



INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERÍODO DEL 1 DE SEPTIEMBRE DE XXXX
AL 31 DE AGOSTO DE XXXX

CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD O AGENTE DE
MANEJO:

FUNCIONARIO QUE ENTREGA:

CÉDULA: _____

FUNCIONARIO QUE RECIBE:

CÉDULA: _____

ÍNDICE

INFORME	PERÍODO	PÁG.
<u>BASE LEGAL</u>		3
<u>SITUACIÓN FINANCIERA</u>	1 DE SEPTIEMBRE DE 1999 AL 31 AGOSTO DE 2004	4-6
<u>FLUJO DE EFECTIVO</u>	1 DE SEPTIEMBRE 1999 AL 31 DE AGOSTO DE 2004	7-8
<u>CUENTAS POR PAGAR</u>	31 DE AGOSTO DE 2004	9
<u>CUENTAS POR COBRAR</u>	31 DE AGOSTO DE 2004	10
<u>EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</u>	1 DE ENERO DE 2004 AL 31 DE AGOSTO DE 2004	11-12
<u>EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA ACUMULADA</u>	1 DE SEPTIEMBRE DE 1999 AL 31 DE AGOSTO DE 2004	13-14
<u>ESTADO DE LOS BIENES PATRIMONIALES</u>	31 DE AGOSTO DE 2004	15
<u>ESTADO DE LAS INSPECCIONES DE OBRA</u>	31 DE AGOSTO DE 2004	16-17
<u>ESTADO DE LOS EMOLUMENTOS PAGADOS</u>	31 DE AGOSTO DE 2004	18
<u>ESTADO DE LOS FONDOS DE TRABAJO Y CAJAS MENUDAS</u>	31 DE AGOSTO DE 2004	19-21
<u>ESTADO DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO</u>	31 DE AGOSTO DE 2004	22-23
<u>ESTADO DE DOCUMENTOS EN TRÁMITE</u>	31 DE AGOSTO DE 2004	24-25
<u>ESTADO DE INVESTIGACIONES</u>	31 DE AGOSTO DE 2004	26
<u>INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES EN PODER DE FUNCIONARIOS</u>	31 DE AGOSTO DE 2004	27
<u>OBSERVACIONES FINALES Y FIRMAS</u>	31 DE AGOSTO DE 2004	28
<u>ANEXOS</u>		29
<u>PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS</u>		30

BASE LEGAL: Ley 32 de 1984, orgánica de la Contraloría General.

CAPITULO II De la Rendición de Cuentas

Artículo 17. Toda persona que reciba, maneje, custodie o administre fondos o bienes públicos, está en la obligación de rendir cuentas a la Contraloría General, en la forma y plazo que ésta, mediante reglamento, determine. Esta obligación alcanza a las personas que administren por orden de una entidad pública, fondos o bienes pertenecientes a terceros y a los representantes de las sociedades o asociaciones que reciban subsidios de dichas entidades públicas.

Para los fines de esta ley, la condición de empleados de manejo alcanza, además, a todo servidor público o empleado de una empresa estatal facultada por la ley para contraer obligaciones económicas, ordenar gastos y extinguir créditos a nombre o en representación de una entidad o dependencias del Estado o empresa estatal.

Es agente de manejo, para los mismos fines, toda persona que sin ser funcionario público recauda, paga dineros de una entidad pública o, en general, administra bienes de ésta.

Artículo 18. Rendición de cuentas, para los fines de esta ley, es el informe rendido por la persona a que se refiere el artículo anterior, sobre la actuación relacionada con los fondos y bienes que recibe, maneje, custodie o administre dentro de un periodo determinado, e incluye el informe financiero correspondiente a la respectiva dependencia estatal. La Contraloría, cuando lo estime necesario, podrá solicitar el envío de los comprobantes respectivos.

Artículo 19. Cuando no se haya señalado término al efecto, toda cuenta sobre fondos deberá rendirse mensualmente, dentro de los primeros quince días del mes siguiente.

Artículo 20. Cuando la persona, al ser requerida por la Contraloría, no presente el estado de su cuenta con la documentación y valores que la sustentan, se presumirá que existe faltante por el monto correspondiente.

