

Procedimientos Previamente Acordados

Fondo Fílmico Colombia

1. Introducción.

El Comité Promoción Fílmica Colombia (el “CPFC”) es el órgano directivo del Fondo Fílmico Colombia (el “FFC”), con cargo al cual se proporciona la contraprestación definida por el artículo 9° de la Ley 1556 de 2012 para películas que sean filmadas total o parcialmente en Colombia (la “Contraprestación”). Dicha Contraprestación equivale al 40% de los gastos realizados en servicios cinematográficos –actividades especializadas directamente relacionadas con la preproducción, la producción y la posproducción de obras cinematográficas– (los “SC”) y al 20% de los gastos realizados en servicios logísticos cinematográficos –rubros de hotelería, alimentación y transporte– (los “SLC”). Toda empresa productora cuyo proyecto cinematográfico vaya a ser destinatario de la Contraprestación, debe presentar concepto, certificación o informe (el “Documento de Auditoría”) de una firma auditora para demostrar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

En el marco de lo anterior, el Fondo Mixto de Promoción Cinematográfica “Proimágenes Colombia” (en adelante “Proimágenes”), quien lleva a cabo la administración y ejecución de los recursos del FFC de acuerdo con el artículo 4° de la Ley 1556 de 2012, ha establecido los presentes Procedimientos Previamente Acordados (en adelante los “PPA”) los cuales buscan garantizar una gestión eficaz, eficiente y precisa en las auditorías relativas a proyectos del FFC.

2. Normativa del FFC y Definiciones.

Además de las definiciones, términos y/o denominaciones que se describen en mayúscula inicial entre paréntesis en los presentes PPA, para todos los efectos tendrá aplicación la terminología consignada en el artículo 3° del Manual de Asignación de Recursos del FFC o, en caso de duda, el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable precisen.

De igual manera, la aplicación, consulta y/o referencia sobre los presentes PPA deberá realizarse de manera integral con la normativa del FFC detallada a continuación (en adelante la “Normativa del FFC”):

- 2.1. La Ley 1556 de 2012.
- 2.2. El Decreto 1080 de 2015 y demás normas reglamentarias de la Ley 1556 de 2012.
- 2.3. El Manual de Asignación de Recursos del FFC (en adelante el “MAR”).

3. Documentos de Soporte.

Para el desarrollo de estos PPA se tendrán, sin perjuicio de otros documentos que resulten pertinentes, los siguientes documentos de soporte:

- 3.1. Documento de Auditoría.
- 3.2. Cartas de verificación y declaración.
- 3.3. Anexo 1: Relación de Gastos Fiduciaria.
- 3.4. Anexo 2: Relación de Gastos Auditoría.

3.5. Anexo 3: Ejecución presupuestal y gasto mínimo.

4. Requisitos de selección de la firma auditora.

Las firmas auditoras autorizadas para emitir los Documentos de Auditoría deben ser personas jurídicas que cumplan como mínimo con los siguientes requisitos:

- 4.1. Experiencia mayor a diez (10) años en auditoría o revisoría fiscal.
- 4.2. Experiencia acreditada en auditoría interna o externa de empresas públicas o privadas que sean grandes contribuyentes.
- 4.3. Registro ante la Junta Central de Contadores, con certificación de antecedentes disciplinarios, con fecha de emisión no superior a treinta (30) días calendario.
- 4.4. Atender los requerimientos de los presentes PPA, según lo establecido en el numeral 4 del artículo 16 del MAR.

5. Aspectos a verificar.

La firma auditora deberá leer cuidadosamente la Normativa del FFC y el acuerdo del CPFC de aprobación del proyecto. Así mismo deberá verificar, como mínimo, lo siguiente:

- 5.1. El cumplimiento de cada uno de los requisitos descritos en el capítulo quinto (acreditaciones) del MAR, incluyendo lo siguiente:
 - 5.1.1. Lo relativo a la certificación emitida por la entidad fiduciaria.
 - 5.1.2. Determinación de la variación porcentual del presupuesto de gasto sujeto a Contraprestación y los gastos ejecutados (de acuerdo con el presupuesto resumen presentado en el proyecto aprobado por el CPFC).
- 5.2. Que las facturas o cuentas de cobro relacionadas en la certificación emitida por la entidad fiduciaria cumplan con todos los requisitos de ley.
- 5.3. El cumplimiento de obligaciones parafiscales y en materia de seguridad social en salud y pensiones del personal colombiano vinculado al proyecto.

