



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

GESTIÓN FINANCIERA

INSTRUCTIVO GESTION OPERACIONES RECIPROCAS

GFI-INS-03

V.3

08/09/2025

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. RESPONSABLES.....	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. APERTURA DEL PROCESO POR MEDIO DEL APLICATIVO BPC CONSOLIDACIÓN BPF “08 GESTIÓN OPERACIONES RECÍPROCAS”	2
5.1 Ingreso al aplicativo BPC.....	3
5.2 Gestiones recíprocas en el aplicativo BPC.....	3
5.3 Diligenciamiento de información en la herramienta complemento EPM.....	4
5.4 Diligenciamiento del formato de conciliación de operaciones recíprocas.....	6
5.5 Visto bueno y firma.....	7
5.6 Archivo de la conciliación de operaciones recíprocas.....	7

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Ingreso al aplicativo BPC - consolidación.....	3
Ilustración 2 Módulo mis actividades.....	3
Ilustración 3 Módulo para gestionar recíprocas con diferencias.....	4
Ilustración 4 Descarga EPM.....	4
Ilustración 5 Diligenciamiento de los comentarios.....	4
Ilustración 6 Agregar comentarios.....	5
Ilustración 7 Botón agregar.....	5
Ilustración 8 Guardar datos.....	5
Ilustración 9 Reporte de saldos en Excel.....	6
Ilustración 10 Formato de conciliación operaciones recíprocas.....	6

INTRODUCCIÓN

Este instructivo tiene como propósito orientar el proceso de conciliación de las operaciones recíprocas, entendidas como aquellas transacciones financieras realizadas entre dos o más entidades públicas. Dichas operaciones deben registrarse en las cuentas contables correspondientes, las cuales se encuentran activas en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos claros para la identificación y conciliación de los saldos pendientes derivados de operaciones recíprocas, entendidas como las transacciones realizadas entre dos o más entidades. Con ello se busca garantizar la calidad, coherencia y utilidad de la información reportada por la Contaduría General de la Nación (CGN) al Gobierno Central, a los organismos de control y a la ciudadanía en general.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica a los procesos de conciliación de operaciones recíprocas adelantados por el IDARTES con otras entidades públicas del Distrito Capital. Su finalidad es garantizar la exactitud, coherencia y homologación de los registros financieros mediante la comparación de saldos y transacciones registradas, así como la identificación y resolución de discrepancias, evitando inconsistencias en los estados financieros consolidados que reporta la Entidad.

3. RESPONSABLES

Unidad de Gestión de Contabilidad:

- El funcionario y/o contratista designado será responsable de la elaboración, gestión, firma y archivo de las conciliaciones de operaciones recíprocas en la Entidad.

4. DEFINICIONES

Libros auxiliares: Registros contables cronológicos de los hechos económicos consignados en los comprobantes de contabilidad. Deben incluir como mínimo: el periodo del registro, fecha, clase y número del comprobante, descripción del hecho económico, valor afectado, saldo inicial y final de la cuenta.

Operaciones Recíprocas: Transacciones financieras entre entidades públicas, relacionadas con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, sin importar el nivel o sector al que pertenezcan.

Orfeo: Sistema de gestión documental que permite automatizar los procedimientos organizacionales, optimizando tiempo, costos y recursos.

SAF: Sigla correspondiente a la Subdirección Administrativa y Financiera.

5. APERTURA DEL PROCESO POR MEDIO DEL APLICATIVO BPC CONSOLIDACIÓN BPF “08 GESTIÓN OPERACIONES RECÍPROCAS”

La Secretaría Distrital de Hacienda (SHD) notifica, mediante correo electrónico oficial, las fechas de apertura del aplicativo BPC, a través del cual las entidades deben realizar la gestión, registro y justificación de las diferencias que se identifiquen en las operaciones recíprocas correspondientes al trimestre en curso.

