GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO XC

PANAMA, R. DE P., VIERNES 22 DE OCTUBRE DE 1993

Nº 22.400

CONTENIDO

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DECRETO Nº 210

(De 21 de noviembre de 1991)

"POR EL CUAL SE EMITE LA NORMA DE AUDITORIA INTERNA Nº 1 PARA LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO, DENOMINADAS PRECEPTOS GENERALES."

DECRETO Nº 04

(De 8 de enero de 1993)

"POR EL CUAL SE DICTA EL REGLAMENTO PARA LA PREPARACION DE INFORMACION FINANCIERA DE LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO CENTRAL, INSTITUCIONES PUBLICAS DESCENTRALIZADAS (NO EMPRESARIALES), CORPORACIONES Y PROYECTOS DE DESARROLLO Y MUNICIPIOS."

AVISOS Y EDICTOS

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DECRETO Nº 210

(De 21 de noviembre de 1991)

"Por el cual se emite la Norma de Auditoría Interna Nº 1 para las Instituciones del Sector Público, denominadas Preceptos Generales."

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

C O N S I D E R A N D O :

Que es responsabilidad de la administración superior de los entes públicos (Ministros o Directores Generales, Rectores y Titulares), crear y mantener un ambiente de control interno adecuado a las necesidades de cada Institución, para asegurar el uso eficiente, efectivo y honesto de los recursos encomendados a su administración, así como producir la información confiable sobre sus resultados;

Que el enfoque moderno de la Auditoría Interna la ha convertido en una herramienta fundamental de ayuda a los administradores para cumplir sus responsabilidades;

Que es imperativo redoblar y coordinar los esfuerzos institucionales para combatir y erradicar las posibilidades de corrupción administrativa, a través de métodos cada vez más eficaces de administración y control gubernamental;

Que las distintas funciones y acciones de control gubernamental requieren ser reguladas y coordinadas permanentemente para evitar la duplicación de trabajos y en consecuencia, hacerlas más redituables y productivas;

D E C R E T A :

ARTICULO PRIMERO: Emitir la **NORMA DE AUDITORIA INTERNA No.1 PARA LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO**, denominada **PRECEPTOS GENERALES**, en acatamiento y uso de las facultades que le confieren el Artículo 276 de la Constitución Política de la República de Panamá y el Artículo 11, Acápito 2 de su Ley Orgánica (Ley 32 del 8 de noviembre de 1984).

ARTICULO SEGUNDO: Reconocer expresamente que la Auditoría Interna es una función técnica propia y exclusiva de las entidades públicas, por lo que sus respectivos titulares y sus auditores internos actuarán conforme a sus mejores determinaciones para obtener de esta función los más altos beneficios institucionales. El texto de la presente Norma, por consiguiente, sólo les proporciona el marco general para dicho propósito.

ARTICULO TERCERO: Especificar que esta **NORMA No.1 de Preceptos Generales**, corresponde a la conceptualización de la función de auditoría interna en general y ubica las responsabilidades y funciones de los distintos servidores públicos involucrados y promueve la coordinación de esfuerzos para un mejor uso de los recursos disponibles.

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto de Gabinete Nº 10 de 11 de noviembre de 1903

REYNALDO GUTIERREZ VALDES
DIRECTOR

MARGARITA CEDEÑO B.
SUBDIRECTORA

OFICINA

Avenida Norte (Eloy Alfaro) y Calle 3a. Casa No. 3-12,
Edificio Casa Amarilla, San Felipe Ciudad de Panamá,
Teléfono 28-8631, Apartado Postal 2189
Panamá, República de Panamá

Dirección General de Ingresos
IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES
Mínimo 6 Meses en la República: B/.13.00
Un año en la República B/.36.00
En el exterior 6 meses B/.18.00, más porte aéreo
Un año en el exterior, B/.36.00, más porte aéreo

**LEYES AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES**

NUMERO SUELTO: B/. 0.90

Todo pago adelantado

ARTICULO CUARTO: La presente Norma No.1 entrará en vigor a partir del día siguiente de la publicación del presente Decreto.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 21 días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y uno.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

RUBEN CARLES
Contralor General

JUAN MANUEL RUIZ
Secretario General

CONTENIDO DE LA NORMA

I. ASPECTOS GENERALES

- 01. Definición.....
- 02. Objetivos.....
- 03. Importancia.....
- 04. Enfoque.....

II. RESPONSABILIDADES RESPECTO DE LA AUDITORIA INTERNA

- 05. De las autoridades superiores.....
- 06. De la Contraloría General.....
- 07. De todos los servidores públicos.....

III. DEPENDENCIA, FUNCIONES Y COORDINACION

- 08. Ubicación.....
- 09. Dependencia jerárquica.....
- 10. Funciones.....
- 11. Coordinación de funciones.....
- 12. Independencia.....

IV. ORGANIZACION DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

- 13. Organización.....
- 14. Titularidad.....
- 15. Requisitos y contratación.....
- 16. Recursos.....

V. PLANEACION Y EJECUCION DE LA AUDITORIA INTERNA

- 17. Ambito de acción.....
- 18. Uso óptimo de recursos.....
- 19. Planeación anual.....
- 20. Planeación específica.....
- 21. Evidencia.....

VI. HECHOS IRREGULARES

- 22. Coordinación.....
- 23. Detección de fraudes.....
- 24. Informe de antecedentes.....

VII. COMUNICACION DE RESULTADOS

- 25. Discusión del informe.....
- 26. Informes de auditoría.....
- 27. Atención a los informes de auditoría.....
- 28. Divulgación del informe.....

VIII. APOYO A LA FISCALIZACION SUPERIOR

- 29. Atención de señalamientos.....
- 30. Seguimiento de recomendaciones.....
- 31. Seguimiento de informes de antecedentes.....

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Unica.....

NORMA DE AUDITORIA INTERNA No. 1**I. ASPECTOS GENERALES**

- 01. **Definición:** La Auditoría Interna gubernamental es una actividad de evaluación permanente e imparcial de las operaciones y estructuras de control interno de todo ente público, orientada a apoyar su función directiva y el constante mejoramiento de su administración, para la realización efectiva de sus objetivos institucionales en el marco de las políticas del Gobierno Nacional.
- 02. **Objetivos:** A través de la evaluación independiente de las operaciones de cada entidad pública a la que sirva, la Auditoría Interna gubernamental tiene los siguientes objetivos:
 - a. Asegurar la efectiva rendición de cuentas sobre el uso adecuado de los recursos del Estado encomendados a su administración, por medio de un sistema de contabilidad confiable y oportuno.
 - b. Evaluar la eficacia de los sistemas de administración y finanzas y de los instrumentos de control interno a ellos incorporados;
 - c. Evaluar la eficacia de su organización, planificación, dirección y control, así como la eficiencia, efectividad y economía con que se han ejecutado las operaciones;
 - d. Evaluar si los resultados obtenidos corresponden a lo planificado y presupuestado dentro del marco legal y los objetivos institucionales;
 - e. Coadyuvar en la observancia de la legislación, las normas y políticas a las que esté sujeta la entidad, así como en el cumplimiento de sus objetivos, metas y presupuestos programados.
 - f. Promover la existencia de parámetros o guías que permitan medir la eficiencia de la administración y los resultados obtenidos.
 - g. Asegurar que la entidad haya tomado las debidas protecciones para la conservación y control de sus recursos o activos y sus derechos y obligaciones.

03. **Importancia:** La función de Auditoría Interna constituye un instrumento de ayuda a toda institución y a sus diversos cuadros directivos y operativos, para el cumplimiento de sus objetivos. Por eso se considera de esencial importancia su existencia en la estructura de las organizaciones y entidades públicas, para promover la conjugación de recursos, esfuerzos y necesidades de cada organismo en la consecución de dichos fines.

Además, apoya a la autoridad superior (Ministros o Directores, Rectores y Titulares de los entes públicos) de cada organismo e institución pública, a través de evaluaciones permanentes e imparciales de los distintos aspectos del proceso administrativo que dirige, y se convierte en el mejor medio de lucha contra la corrupción y el desperdicio de los recursos propiedad del Estado, que tiene la responsabilidad de administrar con eficiencia y eficacia.

04. **Enfoque:** Las unidades de Auditoría Interna deben orientar sus esfuerzos hacia la evaluación y mejoramiento del proceso administrativo institucional, sus sistemas administrativos financiero-contables y operativos (manuales o computarizados), para promover un ambiente de control interno sólido, que garantice el uso adecuado de los recursos.

El trabajo de la Auditoría Interna debe dirigirse, al mismo tiempo, a garantizar que la administración pública disponga de la información oportuna y confiable en el proceso de toma de decisiones y rendición de cuentas al público.

II. RESPONSABILIDADES RESPECTO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

05. **De las Autoridades Superiores (Ministros o Directores, Rectores y titulares de los entes públicos):** Con el fin de promover la eficiencia y eficacia de las operaciones de las instituciones públicas mediante el aprovechamiento de los servicios de la Auditoría Interna, sus respectivos titulares que han recibido la responsabilidad de dirigirlos deberán:
- a. Crear y mantener una unidad de Auditoría Interna acorde a las necesidades y magnitud de la institución a su cargo, garantizando su libre acceso a la información disponible.
 - b. Comunicar a todos los servidores de su institución, las funciones, objetivos y ámbito de acción de la unidad de Auditoría Interna.
 - c. Promover y mantener en todos los niveles de la organización de su entidad, el respeto a la independencia de la unidad de Auditoría Interna.
 - d. Crear el ambiente propicio para que todos los funcionarios y servidores públicos, presten la mayor colaboración en los trabajos que realicen los auditores internos.
 - e. Garantizar la atención a los informes de Auditoría Interna y el cumplimiento de las recomendaciones que contengan como resultado de su evaluación.
 - f. Propiciar por escrito, en plazos razonablemente breves, sobre las acciones que deberán llevarse a cabo, para atender las recomendaciones de los informes de la Auditoría Interna.

- g. Dotar a la unidad de Auditoría Interna de los recursos presupuestarios, humanos y materiales necesarios para su mejor desenvolvimiento.
 - h. Promover la educación continua en todos los campos de trabajo del auditor interno, como requisito indispensable para contar con un equipo de auditores capacitados y con el entrenamiento técnico y profesional.
06. **De la Contraloría General:** En su carácter de organismo regulador de la fiscalización y el control de todos los actos de manejo de fondos, conforme a sus facultades constitucionales y legales, esta institución será responsable, a través de la Dirección de Auditoría General, de emitir la normatividad respectiva para uniformar criterios de actuación y coordinación de actividades, así como las técnicas y procedimientos de trabajo, a efecto de apoyar sobre bases uniformes el accionar de las unidades de Auditoría Interna, considerada una herramienta positiva de control al servicio de la dirección superior y en beneficio de los organismos y entidades públicos.
07. **De todos los Servidores Públicos:** Los servidores públicos deben prestar la total colaboración en los trabajos que realicen los auditores internos de sus respectivas instituciones y entidades, para garantizar que la Auditoría Interna realice acciones efectivas.

