
	NOMBRE DEL PROCESO	Código: GFI-INS-02
		Fecha: 19
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES	Versión: 2
		Página 1 de 26

HISTORICO DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
01	11/13/2019	Emisión Inicial
02	19/02/23	Se actualiza documento incluyendo la información contenida en la versión 01

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:	Avaló:
Equipo SAF-Contabilidad	José Alejandro León Cárdenas Profesional Universitario SAF- Contabilidad Laura Paola Borda Gómez Contratista SAF Eduardo Navarro Contratista OAP-TI Germán José Morales Contratista SAF	Liliana Morales Ortiz Subdirectora Administrativa y Financiera	Diana Marcela Reyes Toledo Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

	NOMBRE DEL PROCESO	Código: GFI-INS-02
		Fecha: 19
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES	Versión: 2
		Página 2 de 26

1. Objetivo

Asegurar la adecuada gestión y elaboración de las diferentes conciliaciones, mediante la definición e implementación de lineamientos que sean aplicables por parte de las unidades de gestión de la Entidad, que permitan la entrega de información confiable y fidedigna, de conformidad la normatividad vigente y en cumplimiento de los procedimientos establecidos para la Unidad de Gestión de Contabilidad.

2. Alcance

Este instructivo aplica para la elaboración de las diferentes conciliaciones que permitan realizar la comparación de los valores registrados en los libros contables de la Entidad, frente a la información reportada por las demás Unidades de Gestión.

3. Responsables

Unidades de Gestión del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

4. Definiciones

Administradora de Fondo de Pensiones (AFP): es un patrimonio que ha sido establecido para dar cumplimiento exclusivamente a los planes de jubilación de una empresa. Los aportes que integran este fondo son realizados una parte por los patronos y otra por los empleados. Estos activos financieros tienen como finalidad la de producir un crecimiento permanente a largo plazo. Este fondo otorga pensiones a aquellos trabajadores que cumplen con sus años de trabajo e inician su jubilación. Generalmente existen organismos que sirven de intermediarios y son los encargados de la gestión y administración de este tipo de fondos.

Bogotá Consolida: es un sistema de información que permite definir, cargar, transmitir, consolidar y difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por entidades públicas.


Causación: es el proceso de reconocer contablemente un evento o hecho económico, es decir, registrarlo en la contabilidad, que no es otra cosa que la contabilización del hecho económico.

Conciliación: es la comparación de la información financiera para identificar las diferencias y sus causas.

Elemento o bien devolutivo: objeto fabricado o manufacturado con el fin de prestar un servicio y que no se desgasta en un tiempo prudencial. Ej.: muebles, equipos de cómputo, dispositivos electrónicos etc.

Entidad Promotora de Salud (EPS): es la encargada de hacer la afiliación, el registro de los afiliados al sistema general de seguridad social en salud y el recaudo de los aportes que trabajadores y empleadores deben hacer por ley para acceder al servicio de salud.

Libros auxiliares: son libros contables que detallan cronológicamente los hechos económicos registrados en los comprobantes de contabilidad. En los libros auxiliares se deben identificar como mínimo: el periodo que comprende

	NOMBRE DEL PROCESO	Código: GFI-INS-02
		Fecha: 19
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES	Versión: 2
		Página 3 de 26

el libro auxiliar; la fecha, clase y número del comprobante de contabilidad que originó el registro; la descripción general del hecho o hechos económicos que se registran en el comprobante de contabilidad; el valor por el cual se afecta la cuenta, y el saldo inicial y final de la misma.

Limay: es el aplicativo de Operación y Gestión de Contabilidad, que permite el registro y control contable de las operaciones realizadas en el Idartes con afectación de recursos económicos.

Operaciones Recíprocas: transacciones financieras realizadas entre diferentes entes públicos por conceptos que pueden estar asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, cualquiera sea el nivel y sector al que pertenezcan.

Orfeo: es un sistema de Gestión Documental que permite incorporar la gestión de los documentos a los procesos de cualquier organización, automatizando procedimientos con importantes ahorros en tiempo, costos y recursos.

SAE: sistema de Administración de Elementos – SAE - del sistema de información ERP SICAPIT@L este módulo fue desarrollado como una herramienta de trabajo que apoya al grupo de Almacén e Inventarios en el manejo eficiente y control de los bienes de consumo.

SAI: sistema de Administración de Inventarios – SAI - del sistema de información ERP SICAPIT@L este módulo fue desarrollado como una herramienta de trabajo que apoya al grupo de Almacén e Inventarios en el manejo eficiente y control de los bienes devolutivos.

Recaudo: son los recursos recibidos en función de un concepto determinado, a través de los medios de pago autorizados por el Idartes.

5. Desarrollo documento

5.1 Conciliaciones Bancarias

5.1.1 Recepción de extractos bancarios

Comprobar que se encuentren todos los extractos bancarios del Idartes. Las entidades bancarias dentro de los primeros cinco días de cada mes, envían o disponen de los mismos en el portal del banco.

5.1.2 Entrega de extractos bancarios

El tesorero de la Entidad envía mediante correo electrónico los extractos bancarios del mes correspondiente a las personas designadas en las unidades de gestión de tesorería y contabilidad.



INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES

Página 4 de 26

Cordia

El contenido de este correo electrónico, incluyendo los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial. Si no lo es, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Si accidentalmente se le solicita el envío de la información implícita y debe usar para su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido esta correo por error, por favor informe a su gerente y borrar el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, divulgación, modificación y/o reproducción total o parcial sin el permiso expreso del remitente. Cantidad de las Actas o Memos, como de hecho, con la menor consecuencia legal de acuerdo con las normas vigentes.

⚠ Advertencia de archivos adjuntos cifrados – Ten cuidado con estos archivos adjuntos. Este mensaje contiene 3 archivos adjuntos cifrados que no se pueden analizar en busca de contenido malicioso. Evita descargarlos o hacer clic en ellos, a menos que conozcas al remitente y tengas la seguridad de que el correo es legítimo.



Imagen 1 Correo electrónico envío de extractos bancarios.

5.1.3 Detalle de las partidas registradas

La SAF- Tesorería, informará mediante correo electrónico que las operaciones realizadas y aprobadas en los bancos de la Entidad se encuentran registradas en el módulo Opqet (tesorería) del Sistema SI-Capital.

[illegible]

Imagen 2 Libro auxiliar.

5.1.4 Detalle de las partidas sin registro

La Unidad de Gestión de Tesorería informará mediante correo electrónico todas las operaciones realizadas y aprobadas en los bancos de la entidad sin registro y/o pendientes por identificar, en el módulo Opget (Tesorería) del Sistema SI-Capital.

Código: GMC-F-13
Vigencia: 04/05/2021
Versión: 01



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

Código: GFI-INS-02

Fecha: 19

Versión: 2

Página 5 de 26

INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES

PARTIDAS SIN REGISTRAR AGOSTO 2022

Leyda Fenivar Parra Romero · leyda.parra@idarte.gov.co
para Mariana, mi ♡

7 sept 2022, 7:49

Buen día

A continuación relaciono las partidas que quedaron pendientes por reportar en el mes de agosto 2022:

Davivienda 7689
19/08/2022 - \$2.880.660

Quedan del mes de junio 2022

Lunes 01 de mayo de 2022			
08/06/22	PROCESOS ACH	900569193	8.330,00
08/06/22	PROCESOS ACH	900569193	46.648,00
09/06/22	PROCESOS ACH	900569193	8.104,00
22/06/22	PROCESOS ACH	900569193	2.842.783,00
22/06/22	PROCESOS ACH	900569193	813.318,00

Cualquier inquietud estará atenta

Felicitades ...



BOGOTÁ



El contenido de esta correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial; le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera el custodio de

DAVIVIENDA
CUENTA CORRIENTE
0060 6999 7689

Fogafin
Seguridad para la oficina

Producto protegido por el Seguro de Depósitos
www.fogafin.es

INFORME DEL MES: MAYO /2022

Apreciado Cliente
INST DIST DE LAS ARTES IDARTES
 mario.pinzon@idartes.gov.co

Saldo Anterior	\$2,006,248,016.14
Más: Créditos	\$1,159,292,155.64
Menos: Débitos	\$556,526,912.07
Nuevo Saldo	\$2,609,013,259.71

Días Sobregiro	
Interés de Sobregiro	\$0.00
Tasa Sobregiro	29.54% E
Tasa Mora	29.54% E

[illegible]

BOGOTA DISTRITO CAPITAL
222 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
LIBRO AUXILIAR


Centro Contable:
Fecha: 01/05/2022 A 31/05/2022
Cuenta: 1-1-10-05 Cuenta Corriente
Homologaciones: S

Cuenta	Descripción	C/P	Acreditaciones		Debitos	Saldo
			Enter	Enter		
030001	Saldo a Iniciar	0000 PER SAL	120.000.000	0,00		1.517.007.184,00
030001-01	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.498.488.121,14	0,00		1.498.488.121,14
030001-02	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	277.094,00	0,00		277.094,00
030001-03	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.221.714,00	0,00		1.221.714,00
030001-04	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	222.000,00	0,00		222.000,00
030001-05	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-06	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-07	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-08	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-09	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-10	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-11	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-12	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-13	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-14	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-15	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-16	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-17	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-18	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-19	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-20	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-21	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-22	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-23	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-24	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-25	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-26	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-27	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-28	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-29	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-30	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-31	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-32	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-33	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-34	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-35	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-36	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-37	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-38	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-39	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-40	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-41	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00
030001-42	DEBITOS DE TERCEROS	0000 PER SAL	1.000.000,00	0,00		1.000.000,00

LIMAY II.

