



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

**PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE
APLICADOS EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA INVERSIONES
KIMATO, C.A.**

Trabajo de grado, modalidad pasantía presentado como requisito parcial para
optar al título de Licenciada en Contaduría Pública.

Br. Díaz Blanco, Euris Andreina
C.I. 19.585.303

Guatamare, Mayo 2013



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el art. 9 del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente, se hace constar que el Trabajo de Grado modalidad Pasantía, titulado: **PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE APLICADOS EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA INVERSIONES KIMATO, C.A.**. Presentado por la Br. Euris Andreina Díaz Blanco, C.I. 19.585.303, como requisito parcial para optar al título de **LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA**, ha sido evaluado y aprobado con la siguiente calificación:

APROBADO

Lcdo. Abigahil Silva
Tutor Académico

Lcdo. Luis Figueroa
Jurado Principal

Licda. Eucaris Rodríguez
Jurado Principal

**PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE
APLICADOS EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA INVERSIONES
KIMATO, C.A.**

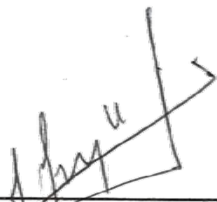
Trabajo de grado, modalidad pasantía presentado como requisito parcial para
optar al título de Licenciada en Contaduría Pública.



Br. Díaz Blanco, Euris Andreina

C.I. 19.585.303

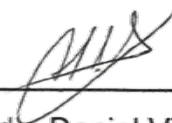
Autor



Lcdo. Abigahil Silva

Tutor Académico

C.I. 9.309.134



Licdo. Daniel Villarroel

Tutor Laboral

C.I. 4.500.373



DEDICATORIA.



DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso y a la Virgen del Valle, quienes siempre están allí llenándome de fuerzas y fortaleza en los momentos más difíciles, así como también iluminando y guiando mí camino para la consecución de mis metas.

A mi madre Mildred Blanco, por su apoyo incondicional, su amor, confianza, consejos, y espíritu de superación que me sirvió de modelo para alcanzar mis metas. Te amo

A mi hermana Eucarys Díaz, por siempre ofrecerme su apoyo y para que este éxito alcanzado le sirva de estímulo y ejemplo en un futuro. Te amo.

A mis abuelos Francisco Rivas y Juana Pastora, que aun no estando físicamente, este logro también son de ustedes.

A todas las personas que me apoyaron y creyeron en mí. Muchas gracias.

Eurís Díaz.



AGRADECIMIENTOS.



AGRADECIMIENTOS

A Dios por acompañarme en el transcurso de mi vida y carrera profesional.

A mi madre Mildred Blanco, por ser mi guía y apoyarme durante mi carrera, por ti soy lo que soy, gracias, te amo.

A mi novio y compañero de clases Anthony Estaba, por estar conmigo en todo momento, por su gran ayuda y colaboración en la realización de este trabajo, gracias, te amo.

A la Universidad de Oriente Núcleo Nueva Esparta, por haber sido mi segundo hogar, donde adquirí los conocimientos para mi desarrollo como profesional.

A los Profesores de todas las materias por enseñarme sus conocimientos profesionales.

A la empresa Inversiones Kimato, C.A. por permitirme realizar las pasantías en sus instalaciones.

A mi tutor laboral, el Lcdo. Daniel Villarroel por su asesoría y valiosa colaboración a lo largo de la realización de este trabajo.

A mi tutor académico, el Lcdo. Abigahil Silva, por su asesoría y ayuda para el logro de esta meta, mil gracias.

A mis compañeras y amigas de clases: Alfonzina Ávila, Andris Guerra, Estefanía Gómez, Karelys Eurresta, Yuleynis Escalante, Vanessa Cabrera, especialmente a Dageyelis Duque, Helen Rondón, Leydis Fermín y Yarianny Romero por su gran apoyo, fuimos un gran equipo a lo largo de la carrera nunca las olvidare.

A todas aquellas personas que de una u otra manera me ayudaron y apoyaron para alcanzar esta meta.

Eurís Díaz.



ÍNDICE GENERAL.



	Pág.
DEDICATORIA.	iii
AGREDECIMIENTOS.	iv
LISTA DE FIGURAS.	x
LISTA DE CUADROS.	xi
FASE I. INTRODUCCIÓN.	
1.1. Denominación de la empresa.	1
1.2. Procedimiento objeto de estudio.	1
1.3. Situación a evaluar.	1
1.4. Objetivos.	11
1.4.1. Objetivo general.	11
1.4.2. Objetivos específicos.	11
1.5. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.	12
1.5.1. Observación directa o participante.	12
1.5.2. Entrevista semi-estructurada.	13
1.5.3. Revisión documental.	16
FASE II. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA INVERSIONES KIMATO, C.A.	
2.1. Reseña histórica de la empresa Inversiones Kimato, C.A.	17
2.2. Objetivos de la empresa Inversiones Kimato, C.A.	19
2.3. Misión de la empresa Inversiones Kimato, C.A.	20
2.4. Visión de la empresa Inversiones Kimato, C.A.	20
2.5. Estructura Organizativa de la empresa Inversiones Kimato, C.A.	21
2.6. Valores de la empresa Inversiones Kimato, C.A.	25
FASE III. BASES TEÓRICAS Y LEGALES INHERENTES AL CONTROL INTERNO, FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	



Índice General.

3.1. Bases Teóricas	28
3.1.1. Generalidades sobre los procedimientos.	28
3.1.1.1. Definición de procedimientos.	28
3.1.1.2. Características de los procedimientos	29
3.1.1.3. Clasificación de los procedimientos.	30
3.1.1.4. Procedimientos de control.	30
3.1.2. Generalidades sobre el control interno.	31
3.1.2.1. Definición de control interno.	31
3.1.2.2. Objetivos del control interno.	33
3.1.2.3. Componentes del control interno.	34
3.1.2.4. Pasos para establecer un sólido control interno.	39
3.1.3. Generalidades sobre los estados financieros	40
3.1.3.1. Concepto de estados financieros.	40
3.1.3.2. Ciclo contable y los estados financieros.	41
3.1.3.3. Control Interno del ciclo contable y los estados financieros.	42
3.2. Fundamentos legales vigentes.	44
3.2.1. BA VEN-NIF-8, VERSIÓN CERO: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela, (Sección 2 de la VEN-NIF PYMES).	44
3.2.2. Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos Nº 1. (Normas sobre la preparación de estados financieros).	48
3.2.3. Norma Internacional de Contabilidad Nº 1: Presentación de Estados Financieros (VEN-NIF GE).	58
3.2.4. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 3 de la VEN- NIF PYMES).	63



FASE IV. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS APLICADOS POR LA EMPRESA INVERSIONES KIMATO, C.A.

4.1. Procedimientos de registro.	69
4.1.1. Registro de los ingresos.	72
4.1.2. Registro de los egresos.	75
4.2. Preparación de relaciones mensuales.	80
4.3. Registro en el Libro Diario, Libro Mayor y elaboración de Estados Financieros.	86

FASE V: COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS APLICADOS POR LA EMPRESA INVERSIONES KIMATO, C.A., CON LAS BASES LEGALES VIGENTES ESTABLECIDAS.

5.1. Comparación de los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A. con respecto a las bases legales vigentes establecidas.	88
5.1.1. Cuadro comparativo entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con lo establecido en el BA VEN-NIF-8, VERSIÓN CERO: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela (Sección 2 de la VEN-NIF PYMES).	89



Índice General.

5.1.2. Cuadro comparativo entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con lo establecido en los Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1. (Normas sobre la preparación de estados financieros).	90
5.1.3. Cuadro comparativo entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad N° 1: Presentación de Estados Financieros (VEN-NIF GE).	93
5.1.4. Cuadro comparativo entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con lo establecido en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 3 de la VEN-NIF PYMES).	95
CONCLUSIONES.	97
RECOMENDACIONES.	99
REFERENCIAS.	101
ANEXOS.	104



LISTA DE FIGURAS

	Pág.
1. Estructura organizativa de la empresa Inversiones Kimato, C.A.	23
2. Flujograma Descriptivo del Procedimiento Contable y Administrativo para el Registro de Ingresos.	74
3. Flujograma Descriptivo del Procedimiento Contable y Administrativo para el Registro de Egresos.	78
4. Procedimientos para de elaboración del Libro de Compras.	82
5. Procedimientos para de elaboración del Libro de Ventas.	85
6. Procedimientos para Registros en el Libro Diario, Libro Mayor y elaboración de los Estados Financieros.	87



LISTA DE CUADROS

1. Asiento contable para registrar el ingreso causado por concepto de las ventas diarias. 75
2. Asiento contable para registrar el gasto causado por concepto de compra de mercancía ha contado. 79
3. Asiento contable para registrar el gasto causado por concepto de compra de mercancía ha crédito. 79
4. Asiento contable para registrar la cancelación de las cuentas por pagar 79
5. Cuadro comparativo entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con lo establecido en el BA VEN-NIF-8, VERSIÓN CERO: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela (Sección 2 de la VEN-NIF PYMES). 89
6. Cuadro comparativo entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con lo establecido en los Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1. (Normas sobre la preparación de estados financieros). 90
7. Cuadro comparativo entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad N° 1: Presentación de Estados Financieros (VEN-NIF GE). 93



Lista de Cuadros.

8. Cuadro comparativo entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con lo establecido en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 3 de la VEN-NIF PYMES).

95



FASE I. INTRODUCCIÓN.



FASE I: INTRODUCCION.

1.1 DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA.

La empresa seleccionada para desarrollar la pasantía fue Inversiones Kimato, C.A., específicamente en el Departamento de Contabilidad y Administración, la misma se encuentra ubicada en la ciudad de Pampatar, C.C. Garden Plaza, planta baja, local N° 13, Municipio Maneiro del estado Nueva Esparta.

1.2 PROCEDIMIENTO OBJETO DE ESTUDIO.

El objeto de estudio se refirió a los procedimientos de control interno contable aplicados en la formulación y presentación de los estados financieros de la empresa Inversiones Kimato, C.A.

1.3 Introducción (Situación a Evaluar).

Actualmente, el mundo se encuentra en un entorno globalizado, lo que genera cambios en los paradigmas de administración y control dentro las organizaciones, para que éstas estén a la par de los avances en materia tecnológica, de información y económica, entre otros. Estos cambios administrativos y de control ocasionan la transformación de los procedimientos utilizados por las entidades para administrar de la mejor manera sus recursos, ya sean materiales, financieros y de capital humano, para mejorar y optimizar la calidad de los servicios prestados.



Fase I: Introducción.

Al respecto, Catacora (1997:65), establece que los procedimientos son “las pautas específicas que emite la gerencia para el buen funcionamiento de todas las operaciones realizadas”, de acuerdo a esta definición, se entiende que los procedimientos son los pasos establecidos por la gerencia de las organizaciones para normar su funcionamiento, y de esta manera controlar la forma en la cual deben ser realizadas las actividades para alcanzar los fines propuestos por la misma, con una seguridad razonable para la protección de sus activos e intereses.

En este mismo orden de ideas, Catacora (1997:239), señala que los controles “sirven para verificar la exactitud de un proceso y pueden ser preventivos o de detección”, esto significa, que el control es el elemento utilizado por las organizaciones para verificar que los procedimientos sean llevados a cabo de manera eficiente y eficaz, así mismo, los controles pueden ser preventivos, para evitar errores antes de que ocurran o de detección para encontrar fallas durante o después de la ejecución de actividades, pertinente para la obtención o transformación de información.

Es por ello, que el control debe ser empleado en todos los niveles y procedimientos de la empresa para garantizar la obtención de información financiera confiable, revelando posibles fallas y evitando la ocurrencia de actos dolosos que pongan en duda la credibilidad de la entidad y traigan consigo irregularidades o pérdidas que afecten su patrimonio. Es de considerar que, cuando el control se presenta desde el interior de la organización es control interno.

Considerando lo anterior, Catacora (1997:244), define al control interno como “un plan de organización establecido para proteger los activos, verificar la exactitud y razonabilidad de los datos contables y promover la eficiencia



Fase I: Introducción.

operacional”, a partir de este concepto se entiende al control interno como un plan de la gerencia direccionado a generar una seguridad razonable en los datos contables, y así proteger los bienes de la empresa generando la eficiencia en la operaciones que se realicen.

Cabe destacar, que el control interno es más que la salvaguarda de los activos, pues como se expresa en la definición anterior abarca un sentido más extenso, que se ve reflejado en que la información financiera que arroje una empresa debe ser acorde con las operaciones que se hayan realizado, donde los costos no deberían ser mayores a los beneficios que se espera obtener, el control interno también permite cumplir eficientemente con los objetivos que se ha trazado la organización, sin violar las políticas y procedimientos establecidos por la misma.

En relación a lo anterior, Whittington y Pany (2005: 213), explican que el control interno se enfoca en “la consecución de los siguientes objetivos: confiabilidad de los informes financieros, eficacia y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”, esta afirmación evidencia la importancia de la veracidad en la información contable de la empresa, puesto que ayuda a la obtención de resultados y suministra a la gerencia de forma confiable y oportuna la información financiera de las operaciones que se realizan y registran, para permitir la preparación de los estados financieros y prevenir o detectar errores e irregularidades en las transacciones realizadas por la entidad.

Por consiguiente, el control interno puede ser aplicado a los procedimientos contables de la empresa para detectar las debilidades y fortalezas presentes en los mismos, con la finalidad de corregirlos y generar



Fase I: Introducción.

mayor confianza en la gerencia, cuando esta tome decisiones en función de la información financiera contable. Catacora (1997:245), indica que los controles interno contables “tienen relación directa sobre la cifra de los estados financieros”, esto confirma la importancia del control interno en los registros y operaciones contables de la empresa para emitir sus estados financieros.

Por lo cual, en los controles internos contables es esencial que los empleados responsables del área de Contabilidad dominen las técnicas y los conocimientos financieros necesarios para cumplir con sus obligaciones de forma satisfactoria, vinculándose con la empresa para alcanzar las metas propuestas por la organización, sin perder la objetividad, de esta forma cada uno de ellos podrán adquirir un grado de conciencia al momento de evaluar los riesgos, aplicar controles y responder positivamente a ellos.

De allí, que las empresas utilicen al control interno contable como una herramienta de confiabilidad para evitar pérdidas económicas, ocasionadas por errores o fraudes cometidos en el procedimiento para el registro de información contable. Debido a que sin información contable verdadera no se puede tomar ninguna decisión, ni tampoco podrá conocer si las políticas se están ejecutando adecuadamente.

Es importante destacar, que las empresas al emplear controles internos contables para el desarrollo de sus actividades están orientadas a conocer la situación real en la que se encuentran, facilitando la toma de decisiones de naturaleza económica por parte de la mayoría de los usuarios, como propietarios, proveedores, instituciones financieras, inversionistas, gobierno y entidades gubernamentales, trabajadores y público en general. En este



Fase I: Introducción.

sentido, la pertinencia de la información financiera reposará en la adecuada aplicación de controles internos contables que permitan a los usuarios obtener sus propias conclusiones sobre el desempeño financiero de la entidad, y evaluar el futuro de la empresa con respecto a su operatividad.

En consecuencia, para el análisis y control de la información contable es necesario que se produzcan estados financieros, los cuales deben expresar razonablemente toda la información de las transacciones económicas llevadas a cabo por la empresa en un período de tiempo determinado, con los respectivos ajustes por inflación y otros requerimientos de Ley. Al respecto Catacora (1997:90), los estados financieros son:

El resultado final de todo proceso contable, de los principios aplicables y los procedimientos de registro desarrollados, son los estados financieros en donde se registran los juicios y criterios que una gerencia tiene de una entidad. Los estados financieros deben reflejar razonablemente las cifras de la situación financiera y de los resultados de una empresa y con base a ellos tomar decisiones que son absolutamente cruciales para usuarios tanto internos como externos.

La definición de Catacora expresa que los estados financieros comprenden el resultado final de la contabilidad y son elaborados con el fin de informar sobre la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de una empresa para un periodo de tiempo determinado. No obstante la información contenida en los estados contables será útil para la gerencia, ya que en función de esta se tomara las decisiones que determinaran las directrices por las cuales debe guiarse a la organización; de allí la importancia del control interno en los estados financieros.



Fase I: Introducción.

A su vez, la incidencia de la información financiera en la toma de decisiones gerenciales, no se limita a la presentación de estados financieros en sí, sino a las notas revelatorias que acompañan a los mismos, considerando que estas detallan lo que a simple vista algunos usuarios como empleados, directivos, instituciones financieras y proveedores, podrían no entender. Sin olvidar que los estados financieros deben apearse a sólidos principios contables y estar preparados de tal forma que ofrezcan una utilidad máxima en el análisis e interpretación de la situación financiera y de los resultados de la operación.

Por lo tanto, el contador debe considerar conjuntamente la formulación y presentación de los estados financieros y su análisis e interpretación para una mayor calidad y comprensión de la información financiera. En función de esto el Diccionario manual de la lengua española (2007), define a la formulación como “expresar una cosa con palabras o por escrito, generalmente con claridad y exactitud”. Es decir, que la formulación es la expresión clara de algún planteamiento o información que se desea presentar.

En este sentido, la presentación de la información depende en parte de la manera en la que se formulo. En el caso de la información contable presentada en los estados financieros se debe considerar la norma SECP 1. Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1, la cual establece que los estados financieros son preparados en función de la información suministrada por el cliente al contador, por lo que este último no compromete su opinión profesional, actuando de manera independiente.