Artículo 21. Cuando las circunstancias lo justifiquen, podrá la Contraloría conceder un término prudencial, en adición al establecido, para que se rinda la cuenta o se exhiba su estado, en caso de incumplimiento de renta obligación sin culpa del obligado.

Artículo 22. La Contraloría podrá sancionar con multa de cincuenta balboas (B/ .50.00) a quinientos balboas (B/ .500.00), según la gravedad del caso, al que no rinda oportunamente su cuenta o no exhiba el estado de la misma al momento de requerido. En caso de reincidencia, podrá sancionarlo con el doble de la pena anterior y, si el hecho ocurre dentro del año siguiente a la fecha en que se impuso la primera sanción, podrá solicitar la suspensión del empleado hasta por el término de un mes.

Artículo 23. En caso de negligencia grave o reticencia evidente en el cumplimiento de las obligaciones a que se contrae el artículo anterior, la Contraloría estará facultada para solicitar la destitución del empleado y ésta deberá decretarse una vez comprobados los hechos.

Artículo 24. Para la aplicación de las sanciones señaladas en los dos artículos anteriores, la Contraloría emitirá un reglamento que regule el procedimiento respectivo, y que contemplará la forma de comprobar las infracciones.

[ÍNDICE](#)

SITUACIÓN FINANCIERA
I.- ACTIVOS

ACTIVOS	PERIODO CORRIENTE ACTUAL	PERIODO ANTERIOR ANTERIOR	DIFERENCIA PERIODO
ACTIVO CORRIENTE			
CAJA Y BANCO			
VALORES NEGOCIABLES			
CUENTAS POR COBRAR			
OTRAS CUENTAS POR COBRAR			
INVENTARIOS			
GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO			
TOTAL ACTIVO CORRIENTE			
CUENTAS POR COBRAR LARGO PLAZO			
INVERSIONES			
EN ENTIDADES PÚBLICAS			
EN EMPRESAS DE ECONOMÍA MIXTA			
EN ORGANISMOS INTERNACIONALES			
OTRAS INVERSIONES			
TOTAL DE INVERSIONES			
INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPOS			
MAQUINARIA Y EQUIPOS			
TERRENOS			
EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES			
EQUIPO DE TRANSPORTE			
EQUIPO DE OFICINA			
MUEBLES Y ENSERES			
CONSTRUCCIONES EN PROCESO			
TOTAL INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPOS			
OTROS ACTIVOS			
TOTAL ACTIVOS			

II.- PASIVOS Y PATRIMONIO

PASIVOS Y PATRIMONIO	PERIODO CORRIENTE	PERIODO ANTERIOR	DIFERENCIA PERIODO
PASIVO CORRIENTE			
CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS			
CUENTAS POR PAGAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES			
CUENTAS POR PAGAR OBRAS			
CUENTAS POR PAGAR OTRAS			
OTRAS CUENTAS POR PAGAR			
TOTAL PASIVO CORRIENTE			
DEUDA A LARGO PLAZO			
DEUDA INTERNA			
DEUDA EXTERNA			
INTERESES DEUDA EXTERNA			
TOTAL DEUDA A LARGO PLAZO			
TOTAL PASIVO			
INGRESOS DIFERIDOS			
PATRIMONIO NETO			
HACIENDA PÚBLICA			
HACIENDA PÚBLICA ADICIONAL			
EXCEDENTE DE REEVALUACIÓN			
RESERVAS			
RESULTADOS ACUMULADOS			
TOTAL PATRIMONIO NETO			
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			

FLUJO DE EFECTIVO

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**

ENTIDAD:

CONCILIACIÓN DEL RESULTADO NETO CON EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO PROVENIENTES DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN			
	2004	1999	DIFERENCIA
RESULTADO DEL EJERCICIO:			
MAS:			
DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN			
PROVISIONES Y RESERVAS			
DISMINUCIÓN EN CUENTAS POR COBRAR			
DISMINUCIÓN EN OTRAS CUENTAS POR COBRAR			
AUMENTO EN CUENTAS POR PAGAR			
AUMENTO EN OTRAS CUENTAS POR PAGAR			
APORTES			
OTROS CARGOS			
SUB-TOTAL			
MENOS			
AUMENTO EN CUENTAS POR COBRAR			
AUMENTO EN OTRAS CUENTAS POR COBRAR			
APORTES			
OTROS CARGOS			
SUB-TOTAL			
AUMENTO DEL EFECTIVO O EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN			

PREPARADO POR LICENCIADO JORGE KARICA C.