6. Requisitos del Documento de Auditoría.

De acuerdo con estos PPA, el Documento de Auditoría deberá:

- 6.1. Ser elaborado en el formato titulado “concepto, certificación o informe de auditoría externa” anexo al MAR.
- 6.2. Incluir, debidamente diligenciados, los anexos “relación de gastos auditoría” (N° 2) y “ejecución presupuestal y gasto mínimo” (N° 3).
- 6.3. Expresar todas las cifras en pesos colombianos. Esto en el Documento de Auditoría y sus anexos.
- 6.4. Ser elaborado para el uso de las siguientes partes específicas:
 - 6.4.1. El Productor.

6.4.2. Proimágenes.

6.4.3. El CPFC.

Para efectos de lo anterior, la empresa productora deberá proporcionar la documentación de todos los GSC realizados en la producción, incluyendo los periodos de pre-producción, producción y posproducción (si aplica).

7. Desarrollo de los PPA.

La firma auditora deberá desarrollar cuidadosamente los siguientes PPA y enumerar como hallazgo en el Documento de Auditoría cualquier excepción que detecte.

7.1. En cuanto a elegibilidad:

7.1.1. Obtener la relación de los gastos sujetos a contraprestación (los “GSC”) de acuerdo a la Normativa del FFC.

7.1.2. Obtener desde Proimágenes o la empresa productora, y leer cuidadosamente, lo siguiente:

- Formulario de postulación del proyecto.
- Carta de compromiso de la sociedad de SC (si se utilizó más de una sociedad de SC carta de compromiso de cada una de las sociedades).
- Presupuesto desglosado de los GSC.
- Cuadros de resumen del presupuesto.
- Notificación por parte de Proimágenes de que el proyecto es beneficiario de Contraprestación.
- Contrato Filmación Colombia.
- Contrato con la entidad fiduciaria.
- Certificación emitida por la entidad fiduciaria donde se relacione el monto inicial de constitución.
- Certificación emitida por la entidad fiduciaria. (Relación Anexa N°1: Relación de gastos fiduciaria).

7.1.3. Inspeccionar el contrato con el fin de determinar si fue celebrado dentro de un máximo de veinte (20) días contados desde la notificación por parte de Proimágenes. Si el contrato no fue celebrado dentro del periodo máximo de días, la empresa productora pierde su cobertura de seriedad y la Contraprestación.

7.1.4. Inspeccionar el contrato con la fiduciaria con el fin de determinar si fue celebrado en un periodo no mayor a tres (3) meses después de la celebración del Contrato Filmación Colombia.

7.1.5. Verificar que el monto inicial del Fideicomiso no sea menor al 10% del presupuesto del gasto total en el país.

7.1.6. Inspeccionar la relación de los GSC para determinar que se alcanzó un monto mínimo de mil ochocientos (1.800) SMLMV, incluyendo impuestos. Si el monto mínimo no se cumple, la empresa productora pierde su cobertura de seriedad y la Contraprestación.

7.1.7. Calcular el porcentaje de variación del gasto final sujeto a la Contraprestación respecto al presupuesto aprobado (Relación anexa N° 3).

Si el gasto sujeto a Contraprestación total es menor al 20% del monto presupuestado, se pagará la Contraprestación y la Cobertura de seriedad se le devolverá al productor. Si el gasto sujeto a Contraprestación total es mayor al 20% del monto presupuestado, la producción recibirá la

Contraprestación pero la Cobertura de seriedad NO será devuelta al productor. Sin embargo, el valor máximo de Contraprestación será el establecido en el contrato.

Si la producción no ha cumplido con las normas de elegibilidad, no hay necesidad de continuar con los PPA y la entidad auditora deberá informar a Proimágenes lo correspondiente, para que esta reporte al CPFC la inelegibilidad para la Contraprestación.

