada por el solicitante esté completa y sea coherente con los documentos cargados a la plataforma SUMA.</p>	<p>Solicitud PUFA - Ampliación de información</p>	<p>Información y documentación completa y coherente, teniendo en cuenta lo registrado en la Plataforma SUMA y según solicitud del gestor.</p>	<p>Completar la información y/o documentación mediante subsanación de ampliación</p>	<p>Estado de la solicitud en Plataforma SUMA</p>
<p>18. CONCEPTO IDARTES: Realiza la revisión y consolidación de los conceptos de las entidades administradoras y la alcaldía local a la que fue asignada la solicitud PUFA P.C: verifica que la información registrada en la plataforma sea coherente con el concepto emitido. La entidad cuenta con un plazo de 1 a 3 días para realizar esta actividad.</p>	<p>Concepto emitido por las entidades</p>	<p>Información y documentación completa y coherente con el concepto emitido. La entidad cuenta con un plazo de 1 a 3 días para realizar esta actividad.</p>	<p>Completar la información y/o documentación mediante subsanación</p>	<p>Estado de la solicitud en Plataforma SUMA</p>
<p>25. REVISIÓN DE SOPORTES DE PAGO: La OAJ realiza las revisiones pertinentes del soporte de pago de la solicitud PUFA en la plataforma SUMA. PC: Verifica que los valores solicitados correspondan exactamente</p>	<p>Pago y soporte del pago</p>	<p>Los valores solicitados deben corresponder exactamente con el documento de "Instrucciones de pago"</p>	<p>Pago adicional del excedente y envío del nuevo comprobante de pago.</p>	<p>Estado de la solicitud en Plataforma SUMA</p>
<p>29. REGISTRO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS: Una vez suscrito el contrato con el solicitante del PUFA, éste entrega las respectivas pólizas, las cuales son revisadas y aprobadas, diligenciando la información en el documento de Google Drive. La OAJ cuenta con un plazo de 1 día para realizar esta actividad. P.C.: Verifica que las pólizas cumplan con todos los requerimientos pactados en el contrato</p>	<p>Pólizas y/o garantías</p>	<p>Las pólizas deben cumplir con todos los requerimientos pactados en el contrato</p>	<p>Subsanación de pólizas</p>	<p>Correo electrónico institucional y registro en matriz de control alojado en Drive</p>

<p>35. IDENTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS O FALLAS: Si durante la verificación en campo se identifican fallas en la implementación del PMT, PO, PMA o manejo de residuos sólidos; o identifica incumplimiento de alguno (s) de los conceptos emitidos por las entidades distritales asociadas al PUFA, el monitor de locaciones debe solicitar la corrección inmediata de dichos incumplimientos, realizando las respectivas anotaciones en el Acta de verificación</p>	<p>Monitoreo en locación</p>	<p>El solicitante debe cumplir con todas las obligaciones pactadas y los conceptos emitidos por las entidades distritales asociadas al PUFA</p>	<p>Corrección inmediata de los incumplimientos o fallas identificadas.</p>	<p>Acta de verificación PUFA</p>
<p>36. LEVANTAMIENTO DE FILMACIÓN: Teniendo en cuenta lo establecido en cuanto a fallas e incumplimientos en el documento: INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA Código: GFPA-INS-04, el monitor de locaciones deberá comunicarse con la Gestora de Ciudad, especificando el inconveniente, el número de permiso y localidad afectada y esta entrará en contacto con las entidades correspondientes y deberá mantener informado al monitor de locaciones sobre los procedimientos a seguir, quien a su vez deberá permanecer en la locación hasta que se encuentre una solución favorable para las partes o se deba aplicar un levantamiento de filmación.</p>	<p>Implementación del PMT, PO, PMA o manejo de residuos sólidos y conceptos emitidos por las entidades.</p>	<p>Cumplimiento de lo establecido en el PMT, PO, PMA o manejo de residuos sólidos y las características de la aprobación del permiso.</p>	<p>Corrección inmediata de los incumplimientos o fallas identificadas.</p>	<p>Acta de verificación y paz y salvo</p>
<p>38. NOTIFICACIÓN DE FALLAS O INCUMPLIMIENTOS: Se notifica mediante correo electrónico institucional al representante legal de la producción y responsables de locaciones, las fallas o incumplimientos registrados por los monitores de locaciones, solicitando respuesta y carta de compromisos. PUNTO DE CONTROL: El Gestor de ciudad debe verificar la no expedición del paz y salvo en la plataforma SUMA y en caso de haberse expedido sin recibir respuesta y carta de compromiso por parte de la producción, procederá a reversar el paz y salvo expedido en la plataforma.</p>	<p>Paz y salvo</p>	<p>Explicación y/o justificación de las fallas o incumplimientos presentados durante el monitoreo y carta de compromisos.</p>	<p>Envío de respuesta a notificación con explicación y/o justificación de las fallas o incumplimientos presentados durante el monitoreo y carta de compromisos.</p>	<p>Correo electrónico institucional y estado de la solicitud en la Plataforma SUMA.</p>

