 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Paradiso Logístico del Consejo Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:04	Fecha: 25-5-2023	
	Dirección de Finanzas		
	Departamento de Presupuesto		
Formulación del Presupuesto (Anteproyecto de Ingresos y Gastos)			

1.0 PROPÓSITO:

Realizar las estimaciones con relación al registro de los ingresos y determinar las partidas presupuestarias del gasto según las necesidades que presenten los Departamentos, logrando cumplir con los objetivos y metas establecidas por las políticas de gobierno en cuanto al desarrollo social y económico de la institución.


2.0 RESPONSABLES:

Gerente General
 Jefe de Presupuesto
 Analistas de Presupuesto
 Secretaria del Departamento
 Auxiliar de Contabilidad
 Directores y Jefes de los Departamentos.

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 Para la estimación de los ingresos el jefe del departamento de Presupuesto recibe información del departamento de Contabilidad con relación a las facturaciones mensuales realizadas a las empresas por los Arrendamiento de Locales o Lotes, Tasa de Basura y Cargo de Seguridad especificando un informe de los ingresos recaudados v/s los facturados.
- 3.2 Con la información proporcionada del Departamento de Presupuesto procede a realizar el cálculo para formular las estimaciones de los ingresos para el próximo año y le entrega a la Secretaria del departamento un borrador del Anteproyecto de Ingresos para que ésta proceda a transcribir la información detallada.
- 3.3 La Secretaria del Departamento procede a reproducir 3 juegos (copias) con la información del Anteproyecto de ingresos para distribuirlos a los niveles superiores para su debida verificación y aprobación.
- 3.4 Una vez aprobado el Anteproyecto de Ingreso por los niveles superiores se concreta con el Jefe del Departamento de Presupuesto, presentar el detalle de los ingresos ante los siguientes órganos: primero ante la Junta Directiva, luego al Ministerio de Economía y Finanzas quien se encarga de programar la fecha y este a su vez al Consejo de Gabinete para coordinar la sustentación del presupuesto institucional ante la Asamblea Legislativa para su debida aprobación.
- 3.5 Para la realización del Anteproyecto de Gastos el Gerente General recibe del Ministerio de Economía y Finanzas las políticas del gobierno Central y la fecha


Código: P-D.F.-D.P.-02	Aprobado por:	Página 1 de 4
------------------------	---------------	---------------

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Paradiso Logístico del Coronado Panamá</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:04	Fecha: 25-5-2023	
	Dirección de Finanzas		
	Departamento de Presupuesto		
Formulación del Presupuesto (Anteproyecto de Ingresos y Gastos)			

tope para su debida entrega una vez detallada la información el mismo procede a enviar una copia de las políticas al Jefe del Departamento de Presupuesto.

- 3.6** El Jefe del Departamento de Presupuesto notifica a los Directores y Jefes encargados de los Departamento por medio de un memorando con previa autorización del Gerente General y Director de Finanzas, el inicio a la etapa de formulación del presupuesto mediante el Sistema Web, establecido por el (MEF) para la vigencia fiscal correspondiente.
- 3.7** El Jefe del Departamento de Presupuesto procede a comunicarse con el personal de Diprena, para fijar la fecha de inducción del uso y manejo del sistema (Página Web).
- 3.8** La Secretaria del Departamento y un Analista de Presupuesto serán los encargados de facilitar vía correo electrónico el usuario y la contraseña a la persona asignada por los Jefes de cada unidad permitiéndole el ingreso a la página web establecida por el MEF para su debido registro y ejecución.
- 3.9** Los Analistas de Presupuesto asignado a cada unidad administrativa serán los responsable de orientar y recomendar a los encargado de cada departamento sobre el uso y manejo del Sistema Web.
- 3.10** Los Directores y Jefes encargados de cada departamento proceden a enviar sus Anteproyectos de manera sistematizadas e impresa al Departamento de Presupuesto puntualizando sus necesidades a ejecutar para el próximo año.
- 3.11** El Jefe del Departamento de Presupuesto realiza los cálculos y analiza por objeto de gasto las necesidades presentadas por los Directores logrando mantener un balance en los gastos, una vez realizado el análisis el Jefe del Departamento de Presupuesto procede a registrar las nuevas cifras en el informe de “Cuenta-Gastos” comprobando el balance del registro logrando determinar las justificación del gasto para la vigencia fiscal.
- 3.12** El Jefe del Departamento de Presupuesto solicita al Jefe de la O.I.R.H la estructura programática de personal para preparar los objetivos, políticas y metas institucionales a desarrollar.
- 3.13** Finalizado el proceso de formulación, verificación y registro del Anteproyecto el Jefe de Presupuesto le facilita a la Secretaria del Departamento una copia para su reproducción y encuadernación.

Código: P-D.F.-D.P.-02	Aprobado por:	Página 2 de 4
------------------------	---------------	---------------

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Paradiso Logístico del Consejo Mundial</p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:04	Fecha: 25-5-2023	
	Dirección de Finanzas		
	Departamento de Presupuesto		
Formulación del Presupuesto (Anteproyecto de Ingresos y Gastos)			


- 3.14** La Secretaria del Departamento envía a la Gerencia General un juego del Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia fiscal para su exposición ante la Junta Directiva logrando su aprobación mediante resolución de la Zona Libre de Colón.
- 3.15** Una vez aprobado el Anteproyecto por la Junta Directiva, la Secretaria lo remite al Ministerio de Economía y Finanzas para que sea evaluado por el Consejo de Gabinete y posteriormente es remitido a la Asamblea Nacional para su debida aprobación.
- 3.16** La Secretaria del Departamento archiva la documentación una vez aprobado el presupuesto por la Asamblea Nacional de Diputados.

4.0. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
	Flujo de Caja
	Cuadro Demostrativo
	Nota enviada por el Ministerio de Economía y Finanzas
	Copia de los Anteproyecto de cada unidad administrativa
	Estructura Programática de Personal
	Anteproyecto de Presupuesto de la Vigencia Fiscal
	Resolución de la Junta Directiva

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.
04-08-22	Se actualizaron los numerales: 2.0, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8
25-05-23	Modificación del título, 1.0 Propósito, 2.0 Responsable, 3.0 desarrollo del Procedimiento y 4.0 Documento de Referencia..

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN <small>Plataforma Logística del Comercio Mundial</small></p>	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:04	Fecha: 25-5-2023	
	Dirección de Finanzas		
	Departamento de Presupuesto		
Formulación del Presupuesto (Anteproyecto de Ingresos y Gastos)			