Ahora bien, para el desarrollo de esta pasantía, se asistió a la empresa Inversiones Kimato, C.A. ubicada en el estado Nueva Esparta, municipio



Fase I: Introducción.

Maneiro, sector Playa el Ángel, la misma fue constituida en el año 2008, con el objeto principal de la creación, promoción, construcción, difusión, organización, compra, venta, explotación comercial y administración de cualquier centro o establecimiento apto para la preparación, venta de comida japonesa y sus derivados, así como el expendio de licores y todo lo relacionado con la rama Bar-Restaurant y servicio de alimentos, extendiéndose su objeto, a todas aquellas actividades de lícito comercio, relacionadas o no con su objeto principal, permitidas por la Ley.

Sin embargo, la responsabilidad para la formulación y presentación de los estados financieros de la empresa Inversiones Kimato, C.A., recae sobre el Departamento de Contabilidad y Administración, el mismo, es el encargado del registro, clasificación y control de todas las operaciones efectuadas en la entidad, orientada a proporcionar información financiera oportuna.

Resulta importante señalar, que el ciclo para la formulación y presentación de los estados financieros inicia cuando se origina la necesidad de conocer la situación financiera de la empresa. La persona encargada de la administración compila y registra las transacciones financieras, ya sean cheques de bancos, facturas, depósitos bancarios y otros documentos financieros que constituyen la base de la contabilidad.

La información contenida en estos documentos la traslada a los libros contables, el Diario y el Mayor. En el Libro Diario refleja todas las transacciones realizadas por la empresa, mientras que en el Mayor detalla las transacciones que afectan a las distintas partidas contables, por ejemplo, caja, bancos, clientes, ventas, entradas y salidas de inventario, entre otras.



Fase I: Introducción.

Una vez expresadas todas las transacciones en el Libro Mayor, el contador procede a obtener el saldo deudor o acreedor de cada cuenta, el cual es realizado al culminar cada ejercicio económico. Finalizada la teneduría de libros, ajusta una serie de cuentas, mediante la realización de una hoja de trabajo, con el propósito de obtener información financiera real. Luego de hechos los ajustes, lo traslada al Libro Diario y Mayor, para así elaborar el Balance de Comprobación ajustado.

Cuando se ha actualizado todos los saldos formula el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultado Integral, para posteriormente ser presentado a los directores de la entidad, con sus respectivos ajustes por inflación. No obstante la importancia del control en estos registros o transacciones influye directamente en la formulación y presentación de los estados financieros de esta empresa.

Asimismo, se debe considerar la gran relevancia que tiene el control interno para la formulación y presentación de los estados financieros en la organización, es por ello que durante la elaboración del presente trabajo en el Departamento Contabilidad y Administración, mediante la observación directa se pudieron evidenciar las siguientes debilidades:

- No existe segregación de funciones, debido a que los pagos a proveedores y trabajadores los realiza la persona encargada de la administración, quien a su vez participa en el registro de los datos contables necesarios para la formulación y presentación de los estados financieros, esto trae como consecuencia la inexistencia de políticas definidas y establecidas para el manejo de la información



Fase I: Introducción.

financiera, lo que conlleva a la ocurrencia de pagos ficticios, alterando los datos relegados en los estados financieros.

- La persona encargada de la administración no posee preparación académica en materia contable o administrativa, originando deficiencia en la veracidad de la información contable que arroja los estados financieros de la entidad, pues el Contador formula y presenta los estados financieros en función de la información suministrada por esta persona.
- La empresa no cuenta con un manual de normas y procedimientos Administrativos y Contables para este departamento, lo que implica que la persona encargada del mismo, realiza su labor sin ningún tipo de instructivo o guía que la oriente en la manera en la cual deben ser llevados a cabo los procedimientos de forma eficiente y eficaz.
- La empresa no posee una definición clara de la estructura organizativa, ocasionando que las funciones realizadas no estén coordinadas ni mucho menos controladas, por la falta grave de delegación, autoridad y responsabilidad.
- La empresa procesa la información contable de manera manual, causando que la formulación y presentación de los estados financieros sean tardíos, evitando que las cuentas anuales se obtengan de manera oportuna y veraz, para uso de los interesados ya sea por la dirección para luego tomar las decisiones económicas.
- La formulación y presentación de los estados financieros se realiza anualmente, por lo tanto no se arroja información financiera inmediata, debido a que es un periodo de tiempo muy largo para obtener



Fase I: Introducción.

información, originando que no se pueda monitorear el movimiento financiero de la empresa.

Considerando estas debilidades, y la importancia de la seguridad razonable en los estados financieros, surgió la necesidad de desarrollar un estudio que permita analizar los procedimientos de control interno contable aplicados en la formulación y presentación de los estados financieros de la empresa Inversiones Kimato, C.A.



1.4 Objetivos.

1.4.1 Objetivo General.

Analizar los procedimientos de control interno contable aplicados en la formulación y presentación de los estados financieros de la empresa Inversiones kimato, C.A.

1.4.2 Objetivos Específicos.

- Identificar los aspectos generales de la empresa Inversiones kimato, C.A.
- Describir las bases teóricas y legales vigentes inherentes al control interno, formulación y presentación de los estados financieros.
- Describir los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A.
- Comparar los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con las bases legales vigentes establecidas.



1.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

Las técnicas de recolección de datos constituyen las estrategias utilizadas para adquirir información útil e indispensable para el cumplimiento de los requisitos y objetivos de la pasantía. Al respecto Arias (2006:67), define las técnicas como “el procedimiento o forma particular de obtener datos o información”.

Es decir, las técnicas son las herramientas que ayudan a recopilar la información correspondiente al objeto de estudio, sin olvidar que para aplicarlas es necesario utilizar instrumentos de recolección de datos, los cuales Arias (2006:69), los define, como “cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información”, según esto los instrumentos de recolección de datos son los que se utilizan para registrar la información que se tiene luego de aplicar una técnica de recolección, no obstante se utilizará uno o varios instrumento por cada técnica aplicada.

En el caso particular de este trabajo, entre las técnicas que se utilizaron para la recolección de datos se pueden mencionar: la observación directa o participante, la entrevista semi-estructurada y la revisión documental. Los instrumentos empleados son: un block para anotaciones y una guía de entrevista.

1.5.1 Observación Directa o Participante.

Mediante esta técnica, se procedió a la recopilación de la información necesaria para el desarrollo del proyecto de pasantía, respecto a ésta, Arias



(2006:70), señala que la observación directa o participante “el investigador pasa a formar parte de la comunidad o medio donde se desarrolla el estudio”. Por lo cual, el autor de la pasantía es participe de los hechos que se presentan en la realidad estudiada.

Con la finalidad de lograr los objetivos propuestos, se utilizó la técnica de observación directa, para visualizar u observar de una manera detallada las actividades de control interno y los procedimientos que se llevan a cabo dentro de la empresa Inversiones Kimato, C.A. inherentes para la formulación y presentación de estados financieros. Se utilizó como instrumento para la recolección y registro de la información un block de anotaciones.

1.5.2 Entrevista semi-estructurada.

Esta técnica permitió alcanzar información detallada y concreta sobre el tema de estudio; se realizaron diversas preguntas al director y al contador de la empresa Inversiones Kimato, C.A. Todo esto, con el propósito de lograr precisar de manera específica las actividades o procedimientos que se ejecutan en la organización; además de poseer un conocimiento más exhaustivo de las operaciones que se realizan. En atención a lo anterior, Tamayo (2003:184), define la entrevista como: “La relación directa establecida entre el investigador y su objeto de estudio a través de individuos o grupos con el fin de obtener testimonios orales”.

Con respecto a la entrevista semi-estructurada, Arias (2006:74), afirma que: “Aun cuando existe una guía de preguntas, el entrevistador puede realizar otras no contempladas inicialmente. Esto se debe a que una



respuesta puede dar origen a una pregunta adicional o extraordinaria. Esta técnica se caracteriza por su flexibilidad”.

El instrumento aplicado a esta técnica fue una guía de entrevista, donde algunas de las interrogantes planteadas para lograr los objetivos mencionados anteriormente fueron las siguientes:

Director

1. ¿Cuáles son sus funciones?
2. ¿La empresa posee objetivos documentados?
3. ¿La empresa posee visión y misión documentadas?
4. ¿Posee un manual de normas y procedimientos administrativos y contables?
5. ¿Es de competencia única del departamento de Contabilidad y Administración la formulación los estados financieros?
6. ¿Quién están a cargo del departamento de Contabilidad y Administración?
7. ¿Está capacitado el personal del departamento de Contabilidad y Administración para la formulación y presentación de estados financieros?
8. ¿Existen políticas de control interno para la formulación de los estados financieros?
9. ¿Cómo se formulan y presentan los estados financieros de la empresa?
10. ¿Cada cuanto tiempo exige al departamento de Contabilidad y Administración los estados financieros para la toma de decisiones?



11. ¿Considera usted oportuna la información suministrada por los estados financieros con los cuales cuenta la empresa en la actualidad?
12. ¿Se siente usted conforme con la forma utilizada por la empresa para preparar y presentar los estados financieros?

Contador

1. ¿Cuáles son sus funciones?
2. ¿Cuales estados financieros prepara el departamento de contabilidad y administración?
3. ¿Cuales libros Contables llevan?
4. ¿Mantienen actualizada la información financiera?
5. ¿Cómo se formulan y presentan los estados financieros de la empresa?
6. ¿Con que frecuencia se formulan los estados financieros?
7. ¿Con que frecuencia los presentan los estados financieros?
8. ¿Considera usted oportuna la información suministrada por los estados financieros con los cuales cuenta la empresa en la actualidad?
9. ¿A quién es enviada la información financiera?
10. ¿Conoce usted la Norma Internacional de Contabilidad N° 1: Presentación de Estados Financieros (VEN-NIF GE)?
11. ¿Considera usted que con su capacitación podría formular y presentar estados financieros?
12. ¿Con que frecuencia exigen los directores de la empresa información financiera para la toma de decisiones?



1.5.3 Revisión Documental.

Esta técnica se basa en la obtención de información a través de materiales impresos u otros tipos de documentos, tales como libros, revistas, artículos, foros, páginas webs, entre otros. En base a lo anterior Sabino (2000:54), señala que la revisión documental consiste “En la búsqueda, revisión, elección y clasificación del conjunto de materiales bibliográficos que contienen toda la información teórica que sustenta el trabajo de investigación”.

De esta definición, se entiende que la revisión documental es un procedimiento necesario para la elaboración del proyecto de pasantía, en virtud de que el mismo debe estar sustentado por bibliografía referente con el tema de estudio. Por lo que fue necesario examinar las diferentes fuentes de información.

Textos:

Catacora F. (1997). *Sistemas y procedimientos contables*. Bogotá: Editorial McGraw-Hill.

Whittington, R y Pany, K. (2005). *Principios de auditoría*. Bogotá: Editorial: McGraw-Hill.

Textos Legales:

Declaración de Normas de Auditoria (DNA), *Publicaciones Técnicas (PT) Y Servicios Prestados por los Contadores Públicos (SECP), de Aceptación General en Venezuela*. Tomo II. 5 ta.



**FASE II. ASPECTOS GENERALES DE
LA EMPRESA INVERSIONES**

KIMATO S.A.



FASE II. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA INVERSIONES KIMATO, C.A.

La fase que se presenta a continuación tiene como propósito identificar los aspectos generales de la empresa Inversiones kimato, C.A., la evolución de la misma, estructura, objetivos, entre otros aspectos que representan la fuente de orientación de mencionada entidad.

2.1. Reseña histórica de la empresa Inversiones kimato, c.a.

Inversiones Kimato, C.A.; es una empresa constituida bajo la figura de compañía anónima en la Isla de Margarita, estado Nueva Esparta. Asimismo esta organización fue inscrita en el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción del mencionado Estado el 20 de febrero de 2008, quedando así conformada en sus primeros años de operación por dos socios principales.

La citada sociedad se planteo para estas fechas como finalidad primordial o como objeto principal la creación, promoción, construcción, difusión, organización, compra, venta, explotación comercial y administración de cualquier centro o establecimiento apto para la preparación, venta de comida japonesa y sus derivados, así como el expendio de licores y todo lo relacionado con la rama Bar-Restaurant y servicio de alimentos, extendiéndose su objeto, a todas aquellas actividades de licito comercio, relacionadas o no con su objeto principal, permitidas por la Ley.

Para la constitución de esta sociedad anónima sus socios acordaron una serie clausulas entre las cuales figuraba la ciudad de Pampatar, Municipio Autónomo Maneiro, como domicilio o sede principal para



Fase II: Aspectos Generales de la Empresa Inversiones Kimato, C.A.

el desarrollo de las operaciones o actividades de dicha entidad. Cabe destacar, que Inversiones Kimato, C.A.; fue constituida con un capital de Quinientos bolívares (Bs. 500,00) suscrito y pagado en su totalidad, distribuido en Quinientas (500) acciones de un bolívar (Bs. 1,00) cada una. El capital está dividido en partes iguales puesto que cada socio tiene un total de Doscientos Cincuenta (250) acciones.

Una vez establecida la organización se fijaron las clausulas referidas a la manera como seria manejada la administración de dicha entidad, para lo cual los dos socios participantes decretaron en la asamblea de accionistas previa constitución de la misma al igual proponer una junta directiva conformada por dos (2) directores.

Otro punto resaltante en lo que respecta a la vida de esta organización de carácter comercial, es que desde su constitución tiene un comisario, que como toda empresa esta fue constituida bajo esa figura para dar constancia de sus manejos administrativos y contables.

No obstante, en el mes de de octubre del año 2012, se decide aumentar el capital en noventa y nueve mil quinientos bolívares (Bs. 99.500,00) debido a una serie de consideraciones que justificaron dicho aumento; así que queda constituido el Capital Social de la empresa en cuestión por un monto de cien mil bolívares (Bs. 100.000,00) distribuido en cien mil (100.000) acciones de un bolívar (Bs. 1,00) cada una. El capital está dividido en partes iguales puesto que cada socio tiene un total de cincuenta mil (50.000) acciones.

Desde entonces Inversiones Kimato, C.A. ha desempeñado las funciones para las cuales fue creada manteniéndose en este tiempo sin



modificaciones que desvíe su curso de acción e induzca a su dirección hacer declaraciones y especificaciones al registro mercantil.

2.2. Objetivos de la empresa Inversiones kimato, c.a.

En entrevista semi-estructurada, realizada al director de Inversiones kimato, C.A., se conoció que la empresa no posee objetivos documentados pero basado en la información obtenida se estableció como **Objetivo General** el siguiente:

“Mejorar cada día el nivel de servicio, tomando en cuenta estándares de calidad que permitan superar las expectativas del cliente, a través de un equipo de trabajo que permita consolidar el éxito de la empresa en el campo de la restaurantería”

Asimismo, se establecieron como **Objetivos Específicos** los siguientes:

- Garantizar que la calidad de los servicios que se ofrecen se cumplan.
- Desarrollar una organización estable, donde lo esencial sean las necesidades del cliente.
- Consolidar las relaciones empleado-empresa, para garantizar un servicio estable y satisfactorio.
- Obtener utilidades de los recursos empleados.

2.3. Misión de la empresa inversiones kimato, c.a.



La misión es un importante elemento en el proceso de desarrollo e implementación de planes en una empresa, pues a partir de ésta se formulan los objetivos que la guiarán y a la vez la distinguirán de otros negocios, por esto, debe ser definida claramente y difundida por la alta dirección para fortalecer la imagen corporativa de ésta entidad.

Por lo tanto, Serna (1995:170), define la misión como “la guía de la planeación, unificadora de propósitos, punto de partida para la venta interna y estrategia fundamental para desempeñarse en otros mercados”. En base a lo señalado anteriormente, la misión indica la manera como una empresa pretende lograr y consolidar las razones de sus existencia, señalando sus prioridades y promoviendo en sus miembros la lealtad para que guíen a la organización a perdurar en el tiempo.

Se conoció en entrevista semi-estructurada al Director de Inversiones Kimato, C.A., que la misión de la misma, es ser un modelo de excelencia en la comida japonesa al igual que en el servicio de bar, elevando la calidad de vida de los trabajadores, clientes y proveedores desarrollando buenos negocios que tengan impacto social en la comunidad.

2.4. Visión de la empresa Inversiones Kimato, c.a.

La visión la define la alta dirección, debe ser amplia e inspiradora conocida por todos los miembros de la organización, señalando el camino que permite establecer el rumbo para lograr el desarrollo esperado por la entidad en el futuro.

Al respecto Vidal (2004:109), puntualiza que la visión es “una imagen compartida sobre lo que queremos que nuestras empresas sean o lleguen a



ser, proporciona un propósito intencionado para una orientación futura”, es decir, una percepción de lo que una empresa quiere ser y espera verse en el futuro.

La visión de Inversiones Kimato, C.A., dada a conocer por el Director en entrevista semi-estructurada, está definida como: ser reconocidos como un restaurante solido y profesional, con calidad humana que ofrece servicios y productos de excelencia, siendo altamente productiva, innovadora, competitiva y dedicada para la satisfacción plena de nuestros clientes.

2.5. Estructura organizativa de la empresa Inversiones Kimato, c.a.

La estructura organizacional, representa la base del funcionamiento de cualquier empresa, mostrando a través del organigrama el marco fundamental que denota los niveles jerárquicos y las responsabilidades existentes en la organización, con el fin de aprovechar al máximo los recursos materiales, técnicos y humanos para alcanzar los objetivos propuestos por la empresa.