III. DEPENDENCIA, FUNCIONES Y COORDINACION

08. **Ubicación:** Por ser una unidad técnica de apoyo al titular (Ministros o Directores) de cada organismo, la Auditoría Interna deberá estar ubicada orgánicamente en el nivel que le permita cumplir adecuadamente dicha función de apoyo superior.
09. **Dependencia jerárquica:** El titular de la unidad de Auditoría Interna reportará a la más alta autoridad del ente (Ministros o Directores) o, según sea el caso, a la junta directiva de la Institución, para garantizar independencia y la aplicación de las recomendaciones que emita la Auditoría Interna.

En todo caso, para desempeñar mejor su misión implícita de consejero y de elemento promotor de los ambientes de eficacia y de control directivo en el logro de metas institucionales, el titular de la unidad de Auditoría Interna trabajará directamente con el funcionario superior de la entidad.

10. **Funciones de la Unidad de Auditoría Interna:** Son funciones básicas de la unidad de Auditoría Interna, las siguientes:
- a. Organizar, planificar, dirigir y controlar las funciones a su cargo, en forma técnica, independiente y profesional;
 - b. Asegurar que las labores de los auditores estén enmarcadas en las normas, principios y procedimientos emitidos por la Contraloría General de la República y aquellas de carácter general que rigen la profesión del Contador Público Autorizado;

- c. Formular un plan anual de actividades con base en los objetivos institucionales y la coordinación con las unidades administrativas;
- d. Evaluar permanentemente los sistemas de operación, los sistemas computarizados y los procesos de control interno a ellos incorporados;
- e. Buscar y proporcionar las recomendaciones apropiadas para mejorar las debilidades detectadas en las operaciones examinada, garantizando la aplicación de las recomendaciones;
- f. Actuar en todo tiempo con imparcialidad en sus apreciaciones sobre los hechos y actos examinados, cumpliendo con los conceptos de ética profesional.
- g. Asegurar la calidad profesional de los trabajos de su personal, dentro del marco legal y normativo vigente (Principios Eticos, Normas de Auditoría, Reglamentos Internos, etc.);
- h. Asegurar, luego de los trabajos realizados, la confidencialidad de la información evaluada;
- i. Generar la actualización permanente de los conocimientos técnicos de los auditores, en los diversos campos de su especialización institucional;
- j. Mantener comunicación y coordinación permanentes con la Contraloría General de la República y las firmas privadas de auditoría, especialmente para formular el Plan Anual de Auditoría y para asegurar el seguimiento de las recomendaciones resultantes de los trabajos ejecutados;
- k. Recibir y atender denuncias y quejas de terceros acerca de los actos de manejo de los servidores públicos de la entidad.
- l. Enviar oportunamente al titular de la institución (Ministros o Directores), los planes anuales e informes de auditoría que se desprendan de su trabajo, en los términos y plazos que establezca la normatividad correspondiente;

Una copia del Plan Anual y del informe de auditoría, serán enviados a la Contraloría General de la República.

- m. Crear y mantener una imagen de credibilidad y alto nivel profesional en las ejecutorias de la unidad de Auditoría Interna y sus miembros.
 - n. Asegurar que los miembros de la unidad cumplan debidamente sus obligaciones a través de la planeación y ejecución del trabajo de auditoría conforme a las normas y procedimientos aplicables al ámbito gubernamental;
 - ñ. Ejecutar todas aquellas otras labores de control y verificación que le sean propias, en el marco funcional de cada institución pública.
11. **Coordinación de funciones:** Las unidades de Auditoría Interna coordinarán sus funciones con la Contraloría General de la República y las firmas privadas de auditoría que se contraten.

Esto será la base para que la Contraloría integre los recursos y esfuerzos disponibles de auditoría, con un criterio profesional e independiente y dirija sus esfuerzos a los sectores no atendidos o a instituciones con ambientes de control interno débiles y sin la estructura de una Auditoría Interna.

12. **Independencia:** Ningún auditor interno asumirá funciones operativas o ejecutivas, ni reemplazará a personal de línea que se ausente por vacaciones o comisión de servicio.

La unidad de Auditoría Interna será independiente de todas las operaciones y actividades administrativas o financieras de la entidad, a fin de garantizar objetividad en los exámenes que realice e imparcialidad en sus apreciaciones.

Se considerarán como limitaciones a este concepto de independencia, las siguientes:

- a. El auditor interno no podrá revisar áreas sobre las cuales hubiera tenido alguna autoridad o responsabilidad en el curso de los últimos tres años, contados desde la fecha en que asuma el cargo de auditor interno;
- b. El auditor interno no deberá revisar áreas en las cuales participen o estén involucrados parientes cercanos o exista alguna situación que pueda ser tipificada como conflicto de interés; y
- c. En general, el auditor interno deberá abstenerse de emprender cualquier actividad que pudiera perjudicar su capacidad para realizar con objetividad sus obligaciones y responsabilidades.
- d. Haber cumplido con los programas de educación continua que se requieren a nivel de la profesión.

IV. ORGANIZACION DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

13. **Organización:** Las unidades de Auditoría Interna tendrán la estructura de organización que corresponda a la naturaleza, complejidad y magnitud de las operaciones de cada entidad o institución. Pero en todo caso estarán constituidas por el titular de la unidad (primer nivel), y por sus colaboradores directos y auditores encargados de la ejecución de los planes y programas de trabajo.

14. **Titularidad:** La unidad de Auditoría Interna estará a cargo de un profesional cuyos requisitos de idoneidad y experiencia correspondan a los descritos en el **Título IV, numeral 15**.

El titular de la unidad será directamente responsable de cumplir las funciones señaladas en el **Título III, numeral 10**, y todas las demás que correspondan a su cargo.

15. **Requisitos y contratación:** El titular de la unidad de Auditoría Interna deberá reunir invariablemente el siguiente conjunto de requisitos mínimos:
- a. Haber obtenido título universitario con especialización en Contabilidad, y la Licencia de idoneidad de Contador Público Autorizado;
 - b. Demostrar experiencia práctica suficiente en el ejercicio de la auditoría, durante un lapso de cinco años, cuando menos;
 - c. Gozar de la suficiente solvencia moral pública para el ejercicio del cargo y no haber sido penado por delitos.

La evaluación de estos requisitos será efectuada por la institución a través de la unidad de recursos humanos respectiva y ratificada por el titular de la institución (Ministros o Directores), para garantizar un proceso adecuado de contratación del titular de Auditoría Interna y sus colaboradores.

La contratación del personal de apoyo de la unidad de Auditoría Interna será resuelta por su titular, con apego a las normas administrativas y presupuestales para la contratación de personal vigentes en la administración pública y en la propia institución, asegurándose de la vocación y calidad mínimas que deberá demostrar cada candidato, mediante las pruebas de admisión correspondientes.

16. **Recursos:** Los titulares (Ministros o Directores) de cada entidad o institución, deberán asegurar que su unidad de Auditoría Interna disponga de los recursos humanos, materiales y financieros suficientes para cumplir con sus objetivos y programas de trabajo.

V. PLANEACION Y EJECUCION DE LA AUDITORIA INTERNA

17. **Ambito de acción:** El trabajo de las unidades de Auditoría Interna abarcará todas las operaciones de la entidad u organismo.

La Auditoría Interna evaluará la conveniencia y eficacia de las medidas de control interno incorporadas a los procesos administrativos y financiero-contables por medios manuales o electrónicos, la eficiencia de las operaciones y el desempeño de sus funcionarios.

18. **Uso óptimo de recursos:** El auditor interno realizará todos los esfuerzos necesarios para coordinar las acciones internas de las distintas unidades administrativas con la planeación anual de sus actividades, para orientar de mejor manera el uso de los recursos disponibles.

19. **Planeación anual:** Con base en la normatividad y criterios técnicos que emita la Contraloría General, la unidad de Auditoría Interna elaborará el **Plan Anual de Auditoría**, en el que programe el examen de las operaciones y actividades del organismo y en particular la atención y seguimiento de los asuntos derivados de revisiones anteriores, así como el presupuesto de tiempos y recursos necesarios para ejecutarlo.

Con el propósito de lograr la necesaria coordinación general en el sector público, respecto de los objetivos y acciones de mejoramiento permanente de la administración del Estado a través de la Auditoría Interna, el Plan Anual de Auditoría de cada una de las entidades e instituciones será aprobado por el titular de la entidad (Ministros o Directores, Rectores y Titulares de los entes públicos), a más tardar el **31 de octubre** del año anterior a aquél al que se refiera el plan.

Copia del mismo será enviado a la Contraloría General para que con esa base coordine los trabajos de su personal y de las firmas privadas que se contraten.

20. **Planeación específica:** Todo trabajo que realice la unidad de Auditoría Interna, como producto de la aplicación de su plan anual, debe basarse de manera específica en la evaluación del control interno de la entidad.

La planeación se expresará en la elaboración de programas de auditoría, y en la definición del medio de evaluación del control interno así como en su respectivo cronograma.

21. **Evidencia:** En todos los casos y conforme a los procedimientos de Auditoría Interna, el trabajo de cada unidad estará respaldado por los respectivos Papeles de Trabajo, los que serán conservados y archivados debidamente en cada unidad, conforme a los requerimientos de resguardo que aseguren su integridad.

VI. HECHOS IRREGULARES

22. **Coordinación:** Tratándose de presunciones acerca de la comisión de irregularidades o fraudes, el titular de la unidad de Auditoría Interna deberá comunicar a la Dirección de Asesoría Legal de su Institución y a la Contraloría General, por conducto de su Dirección de Auditoría General, para una mejor coordinación del trabajo de investigación y sustentación de las evidencias suficientes.
23. **Detección de fraudes:** En casos concretos de detección de fraudes, la unidad de Auditoría Interna buscará y completará los datos concernientes a los responsables para identificar y reunir con precisión y suficiencia: su cargo, su período de actuación, su identidad, su domicilio, el monto de la acción u omisión ilícitas, y los documentos de respaldo para ofrecer las pruebas concretas del caso.
24. **Informe de Antecedentes:** El titular de Auditoría Interna deberá establecer la relación formal de coordinación y colaboración con la Contraloría General de la República, para que, a través de su Dirección de Auditoría General, a la que legalmente le corresponde, se complete satisfactoriamente la elaboración del Informe de Antecedentes y las evidencias que en estos casos requiere la Dirección de Responsabilidad Patrimonial.

