PERSONERÍA MUNICIPAL DE COVEÑAS (SUCRE)	**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**	Código: PR-AP-08 Versión: 01
	Procedimiento: Gestión Contable	Fecha: Mayo 2026 Página: 1 de 4

1. OBJETIVO

Estandarizar las actividades de reconocimiento, medición, registro y revelación de los hechos económicos de la Personería, asegurando la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las normas de contabilidad pública.

2. ALCANCE

Aplica al ciclo contable integral de la entidad, bajo el marco PHVA:

- Etapa Planear: Preparación de comprobantes y clasificación de documentos soportes según el Plan de Cuentas.
- Etapa Hacer: Registro de transacciones financieras, causación de gastos e ingresos y actualización de libros auxiliares.
- Etapa Verificar: Realización de conciliaciones bancarias, cruce de cuentas, revisión de saldos y preparación de estados financieros.
- Etapa Actuar: Reporte de información a la Contaduría General de la Nación (CGN) mediante el sistema CHIP y planes de mejora continua.

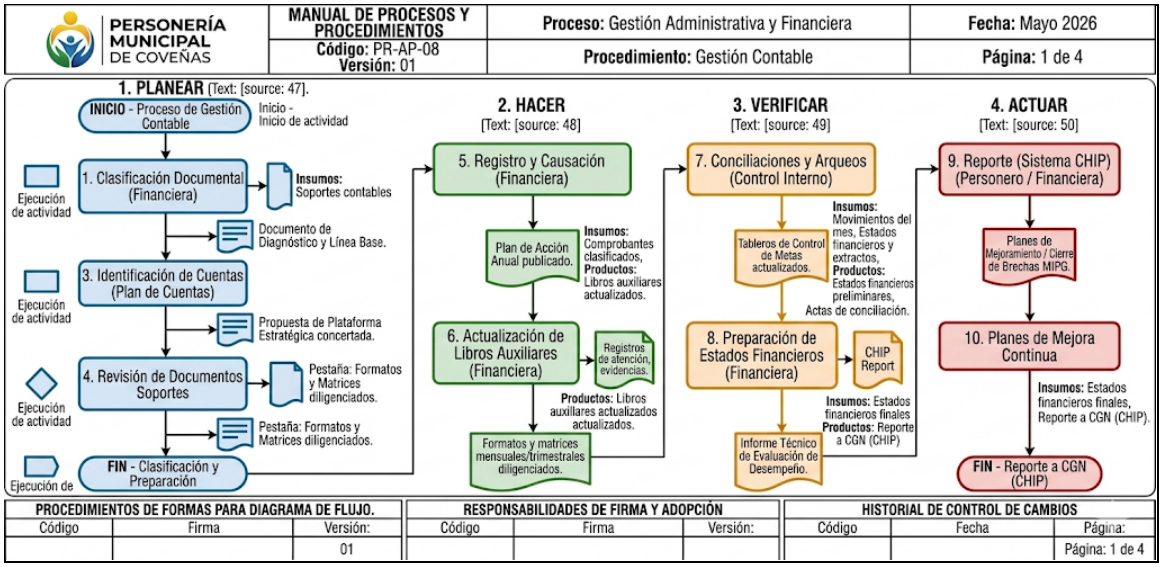
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN INSTITUCIONAL

- Soportes Documentales: No se realizará ningún registro contable que no cuente con su soporte documental físico o digital debidamente autorizado.
- Oportunidad y Causalidad: Los hechos económicos se registrarán en el periodo en que ocurran, siguiendo el principio de causación.
- Integridad: Se garantiza que la contabilidad refleje la totalidad de las operaciones financieras y patrimoniales de la Personería.

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

Etapa PHVA	Actividad / Paso	Responsable	Insumos (Entradas)	Productos (Salidas)
Planear	1. Clasificación Documental	Financiera	Soportes contables	Comprobantes clasificados
Hacer	2. Registro y Causación	Financiera	Comprobantes clasificados	Libros auxiliares actualizados
Hacer	3. Proceso de Cierre Mensual	Financiera	Movimientos del mes	Estados financieros preliminares
Verificar	4. Conciliaciones y Arqueos	Control Interno	Estados financieros y extractos	Actas de conciliación
Actuar	5. Reporte (Sistema CHIP)	Personero / Financiera	Estados financieros finales	Reporte a CGN (CHIP)

5. PROCEDIMIENTOS DE FORMAS PARA DIAGRAMA DE FLUJO.



6. RESPONSABILIDADES DE FIRMA Y ADOPCIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

7. HISTORIAL DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Acto Administrativo