5.1 Ingreso al aplicativo BPC

El funcionario o contratista designado de Contabilidad accederá al sistema a través del enlace:

https://hec-bwp.shd.gov.co/sap/bc/ui5_ui5/sap/bpcwebclient/index.html.

Una vez cargada la página, deberá ingresar su usuario y contraseña institucional, verificando que las credenciales sean correctas y se encuentren vigentes. Posteriormente, hará clic en la opción “Acceder al sistema” para ingresar a la plataforma y dar inicio al proceso correspondiente.

Ilustración 1 Ingreso al aplicativo BPC - consolidación

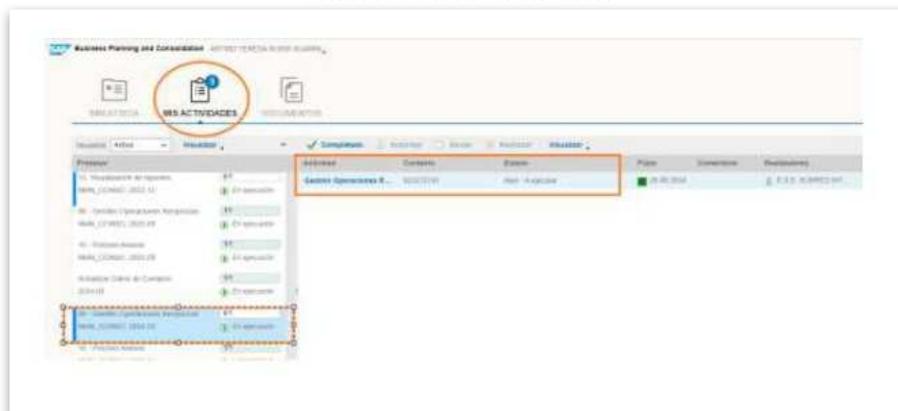


Fuente: Imagen tomada aplicativo BPC – Secretaria Distrital de Hacienda

5.2 Gestiones recíprocas en el aplicativo BPC

El funcionario o contratista designado de Contabilidad deberá dirigirse al apartado “Mis Actividades” dentro del aplicativo BPC, en el cual se visualizan los procesos BPF en la parte izquierda de la pantalla y, en la parte derecha, las actividades disponibles para su gestión. Desde este espacio podrá identificar las tareas que le han sido asignadas, darles el correspondiente trámite dentro de los plazos establecidos y asegurar el avance del proceso de conciliación de operaciones recíprocas, como se evidencia en la siguiente ilustración:

Ilustración 2 Módulo mis actividades

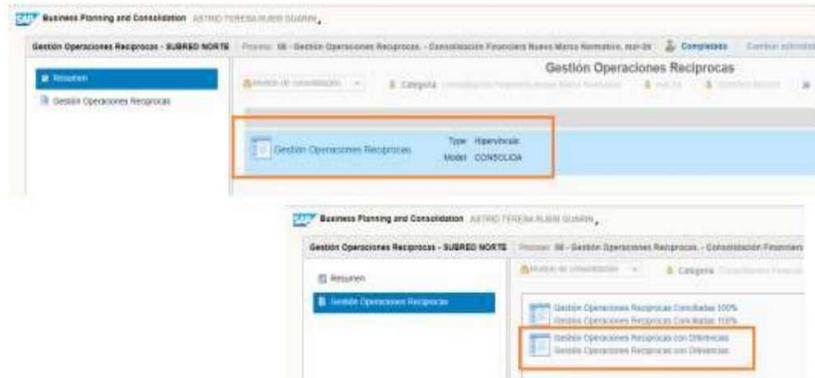


Fuente: Imagen tomada aplicativo BPC – Secretaria Distrital de Hacienda

El funcionario o contratista designado de Contabilidad seleccionará el apartado correspondiente y hará clic en “Gestionar operaciones recíprocas”. A continuación, deberá elegir la opción “Gestión Operaciones Recíprocas con diferencia”,

conforme se indica en la ilustración 3.