VII. COMUNICACION DE RESULTADOS

25. **Discusión del Informe:** El titular de la unidad de Auditoría Interna recabará, a través de la discusión del borrador del informe, el criterio de los ejecutivos del área examinada, respecto de los comentarios y las recomendaciones planteadas, y así lo hará constar expresamente en la versión final del mismo.
26. **Informes de auditoría:** Concluido todo examen, el auditor interno deberá elaborar un Informe de Auditoría que presentará invariablemente al máximo ejecutivo de la institución (Ministros o Directores, Rectores y Titulares de los entes públicos), en el que además de las conclusiones de su revisión, incluirá los comentarios y recomendaciones para mejorar las deficiencias de control interno.
27. **Atención a los informes de auditoría:** Los informes de la unidad de Auditoría Interna serán considerados por la Dirección Superior (Ministros o Directores, Rectores y Titulares de los entes públicos) de la institución, la que será responsable de la debida y oportuna atención e implantación de las recomendaciones contenidas en dichos informes.

Para estos efectos, el dirigente superior o titular (Ministros o Directores, Rectores y Titulares de los entes públicos) de la entidad de que se trate, emitirá sus comentarios sobre las acciones aplicadas o por llevarse a cabo como resultado de las recomendaciones de Auditoría Interna, en escrito dirigido a

la Unidad de Auditoría Interna con copia para la Contraloría que servirá como medio de seguimiento de la aplicación de las recomendaciones.

28. **Divulgación del informe:** La autoridad superior (Ministros o Directores, Rectores y Titulares de los entes públicos) de cada institución, será responsable de difundir el contenido de los informes de Auditoría Interna y Externa a todos los niveles involucrados y exigir la observancia de las recomendaciones.

VIII. APOYO A LA FISCALIZACION SUPERIOR

29. **Atención de señalamientos:** El trabajo de los auditores internos de cada entidad constituirá un importante elemento de apoyo a las funciones de fiscalización superior a cargo de la Contraloría General, considerando que estas funciones tienen el objetivo principal de mejorar en todo tiempo la eficiencia y eficacia de la Administración Pública en conjunto.

Para ello, y de acuerdo con la normatividad que la Contraloría General emita en cumplimiento de sus atribuciones y mandatos legales, la unidad de Auditoría Interna deberá fortalecer o, en su caso, reorientar sus exámenes y evaluaciones.

30. **Seguimiento de recomendaciones:** La unidad de Auditoría Interna realizará el seguimiento permanente de la aplicación de las recomendaciones emitidas en el curso de su trabajo, incluyendo en cada informe que produzca un primer capítulo sobre el grado de avance en la atención de las recomendaciones contenidas en su informe anterior, y las razones que considere necesarias exponer para explicar aquéllas que no han recibido atención por parte de la administración de la entidad.

31. **Seguimiento de Informes de Antecedentes:** El titular de Auditoría Interna colaborará con la Contraloría General en el seguimiento de las acciones que se hayan tomado respecto de los Informes de Antecedentes relativos a su institución, y verificará periódicamente que la propia Contraloría disponga de datos e información actualizados sobre asuntos que la entidad de la que forma parte haya inscrito o puesto en conocimiento del Ministerio Público.

La unidad de Auditoría Interna comunicará cualquier anomalía sobre el particular a su Dirección Superior y a la Contraloría General de la República, para que se tomen las acciones correctivas correspondientes.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

UNICA: Los servidores públicos que a la fecha de la expedición de la presente Norma, se estén desempeñando como titulares en el área de Auditoría Interna de las entidades públicas y no reúnan los requisitos establecidos en el Título IV, numeral 15, deberán:

- Participar en los programas especiales de actualización en Auditoría Interna que dicte la Contraloría General de la República, dentro de los plazos que la misma Contraloría fijará expresamente.
- Obtener su título de Contador Público en el plazo de 5 años, a partir de la fecha de promulgación de este Decreto.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DECRETO Nº 04
(De 8 de enero de 1993)

"Por el cual se dicta el Reglamento para la preparación de Información Financiera de las entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas Descentralizadas (no empresariales), Corporaciones y Proyectos de Desarrollo y Municipios."

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales

CONSIDERANDO:

Que, los incisos 8º y 9º del artículo 276 de la Constitución Política de la República de Panamá, señalan como función de la Contraloría General de la República establecer los métodos de contabilidad de las dependencias públicas, nacionales, provinciales, municipales, autónomas o semiautónomas y de las empresas estatales e informar sobre el estado financiero de la administración pública;

Que, los estados financieros preparados de acuerdo a reglas uniformes, constituyen elementos básicos para el análisis de la situación financiera y de los resultados de las entidades públicas;

Que, mientras se diseñe e implante el sistema contable en el sector público de Panamá en el marco de la Reforma de la Administración Financiera, es necesario aprobar un Reglamento para la preparación y presentación uniforme de la información financiera de las entidades del gobierno central, instituciones públicas descentralizadas (no empresariales), corporaciones y proyectos de desarrollo y de los municipios, que en la actualidad cuentan con sistemas contables; y, estando con la opinión favorable de la Dirección de Sistemas y Procedimientos de la Contraloría General de la República.

DECRETA:

Artículo 1º.- Apruébase el REGLAMENTO PARA LA PREPARACION DE INFORMACION FINANCIERA DE LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO CENTRAL, INSTITUCIONES PUBLICAS DESCENTRALIZADAS (NO EMPRESARIALES), CORPORACIONES Y PROYECTOS DE DESARROLLO Y MUNICIPIOS, el mismo que consta de nueve (9) capítulos y ochenta y seis (86) artículos, reglamento que forma parte del presente Decreto.

Artículo 2º.- Las entidades públicas objeto del presente decreto, están obligadas a preparar su información financiera observando las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 3º.- La Contraloría General de la República, a través de la Dirección de Sistemas y Procedimientos será la encargada de efectuar las coordinaciones para la aplicación, así como de realizar las evaluaciones para garantizar la estricta observancia por parte de las entidades públicas de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 4º.- El presente Reglamento será de aplicación para la preparación y presentación de información financiera a partir del ejercicio 1992.

Dado en Panamá, a los 8 días del mes de enero de 1993

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

RUBEN CARLES
Contralor General

JUAN MANUEL RUIZ
Secretario General

**REGLAMENTO PARA LA PREPARACION DE INFORMACION FINANCIERA
DE LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO CENTRAL, INSTITUCIONES PUBLICAS
DESCENTRALIZADAS (NO EMPRESARIALES), CORPORACIONES Y
PROYECTOS DE DESARROLLO Y MUNICIPIOS**

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Ambito de aplicación del reglamento.

El presente reglamento es de aplicación en las entidades del gobierno central, instituciones públicas descentralizadas (no empresariales), corporaciones y proyectos de desarrollo y municipios.

Artículo 2º.- Estados financieros

Los estados financieros a que se refiere el presente reglamento son los siguientes:

- a) Balance general;
- b) Estado de resultados;
- c) Estado de cambios en el patrimonio neto; y,
- d) Estado de flujos de efectivo.

Los mencionados estados financieros deben prepararse observando principios de contabilidad generalmente aceptados, e incluir las aclaraciones pertinentes, a través de notas a los estados financieros. Con el objeto de proporcionar información en cuanto a los cambios experimentados por las entidades públicas debe prepararse estados financieros comparativos.

Artículo 3º.- Información presupuestaria.

Además de los estados financieros a que se refiere el artículo 2º, las instituciones públicas objeto del presente reglamento deberán preparar y presentar la información presupuestaria siguiente:

- a) Estado de ingresos y gastos presupuestarios;
- b) Estado de ejecución del presupuesto de ingresos;
- c) Estado de ejecución del presupuesto de gastos; y,
- d) Series estadísticas de ingresos y gastos presupuestarios.

Artículo 4º.- Información complementaria.

Se preparará la información complementaria siguiente:

- a) Anexo Nº 1.- Cuentas por cobrar;
- b) Anexo Nº 2.- Inmuebles, maquinaria y equipo;
- c) Anexo Nº 3.- Depreciación acumulada de inmuebles, maquinaria y equipo;
- d) Anexo Nº 4.- Cuentas por pagar
- e) Anexo Nº 5.- Pasivos a largo plazo
- f) Anexo Nº 6.- Contingencias;
- g) Anexo Nº 7.- Traspasos de Fondos-Tesoro Nacional; y,
- h) Anexo Nº 8.- Traspasos y remesas diversas.

Se podrá incluir en anexos adicionales cualquier otra información financiera complementaria que la administración de la entidad considere pertinente y relevante para una mejor interpretación de los estados financieros y demás información complementaria.

Artículo 5º.- Forma de preparación de los estados financieros, información presupuestaria y complementaria.

Los estados financieros deben contener toda la información necesaria para su adecuada interpretación y ser preparados de acuerdo con las normas del presente reglamento. Los importes que se muestren en los estados financieros, información presupuestaria y complementaria deben ser expresados en miles de balboas, consignando la indicación correspondiente después de la denominación de los estados financieros, información presupuestaria y complementaria o en el encabezamiento de las respectivas columnas.

Capítulo II

BALANCE GENERAL

Artículo 6º.- Forma de preparación del balance general (Cuadro A).

Para la preparación del balance general debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el presente capítulo, en lo que sea aplicable.

Artículo 7º.- Bases y cuentas de valuación de activos.

En notas a los estados financieros, se debe indicar la base de valuación de los activos, de ser esta aplicable. Las cuentas de valuación, tales como provisión para cuentas de cobranza dudosa, depreciación acumulada y otras de función similar, deben ser mostradas como deducciones de los activos específicos a que se refieren.

Artículo 8º.- Activo corriente.

Comprende los recursos de efectivo o que razonablemente se espera realizar en efectivo, o consumirse durante el período fiscal. Incluye también los pagos adelantados.

En el balance general se indicará claramente el total del activo corriente.

Los componentes del activo corriente se tratan en los artículos 9º al 14º inclusive.

Artículo 9º.- Caja y bancos.

Incluye dinero en cualquier forma, por ejemplo, efectivo por depositar, efectivo depositado y otros fondos disponibles para el uso. Cuando existan depósitos a plazos y/o fondos sujetos a algún tipo de restricción, esta situación se deberá revelar en notas a los estados financieros.

Artículo 10º.- Valores negociables.

Incluye sólo los valores adquiridos con el objeto de obtener una renta y venderlos a corto plazo. Constituyen verdaderos sustitutos temporales de dinero, es decir, son recursos de alta liquidez. Se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º.

Artículo 11º.- Cuentas por cobrar.

Incluye los tributos por cobrar, los efectos y documentos por cobrar provenientes de operaciones relacionadas con la administración tributaria y aquellas transacciones vinculadas con la función principal de la entidad. Se debe tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7º.

Artículo 12º.- Otras cuentas por cobrar.