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos

9. NORMATIVA ASOCIADA:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991. Inciso 2º del artículo 70 establece que "La cultura en sus diversas

manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la nación."

Ley 397 de 1997 - Ley General de Cultura. Artículo 1º, establece los principios fundamentales sobre los cuales deben surtirse los asuntos relacionados con la cultura, su promoción, su desarrollo, y su preservación entre otros, así como el respeto por la diversidad cultural.

Ley 814 de 2003. Artículo 1º, propiciar por un desarrollo progresivo, armónico y equitativo de cinematografía nacional y, en general, por promover la actividad cinematográfica en Colombia.

Ley 1556 de 2012. Se crea el Fondo Fílmico Colombia, que tiene por objeto el fomento de la actividad cinematográfica de Colombia, promoviendo el territorio nacional como elemento del patrimonio cultural para la filmación de audiovisuales. Artículo 17, establece que las filmaciones audiovisuales en espacios públicos o en zonas de uso público no se considera un espectáculo público. En consecuencia no serán aplicables para los permisos que conceden para el efecto, los requisitos, documentaciones ni, en general, las previsiones que se exigen para la realización de espectáculos públicos.

Ley 1493 de 2011. Parágrafo 2º del artículo 3º, reitera que la filmación audiovisual en espacios públicos o en zonas de uso público, no se considera un espectáculo público. En consecuencia, no serán aplicables los permisos que se conceden para el efecto en las entidades territoriales, los requisitos, documentos y trámites que se exijan para la realización de espectáculos públicos.

Decreto Distrital 215 de 2005. Artículos 15º y 24º, se adopta en el Distrito Capital el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público a través del Decreto 456 de 2013.

Decreto Distrital 456 de 2013. Artículo 2º, establece como uno de sus objetivos el de "precisar los actores, armonizar las competencias institucionales y establecer el modelo y los procedimientos de retribución por el aprovechamiento económico del espacio público."

Artículo 6 numeral 6.12 define a las entidades gestoras del aprovechamiento económico del espacio público, en los siguientes términos:

"Son entidades distritales que gestionan ante las entidades administradoras las actividades y eventos que relacionados con su misionalidad, implican aprovechamiento económico del espacio público por particulares." Numeral 6.14 del mencionado artículo define los eventos temporales en el espacio público, así: "Son actividades cuya duración es limitada en el tiempo y por lo tanto carecen de continuidad y permanencia. Son desarrollados por particulares y/o entidades públicas dentro de los espacios definidos en este decreto y limitados a los usos permitidos.