Página 1 de 7

Código: GMC-F-13
Vigencia: 04/05/2021
Versión: 01

	NOMBRE DEL PROCESO	Código: GFI-INS-02
		Fecha: 19
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES	Versión: 2
		Página 7 de 26

5.1.11 Registro de ajustes de partidas conciliatorias

Registrar en el módulo Opget de SI-Capital, los ajustes reflejados en la conciliación, de los cuales se tiene soporte. Esta actividad será desarrollada por la Unidad de Gestión de Tesorería

5.1.12 Verificación de partidas corregidas

Desde la SAF-Contabilidad, revisar y verificar, las partidas conciliatorias que fueron corregidas por parte de la Unidad de Gestión de Tesorería y realizar el cruce de las partidas que corresponda nuevamente; esta actividad se realiza cotejando y eliminando las partidas del formato de conciliación.

5.1.13 Impresión de reportes

Desde la SAF-Contabilidad, imprimir, los reportes definitivos correspondientes a los libros auxiliares de las cuentas contables que fueron conciliadas 11-10-05 y 11-10-06 y el formato de Conciliación Bancaria.

5.1.14 Aprobación de la conciliación bancaria

Remitir las conciliaciones bancarias junto con los libros auxiliares de las cuentas contables 11-10-05 y 11-10-06 y los extractos bancarios para aprobación del Contador y Tesorero de la entidad, estos deben ir firmadas por el designado de la Unidad de Gestión de Contabilidad.

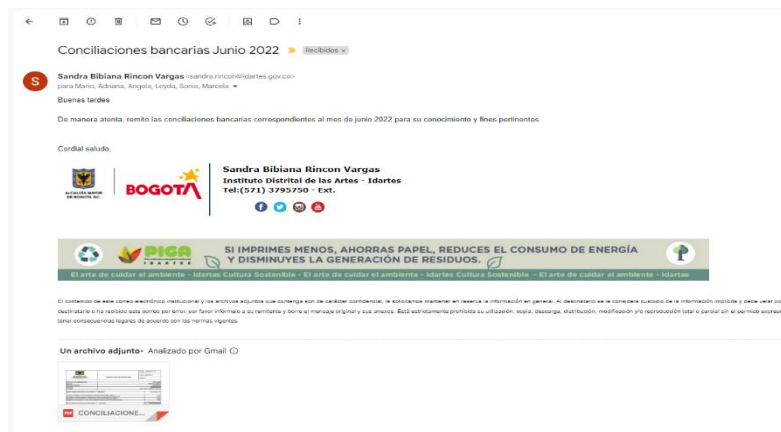



Imagen 7 Correo electrónico de aprobación.

5.1.15 Archivo de la conciliación bancaria

Radical en el sistema de información documental, las conciliaciones bancarias diligenciadas con los respectivos soportes. Esta gestión será realizada por parte de la Unidad De Gestión De Contabilidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	NOMBRE DEL PROCESO		Código: GFI-INS-02
			Fecha: 19
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES		Versión: 2
			Página 8 de 26

5.2 Conciliación de Ingresos

5.2.1 Diligenciamiento del formato Unidad de Gestión Tesorería

La Unidad de Gestión de Tesorería inicia con el diligenciamiento del formato: Conciliación Tesorería vs Presupuesto vs Contabilidad con Código: GF-F-05 el cual se encuentra publicado en el link: <https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-financiera>.


A		B	C	D	E	F	G	H	I	J
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes		GESTIÓN FINANCIERA								
		PRESUPUESTO RENTAS E INGRESOS								
		CONCILIACION TESORERIA VS PRESUPUESTO VS CONTABILIDAD								
		A XX DE XXXX DE XXXX								
		RECAUDOS TESORERIA								
7	CUENTA CONTABLE	RUBRO	NOMBRE RUBRO	T.JEG-TEATRO EL PARQUE	CINEMATECA	PLANETARIO	EL ENSUEÑO	PORTAFOLIO DE BIENESTAR	TOTAL RECAUDO MES TESORERIA	RECAUDO ACUMULADO TESORERIA
9			INGRESOS	-	-	-	-	-	-	-
11			INGRESOS CORRIENTES	-	-	-	-	-	-	-
12			NO TRIBUTARIOS	-	-	-	-	-	-	-
13			Tasas y derechos administrativos	-	-	-	-	-	-	-
14	4-8-88-90-009	0110202154	Aprovechamiento Económico del Espacio Público	-	-	-	-	-	-	-
15			Venta de Bienes y Servicios	-	-	-	-	-	-	-
16	1-3-17-26/2-9-10-05/4-8-08-17/4-8-08-26/4-8-08-27-002	0110202500109010112	Servicios Administrativos de la Administración Pública (Venta de Bienes, Servicios y Productos)	-	-	-	-	-	-	-
	1-3-84-39/1-3-84-05/2-9-10-05		Servicios Administrativos de la Administración Pública (Arrendamientos)	-	-	-	-	-	-	-

Imagen 8 Formato conciliación de Ingresos.

La Unidad de Gestión de Tesorería alimenta el formato de conciliación de ingresos con la información de los ingresos recibidos en las cuentas bancarias del Idartes, los cuales son reportados mensualmente a la Unidad de Gestión de Presupuesto. Adicionalmente, en el ítem de Transferencias – Aporte Ordinario – Vigencia y Reservas se ingresa la información generada desde la Secretaría de Hacienda, en el reporte de vigencia y reserva girado (PAC), el cual debe cruzar con el Reporte SAP-SDH ZTR-62.

5.2.2 Diligenciamiento del formato Unidad de Gestión de Presupuesto

Enviar el formato desde la Unidad de Gestión Tesorería a la Unidad de Gestión de Presupuesto mediante correo electrónico, para el diligenciamiento de la información de recaudos presupuesto.



A		B	C	K	L
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes		GESTIÓN FINANCIERA			
		PRESUPUESTO RENTAS E INGRESOS			
		CONCILIACION TESORERIA VS PRESUPUESTO VS CONTABILIDAD			
		A XX DE XXXX DE XXXX			
		RECAUDOS PRESUPUESTO			
7	CUENTA CONTABLE	RUBRO	NOMBRE RUBRO	RECAUDOS MES PRESUPUESTO	RECAUDOS ACUMULADO PRESUPUESTO
9			INGRESOS	-	-
11			INGRESOS CORRIENTES	-	-
12			NO TRIBUTARIOS	-	-
13			Tasas y derechos administrativos	-	-
14	4-8-88-90-009	0110202154	Aprovechamiento Económico del Espacio Público	-	-
15			Venta de Bienes y Servicios	-	-
16	1-3-17-26/2-9-10-05/4-8-08-17/4-8-08-26/4-8-08-27-002	0110202500109010112	Servicios Administrativos de la Administración Pública (Venta de Bienes, Servicios y Productos)	-	-
	1-3-84-39/1-3-84-05/2-9-10-05		Servicios Administrativos de la Administración Pública (Arrendamientos)	-	-

Imagen 9 Formato conciliación de Ingresos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	NOMBRE DEL PROCESO		Código: GFI-INS-02
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES		Fecha: 19
			Versión: 2
			Página 9 de 26

Diligenciar el formato de conciliación de ingresos del mes correspondiente por parte de la Unidad de Gestión de Presupuesto, según los saldos que reporta la SAF- Tesorería vía correo electrónico y según el reporte de ingresos del teatro Julio Mario Santo Domingo emitido por la SAF vía sistema de gestión documental Orfeo o el que se tenga en su momento. Con la información anteriormente descrita se realiza el cargue de ingresos mensual en sistema SAP Bogdata por parte de la unidad de gestión de presupuesto, el cual también se utiliza para realizar el comparativo de los valores que se colocan en el formato de conciliación de ingresos.

