	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
	Revisión:07	Fecha:09-04-2026	
	<b>Dirección de Finanzas</b>		
	<b>Departamento de Presupuesto</b>		
	Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de la Institución.		

### 1.0 PROPÓSITO:

Vigilar la ejecución del gasto a través de las acciones de registro, control y evaluación.

### 2.0 RESPONSABLES:

Gerente General  
El Jefe de Presupuesto  
Analistas de Presupuesto  
Secretaria del Departamento  
Departamento de Contabilidad

### 3.0 PROCEDIMIENTO:


**3.1** El Analista de Presupuesto recibe del Departamento de Contabilidad los informes de Flujo de caja (Facturado) y Cuadro Demostrativo (Recaudado) de los ingresos y gastos durante los 8 días posteriores al cierre del mes.

**3.2** El Analista de Presupuesto procede a elaborar en Excel el siguiente informe con los datos proporcionados de ambos cuadros más el consolidado y acumulado del sistema (ISTMO).

- ✓ Ejecución de Presupuesto de Ingresos según objeto de gasto
- ✓ Balance Presupuestario de Ingresos
- ✓ Balance Presupuestario de Gastos
- ✓ Flujo de Caja
- ✓ Detalle de los Desembolsos (Pagos)
- ✓ Programación Financiera del Sector Público no Financiero
- ✓ Ejecución Física y Financiera del Presupuesto de Inversión
- ✓ Informe de la Síntesis – Proyecto de Inversión.
- ✓ Informe de Compromisos Contingentes - Inversión
- ✓ Informe de Ejecución Financiera Acumulada-Inversión
- ✓ Informe de Contratación de Proyectos-Inversión
- ✓ Indicadores Presupuestarios Financieros
- ✓ Flujo de Caja Asignado Vs Real.
- ✓ Flujo de Caja Vigencia Pasada Vs Real.

**3.3** El Analista de Presupuesto una vez terminado todos estos informes, procede a dárselo al Jefe del departamento para su verificación y este a su vez se lo entrega a la Secretaria para que elabore la nota dirigida a la Dirección de Presupuesto de la Nación con copia al Ministro del MEF, Analista del MEF, Asamblea Nacional y otros.

Código: P-D.F.-D.P.-01	Aprobado por:	Página 1 de 2
------------------------	---------------	---------------

 <p><b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b> Panamá Logística del Comercio Mundial</p>	<b>ZONA LIBRE DE COLÓN</b>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>
	Revisión:07	Fecha:09-04-2026	
	<b>Dirección de Finanzas</b>		
	<b>Departamento de Presupuesto</b>		
	Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos de la Institución.		

**3.4** La Secretaria confecciona la nota y posterior a esto es enviada por mensajería interna al Despacho Superior para firma del Gerente General, una vez firmada la nota procede a sacar las copias, envía los documentos a la Secretaría de Gerencia con el formulario de mensajería externa para que se lleve por valija hacia la ciudad de Panamá, una vez recibido la Secretaria del Departamento de Presupuesto procede a archivar los documentos.

#### **4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

<b>Código</b>	<b>Título</b>
	Flujo de Caja
	Cuadro Demostrativo
	Presupuesto de Ingresos Aprobados
	Mensualización de Ingresos

#### **5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES**

<b>Fecha</b>	<b>Modificación</b>
19-11-03	Se modificó todo el numeral – 01 Se eliminará el numeral - 02 Se eliminará el numeral – 03
30-10-08	Se incluyeron documentos de referencias
30-01-12	Se incluyeron documentos de referencias
23-09-16	Se eliminó el numeral 3.9 ya que el departamento en mención fue clausurado. (Trámite de Cuenta)
15-10-18	Modificación de los puntos: 2.0, 3.1, 3.2, 3.4, 3.10, 3.11 ,3.12 ,3.13 ,3.14 ,3.15 ,3.16 y se modifica el título del procedimiento.
25-05-23	Modificación del título del procedimiento y de los numerales: 31,32,33,3.4 y 4.0 (Documento de referencia)
09-04-26	Modificación del numeral 3.1