

 <p><b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b> Plataforma Logística del Comercio Mundial</p>	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
	Revisión: 02	Fecha: 15-10-2018	
	<b>Dirección de Finanzas</b>		
	<b>Departamento de Presupuesto</b>		
Créditos adicionales.			

### 1.0 PROPÓSITO:

Aumentar el monto del Presupuesto de la Institución para atender los gastos que demanden la creación de un servicio o proyecto no previsto en el presupuesto o la insuficiencia en las partidas existentes en el presupuesto.

### 2.0 RESPONSABLES:

Gerente General  
Jefe del Departamento de Presupuesto  
Secretaria.

### 3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 La Secretaria recibe nota de la Gerencia General, y se le entrega al Jefe del departamento.
- 3.2 El Jefe podrá solicitar Créditos Adicionales entre el 1 de febrero y el 15 de octubre del año de la Vigencia del Presupuesto.
- 3.3 El Jefe comprueba la existencia de un Superávit o Excedente Real en el Presupuesto de Ingresos, cuando exista un Ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se cree uno nuevo.
- 3.4 El Jefe confecciona el documento de Créditos adicionales con su justificación.
- 3.5 El Jefe envía a la Gerencia el documento para su firma, para luego ser enviado al MEF para su aprobación.
- 3.6 El Analista de Presupuesto introduce los cambios en la base de datos al recibir los documentos aprobados por el MEF.

### 4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
	Formulario para solicitar Crédito Adicionales.
	Ley de Presupuesto (Normas Presupuestarias)

### 5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
19-11-04	Nuevo documento
15-10-18	Se incluye en el los numerales 2.0 al Gerente General y a la Secretaria. 4.0 Documento de referencia : Ley de Presupuesto (Normas Presupuestaria)