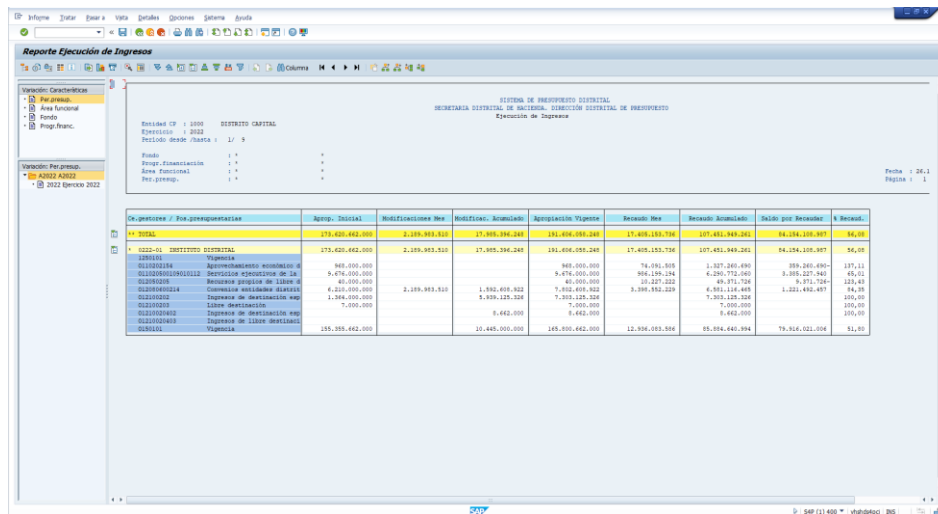


Imagen 10 Reporte SAP Bogdata

INGRESOS MENSUALES 2022									
2022	TAQUILLA				ZONAS COMUNES BIBLIOTECA-TAQUILLA			TOTAL	LEGALIZACIÓN
Ingresos	Venta de Boletines	Otros Ingresos (venta de bienes y servicios)	Alquileres	Total Ingresos	Rendimientos financieros	Alquiler y explotación de zonas comunes	Rendimientos financieros (Tesoro Distrital)	total zonas comunes	Servicios de la Administración Pública
AGOSTO	\$ 313.604.635,00	\$ 11.669.662,00	\$ 29.173.913,00	\$ 354.448.210,00	\$ 5.976.843,00	\$ 18.918.714,00	\$ 310.353,00	\$ 19.229.067,00	\$ 373.366.924,00
SUBTOTAL									\$ 6.287.196,00
DISMINUCIÓN ITEM RENDIMIENTOS FINANCIEROS HASTA COMPLETAR EL VALOR MAYOR REPORTADO ERRONEAMENTE POR EL TMJMSD EN LOS INGRESOS DE MARZO DE 2022, SEGÚN APROBACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE EQUIPAMENTOS CON RADICADO 2022000394353									\$ 3.504.565,00
TOTAL	\$ 313.604.635,00	\$ 11.669.662,00	\$ 29.173.913,00	\$ 354.448.210,00	\$ 5.976.843,00	\$ 18.918.714,00	\$ 310.353,00	\$ 19.229.067,00	\$ 373.366.924,00
GASTOS MENSUALES 2022									

De acuerdo con el nuevo catálogo de cuentas, la información del TMJMSD se debe registrar de la siguiente manera:

- 1 En el presupuesto de Ingresos, cuenta 2.1.2.05.01.01, Servicios de la Administración Pública y otros servicios prestados a la comunidad en general, la suma de TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$373.366.924).

Imagen 11 Informe Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo

5.2.3 Diligenciamiento del formato Unidad de Gestión de Contabilidad

Enviar el formato mediante correo electrónico por parte de la SAF- Presupuesto a la SAF-Contabilidad, para el diligenciamiento de la información de recaudos contabilidad.



INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES

Página 10 de 26

Listo

Alimentar por parte de la Unidad de Gestión de Contabilidad, la información para cada rubro con los saldos registrados en los libros auxiliares contables del mes correspondiente.

Centro Contable:
 Fecha: 01/09/2022 A 30/09/2022
 Cuenta: 4-8-08-90-009 Retribucion PUFA Permiso
 Unificado para Filmaciones Audiovisuales
 Homologaciones: S

LIBRO AUXILIAR

[illegible]


LIMAY II Nivel : 14 Informacion Auxiliar : Resu. Comprob.: Detalles : Reporte generado en : 2022/10/24 15:49:51 Pagina 1 de 10

Imagen 13 Libro auxiliar.

5.2.4 Conciliación de diferencias

Realizar mesa de trabajo y/o solicitudes de información por correo electrónico para conciliar las diferencias que se presentan entre las unidades de gestión SAF (tesorería, presupuesto y contabilidad) en donde se efectúan los cruces de información necesarios para identificar las diferencias.

Código: GMC-F-13
Vigencia: 04/05/2021
Versión: 01

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	NOMBRE DEL PROCESO		Código: GFI-INS-02
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES		Fecha: 19
			Versión: 2
			Página 11 de 26

INFORMACIÓN CONTABILIDAD					INFORMACIÓN TESORERÍA								
B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
TERCER	NIT	VIGENCI	OP	VALOR	Texto	Clase	Id	Número	Nombre	Valor Bruto	Estatus	DIFERENC	
ALE: 19981	36799	2022	9219	110.062.300,00	9212	CC		1018424880	JAIME ANDRES GARCIA	3.433.750	PAGADA	9219	
PROMOAN 901145808 GJ		2022	9291	361.700,00	9216	CC		79888761	ANGELO GIOVANNY MARTINEZ	6.000.000	PAGADA	9291	
HANNAPA 52419512 GJF		2022	9543	2.772.888,00	9217	CC		73572247	JORGE ELECER MONTAÑA	5.314.820	PAGADA	9543	
ORGANIZA 830095213 GJ		2022	9788	101.724,00	9221	CC		78696233	NEVER DEL CRISTO AVENDAÑO	735.280	PAGADA	9788	
ORGANIZA 830095213 GJ		2022	9788	461.725,00	9220	CC		79836729	MIGUEL ENRIQUE QUINTERO	7.067.580	PAGADA	9788	
ENEL COLC 860063875 GJ		2022	9746	15.991.930,00	9222	CC		53064618	MARITZA AMADO	6.063.900	PAGADA	9746	
EMPRESA (899999094 GJ		2022	9803	1.177.980,00	9218	CC		1033818399	MARIA JOSE QUINTANA	3.075.000	PAGADA	9803	
EMPRESA (899999115 GJ		2022	10039	8.124.697,00	9219	NIT		900413030	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	110.062.300	PAGADA	10039	
METALCAL 860003735 GJ		2022	10158	3.891.300,00	9223	NIT		900413030	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	7.019.400	PAGADA	10158	
ALE: 20179	37493	2022	10351	408.372.302,00	9224	NIT		900413030	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	100.700	PAGADA	10351	
ALE: 20203 2022 Y DOCU		2022	10796	67.000,00	9237	NIT		900413030	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	14.743.500	PAGADA	10796	
SERVICIOS 830011008 GJ		2022	10608	265.000,00	9241	NIT		900413030	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	1.614.400	PAGADA	10608	
ALE: 20214 2022 Y DOCU		2022	11164	67.000,00	9232	NIT		901146434	AREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.	56.870	PAGADA	11164	
ALE: 20213 2022 Y DOCU		2022	11483	67.000,00	9246	NIT		900413030	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	3.328.500	PAGADA	11483	
ORACLE CC 800103052 GJ		2022	11213	64.803.264,00	9233	NIT		8300123461	LIMPIEZA METROPOLITANA S A E S P	102.100	PAGADA	11213	
TALLERES 91006249 GJ		2022	11254	2.972.563,00	9234	NIT		8300481122	CUMPA LIMPIA BOGOTA S A E S P	134.680	PAGADA	11254	
ALE: 20241	37941	2022	11120	67.000,00	9247	NIT		900413030	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES	10.717.300	PAGADA	11120	
SOCIETY SE 900322373 GJ		2022	11510	43.011.643,00	9235	NIT		8300481122	CUMPA LIMPIA BOGOTA S A E S P	15.750.000	PAGADA	11510	
JAIMFAND 1018424880 C		2022	9717	3.433.750,00	9225	CC		53122794	ANGIE PATRICIA MARTINEZ	3.444.000	PAGADA	9717	

Imagen 14 Verificación de información.

5.2.5 Observaciones

Incluir la observación correspondiente en el formato de Conciliación Tesorería vs Presupuesto vs Contabilidad con Código: GF-F-05

Cuenta Contable		Rubro		Nombre Rubro		Diferencia Mensual Presupuesto vs Contabilidad		Diferencia Mensual Tesorería vs Contabilidad		Diferencia Mensual Tesorería vs Presupuesto		Observación	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56
59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72
75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104
107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136
139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152
155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168
171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184
187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216
219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232
235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248
251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264
267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280
283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296
299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312
315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328
331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344
347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360
363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376
379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392
395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408
411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424
427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440
443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456
459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472
475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488
491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504
507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520
523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536
539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552
555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568
571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584
587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600
603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616
619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632
635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648
651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664
667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680
683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696
699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712
715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728
731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744
747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760
763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776
779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792
795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808
811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824
827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840
843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856
859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872
875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888
891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904
907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920
923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936
939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952
955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968
971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984
987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000

Imagen 15 Formato conciliación de Ingresos.