Comprende los derechos de la entidad originados por operaciones distintas a la función o actividad principal, tales como: reclamos y préstamos a terceros; depósitos en garantía corrientes; intereses por cobrar; etc. Se debe tener en cuenta lo prescrito en el artículo 7°.

Artículo 13°.- Inventarios.

Comprende todos los tipos de inventarios, así como las existencias por recibir. Se debe tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7°, precisándose los métodos de valuación.

Artículo 14°.- Gastos pagados por adelantado.

Incluye los egresos que significan servicios futuros que van a ser absorbidos como gastos en el ejercicio siguiente.

Artículo 15°.- Cuentas por cobrar a largo plazo.

Incluye los derechos no corrientes de la entidad, cuya convertibilidad en efectivo debe realizarse en un plazo mayor de un año. Cuando las cuentas por cobrar sean producto de transacciones propias de la actividad principal de la institución, estas se clasificarán como cuentas por cobrar, dentro de los activos corrientes. Este hecho deberá revelarse en las notas a los estados financieros.

Artículo 16°.- Inversiones en valores.

Incluye los valores adquiridos con el propósito de ser mantenidos en cartera por largo plazo, con la intención de generar una renta. Se debe tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7°.

Artículo 17°.- Inmuebles, maquinaria y equipo.

Incluye el valor neto de los activos fijos tangibles. Se consignará separadamente, en nota a los estados financieros, el valor de cada uno de sus componentes, así como la depreciación acumulada. Se debe tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7°.

Artículo 18°.- Otros activos.

Incluye lo siguiente:

- a) La parte no corriente de los gastos pagados por adelantado;
- b) Las inversiones intangibles, bienes agropecuarios y bienes culturales;
- c) Depósitos en garantía no corrientes; y,
- d) Otras partidas de similar naturaleza.

Se debe tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7°.

Artículo 19°.- Pasivo corriente

El pasivo corriente comprende lo dispuesto en los artículos 20° al 23° inclusive. Está constituido por todas las partidas que representan obligaciones de la entidad cuyo pago debe efectuarse durante un ciclo operacional.

En el balance general se indicará claramente el total del pasivo corriente.

Artículo 20º.- Sobregiros bancarios.

Incluye el importe de los saldos acreedores de las cuentas corrientes bancarias, en los casos en que estos existan.

Artículo 21º.- Cuentas por pagar.

Incluye los documentos y cuentas por pagar de transacciones relacionadas con la actividad principal de la institución.

Artículo 22º.- Otras cuentas por pagar.

Incluye tributos por pagar, remuneraciones y pensiones por pagar, así como cuentas por pagar diversas, tales como depósitos de garantía recibidos, intereses y otras de similar naturaleza.

Artículo 23º.- Porción corriente de la deuda pública a largo plazo.

Incluye la parte corriente de la deuda pública a largo plazo y otros pasivos a largo plazo.

Artículo 24º.- Deudas a largo plazo.

Incluye la parte no corriente de la deuda pública interna y externa.

Artículo 25º.- Ingresos diferidos.

Incluye los ingresos formalizados en el ejercicio, cuya liquidación parcial o total se realizará en el ejercicio o ejercicios siguientes.

Artículo 26º.- Contingencias.

Cuando se esté en conocimiento de hechos que pueden originar la pérdida de activos o la generación de pasivos se incluirá en el balance general el título "Contingencias", sin cuantificarlo. Estas contingencias deberán ser explicadas en notas a los estados financieros.

Artículo 27º.- Patrimonio neto.

El patrimonio neto comprende lo dispuesto en los artículos 28º al 31º, inclusive. Está constituido por las partidas que representan el patrimonio neto del Estado, adscrito a cada una de las entidades públicas.

En el balance general se indicará claramente el total del patrimonio neto.

Artículo 28º.- Hacienda pública.

La hacienda pública incluye el patrimonio del Estado, adscrito a cada entidad.

Artículo 29º.- Hacienda pública adicional.

La hacienda pública adicional, comprende las donaciones de capital recibidas, así como los traspasos y remesas de capital relativos a fondos, bienes y documentos valorados que se hayan transferido entre entidades del sector público, durante el ejercicio fiscal.

Artículo 30º.- Reservas.

Las reservas incluyen los montos acumulados que se generan por apropiaciones o segregaciones de los resultados, derivadas del cumplimiento de disposiciones legales o estatutarias.

Artículo 31°.- Resultados acumulados.

Incluye los resultados no transferidos, y en su caso, los déficit acumulados, de uno o más ejercicios.

Capítulo III

ESTADO DE RESULTADOS

Artículo 32°.- Forma de preparación del estado de resultados (Cuadro B).

Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el presente capítulo, en lo que sea aplicable, y adicionalmente lo siguiente:

- a) Deben incluirse todas las partidas que representan ingresos y gastos originados durante el ejercicio;
- b) Se incluirán las partidas que afecten el resultado neto;
- c) Se incluirán aquellas transferencias corrientes recibidas u otorgadas.

Artículo 33°.- Ingresos.

Comprende los ingresos de carácter tributario y no tributario.

Artículo 34°.- Ingresos tributarios netos

Comprende los ingresos, tales como el impuesto sobre la renta, impuesto a la transferencia de bienes muebles, impuesto a la importación, a la exportación, etc., percibidos por las oficinas captadoras de recursos financieros del Estado, deducido, de las liberaciones, incentivos y devoluciones tributarias.

Artículo 35°.- Ingresos no tributarios.

Incluye los ingresos operacionales originados por la actividad principal de la entidad, tales como ingresos por servicios prestados o por la venta de bienes y otros de similar naturaleza.

Artículo 36°.- Costos y gastos administrativos.

Comprende los costos y gastos administrativos por todo concepto.

Artículo 37°.- Costo de ventas de bienes y servicios.

Comprende el costo de los bienes comprados que fueron vendidos, o en su caso, el costo en que se hubiera incurrido para proporcionar el servicio que genera el ingreso.

Artículo 38°.- Gastos de personal.

Incluye los gastos relacionados con los servicios personales recibidos por la entidad.

Artículo 39°.- Gastos operativos.

Comprende los gastos vinculados con el consumo de bienes y materiales diversos en las actividades relacionadas con el normal funcionamiento de la entidad.

Artículo 40°.- Servicios prestados por terceros.

Incluye todo tipo de gastos por servicios de terceros que recibe la entidad.

Artículo 41º.- Provisiones del ejercicio.

Comprende las provisiones del ejercicio por cuentas de cobranza dudosa; desvalorización de inventarios; depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo; y, otras de naturaleza similar.

Artículo 42º.- Otros Ingresos y gastos.

Comprende los ingresos y gastos no operativos

Artículo 43º.- Ingresos diversos de gestión.

Incluye los ingresos percibidos por la entidad que no están relacionados con su actividad principal.

Artículo 44º.- Ingresos financieros.

Comprende los ingresos por rentas de las inversiones, así como los intereses y otros ingresos de naturaleza similar.

Artículo 45º.- Gastos diversos de gestión.

Comprende los gastos incurridos por la entidad que no están vinculados con su actividad principal o normal.

Artículo 46º.- Gastos financieros.

Comprende los gastos por intereses por sobregiros bancarios, intereses devengados por la deuda pública y otros de similar naturaleza.

Artículo 47º.- Partidas extraordinarias.

Incluye las partidas que se caracterizan por su naturaleza inusual, su ocurrencia infrecuente y su monto significativo.

Artículo 49º.- Aportes fiscales.

Comprende las transferencias recibidas fundamentalmente del Tesoro Nacional o de otra entidad del propio sector público para financiar gastos corrientes. Incluye también, en su caso, las transferencias otorgadas.

Capítulo .7

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

Artículo 50º.- Forma de preparación del estado de cambios en el patrimonio neto (Cuadro C).

Se deberá mostrar, separadamente, las variaciones ocurridas en las distintas partidas patrimoniales, durante el período, bajo la siguiente estructura:

- a) Saldos de las partidas patrimoniales al inicio del período;
- b) El resultado del ejercicio;
- c) Ajustes de ejercicios anteriores, si hubiere de montos significativos;
- d) Variación de otras partidas patrimoniales; y,
- e) Saldos de las partidas patrimoniales al final del período.

Cuando en los periodos que se presentan, los cambios en el patrimonio neto sean solamente los provenientes del resultado del ejercicio, se podrá obviar la presentación del estado de cambios en el patrimonio neto; en estos casos, se agregará al resultado neto del ejercicio el saldo inicial de los resultados acumulados para mostrar el resultado acumulado al final del ejercicio. Este estado se denominará estado de resultados y resultados acumulados.

Capítulo V

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Artículo 51°.- Forma de preparación del estado de flujos de efectivo (Cuadro D).

El estado de flujos de efectivo muestra el efecto de los cambios de efectivo y equivalentes de efectivo en el periodo. Se debe mostrar, separadamente, lo siguiente:

- a) Los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de las actividades de operación. Las actividades de operación generalmente incluyen la captación de tributos, la generación de ingresos por la prestación de los servicios del Estado, así como aquellos gastos en que se incurre para generar dichos ingresos.
- b) Los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de las actividades de inversión. Las actividades de inversión incluyen el otorgamiento y cobro de préstamos, la adquisición o venta de inmuebles, maquinaria y equipo.
- c) Los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de las actividades de financiamiento. Las actividades de financiamiento incluye la obtención de recursos provenientes de los aportes fiscales de capital, así como los recursos de los acreedores y crédito a largo plazo.

Capítulo VI

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Artículo 52°.- Forma de preparación de las notas a los estados financieros.

Cuando existan hechos significativos que lo justifiquen, se redactará las notas a los estados financieros a que se refiere el presente capítulo, pudiéndose incluir otras que se considere necesarias atendiendo su naturaleza particular.

Artículo 53°.- Actividad principal.

Se debe indicar la actividad principal de la entidad en relación al sector administrativo al que pertenece y las actividades conexas, si las hubiere.

Artículo 54°.- Políticas de contabilidad que sigue la entidad.

Se debe describir las principales políticas de contabilidad que sigue la entidad en la preparación de sus estados financieros, tales como:

- a) Políticas generales de contabilidad;
- b) Valuación de activos;
- c) Tratamiento de los gastos de mantenimiento y reparación;
- d) Tratamiento de mejoras y renovaciones;
- e) Utilidad o pérdida en la venta de activo fijo; y,
- f) Depreciación y amortización.

Artículo 55°.- Cambios en las políticas de contabilidad.

Si hubieren, se debe indicar todo cambio en las políticas de contabilidad que sigue la entidad. Además, se indicará el efecto que los cambios originan en los estados financieros.

Artículo 56º.- Desviación en las políticas de contabilidad.

Se debe revelar cualquier desviación de los principios de contabilidad generalmente aceptados y demás prácticas contables que se refleje en los estados financieros, así como los motivos que lo originaron, relacionándolas con las partidas pertinentes y consignando el efecto sobre la misma.