Bajo ese mismo enfoque, el organigrama es la representación gráfica de la estructura organizativa, representada por cuadros individuales que expresan los aspectos más substanciales de la entidad, incluyendo niveles de jerarquía y las principales funciones que se desarrollan. Al respecto Melinkoff (1990:35), sustenta lo siguiente:

La estructura organizativa se crea para realizar las funciones, las actividades y para cumplir los deberes y las responsabilidades de los componentes de la organización, a través de esa estructura se delega la autoridad, se establecen las responsabilidades y las distintas funciones en la estratificación jerárquica.



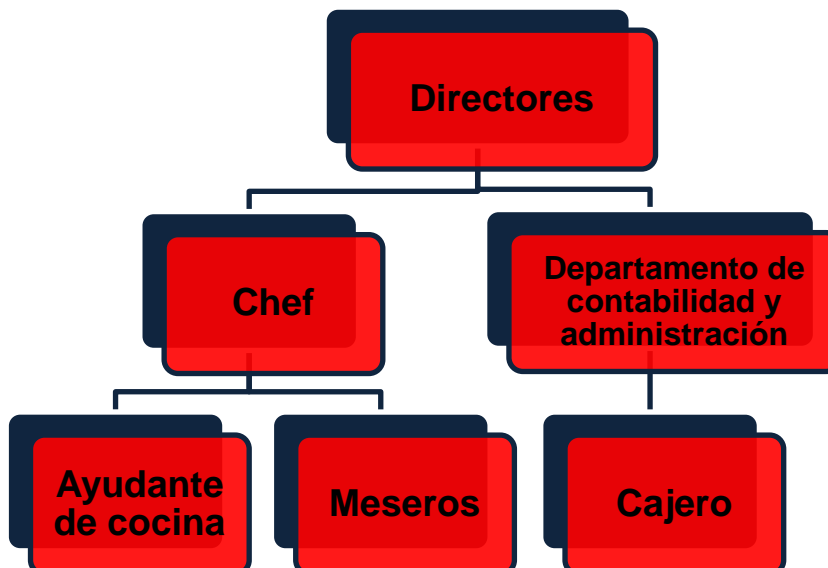
Fase II: Aspectos Generales de la Empresa Inversiones Kimato, C.A.

En este sentido, se puede deducir que la empresa Inversiones kimato, C.A., presenta una estructura organizativa de tipo vertical; en vista que sus unidades se desplazan según su jerarquía de arriba hacia abajo, realizando sus operaciones mediante los diferentes departamentos donde se llevan a cabo las actividades pertinentes, manteniendo un margen de responsabilidad para cada una de estas unidades.

Resaltando como máximo líder los directores, subsiguientemente se encuentra el chef, ayudante de cocina, mesero, departamento de contabilidad y administración y caja, ejecutan funciones significativas para lograr un correcto control y planificación de las exigencias operativas y financieras propuestas por la empresa. En la figura N° 1, se muestra el organigrama que describe la estructura organizativa de la empresa Inversiones Kimato, C.A., el cual es estructural, por cuanto, clasifica todas las unidades por el cargo que se ocupa sin especificar las funciones que se realizan en dicha entidad.



Figura N° 1: Estructura Organizativa de la Empresa Inversiones Kimato, C.A.



Fuente: Inversiones Kimato, C.A. (Año 2012)

Una vez observada la manera de cómo se distribuyen los cargos de Inversiones Kimato, C.A. en la anterior figura, es de gran utilidad explicar de manera somera las unidades donde se desempeñan las actividades más importantes de este ente económico.

En esta empresa se parte de una **Dirección**, conformada por dos socios que tienen los más amplios poderes de la conducción y disposición de los haberes sociales, comenzando por la administración y representación de la compañía. Sus funciones pueden detallarse de la siguiente manera:

- Ejecutar las decisiones tomadas por la junta directiva teniendo a su cargo la conducción de la empresa en todas sus actividades.



Fase II: Aspectos Generales de la Empresa Inversiones Kimato, C.A.

- Representar a la sociedad ante las autoridades administrativas, fiscales, civiles y judiciales y ante los organismos civiles y particulares.
- Nombrar y remover al personal que ha de laborar en la compañía.
- Asignar los gastos generales de la compañía y sueldos y remuneraciones del personal.
- Convocar las asambleas de accionistas ordinarias y extraordinarias.
- Solicitar y contratar créditos a la compañía.
- Emitir, aceptar, endosar, descontar, y avalar letras de cambio, cheques y otros efectos de comercio y movilizar sus cuentas bancarias por medio de cheques y órdenes de pago.
- Cancelar obligaciones y hacer en fin todo cuanto considere conveniente para la mejor defensa de los derechos e intereses de la empresa.

Otro departamento importante dentro de esta organización es el de **contabilidad y administración**, que depende directamente de la dirección.

Entre las funciones administrativas están las siguientes:

- Velar por el adecuado uso de los recursos humanos, financieros y tecnológicos.
- Coordinar el registro oportuno y veraz de todas las acciones administrativas.



Fase II: Aspectos Generales de la Empresa Inversiones Kimato, C.A.

- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo, liderazgo, delegación y eficiencia de todas las áreas adscritas al departamento de contabilidad y administración.
- Supervisar los registros contables.
- Fiscalizar y controlar los ingresos y egresos financieros.
- Instrucción y preparación del personal en nuevos métodos y procedimientos para hacer más efectiva su capacidad de respuesta.

Mientras que en las funciones contables se encuentran:

- Mantener el correcto funcionamiento de los sistemas y procedimientos contables de la empresa.
- Formular estados financieros.
- Investigar y dar solución a los problemas referentes a la falta de información para el registro contable.
- Preparar y ordenar la información financiera y estadística para la toma de decisiones de las autoridades superiores.
- Identificar y analizar los ingresos y gastos de operación de la empresa e informar periódicamente a los Directores.

2.6. Valores de la empresa Inversiones Kimato, c.a.

Los valores forman parte de la cultura organizacional, la cual proporciona un sentido de dirección común, que guía la conducta en sus



empleados para que estas sean las apropiadas y esperadas por la alta dirección, estableciendo los límites por los cuales deben enmarcar su comportamiento en la empresa.

Por tal razón, los valores juegan un papel muy importante en una empresa para lograr su éxito organizacional. Para Cambell y Tawadey (1992:126), “los valores proporcionan un sentido de dirección común a todos los empleados y establecen directrices para su comportamiento diario”, que requieren de la comunicación por parte de la dirección a todos los miembros de la organización, con la finalidad de que estos realicen sus actividades dentro de las conductas apropiadas, en el campo de la ética y la moral.

Entre los valores de la empresa Inversiones Kimato, C.A. se encuentran los siguientes:

- **Integridad:** Honestidad y transparencia en nuestros actos y decisiones, respecto a las personas, a la comunidad y el ambiente. Humildad para reconocer los errores. Ser justos, responsables y congruentes.
- **Servicio:** Compromiso que nos permite escuchar, atender y superar necesidades y expectativas de los trabajadores, clientes y proveedores, generando relaciones profundas y duraderas.
- **Pro-Actividad:** Responsabilidad por el mejoramiento continuo y auto desarrollo. Búsqueda constante de alternativas para la adquisición de nuevas habilidades, destrezas y conocimientos, tanto en lo personal como en lo profesional.
- **Sinergia:** Equipo unido que genera una fuerza superior donde el resultado del trabajo conjunto es mejor que el esfuerzo individual.



Fase II: Aspectos Generales de la Empresa Inversiones Kimato, C.A.

Implica armonía, respeto, compromiso, apertura, integración y comunicación efectiva.

- **Pasión:** Energía que mueve a entregar con entusiasmo lo mejor de cada uno, logrando los sueños, desafíos, retos, disfrutando de lo que se hace.





FASE III. BASES TEÓRICAS Y LEGALES INHERENTES AL CONTROL INTERNO, FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

3.1. Bases Teóricas.

Las bases teóricas representan el enfoque sobre el cual se fundamenta teóricamente el informe de pasantía; por cuanto tiene el propósito de expresar un sistema coordinado y coherente de conceptos y proposiciones que permitan abordar el objeto de estudio.

3.1.1. Generalidades sobre los procedimientos.

3.1.1.1. Definición de procedimientos.

Los procedimientos son los planes por medio del cual se establece el método para el manejo efectivo de las actividades dentro de una empresa, es decir, son una guía de acción que al ponerla en práctica impulsa el desarrollo coordinado de las operaciones de la entidad, arrojando resultados de efectividad en la labor realizada. Sin embargo, para que las organizaciones puedan alcanzar sus metas, deben poner en práctica una serie de técnicas o métodos que la guíen a lograr su adecuado desempeño.

A tal efecto, Robbins y Coulter (2000:193), define los procedimientos como una “serie de pasos secuenciales relacionados entre sí que pueden usarse para enfrentar un problema estructurado.



Igualmente, Gómez (1997:52), describe que los procedimientos “Puede considerarse como la sucesión cronológica y secuencial de operaciones relacionadas entre sí, que constituyen una unidad, en función de la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación”.

De lo antes expuesto se entiende, que los procedimientos juega un papel importante en cualquier empresa, ya que constituye el pilar para poder desarrollar adecuadamente las actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de cada una de las áreas de la entidad, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales, felicitando las funciones administrativas y contables.

3.1.1.2. Características de los procedimientos.

En cuanto a las características de los procedimientos Melinkoff (1990:28), señala las siguientes:

- **No son de aplicación general:** Quiere decir que no son específicos, porque pueden realizarse de diferentes maneras, dependiendo de las características de una situación en particular.
- **Son continuos y sistemáticos:** Quiere decir que son idóneos en los trabajos que ameritan rutinas repetitivas, evitando a la gerencia tomar decisiones una y otra vez.
- **Son estables:** Debido a que siguen una misma secuencia, elaborada con anticipación.
- **Son flexibles:** Esto es, que pueden adaptarse a las exigencias de nuevas situaciones y circunstancia, lo que significa que sus modificaciones dependen esencialmente del curso de los objetivos. Por tal motivo los procedimientos deben tomar en cuenta para su implementación y aplicación los elementos disponibles, como son: el personal, el trabajo, los materiales, los objetivos, entre otros.



El autor señala como características distintivas de los procedimientos su estabilidad, flexibilidad y continuidad, lo que los diferencia de las actividades que son rígidas y generalmente automatizadas.

3.1.1.3. Clasificación de los procedimientos.

Catacora (1996:70), clasifica los procedimientos en dos grupos, procedimientos contables y no contables, definiéndolo de la siguiente manera:

- **Procedimientos contables:** Se define como todos aquellos procesos, secuenciales de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad. Desde el punto de vista del análisis se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros.
- **Procedimientos no contables:** En contra posición a los procedimientos anteriormente mencionados, nos indica que estos no afectan las cifras de los estados financieros.

3.1.1.4. Procedimientos de control.

Los procedimientos de control comprende un conjunto de políticas, métodos y procesos desarrollado por la administración de la empresa con la finalidad de asegurar razonablemente el correcto manejo de la entidad y el logro eficiente de los objetivos organizacionales establecidos, informando si se está trabajando en función al logro de dichos objetivos o por el contrario están surgiendo desviaciones en cuyo caso se debe dar seguimiento a las operaciones realizadas, para así tomar las acciones correctivas necesarias oportunamente.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Asimismo, en la Publicación Técnica N° 02 (2002) del Colegio de Contadores Públicos, clasifica los procedimientos de control interno en administrativa y contable, donde los procedimientos administrativos están dirigidos al proceso de decisiones que lleven a la autorización de transacciones por parte de la gerencia, mientras que los procedimientos contables comprende aquellos que están dirigidos a la protección de los activos y confiabilidad de los registros financieros.

Es decir, los procedimientos administrativos contribuyen al control de las funciones administrativas efectuadas diariamente, desde el establecimiento de manuales y políticas que guíen el desempeño de la organización, mientras que los procedimientos contables benefician el registro y control de las operaciones contables, mediante la verificación del registro oportuno e integro de todas las operaciones correspondientes y autorizadas por el personal competente.

3.1.2. Generalidades sobre el control interno.

3.1.2.1. Definición de control interno.

Es importante mencionar que el control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos adoptados dentro de una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, promover la eficiencia operante y estimular el apego a las políticas y normativas establecidas por la gerencia, a fin de verificar que todo se está desarrollando de acuerdo a lo planteado.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

De manera que el control interno representa un proceso desarrollado por la administración de la entidad y es aplicado a lo largo y ancho de toda la organización, evitando errores y fraudes para así ofrecer una seguridad razonable de que no se contraerán obligaciones sin autorización, con la finalidad de asegurar la correcta conducción de la empresa y el logro eficiente de los objetivos propuestos.

Muñoz (2002:106), define el control interno como:

El establecimiento de los mecanismos y estándares de control que se adoptan en las empresas, a fin de ayudarse en la administración correcta de sus recursos, en la satisfacción de sus necesidades de seguridad en la salvaguarda y protección de los activos institucionales, en la ejecución adecuada de sus funciones, actividades y operaciones, y en el registro correcto de sus operaciones contables y reportes de resultados financieros; todo ello para mejorar el cumplimiento del objetivo institucional.

Asimismo, el informe COSO citado por Estupiñán, define el control interno como:

Proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarle seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Es decir, el control interno no solo comprende el entorno financiero y cumplimiento de normativas sino también los controles cuyo objetivo es obtener eficiencia en la labor administrativa y en la operatividad de la empresa. Por ende, el control interno representa todas las medidas utilizadas por las organizaciones de tal manera que permita contar con instrumentos



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

que salvaguarden la integridad de los bienes de la entidad y así ayudar a la administración en el cumplimiento correcto de las actividades y operaciones de la organización empresarial.

3.1.2.2. Objetivos del control interno.

- Establecer la seguridad y protección de los activos de la empresa contra pérdidas por siniestros, deterioro, sustracciones, desperdicios.
- Incrementar la eficiencia y eficacia en el desarrollo operacional de las empresas, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas.
- Asegurar la confiabilidad, transparencia, oportunidad y veracidad de los registros contables y emisión de informes financieros.
- Establecer normas, políticas y procedimientos que regulen las actividades de la empresa y velar porque estas se cumplan.
- Implantar los métodos, técnicas y procedimientos que permitan desarrollar adecuadamente las actividades, tareas y funciones de la empresa.
- Garantía razonable de la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.

En relación a lo anterior Aguirre y Escamilla (1996:46), establecen que:

El objetivo primordial de un buen sistema de control interno en una empresa es obtener, mediante una operativa de gestión apropiada y de funcionamiento correcto, toda la información real y adecuada a partir de las transacciones generadas e incurridas en su actividad empresarial. Esta información se refleja en los estados financieros de la entidad dando lugar a un fiel reflejo de la situación económica-financiera de la misma, así como de los resultados de todas sus operaciones.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Sin embargo, la aplicación de un buen sistema de control interno en una empresa es fundamental para alcanzar resultados de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial, originando veracidad en la información obtenida de las transacciones y actividades realizadas por el personal de la entidad, reflejando en los estados financieros datos confiables y fidedignos.

3.1.2.3. Componentes del control interno.

Es importante destacar que todo sistema de control interno debe estar formado por una serie de componentes, los cuales pueden ser considerados como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. No obstante los componentes pueden ser implementados por las compañías de acuerdo a sus características administrativas, operacionales y de tamaño; los cuales se explican a continuación:

Ambiente de control: Muestra cómo funciona una determinada empresa lo que ayuda a que los empleados tomen conciencia con respecto al control de la misma. Es la base de todo los demás componentes del control interno, contribuyendo al orden de la entidad. Este componente tiene factores que incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia del personal, asignación de autoridad y responsabilidades, así como la filosofía y estilo de operación de la administración.

En este sentido, Whittington (2000:173), comenta al respecto:

El ambiente de control fija el tono de una organización al influir en la concientización de personal de control. Este puede considerarse como



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

la base de los demás componente de control interno. Los factores de ambiente de control incluyen integridad y valores éticos; compromiso de ser competente; junta directiva o comité de auditoría; filosofía y estilo operacional de la gerencia; estructura organizacional; asignación de autoridad y responsabilidad, y políticas y prácticas de los recursos humanos.

En síntesis, el ambiente de control busca garantizar que los procedimientos y actividades de control sean efectivamente aplicados y evaluados; creando esa necesidad y compromiso en cada uno de los miembros de la organización de trabajar en conjunto para el logro de los objetivos propuesto, teniendo un sentido de pertenencia para con la empresa.

Por ende, si la parte humana de la entidad está convencida de la importancia de aplicar un control sobre los procesos que realiza muy seguramente que este componente humano asumirá un papel protagónico en el propósito de lograr que la empresa marche a la perfección en todos sus aspectos.

Evaluación de riesgos: Toda empresa se enfrentan a riesgos de origen internos o externos que requieren ser evaluados, ya que pueden afectar diversas actividades a la cual se dedica. Esta evaluación consiste, en identificar y analizar los factores que son importantes como para que frustren el logro de los objetivos empresariales, luego de esto buscar la forma de cómo hacer frente a dichos factores.

Por lo tanto, hay que prestar especial atención a ciertos factores, los cuales Whittington (2000:177), los plantea de la siguiente forma:

- Cambios en el ambiente regulador u operacional de la organización.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

- Cambios en el personal.
- Implementación de un sistema de información nuevo o modificado.
- Rápido crecimiento de la organización.
- Cambios en tecnología que afectan los procesos de producción o los sistemas de información.
- Introducción de nuevas líneas de negocios, productos o procesos.
- Reestructuraciones corporativas.
- Adopción de nuevos principios de contabilidad o principios de contabilidad que cambian.