5.2.6 Vistos buenos y firmas

Incluir los vistos buenos de las personas que elaboran la conciliación SAF (tesorería, presupuesto y contabilidad) y posteriormente aprobarlas y firmarlas por los líderes de los procesos SAF intervinientes.

[illegible]

Imagen 16 Formato conciliación de Ingresos.

5.2.7 Archivo de la conciliación de ingresos

Desde la unidad de gestión de contabilidad, radicar en el sistema de gestión documental, la conciliación de ingresos diligenciada.


5.3 Conciliación de la Unidad de Gestión de Almacén

5.3.1 Verificación de saldos

La conciliación de almacén se elabora con el fin de cotejar los saldos de las subcuentas de la propiedad planta y equipo de Idartes con el fin de determinar si estos son coinciden entre el área de almacén y el área de contabilidad, para tal fin se parte de los archivos denominados “depreciación y amortización nuevo marco normativo contable” e “informe cierre contable”, en donde se encuentran los saldos de las diferentes cuentas manejadas por el área de almacén y que son tomados directamente del sistema SAE y SAI como se muestra en el siguiente ejemplo:

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES						
ALMACEN E INVENTARIOS						
DEPRECIACION Y AMORTIZACION NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE						
MES 09/2022						sal_depreciacion_meses_anf
						Page 1 of 1
Cuenta Contable	Descripción	Valor Histórico y ajustes	Valor depreciación mes	Valor transferido	Importe	Valor depreciación mes
4-6-05-01	Infraestructura	431,234,325.00	42,714,625.00	0	0	1,677,584.981
4-6-05-02	Maquinaria y Equipo	7,908,873.850.00	0	0	2,881,514.518	0
4-6-05-06	Maquinaria y Equipo	4,099,894.720.00	487,265.73	0	0	15,849.805
4-6-05-07	Maquinaria, Insumos y Equipo de Oficina	4,889,886.720.00	487,957.10	0	0	3,283,514.74
4-6-05-08	Equipo de Construcción y Construcción	15,848,132.180.00	0	0	3,075,015.1	10,350,103.969
4-6-05-09	Equipo de Transporte, Tránsito y Desembarco	2,855,844.815.00	29,855.76	0	0	886,215.368
4-6-05-10	Equipo de Construcción, Construcción y Transportes	3,491,103.480.00	29,855.76	0	0	3,47,000.00
4-6-05-13	Bienes muebles en bodega	209,061,473.23	1,657,408.00	0	0	1,120,634.84
4-6-05-14	Proveedores, insumos y equipo en mantenimiento	10,562,203.07	11,177,799.00	0	0	16,487,219.00
4-6-05-16	Proveedores, insumos y equipo en construcción	4,474,438.170.00	11,177,447.38	0	0	18,645,474.00
7-4-05-06	Cuentas deudas de uso público	78,000,810.23	144,744,707.00	0	0	6,900,231,000.00
7-4-05-07	Proveedores	1,276,912,515.21	2,276,912,515.21	0	0	39,390,190.00
8-7-05-08	Software	831,721,267.75	11,682,875.00	0	0	26,262,977.005
Totales:		156,426,928,991.62	53,680,719.28			

imagen 17 Formato de depreciación emitido por Almacén.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	NOMBRE DEL PROCESO	Código: GFI-INS-02
		Fecha: 19
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES	Versión: 2
		Página 13 de 26

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES									
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA									
INFORME CIERRE CONTABLE									
FECHA CORTE: 30/09/2022									
Entidad 222 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES									
Unidad Ejecutora 01 UNIDAD 01									
Cuenta Contable	Nombre Cuenta	Saldo Inicial	Debitos	Creditos	Ajuste Debito	Ajuste Credito	Nuevo Saldo		
1-6-05-01	Utileros	\$3,127,042,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,127,042,000.00		
1-6-35-01	Maquinaria Y Equipo	\$0.00	\$2,100,000.00	\$2,100,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
1-6-35-02	Equipo Médico Y Científico	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
1-6-35-03	Muebles, Enseres Y Equipo De Oficina	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
1-6-35-04	Equipo De Comunicación Y Computación	\$82,183,035.69	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$82,183,035.69		
1-6-35-05	Equipo De Transporte, Tracción Y Elevación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
1-6-36-05	Maquinaria Y Equipo	\$54,353,034.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$54,353,034.00		
1-6-36-07	Muebles, Enseres Y Equipo De Oficina	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
1-6-36-08	Equipo De Comunicación Y Computación	\$67,770,522.67	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$67,770,522.67		
1-6-36-09	Equipo De Transporte, Tracción Y Elevación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
1-6-37-01-001	Terceros No Explotados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
1-6-37-03-001	Edificaciones No Explotados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
1-6-37-07-001	Maquinaria Y Equipo No Explotados	\$64,540,710.82	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$64,540,710.82		
1-6-37-08-001	Equipo Médico Y Científico No Explotados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
1-6-37-09-001	Muebles, Enseres Y Equipo De Oficina No Explotados	\$45,542,981.85	\$13,600,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$79,542,981.85		
1-6-37-10-001	Equipo De Comunicación Y Computación No Explotados	\$108,364,050.93	\$4,802,712.60	\$3,107,611.38	\$0.00	\$0.00	\$110,259,151.95		
1-6-37-11-001	Equipo De Transporte, Tracción Y Elevación No Explotados	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
1-6-37-12-001	Equipo De Comedor, Cocina, Despensa Y Hostería No Explotados	\$1,495,773.30	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,495,773.30		
1-6-40-01	Edificios Y Casas	\$4,340,761,200.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,340,761,200.00		
1-6-40-28	Edificaciones De Propiedad De Terceros	\$38,959,033,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$38,959,033,400.00		
1-6-55-04	Maquinaria Industrial	\$96,201,656.12	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$96,201,656.12		

Imagen 18 Informe de cierre contable Almacén


5.3.2 Balance de prueba

Una vez recibidos estos documentos, proceder a generar un balance de prueba en el sistema LIMAY en donde se puedan constatar los saldos anteriores, movimientos y saldos finales del periodo de cada una de las subcuentas en contabilidad y de esta forma comparar con las anteriormente relacionadas por almacén.

TA SUBCUTA	DESCRIPCION CUENTA	SALDO A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022		MOVIMIENTO A 31 DE OCT DE 2022		SALDO A 31 DE OCT DE 2022	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1-6-36-05	Maquinaria Y Equipo	54,553,034.00				54,553,034.00	
1-6-36-08	Equipos De Comunicación Y Computación	77,419,168.07		7,021,000.00		84,440,168.07	
1-6-36-09	Equipos De Transporte Tracción Y Elevación	62,550,000.00				62,550,000.00	
1-6-37	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS	255,838,617.92		917,111,741.12	14,255,581.12	1,156,694,777.92	
1-6-37-07	MAQUINARIA Y EQUIPO	64,540,710.82		46,631,409.12	10,661,781.12	100,510,338.82	
1-6-37-07-001	Maquinaria Y Equipo No Explotados	64,540,710.82		46,631,409.12	10,661,781.12	100,510,338.82	
1-6-37-09	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	79,542,981.85		28,841,853.00		108,384,834.85	
1-6-37-09-001	Muebles, Enseres Y Equipo De Oficina No Explotados	79,542,981.85		28,841,853.00		108,384,834.85	
1-6-37-10	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	110,259,151.95		841,638,479.00	3,593,800.00	948,303,830.95	
1-6-37-10-001	Equipo De Comunicación Y Computación No Explotados	110,259,151.95		841,638,479.00	3,593,800.00	948,303,830.95	
1-6-37-12	EQUIPO DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERIA	1,495,773.30				1,495,773.30	
1-6-37-12-001	Equipo De Comedor, Cocina, Despensa Y Hostería No Explotados	1,495,773.30				1,495,773.30	
1-6-40	EDIFICACIONES	43,299,794,600.00				43,299,794,600.00	
1-6-40-01	Edificios Y Casas	4,340,761,200.00				4,340,761,200.00	
1-6-40-28	Edificaciones De Propiedad De Terceros	38,959,033,400.00				38,959,033,400.00	
1-6-55	MAQUINARIA Y EQUIPO	7,647,123,234.39			46,631,409.12	7,600,491,825.27	
1-6-55-04	Maquinaria Industrial	596,201,656.12				596,201,656.12	

Imagen 19 Balance de prueba


Estos tres archivos son el insumo para diligenciar los formatos “GFI-F-25 Formato Conciliación Depreciaciones” y “Gfi-F-26 Formato Conciliación Devolutivos”.