CUENTAS POR PAGAR RESULTADO DE LA GESTIÓN:

ENTIDAD:

DETALLE DE CUENTAS POR PAGAR	SALDO	CARGOS EN	ABONOS A	NUEVO
	ANTERIOR	EL PERÍODO	CUENTA	SALDO
CUENTAS POR PAGAR CORTO PLAZO				
EMPLEADOS				
PERSONAL PERMANENTE				
PERSONAL EVENTUAL				
HONORARIOS PROFESIONALES				
PRIVADOS				
CLIENTES POR SUMINISTRO DE SERVICIOS				
CLIENTES POR SUMINISTRO DE BIENES				
CLIENTES POR BIENES Y SERVICIOS				
PÚBLICOS				
GOBIERNO CENTRAL				
DESCENTRALIZADAS				
INTERMEDIARIOS FINANCIEROS				
EMPRESAS PÚBLICAS				
MUNICIPIOS				
OTRAS				
TOTAL CUENTAS CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO				
EMPLEADOS				
PRIVADOS				
PÚBLICOS				
MUNICIPIOS				
OTRAS				
TOTAL CUENTAS LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CUENTAS POR PAGAR	0.00	0.00	0.00	0.00

[ÍNDICE](#)

NOTAS:

CUENTAS POR COBRAR RESULTADO DE LA GESTIÓN

ENTIDAD:

DETALLE DE CUENTAS POR COBRAR	SALDO	CARGOS EN	ABONOS A	NUEVO
	ANTERIOR	EL PERÍODO	CUENTA	SALDO
CUENTAS POR COBRAR CORTO PLAZO				
EMPLEADOS				
PERSONAL PERMANENTE				
PERSONAL EVENTUAL				
HONORARIOS PROFESIONALES				
PRIVADOS				
CLIENTES POR SUMINISTRO DE SERVICIOS				
CLIENTES POR SUMINISTRO DE BIENES				
CLIENTES POR BIENES Y SERVICIOS				
PÚBLICOS				
GOBIERNO CENTRAL				
DESCENTRALIZADAS				
INTERMEDIARIOS FINANCIEROS				
EMPRESAS PÚBLICAS				
MUNICIPIOS				
OTRAS				
TOTAL CUENTAS CORTO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
CUENTAS POR COBRAR LARGO PLAZO				
EMPLEADOS				
PRIVADOS				
PÚBLICOS				
MUNICIPIOS				
OTRAS				
TOTAL CUENTAS LARGO PLAZO	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL CUENTAS POR COBRAR	0.00	0.00	0.00	0.00

ÍNDICE
NOTAS:

PREPARADO POR LICENCIADO JORGE KARICA

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS CONSOLIDADO DE INGRESOS EGRESOS

DESCRIPCIÓN DE INGRESOS	PRESUPUESTO LEY	CRÉDITOS ADICIONALES	AUTORIZADO ANUAL	ASIGNADO ACUMULADO	EJECUTADO ACUMULADO	DIFERENCIA LEY	DIFERENCIA AUTORIZADO	DIFERENCIA ASIGNADO
INGRESOS								
INGRESOS CORRIENTES								
TRIBUTARIOS								
NO TRIBUTARIOS								
OTROS INGRESOS CORRIENTES								
INGRESOS DE CAPITAL								
RECURSOS DEL PATRIMONIO								
OTROS INGRESOS DE CAPITAL								
TOTAL INGRESOS CORRIENTES Y DE CAPITAL								
ENDEUDAMIENTO PÚBLICO (RECURSOS DE CRÉDITO)								
CRÉDITO INTERNO								
CRÉDITO EXTERNO								
TOTAL RECURSOS DE CRÉDITO								
FINANCIAMIENTO DISPONIBLE (Saldo en Caja)								
TOTAL DE RECURSOS DISPONIBLES								
EGRESOS (GASTOS)								
EGRESOS DE FUNCIONAMIENTO								
GASTOS DE OPERACIÓN								
TRANSFERENCIAS A ENTIDADES								
SERVICIO DE LA DEUDA								
INTERESES								
AMORTIZACIÓN								
EGRESOS DE INVERSIÓN								
EGRESOS DE SEGURO EDUCATIVO								
RESERVAS ESTABLECIDAS (TRÁMITES EN PROCESO)								
TOTAL DE EGRESOS								
RESULTADO CONSOLIDADO								