Esto indica, que el entorno interno y externo debe ser evaluado para obtener información que pueda señalar una necesidad para reevaluar los objetivos o el control interno de la entidad, debido a las situaciones cambiantes que puedan afectar la operatividad empresarial obstruyendo el cumplimiento de los objetivos.

Actividades de control: Son las políticas y los procedimientos que ayudan a conseguir una seguridad razonable para llevar a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa, aseguran que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos. Se da en toda la organización y en todos los niveles de la misma.

Al respecto, Whittington (2000:178), expresa lo siguiente:

Las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de las gerencias se lleven a cabo. Estas políticas y procedimientos promueven acciones relacionadas con los riesgos que enfrenta la organización. Aunque en una organización se realizan muchos tipos de actividades de control solamente los siguientes son generalmente pertinentes en una auditoría de los estados financieros de la organización:

- Revisiones de desempeño.
- Procesamiento de la información.
- Controles físicos.
- Separación de funciones.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

En base a lo anterior, se puede deducir que las actividades de control juega un papel fundamental, no solo porque implican la forma correcta de hacer las cosas, sino que es el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Información y comunicación: Es fundamental que la información se establezca en todos los niveles de la organización, tomando en cuenta que se debe identificar, recopilar y comunicar información necesaria que permita a cada empleado cumplir con sus responsabilidades pertinentes, para ello es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en relación con el logro de los objetivos. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Dichos sistemas contienen información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros.

Por ende, la comunicación es inherente a los sistemas de información. Es por eso que las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control, donde es esencial que cada función sea especificada con claridad. Asimismo, el personal tiene que saber cómo están relacionadas sus actividades con el trabajo de los demás, cuales son los comportamientos esperados y de qué manera deben comunicar la información relevante que generen.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Por su parte Whittington (2000:178), asegura que “Los anales abiertos de comunicación son esenciales para el funcionamiento apropiado de un sistema de información.” Es por ello, que los informes necesitan transferirse en todos los niveles, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa con el propósito de que la alta gerencia logre los objetivos de la empresa.

Además, de una buena comunicación interna, es importante una efectiva comunicación externa que beneficie la transmisión de toda la información necesaria, para ello es importante contar con medios eficaces como los manuales de políticas, memorias, difusión institucional, canales formales e informales, al igual que la actitud que tome la dirección en el trato con sus subordinados.

Monitoreo: Es un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo, esto se logra con actividades permanentes de monitoreo, que no es más que la supervisión continua que se da en el transcurso de las operaciones y las evaluaciones individuales. Es necesario supervisar continuamente los controles internos para asegurar que el proceso funciona con lo previsto.

Según Whittington (2000:178), señala:

Es importante monitorear el control interno para determinar si se está operando de la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones. Puede lograrse el monitoreo realizando actividades permanentes o mediante evaluaciones separadas. Las actividades de monitoreo permanentes incluyen actividades de supervisión y gerencia realizada de forma regular, como el monitoreo continuo de quejas de clientes o la revisión de la razonabilidad de los informes de gerencia. Las evaluaciones separadas son actividades de monitoreo



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

que se realizan de forma no rutinaria, como las auditorías periódicas efectuadas por los auditores internos.

Por consiguiente, la realización de las actividades diarias permite observar si indudablemente los objetivos de control se están efectuando y si los riesgos se están considerando apropiadamente. Sin olvidar que los niveles de supervisión y gerencia juegan un papel fundamental al respecto, debido a que ellos son quienes deben concluir si el sistema de control es efectivo o ha dejado de serlo tomando las acciones de corrección o mejoramiento en el caso que se exija.

3.1.2.4. Pasos para establecer un sólido control interno.

De acuerdo con los autores Meigs, Meigs, Bettner Whittington (1999:319), para que una organización cuente con un adecuado sistema de control interno, deben seguir las siguientes pautas:

- Establecer áreas de responsabilidad: Se debe indicar claramente que departamento y personas son responsables de cada función específica. En lo que respecta a las áreas de autoridad y de responsabilidad se puede mostrar un organigrama.
- Establecer procedimientos de rutina: Esto con la finalidad de que no existan dudas de cómo se debe procesar cada tipo de transacción. Cada transacción debe pasar por cuatro etapas separadas: debe ser autorizada, aprobada, ejecutada y registrada.
- Segregación de funciones: Este quizás es el concepto más importante en el logro del control interno. Consiste en la separación de funciones; las responsabilidades deben ser asignadas de tal manera que ninguna persona o ningún departamento maneje una transacción completamente desde el principio hasta el final. Cuando las funciones se dividen de esta manera, el trabajo de un empleado sirve para verificar el de otro y cualquier error que ocurra tiende a ser detectado rápidamente.



3.1.3. Generalidades sobre los estados financieros.

3.1.3.1. Concepto de estados financieros.

Para un empresario es de vital importancia tomar decisiones correspondientes de sus futuras operaciones, debido a la velocidad con que evoluciona la economía, para ello necesita obtener información financiera actualizada. Dicha información financiera se encuentra registrada en los estados financieros y juega un papel fundamental al producir datos indispensables para llevar a cabo una efectiva administración de la entidad.

Es importante destacar que el propósito que persigue la contabilidad es preparar información financiera de calidad. Para lograr esa calidad se debe cumplir una serie de características que le dan valor. Gerardo (2006:39), señala que las características fundamentales que debe tener la información financiera son:

- **Utilidad:** Significa que la información debe adaptarse a las necesidades de los usuarios para que pueda ser utilizada en el proceso de toma de decisiones.
- **Confiabilidad:** Para que la información financiera sea confiable es necesario que el proceso de integración y cuantificación de los estados financieros haya sido objetivo, que las reglas bajo las cuales se genera la información sean estables y, adicionalmente, que exista la posibilidad de verificar los pasos seguidos en el proceso de elaboración de la misma, de tal forma que los usuarios puedan depositar su confianza en esa información.
- **Provisionalidad:** Se refiere al hecho de que los usuarios deben estar conscientes de que la información que se detalla en los estados financieros es provisional, es decir, la información se presenta con todos los elementos y circunstancias vigentes hasta el momento de la elaboración de los estados financieros.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

En consecuencia, la información financiera debe ser de calidad para cumplir con los objetivos propuestos por la organización. Por tanto, la necesidad de esta información hace que se produzcan estados financieros, que no es más que el producto final del proceso contable y constituye el elemento imprescindible para que los diversos usuarios puedan tomar decisiones en base a la evolución de la situación financiera, la rentabilidad y liquidez de la empresa.

De lo antes planteado Guajardo (2005:85), establece que los estados financieros básicos “Son un conjunto de documentos que contienen información financiera sobre el proceso contable, para que los diversos usuarios puedan tomar decisiones”.

Del mismo modo Meigs (2000:96), expresa que los estados financieros “Son informes anuales los cuales proporcionan información financiera expresada en unidades monetarias, que es útil al evaluar el desempeño de la compañía”.

En síntesis, los estados financieros son el conjunto de informes preparados bajo la responsabilidad de la administración de la empresa, con el fin de darle a conocer a los usuarios la situación financiera y los resultados operacionales del negocio en un periodo determinado.

3.1.3.2. Ciclo contable y los estados financieros.

El ciclo contable según Bravo (2007:87), “Constituye la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

transacción (comprobantes o documentos fuentes) hasta la presentación de los estados financiero”.

Es decir, el ciclo contable comprende una serie de pasos ordenados y sistemáticos para la realización de los registros contables, desde la elaboración de comprobantes de contabilidad y el registro en los libros, hasta la preparación de los estados financieros.

3.1.3.3. Control Interno del ciclo contable y los estados financieros.

En relación al control interno del ciclo contable, en opinión de Cepeda (2000:176), el mismo tiene la finalidad de proporcionar una seguridad razonable en que:

- Las transacciones se llevan a cabo con la autorización general o específicas de la gerencia.
- Las transacciones se registran según se requiere, para permitir la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable a dichos estados.
- El acceso de los activos, se permite solamente de acuerdo con la autorización de la gerencia.
- El registro contable para los activos. Se compara con los activos que existen a intervalos adecuados con respecto a cualquier diferencia.

Es importante, tener en cuenta que para que se puedan cumplir los objetivos antes mencionados, es necesario que la empresa cuente con controles eficientes tanto de prevención como de detención. En el caso del ciclo contable los controles de autorización funcionan como controles preventivos para el manejo y registro efectivo de las operaciones efectuadas en la entidad.



Entre dichos controles se pueden encontrar:

Controles de autorización: Este tipo de control busca que las actividades se ejecuten de acuerdo a lo establecido por la gerencia o jefes inmediatos; evitando que un individuo lleve a cabo todas las fases de una operación o transacción, desde su autorización, pasando por la custodia de activos y el mantenimiento de los registros necesarios.

Controles de Integridad: Esta orientado a establecer el registro oportuno de las operaciones. Las normas de control interno requieren por lo menos de documentos que sustenten las actividades realizadas, impulsando a registrar todos los activos adquiridos y las obligaciones contraídas, evitando registros ficticios.

Controles de existencia: Tiene como propósito permitir solo el registro de aquellas partidas que estén relacionadas con operaciones de la entidad, lo que evita, por ejemplo, el registro de partidas de activos y pasivos que no son propiedad de la empresa o compras de activos que pueden pertenecer a otro ente relacionado.

Controles de exactitud: Esta dirigido al registro correcto de las operaciones realizadas por la empresa, de forma que para registrar correctamente las transacciones, es necesario tener conocimiento exacto de todos aquellos documentos que han sido preparados para su contabilización, en donde, por ejemplo, el auditor deberá comparar las facturas que fueron emitidas por la empresa producto de sus ventas o ingresos, con las que fueron cargadas en su totalidad al sistema, para así evitar errores en los cálculos matemáticos que puedan afectar los estados financieros.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Por lo tanto la utilización apropiada del proceso y controles contables proporciona información adecuada, oportuna y real, para la formulación de los estados financieros, en un momento determinado que permitan la toma de decisiones para beneficiar la actividad económica de la organización.

3.2. Fundamentos Legales Vigentes.

Está constituida por un conjunto de documentos de naturaleza legal que sirven de testimonio referencial y de soporte al objeto de estudio, entre éstos documentos se tienen: normas, leyes, reglamentos, decretos, resoluciones que rigen diversos acontecimientos y conductas, con la intención de hacer cumplir la creación y dirección de distintas actividades, conservando de modo organizado todo lo que se ha creado.

Inversiones Kimato, C.A. por ser una empresa privada, la ejecución de sus actividades y la prestación de servicios, están regulados por una serie de leyes, reglamentos y normas. El área contable de dicha empresa, no escapa de tal realidad; en vista de que las actividades concernientes a la formulación y presentación de estados son reguladas por una serie de normativas que presentan a continuación:

3.2.1. BA VEN-NIF-8, VERSIÓN CERO: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela, (Sección 2 de la VEN-NIF PYMES).

La VEN-NIF PYMES, correspondientes a los principios de contabilidad que adoptados por las pequeñas y medianas entidades, señala los conceptos teóricos, reglas generales y normas que sirven de guía contable



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

para la preparación y presentación de los estados financieros a ser utilizados por usuarios externos. Teniendo como objetivo:

Fijar los requerimientos para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general de entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas.

No obstante, para la preparación y verificación de la información financiera es necesario seguir una serie de postulados básicos o normas, que se le conocen como principios de contabilidad generalmente aceptados. Según esta normativa la información contable debe tener las siguientes características para ofrecer una imagen fiel del patrimonio:

Comprensibilidad: La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad; por lo mismo, es importante que la información suministrada contenga suficientes elementos de juicio y material básico para que las decisiones de los interesados estén suficientemente fundadas.

Por ende, todo estado financiero debe tener la información necesaria y presentada en forma comprensible de tal manera que se pueda conocer claramente la situación financiera y los resultados de sus operaciones de una entidad.

Materialidad o importancia relativa: La información financiera únicamente concierne a la que es, en atención a su monto o naturaleza, suficientemente significativa como para afectar las evaluaciones y decisiones



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

económicas. Una partida tiene importancia relativa cuando un cambio en ella, en su presentación, valuación, descripción o cualquiera de sus elementos, pudiera modificar la decisión de algunos de los usuarios de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea

Con respecto a lo anterior se puede decir que una cifra en los estados financieros es de importancia relativa, cuando una variación en la misma pudiera afectar la decisión de un usuario de los estados financieros.

Fiabilidad: La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente.

En otras palabras este postulado indica que la información es fiable cuando no posee errores u omisiones, originando que los usuarios de los estados financieros tengan confianza en los datos suministrados en los mismos, ya que expresan la situación real de la empresa.

Sin embargo, para que la información sea fiable es necesario que la elaboración de los estados financieros haya sido de forma objetiva, que las reglas bajo las cuales se genera la información sean estables y que exista la posibilidad de verificar los pasos seguidos en el proceso de elaboración de los informes financieros.



Comparabilidad: Las decisiones económicas basadas en la información financiera requieren en la mayoría de los casos, la posibilidad de comparar la situación financiera y resultados en operación de una entidad en periodos diferentes de su vida y con otras entidades, por consiguientes, es necesario que las políticas contables sean aplicadas consistente y uniformemente. La necesidad de comparabilidad no debe convertirse en un impedimento para la introducción de mejores políticas contables, consecuentemente cuando existan opciones más relevantes y confiables, la entidad debe cambiar la política usada y advertirlo claramente en la información que se presenta, indicando, debidamente cuantificando, el efecto que dicho cambio produce en la información financiera.

A tal efecto, para lograr una apropiada comparación de los estados financieros de la entidad, como con otras entidades, para conocer su evolución, es necesario que dicha información sea obtenida mediante la aplicación de los mismos procedimientos, principios y reglas particulares, es decir, los usos contables deben permanecer en el tiempo, siempre y cuando no se presenten situaciones que hagan necesario efectuar cambios en las políticas empleadas, en cuyo caso, es necesario advertirlo claramente en la información que se presente, señalando el efecto que tales cambios producen en la información resultante.

Cabe destacar, que el propósito fundamental de los principios de contabilidad generalmente aceptados, es unificar los criterios en cuanto a la presentación y manejo de la información financiera, además de la aplicación de ciertos criterios establecidos en esta norma de obligatorio cumplimiento, que garanticen la posibilidad de que dicha información pueda ser comprendida por diferentes usuarios en la toma de decisiones.



3.2.2. Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1. (Normas sobre la preparación de estados financieros).

Esta norma tiene como propósito establecer las pautas a seguir por el contador público en el ejercicio libre de la profesión, cuando lleva a cabo un trabajo de compilación de información, con la finalidad de preparar estados financieros de entidades que no concurren al mercado de valores ni están reguladas por leyes especiales.

Preparación de Estados Financieros:

Es la presentación en forma de estados financieros de información suministrada por el cliente, sin la ejecución de procedimientos de auditoría ni de revisión limitada, que no comprometen la opinión profesional del contador público.

Diferencias Conceptuales:

Existen diferencias significativas entre los objetivos de una Preparación de Estados Financieros, una Revisión Limitada o una Auditoría. Mientras que la Preparación consiste únicamente en la presentación adecuada en forma de estados financieros de la información extraída de los libros de contabilidad, si se trata de una entidad mercantil, o de sus documentos de soportes, si se trata de una persona natural no comerciante. En el trabajo de Revisión Limitada se aplican, además, procedimientos de averiguación y análisis que comprometen parcialmente el juicio profesional del contador público, al expresar su apreciación restringida sobre los principios de contabilidad aplicados por el cliente. La Auditoría, por su parte, requiere de la



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

aplicación de normas de auditoría de aceptación general y de procedimientos de auditoría requeridos en las circunstancias, orientadas hacia la emisión de una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros tomados en conjunto que comprometen plenamente la responsabilidad profesional del contador público.

Revelación Adecuada:

Por un principio de conducta ética y responsabilidad social, el contador público debe asegurarse de que los usuarios de los estados financieros, entiendan claramente el carácter de su actuación profesional y el grado de responsabilidad que asume. En todos los casos en que el contador público prepare unos estados financieros, deberá emitir el correspondiente Informe escrito de acuerdo con las normas aplicables de esta declaración.

El contador público no debe permitir que su nombre y número de CPC aparezca vinculado a ningún estado financiero, si no ha cumplido, como requisito mínimo, con las normas previstas en esta declaración para un compromiso de preparación. En todo caso, si su nombre y número de CPC ha sido utilizado sin su autorización, deberá ejercer todas las medidas que sean necesarias para preservar el interés de los usuarios de tales estados financieros y resguardar su credibilidad profesional.

Principios de Contabilidad de Aceptación General (VEN-NIF PYMES).

Cuando la gerencia cumple su responsabilidad de preparar estados financieros útiles, debe prestar mucha atención a la calidad de sus criterios



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

contables; La preparación de estados financieros deberá incluir las normas de contabilidad sobre medición y revelación financieras. Las convenciones, reglas y procedimientos han evolucionado y sirven de guía para aquellos responsables por la preparación de los estados financieros. Estas normas y procedimientos técnicos, referidos como principios de contabilidad de aceptación general, proporcionan las normas con las cuales el contador público juzga los estados financieros. En el BA VEN-NIF-8, VERSIÓN CERO: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela, (Sección 2 y 3 de la VEN-NIF PYMES), se indican las normas básicas y principios de contabilidad de aceptación general vigentes en Venezuela, relacionadas con la preparación y presentación de los estados financieros a ser utilizados por usuarios externos.