Ilustración 3 Módulo para gestionar recíprocas con diferencias



Fuente: Imagen tomada aplicativo BPC – Secretaria Distrital de Hacienda

Al seleccionar la opción indicada, se descargará automáticamente el ejecutable del complemento Excel EPM, conforme se muestra en la ilustración 4.

Ilustración 4 Descarga EPM



Fuente: Imagen tomada aplicativo BPC – Secretaria Distrital de Hacienda

Luego de ejecutar el complemento, el sistema generará automáticamente el reporte de operaciones con diferencias, el cual presenta de manera detallada las transacciones que no coinciden entre las entidades involucradas. En este reporte, el funcionario y/o contratista designado podrá identificar las partidas pendientes de conciliación, revisar los saldos asociados y proceder al diligenciamiento de los comentarios que expliquen el origen de dichas diferencias o las gestiones adelantadas para su aclaración, como se evidencia en la siguiente ilustración:

Ilustración 5 Diligenciamiento de los comentarios

ID	ENTIDAD	SUBENTIDAD	DESCRIPCION	CATEGORIA	MONEDA	VALOR	FECHA	ESTADO	COMENTARIO	FECHA DE CANCELACION	VALOR DE CANCELACION	FECHA DE CANCELACION
1	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	COP	1000000000	2024-01-01	ACTIVO				
2	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	COP	1000000000	2024-01-01	ACTIVO				
3	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	COP	1000000000	2024-01-01	ACTIVO				
4	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	COP	1000000000	2024-01-01	ACTIVO				
5	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	COP	1000000000	2024-01-01	ACTIVO				
6	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	COP	1000000000	2024-01-01	ACTIVO				
7	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	COP	1000000000	2024-01-01	ACTIVO				
8	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	COP	1000000000	2024-01-01	ACTIVO				
9	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	COP	1000000000	2024-01-01	ACTIVO				
10	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	COP	1000000000	2024-01-01	ACTIVO				

Fuente: Imagen tomada aplicativo BPC – Secretaria Distrital de Hacienda

5.3 Diligenciamiento de información en la herramienta complemento EPM

El funcionario o contratista designado deberá localizar el nombre de la Entidad dentro del reporte generado y, en la columna “Agregar comentario”, registrar la justificación correspondiente a cada operación recíproca que presente diferencias. Esta justificación debe consignarse de manera clara, precisa y sustentada, indicando las razones de las diferencias, como se evidencia en la siguiente ilustración:

Ilustración 6 Agregar comentarios

ENTIDAD DEPARTAMENTO	ENTIDAD	TIPO DE OPERACION	MONEDA	VALOR MONEDA	VALOR MONEDA	VALOR MONEDA	AGREGAR COMENTARIO
S. AEREO HABONTE	S. AEREO HABONTE	121118	BOCCOP	-	178.710,00	178.710,00	
S. AEREO HABONTE	S. AEREO HABONTE	131011	BOCCOP	-	668.888,00	668.888,00	
FFOJ	S. AEREO HABONTE	136416	COPI	-	488.590,00	488.590,00	
S. AEREO HABONTE	FFOJ	230729	COPI	100.118.813,10	-	-	
FFOJ	S. AEREO HABONTE	230801	COPI	100.118.813,10	100.118.813,10	0,00	
S. AEREO HABONTE	FFOJ	230801	COPI	22.907.818.823,93	22.907.818.823,93	0,00	
FFOJ	S. AEREO HABONTE	342101	BOCCOP	-	80.287.600,00	80.287.600,00	
FFOJ	S. AEREO HABONTE	842404	BOCCOP	-	3.502.088.180,00	3.502.088.180,00	
S. AEREO HABONTE	FFOJ	943801	BOCCOP	8.124.143.203,81	-	-	