Artículo 57º.- Inmuebles, maquinaria y equipo.

Se debe mostrar, por separado, cada uno de los componentes del rubro de Inmuebles, maquinaria y equipo. Asimismo, debe detallarse la depreciación acumulada, indicando el método y las tasas de depreciación utilizadas.

Artículo 58º.- Contingencias.

Se debe revelar situaciones que originan cierto grado de incertidumbre que pudiera afectar en forma significativa la situación financiera de la entidad.

Artículo 59º.- Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros.

Se debe citar cualquier hecho posterior a la fecha de los estados financieros que afecte o pudiera afectar en forma significativa la situación financiera de la entidad.

Capítulo VII

INFORMACION PRESUPUESTARIA

Artículo 60º.- Estado de ingresos y gastos presupuestarios (Cuadro E).

El estado de ingresos y gastos presupuestarios, muestra la información resumida y comparativa de los montos estimados de ingresos con los realmente ejecutados por toda fuente de financiamiento, así como los montos estimados de gastos comparados con los importes ejecutados, siguiendo la clasificación genérica del objeto del gasto. Este estado muestra además, el resultado presupuestario como producto de la comparación de los ingresos recaudados con los gastos realmente ejecutados, en términos de superávit o déficit presupuestario, según sea el caso. Los componentes del estado de ingresos y gastos presupuestarios, se tratan en los artículos 61º al 64º inclusiva.

Artículo 61º.- Presupuesto de ingresos.

Incluye los montos estimados de ingresos de acuerdo a la clasificación genérica de las distintas fuentes de financiamiento del presupuesto aprobado.

Artículo 62º.- Ejecución de ingresos.

Incluye los ingresos efectivamente recibidos, siguiendo el orden de la clasificación señalada en el artículo 61º.

Artículo 63º.- Presupuesto de gastos.

Incluye los montos estimados de acuerdo a la clasificación genérica del objeto del gasto.

Artículo 64º.- Ejecución de gastos.

Incluye los gastos devengados con cargo al presupuesto aprobado, siguiendo el clasificador genérico del objeto del gasto.

Se deberá mostrar también, las variaciones de los ingresos y gastos para determinar los mayores o menores ingresos y gastos del período.

Artículo 65º.- Estado de ejecución del presupuesto de ingresos (Cuadro F).

El estado de ejecución del presupuesto de ingresos incluirá, separadamente y en columnas, información relativa al presupuesto de ingresos. Los componentes del estado de ejecución del presupuesto de ingresos, se tratan en los artículos 66º al 69º inclusive.

Artículo 66º.- Código y denominación de cada partida de ingresos presupuestarios.

Se deberá indicar el código y denominación de las partidas de ingresos presupuestarios que figuran en el codificador presupuestario aprobado.

Artículo 67º.- Monto estimado de cada partida de ingresos.

Se deberá mostrar el monto aprobado según la ley anual del presupuesto para cada partida de ingreso.

Artículo 68º.- Monto ejecutado de ingresos.

Se deberá consignar el monto realmente captado de ingresos imputado a cada una de las partidas presupuestarias.

Artículo 69º.- Variación del presupuesto de ingresos.

Se deberá mostrar las variaciones de mayor o menor ingreso como resultado de comparar el monto estimado de cada partida con el importe realmente ejecutado.

Artículo 70º.- Estado de ejecución del presupuesto de gastos (Cuadro G).

El estado de ejecución del presupuesto de gastos incluirá, separadamente y en columnas, la información relativa al presupuesto de gastos. Los componentes del estado de ejecución del presupuesto de gastos, se tratan en los artículos 71º al 74º inclusive.

Artículo 71º.- Código y denominación de cada partida de gastos presupuestarios.

Se deberá indicar el código y denominación de las partidas de gastos de acuerdo al clasificador presupuestario aprobado.

Artículo 72º.- Monto estimado de cada partida de gastos.

Se deberá mostrar el monto aprobado según la ley anual del presupuesto para cada partida de gastos.

Artículo 73º.- Monto ejecutado de gastos.

Se consignará el monto ejecutado de los gastos por cada partida presupuestaria.

Artículo 74º.- Variación del presupuesto de gastos.

Se deberá mostrar el mayor o menor gasto como resultado de comparar el monto estimado de cada partida presupuestaria con el importe realmente ejecutado.

Artículo 75º.- Series estadísticas de ingresos y gastos presupuestarios (Cuadro H).

Las entidades prepararán series estadísticas detalladas de ingresos y gastos presupuestarios que muestren las cifras autorizadas en el presupuesto comparadas con las cifras ejecutadas, correspondiente al ejercicio corriente además de las cifras de los cinco últimos años anteriores al ejercicio que se informa.

Capítulo VIII**INFORMACION COMPLEMENTARIA****Artículo 76º.- Anexos financieros.**

Cuando sea pertinente, se preparará anexos financieros para mostrar los saldos iniciales y movimientos de las cuentas que por su importancia requieren de análisis adicional para una mejor información. En los artículos 77º al 84º se describen los anexos que se solicitan como información mínima.

Artículo 77º.- Anexo N° 1, Cuentas por cobrar.

Se incluirá, un resumen de las cuentas por cobrar por los distintos conceptos que las componen. Se indicará los saldos por cobrar de otras entidades gubernamentales, ya sean estas del gobierno central, instituciones descentralizadas, municipios, corporaciones y proyectos de desarrollo y de empresas públicas financieras y no financieras.

Artículo 78º.- Anexo N° 2, Inmuebles, maquinaria y equipo.

Se incluirá, separadamente y en columnas, información relativa a Inmuebles, maquinaria y equipo, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Clase de activos;
- b) Saldos iniciales;
- c) Adiciones al costo;
- d) Retiros o ventas;
- e) Otros cambios por adiciones o deducciones o transferencias entre partidas; y,
- f) Saldos finales.

Artículo 79º.- Anexo N° 3, Depreciación acumulada de Inmuebles, maquinaria y equipo.

Se incluirá, separadamente y en columnas, información relativa a la depreciación acumulada de Inmuebles, maquinaria y equipo, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Clase de activos;
- b) Saldos iniciales;
- c) Adiciones en el ejercicio;
- d) Deducciones por retiros, renovaciones y reemplazos;
- e) Otros cambios por adiciones o deducciones o transferencias entre partidas; y,
- f) Saldos finales.

Artículo 80º.- Anexo Nº 4, Cuentas por pagar.

Se incluirá, un resumen de las cuentas por pagar por los distintos conceptos que las componen. Se indicará los saldos por pagar a otras entidades gubernamentales, ya sean estas del gobierno central, instituciones descentralizadas, municipios, corporaciones y proyectos de desarrollo y a empresas públicas financieras y no financieras.

Artículo 81º.- Anexo Nº 5, Pasivos a largo plazo.

Se incluirá, separadamente y en columnas, información relativa a pasivos a largo plazo, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Nombre de los acreedores;
- b) Clase de obligación;
- c) Garantía otorgada;
- d) Tasa de interés;
- e) Fecha de vencimiento;
- f) Vencimientos de capital por año; Y,
- g) Saldo pendiente de pago a la fecha del balance.

Artículo 82º.- Anexo Nº 6, Contingencias.

Se incluirá, separadamente y en columnas, información relativa a contingencias, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Concepto;
- b) Monto, si fuera determinable; Y,
- c) Vencimiento.

Artículo 83º.- Anexo Nº 7, Traspasos de fondos-Tesoro Nacional.

Se incluirá, el movimiento de fondos registrado entre las entidades y el Tesoro Nacional, durante el ejercicio, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Concepto;
- b) Cargos (envíos al Tesoro Nacional); Y,
- c) Abonos (recibido del Tesoro Nacional).

Artículo 84º.- Anexo Nº 8, Traspasos y remesas diversas.

Se incluirá, el movimiento de las operaciones realizadas entre las entidades del sector público, referente a los traspasos y remesas de bienes y documentos valorados (recibidos y/o entregados), de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Nombre de la entidad vinculada con los traspasos y remesas;
- b) Concepto;
- c) Cargos (bienes y/o documentos entregados); Y,
- d) Abonos (bienes y/o documentos recibidos).

Capítulo IX

DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 85º.- Los ejemplos de cuadros y anexos que se adjuntan al presente reglamento, forma parte del mismo. Estos ejemplos representan una guía de la forma de presentación de los estados financieros, información presupuestaria y complementaria, y contienen la información mínima necesaria que debe presentarse. Las entidades públicas podrán ampliar o adicionar cualquier otra información que consideren pertinente y relevante para una correcta interpretación de la información presentada.

Artículo 86º.- Los estados financieros y demás información presupuestaria y complementaria preparada de acuerdo con el contenido de este reglamento deberá ser presentados a la Contraloría General de la República, a más tardar el día 10 de febrero del año siguiente al ejercicio por el cual se informa.

Ejemplos de cuadros y anexos (tamaño reducido) que forman parte del Reglamento dictado por la Contraloría General de la República, según Decreto Nº 04 de 8 de enero de 1993.

(Nombre de la Entidad)		CUADRO A	
Balance General		al 31 de diciembre de 19x2 y 19x1	
(en miles de balboas)		19x2	19x1
ACTIVO CORRIENTE:			
Caja y bancos	xxx xxx		
Valores negociables	xxx xxx		
Ctas. por cobrar	xxx xxx		
Otras cuentas por cobrar	xxx xxx		
Inventarios	xxx xxx		
Gastos pagados por adelantado	xxx xxx		
Total activo corriente	xxx xxx		
CTAS. COBRAR - LARGO PLAZO	xxx xxx		
INVERSIONES	xxx xxx		
INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO, NETO DE DEPRECIACION ACUM	xxx xxx		
OTROS ACTIVOS	xxx xxx		
Total activos	xxx xxx		
PASIVO CORRIENTE:			
Sobregiro bancario	xxx xxx		
Ctas. por pagar	xxx xxx		
Otras cuentas por pagar	xxx xxx		
Porción cia. - deuda a largo plaz	xxx xxx		
Total pasivo corriente	xxx xxx		
DEUDA A LARGO PLAZO	xxx xxx		
INGRESOS DIFERIDOS	xxx xxx		
CONTINGENCIAS	xxx xxx		
PATRIMONIO NETO:			
Hacienda pública	xxx xxx		
Hacienda pública adicional	xxx xxx		
Reservas	xxx xxx		
Resultados acumulados	xxx xxx		
Total patrimonio	xxx xxx		
Total pasivo y patrimonio	xxx xxx		

Las notas a los estados financieros forman parte integrante de este informe.