Se considera que los estados financieros están de acuerdo con principios de contabilidad de aceptación general cuando:

- Los principios de contabilidad usados por la gerencia tienen aceptación general.
- Los principios de contabilidad usados por la gerencia son apropiados en las circunstancias.
- Los estados financieros contienen revelaciones adecuadas.

Los estados financieros presentan la substancia de los eventos y transacciones dentro de un rango aceptable de error tolerable (importancia relativa).



Requerimientos básicos de trabajo:

Como requisito fundamental, el contador público debe poseer suficiente conocimiento de los principios de contabilidad y practicas usuales de la actividad económica a la que se dedica su cliente. Esta norma no impide que un contador público acepte un compromiso de preparación sin experiencia previa, pero, está obligado a adquirir el conocimiento necesario antes de desarrollar el trabajo. La capacitación teórica puede ser obtenida mediante la consulta de guías, publicaciones profesionales relacionadas con el sector al que pertenece la entidad, estados financieros preparados, revisados limitadamente o auditados de la misma o de otras entidades similares, libros de texto, revistas especializadas, consultas con otros colegas, etc.

Antes de preparar los estados financieros, el contador público debe adquirir un entendimiento pleno de la naturaleza particular de las transacciones que realiza el cliente, la configuración de sus registros contables, la preparación y la capacidad de su personal, las bases de contabilidad sobre las que serán presentados los estados financieros y la forma y contenido de los mismos, según se trate de una persona jurídica o de una persona natural. El contador público obtiene normalmente esta información mediante averiguaciones con el personal de la entidad, en base a cuyo conocimiento deberá decidir si, antes de ejecutar su trabajo, será necesario recomendar algunos ajustes en los libros de contabilidad o prestar algún tipo de asesoramiento, a fin de subsanar en lo posible errores significativos evidentes en los estados financieros.

Antes de preparar los estados financieros, el contador público debe adquirir un entendimiento pleno de la naturaleza particular de las



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

transacciones que realiza su cliente es significativamente incorrecta, incompleta o de alguna manera deficiente, en cuyo caso, deberá exigir información adicional o corregida que, de no serle facilitada, constituirá una limitación para continuar con el compromiso de preparación.

Previo a la emisión de su informe, el contador público deberá observar cuidadosamente los estados financieros elaborados y considerar si estos parecen ser apropiados en cuanto a presentación y si están libres de errores obvios significativos. En este contexto, el término “error” se refiere a equivocaciones en la preparación de los estados financieros, en cuanto a inexactitudes aritméticas, errores en el proceso de recopilación de datos, errores en la aplicación de los principios de contabilidad de aceptación general o revelación inadecuada. En la ejecución de su trabajo, el contador público deberá tener siempre presente que su actuación profesional no puede limitarse a la simple transcripción de los datos que le suministra el cliente, sino que debe usar su pericia profesional para reunir, clasificar y resumir la información, conforme a los siguientes principios de conducta ética.

- Integridad
- Objetividad
- Competencia profesional y debido cuidado
- Confidencialidad
- Conducta profesional y
- Calidad técnica

Es evidente que un trabajo de preparación de los estados financieros no compromete la opinión profesional, sin embargo, el contador público asume una gran responsabilidad moral ante los usuarios de sus servicios, por lo



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

que, en ausencia de procedimientos de comprobación, debe emplear criterios de racionalidad fundamentados en la lógica deductiva, la percepción, la experiencia y la intuición.

Un Contador Público puede emitir un informe de preparación de estados financieros de clientes con los cuales está relacionado, por la prestación de servicios externos de contabilidad, impuestos y cualquier otra actuación profesional que afecte su independencia, excepto cuando concurra alguna de las siguientes situaciones, en cuyo caso deberá abstenerse del trabajo de preparación:

- Que sea pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el cliente o, si se trata de una persona jurídica, con el socio principal o con algún director, administrador o empleado que tenga una importante intervención en la dirección o gestión diaria de los negocios.
- Que tenga o pretenda tener alguna vinculación económica o la propiedad total o parcial, directa o indirecta en la empresa, en un grado tal que pueda afectar su libertad de criterio.
- Que hubiera desempeñado cargos de responsabilidad en la empresa, sus filiales y/o subsidiarias, durante el periodo a que se refiere el trabajo de compilación.

La falta de independencia con respecto al cliente, deberá ser revelada en un párrafo al final del informe de preparación, sin que sea necesario describir las razones de tal circunstancia.



Fuentes de preparación:

Para la preparación de estados financieros de personas jurídicas o de personas naturales comerciantes, el contador público deberá obtener la información escrita de los registros de contabilidad, libros legales o documentos constitutivo y apreciar su presunta autenticidad, en función del conocimiento de la entidad, de las averiguaciones con el personal y, si es el caso, de los informes anteriores de preparación, revisión limitada o auditoría o de otros elementos que estén a su alcance.

En cuanto a las personas naturales no comerciantes, el contador público, a falta de registros de contabilidad, deberá recurrir a información alterna proporcionada por el cliente, como una declaración escrita de sus activos y pasivos, documentos de propiedad, estados de cuenta bancarios, referencias de terceros, etc., evaluada a la luz del conocimiento que tenga del cliente y de su actividad y, si es el caso, de informes anteriores de preparación.

El Contador Público deberá documentar los asuntos que son importantes, para proporcionar evidencia de que realizó su trabajo de acuerdo con estas normas.

Informe de preparación:

Los estados financieros preparados sin revisión limitada ni auditoría, deberán estar acompañados de un informe en el papel de seguridad establecido por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Venezuela, con el membrete del contador público, dicho informe debe indicar básicamente lo siguiente:

- Que se ha hecho un trabajo de preparación solamente.
- Que la preparación se limita a presentar en forma de estados financieros, información extraída de los registros de contabilidad o de documentos de soporte que, en todo caso, es responsabilidad del cliente.
- Que los estados financieros no han sido revisados limitadamente ni auditados y que por consiguiente, el contador público no emite una opinión profesional sobre la información expresada en los mismos.
- Cualquier otro procedimiento que el contador público pudiera haber efectuado antes o durante el proceso de preparación no deberá formar parte de su informe.

Al pie de cada página de los estados financieros, el contador público deberá colocar la frase “ver informe de preparación del contador público licenciado en el papel de seguridad N°”.

La fecha del informe deberá corresponder a la fecha en que el contador público terminó el trabajo de preparación.

Esta declaración no impide que un contador público emita un informe de preparación sobre un estado financiero en particular. Aún cuando sea deseable, no es obligatoria la preparación conjunta de los estados financieros principales.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Por requerimientos del cliente, un contador público puede preparar estados financieros que omitan parcial o totalmente las revelaciones exigidas por los principios de contabilidad de aceptación general. El contador público puede preparar tales estados financieros si se indica claramente en su informe la omisión de substancialmente todas las revelaciones y que esta omisión no se ha hecho, a su conocimiento, con el propósito de causar una interpretación errónea en los que normalmente usan tales estados financieros. Cuando la gerencia de la entidad desee parcialmente incluir revelaciones acerca de algunos asuntos en la forma de notas a estos estados financieros, tales revelaciones deben aparecer con el encabezamiento “Informe parcial-no incluye todas las revelaciones requeridas por los Principios de Contabilidad de Aceptación General”.

Si en la ejecución de su trabajo, el contador público se da cuenta de alguna desviación a los principios de contabilidad de aceptación general y esta no es corregida por el cliente, deberá revelar en su informe esa circunstancia. El contador público no está obligado a determinar sus efectos sobre los estados financieros si el cliente no lo ha hecho, no obstante, si por alguna razón llegan a su conocimiento deberá revelarlos en su informe.

Estados financieros comparativos:

Cuando los estados financieros de periodos anteriores sean presentados conjuntamente con los estados financieros del periodo actual, el contador público deberá emitir un informe apropiado que cubra cada periodo, siempre y cuando hayan preparados por el de acuerdo con estas normas.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Los estados financieros de periodos anteriores que no han sido preparados por un contador público, no pueden presentarse conjuntamente con los correspondientes a los del periodo preparados de acuerdo con estas normas, a menos que sean nuevamente preparados por un contador público.

Cuando los estados financieros de periodos anteriores que se presentan han sido preparados por otros contadores públicos y no se incluyen sus respectivos informes, el contador público sucesor que preparo los estados financieros correspondientes al periodo corriente, debe hacer referencia en un párrafo adicional de su informe a los informes de sus predecesores y mencionar expresamente los siguientes aspectos:

- Que los estados financieros anteriores fueron preparados por otros contadores públicos.
- Las fechas de los informes de preparación anteriores.
- Una descripción de cualquier modificación del informe estándar emitido por los contadores públicos predecesores y de cualquier párrafo que destaque algún hecho relativo a los estados financieros por ellos preparados. En caso contrario deberá indicarse que sus informes no manifiestan ninguna revelación inadecuada.

Visado de los estados financieros:

Los estados financieros y el informe del contador público relacionado con los servicios de preparación de estados financieros, deben ser visados en el respectivo Colegio de Contadores Públicos.



3.2.3. Norma Internacional de Contabilidad N° 1: Presentación de Estados Financieros (VEN-NIF GE).

El objetivo de esta norma consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, con la finalidad de asegurar la comparabilidad de los mismos, tanto con los estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como con los de otras entidades diferentes. Para alcanzar dicho objetivo, la norma establece, en primer lugar, requerimientos generales para la presentación de los estados financieros y ofrece las directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre su contenido.

Esta norma además, será de aplicación para la presentación de todo tipo de estados financieros con propósitos de información general, que sean elaborados y presentados conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad.

Entendiéndose, a los estados financieros con propósitos de información general como aquéllos que pretenden cubrir las necesidades de los usuarios que no estén en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. Las reglas fijadas en esta norma se aplicaran de la misma manera a todas las empresas, con independencia de que elaboren estados financieros consolidados o separados.

La NIC 1, es de aplicación para todo tipo de empresas, incluyendo los bancos y las compañías de seguros. Los requisitos adicionales de la información a suministrar por bancos y otros establecimientos financieros



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

similares, siempre relacionados con los establecidos en esta norma, están fijados en la NIC 30 Informaciones a revelar en los estados financieros de bancos y entidades financieras similares.

Para este postulado la finalidad de los estados financieros es constituir una representación estructurada de la situación financiera y de las transacciones llevadas a cabo por la empresa. El objetivo de los estados financieros, con propósitos de información general, es suministrar información acerca de la situación y desempeño financiero, así como los flujos de efectivo, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado.

Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

- Activos;
- Pasivos;
- Patrimonio neto;
- Gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias; y
- Flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas a los estados financieros ayuda a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros y particularmente en lo que se refiere a la distribución temporal y el grado de certidumbre de generación de efectivo y otros medios líquidos equivalente.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Básicamente en esta norma un conjunto completo de estados financieros incluirá los siguientes componentes:

- Estado de Situación Financiera;
- Estado de Resultado Integral;
- Estado de Cambio en el Patrimonio Neto;
- Estado de Flujos de Efectivo; y
- Políticas Contables utilizadas y demás notas explicativas.

Asimismo, los estados financieros deben reflejar fielmente la situación y el desempeño financiero de las empresas, así como sus flujos de efectivo. La aplicación correcta de las Normas Internacionales de Contabilidad, acompañada de informaciones adicionales cuando sea preciso, dará lugar, en la totalidad de los casos, a informes financieros que proporcionen esa presentación razonable.

Es importante destacar, que toda empresa cuyos estados financieros cumplan con las Norma Internacionales de Contabilidad, deberá expresar este hecho en las notas que acompañan a los informes financieros. Considerando que no se debe declarar que los estados financieros siguen a las Normas Internacionales de Contabilidad, a menos que aquellos cumplan con todos los requisitos de la norma que le sea de aplicación.

Las políticas contables inadecuadas no quedarán justificadas por el hecho de dar información acerca de las mismas, ni tampoco por la inclusión de notas u otro material explicativo al respecto.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

En la circunstancia extremadamente rara de que la dirección concluyera que cumplir con un requisito establecido en una norma lograría confundir, y por lo tanto es preciso abandonarlo para obtener una presentación razonable, la empresa debe informar sobre los siguientes extremos:

- que la dirección ha llegado a la conclusión de que los estados financieros que se presentan constituyen la presentación razonablemente de la situación financiera y desempeño financiero, así como los flujos de efectivo de la empresa;
- que la empresa ha cumplido con las normas aplicables, salvo en lo que respecta al requisito no empleado para lograr una presentación razonable;
- el título de la norma que la empresa ha dejado de cumplir, la naturaleza de la disensión, con el tratamiento que la norma requería, las razones del abandono de este tratamiento y el tratamiento alternativo aplicado; y
- el impacto financiero que ha supuesto el abandono descrito sobre cada partida de los estados financieros, para cada periodo sobre el que se presente información.

Esta norma exige que determinadas informaciones se presenten en el balance, en la cuenta de resultados y en el estado de cambios en el patrimonio neto, mientras que otras pueden incluirse tanto en el cuerpo de los estados financieros como en las notas, a la vez que establece, en el apéndice que le sigue a la norma, los formatos recomendados, para que la empresa pueda escoger el que le sea más apropiado según su circunstancias. La NIC 7 establece los requisitos de presentación para el estado de flujos de efectivo.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

En esta norma se utiliza el término presentación en su más amplio sentido, incluyendo en él tanto la información que se encuentra en el cuerpo de los estados financieros, como la que se desarrolla en las notas referidas a los mismos. Las obligaciones de presentación e información a revelar, exigidas por esta Normas Internacionales de Contabilidad, se cumplirá de acuerdo con los requisitos de cada norma en particular. A no ser que la norma correspondiente se especifique lo contrario, tales informaciones se incluirán, indistintamente, ya sea en el cuerpo de los estados financieros o en las notas.

Los estados financieros deben ser objeto de una identificación clara, y perfectamente distinguidos de cualquier otra información publicada y emitida por la empresa. Además deben ser elaborados con una periodicidad que, como mínimo, ha de ser anual. Cuando por circunstancias excepcionales, cambie la fecha del balance y presente estados financieros para un periodo contable mayor o menor de un año, la empresa debe informar el periodo concreto cubierto por los estados financieros y, además, de:

- la razón para utilizar un periodo inferior o superior; y
- el hecho de que las cifras comparativas que se ofrecen en los estados de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto, en el estado de flujos de efectivo y en las notas correspondientes, no son comparativas a las del periodo corriente.

En circunstancias excepcionales, la empresa puede verse obligada a, o puede decidir cambiar la fecha de los estados financieros, como sucede en el caso de haber sido adquirida por otra empresa que formula su balance en



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

una fecha diferente. En tal circunstancias, es importante que los usuarios sean conscientes que los importes ofrecidos para el periodo corriente y los anteriores no son comparables.

Normalmente, los estados financieros se formulan uniformemente, abarcando periodos anuales. No obstante, determinadas entidades prefieren informar, por razones prácticas, sobre intervalos diferentes de tiempo. Esta Norma no impide tal práctica, ya que es poco probable que los estados financieros resultantes difieran, de forma significativa, de los que se hubieran elaborado para el año completo.

3.2.4. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 3 de la VEN-NIF PYMES).

Esta norma tiene como objetivo fijar los requerimientos para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general de entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas, es decir, sus instrumentos de deudas, ya sean bonos, pagares, entre otros; no se negocian en un mercado público. No obstante para aquellas entidades que tienen interés público de rendir cuentas, se encontraran fuera del alcance de las NIIF para las Pymes, como por el ejemplo el caso de los bancos y compañías de seguros.

Donde los estados financieros con propósito de información general:

- Se dirigen a la satisfacción de las necesidades de información comunes de un amplio espectro de usuarios, por ejemplo accionistas, acreedores, empleados y público en general.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

- Son aquéllos que pretenden atender las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.
- Suministran información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad.

Para este postulado, no se prohíbe a una subsidiaria cuya controladora utilice las NIIF completas, utilizar esta NIIF en sus propios estados financieros si dicha subsidiaria no tiene obligación pública de rendir cuentas por sí misma. Si sus estados financieros se describen como en conformidad con la NIIF para las PYMES, debe cumplir con todas las disposiciones que establece esta NIIF.

Es substancial mencionar, que para esta norma el objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia: dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma.

Del mismo modo, los estados financieros presentarán razonablemente, la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad, cuando expresen fielmente los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, que afecten a los activos, pasivos, ingresos y gastos de la entidad.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Por su parte, la aplicación de la NIIF para las PYMES, acompañada con información adicional a revelar cuando sea necesario, dará lugar a estados financieros que logren una presentación razonable de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de las pequeñas y medianas entidades.

En efecto, la información adicional que se presenta con los estados financieros es necesaria cuando el cumplimiento con requerimientos específicos de esta NIIF es insuficiente para permitir entender a los usuarios el resultado de transacciones concretas, otros sucesos y condiciones sobre la situación financiera y rendimiento financiero de la entidad.

Sin embargo, esta norma indica que una entidad cuyos estados financieros cumplan la NIIF para las PYMES efectuará en las notas una declaración, clara y sin reservas de dicho cumplimiento. Los estados financieros no deberán señalar que cumplen la NIIF para las PYMES a menos que cumplan con todos los requerimientos de esta NIIF.

En las circunstancias extremadamente excepcionales de que la gerencia concluya que el cumplimiento de esta NIIF, podría inducir a tal error que entrara en conflicto con el objetivo de los estados financieros, la entidad no lo aplicará, a menos que el marco regulador aplicable prohíba esta falta de aplicación.