	NOMBRE DEL PROCESO	Código: GFI-INS-02
		Fecha: 19
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES	Versión: 2
		Página 14 de 26

5.3.3 Diligenciamiento del formato de conciliación devolutivos.

Dentro de este formato se debe diligenciar la información de las subcuentas de propiedad planta y equipo de la entidad, teniendo en cuenta los saldos que se encuentran en el balance de prueba y en el reporte “informe de cierre contable” originado y enviado por el área de almacén, para de esta manera compararlos y determinar si existen diferencias y el origen de las mismas.

Este es un formato en excel que cuenta con 6 columnas, donde se encuentra el saldo anterior, el saldo actual en contabilidad, al igual que los posibles ajustes y el saldo final de almacén como se muestra a continuación.



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

GESTIÓN FINANCIERA

FORMATO CONCILIACIÓN DEVOLUTIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN:

PERIODO DE CONCILIACIÓN

Código: GFI-F-26

Fecha: 14/12/2022


Versión: 2

	NOMBRE CUENTA CONTABLE	SALDO CONTABILIDA	SALDO ALMACEN	DIFERENCIA	OSERVACIÓN
1-6-05-01	Urbanos			0,00	
1-6-35-01	Maquinaria Y Equipo			0,00	
1-6-35-02	Equipo Médico Y Científico			0,00	
1-6-35-03	Muebles Enseres Y Equipo De Oficina			0,00	
1-6-35-04	Equipo De Comunicación Y Computación			0,00	
1-6-35-05	Equipo De Transporte Tracción Y Elevación			0,00	
1-6-36-05	Maquinaria Y Equipo			0,00	
1-6-36-07	Muebles Enseres Y Equipos De Oficina			0,00	
1-6-36-08	Equipos De Comunicacion Y Computacion			0,00	
1-6-36-09	Equipos De Transporte Traccion Y Elevacion			0,00	
1-6-37-01-001	Terrenos No Explotados			0,00	
1-6-37-03-001	Edificaciones No Explotados			0,00	
1-6-37-07-001	Maquinaria Y Equipo No Explotados			0,00	
1-6-37-08-001	Equipo Medico Y Científico No Explotados			0,00	
1-6-37-09-001	Muebles Enseres Y Equipo De Oficina No Explotados			0,00	
1-6-37-10-001	Equipo De Comunicación Y Computación No Explotados			0,00	
1-6-37-11-001	Explotados			0,00	
1-6-37-12-001	Despensa Y Hoteleria No Explotados			0,00	
1-6-40-01	Edificios Y Casas			0,00	
1-6-40-28	Terceros			0,00	
1-6-55-04	Maquinaria Industrial			0,00	
1-6-55-05	Equipo De Música			0,00	
1-6-55-09	Equipo De Enseñanza			0,00	
1-6-55-11	Herramientas Y Accesorios			0,00	

Imagen 20 Formato de conciliación devolutivos

En la ilustración, se puede observar la estructura del formato de conciliación de devolutivos, es importante diligenciar el periodo que se está conciliando y tener en cuenta que esta conciliación debe hacerse con una periodicidad mensual.

Como se muestra en el formato, la primera columna corresponde al código contable de la subcuenta que se está conciliando, seguido del nombre de la misma, es importante tener en cuenta que estas cuentas sean las mismas reportadas por el área de almacén.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small>	NOMBRE DEL PROCESO	Código: GFI-INS-02
		Fecha: 19
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES	Versión: 2
		Página 15 de 26

La tercera columna llamada “saldo contabilidad” hace referencia al valor del saldo final en contabilidad, por lo cual se debe tomar del balance de prueba en la columna de saldo final.

En la cuarta columna denominada “saldo almacén” se debe diligenciar el saldo final de almacén que se debe tomar del archivo “informe de cierre contable” columna “nuevo saldo, enviado por almacén.

Posteriormente se encuentra la columna diferencia, en donde se comparan las 2 columnas anteriores “saldo contabilidad” y la columna “saldo almacén” y se verifica si los saldos de las dos áreas son iguales, en caso de haber diferencia se debe ajustar por el área a quien corresponda.

Finalmente se encuentra la columna observaciones, donde se debe diligenciar la razón por la cual se encuentran diferencias en caso de existir alguna.

Es importante verificar que los totales de los saldos de contabilidad y el total de los saldos de almacén coincidan.

5.3.4 Diligenciamiento del formato de conciliación depreciaciones.

Dentro de este formato se debe diligenciar la información de las subcuentas correspondientes a la depreciación de propiedad planta y equipo de la entidad, teniendo en cuenta los saldos que se encuentran en el balance de prueba y en el reporte “depreciación y amortización nuevo marco normativo contable” originado y remitido por el área de almacén, para de esta manera compararlos y determinar si existen diferencias y el origen de las mismas.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small>	GESTIÓN FINANCIERA				Código: GFI-F-25
	FORMATO CONCILIACIÓN DEPRECIACIONES				Fecha: 14/12/2022
					Versión: 02
	FECHA DE ELABORACIÓN:				
PERIODO DE CONCILIACIÓN					
CODIGO CONTABLE	NOMBRE CUENTA CONTABLE	SALDO CONTABILIDAD	SALDO ALMACÉN	DIFERENCIA	OBSERVACIÓN
1-6-85-01	Edificaciones			0,00	
1-6-85-04	Maquinaria y Equipo			0,00	
1-6-85-05	Equipo Medico y Cientifico			0,00	
1-6-85-06	Muebles y Enseres y Equipo de oficina			0,00	
1-6-85-07	Equipo de Comunicación y Computación			0,00	
1-6-85-08	Equipo de Transporte y Tracción			0,00	
1-6-85-09	Equipo de comedor, cocina y despensa			0,00	
1-6-85-13	Bienes Muebles en Bodega			0,00	
1-6-85-14	Propiedades Planta y Equipo en Mantenimiento			0,00	
1-6-85-15	Propiedades Planta y Equipo no explotados			0,00	
		-	-	0,00	
1-7-85-90	Otros bienes de uso publico			0,00	
1-9-75-07	Licencias			0,00	
1-9-75-08	Software			0,00	
		-	-	0,00	
TOTAL GENERAL		-	-	-	

Imagen 21 Formato de conciliación depreciaciones.

En la ilustración, se puede observar la estructura del formato de conciliación de depreciación, es importante tener en cuenta y diligenciar el periodo que se está conciliando, así mismo tener en cuenta que esta conciliación debe hacerse con una periodicidad mensual.

	NOMBRE DEL PROCESO	Código: GFI-INS-02
		Fecha: 19
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES	Versión: 2
		Página 16 de 26

Como se muestra en el formato, la primera columna corresponde al código contable de la subcuenta a conciliar y la segunda columna corresponde al nombre de la subcuenta a conciliar.

La tercera columna denominada “saldo contabilidad” corresponde al saldo final de las subcuentas en contabilidad, por lo tanto, debe ser tomado del balance de prueba generado en el sistema.

La cuarta columna “saldo almacén” corresponde al saldo final de almacén por lo que debe ser diligenciada con la información del archivo “depreciación y amortización nuevo marco normativo contable” tomando la información de la columna del mismo nombre.

La quinta columna “diferencia”, se identifica si existen diferencias y se identifica su origen y se remite al área de almacén para que sean subsanadas si procede.

Finalmente se encuentra la columna observaciones, donde se debe diligenciar la razón por la cual se encuentran diferencias en caso de existir alguna.

Es importante verificar que los totales de los saldos de contabilidad y el total de los saldos de almacén coincidan.

5.3.5 Vistos buenos y firmas

Incluir el visto bueno de la persona que elabora la conciliación en la Unidad de Gestión de Contabilidad y posteriormente aprobar y firmar por parte del responsable de la SAF-Almacén y por el contador de la Entidad.


5.3.6 Archivo de la conciliación de ingresos

Desde la Unidad de Gestión de Contabilidad, radicar en el sistema de gestión documental, la conciliación de la SAF-Almacén diligenciada.