Fuente: Imagen tomada aplicativo BPC – Secretaría Distrital de Hacienda

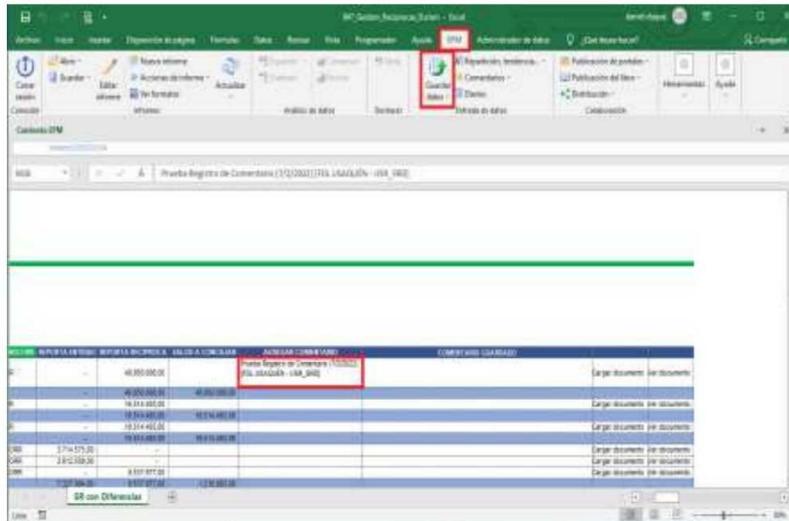
El funcionario o contratista designado deberá hacer clic en la opción “Agregar” y, posteriormente, seleccionar “Sí” para confirmar la acción, conforme se indica en la ilustración 7.

Ilustración 7 Botón agregar

Fuente: Imagen tomada aplicativo BPC – Secretaría Distrital de Hacienda

Posteriormente, haga clic en “Guardar datos” desde la barra de opciones de EPM, con lo cual la información registrada quedará almacenada de manera definitiva en el sistema, garantizando su disponibilidad para la consolidación y validación del proceso de conciliación, tal como se muestra en la ilustración 8.

Ilustración 8 Guardar datos



Fuente: Imagen tomada aplicativo BPC – Secretaria Distrital de Hacienda

5.4 Diligenciamiento del formato de conciliación de operaciones recíprocas

El funcionario o contratista designado, una vez todas las entidades hayan registrado sus observaciones en el aplicativo, deberá proceder a descargar el archivo en formato Excel con las diferencias conciliadas. Este archivo contendrá el detalle de las operaciones recíprocas, las justificaciones aportadas por cada entidad y el estado final de la conciliación.

Ilustración 9 Reporte de saldos en Excel

Entidad	Tipo de Operación	Código	Fecha	Valor	Detalle
BATEL	B. MAJENSA	10000	03/08/2025	18.817.450,00	...
BATEL	B. EDUCACIÓN	24000	03/08/2025	18.817.450,00	...
BATEL	B. EDUCACIÓN	24000	03/08/2025	18.817.450,00	...
BATEL	B. EDUCACIÓN	24000	03/08/2025	18.817.450,00	...
BATEL	B. EDUCACIÓN	24000	03/08/2025	18.817.450,00	...
BATEL	B. EDUCACIÓN	24000	03/08/2025	18.817.450,00	...

Fuente: Imagen tomada aplicativo BPC – Secretaria Distrital de Hacienda

Con base en el archivo descargado, el funcionario o contratista designado de la Unidad de Gestión de Contabilidad diligenciará el formato Conciliación de Operaciones Recíprocas, código GFI-F-28, disponible en la intranet de la Entidad, conforme la ilustración No. 10:

Ilustración 10 Formato de conciliación operaciones reciprocas



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	2019-11-12	Emisión Inicial
2	2021-12-27	Actualización de acuerdo al instructivo de operaciones recíprocas
3	2025-09-08	Teniendo en cuenta que la Dirección Distrital de Contabilidad ha venido realizando actualizaciones para el cargue de la información que reportan las Entidades Distritales, se hace necesario la actualización del instructivo de operaciones recíprocas.

CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-08-27	MILTON DAVID ORTIZ	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-09-03	YAIZA KATHERINE PINTO GUERRERO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-09-05	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-09-08	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COLABORADORES

NOMBRE