1. OBJETIVO

Definir la secuencia lógica para la programación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto de la Personería, asegurando la eficiencia, legalidad y cumplimiento de las metas del Plan Estratégico Institucional bajo los principios de sostenibilidad fiscal.

2. ALCANCE

Cubre el ciclo completo de la gestión presupuestal, bajo el marco PHVA:

- • Etapa Planear: Programación del presupuesto anual y expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
- • Etapa Hacer: Registro presupuestal (CRP), ordenación del gasto y afectación del presupuesto.
- • Etapa Verificar: Control y seguimiento a la ejecución presupuestal vs. metas programadas.
- • Etapa Actuar: Realización de cierres presupuestales, traslados y reporte de información a entes de control.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN INSTITUCIONAL

- • Sostenibilidad Fiscal: Toda erogación debe contar con respaldo presupuestal previo, evitando comprometer recursos inexistentes.
- • Transparencia en el Gasto: La ordenación del gasto se realizará con base en soportes documentales que acrediten la entrega de bienes o prestación de servicios.
- • Segregación de Funciones: Se mantendrá la independencia técnica entre quien programa el gasto, quien lo registra y quien realiza el pago.

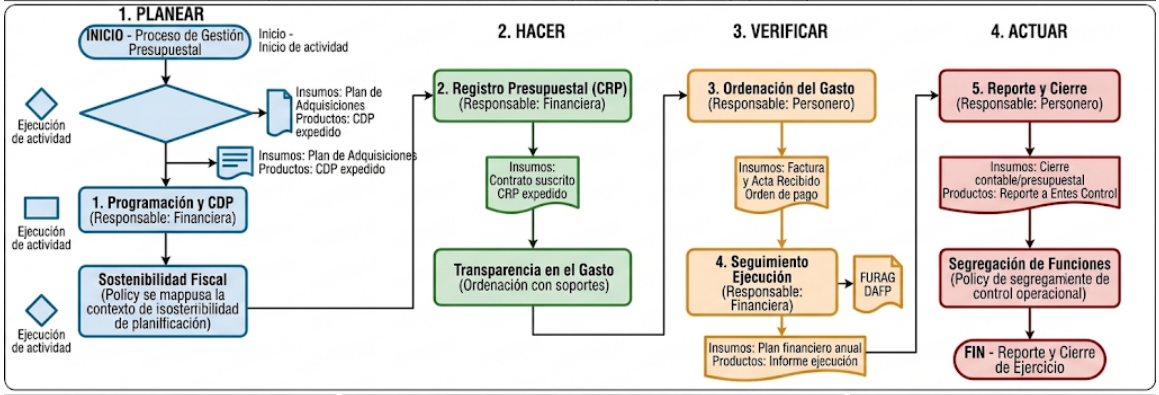
4. MATRIZ DETALLADA DE ACTIVIDADES (FLUJO DE PROCESOS MIPG)

Etapa PHVA	Actividad / Paso	Responsable	Insumos (Entradas)	Productos (Salidas)
Planear	1. Programación y CDP	Financiera	Plan de Adquisiciones	CDP expedido
Hacer	2. Registro Presupuestal (CRP)	Financiera	Contrato suscrito	CRP expedido
Hacer	3. Ordenación del Gasto	Personero	Factura y Acta Recibido	Orden de pago

Verificar	4. Seguimiento Ejecución	Financiera	Plan financiero anual	Informe ejecución
Actuar	5. Reporte y Cierre	Personero	Cierre contable/presupuestal	Reporte a Entes Control

5. PROCEDIMIENTOS DE FORMAS PARA DIAGRAMA DE FLUJO.

PERSONERÍA MUNICIPAL DE COVEÑAS	Código: PR-AP-07	Versión: 01	Página: 1 de 4	
	Proceso: Gestión Administrativa y Financiera Procedimiento: Gestión Presupuestal (Programación y Ejecución)			Fecha: Mayo 2026



RESPONSABILIDADES DE FIRMA Y ADOPCIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

MATRIZ DETALLADA DE ACTIVIDADES (FLUJO DE PROCESOS MIPG)				
Etapa PHVA	Actividad / Paso	Responsable	Insumos (Entradas)	Productos (Salidas)
Etapa PHVA	1. Registro Presupuestal (CRP)	Financiera		
	3. Ordenación del Gasto	Personero		
	4. Seguimiento Ejecución	Financiera		
	5. Reporte y Cierre	Personero		

HISTORIAL DE CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción	Acto Administrativo
1	Mayo 2026	Acto Administrativo	

6. RESPONSABILIDADES DE FIRMA Y ADOPCIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

7. HISTORIAL DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Acto Administrativo