RECURSOS DEL CRÉDITO PÚBLICO (CRÉDITO INTERNO + CRÉDITO EXTERNO)	
ENDEUDAMIENTO CAUSADO (TOTAL RECURSOS DEL CRÉDITO - RESULTADO CONSOLIDADO)	

FORMATO DE PÁGINA: CARTA HORIZONTAL

[ÍNDICE](#)

PREPARADO POR LICENCIADO JORGE KARICA

ESTADO COMPARATIVO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

DESCRIPCIÓN	EJECUTADO 2000	EJECUTADO 2001	EJECUTADO 2002	EJECUTADO 2003	EJECUTADO 2004	EJECUTADO ACUMULADO
INGRESOS						
INGRESOS CORRIENTES						
TRIBUTARIOS						
NO TRIBUTARIOS						
OTROS INGRESOS CORRIENTES						
INGRESOS DE CAPITAL						
RECURSOS DEL PATRIMONIO						
OTROS INGRESOS DE CAPITAL						
TOTAL INGRESOS						
ENDEUDAMIENTO PÚBLICO (RECURSOS DE CRÉDITO)						
CRÉDITO INTERNO						
CRÉDITO EXTERNO						
RECURSOS DE CRÉDITO						
FINANCIAMIENTO DISPONIBLE (Saldo en Caja)						
TOTAL DE RECURSOS DISPONIBLES						
EGRESOS						
EGRESOS DE FUNCIONAMIENTO						
GASTOS DE OPERACIÓN Y TRANSFERENCIAS						
OTROS GASTOS						
SERVICIO DE LA DEUDA						
INTERESES						
AMORTIZACIÓN						
EGRESOS DE INVERSIÓN						
EGRESOS DE SEGURO EDUCATIVO FUERA DE PRESUPUESTO						
TOTAL DE EGRESOS						
RESULTADO CONSOLIDADO						
RECURSOS DEL CRÉDITO PÚBLICO						
ENDEUDAMIENTO CAUSADO						

ESTADO DE LOS BIENES PATRIMONIALES:

FECHA:

ENTIDAD:

DETALLE PATRIMONIO	CANTIDAD BIENES	VALOR ADQUISICIÓN	MODIFICACIONES		VALOR MODIFICADO
			AUMENTOS	DISMINUCIONES	
INMUEBLES					0.00
TERRENOS					0.00
EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES					0.00
MAQUINARIA Y EQUIPOS					0.00
EQUIPOS DE OFICINA					0.00
EQUIPO DE TRANSPORTE					0.00
MUEBLES Y ENSERES					0.00
EQUIPO ELECTRÓNICO					0.00
INFRAESTRUCTURA DE PRODUCCIÓN					0.00
OTROS INMUEBLES					0.00
TOTAL DE INMUEBLES	0	0.00	0.00	0.00	0.00
CONSTRUCCIONES EN PROCESO					0.00
EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES					0.00
INFRAESTRUCTURA DE PRODUCCIÓN					0.00
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA					0.00
INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES					0.00
INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS					0.00
OTRAS CONSTRUCCIONES EN PROCESO					0.00
TOTAL CONSTRUCCIONES EN PROCESO	0	0.00	0.00	0.00	0.00
EXISTENCIAS					0.00
PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS					0.00
PARA LA VENTA					0.00
MATERIAS PRIMAS PARA LA PRODUCCIÓN					0.00
MATERIALES PARA MANTENIMIENTO					0.00
MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA					0.00
MATERIALES DE ASEO					0.00
MATERIALES PARA EQUIPO ELECTRÓNICO					0.00
OTRAS EXISTENCIAS					0.00
TOTAL DE EXISTENCIAS	0	0.00	0.00	0.00	0.00
GRAN TOTAL	0	0.00	0.00	0.00	0.00

