



RE: CRONOGRAMA INTERNO CONTABLE 2026

Organizador	Martha Isabel Martinez Camelo <mimartinez@catastrobogota.gov.co>
Hora de la reunión	Este evento ocurrió el hace 3 semanas (Jue 05/03/2026, de 14:30 a 15:30)
Ubicación	Reunión de Microsoft Teams
Mi respuesta	Aún no respondido
Asistentes necesarios	Martha Isabel Martinez Camelo, Dina Luz Contreras Villamizar, Marisol Carina Lozano Lozano, Diana Maritza Amaya Callejas, Lavinia Gutierrez Rodriguez, Claudia Patricia Morales Morales, Diana Johanna Bastidas Devia
Asistentes opcionales	Guiomar Patricia Gil Ardila
Mensaje enviado	Mar 03/03/2026 14:50

From: Martha Isabel Martinez Camelo

Sent: Tuesday, March 3, 2026 7:48:52 PM

To: Dina Luz Contreras Villamizar <dlcontreras@catastrobogota.gov.co>; Marisol Carina Lozano Lozano <mlozano@catastrobogota.gov.co>; Diana Maritza Amaya Callejas <diamaya@catastrobogota.gov.co>; Lavinia Gutierrez Rodriguez <lgutierrezr@catastrobogota.gov.co>; Claudia Patricia Morales Morales <cmoralesm@catastrobogota.gov.co>; Diana Johanna Bastidas Devia <dbastidas@catastrobogota.gov.co>

Cc: Guiomar Patricia Gil Ardila <gpgil@catastrobogota.gov.co>

Subject: CRONOGRAMA INTERNO CONTABLE 2026

Estimadas compañeras

Buenas tardes

Con el objetivo de optimizar nuestros procesos, garantizar la integridad de la información contable y cumplir oportunamente con nuestras obligaciones fiscales, a partir del mes de marzo, implementaremos un Cronograma de Cierre Mensual.

Este cronograma básicamente se establece con el fin de:

- Reducir carga laboral: Al no acumular tareas para la última semana, el flujo de trabajo será más equilibrado.
- Precisión: Tendremos más tiempo para detectar y corregir anomalías antes de los vencimientos legales de la DIAN. Realizar transmisiones a CGN y SHD con los tiempos requeridos y de forma oportuna.

- Transparencia: Cada integrante conocerá su impacto en la cadena de cierre.

Algunas consideraciones para tener en cuenta:

1. Se realizarán dos cortes mensuales de ingreso de información al sistema LIMAY desde los aplicativos para tal fin. Sin pasar las fechas establecidas en el cronograma mensual del punto 3.
 - Primera parte del mes: los registros se harán dentro del mes corriente.
 - Segunda parte del mes (del primer corte al final del mes): los registros faltantes del mes anterior se deberán realizar al principio del mes siguiente máximo en la fecha establecida en el cronograma.
 - Las fechas de corte son breves ya que mensualmente se debe realizar el reporte a SHD el reporte de las cuentas CUD máximo el día doce (12) calendario del mes siguiente, de acuerdo a la normatividad vigente:

de decisiones, control y rendición de cuentas.

Artículo 3º. Información a reportar y plazos para entes públicos que conforman la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. Los Entes Públicos que conforman la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. deben reportar la siguiente información, a través del sistema de consolidación dispuesto por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda:

Mensualmente

No.	Reporte	Fecha Limite para los cierres de los meses enero a noviembre.	Fecha Limite para cierre del mes de diciembre.
a	-Conciliación mensual de disponibilidad en tesorería con la SDH. Aplica para FDL. -Conciliación de operaciones recíprocas de la SDH. Aplica para Entes diferentes a FDL.	Doce (12) primeros días calendario del mes siguiente. Excepción: Quince (15) primeros días calendario del mes siguiente, para la Secretaría de Educación del Distrito - SED.	Diecisiete (17) primeros días calendario de enero de la vigencia siguiente.