Cuando una entidad no aplique un requerimiento de esta NIIF, revelará:



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

- Que la gerencia ha llegado a la conclusión de que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.
- Que se ha cumplido con la NIIF para las PYMES, excepto que ha dejado de aplicar un requerimiento concreto para lograr una presentación razonable.
- La naturaleza de la falta de aplicación, incluyendo el tratamiento que la NIIF para las PYMES requeriría, la razón por la que ese tratamiento sería en las circunstancias tan engañoso como para entrar en conflicto con el objetivo de los estados financieros, y el tratamiento adoptado.

En tal sentido, cuando una entidad haya dejado de aplicar, en algún periodo anterior, un requerimiento de esta NIIF, y eso afecte a los importes reconocidos en los estados financieros del periodo actual, revelará la información descrita anteriormente.

Por otra parte, esta noma expresa que un conjunto completo de estados financieros de una entidad incluirá todo lo siguiente:

- Un Estado de Situación Financiera a la fecha sobre la que se informa.
- Un Estado del Resultado Integral que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo que se informa.
- Un Estado de Cambios en el Patrimonio del periodo sobre el que se informa.
- Un Estado de Flujos de Efectivo del periodo sobre el que se informa.
- Notas, que comprenden un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.



Fase III: Bases Teóricas y Legales inherentes al Control Interno, Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Sin olvidar que una entidad identificará claramente cada uno de los estados financieros y de las notas y los distinguirá de otra información que esté contenida en el mismo documento. Además, una entidad presentará la siguiente información de forma destacada, y la repetirá cuando sea necesario para la comprensión de la información presentada:

- El nombre de la entidad que informa y cualquier cambio en su nombre desde el final del periodo precedente.
- Si los estados financieros pertenecen a la entidad individual o a un grupo de entidades.
- La fecha del cierre del periodo sobre el que se informa y el periodo cubierto por los estados financieros.
- La moneda de presentación
- El grado de redondeo, si lo hay, practicado al presentar los importes en los estados financieros.

Mientras que una entidad revelará en las notas lo siguiente:

- El domicilio y la forma legal de la entidad, el país en que se ha constituido y la dirección de su sede social (o el domicilio principal donde desarrolle sus actividades, si fuese diferente de la sede social).
- Una descripción de la naturaleza de las operaciones de la entidad y de sus principales actividades.

The logo of the Universidad de Cuenca is a circular emblem. It features a central golden star with eight points, set against a blue background. The star is surrounded by a golden ring containing the university's name in Spanish. The entire emblem is set within a larger, faint circular frame.

*FASE IV. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO
PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS APLICADOS POR LA EMPRESA
INVERSIONES KIMATO, C.A.*



FASE IV. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS APLICADOS POR LA EMPRESA INVERSIONES KIMATO, C.A.

En esta fase se explica la forma cómo se efectúan las actividades referentes a la formulación y presentación de los estados financieros empleadas por esta empresa. Para ello se describirá todos aquellos métodos y procedimientos que deben ejecutar las personas encargadas de la contabilidad y administración, para la acumulación, procesamiento y comunicación de información sobre las actividades relacionadas con el negocio en un periodo determinado y que es necesario repetirse en los periodos sucesivos, con la finalidad de preparar información acerca de los resultados obtenidos y la situación económica de la organización.

Cabe destacar, que toda empresa debe establecer la duración de su período económico desde el tiempo que inicia sus operaciones hasta la fecha en que finalizara su ejercicio económico, considerando que no es una finalización definitiva de la actividades de la entidad, si no que es una fecha en que se hará un corte para medir los resultados obtenidos hasta la misma, por ende, en ese periodo de medición de resultados se darán el conjunto de pasos que se conoce como ciclo contable, los cuales se describen a continuación:



4.1. Procedimientos de Registro.

Antes de entrar de lleno a los procedimientos de registros, es necesario desatacar que los estados financieros reflejan los efectos de las transacciones o las operaciones realizadas por una empresa, agrupándolos en grandes categorías, de acuerdo con sus características económicas. Estas grandes categorías son los elementos de los estados financieros, entre los cuales se encuentran los que están relacionados directamente con la medida de la situación financiera en el Estado de Situación Financiera son los activos, los pasivos y el patrimonio y los elementos directamente relacionados con la medida del rendimiento en el Estado de Resultado Integral son los ingresos y los gastos.

No obstante, los mencionados elementos de los estados financieros que están comprendidos por los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, de acuerdo a lo establecido por la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (VEN-NIF PYMES), deben pasar por el siguiente proceso:

Reconocimiento: Se denomina reconocimiento al proceso de incorporación en los estados financieros de una partida que cumple la definición de un activo, pasivo, ingreso o gasto. Tomando en cuenta que una partida debe ser objeto de reconocimiento siempre que:

- a) Es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue o salga de la entidad; y
- b) La partida tiene un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

En efecto, el reconocimiento de las partidas en los estados financieros se da de la siguiente manera:

- Reconocimiento de Activos: Se reconoce un activo en el Estado de Situación Financiera, cuando es probable que se obtengan del mismo beneficios económicos futuros para la empresa y además el tenga un costo que pueda ser medido con fiabilidad.
- Reconocimiento de Pasivo: Se reconoce un pasivo en el Estado de Situación Financiera cuando es probable que una salida de recursos representativos de beneficio económicos resultará del pago de una obligación actual que puede ser medida fiablemente.
- Reconocimiento de Ingresos: Se reconoce un ingreso en el Estado de Resultado Integral cuando ha surgido un incremento en los beneficios económicos y además el monto del ingreso puede medirse con fiabilidad.
- Reconocimiento de Gasto: Se reconoce un gasto en el Estado de Resultado Integral cuando ha ocurrido una disminución en los activos o un incremento en los Pasivos y que puede medirse con fiabilidad.

Medición: Es el proceso de determinación de los montos monetarios por los que se reconocen los elementos de los estados financieros para su inclusión en el Estado de Situación Financiera y en el Estado de Resultado Integral.

Por tanto, esta norma específica dos bases de medición que una entidad utilizará para muchos tipos de activos, pasivos, ingresos y gastos, que son:



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

- a) Costo histórico: Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se considera realizados contablemente.
- b) Valor razonable: Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción libre y en condiciones de independencia mutua.

Revelación: Se refiere al modo de mostrar adecuadamente en los estados financieros y sus notas, los efectos derivados de las transacciones que afectan económicamente a una entidad, que sean útiles en la toma de decisiones, proporcionando información acerca de las políticas contables, así como del entorno en el que se desenvuelve la organización.

Ahora bien, para llevar a cabo el registro de las transacciones de esta empresa es fundamental contar con los documentos financieros que respalden las operaciones realizadas por la misma, entre esos documentos se pueden nombrar los cheques, facturas, entre otros, los cuales son compilados, registrados y procesados gracias a la gestión realizada por las personas encargadas de la Administración y Contabilidad, diferenciándose el registro de ingresos y egresos, en relación al tipo de cuentas, normas aplicadas y tipos de asientos y procesos que comprende:

4.1.1. Registro de los Ingresos.

Los ingresos de la empresa Inversiones Kimato, C.A., se derivan de las ventas de servicios de alimentos y bebidas a sus clientes, quienes cancelan



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

las facturas en efectivo, cheques, tarjetas de débito o tarjetas de crédito. Dichos ingresos, se miden de acuerdo a la cantidad de efectivo que se adquirió por la venta de alimentos y bebidas de acuerdo a las condiciones del mercado y son reconocidos en el Estado de Resultado Integral, destacando que este último no va acompañado de las notas aclaratorias pertinentes para una mayor comprensión y utilidad de los estados financieros por parte de los usuarios que hacen uso del mismo.

Sin embargo, aunque no se encuentran especificadas en manuales, esta empresa aplica en forma consistente las siguientes normas que influyen en el registro y control de los ingresos:

- Las facturas son prenumeradas y correlativas, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el SENIAT.
- Todos los comprobantes contables de ingresos deben estar soportados por las facturas respectivas, para que así los registros sean justificables.

No obstante, el procedimiento para el registro de los ingresos comienza con la solicitud del servicio por parte del cliente, ante la cual el Mesero brinda la información necesaria sobre las diversas opciones del menú y toma la orden de servicio en dos copias, una de las cuales es entregada al Cajero y la otra al Chef. Este proceso se repite con las diferentes comandas que cada Mesero entrega para los diferentes clientes.

Finalizada la prestación del servicio, el cliente decide su forma de pago (efectivo, tarjetas de débito, tarjetas de crédito o cheques conformable). Posteriormente, el Cajero factura los servicios y entrega al Mesero la cuenta



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

definitiva para que la haga llegar al cliente, recibe el pago de los clientes, al cual entrega los respectivos comprobantes. Entonces, culminada las ventas del día, el Cajero entrega los ingresos diarios y la facturación al Departamento de Contabilidad y Administración, quien revisa, procesa y registra la información mediante los asientos respectivos.

Por último, una vez al día se llenan los formularios de depósito bancario respectivos y se envían al banco, conjuntamente con los cheques y el efectivo recibido del día anterior. El proceso descrito se presenta en el siguiente flujograma:



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Figura N° 2: Flujograma Descriptivo del Procedimiento Contable y Administrativo para el Registro de Ingresos.

RESPONSABLE	○	D	⇒	□	◻	▽	TAREAS O ACTIVIDADES
CLIENTE	○						Solicita el servicio.
MESERO	○						Informa al cliente de las diferentes opciones y precios.
CLIENTE	○						Decide entre las opciones ofrecidas.
MESERO	○						Emite comanda y entrega una copia al cajero y otra al chef.
CLIENTE	○						Solicita su cuenta una vez finalizado el servicio.
CAJERO	○						A solicitud del mesero emite la factura.
MESERO			⇒				Entrega factura al cliente.
CLIENTE	○						Cancela la factura por el medio escogido.
CAJERO	○						Recibe el pago y da por cancelada la factura.
					◻		Al cierre diario entrega el efectivo y el arqueo de caja al departamento de contabilidad y admón.
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN	○						Una vez al día realiza los depósitos de efectivo, cheques en el banco y elabora mensualmente los comprobantes



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

							contables.
SIMBOLOGÍA	Operación :	<input type="radio"/>	Demora:	<input type="radio"/>	Transporte:	<input type="radio"/>	
	Operación + Inspección:	<input type="checkbox"/>	Inspección:	<input type="checkbox"/>	Archivo:	<input type="checkbox"/>	

Fuente: Euris D. (Año 2012)

La ejecución de estos procedimientos genera unos asientos contables que se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 1. Asiento contable para registrar el ingreso causado por concepto de las ventas diarias.

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	Caja General	20.668,07	
	Banco del Sur	23.568,25	
	Ventas		44.236,32

4.1.2. Registro de los Egresos.

Dentro de los egresos de la empresa Inversiones Kimato, C.A., se consideran los que se originan en la compra a proveedores de mercancía y suministros, la contratación de servicios técnicos, los relacionados con el pago de nómina y el cumplimiento de las obligaciones con los trabajadores. También se consideran otros egresos resultantes de la cancelación de impuestos a la Alcaldía del Municipio Maneiro y al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Dichos egresos, se miden tomando como base el valor monetario de las salidas de efectivo ya sea por la compra de mercancía o por disminuciones de los activos pertenecientes a la organización y son reconocidos en el Estado de Resultado Integral, recalando que este último no va a acompañado de las notas aclaratorias oportunas para una mejor entendimiento y aprovechamiento por parte de los usuarios de los estados financieros.

De igual manera, es importante mencionar que aun no estando establecidas mediante manuales, esta organización aplica algunas normas tácitas para el registro y control de los egresos entre las que destacan las siguientes:

- Las órdenes de compras deben estar enumeradas en forma correlativa.
- Todos los comprobantes contables de egresos deben estar soportados por los documentos respectivos, para que así los registros sean justificables.
- Los cheques deben ser emitidos en forma correlativa, con explicación específica en el comprobante de su utilización, los cheques anulados deben presentarse y relacionarse.
- Las nóminas de (liquidaciones, vacaciones y diferentes cancelaciones al personal) una vez elaboradas deben encontrarse muy bien detalladas en ellas las bases de los cálculos.

Asimismo, la empresa aplica una serie de procedimientos que generan egresos al requerir la cancelación a proveedores por la adquisición de algún servicios, como es el caso de la empresa que realiza mantenimiento a los



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

aires acondicionados, la obtención de mobiliarios y equipos de oficina, las remodelaciones que se le puedan efectuar a los distintos espacios de la organización, la compra de mercancía, como alimentos y bebidas, entre otros.

Mientras que para la requisición de alimentos y bebidas, el Chef revisa semanalmente el inventario y presenta ante el Departamento de Contabilidad y Administración la solicitud de requerimiento. El resto de los materiales y suministros son adquiridos en función de las necesidades detectadas por los directores de la organización.

A su vez, es preciso mencionar que las órdenes de compras, son elaboradas por la persona encargada de la Administración, para realizar los pedidos, a través de un formato en donde se describe: las cantidades, la descripción de los productos o servicios, los costos, las condiciones de compra, entre otros.

Finalmente, estas órdenes son enviadas al distribuidor respectivo. En donde el proveedor procede a enviar el bien o la mercancía solicitada con su respectivo soporte para inmediatamente ser recibida por la persona encargada de la administración, quien a su vez realiza el asiento respectivo, archivando los comprobantes.

No obstante, en caso de cancelación de las facturas la persona encargada de la administración elabora un cheque. Las cuentas por pagar que se generan en el proceso son igualmente registradas y se lleva un expediente por cada proveedor. Semanalmente, de acuerdo a la fecha de



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

vencimiento de los créditos se elaboran los cheques respectivos. El mencionado proceso se presenta en el siguiente flujograma:

Figura N° 3. Flujograma Descriptivo del Procedimiento Contable y Administrativo para el Registro de Egresos.

RESPONSABLE	○	D	⇒	□	◻	▽	TAREAS O ACTIVIDADES
DIRECTORES	○						Solicitan al departamento de contabilidad y administración la adquisición de mercancía.
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN	○						Elabora orden de compra y la entrega al proveedor.
PROVEEDOR	○						Hace entrega de la factura y la mercancía.
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN			⇒				Cancela compras al contado, ordena y realiza el registro de la cuentas por pagar.
	○						Semanalmente elabora los cheques respectivos al pago de proveedores.
	○						Ordena las facturas y elabora mensualmente los comprobantes contables.
SIMBOLOGÍA	Operación : ○ Demora: D Transporte: ⇒ Operación + Inspección: ◻ Inspección: □ Archivo: ▽						

Fuente: Euris D. (Año 2012)

Por la ejecución de estos procedimientos se generan unos asientos contables que se detallan en los cuadros siguientes:



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Cuadro N° 2. Asiento contable para registrar el gasto causado por concepto de compra de mercancía ha contado.

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	Compras	735,00	
	Banco del Sur		735,00

Cuadro N° 3. Asiento contable para registrar el gasto causado por concepto de compra de mercancía ha crédito.

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	Compras	404,50	
	Cuentas y Efectos por pagar		404,50

Cuadro N° 4. Asiento contable para registrar la cancelación de las cuentas por pagar.

FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	Cuentas y Efectos por pagar	404,50	
	Banco del Sur		404,50



4.2. Preparación de Relaciones Mensuales.

Estas relaciones mensuales no son más que un resumen y detalle de las transacciones efectuadas por la empresa, las cuales están respaldadas por sus respectivas facturas, que a su vez son archivadas en una carpeta llamada libro de compras o ventas dependiendo del caso.

4.2.1. Elaboración de relación cronológica de compra y venta.

A) Procedimiento de elaboración del Libro de Compras.