ÍNDICE

NOTAS AL PATRIMONIO:

(DE NO SER SUFICIENTE EL ESPACIO, ADJUNTE ANEXO TITULADO NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DEL PATRIMONIO)

PREPARADO POR LICENCIADO JORGE KARICA

ESTADO DE LAS INSPECCIONES DE OBRAS

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
RENDICIÓN DE CUENTAS
INFORME DE AVANCE DE OBRAS

FECHA:
ENTIDAD:

	CANTIDAD	VALOR	ADENDAS	MONTO	VALOR DE	MONTO	DIFERENCIA
DETALLE DE CONTRATACIÓN		CONTRATADO	APROBADAS	AUTORIZADO	AVANCES	PROGRAMADO	AVAN/PROG.
Contratos de Obras							
Construcción Edificios							0.00
Construcción Carreteras							0.00
Construcción Plantas y Equipo							0.00
Infraestructura Desarrollo							0.00
Proyectos Multisectoriales							0.00
TOTAL CONTRATOS	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ordenes de Compra							
Mantenimientos Edificios							0.00
Mantenimientos Vehículos							0.00
Mantenimiento Equipo de Oficina							0.00
Mantenimiento Maquinaria y Equipo							0.00
Mantenimiento Equipo Electrónico							0.00
Mantenimiento Equipo Médico							0.00
Otros Mantenimientos							0.00
TOTAL ORDENES DE COMPRA	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
GRAN TOTAL	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

FORMATO DE PÁGINA: CARTA HORIZONTAL

ESTADO DE LAS EMOLUMENTOS PAGADOS

CATEGORÍAS DE PERSONAL	MONTO DE	MODIFICACIONES	EN EL PERÍODO	MONTO
	SALARIOS	DISMINUCIONES	AUMENTOS	ACTUAL
PERSONAL FIJO				
PERSONAL TRANSITORIO				
PERSONAL EVENTUAL				
PERSONAL CONTINGENTE				
PERSONAL FONDOS ESPECIALES				
PERSONAL PROYECTOS INVERSIÓN				
PERSONAL FONDOS DE GESTIÓN				
PERSONAL HONORARIOS PROFESIONALES				
OTROS FUNCIONARIOS CONTRATADOS				
TOTALES GENERALES	0.00	0.00	0.00	0.00

NOTAS EXPLICATIVAS POR LOS AUMENTOS O DISMINUCIONES:

NOTA	EXPLICACIÓN

ÍNDICE

**DE REQUERIR MAYOR ESPACIO PARA LAS EXPLICACIONES, ADJUNTAR ANEXO
TITULADO NOTAS EXPLICATIVAS A LOS AUMENTOS Y DISMINUCIONES DE
SALARIOS.**

PREPARADO POR LICENCIADO JORGE KARICA

ESTADO DE LOS FONDOS DE TRABAJO

			MAS				MENOS			SALDO EN
	SALDO EN	DEPÓSITOS	TRANSF.	NOTAS DE	SUB-	CHEQUES	NOTAS DE	OTROS	SUB-	LIBROS AL
DESCRIPCIÓN DEL FONDO	LIBROS		RECIBIDAS	CRÉDITO	TOTAL	GIRADOS	DEBITO	CARGOS	TOTAL	XX/XX/XX
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
					0.00				0.00	0.00
TOTAL DE FONDOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

FORMATO DE PÁGINA: CARTA HORIZONTAL

PREPARADO POR LICENCIADO JORGE KARICA C.

ESTADO DE LAS CAJAS MENUDAS
 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

ENTIDAD:

FECHA:
 XX/XX/XX

DESCRIPCIÓN DE LA CAJA MENUDA	NOTA REFRENDO	MONTO	SALDO	POR	REEMBOLSOS	DIFERENCIA
		AUTORIZADO	EN PODER	REMBOLSAR	PENDIENTES	NO JUSTIFICADA
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
						0.00
TOTAL DE LAS CAJAS MENUDAS		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