5.4 Conciliación de seguridad social

5.4.1 Generación de libros auxiliares

Ingresar al aplicativo Limay de Si-Capital dentro de los diez primeros días del mes siguientes a conciliar y generar los auxiliares de las cuentas contables 2-4-24-01 Aportes A Fondos Pensionales, 2-4-24-02 Aportes A Seguridad Social En Salud y 2-4-90-90-002 seguridad social régimen especial, para identificar los saldos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	NOMBRE DEL PROCESO	Código: GFI-INS-02
		Fecha: 19
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES	Versión: 2
		Página 17 de 26

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
222 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

Centro Contable:
Fecha: 01/09/2022 A 30/09/2022
Cuenta: 2-4-24-01 Aportes A Fondos Pensionales
Homologaciones: S

LIBRO AUXILIAR

Cuenta fecha	Descripción	CD	Movimiento		Saldo
			Debe	Haber	
2-4-24-01	Aportes A Fondos Pensionales(142)	-			18 850 000.00
20/09/2022	CAUSACIONES	-CAUSACION-NA	0.00	23 055 750.00	41 905 750.00
	SubTotal 2-4-24-01		0.00	23 055 750.00	
*NIT 800227940	FONDO DE PENSIONES Y CREDITOS OTROFONDO (0447086)	-			
20/09/2022	Saldo a 31/08/2022	-			1 787 000.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA PERMANENTE SEPTIEMBRE 2022	699-CAUSACION-NA	0.00	1 479 100.00	3 266 100.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA TEMPORAL SEPTIEMBRE 2022	700-CAUSACION-NA	0.00	498 900.00	3 765 000.00
	SubTotal *NIT 800227940		0.00	1 978 000.00	
*NIT 800233053	FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS SEANDEA (0447082)	-			
20/09/2022	Saldo a 31/08/2022	-			581 000.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA PERMANENTE SEPTIEMBRE 2022	699-CAUSACION-NA	0.00	617 600.00	1 198 600.00
	SubTotal *NIT 800233053		0.00	617 600.00	
*NIT 800224808	FORVENIR S.A FONDO DE PENSIONES (0447083)	-			
20/09/2022	Saldo a 31/08/2022	-			2 822 400.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA PERMANENTE SEPTIEMBRE 2022	699-CAUSACION-NA	0.00	3 414 000.00	6 237 000.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA TEMPORAL SEPTIEMBRE 2022	700-CAUSACION-NA	0.00	909 300.00	7 146 300.00
	SubTotal *NIT 800224808		0.00	4 323 300.00	
*NIT 800229739	FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION (0447105)	-			
20/09/2022	Saldo a 31/08/2022	-			3 007 000.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA PERMANENTE SEPTIEMBRE 2022	699-CAUSACION-NA	0.00	2 734 750.00	5 741 750.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA TEMPORAL SEPTIEMBRE 2022	700-CAUSACION-NA	0.00	885 250.00	6 610 250.00
	SubTotal *NIT 800229739		0.00	3 620 000.00	
*NIT 800236004	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES (0732292)	-			
20/09/2022	Saldo a 31/08/2022	-			10 652 600.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA PERMANENTE SEPTIEMBRE 2022	699-CAUSACION-NA	0.00	7 335 400.00	17 988 000.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA TEMPORAL SEPTIEMBRE 2022	700-CAUSACION-NA	0.00	5 187 600.00	23 185 600.00
	SubTotal *NIT 800236004		0.00	12 523 000.00	

Imagen 22 Libro auxiliar

5.4.2 Identificación de saldos por tercero

Descargar en archivo PDF, los libros auxiliares del módulo Limay de Si-Capital de las cuentas contables 24-24-01, 24-24-02 y 24-90-90-002 y resaltar los saldos pendientes por identificar del mes anterior por cada uno de los terceros.

BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
222 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

Centro Contable:
Fecha: 01/09/2022 A 30/09/2022
Cuenta: 2-4-24-01 Aportes A Fondos Pensionales
Homologaciones: S

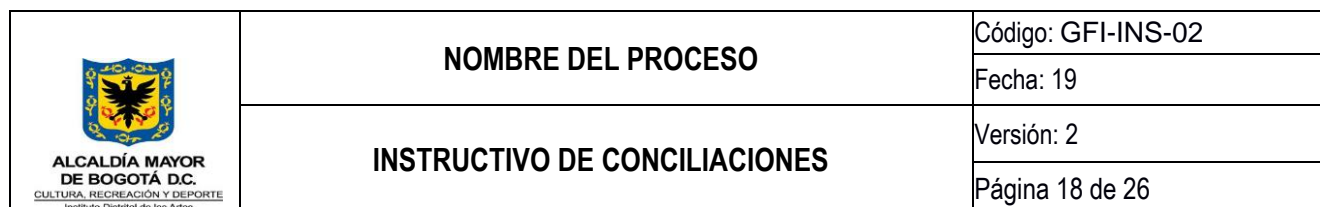
LIBRO AUXILIAR

Cuenta fecha	Descripción	CD	Movimiento		Saldo
			Debe	Haber	
2-4-24-01	Aportes A Fondos Pensionales(142)	-			18 850 000.00
20/09/2022	CAUSACIONES	-CAUSACION-NA	0.00	23 055 750.00	41 905 750.00
	SubTotal 2-4-24-01		0.00	23 055 750.00	
*NIT 800227940	FONDO DE PENSIONES Y CREDITOS OTROFONDO (0447086)	-			
20/09/2022	Saldo a 31/08/2022	-			1 787 000.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA PERMANENTE SEPTIEMBRE 2022	699-CAUSACION-NA	0.00	1 479 100.00	3 266 100.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA TEMPORAL SEPTIEMBRE 2022	700-CAUSACION-NA	0.00	498 900.00	3 765 000.00
	SubTotal *NIT 800227940		0.00	1 978 000.00	
*NIT 800233053	FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS SEANDEA (0447082)	-			
20/09/2022	Saldo a 31/08/2022	-			581 000.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA PERMANENTE SEPTIEMBRE 2022	699-CAUSACION-NA	0.00	617 600.00	1 198 600.00
	SubTotal *NIT 800233053		0.00	617 600.00	
*NIT 800224808	FORVENIR S.A FONDO DE PENSIONES (0447083)	-			
20/09/2022	Saldo a 31/08/2022	-			2 822 400.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA PERMANENTE SEPTIEMBRE 2022	699-CAUSACION-NA	0.00	3 414 000.00	6 237 000.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA TEMPORAL SEPTIEMBRE 2022	700-CAUSACION-NA	0.00	909 300.00	7 146 300.00
	SubTotal *NIT 800224808		0.00	4 323 300.00	
*NIT 800229739	FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCION (0447105)	-			
20/09/2022	Saldo a 31/08/2022	-			3 007 000.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA PERMANENTE SEPTIEMBRE 2022	699-CAUSACION-NA	0.00	2 734 750.00	5 741 750.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA TEMPORAL SEPTIEMBRE 2022	700-CAUSACION-NA	0.00	885 250.00	6 610 250.00
	SubTotal *NIT 800229739		0.00	3 620 000.00	
*NIT 800236004	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES (0732292)	-			
20/09/2022	Saldo a 31/08/2022	-			10 652 600.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA PERMANENTE SEPTIEMBRE 2022	699-CAUSACION-NA	0.00	7 335 400.00	17 988 000.00
20/09/2022	RECUENTO NOMINA PLANTA TEMPORAL SEPTIEMBRE 2022	700-CAUSACION-NA	0.00	5 187 600.00	23 185 600.00
	SubTotal *NIT 800236004		0.00	12 523 000.00	

Imagen 23 Libro auxiliar

5.4.3 Envío de información por correo electrónico

Enviar mediante correo electrónico a la persona designada por la Unidad de Gestión de Talento Humano encargada de la seguridad social, los auxiliares de aportes a fondos pensionales, aportes a seguridad social en salud y seguridad social régimen especial, con los saldos de cada tercero resaltados con corte al último día del mes a conciliar.



NOMBRE DEL PROCESO

Código: GFI-INS-02

Fecha: 19

Versión: 2

Página 18 de 26

INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES

Auxiliares abril 2022 Cuentas Contables aportes SGSS 2



Leidy Edid Roa Mendoza <leidy.roa@idartes.gov.co>
para Angelica ▾

Buenos dias Angelica,

Espero te encuentres muy bien, te envío adjunto los auxiliares de EPS, AFP y FSP, con los saldos de cada tercero resaltados con corte al 30 de abril 2022.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,



LEIDY ROA MENDOZA
Contratista
Contabilidad
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel: (601) 3795750 - Ext.



3 archivos adjuntos • Escaneado por Gmail ⓘ



Imagen 24 Correo electrónico de envío de libros auxiliares


5.4.4 Descarga del formato de conciliación de seguridad social

El formato de conciliación de seguridad social con código GFI-F-27 se encuentra publicado en la INTRANET de la Entidad en el siguiente link <https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-financiera>

[illegible]

Imagen 25 Formato de conciliación de seguridad social.