Artículo 7º, señala las actividades de aprovechamiento económico permitidas en el espacio público entre las que se encuentra la filmación de obras audiovisuales, las cuales describe como: "Trabajos de filmación de obras audiovisuales que impliquen el uso de elementos del espacio público y que generen restricción al derecho colectivo por los cerramientos de vías, la ubicación de elementos y

vehículos que hacen parte de la logística de la respectiva filmación."

Artículo 11°, relaciona en el sector Cultura, Recreación y Deporte al Instituto Distrital de Recreación y Deporte como gestor de actividades propias de su misionalidad.

Artículo 11°(Adición), elevar a la condición de gestor de aprovechamiento económico del espacio público al Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, de la actividad de filmaciones, en el sector Cultura, Recreación y Deporte.

Artículo 28°, "Salvo las exenciones contenidas en este decreto o normas de igual o superior jerarquía, toda autorización que se confiera para realizar actividades de aprovechamiento económico del espacio público, dará lugar al pago de las retribuciones señaladas en esta norma o en las normas que las subroguen, modifiquen, aclaren o desarrollen, conforme a los términos y trámites fijados para el efecto en el presente decreto".

Parágrafo 1° del artículo 11° ídem. Establece que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, a través del Instituto Distrital de las Artes (IDARTES) creará la Comisión Fílmica de Bogotá quien reglamentará el aprovechamiento económico del espacio público de las filmaciones audiovisuales.

Acuerdo Distrital 257 de 2006. Artículo 94°, señala que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte tiene por objeto: ... (...) orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil".

Acuerdo 440 de 2010. Artículo 2°, establece que: "El objeto del Instituto Distrital de las Artes es la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico.

Decreto 340 del 15 de agosto de 2014. "Por el cual se desarrolla el Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales - PUFA en el Distrito Capital, se adiciona el Decreto Distrital 456 de 2013 se crea la Comisión Fílmica de Bogotá y se dictan otras disposiciones".

Artículo 7°, documentos necesarios para la realización de filmaciones de obras audiovisuales en espacio público serán los que el protocolo interinstitucional para la modalidad de corto plazo y/o regulación que para la actividad, establezca en virtud del Decreto Distrital 456 de 2013.

Resolución N° 234 del 27 de agosto de 2014. El DADEP, expidió el acto administrativo correspondiente, mediante el cual se adoptó el

Protocolo Interinstitucional y la fórmula de retribución del aprovechamiento económico del espacio público de Bogotá D.C, modalidad corto plazo.

Decreto Distrital 552 de 2018:Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones.

Decreto Distrital 794 de 2018:Por medio del cual se reglamenta el Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales - PUFA, la Comisión Fílmica de Bogotá, y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1912 de 2019: Por medio de la cual se adopta el Protocolo de aprovechamiento económico y la fórmula de retribución para el uso del espacio público para filmaciones audiovisuales y el Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales —PUFA en Bogotá D.C

10. RECURSOS:

Contar con el óptimo funcionamiento de la plataforma SUMA (Sistema Único para el Manejo y Aprovechamiento del espacio público), en la cual se gestiona el Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales (PUFA), ante las diferentes entidades del distrito capital.

Contar con el personal idóneo y suficiente en la Comisión Filmica de Bogotá, para gestionar los permisos de principio a fin.

Tener en cuenta los instructivos asociados al presente procedimiento, los cuales son:

INSTRUCTIVO DE VARIACIONES DEL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA Código: GFPA-INS-03

INSTRUCTIVO PARA EL MONITOREO DE FILMACIONES CON EL PERMISO UNIFICADO DE FILMACIONES AUDIOVISUALES - PUFA Código: GFPA-INS-04

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
<p>ESTHER XIMENA FERIA CASTRO 2022-05-23 09:49:17</p>	<p>MAIRA SALAMANCA ROCHA 2022-05-26 10:56:52</p>	<p>LEYDI MARCELA GOMEZ CONTRERAS 2022-05-25 17:31:09</p>	<p>ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA 2022-06-07 23:15:53</p>	