FORMATO DE PÁGINA: CARTA HORIZONTAL

ANEXO DE NOTAS AL ESTADO DE LOS FONDOS DE TRABAJO Y CAJAS MENUDAS

PREPARADO POR LICENCIADO JORGE KARICA

ESTADO DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA	CANTIDAD	MONTO TOTAL	GARANTÍAS	ENDOSOS	GARANTÍAS	CONTRATOS
		GARANTÍAS	VIGENTES	EN TRÁMITE	VENCIDAS	RECLAMADOS
FIANZAS DE PROPUESTA	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COMPAÑÍA DE SEGURO	0	0.00				
DOCUMENTO BANCARIO	0	0.00				
CHEQUE CERTIFICADO	0	0.00				
VALORES DEL ESTADO	0	0.00				
EFECTIVO	0	0.00				
OTROS	0	0.00				
FIANZA DE CUMPLIMIENTO	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COMPAÑÍA DE SEGURO		0.00				
DOCUMENTO BANCARIO		0.00				
CHEQUE CERTIFICADO		0.00				
VALORES DEL ESTADO		0.00				
EFECTIVO		0.00				
OTROS		0.00				
FIANZAS DE PROBIIDAD	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COMPAÑÍA DE SEGURO		0.00				
DOCUMENTO BANCARIO		0.00				
CHEQUE CERTIFICADO		0.00				
VALORES DEL ESTADO		0.00				
EFECTIVO		0.00				
OTROS		0.00				
OTROS DEPÓSITOS DE GARANTÍA	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
COMPAÑÍA DE SEGURO		0.00				
DOCUMENTO BANCARIO		0.00				
CHEQUE CERTIFICADO		0.00				
VALORES DEL ESTADO		0.00				
EFECTIVO		0.00				
OTROS		0.00				
TOTAL DE GARANTÍAS EN DEPÓSITO	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

NOTAS A LOS DOCUMENTOS EN TRÁMITE:

NOTA	EXPLICACIÓN O COMENTARIO	RESPONSABLE

[**ÍNDICE**](#)

FORMATO DEL FORMULARIO: OFICIO

DE NECESITAR MAS ESPACIO PARA LAS NOTAS, ADJUNTAR ANEXO TITULADO **NOTAS A LOS DOCUMENTOS EN TRÁMITE.**

PREPARADO POR LICENCIADO JORGE KARICA

ESTADO DE LAS INVESTIGACIONES EN PROCESO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
DETALLE	NÚMERO CASOS	COSTO ESTIMADO	GASTO REALIZADO	DIFERENCIA COSTO	MONTO INVESTIGADO	MONTO RECUPERADO	MONTO PENDIENTE	BALANCE D-G	BALANCE D-F
INFORMES									
INFORMES FINANCIEROS				0.00			0.00	0.00	0.00
INFORMES DE GESTIÓN				0.00			0.00	0.00	0.00
INFORMES OPERATIVOS				0.00			0.00	0.00	0.00
INFORMES ESPECIALES				0.00			0.00	0.00	0.00
INFORMES DE ANTECEDENTES				0.00			0.00	0.00	0.00
INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS				0.00			0.00	0.00	0.00
TOTAL POR INFORMES	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AUDITORIAS				0.00			0.00	0.00	0.00
AUDITORIA OPERACIONAL				0.00			0.00	0.00	0.00
AUDITORIA ADMINISTRATIVA				0.00			0.00	0.00	0.00
AUDITORIA DE GESTIÓN				0.00			0.00	0.00	0.00
AUDITORIA FINANCIERA				0.00			0.00	0.00	0.00
AUDITORIA CONSULTIVA				0.00			0.00	0.00	0.00
AUDITORIA ECOLÓGICA				0.00			0.00	0.00	0.00
AUDITORIA INFORMÁTICA				0.00			0.00	0.00	0.00
TOTAL POR AUDITORIAS	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES GENERALES	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

NOTAS A LAS INVESTIGACIONES EN PROCESO:

NOTA	DETALLE DE LA NOTA	RESPONSABLE

FORMATO DEL FORMULARIO: CARTA HORIZONTAL

[ÍNDICE](#)

PREPARADO POR LICENCIADO JORGE KARICA

INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES EN PODER DEL FUNCIONARIO:

Inventario de Bienes en Poder del Funcionario

Detalle del Bien Patrimonial	Placa	Estado	Valor
Mobiliario y equipo			
Celulares			
Equipo de Transporte			
Equipo Informático			
Programas			
Valor Total			0.00