2. A continuación, se encuentra una matriz que contiene:
 - Fase o Categoría: Corresponde al nombre de la categoría contable
 - Actividad: Que se debe realizar
 - Responsable: Profesional a cargo de la actividad
 - Periodicidad: la frecuencia de la actividad
 - Entregable: Documento con el cual se validará la realización de la actividad

FASE O CATEGORIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	ENTREGABLE
Caja Menor	Realizar apertura, registros de reembolsos y cierre	Dina Luz	Mensual	Conciliación Bancaria Cuenta 8430

Bancos	Realizar los registros reportados en el libro de bancos	Lavinia Gutiérrez	Quincenal	Conciliación Mensual
Cuentas por Cobrar (ingresos)	Facturación Total y cruce con libro de bancos	Lavinia Gutiérrez	Quincenal	Conciliación y Cartera por edades - Mensual
Cuentas por Pagar y Gastos	Registro Ordenes de Pago	Dina Luz	Quincenal	Conciliación y detalle CXP por edades - Mensual
	Registro giros de Pago	Marisol Lozano	Quincenal	Papel de Trabajo giros
Impuestos	Realizar las liquidaciones, diligenciar formularios y presentación	Diana Bastidas	S/n Periodicidad	Conciliación Impuestos Calendario tributario diligenciado
Incapacidades	Realizar los registros reportados por TH y Tesorería	Dina Luz	Mensual	Conciliación y detalle de incapacidades
PPYE	Realizar los registros reportados por el área de Almacen	Marisol Lozano	Mensual	Conciliación (PPYE y Depreciación) y detalle de incapacidades
Amortizaciones	Realizar el Registro de las Amortizaciones	Isabel Martinez	Mensual	Papel de Trabajo Amortizaciones
Provisiones, Cuentas de Orden Contingentes	Realizar los registros reportados por SIPROJ	Isabel Martinez	Trimestral	Conciliación
CUD	Realizar los registros a que haya lugar	Diana Bastidas	Mensual	Conciliación
Facturación	Realizar la facturación Modulo, DIAN Revisión diferencias	Diana Amaya Marisol Lozano Lavinia Gutiérrez	Semanal	Papel de Trabajo y herramienta de conciliación
Nomina	Realizar los registros reportados por TH	Dina Luz / funcionaria Nueva	Mensual	Conciliación
Foncep	Realizar los registros reportados por TH	Marisol Lozano	Mensual	Conciliación

Los entregables deberán quedar en la carpeta compartida para consulta y validación antes de la fecha de cierre de mes establecidas en el punto 3.

3. A continuación, se encuentran el cronograma con las fechas mensuales de cierre de registros en el aplicativo contable y la fecha de cierre definitivo del mes.

- Durante la elaboración de registros se validarán dudas o inquietudes existentes
- Entre la fecha de Cierre de registros y la fecha definitiva de cierre se realizará la validación de los registros y se realizarán los ajustes a que haya lugar.
- Los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, tienen fechas más breves, toda vez que son cierre trimestral con reporte a la CGN y SHD

Mes	Cierre Max de registros 2026	Cierre de mes 2026
Enero y Febrero	10 de marzo	25 de marzo
<u>Marzo</u>	<u>9 de abril</u>	<u>20 de abril</u>
Abril	11 de mayo	22 de mayo
Mayo	10 de junio	25 de junio
<u>Junio</u>	<u>09 de Julio</u>	<u>21 de Julio</u>
Julio	10 de agosto	25 de agosto
Agosto	10 de septiembre	25 de septiembre
<u>Septiembre</u>	<u>08 de octubre</u>	<u>22 de octubre</u>
Octubre	10 de noviembre	25 de noviembre
Noviembre	09 de diciembre	23 de diciembre
<u>Diciembre</u>	<u>08 de enero</u>	<u>20 de enero</u>

Agradezco su compromiso y puntualidad para que este nuevo modelo sea un éxito para todos.

Las dudas o ajustes necesarios en los procesos individuales las resolvemos en la reunión de socialización que les agendare en el calendario.

Muchas gracias

Cordial saludo,



Martha Isabel Martinez Camelo
Profesional Especializado - Contadora
Subgerencia Administrativa y Financiera
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
www.catastrobogota.gov.co

Nota aclaratoria de datos personales: La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino, por tal motivo no puede ser divulgada por personas distintas a su destinatario. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, toda vez que la información puede estar definida como información clasificada o reservada y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte al remitente de la misma, borre material de su computador y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. El presente correo electrónico solo refleja la opinión de su remitente y no representa necesariamente la opinión oficial de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Conozca nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012, la cual puede ser consultada en www.catastrobogota.gov.co



Antes de imprimir, pregúntate: ¿es realmente necesario? Lo digital nos conecta, lo consciente nos identifica.
#AccionesQueTransforman

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/28802986633293?p=hvoDTAtVEdlfXW417>

Id. de reunión: 288 029 866 332 93

Código de acceso: 3Hh6HB7u

[¿Necesita ayuda?](#) | [Referencia del sistema](#)

Unirse en un dispositivo de videoconferencia

Clave de inquilino: 595272224@t.plcm.vc

Id. del vídeo: 119 060 133 0

[Más información](#)

Para organizadores: [Opciones de la reunión](#)