La elaboración del Libro de Compra es responsabilidad del Departamento de Contabilidad y Administración de la empresa objeto de estudio, donde la persona encargada de la administración desarrolla el siguiente procedimiento:

- Recibe las facturas de compras realizadas por la empresa.
- Ordena las facturas cronológicamente.
- Verifica que las facturas cumplan con las normas generales de emisión de facturas y otros documentos según providencias del SENIAT.
- Registra por fecha las facturas siguiendo un orden cronológico, utilizando para ello hojas de cálculo Excel. En caso de ser persona jurídica indica la razón social del proveedor, si es persona natural indica los nombres y apellidos del proveedor.
- El registro de cada factura debe cumplir los siguientes requisitos: Fecha de emisión, número de factura, nombre del proveedor,



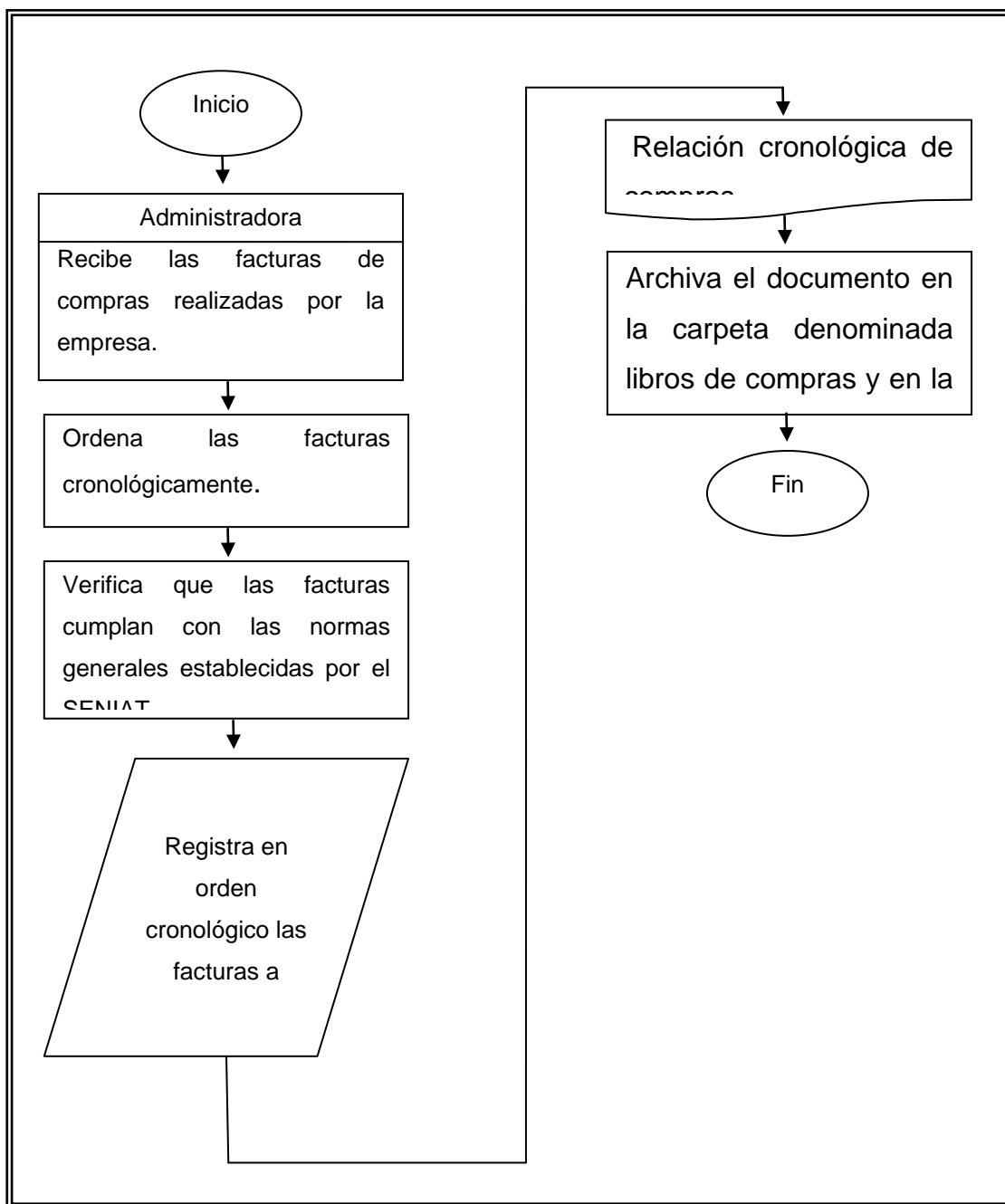
Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Registro de Información Fiscal del proveedor, monto total en bolívares de la factura, crédito fiscal y base imponible.

- Una vez registradas todas las facturas, se imprime la Relación Cronológica de Compras mensual.
- Finalmente, archiva el documento en la carpeta denominada libros de compra y en la carpeta de contabilidad. (Ver figura N° 4).





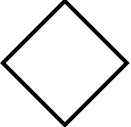

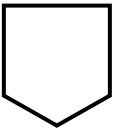


Figura N° 4. Procedimientos para de elaboración del Libro de Compras.



Fuente: Euris D. (Año 2012)



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

Simbología	Descripción	Simbología	Descripción
	Proceso o actividad		Documento
	Decisión		Procesamiento Electrónico
	Conectar una página con otra.		Inicio o Final
	Líneas de flujo		

Fuente: Simbología de la American National Standard Institute (ANSI).

B) Procedimiento de elaboración del Libro de Ventas.

La elaboración del libro de ventas es responsabilidad del Departamento de Contabilidad y Administración de la empresa objeto de estudio, donde la persona encargada de la administración desarrolla el siguiente procedimiento

- Clasifica las facturas de ventas del mes por día.
- Suma los totales de las facturas correspondientes a la venta de un día.
- Registra por fecha las facturas siguiendo un orden cronológico, utilizando para ello hojas de cálculo Excel. Considerando que las facturas de ventas de bienes y servicios se registran por fecha



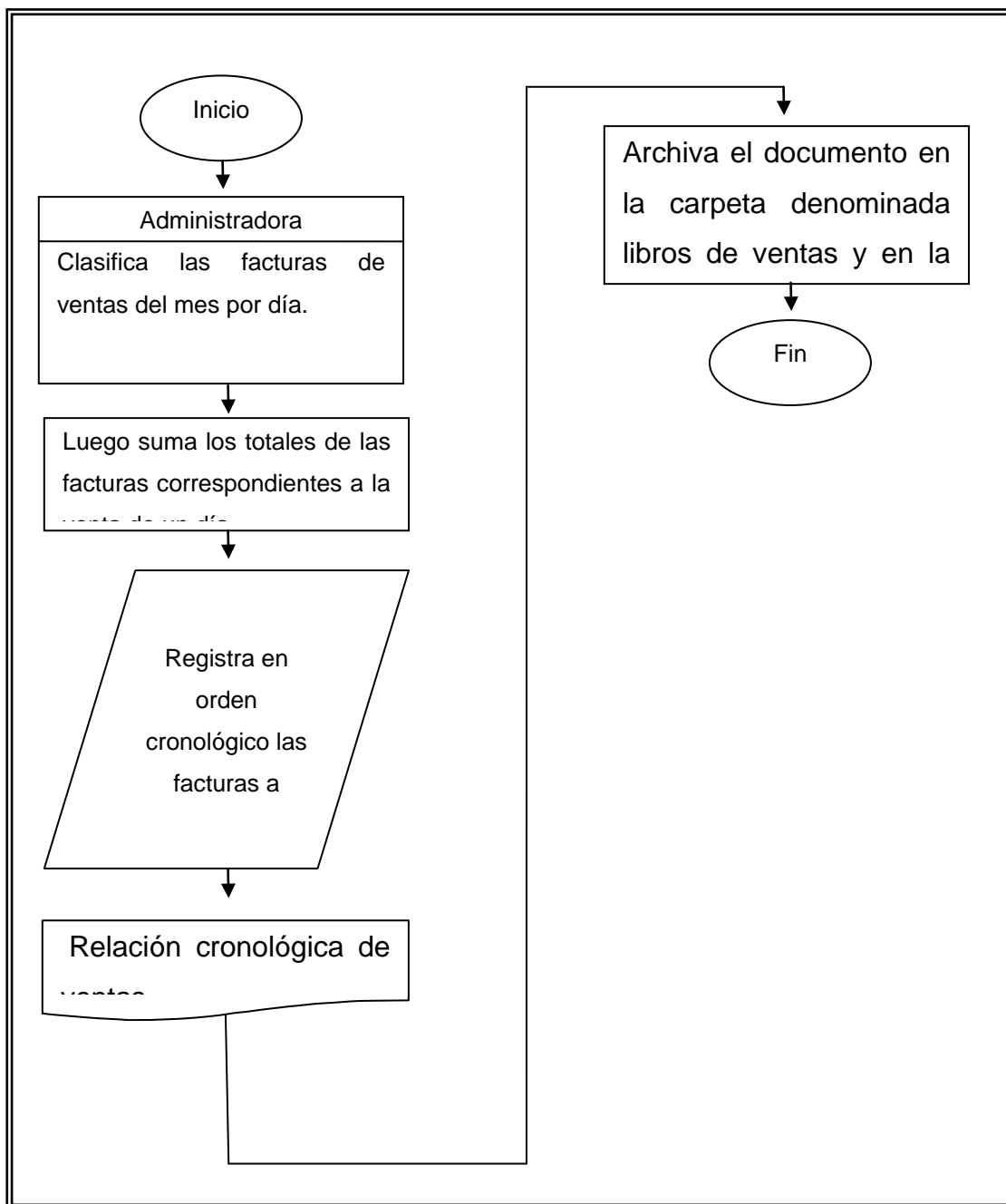
Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

siguiendo orden cronológico el monto total de la sumatoria en bolívares de las ventas del día, colocando únicamente el número de la factura con que se iniciaron las ventas y el número de la factura con que se cerraron.

- Los días en los cuales la empresa no factura se debe realizar el asiento colocando en la fecha correspondiente la nota siguiente: No hubo ventas.
- En caso de haberse presentado días feriados o de descanso se asienta la siguiente nota: No se laboro.
- Una vez registradas todas las facturas de ventas, se imprime la Relación Cronológica de Ventas.
- Finalmente, archiva el documento en la carpeta denominada libros de ventas y en la carpeta de contabilidad. (Ver figura N° 5).



Figura N° 5. Procedimientos para de elaboración del Libro de Ventas.



Fuente: EURIS D. (AÑO 2012)



4.3. Registros en el Libro Diario, Libro Mayor y elaboración de los Estados Financieros.

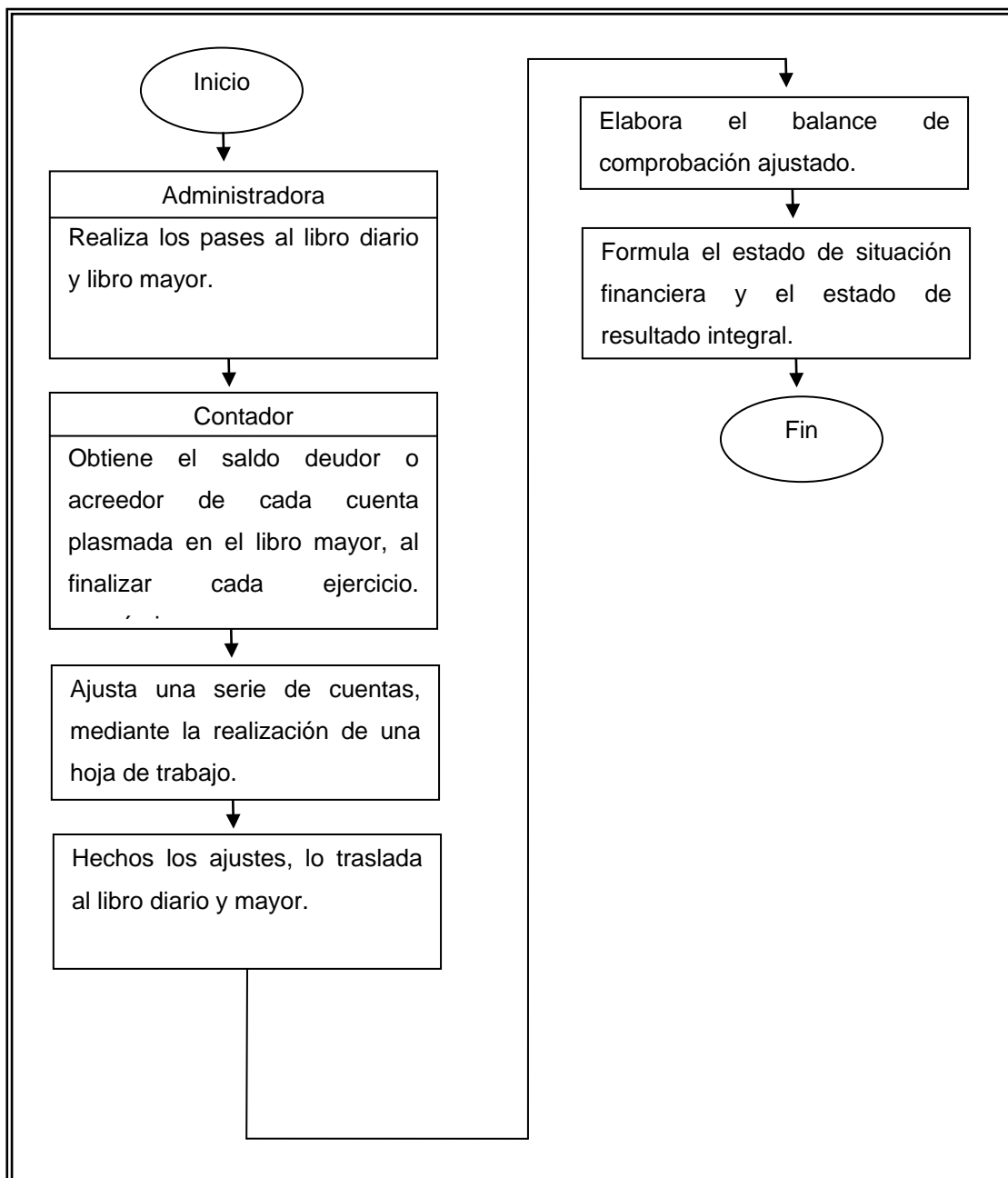
Finalizados los procedimientos antes mencionados, la persona encargada de la Administración, procede hacer los pases al Libro Diario de todas las transacciones realizadas por la empresa que han sido plasmadas en los comprobantes contables de ingresos y egresos. Posteriormente las cantidades reflejadas en el libro diario las traslada al libro mayor, en el que se detalla las transacciones que afectan a las distintas partidas contables, por ejemplo, caja, bancos, clientes, ventas, entre otras.

Luego de expresadas todas las transacciones en el Libro Mayor, el Contador obtiene el saldo deudor o acreedor de cada cuenta, el cual es efectuado a finalizar cada ejercicio económico. Culminada la teneduría de libros, ajusta una serie de cuentas, mediante la realización de una hoja de trabajo, con el propósito de obtener información financiera real. Luego de hechos los ajustes, lo traslada al Libro Diario y Mayor, para así elaborar el Balance de Comprobación ajustado.

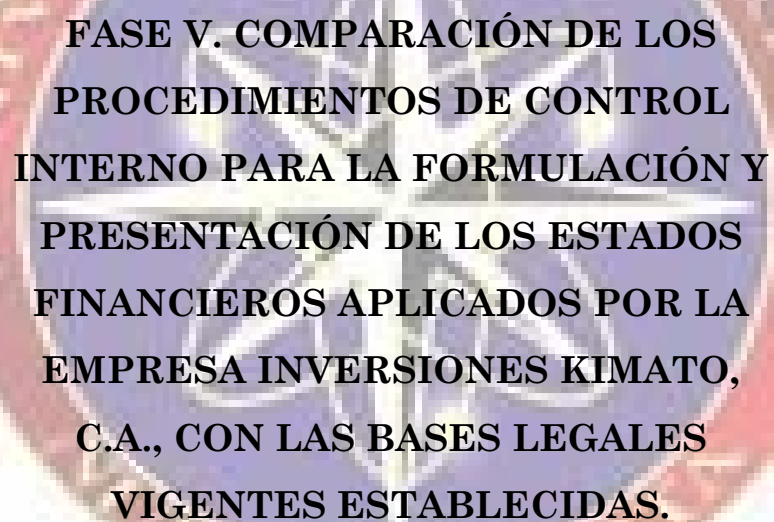
Una vez actualizado todos los saldos formula el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultado Integral, con sus respectivos ajustes por inflación para ser entregado a los directores de la entidad. El mencionado proceso se presenta en el siguiente flujograma:



FIGURA N° 6. Procedimientos para Registros en el Libro Diario, Libro Mayor y elaboración de los Estados Financieros.



Fuente: Euris D. (Año 2012)

The seal of the Universidad de Cuenca is a circular emblem. It features a central five-pointed star with a vertical line passing through its center. The star is set against a blue background. The entire emblem is enclosed within a red border that contains the text "UNIVERSIDAD DE CUENCA" in white capital letters.

**FASE V. COMPARACIÓN DE LOS
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL
INTERNO PARA LA FORMULACIÓN Y
PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS
FINANCIEROS APLICADOS POR LA
EMPRESA INVERSIONES KIMATO,
C.A., CON LAS BASES LEGALES
VIGENTES ESTABLECIDAS.**



Fase V: Comparación de los procedimientos de control interno contable para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con las bases legales vigentes establecidas.

FASE V. COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS APLICADOS POR LA EMPRESA INVERSIONES KIMATO, C.A., CON LAS BASES LEGALES VIGENTES ESTABLECIDAS.

En esta fase se presenta el análisis comparativo de los procedimientos de control interno aplicados para la formulación y presentación de los estados financieros por la empresa Inversiones Kimato, C.A. mencionada con antelación, con respecto a las bases legales vigentes establecidas y citadas en la fase III, a fin de constatar la legitimidad de las actividades realizadas en esta organización en lo relativo a dichos estados financieros.

5.1. Comparación de los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A. con respecto a las bases legales vigentes establecidas.

Considerando los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., que fueron explicados en la fase anterior; a continuación se realizan cuadros comparativos con relación a los aspectos legales establecidos en las siguientes normativas:

- BA VEN-NIF-8, VERSIÓN CERO: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela, (Sección 2 de la VEN-NIF PYMES).



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

- Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1. (Normas sobre la preparación de estados financieros).
- Norma Internacional de Contabilidad N° 1: Presentación de Estados Financieros (VEN-NIF GE).
- Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 3 de la VEN-NIF PYMES).



Fase V: Comparación de los procedimientos de control interno contable para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con las bases legales vigentes establecidas.

5.1.1. Cuadro comparativo entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con lo establecido en el BA VEN-NIF-8, VERSIÓN CERO: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela, (Sección 2 de la VEN-NIF PYMES).