Código: GMC-F-13
Vigencia: 04/05/2021
Versión: 01

	NOMBRE DEL PROCESO	Código: GFI-INS-02
		Fecha: 19
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES	Versión: 2
		Página 19 de 26

5.4.5 Conciliación de seguridad social

La Unidad de Gestión de Talento Humano, inicia el proceso de conciliación, con el diligenciamiento del formato conciliación de seguridad social con código GFI-F-27 así: trasladando los saldos de los libros auxiliares, revisión del archivo de causación de nómina y revisión de la planilla de aportes al SGSS con el fin de identificar los saldos contables de la siguiente manera:

- Fecha de elaboración: día el cual se está realizando la conciliación
- Periodo de conciliación: mes que se va a conciliar
- Saldo de contabilidad: saldo total de la cuenta contable
- Causación nomina del mes: Valor total de causación del correspondiente mes
- Entidad: el nombre de la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) o Entidad Promotora de Salud (EPS)
- Observación: identificación detallada de las diferencias por entidad y/o funcionario con sus respectivos valores. La sumatoria debe ser igual al saldo contable por entidad.
- Valor: Traslado del saldo contable por cada una de la administradoras o entidades reflejados en los libros auxiliares
- Saldo talento humano: Total de los valores por cada Administradora de Fondo de Pensiones (AFP), Entidad Promotora de Salud (EPS) y Fondo de Solidaridad Pensional (FSP)
- Diferencia: Saldo de contabilidad menos saldo de talento humano

5.4.6 Remisión de información a la unidad de gestión de contabilidad

Desde la Unidad De Gestión Talento Humano remitir por correo electrónico el formato debidamente diligenciado a la Unidad de Gestión Contabilidad para su verificación. Se deben incluir los vistos buenos de las personas que elaboran la conciliación SAF (talento humano y contabilidad) y posteriormente ser aprobada y firmada por los líderes de los procesos SAF (talento humano y contabilidad).

5.4.7 Archivo de la conciliación de seguridad social

Desde la SAF- Contabilidad, radicar en el sistema de gestión documental la conciliación de seguridad social diligenciada.

5.5 Conciliación de Incapacidades

5.5.1 Envío de libros contables auxiliares

Desde la Unidad de Gestión de Contabilidad, iniciar el proceso de conciliación con el envío de los libros auxiliares contables mensuales de las cuentas: incapacidades a favor de la SDH e Incapacidades de Difícil Cobro mediante correo electrónico al responsable de la Unidad de Gestión de Talento Humano.


	NOMBRE DEL PROCESO	Código: GFI-INS-02
		Fecha: 19
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES	Versión: 2
		Página 20 de 26



Imagen 26 Correo electrónico envió de libros auxiliares

5.5.2 Cruce de información


Desde la Unidad de Gestión de Talento Humano, realizar el cruce de la información recibida en los libros auxiliares contables, frente a la información registrada en sus bases de datos del mes a revisión y un mes atrás, haciendo la respectiva actualización con las nuevas incapacidades registradas.

ENTIDAD	AGOSTO		SEPTIEMBRE	
Aliansalud		OK		OK
Cafesalud	\$ 1,412,574	OK	\$ 1,412,574	OK
Compensar	\$ 64,999	OK	\$ 64,999	OK
Cooameva	\$ 9,050,670	OK	\$ 9,050,670	OK
Cruz Blanca	\$ 34,267	OK	\$ 34,267	OK
Famisanar	\$ 80,332	OK	\$ 160,109	OK
Liberty		OK	\$ -	OK
Nueva EPS	\$ 3,827,942	OK	\$ 3,827,942	OK
PROTECCIÓN		OK	\$ -	OK
Salud Total	\$ 7,087	OK	\$ 7,087	OK
Sanitas	\$ 813,411	OK	\$ 547,943	OK
Seguros Bolívar	\$ 70,783	OK	-\$ 70,783	OK
Sura	\$ -	OK	\$ -	OK

Imagen 27 Base de datos de incapacidades

5.5.3 Identificación de saldos

Una vez se identifiquen los saldos, al presentarse diferencia entre el auxiliar contable y lo depurado, desde la Unidad de Gestión de Talento Humano, realizar la verificación correspondiente junto con la Unidad de Gestión de Contabilidad y solicitar el ajuste de la cuenta por cobrar mediante correo electrónico y/o oficio radicado en el sistema de gestión documental a la Unidad de Gestión de Contabilidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p>NOMBRE DEL PROCESO</p>	Código: GFI-INS-02
		Fecha: 19
	<p>INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES</p>	Versión: 2
		Página 21 de 26

Consignaciones EPS Incapacidades con ajuste mes de Agosto 2022 Recibidos x



Gina Paola Pinzón Herrera
para mí, Jose, Adriana, Yenni, Angelica

Jue, 22 sept, 16:42 ☆

Cordial saludo Equipo de Contabilidad.

Amablemente remito cuadro de pagos realizados por la EPS, de las cuales se evidencia ajuste así:

Fecha Inicial	Fecha Final	DIA INCAPACIDAD	PROBADA	Identificación	FUNCIONARIO	MES SOLICITUD	EPS	PAGO CXC	PAGO EPS	AJUSTES	OBSERVACIONES
11/07/2022	13/07/2022	3	No	79838780	Carlos Galvanes Vargas Machuca	JULIO	SANTITAS	265468	265481	13	Incremento en la CXC

Por lo tanto, solicito su amable colaboración para realizar lo respectivo.

Cordialmente,

Imagen 28 Correo electrónico de solicitud cuenta por cobrar.



5.5.4 Diligenciamiento del formato de conciliación

Desde la Unidad de Gestión de Talento Humano, realizar el diligenciamiento del formato “CONCILIACIÓN INCAPACIDADES” de Código GFI-F-24 el cual se encuentra publicado en el link: <https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-financiera>, donde se incluyan los saldos totales de las cuentas por incapacidades a favor de la SDH e Incapacidades de Difícil Cobro así como también desglosa la información con el saldo de cada tercero (EPS) y sus observaciones así:

- Fecha de elaboración: Corresponde al día en que se está diligenciando el formato de conciliación
- Periodo de conciliación: Es el mes que se va a conciliar
- Saldo de contabilidad: Saldo total de la cuenta contable
- Observación: identificación detallada de las incapacidades por funcionario e incluir fechas y valores. La sumatoria debe ser igual al saldo contable por entidad.
- Valor: Traslado del saldo contable por cada una de las administradoras de salud (EPS)
- Saldo talento humano: Corresponde al valor total de las incapacidades incluidas todas las Entidades Promotoras de Salud (EPS)
- Diferencia: Saldo de contabilidad menos saldo de talento humano, estas diferencias deben quedar identificadas por funcionario e incluir fechas y valores.

5.5.5 Vistos buenos y firmas


Revisar y en acuerdo las Unidades de Gestión de Contabilidad y Talento Humano, proceder a incluir los vistos buenos de las personas que elaboraron la conciliación, posteriormente remitir en formato PDF para revisión y aprobación del líder del proceso de la SAF-Talento Humano- Nómina a través de correo electrónico. Una vez realizado este trámite, remitir al líder del proceso en la SAF – Contabilidad para firma.

Observación: Producto de la presente conciliación, no se identifican cuentas que deban ser reclasificadas como de difícil cobro.	
 Contabilidad	 Talento Humano

Elaboró:


Contabilidad Neylan González
Talento humano Gina Paola Pinzón

Imagen 29 Vistos buenos y firmas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p align="center">NOMBRE DEL PROCESO</p>	<p>Código: GFI-INS-02</p>
		<p>Fecha: 19</p>
	<p align="center">INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Página 22 de 26</p>

Formato Conciliación Incapacidades Mes de Septiembre INCAPACIDADES x

G Gina Paola Pinzón Herrera 24 oct 2022, 14:35 |
Cordial saludo Adriana, Amablemente remito conciliación del asunto para tu amable ayuda con la firma. Quedo atenta a cualquier inquietud. Cordialmente, Gina Pao

 **Adriana Maria Patiño Carrera** 24 oct 2022, 16:02 |
Cordial saludo De manera atenta me permito reenviar correo de conciliación revisado y firmado. Gracias. -- Adriana María Patiño Carrera Profesional Especializad

G Gina Paola Pinzón Herrera 24 oct 2022, 16:04 |
Hola mi Neylan te remito el formato de conciliación para la firma. Saludos, --





