


| | | | |
|--|------------------------------------|-------------------|---------------------------------|
|  <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Plataforma Logística del Comercio Mundial</p> | ZONA LIBRE DE COLÓN | | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |
| | Revisión: 07 | Fecha: 09-04-2026 | |
| | Dirección de Finanzas | | |
| | Departamento de Presupuesto | | |
| Redistribuciones y Traslados de partidas | | | |

1.0 PROPÓSITO:

Establecer el manejo y buen funcionamiento de las partidas presupuestarias a fin de transferir los recursos correspondientes a los objetos de gastos que mantengan insuficiencias de saldos y falta de asignación mensual.

2.0 RESPONSABLES:

Gerente General
Jefe de Presupuesto
Analista de Presupuesto
Secretaria del Departamento

3.0 PROCEDIMIENTO:


3.1 Las unidades solicitantes de los diferentes departamentos proceden a enviar sus Requisiciones o Gestión de Cobro al Departamento de Presupuesto.

3.2 El Analista de Presupuesto verifica en el sistema ISTMO la partida presupuestaria para corroborar que la misma cuente con el saldo disponible para su registro. En el caso de que la partida presupuestaria no cuente con el saldo disponible, el Analista de Presupuesto tiene a bien realizar el registro de los traslados de partidas desde el 15 de enero hasta el 15 de noviembre de la vigencia fiscal correspondiente.

3.3 El Analista de Presupuesto registra el movimiento de las partidas (Aumento y Disminución) en el sistema (ISTMO) con su debida justificación. En caso de que los traslados sean menores a B/.300.000.00 la aprobación de este documento será por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y mayores de B/.300,000.01 la aprobación de este documento será evaluado por el MEF y la Asamblea Nacional de la República de Panamá para su debida sustentación y aprobación. Con relación al registro de las redistribuciones el Analista de Presupuesto verifica la asignación presupuestaria a fin de determinar en qué mes se mantiene la disponibilidad del recurso consiguiendo realizar el movimiento del saldo en el mes actual y así efectuar su registro y justificación en el sistema (ISTMO).

3.4 El Analista de Presupuesto procede a enviar el documento por sistema (ITSMO) al Jefe del Departamento de Presupuesto para su debida aprobación y anexo de la documentación.

| | | |
|------------------------|---------------|---------------|
| Código: P.D.F.-D.P.-03 | Aprobado por: | Página 1 de 2 |
|------------------------|---------------|---------------|

| | | | |
|--|--|-------------------|---------------------------------|
|  <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Plataforma Logística del Comercio Mundial</p> | ZONA LIBRE DE COLÓN | | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |
| | Revisión: 07 | Fecha: 09-04-2026 | |
| | Dirección de Finanzas | | |
| | Departamento de Presupuesto | | |
| | Redistribuciones y Traslados de partidas | | |

- 3.5** El Jefe del Departamento de Presupuesto envía al Gerente General, el documento para su firma y aprobación en el sistema (ISTMO), para luego ser enviado al Ministerio de Economía y Finanzas para su debida autorización o rechazo.
- 3.6** En caso de que el traslado sea rechazado el monto requerido estará disponible en las partidas presupuestarias para un nuevo registro y dependiendo de las observaciones que emita el Analista de DIPRENA se procede a realizar nuevamente el traslado.
- 3.7** Una vez aprobado el traslado, el Analista de Presupuesto registra la Requisición o Gestión de Cobro y la Secretaria del Departamento de Presupuesto realiza la salida del documento y posterior procede a archivar el documento en el file de traslados.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| Código | Título |
|--------|--|
| | Manual de clasificación Presupuestario del gasto Público |
| | Guía Alfabética de Imputaciones Presupuestaria |
| | Formularios de Solicitud de Traslado y Redistribuciones |
| | Normas Generales de Administración Presupuestaria Anual |

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

| Fecha | Modificación |
|----------|---|
| 19-11-03 | Se modifican los procedimientos y se disminuyen de 5 a 4 |
| 30-10-08 | Se incluyeron documentos de referencias |
| 30-01-12 | Se incluyeron documentos de referencias |
| 30-10-18 | Modificación de los numerales: 3.1 al 3.4 |
| 25-05-23 | Modificación de: título del procedimiento, 1.0 Propósito, 2.0 responsable, 3.1 al 3.7 del desarrollo y 4.0 documento de ref. |
| 13-06-25 | Se incluye en el punto 4.0 de Documento de Referencia: Normas Generales de Administración Presupuestaria Gaceta Oficial No.30,159B de 14 de noviembre de 2024 |
| 09-04-26 | Modificación del numeral 3.3 |