(Nombre de la Entidad)		CUADRO C				
Estado de Cambios en el Patrimonio Neto		Por los años terminados el 31 de diciembre de 19x2 y 19x1				
(en miles de balboas)		Hacienda Pública	Hacienda Pública Adicional	Reservas	Resultados Acumulados	Total
SALDOS AL 31-12-x0		xxx		xxx	xxx	xxx
Resultado del ejercicio					xxx	xxx
Variación de otras partidas patrimoniales			xx			xx
Apropiación de reservas				xxx		xxx
SALDOS AL 31-12-x1		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Resultado del ejercicio					xxx	xxx
Variación de otras partidas patrimoniales			xx			xx
Apropiación de reservas				xxx		xxx
SALDOS AL 31-12-x2		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Las notas a los estados financieros forman parte integrante de este informe.

(Nombre de la Entidad)		CUADRO B	
Estado de Resultados		Por los años terminados el 31 de diciembre de 19x2 y 19x1	
(en miles de balboas)		19x2	19x1
INGRESOS:			
Ingresos tributarios netos	xxx xxx		
Ingresos no tributarios	xxx xxx		
Total ingresos	xxx xxx		
COSTOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS:			
Costos de venta de bienes y servicios	xxx xxx		
Gastos de personal	xxx xxx		
Gastos operativos	xxx xxx		
Servicios prestados por terceros	xxx xxx		
Provisiones del ejercicio	xxx xxx		
Total costos y gastos administrativos	xxx xxx		
OTROS INGRESOS Y GASTOS:			
Ingresos financieros	xxx xxx		
Ingresos diversos de gestión	xxx xxx		
Gastos financieros	(xxx) (xxx)		
Gastos diversos de gestión	(xxx) (xxx)		
Total otros ingresos y gastos	xxx xxx		
Resultado operacional antes de partidas extraordinarias	xxx xxx		
PARTIDAS EXTRAORDINARIAS			
Resultado antes de aportes fiscales	xxx xxx		
APORTES FISCALES:			
Transferencias corrientes recibidas	xxx xxx		
Transferencias corrientes entregadas	(xxx) (xxx)		
Resultados del ejercicio	xxx xxx		

Las notas a los estados financieros forman parte integrante de este informe.

(Nombre de la Entidad)		CUADRO D	
Estado de Flujos de Efectivo		Por los años terminados el 31 de diciembre de 19x2 y 19x1	
(en miles de balboas)		19x2	19x1
ACTIVIDADES DE OPERACION:			
Cobranza a contribuyentes	xxx xxx		
Otros cobros relativos a la actividad	xxx xxx		
Menos:			
Pagos a proveedores	xxx xxx		
Pago de remuneraciones	xxx xxx		
Otros pagos de efectivo relativos a la actividad	xxx xxx		
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE OPERACION		xxx	xxx
ACTIVIDADES DE INVERSION:			
Ingreso por venta de valores	xxx xxx		
Ingreso por venta de inmuebles, maquinaria y equipo	xxx xxx		
Otros ingresos de efectivo relativos a la actividad	xxx xxx		
Menos:			
Pagos por compras de inmuebles, maquinaria y equipo	xxx xxx		
Pago por compra de valores	xxx xxx		
Otros pagos de efectivo relativos a la actividad	xxx xxx		
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO PROVENIENTES DE ACTIVIDADES DE INVERSION		xxx	xxx
ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO			
Ingresos por aportes de capital fiscal	xxx xxx		
Ingresos por préstamos a corto y largo plazo	xxx xxx		
Otros ingresos de efectivo relativos a la actividad	xxx xxx		
Menos:			
Amortización de préstamos obtenidos	xxx xxx		
Otros pagos de efectivo relativos a la actividad	xxx xxx		
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO PROVENIENTES DE ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		xxx	xxx
AUMENTO (DISMINUCION) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO		xxx	xxx
SALDO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO		xxx	xxx
SALDO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL FINAL DEL EJERCICIO		xxx	xxx

Ejemplos de cuadros y anexos (tamaño reducido) que forman parte del Reglamento dictado por la Contraloría General de la República, según Decreto Nº 04 de 8 de enero de 1993.

(Nombre de la Entidad)
Estado de Flujos de Efectivo, Continuación
Por los años terminados el 31 de diciembre de 19x2 y 19x1
(en miles de balboas)

CUADRO D

	19x2	19x1
CONCILIACION DEL RESULTADO NETO CON EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO PROVENIENTES DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION:		
RESULTADO DEL EJERCICIO	xxx	xxx
MAS: AJUSTES AL RESULTADO		
Depreciación y amortización del período	xxx	xxx
Provisiones diversas	xxx	xxx
Pérdida en venta de inmuebles, maquinaria y equipo	xxx	xxx
Pérdida en venta de valores	xxx	xxx
Otros	xxx	xxx
Menos:		
Utilidad en venta de inmuebles, maquinaria y equipo	xxx	xxx
Utilidad en venta de valores	xxx	xxx
Cargos y abonos netos en el activo y pasivo	xxx	xxx
Aumento (disminución) en inventarios	xxx	xxx
Aumento (disminución) de gastos pagados por adelantado	xxx	xxx
(Aumento) disminución de cuentas por pagar	xxx	xxx
(Aumento) disminución de porción corriente de la deuda a largo plazo	xxx	xxx
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO O EQUIVALENTES DE EFECTIVO PROVENIENTES DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION	xxx	xxx

* Las notas a los estados financieros forman parte integrante de este Informe.

(Nombre de la Entidad)
ESTADO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS
Por el año terminado el 31 de diciembre de 19x2
(en miles de balboas)

CUADRO F

	Presupuesto		Variación mayor (menor)
	Autorizado	Ejecutado	
INGRESOS CORRIENTES:			
INGRESOS TRIBUTARIOS:			
Impuestos directos	xxx	xxx	xxx
Impuesto sobre la renta:			
Persona natural	xxx	xxx	xxx
Persona jurídica	xxx	xxx	(xxx)
...			
...			
...			
INGRESOS NO TRIBUTARIOS:			
Renta de activos	xxx	xxx	(xxx)
...	xxx	xxx	xxx
...	xxx	xxx	xxx
...			
OTROS INGRESOS CORRIENTES:			
...	xxx	xxx	xxx
...	xxx	xxx	(xxx)
...	xxx	xxx	xxx
Total ingresos corrientes	xxx	xxx	xxx
INGRESOS DE CAPITAL:			
RECURSOS DEL PATRIMONIO:			
Venta de activos	xxx	xxx	xxx
...	xxx	xxx	(xxx)
...			
RECURSOS DEL CREDITO:			
Crédito interno	xxx	xxx	(xxx)
...			
...			
Total ingresos de capital	xxx	xxx	xxx
Total ingresos	xxx	xxx	xxx

(Nombre de la Entidad)
ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS PRESUPUESTARIOS
Por el año terminado el 31 de diciembre de 19x2
(en miles de balboas)

CUADRO E

	Presupuesto		Variación mayor (menor)
	Autorizado	Ejecutado	
INGRESOS:			
Ingresos tributarios	xxx	xxx	xxx
Ingresos no tributarios	xxx	xxx	xxx
Encaudamiento	xxx	xxx	(xxx)
Ingresos por transferencias	xxx	xxx	xxx
Total ingresos	xxx	xxx	xxx
GASTOS:			
Servicios personales	xxx	xxx	xxx
Servicios no personales	xxx	xxx	xxx
Materiales y suministros	xxx	xxx	(xxx)
Maquinaria y equipo	xxx	xxx	xxx
Inversión financiera	xxx	xxx	xxx
Construcciones por contrato	xxx	xxx	xxx
Transferencias corrientes	xxx	xxx	xxx
Transferencias de capital	xxx	xxx	(xxx)
Servicio de deuda	xxx	xxx	xxx
Asignaciones globales	xxx	xxx	(xxx)
Total gastos	xxx	xxx	xxx
Resultado presupuestario	xxx	xxx	xxx

(Nombre de la Entidad)
ESTADO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
Por el año terminado el 31 de diciembre de 19x2
(en miles de balboas)

CUADRO G

	Presupuesto		Variación mayor (menor)
	Autorizado	Ejecutado	
SERVICIOS PERSONALES:			
SUELDOS:			
Personal fijo	xxx	xxx	(xxx)
Personal transitorio	xxx	xxx	xxx
Personal contingente	xxx	xxx	xxx
SOBRESUELDOS:			
Por antigüedad	xxx	xxx	(xxx)
...	xxx	xxx	(xxx)
...	xxx	xxx	xxx
...	xxx	xxx	xxx
HONORARIOS	xxx	xxx	xxx
...			
SERVICIOS NO PERSONALES:			
...	xxx	xxx	xxx
...	xxx	xxx	(xxx)
...	xxx	xxx	xxx
MATERIALES Y SUMINISTROS:			
...	xxx	xxx	(xxx)
...	xxx	xxx	(xxx)
...	xxx	xxx	xxx
Total gastos	xxx	xxx	xxx

Ejemplos de cuadros y anexos (tamaño reducido) que forman parte del Reglamento dictado por la Contraloría General de la República, según Decreto Nº 04 de 8 de enero de 1993.

(Nombre de la Entidad)
PASIVO A LARGO PLAZO
Por los años terminados el 31 de diciembre de 1992 y 1991
(en miles de balboas)

NOMBRE DEL ACREETOR	CLASE OBLIGACION	GARANTIA	TASA INTERES	VENCI-MIENTO	Saldo pendiente	
					1992	1991
					xxx	xxx
					xxx	xxx
					xxx	xxx
					xxx	xxx
Total pasivo a largo plazo					xxx	xxx

Anexo B

(Nombre de la Entidad)
CONTRASEÑAS
Por los años terminados el 31 de diciembre de 1992 y 1991
(en miles de balboas)

CONCEPTOS	VENCI-MIENTO	1992	1991
		xxx	xxx

Anexo B

(Nombre de la Entidad)
TRASPASO DE RONDOS - TERCIOS NACIONAL
Por los años terminados el 31 de diciembre de 1992 y 1991
(en miles de balboas)

Concepto	1992	1992	1991	1991
	Recepciones	Emisiones	Recepciones	Emisiones
	xxx	xxx	xxx	xxx
	xxx	xxx	xxx	xxx
Totales	xxx	xxx	xxx	xxx

(Nombre de la Entidad)
TRASPASOS Y BIENES DIVERSAS
Por los años terminados el 31 de diciembre de 1992 y 1991
(en miles de balboas)

Concepto	1992	1992	1991	1991
	Recepciones	Emisiones	Recepciones	Emisiones
	xxx	xxx	xxx	xxx
	xxx	xxx	xxx	xxx
Totales	xxx	xxx	xxx	xxx

AVISOS Y EDICTOS

AVISOS COMERCIALES

La Dirección General del Registro Público
Con vista a la solicitud
621

CERTIFICA

Que la sociedad **CHEMETEX CHEMICAL, METALURGICAL, TEXTILE, INDUSTRIAL EQUIPMENT CORPORATION, INC.,**

Se encuentra registrada en el Tomo 823, Folio 273, Asiento 100170, de la Sección de Personas Mercantiles desde el once de noviembre de mil novecientos setenta y uno, actualizada en la Ficha 27951, Rollo 1402, Imagen 237 de la Sección de Micropelículas -Mercantiles.