7.2. En cuanto a los SC:

- 7.2.1. Inspeccionar las facturas, las cuentas de cobro, y los comprobantes de los pagos efectuados por la fiduciaria y verificar que el monto del gasto esté correctamente incurrido y pagado.
- 7.2.2. Para gastos en SC acreditados mediante cuentas de cobro, verificar que estas hayan sido emitidas únicamente por personas naturales del régimen simplificado y que su emisor haga parte del personal técnico o artístico, o haya realizado trabajos relacionados con la escritura o corrección de guion, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Todos los demás SC y SLC se deberán cobrar por medio de una factura.
 - Las personas jurídicas deberán acreditar domicilio en Colombia, entendido como la dirección de su sede en el país. Las personas naturales deben estar domiciliadas, es decir, acreditar una dirección de habitación permanente en Colombia y ser residentes en el país, entendiéndose esto como la permanencia continua o discontinua en Colombia por no menos de 183 días calendario en el año calendario del gasto.
 - Quienes declaren renta en Colombia cumplen con estas condiciones.
- 7.2.3. Verificar que las empresas prestadoras de SC acrediten el cumplimiento de obligaciones parafiscales y en materia de seguridad social en salud y pensiones.
- 7.2.4. Si los gastos se refieren a los pagos para el personal colombiano contratado para el proyecto, verificar el cumplimiento de obligaciones parafiscales y en materia de seguridad social en salud y pensiones. Si en el marco del proyecto se contrata una empresa para la contratación del personal, deberá verificarse persona por persona el cumplimiento de dichas obligaciones por parte de la misma.
- 7.2.5. Para SC de producciones que se rueden en otros países diferentes de Colombia, revisar los reportes de producción o llamados, para verificar que el gasto se incurra por servicios realizados en Colombia. Igualmente verificar que en la relación de GSC estos sean prorrateados excluyendo servicios prestados fuera de Colombia
- 7.2.6. Verificar que los gastos no estén asociados con las actividades excluidas específicamente por la Ley incluyendo las siguientes:
 - La compra de cualquier clase de bienes.
 - Pagos de *per diem* (viáticos) para el personal técnico o artístico.
 - Cualquier gasto de la etapa promocional de la película.
 - Servicios de la firma auditora.
 - Comisiones y honorarios de la entidad fiduciaria.
 - Los montos del Impuesto al Valor Agregado (IVA) (tener en cuenta que otros impuestos están sujetos a Contraprestación).
- 7.2.7. Verificar que los gastos no fueron para servicios en especie (transacciones que no involucren dinero o que no sean medidas en términos monetarios).

- 7.2.8. Verificar que los gastos no correspondan a reembolsos, reclamaciones de seguro, notas de crédito recibidas por descuentos, devoluciones, errores en la facturación y devoluciones.
- 7.2.9. Verificar que los gastos no se hayan facturado ni pagado antes de la firma del contrato.
- 7.2.10. Verificar que los gastos se hayan hecho dentro de un máximo de seis (6) meses a partir de la fecha del contrato. Si el mismo proyecto tiene actividades tanto de producción como de posproducción, este límite de tiempo se amplía a un máximo de doce (12) meses. En caso de proyectos de animación, el plazo establecido es de veinticuatro (24) meses.
- 7.3. En cuanto a los SLC:
- 7.3.1. Inspeccionar las facturas, cuentas de cobro, y comprobantes de los pagos efectuados por la fiduciaria y verificar que el monto del gasto esté correctamente incurrido y pagado.
- 7.3.2. Verificar que todos los SLC se hayan cobrado por medio de una factura. Las personas jurídicas deberán acreditar domicilio en Colombia, entendido como la dirección de su sede en el país.
- 7.3.3. Verificar que las empresas prestadoras de SLC acrediten el cumplimiento de obligaciones parafiscales y en materia de seguridad social en salud y pensiones.
- 7.3.4. Verificar que los gastos no estén asociados con las actividades excluidas específicamente por la Ley incluyendo las siguientes:
- La compra de cualquier clase de bienes.
 - Pagos de per diem (viáticos) haga parte del personal técnico o artístico.
 - Cualquier gasto de la etapa promocional de la película
 - Servicios de la firma auditora.
 - Comisiones y honorarios de la entidad fiduciaria.
 - Los montos del Impuesto al Valor Agregado (IVA) (tener en cuenta que otros impuestos están sujetos a Contraprestación).
- 7.3.5. Verificar que los gastos no fueron para servicios en especie (transacciones que no involucren dinero o que no sean medidas en términos monetarios).
- 7.3.6. Verificar que los gastos no correspondan a reembolsos, reclamaciones de seguro, notas de crédito recibidas por descuentos, devoluciones, errores en la facturación y devoluciones.
- 7.3.7. Verificar que los gastos no se hayan facturado ni pagado antes de la firma del contrato.
- 7.3.8. Verificar que los gastos se hayan hecho dentro de un máximo de seis (6) meses a partir de la fecha del contrato. Si el mismo proyecto tiene actividades tanto de producción como de posproducción, este límite de tiempo se amplía a un máximo de doce (12) meses. En caso de proyectos de animación, el plazo establecido es de veinticuatro (24) meses.
- 7.4. Otras actividades:
- 7.5.1. Verificar que la certificación emitida por la Sociedad de SC muestre que no existen pagos pendientes por el trabajo realizado en Colombia. De lo contrario notifique a Proimágenes.
- 7.5.2. Obtener una carta firmada de parte del representante legal de la empresa productora indicando que esta reconoce que el proyecto debe incorporar un crédito de conformidad con las instrucciones de Proimágenes y que igualmente debe estrenar la película en un plazo de dos (2) años.

7.5.3. Para los SC de posproducción verificar que el gasto se incurre por servicios prestados en Colombia.

7.5. PPA de conclusión:

Diligenciar el Documento de Auditoría con sus respectivas relaciones anexas: N° 2 “Relación de gastos auditoría” y N° 3 “Ejecución presupuestal y gasto mínimo”.