



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

GESTIÓN INTEGRAL DE ESPACIOS CULTURALES

PROTOCOLO PARA MANEJO Y GESTIÓN DE BOLETAS DE CORTESÍA EN ESCENARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

GIEC-PROT-01

V.2

23/07/2025

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. RESPONSABLES.....	2
a. Subdirector(a) de Equipamientos Culturales.....	2
b. Gerente de Escenarios.....	2
c. Profesionales de seguimiento de los escenarios y/o designados de taquilla en los equipamientos culturales.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. CONDICIONES GENERALES.....	4
6. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS CORTESÍAS.....	4
7. GESTIÓN Y ENTREGA DE LAS CORTESÍAS.....	4
8. REGISTRO DE ENTREGA DE LAS CORTESÍAS.....	5
9. DISPOSICIONES FINALES.....	5

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como propósito establecer los lineamientos para la asignación, gestión y registro de las boletas de cortesía entregadas en el marco de eventos programados en los equipamientos culturales administrados por la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes. A través de este documento se definen los criterios que orientan su entrega, los responsables involucrados, las condiciones generales que rigen su uso, así como los mecanismos de autorización, distribución y registro que permitan garantizar la trazabilidad, la transparencia y el adecuado cumplimiento de las disposiciones institucionales y normativas aplicables.

Estos lineamientos aplican específicamente al Teatro Municipal Jorge Eliécer Gaitán, Teatro El Ensueño, Teatro El Parque, Teatro al Aire Libre La Media Torta, el Planetario de Bogotá y demás escenarios que se encuentren bajo la administración de la Subdirección de Equipamientos Culturales.

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para el manejo y gestión de las boletas de cortesía, mediante criterios unificados y procedimientos claros, dirigidos a los equipos responsables de la programación y producción de eventos en los equipamientos culturales administrados por la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

2. ALCANCE.

Este protocolo aplica al proceso de solicitud, asignación, entrega, registro y legalización de las boletas de cortesía en los eventos programados en los equipamientos administrados por la Subdirección de Equipamientos Culturales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes. Responde a la necesidad institucional de contar con criterios claros, trazables y transparentes para el manejo de estas boletas, con el fin de garantizar su correcta destinación, prevenir posibles inconsistencias administrativas y cumplir con las obligaciones normativas relacionadas con la contribución parafiscal.

3. RESPONSABLES.

A continuación, se describen los cargos y/o roles de los servidores que intervienen en el desarrollo de las actividades relacionadas con la solicitud, asignación, entrega, legalización y registro de las boletas de cortesía:

a. Subdirector(a) de Equipamientos Culturales.

- Autorizar la asignación de boletas de cortesía, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente **protocolo**.
- Garantizar que las decisiones sobre la entrega de cortesías se alineen con los objetivos institucionales, la normatividad vigente y la naturaleza de cada evento.
- Velar por la aplicación uniforme de los lineamientos establecidos en el protocolo en todos los equipamientos bajo su administración.

b. Gerente de Escenarios.

- Recibir, consolidar y revisar las solicitudes de boletas de cortesía enviadas por los equipos de producción, administrativos u otras áreas interesadas.
- Autorizar la asignación de boletas de cortesía, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente protocolo.
- Coordinar con los profesionales de seguimiento y con los designados de taquilla la correcta distribución y control de las boletas aprobadas.
- Asegurar el cumplimiento del procedimiento en cada etapa y elevar alertas ante posibles inconsistencias.

C. Profesionales de seguimiento de los escenarios y/o designados de taquilla en los equipamientos culturales.

- Apoyar la implementación del protocolo en cada escenario, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
- Coordinar y ejecutar la entrega de las boletas de cortesía, con base en las instrucciones aprobadas por la Subdirección y/o la Gerencia de Escenarios.
- Diligenciar y consolidar los registros de entrega (formato Seguimiento a entrega boletas de cortesía - **GIEC-F-19**).
- Realizar el seguimiento a la correcta aplicación del procedimiento en cada evento y reportar cualquier novedad a la Subdirección y/o la Gerencia de Escenarios.
- Entregar los soportes físicos o digitales requeridos para la legalización y archivo del proceso.