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p>GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p>Código: GFI-F-24</p>
	<p>FORMATO CONCILIACIÓN INCAPACIDADES</p>	<p>Fecha: 28/06/2022</p>
		<p>Versión: 1</p>
<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 24/10/2022</p>		
<p>PERIODO DE CONCILIACIÓN: 01/09/2022 a 30/09/2022</p>		
<p align="center">INCAPACIDADES</p>		
<p>SALDO CONTABILIDAD</p>		<p>VALOR</p>
<p>EPS</p>	<p>OBSERVACIÓN</p>	<p>VALOR</p>
<p>SALDO TOTAL S. A.</p>		<p>\$ 7,087.00</p>
<p>COMPANIA DE SEGUROS BOLIVAR S. A.</p>		<p>\$ 70,783.00</p>
<p>CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR - COMPENSAR</p>		<p>\$ 64,009.00</p>
<p>ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANTAS S A</p>		<p>\$ 547,943.00</p>
<p>ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR</p>		<p>\$ 160,109.00</p>
<p>NUOVA E.P.S S.A</p>		<p>\$ 3,217,539.00</p>
<p>SALDO TALENTO HUMANO</p>		<p>\$ 3,767,376.00</p>
<p>DIFERENCIA</p>		<p>\$ 160,700.00</p>
<p>EPS</p>		<p>OBSERVACIÓN</p>
<p>ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR</p>		<p>\$ 160,700.00</p>
<p>TOTAL SALDO TALENTO HUMANO</p>		<p>\$ 3,606,676.00</p>
<p align="center">INCAPACIDADES DIFICIL COBRO</p>		
<p>SALDO CONTABILIDAD</p>		<p>VALOR</p>
<p>EPS</p>	<p>OBSERVACIÓN</p>	<p>VALOR</p>
<p>CAFESALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S A</p>		<p>\$ 1,412,574.00</p>
<p>CRUZ BLANCA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S</p>		<p>\$ 34,267.00</p>
<p>COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A</p>		<p>\$ 9,050,870.00</p>
<p>NUOVA E.P.S S.A</p>		<p>\$ 610,403.00</p>
<p>SALDO TALENTO HUMANO</p>		<p>\$ 11,107,914.00</p>
<p>DIFERENCIA</p>		<p>\$ -</p>
<p>EPS</p>		<p>OBSERVACIÓN</p>
<p>TOTAL SALDO TALENTO HUMANO</p>		<p>\$ -</p>
<p>Observación: Producto de la presente conciliación, no se identifican cuentas que dejen ser rechazadas como de difícil cobro.</p>		
<p align="center">   </p>		
<p>Elaboró:</p>		
<p>Contabilidad: Neylan González</p>		
<p>Talento Humano: Gina Paola Pinzón</p>		

Imagen 30 Formato de conciliación de incapacidades

5.5.6 Archivo de la conciliación de incapacidades

Desde la Unidad de Gestión de Talento Humano, radicar en el sistema de gestión documental la conciliación de incapacidades diligenciada.

	NOMBRE DEL PROCESO	Código: GFI-INS-02
		Fecha: 19
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES	Versión: 2
		Página 23 de 26

5.6 Conciliación de operaciones recíprocas

5.6.1 Apertura el aplicativo Bogotá Consolida

La secretaria de Hacienda Distrital (SHD) envía notificación a la Entidad mediante correo electrónico informando las fechas de apertura del aplicativo **Bogotá Consolida** para gestionar e incluir la justificación de las diferencias en las operaciones recíprocas del trimestre correspondiente:

Gestión de recíprocas INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES
1 mensaje

bogotaconsolida@shd.gov.co <bogotaconsolida@shd.gov.co>
Para: JOSE.LEON@distrital.gov.co, NETJUAN.GONZALEZ@distrital.gov.co 1 de septiembre de 2022, 11:20

Señores
CONTADORES
Entidades Distritales

Buen día:

De manera atenta informamos que, a partir del 5/09/2022 se encuentra disponible la aplicación BOGOTÁ CONSOLIDA, para gestionar las operaciones recíprocas con corte a 30 de junio de 2022.

Es importante indicar que a partir de la fecha antes mencionada disponen de 12 días hábiles, para realizar la gestión correspondiente; es decir hasta el 20/09/2022.

De igual forma, con el fin de facilitar esta labor, en el sitio WEB de la Secretaría de Hacienda se tiene disponible la guía de acceso: <http://www.shd.gov.co/shd/bogota-consolida>, en la cual se explica el manejo de la funcionalidad Gestionar Recíprocas.

Cualquier inquietud será atendida por el asesor asignado a su Entidad.

Cordialmente,

JUAN CAMILO SANTAMARIA HERRERA
Subdirector de Consolidación, Gestión e Investigación
Dirección Distrital de Contabilidad
Secretaría Distrital de Hacienda
contabilidad@shd.gov.co


Imagen 31 Notificación de apertura del aplicativo Bogotá Consolida

5.6.2 Ingreso al aplicativo Bogotá Consolida

Ingresar al aplicativo de Bogotá Consolida con el usuario y clave de la Entidad en el link: <http://bogotaconsolida.shd.gov.co/consolida/faces/validadorweb/main.jsp?sessionAlive=%27true%27>



Imagen 32 Ingreso al aplicativo Bogotá Consolida

	NOMBRE DEL PROCESO	Código: GFI-INS-02
		Fecha: 19
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES	Versión: 2
		Página 24 de 26

5.6.3 Gestiones reciprocas en el aplicativo Bogotá Consolida

Ir a la pestaña Gestionar Reciprocas – Reciprocas con Diferencia:




Imagen 33 Modulo de gestionar reciprocas con diferencia

Seleccionar el periodo y consultar:



Imagen 34 Modulo de gestionar reciprocas según periodo a consultar

Aparecen las entidades y las cuentas contables que presentan diferencias en los saldos trimestrales, a continuación, se diligencia la columna de observaciones con la justificación correspondiente de la diferencia:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	NOMBRE DEL PROCESO		Código: GFI-INS-02
	INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES		Fecha: 19
			Versión: 2
			Página 25 de 26

← → No es seguro bogotaconsolida.shd.gov.co/consolida/faces/validadorweb/main.jsp?sessionAlive=%27true%27

BOGOTÁ consolidada

Manual de Usuario

Actualizar Datos ▾ Validar y Cargar ▾ Consultar ▾ Gestionar Recíprocas ▾ Informes Anexos ▾ Cambiar Contraseña

Op	Código	Cte	No Cte	Valor reportado	Con entidad reciproca	Código	Cte	No Cte	Valor reportado	Saldo por conciliar	Observaciones	Instituto Distrital De Las Artes
895	190801	X		37.133.175,00	IDRD				0,00	37.133.175,00	la diferencia de \$37.133.175 Aprovechamiento económico por utilización de parques y escenarios administrados por el IDRD. Por tal razón para el IDRD no es una cuenta reciproca. [IDRD],28/09/2021. Se registró \$37.133.175 correspondiente a la ejecución del convenio interadministrativo N° 2943-2020 con las OP 17067-2020 y 17068-2020. [IDARTES],02/10/2021	Inconsistencias en reporte y/o registro
901	290201	X		349.134.306,00	FDL TEUSAQUILLO				0,00	349.134.306,00	El valor reportado por IDARTES corresponde a la causación de la ejecución del convenio interadministrativo N° 256-2020 registrada en la	Inconsistencias en reporte y/o registro

Carrera 30 N° 25 - 90
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
webmaster@shd.gov.co • Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Colombia

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Imagen 35 Reporte de saldos

Una vez las diferentes entidades incluyan las observaciones correspondientes, descargar el archivo en formato Excel recíprocas_diferencia:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Op	Código	Cte	No Cte	Valor reportado	Con entidad reciproca	Código	Cte	No Cte	Valor reportado	Saldo por conciliar	Observaciones
922	190801	X		40.286.000,00	IDT				0,00	40.286.000,00	El valor reportado por IDARTES corresponde a la causación de la ejecución del convenio interadministrativo N° CI 1309-2021 (entregado en administración) [IDARTES], 15/09/2022]
925	290201	X		453.553.354,00	FDL FONTIBÓN				0,00	453.553.354,00	El valor reportado por IDARTES corresponde a la causación de la ejecución de los siguientes convenios interadministrativos: N°257-2020 \$ 8,458,915 N° 359-2021 \$ 445.094.439 [IDARTES], 15/09/2022]
926	290201	X		131.221.918,00	FFDS				0,00	131.221.918,00	El valor reportado por IDARTES corresponde a la causación de la ejecución del convenio interadministrativo N°3021132-2021, incluido el segundo desembolso realizado por FFDS por valor de \$128,888,699 realizado el 24 de junio 2022 [IDARTES], 15/09/2022]
923	190801	X		37.133.175,00	IDRD				0,00	37.133.175,00	IDARTES en sus libros contables tiene registrado el convenio interadministrativo (entregado en administración) con el IDRD N° 2943-2020. El día 29 de diciembre 2021 se envió correo electrónico a la entidad socializando el registro contable realizado por IDARTES de acuerdo a las características del convenio [IDARTES], 15/09/2022]
Al parecer corresponde a un movimiento realizado por IDARTES con posterioridad a la											

Sheet0

Imagen 36 Reporte de saldos en Excel

5.6.4 Diligenciamiento del formato de conciliación de operaciones recíprocas

Con el archivo de Excel recíprocas_diferencia, la Unidad de Gestión de Contabilidad diligencia el formato de conciliación de operaciones recíprocas Código GFI-F-27 ubicado en la intranet de la entidad link: <https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-financiera>

