

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Paradigma Logístico del Comercio Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:02	Fecha: 15-10-2018	
	Dirección de Finanzas		
	Departamento de Presupuesto Formulación del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la institución.		

1.0 PROPÓSITO:

Asignar las partidas de Gastos para ejecutar sus programas y lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Gobierno, en materia de desarrollo económico y social.

2.0 RESPONSABLES:

Jefe,
Analista Financiero,
Analistas de Presupuestos
Secretaría.

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 El Gerente General recibe del Ministerio de Economía y Finanzas las políticas del Gobierno Central para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto y fecha tope para la entrega del mismo
- 3.2 El Gerente General le envía copia de estas políticas al Jefe de Presupuesto.
- 3.3 El Jefe de Presupuesto envía los formularios a los Directores de la Institución para que presenten sus necesidades.
- 3.4 Los Directores de la Institución envían al Jefe de Presupuesto los formularios con sus necesidades a ejecutar en el próximo año.
- 3.5 El Jefe de Presupuesto asigna a cada Analista de Presupuesto, dos o tres Direcciones para su análisis y recomendaciones
- 3.6 El Analista Financiero efectúa los cálculos de la Deuda Pública.
- 3.7 Los Analistas entregan al Jefe de Presupuesto los análisis y recomendaciones de las necesidades enviados por los Directores.
- 3.8 El Jefe de Presupuesto procede al análisis final según los Ingresos estimados y prioridad de necesidades, evalúa y verifica objeto del Gasto.
- 3.9 El Jefe de Presupuesto procede a revisar las necesidades enviadas por los Directores balanceando con los ingresos según prioridad.

Código: P-D.F.-D.P.-06	Aprobado por:	Página 1 de 3
------------------------	---------------	---------------

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Paradiso Logístico del Coronado Panamá</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:02	Fecha: 15-10-2018	
	Dirección de Finanzas		
	Departamento de Presupuesto Formulación del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la institución.		

- 3.10** El Jefe de Presupuesto registra las nuevas cifras en el informe “Cuenta – Gastos” y lo lista para verificar que las cifras este balanceadas.
- 3.11** El Jefe de Presupuesto prepara la Justificación de los Gastos para la nueva Vigencia Fiscal.
- 3.12** El Jefe de Presupuesto prepara los Objetivos, Políticas y Metas Institucional y solicita al Jefe de personal la Estructura de cargo de Personal.
- 3.13** El Analista Financiero confecciona un Cuadro Resumen de los Ingresos y Gastos (Funcionamiento e Inversión) que contiene lo siguiente:
- a. Presupuesto Modificado del año actual.
 - b. Presupuesto Ejecutado a la fecha.
 - c. Presupuesto Estimado al Finalizar el año actual.
 - d. Anteproyecto de presupuesto y diferencia.
- 3.14** El Jefe de Presupuesto una vez culminada la fase de formulación, procede conjuntamente con los Analistas y la Secretaria a encuadernar el Anteproyecto de Presupuesto para la Nueva Vigencia Fiscal.
- 3.15** El Jefe de Presupuesto envía un juego del Anteproyecto de Presupuesto (Ingresos, Gastos e Inversión) a la Gerencia General para que lo presente a la Junta Directiva para su aprobación mediante Resolución.
- 3.16** El Jefe de Presupuesto envía al Ministerio de Economía y Finanzas antes que culmine la forma de entrega del Anteproyecto de Presupuesto y este a su vez lo presenta al Consejo de Gabinete y posteriormente a la Asamblea Legislativa para su aprobación.

4.0. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
	Nota al MEF
	Formulario para el Anteproyecto
	Estructura de Personal
	Anteproyecto de Presupuesto
	Resolución de la Junta Directiva

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Paradero Logístico del Comercio Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:02	Fecha: 15-10-2018	
	Dirección de Finanzas		
	Departamento de Presupuesto		
Formulación del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la institución.			

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Título
19-11-03	Se modifico el documento y se aumentaron los procedimientos del 9 al 16
15-10-18	Se modificaron los numerales 3.1, 3.6, 3.9, 3.10 y 3.16.