4. DEFINICIONES.

- **Boletas de cortesía:** Son derechos de asistencia gratuita destinadas a invitados especiales, aliados estratégicos, representantes institucionales u otras personas previamente autorizadas, que permiten el acceso sin costo a eventos programados en los equipamientos culturales administrados por la Subdirección de Equipamientos Culturales del Idartes. Su asignación y entrega están sujetas a criterios, procedimientos y autorizaciones definidos en el presente protocolo, y deben registrarse para efectos de trazabilidad, control institucional y cumplimiento normativo.
- **Solicitud de cortesía:** Petición que realiza un aliado, institución o dependencia para acceder a boletas de cortesía para un evento específico.
- **Ruta de autorización:** Secuencia de pasos, actores y validaciones requeridas para la aprobación de las boletas de cortesía, desde la solicitud inicial hasta su aprobación por parte de la Subdirección y/o Gerencia.
- **Registro de entrega:** Formato en el que se consignan los datos de las personas, entidades u organizaciones a quienes se entregan las boletas de cortesía, incluyendo nombre, identificación, datos de contacto, evento, con el fin de asegurar trazabilidad y soporte.
- **Trazabilidad:** Capacidad de seguir el rastro de cada boleta de cortesía desde su solicitud hasta su entrega y legalización, garantizando el control institucional y la transparencia del proceso.
- **Aliados estratégicos:** Personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que mantienen una relación de colaboración, apoyo o co-creación con el Idartes en el desarrollo de actividades culturales, y que pueden ser destinatarios de boletas de cortesía

en virtud de dicha relación y según autorización de la Subdirección y/o Gerencia.

5. CONDICIONES GENERALES.

- El marco jurídico se fundamenta en la Ley de Espectáculos Públicos y las demás normatividad asociada.
- Procedimiento interno Venta y control de boletería con operador en los equipamientos culturales.
- Las boletas de cortesía se consideran dentro del cálculo de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas cuando el evento se realiza en escenarios habilitados y el valor individual de la boletería es igual o superior a tres (3) UVT. Por esta razón, es fundamental contar con un adecuado control y registro de dichas cortesías, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias correspondientes, en todo caso se debe cumplir la normatividad vigente respecto al tema.
- La base gravable de la cortesía es su valor comercial, cuyo precio individual debe corresponder al de la boleta de la misma localidad.

6. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS CORTESÍAS.

Las boletas de cortesía se entregarán únicamente:

1. Por solicitud de la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o la Dirección General del IDARTES.
2. Por necesidades de la Subdirección de Equipamientos Culturales, para temas:
 - a. Procesos que respondan a la formación de públicos y apropiación de los equipamientos.
 - b. De alianzas, patrocinadores y/o relaciones públicas.
 - c. De artistas que participan en las puestas en escena.
 - d. Como compensación a clientes insatisfechos.

7. GESTIÓN Y ENTREGA DE LAS CORTESÍAS.

La distribución de boletas de cortesía para los eventos programados se realizará únicamente con base en el aforo efectivamente vendido y deberá gestionarse exclusivamente mediante el diligenciamiento interno del formato oficial.

De acuerdo a lo anterior, el formato correspondiente se encuentra publicado en el Mapa de Procesos de la entidad, denominado "*Seguimiento a entrega boletas de cortesía*" y se encuentra bajo el código **GIEC-F-19**, en el marco del proceso de Gestión Integral de los Espacios Culturales. El uso de este formato es de carácter obligatorio y deberá realizarse en cumplimiento estricto de la normativa vigente y de los lineamientos institucionales establecidos.

De acuerdo con lo anterior, la Subdirección de Equipamientos Culturales y/o la Gerencia de Escenarios serán las instancias responsables de autorizar la distribución de las boletas de cortesía para cada uno de los eventos programados, únicamente a través del formato establecido

y conforme a los criterios definidos.