[ÍNDICE](#)

OBSERVACIONES:

OBSERVACIONES FINALES:

PARA DAR FE Y DEJAR CONSTANCIA POR LA RENDICIÓN DE CUENTAS HASTA LA FECHA DE _____ FIRMAMOS:

FUNCIONARIO QUE ENTREGA CÉDULA: _____

FUNCIONARIO QUE RECIBE CÉDULA: _____

AUDITORIA INTERNA CÉDULA: _____

CONTRALORIA GENERAL CÉDULA: _____

DADO EN LA CIUDAD DE _____ DISTRITO DE _____
A LOS _____

NOTA: TODAS LAS HOJAS DEBERÁN INICIALIZARSE POR LOS FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

[ÍNDICE](#)

ANEXOS

[ÍNDICE](#)

PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

I.- Tomando como base el documento de “Rendición de Cuentas y lo establecido en el Reglamento para la rendición de Cuentas, el funcionario o agente de manejo que deba Rendir Cuenta procederá de la siguiente manera:

1.- Suministrará la información solicitada en cada una de las hojas de trabajo para cada área de interés según el índice. Para los casos en que la información no aplique se rayará transversalmente como “NO APLICA”.

2.- La información que se suministre deberá ser comentada en las secciones de “NOTAS” dentro de cada sección, de no ser suficiente el espacio, elaborará un anexo el cual incorporará al final del documento.

3.- Toda la información suministrada deberá ser preparada por los involucrados dentro de cada área los cuales la reportarán a quien tenga la responsabilidad de rendir el informe.

4.- El informe, previa la firma del “FUNCIONARIO QUE ENTREGA”, deberá ser revisado y certificado por la unidad de Auditoría Interna del ente sujeto de rendición.

5.- Una vez certificado el informe, se entregará al “FUNCIONARIO QUE ENTREGA” para su aceptación y firma, de haber reparos, procederá de acuerdo a las normas establecidas.

6.- El Informe de Rendición de Cuentas, firmado por el “FUNCIONARIO QUE ENTREGA” será enviado a la Oficina de Control Fiscal de la Contraloría General responsable del área para su refrendo. El refrendo se basará en la certificación de que se ha cumplido con lo solicitado en el Informe y en el período correspondiente.

7.- El Informe refrendado por Control Fiscal será recibido por el “FUNCIONARIO QUE RECIBE” el cual lo firmará y recibirá como constancia de lo entregado por el “RESPONSABLE QUE ENTREGA”.

8.- El Informe de RENDICIÓN DE CUENTAS será entregado al Departamento de Correspondencia y Archivos de la Contraloría General en el edificio principal para su trámite según las Normas y Procedimientos Vigentes.

II.- El Informe de Rendición de Cuentas deberá ser examinado (Capítulo III de la Ley 32 de 1984) por la Contraloría General según lo preceptúa la Ley para su debido Juzgamiento (Capítulo IV de la Ley 32 de 1984).

CAPITULO IV Del Juicio de Cuentas

Artículo 32.__ Es atribución de la Contraloría General juzgar las cuentas que llevan los agentes y empleados de manejo de fondos o bienes públicos, cuando surjan reparos al momento de su rendición o a consecuencia de investigaciones realizadas por aquélla.

Artículo 33.__ El juicio de cuentas tiene por objeto la evaluación de la gestión de manejo, conforme a un criterio jurídico-contable, y decidir lo relativo a la responsabilidad patrimonial del respectivo agente o funcionario público frente al Estado.

Artículo 34.__ El juicio de cuentas será tramitado conforme al procedimiento establecidos en el Código Judicial y al reglamento que para tal efecto emita la Contraloría General.

III.- Toda información adicional que se desee enviar como sustentatoria o aclaratoria se enviará en paquete por separado debidamente refrendado por el funcionario de Control Fiscal de la Contraloría asociado al área.

IV.- EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PODRÁ SER ENVIADO EN:

1.- Papel Impreso

2.- Diskette o CD-ROM

3.- Enviado por electrónico a alvinw@contraloría.gob.pa como archivo adjunto. (Atach)

ÍNDICE