Disuelta

Que dicha sociedad acuerda su disolución mediante Escritura Pública número 10423 de 23 de septiembre de 1993, de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá, según consta al Rollo 40063, Imagen 0082 de la Sección de Micropelículas -Mercantiles desde el 4 de octubre de 1993.

Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el once de octubre de mil novecientos noventa y tres, a las 02-35-16.8 P.M.

NOTA- Esta certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.

ALPINO GUARDIA M.
Certificador
L-283.772.93
Única publicación

La Dirección General del Registro Público
Con vista a la solicitud
7741

CERTIFICA

Que la sociedad **BIKIS INC.** Se encuentra registrada en la Ficha 141826, Rollo 14597, Imagen 78, desde el treinta y uno de noviembre de mil novecientos ochenta y cuatro.

Disuelta

Que dicha sociedad acuerda su disolución mediante Escritura Pública número 10606 de 28 de septiembre de 1993, de la Notaría Tercera

del Circuito de Panamá, según consta al Rollo 40079, Imagen 50 de la Sección de Micropelículas -Mercantiles desde el 5 de octubre de 1993.

Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el trece de octubre de mil novecientos noventa y tres, a las 02-37-52.5 P.M.

NOTA- Esta certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.

ALPINO GUARDIA M.
Certificador
L-283.772.51
Única publicación

La Dirección General del Registro Público
Con vista a la solicitud
495

CERTIFICA

Que la sociedad **YRON NAVIGATION CORPORATION** Se encuentra registrada en la Ficha 1125, Imagen 84 desde el veintitrés de febrero de mil novecientos setenta y ocho,

Disuelta

Que dicha sociedad acuerda su disolución mediante Escritura Pública número 10424 de 23 de septiembre de 1993, de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá, según consta al Rollo 40057, Imagen 0051 de la Sección de Micropelículas -Mercantiles desde el 01 de octubre de 1993.

Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el siete de octubre de mil novecientos noventa y tres, a las 04-24-34.4 P.M.

NOTA- Esta certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.

ALPINO GUARDIA M.
Certificador
L-283.773.74
Única publicación

AVISO DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública No. 8.998 del 23 de septiembre de 1993, extendida ante la Notaría Cuarta del Circuito de Pa-

namá, microfilmada dicha Escritura en la Ficha 162362, Rollo 40079, Imagen 0027 el día 5 de octubre de 1993, en la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad anónima denominada **SODAXA, S.A.** Panamá, 6 de octubre de 1993.

L-283.804.90

Única publicación

AVISO DE DISOLUCION

Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública No. 9.019 del 24 de septiembre de 1993, extendida ante la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá, microfilmada dicha Escritura en la Ficha 035375, Rollo 40079, Imagen 0064 el día 5 de octubre de 1993, en la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad anónima denominada **SEABIRD FINANCIAL CORP INC.** Panamá, 6 de octubre de 1993.

L-283.804.90

Única publicación

AVISOS Y EDICTOS

AVISOS COMERCIALES

AVISO
Se avisa al comercio y público en general que de acuerdo a Contrato S/No. del día 31 de julio de 1993, yo, NG LAM WOOM con cédula de Identidad personal No. N-17-427, he vendido al señor Julián Chen Torres con cédula de Identidad personal No. 8-369-256, el negocio de mi propiedad denominado **ABARROTERIA NUEVO SAGITARIO**, ubicado en Avenida Central, Cañazas, Veraguas, de esta forma damos cumplimiento a lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio.
L-08727
Tercera publicación

AVISO
Se avisa al comercio y público en general que de acuerdo al Contrato S/No. del día 31 de diciembre de 1992, Yo, Emilio José Yau Muñoz con cédula No. 8-266-2053, he vendido al señor José Loo Martínez con cédula No. 1-40-320 el negocio de mi propiedad denominada **"FRITURAMA YAU"**, ubicado en Calle Octava, Santiago, Veraguas, de esta manera damos cumplimiento a lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio.
L-04835
Tercera publicación

AVISO
Se avisa al comercio y público en general que de acuerdo a Contrato del día 30 de junio de 1993, Yo, Luis Alberto Donoso S. con cédula No. 9-163-633, he vendido a la Compañía **PIZZA HAPPY, S.A.**, persona jurídica debidamente inscrita en la Sección de Micropelículas Mercantiles del Registro Público a la Ficha 271573, Rollo 38429, imagen 0084, el negocio

de mi propiedad denominada **PIZZA HAPPY**, ubicado en Avenida Central, Santiago, Veraguas, de esta manera damos cumplimiento a lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio.
L-04834
Tercera publicación

AVISO DE VENTA
Para cumplir con el Artículo 777 del Código de Comercio se da del conocimiento público la venta real y efectiva del negocio denominado: **SUPER MERCADO Y CARNICERIA IDEAL** de propiedad de Juan Carlos Chong Ow con cédula de Identidad personal No. PE-8-2693, ubicado en Calle H., número # 11-13, del Corregimiento de Santa Ana, Distrito de Panamá, mediante Escritura Pública número #2150, del 10 de octubre de 1993, de la Notaría Duodécima del Circuito al Sr. Zhang Yu Tang con cédula de Identidad personal Número # N-17-984. Se hacen las publicaciones que la Ley exige.
L-283.673.45
Tercera publicación

AVISO
Al tenor del Artículo 777 del Código de Comercio por este medio aviso al público que mediante Escritura Pública No. 693 de ocho de octubre de 1993, otorgada ante la Notaría Novena del Circuito de Panamá, he vendido el establecimiento comercial de mi propiedad denominada **CASA DE EMPENO RICA**, ubicada en Calle 4 y Amador Guerrero No. 4043, ciudad de Colón, a la sociedad **LIGA SERVICES, S.A.** Panamá, 15 de octubre de 1993.
REINA LEE BOLIVAR
L-283.541.72
Tercera publicación

AVISO
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública No. 1412 del 5 de febrero de 1993 en la Notaría Décima del Circuito de Panamá, microfirmada en la Ficha 086969, Rollo 40083, imagen 0064, de la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público ha sido disuelta la sociedad denominada **MILIEACTYRE AND RUBBER COMPANY LIMITED, S.A.**
L-283.477.69
Tercera publicación

AVISO
Por medio de la Escritura Pública No. 9875 de 9 de septiembre de 1993, de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá, registrada el 11 de octubre de 1993, a la Ficha 278384, Rollo 40145, imagen 0062 de la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad **WORLDINVEST**, Sociedad para promover las Inversiones Colectivas, S.A.
L-283.636.42
Única publicación

AVISO
Por medio de la Escritura Pública No. 10.303 del 20 de septiembre de 1993, de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá, registrada el 5 de octubre de 1993, a la Ficha 08484, Rollo 40079, imagen 0112, de la Sección de Micropelícula (Mercantil) de la Oficina del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad **COMPAÑIA IMPERIO, S.A.**
L-283.103.22
Única publicación

La Dirección General del Registro Público
Con vista a la solicitud 451
CERTIFICA
Que la sociedad **EURO-AMERICAN GUARANTY**

AND FIDELITY CORPORATION
Se encuentra registrada en la Ficha 14489, Rollo 650, imagen 12 desde el quince de junio de mil novecientos setenta y siete.
Disuelta
Que dicha sociedad acuerda su disolución mediante Escritura Pública número 6570 de 14 de septiembre de 1993, de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, según consta al Rollo 39979, imagen 0040 de la Sección de Micropelículas - Mercantil - desde el 24 de septiembre de 1993.
Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el seis de octubre de mil novecientos noventa y tres, a las 01-43-59.0 P.M.
NOTA- Esta Certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.
ALPINO GUARDIA MARTIN
Certificador
L-283.155.84
Única publicación

La Dirección General del Registro Público
Con vista a la solicitud 1115
CERTIFICA
Que la sociedad **MERIDIEN CAPITAL ASSETS INC.**
Se encuentra registrada en la Ficha 168306, Rollo 17985, imagen 93 desde el siete de abril de mil novecientos ochenta y seis.
Disuelta
Que dicha sociedad acuerda su disolución mediante Escritura Pública número 10557 de 27 de septiembre de 1993, de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá, según consta al Rollo 40133, y la imagen 106, Sección

de Micropelículas - Mercantil - desde el 8 de octubre de 1993.
Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el catorce de octubre de mil novecientos noventa y tres, a las 10-18-48.3 A.M.
NOTA- Esta Certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.
ALPINO GUARDIA MARTIN
Certificador
L-283.660.80
Única publicación

de Micropelículas - Mercantil - desde el 8 de octubre de 1993.
Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el catorce de octubre de mil novecientos noventa y tres, a las 10-18-48.3 A.M.
NOTA- Esta Certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.
ALPINO GUARDIA MARTIN
Certificador
L-283.660.80
Única publicación

La Dirección General del Registro Público
Con vista a la solicitud 8887
CERTIFICA
Que la sociedad **KNOXVILLE INVESTMENTS INC.**
Se encuentra registrada en la Ficha 185696, Rollo 20513, imagen 130, desde el veintitrés de enero de mil novecientos ochenta y siete.
Disuelta
Que dicha sociedad acuerda su disolución mediante Escritura Pública número 10558 de 27 de septiembre de 1993, de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá, según consta al Rollo 40089, imagen 0083 de la Sección de Micropelículas - Mercantil - desde el 5 de octubre de 1993.
Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el doce de octubre de mil novecientos noventa y tres, a las 10-44-38.7 A.M.
NOTA- Esta Certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.
ALPINO GUARDIA MARTIN
Certificador
L-283.660.80
Única publicación

de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá, según consta al Rollo 40089, imagen 0083 de la Sección de Micropelículas - Mercantil - desde el 5 de octubre de 1993.
Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el doce de octubre de mil novecientos noventa y tres, a las 10-44-38.7 A.M.
NOTA- Esta Certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.
ALPINO GUARDIA MARTIN
Certificador
L-283.660.80
Única publicación

EDICTOS AGRARIOS

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Dirección Nacional de Reforma Agraria
Región 7.
EDICTO Nº 88-93
El suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Panamá, al público,

HACE SABER:
Que el señor **EUSTORGIO BERNAL**, vecino de **POCRI DE AGUADULCE**, Corregimiento de **POCRI**, Distrito de **AGUADULCE**, portador de la cédula de Identidad personal No. 2-20-692, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 8-365-93, según plano aprobado No.