El profesional de seguimiento de cada escenario o designado de taquilla, según las políticas internas de boletería podrá, mediante correo electrónico informar al operador de boletería la emisión de las cortesías autorizadas, precisando los siguientes datos: número de boletas, ubicación y mecanismo de entrega, para que el operador de boletería las emita y las entregue directamente en taquilla al usuario, siguiendo las indicaciones de cada escenario. No obstante, en aras de austeridad podrá optar por emitir un listado, que dé cuenta de las cortesías autorizadas, con la información detallada del evento y beneficiario.

El profesional de seguimiento de cada escenario o designado responsable de taquilla, informará al beneficiario las condiciones de entrega de las boletas de cortesía autorizadas (lugar, fecha, hora y documento de identificación que debe presentar para retirarlas).

8. REGISTRO DE ENTREGA DE LAS CORTESÍAS.

El seguimiento a la autorización y entrega de las boletas de cortesía lo realizará estrictamente el profesional de seguimiento del escenario o el designado responsable de taquilla o el designado de operación de cada escenario, según corresponda, mediante el diligenciamiento completo del formato ***SEGUIMIENTO A ENTREGA BOLETAS DE CORTESÍA (GIEC-F-19)***.

Y como se mencionó anteriormente, el profesional de seguimiento o el designado responsable de taquilla, organiza e informa al operador de boletería el listado de beneficiarios y el mecanismo de asignación, por medio de correo electrónico.

Para finalizar, el profesional de seguimiento o el designado responsable de taquilla consolida y verifica el formato de entrega de boletas de cortesía. Esta información hace parte del proceso de legalización, el cual incluye la revisión de la liquidación de taquilla emitida por el operador de boletería, tomando como base los reportes de asistencia, la relación de cortesías y demás documentos que respalden la operación.

La legalización de las cortesías constituye un insumo obligatorio para el cierre administrativo de los eventos y para la liquidación final de taquilla para los eventos con venta de boletería, de conformidad con las disposiciones internas de la Subdirección de Equipamientos Culturales, el Procedimiento interno Venta y control de boletería con operador, y la normatividad asociada.

9. DISPOSICIONES FINALES.

El presente protocolo entra en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Subdirección de Equipamientos Culturales y Gerencia de Escenarios, será de obligatorio cumplimiento para los equipos responsables de los procesos de programación, producción, operación y administración en los equipamientos culturales bajo su cargo.

Cualquier modificación normativa, técnica o procedimental que afecte el contenido de este protocolo deberá ser evaluada por la Subdirección y podrá dar lugar a su actualización. Corresponde al Gerente de Escenarios hacer seguimiento a su aplicación, y reportar a la Subdirección posibles ajustes o necesidades de mejora.



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

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2022-04-07	Emisión Inicial
2	2025-07-23	Se realiza actualización del protocolo para el manejo y gestión de boletas de cortesía en escenarios de la Subdirección de Equipamientos Culturales, atendiendo a las necesidades específicas dadas desde la Gerencia de Escenarios en donde se suprime el lo correspondiente al numeral 7 y 8 porcentaje y propuesta de distribución, se realiza un consolidado en el ítem número 7 (antes ítem 9) de gestión y entrega de cortesías, señalando específicamente que las cortesías para los eventos programados se realizarán únicamente con base en el aforo efectivamente vendido y deberán gestionarse exclusivamente mediante el diligenciamiento interno del formato oficial.

CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-07-22	LINA FAIZULLY SALAMANCA BARRERA	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-07-22	CARLOS ANDRES MENDEZ ESPITIA	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-07-22	SILVIA OSPINA HENAO	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-07-23	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COLABORADORES

NOMBRE
LUIS GABRIEL LOAIZA GARCIA
DANIELA PINILLA BOCANEGRA
PAULA MARIA SILVA DIAZ
SANDRA PATRICIA VEGA BAUTISTA