84-04-10708, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 161 Has.+ 03'19.2 M2, ubicada en **TERABLE**, Corregimiento de **ELLANO**, Distrito de **CHEPO**, Provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Antonio Quintero

y Gregorio Piffi
SUR: Río Terable
ESTE: Carretera Llano Carrí y Gerónimo Cabezas
OESTE: Antonio Quintero
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de _____ o en la Corregiduría de **ELLANO** y copias del mismo se entregarán al interesado

para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en Chepo, a los 5 días del mes de octubre de 1993.
VICTOR NAVARRO

Funcionario
Sustanciador
MAGNOLIA DE MEJIA
Secretaría Ad-Hoc.
L-282.916.17
Única publicación

MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
Departamento de
Reforma Agraria
Región 1 - Chiriquí
EDICTO Nº 336-92

El suscrito Funcionario
Sustanciador de la Re-
forma Agraria, del Mi-
nisterio de Desarrollo
Agropecuario en Chiri-
quí, al público:

HACE SABER:

Que el señor **JULIO CE-
SAR BARRIA**, vecino del
Corregimiento de PRO-
GRESO, Distrito de BARÚ,
portador de la cédula
de identidad personal
Nº 4-193-140, ha solici-
tado a la Reforma
Agraria, mediante solici-
tud No. 4-31133, la ad-
judicación a Título One-
roso, de una parcela
estatal adjudicable con
una superficie de 0+
6887.27 M2, ubicada en
BERBA, Corregimiento
de PROGRESO, Distrito
de BARÚ, de esta pro-
vincia, cuyo linderos
son:

NORTE: Camino a Berba
SUR: Guillermo Carrera
ESTE: Servidumbre a
otros lotes
OESTE: Manuel E.
Acosta y Franklin
Samudio

Para los efectos legales
se fija el presente Edicto
en lugar visible de este
Despacho, en el de la
Alcaldía del Distrito
de BARÚ o en la Cor-
regiduría de PRO-
GRESO y copias del mismo
se entregarán al intere-
sado para que lo haga
publicar en los órganos
de publicidad correspondiente,
tal como lo ordena el Art.
108 del Código Agrario.
Este Edicto tendrá una
vigencia de quince (15)
días a partir de la última
publicación.

Dado en David, a los 27
días del mes de octubre
de 1993.

ING. GALO ANTONIO
AROSEMENA S.
Funcionario
Sustanciador
FRANCIA A.
DE FONSECA
Secretaría Ad-Hoc.
L-245.429.01
Única publicación

MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
Departamento de
Reforma Agraria

Región 1 - Chiriquí
EDICTO Nº 339-92

El suscrito Funcionario
Sustanciador de la Re-
forma Agraria, del Mi-
nisterio de Desarrollo
Agropecuario en Chiri-
quí, al público:

HACE SABER:

Que la señora **EDITH
CHAVARRIA GONZALEZ**,
vecino del Corregi-
miento de CABECERA,
Distrito de BARÚ, portador
de la cédula de
identidad personal Nº 4-
96-1903, ha solicitado a
la Reforma Agraria, me-
diante solicitud No. 4-
30731, la adjudicación
a Título Oneroso, de una
parcela estatal
adjudicable con una
superficie de 4 Has.+
8241.29 M2, ubicada en
PALMAR, Corregimiento
de CABECERA, Distri-
to de BARÚ, de esta
provincia, cuyo linderos
son:

NORTE: Victorio Andra-
des, Esteban Morales
SUR: Bartolomé Villac-
real, Antonio Araúz
ESTE: Dionisio Aguirre
OESTE: Elorgio Nieto

Para los efectos legales
se fija el presente Edicto
en lugar visible de este
Despacho, en el de la
Alcaldía del Distrito de
BARÚ o en la Corregi-
duría de PROGRESO y
copias del mismo se en-
tregarán al interesado
para que lo haga publi-
car en los órganos de
publicidad correspondiente,
tal como lo ordena el
Art. 108 del Código
Agrario. Este Edicto
tendrá una vigencia de
quince (15) días a partir
de la última publicación.
Dado en David, a los 29
días del mes de octubre
de 1993.

ING. GALO ANTONIO
AROSEMENA S.
Funcionario
Sustanciador
ELVIA ELIZONDO
Secretaría Ad-Hoc.
L-245.549.40
Única publicación

MINISTERIO DE
HACIENDA Y TESORO
Dirección General de
Catastro
Departamento
Jurídico

EDICTO Nº 19

El suscrito Director ge-
neral de Catastro,

HACE SABER:

Que el señor **ISRAEL
GONZALEZ HERNANDEZ**,
portador de la cédula
de identidad personal
No. 7-44-593, ha solici-
tado a este Ministerio, la

adjudicación en pro-
piedad a título oneroso,
un lote de terreno de
662.20 M2, ubicado en
La Mesa, Corregimiento
de La Mesa, Distrito
de Macaracas, Provincia
de Los Santos, el cual
se encuentra dentro de
los siguientes linderos y
medidas:

NORTE: Colinda con Ter-
reno Nacional ocupa-
do por Patricia Ojo y
mide en línea de dos
tramos 31.50 Mts.

SUR: Colinda con Ter-
reno Nacional ocupado
por Colombia de Pérez
y mide 29.90 metros.

ESTE: Colinda con el de-
recho de vía de Calle
Principal de La Mesa de
15.00 metros de ancho
y mide 16.52.

OESTE: Colinda con Ter-
reno Nacional ocupa-
do por Colombia de
Pérez y mide 11.85 me-
tros.

Que con base a lo que
disponen los Artículos
1230 y 1235 del Código
Fiscal y la Ley 63 de 31
de Julio de 1973, se fija el
presente Edicto en lugar
visible de este Despacho
y en la Corregiduría
de Macaracas, por diez
(10) días hábiles y copia
del mismo se da al
interesado para que lo
haga publicar en un
diario de la localidad
por una sola vez y en la
Gaceta Oficial, para
que dentro de dicho
término pueda oponer-
se la persona o personas
que se crean con de-
recho a ello.

ROBERTO BROCE
CASTILLO
Director General de
Catastro
LICIDA, VETTE E.
MARTINEZ S.
Secretaría Ad-Hoc.
L-283.705.84
Única publicación

DIRECCION DE
INGENIERIA
MUNICIPAL DE LA
CHORRERA
Sección de Catastro,
Alcaldía del Distrito de
La Chorrera
EDICTO No. 41

El suscrito Alcalde del
Distrito de La Chorrera,
HACE SABER:

Que la señora **EDITH
MARIATAPIA DELGADO**
panameña, mayor de
edad, unida, oficio Se-
cretaría, con residen-
cia en la Barrada
Rincón Salano Nº 2,
Casa 3192, portadora
de la cédula de
identidad personal Nº
8-109-480.

En su propio nombre o
representación de su
propia persona, ha

solicitado a este
Despacho que le
adjudique a Título de
Plena Propiedad, en
concepto de venta un
lote de terreno
municipal, urbano
localizado en el lugar
denominado CALLE 45
SUR, de la Barrada
RINCON SALADO #2,
Corregimiento GUA-
DALUPE, donde se
llevará a cabo una
construcción, distin-
guido con el número
— y cuyos linderos y
medidas son los
siguientes:

NORTE: Resto de la
Finca 58848, Tomo
1358, Folio 266,
propiedad del Muni-
cipio de La Chorrera
con 18.47 Mts.

SUR: Calle 45 Sur con
20.05 Mts.

ESTE: Resto de la finca
58848, Tomo 1358, Folio
266, propiedad del
Municipio de La
Chorrera con 30.00 Mts.

OESTE: Calle Las
Calderas con 29.91 Mts.
AREA TOTAL DE
TERRENO: Quinientos
setenta y cuatro
metros cuadrados con
noventa y tres centí-
metros cuadrados con
setenta decímetros
cuadrados (574.9370
Mts.2)

Con base a lo que
dispone el artículo 14
del Acuerdo Municipal
No. 11 del 6 de marzo
de 1969, se fija el
presente Edicto en un
lugar visible del lote de
terreno solicitado, por
el término de DIEZ (10)
días para que dentro
de dicho plazo o
término puedan opo-
nerse las que se
encuentran afectadas.
Entréguese sendas co-
pias del presente Edicto
al interesado para su
publicación por una
sola vez en un
periódico de gran
circulación y en la
Gaceta Oficial.

La Chorrera, 2 de
septiembre de mil
novecientos noventa y
tres.

Sr. UBALDO A. BARRIA
MONTERO
Alcalde

Sr. MIGUEL A.
MELECIO CASTILLO
Jefe de la Sección de
Catastro

Es fiel copia de su
original.
La Chorrera, dos de
septiembre de mil
novecientos noventa y
tres.

Sr. Miguel A. Melecio
Castillo
Jefe de la Sección de
Catastro Mpal.

L-105515
Única Publicación

MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
Departamento de
Reforma Agraria
Región 1 - Chiriquí
EDICTO Nº 360-92

El suscrito Funcionario
Sustanciador de la Re-
forma Agraria, del Mi-
nisterio de Desarrollo
Agropecuario en Chiri-
quí, al público:

HACE SABER:

Que el señor **NICOLAS
GOMEZ**, vecino del Co-
regimiento de CABE-
CERA, Distrito de BARÚ,
portador de la cédula
de identidad personal
Nº 4-AV-118-756, ha solici-
tado a la Reforma
Agraria, mediante solici-
tud No. 4-30044, la ad-
judicación a Título One-
roso, de una parcela
estatal adjudicable con
una superficie de 68
Has, con 3394.37 M2,
ubicada en QUEBRADA
DE PIEDRA, Corregi-
miento de CABECERA,
Distrito de BARÚ, de
esta provincia, cuyo lin-
deros son:

NORTE: Escuela,
Luciano Pérez, Marce-
lina González, camino
a Agua Buena,
SUR: Quebrada Agua
Buena, Maximino
Castrellón.

ESTE: Domingio Ríos,
Maximino Castrellón
OESTE: Juan A. Aguirre,
Enrique González, Bar-
tolo Santa María, Que-
brada Agua Buena

Para los efectos legales
se fija el presente Edicto
en lugar visible de este
Despacho, en el de la
Alcaldía del Distrito de
BARÚ o en la Cor-
regiduría de CABECERA y
copias del mismo se
entregarán al intere-
sado para que lo haga
publicar en los órganos
de publicidad corres-
pondiente, tal como lo
ordena el Art. 108 del
Código Agrario. Este
Edicto tendrá una vi-
gencia de quince (15)
días a partir de la última
publicación.

Dado en David, a los 9
días del mes de no-
viembre de 1992.

ING. GALO ANTONIO
AROSEMENA S.
Funcionario
Sustanciador

ELVIA
ELIZONDO
Secretaría Ad-Hoc.

L-245.789.59
Única publicación