Cuadro N° 5

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela, (Sección 2 de la VEN-NIF PYMES).	Procedimientos aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A.
Comprensibilidad: Todo estado financiero debe tener la información necesaria y presentada en forma comprensible de tal manera que se pueda conocer claramente la situación financiera y los resultados de sus operaciones de una entidad.	Inversiones kimato, C.A., si cumple con este principio ya que sus estados financieros contiene información clara y precisa que puede ser entendida por los usuarios interesados de la información financiera.
Importancia relativa: Una cifra en los estados financieros es de importancia relativa, cuando una variación en la misma pudiera afectar la decisión de un usuario de los estados financieros.	Debido al volumen de las operaciones que la empresa realiza, las agrupa para su registro y presentación de acuerdo a su importancia, manteniendo con ello un control acertado sobre las transacciones de mayor interés que pueden afectar significativamente las decisiones económicas.
Fiabilidad: Para que la información sea fiable es necesario que la elaboración de	Se cumple este principio en vista que las transacciones que han sido registradas están soportadas



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

<p>los estados financieros haya sido de forma objetiva, que las reglas bajo las cuales se genera la información sean estables y que exista la posibilidad de verificar los pasos seguidos en el proceso de elaboración de los informes financieros.</p>	<p>por su debida documentación, como las facturas, sin olvidar que los métodos o reglas utilizadas por esta empresa se mantienen constantes.</p>
---	--



Fase V: Comparación de los procedimientos de control interno contable para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con las bases legales vigentes establecidas.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela, (Sección 2 de la VEN-NIF PYMES).	Procedimientos aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A.
<p>Comparabilidad: La posibilidad de comparar la situación financiera y los resultados en operación de una entidad en periodos diferentes de su vida y con otras entidades, por consiguientes, es necesario que las políticas contables sean aplicadas consistente y uniformemente.</p>	<p>Este principio es cumplido puesto que Inversiones kimato, C.A., aunque no cuenta con manuales de procedimientos tiene reglas estables, por medio del cual se obtiene la información financiera, que puede ser comparada en diferentes periodos económicos y a la vez determinar la calidad de la empresa en comparación de otras entidades que se desempeñan en el mercado y por ende tomar decisiones que conlleven al logro de los objetivos.</p>

Fuente: *Euris D. (AÑO 2012)*

5.1.2. Cuadro comparativo entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con lo establecido en los Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1. (Normas sobre la preparación de estados financieros).

Cuadro N° 6

Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1. (Normas sobre la preparación de estados financieros).	Procedimientos aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A.
<p>Revelación adecuada: En todos los casos en que el contador público</p>	<p>Se puede decir, que el contador de la empresa Inversiones</p>



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

prepare unos estados financiero, deberá emitir el correspondiente informe escrito, indicando claramente el carácter de su actuación profesional y el grado de responsabilidad que asume.	Kimato, C.A., elabora los estados financieros acompañados de sus respectivos informes de preparación y formulación, cumpliendo con lo establecido en la normativa.
--	--



Fase V: Comparación de los procedimientos de control interno contable para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con las bases legales vigentes establecidas.

Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1. (Normas sobre la preparación de estados financieros).	Procedimientos aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A.
<p>Se considera que los estados financieros están de acuerdo con principios de contabilidad de aceptación general cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los principios de contabilidad usados por la gerencia tienen aceptación general. • Los principios de contabilidad usados por la gerencia son apropiados en las circunstancias. • Los estados financieros contienen revelaciones adecuadas. 	<p>En lo concerniente a esto, se puede precisar que los principios contables utilizados en Inversiones Kimato, C.A., han sido derogados por la FCCPV. Considerando que los estados financieros elaborados por el contador contienen información clara y precisa que no complican su entendimiento, aunque estos no están acompañados de notas aclaratorias para una mayor comprensión de dichos estados contables.</p>
<p>Requerimientos básicos de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antes de preparar los estados financieros, el contador público debe adquirir un entendimiento pleno de la naturaleza particular de las transacciones que realiza el cliente, la configuración de sus registros contables, la preparación y la capacidad de su personal, las bases de contabilidad sobre las que serán presentados los estados financieros. • Previo a la emisión de su informe, el contador público deberá observar cuidadosamente los estados financieros elaborados y considerar si estos 	<p>En este caso, se puede decir que el contador de esta empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiene acceso a los documentos que soportan las transacciones realizadas, lo cual le permite tener conocimiento de la naturaleza de las mismas ya sea por una compra o venta de alimentos y bebidas, entre otras operaciones. • Sabe que la ordenación, clasificación y registro de la información contable es realizada por la persona encargada de la administración, la cual no posee



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

<p>parecen ser apropiados en cuanto a presentación y si están libres de errores obvios significativos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Un contador público no puede emitir un informe de preparación de estados financieros cuando: Sea pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el cliente, que tenga o pretenda tener alguna vinculación económica en la empresa y que hubiera desempeñado cargos de	<p>preparación académica en el ramo administrativo y contable.</p> <ul style="list-style-type: none">• Una vez que elabora los estados financieros y que estos han sido impresos acostumbra a revisar si no tienen algún error que puedan afectar la información financiera arrojando datos ficticios.• No es pariente de ninguno de los socios de la organización, considerando que su vinculación con la empresa es simplemente
--	--



Fase V: Comparación de los procedimientos de control interno contable para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con las bases legales vigentes establecidas.

Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1. (Normas sobre la preparación de estados financieros).	Procedimientos aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A.
<p>responsabilidad en la empresa.</p>	<p>ser su contador. Por lo tanto se puede afirmar que si cumple con lo establecido en esta normativa.</p>
<p>Fuentes de preparación: Para la preparación de estados financieros de personas jurídicas o de personas naturales comerciantes, el contador público deberá obtener la información escrita de los registros de contabilidad, libros legales o documentos constitutivo y apreciar su presunta autenticidad, en función del conocimiento de la entidad, de las averiguaciones con el personal y, si es el caso, de los informes anteriores de preparación, revisión limitada o auditoria o de otros elementos que estén a su alcance.</p>	<p>En atención a lo establecido en esta norma, el contador de esta empresa elabora los estados financieros en función de los datos extraídos del libro diario y mayor, los cuales han sido sellados por el registro mercantil correspondiente. Pues el contador solo utiliza los datos y documentos suministrados por la administradora, debido a que no han sido realizadas auditorías o revisiones limitadas de los estados contables.</p>
<p>Informe de Preparación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los estados financieros preparados sin revisión limitada ni auditoria, deberán estar acompañados de un informe en el papel de seguridad establecido por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela 	<p>Los estados financieros elaborados por el contador van acompañado con sus respectivos informes de preparación y formulación. Considerando que en términos generales no se coloca al pie de página de los estados financieros lo</p>



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

<ul style="list-style-type: none">• Al pie de cada página de los estados financieros, el contador público deberá colocar la frase “ver informe de preparación del contador público licenciado en el papel de seguridad N°”.	establecido en mencionada normativa.
<p>Estados financieros comparativos: Cuando los estados financieros de periodos anteriores sean presentados conjuntamente con los estados financieros del periodo actual, el contador público deberá emitir un informe apropiado que cubra cada periodo, siempre y cuando hayan preparados por el de acuerdo con estas normas.</p>	<p>Con respecto a esta normativa se ha podido constatar que el contador la cumple ya que al presentar estados financieros de periodos anteriores conjuntamente con el actual, cada uno va acompañado de su respectivo informe de preparación y formulación.</p>



Fase V: Comparación de los procedimientos de control interno contable para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con las bases legales vigentes establecidas.

Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1. (Normas sobre la preparación de estados financieros).	Procedimientos aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A.
Visado de los estados financieros: Los estados financieros y el informe del contador público relacionado con los servicios de preparación de estados financieros, deben ser visados en el respectivo Colegio de Contadores Públicos.	En concordancia a esto, se cumple puesto que por medio de la página electrónica del colegio de técnicos en contabilidad del estado Nueva Esparta, el contador procede hacer el visado de los respectivos estados financieros.

Fuente: Euris D. (Año 2012)

5.1.3. Cuadro comparativo entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad N° 1: Presentación de Estados Financieros (VEN-NIF GE).

Cuadro N°7

Norma Internacional de Contabilidad N° 1: Presentación de Estados Financieros (VEN-NIF GE).	Procedimientos aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A.
El objetivo de los estados financieros, con propósitos de información general, es suministrar información acerca de la situación y desempeño financiero, así como los flujos de efectivo, que sea útil a	Los estados financieros de Inversiones Kimato, C.A. presentan su situación económica y los resultados obtenidos durante su ciclo



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

<p>una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas.</p> <p>Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Activos;• Pasivos;• Patrimonio neto;• Gastos e ingresos, en los que se	<p>económico de una manera clara y precisa que puede ser comprendida por cualquier usuario interesado en la información suministrada. Destacando que el estado de flujo de efectivo no es elaborado por el contador, lo cual difiere con lo establecido en esta normativa, pero si cumple con la elaboración del balance general mostrando los movimientos de los</p>
---	---



Fase V: Comparación de los procedimientos de control interno contable para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con las bases legales vigentes establecidas.

Norma Internacional de Contabilidad Nº 1: Presentación de Estados Financieros (VEN-NIF GE).	Procedimientos aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A.
<p>incluyen las pérdidas y ganancias; y</p> <ul style="list-style-type: none"> • flujos de efectivo. 	<p>activos, pasivos y capital y de igual manera presenta los ingresos y egresos obtenidos mediante la formulación del estado de resultado integral.</p>
<p>Un conjunto completo de estados financieros incluirá los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado de Situación Financiera, • Estado de Resultado Integral, • Estado de Cambio en el Patrimonio neto; • Estado de Flujos de Efectivo; y Políticas Contables utilizadas y demás notas explicativas. 	<p>El contador de Inversiones kimato, C.A. formula y presenta a los directores el balance general y estado de resultado integral, incumpliendo con la preparación del estado de cambio en el patrimonio neto, estado de flujo de efectivo y las correspondientes notas aclaratorias que forman parte del conjunto completo de los informes financieros.</p>
<p>Es importante destacar, que toda empresa cuyos estados financieros cumplan con las Norma Internacionales de Contabilidad, deberá expresar este hecho en las notas que acompañan a los informes financieros.</p>	<p>En este caso, los informes financieros de inversiones kimato, C.A. son elaborados tomando como base la declaración de principios de contabilidad Nº 0, lo cual es acotado en los informe de preparación y formulación que acompañan a los diferentes estados financieros.</p>



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

<p>Los estados financieros deben ser objeto de una identificación clara, y perfectamente distinguidos de cualquier otra información publicada y emitida por la empresa.</p> <p style="text-align: right;">100</p>	<p>En la presentación de los informes financieros de esta empresa, el contador detalla que tipo de estado es, la fecha a la cual presenta la información, cumpliendo de esa manera con lo exigido por la norma para la presentación de estados financieros.</p>
<p>Los estados financieros se formulan uniformemente, abarcando periodos anuales. No obstante, determinadas entidades prefieren informar, por razones prácticas, sobre intervalos diferentes de tiempo</p>	<p>La información presentada en los estados financieros de Inversiones kimato, C.A. abarca periodos anuales que van desde el primero de enero hasta el treinta y uno (31) de diciembre de cada año.</p>

Fuente: Euris D. (Año 2012)



Fase V: Comparación de los procedimientos de control interno contable para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con las bases legales vigentes establecidas.

5.1.4. Cuadro comparativo entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con lo establecido en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 3 de la VEN-NIF PYMES).

Cuadro N°8

Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 3 de la VEN-NIF PYMES).	Procedimientos aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A.
Una entidad cuyos estados financieros cumplan la NIIF para las PYMES efectuará en las notas una declaración, clara y sin reservas de dicho cumplimiento.	En el caso de esta empresa los estados contables son formulados de acuerdo a la declaración de principios de contabilidad N° 0, lo cual se encuentra expresado en los informe de preparación y formulación que acompañan a los diferentes estados financieros.
El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad	En relación a lo anterior, los estados financieros de esta empresa presentan su situación económica y los resultados obtenidos durante su periodo económico de una manera clara y precisa, pues puede ser



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

	entendida por cualquier usuario interesado en la información. Recalcando que el estado de flujo de efectivo no es elaborado por el contador, lo cual difiere con lo establecido en esta normativa.
Un conjunto completo de estados financieros de una entidad incluirá todo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Un Estado de Situación Financiera a la fecha sobre la que se informa.	El contador elabora y presenta a los directores el balance general y estado de resultado integral, incumpliendo con la preparación del estado de cambio en el patrimonio



Fase V: Comparación de los procedimientos de control interno contable para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por la empresa Inversiones Kimato, C.A., con las bases legales vigentes establecidas.

<ul style="list-style-type: none"> •Un Estado del Resultado Integral que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo que se informa. •Un Estado de Cambios en el Patrimonio del periodo sobre el que se informa. •Un Estado de Flujos de Efectivo del periodo sobre el que se informa. <p>Notas, que comprenden un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.</p>	<p>neto, estado de flujo de efectivo y las correspondientes notas aclaratorias que forman parte del conjunto completo de los informes financieros.</p>
<p>Una entidad identificará claramente cada uno de los estados financieros y de las notas y los distinguirá de otra información que esté contenida en el mismo documento.</p>	<p>El contador de esta organización presenta los informes financieros, de tal forma que detalla que tipo de estado es, la fecha a la cual se presenta la información, cumpliendo de esa manera con lo exigido por esta normativa.</p>
<p>Una entidad presentará la siguiente información de forma destacada, y la repetirá cuando sea necesario para la comprensión de la información presentada:</p> <ul style="list-style-type: none"> •El nombre de la entidad que informa y cualquier cambio en su nombre desde el final del periodo precedente. •Si los estados financieros 	<p>Se puede decir que los estados financieros de Inversiones Kimato, C.A. se encuentran claramente identificados cumpliendo con lo establecido en esta normativa.</p>



Fase IV: Procedimientos de Control Interno para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros.

<p>pertenecen a la entidad individual o a un grupo de entidades.</p> <ul style="list-style-type: none">• La fecha del cierre del periodo sobre el que se informa y el periodo cubierto por los estados financieros.• La moneda de presentación. 104• El grado de redondeo, si lo hay, practicado al presentar los importes en los estados financieros.	
--	--

Fuente: *Euris D. (Año 2012)*



CONCLUSIONES.



CONCLUSIONES

Una vez analizados los procedimientos de control interno contable aplicados en la formulación y presentación de los estados financieros de la empresa Inversiones Kimato, C.A., surgen las siguientes conclusiones:

- El Departamento de Contabilidad y Administración es el encargado de todo lo referente con la captación, ordenación, clasificación y procesamiento de la información contable para la formulación y presentación de los estados financieros de la empresa Inversiones Kimato, C.A.
- Se observó que en esta empresa no existe segregación de funciones, debido a que la persona encargada de la administración realiza pagos a proveedores y trabajadores, participando a su vez en el registro de los datos contables necesarios para la formulación y presentación de los estados financieros.
- Se pudo apreciar que la Administradora de esta organización no posee preparación académica en materia contable o administrativa, lo cual trae como consecuencia insuficiencia en los datos que arroja los estados financieros.
- Inversiones Kimato, C.A. no posee un manual de normas y procedimientos donde se especifiquen los pasos a seguir por el Departamento de Contabilidad y Administración para la formulación y presentación de los estados financieros.



Conclusiones.

- No posee una estructura organizativa, que denote los niveles jerárquicos existentes en la organización, causando que las actividades que se llevan a cabo dentro de la misma no estén controladas, por la falta de delegación de funciones, autoridad y responsabilidad que regule la labor realizada por el personal que forma parte de la entidad.
- La información contable es procesada de manera manual y se presenta anualmente, ocasionando que la presentación de los estados financieros no se de forma oportuna y veraz, para la toma de decisiones por parte de los usuarios, sin olvidar que no se puede monitorear los movimientos de la empresa ya que la obtención de la información financiera se da en un periodo de tiempo muy largo.

La empresa solo posee como estados financieros el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultado Integral, considerando que el BA VEN-NIF-8, VERSIÓN CERO: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela .al igual que la VEN-NIF GE y la VEN-NIF PYMES, establecen que todo dueño de negocio debe tener los respectivos estados financieros como son: el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado, Estado de Flujo de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio.



RECOMENDACIONES.



RECOMENDACIONES

Luego de establecidas las conclusiones, es necesario tomar en consideración una serie de medidas para mejorar la situación planteada.

- Es necesario que se asignen funciones por separado para de esta manera evitar que la información financiera sea manejada de forma indebida, es decir, se debe asignar y supervisar que cada miembro de la organización cumplan con las actividades que les corresponda. Creando una estructura de control para que de esta manera surjan niveles de responsabilidad, competencia e integridad por parte del personal que forma parte de la empresa.
- Capacitar a la persona encargada de la administración de la empresa en materia contable o administrativa.
- Elaborar un manual de normas y procedimientos que se adapte a la empresa, donde se describan todos los procesos relacionados para el manejo de la información financiera, que permita de esta manera establecer un adecuado control sobre dichas actividades y dar a conocer al personal los parámetros por los cuales deben regirse.
- Elaborar una estructura organizativa de acuerdo a las actividades desempeñadas dentro de la organización, donde quede reflejado por departamentos la jerarquía, ocasionando que de esta manera se cumpla con la segregación de funciones y a su vez el trabajo no se vea afectado por la invasión de otros trabajadores ocupando responsabilidades por diferentes niveles.



Recomendaciones.

- Hacer uso de un sistema contable que permita procesar la información de una manera oportuna y veraz, evitando que su procesamiento sea tardío, considerando que se debería preparar informes mensuales de manera que se pueda monitorear el movimiento financiero de la empresa para la toma de decisiones económicas.
- Se seguirá a los directores de la empresa aplicar y realizar el Estados de Cambio en el Patrimonio y el Estado de Flujo de Efectivo, de igual manera supervisar constantemente que se lleve a cabo la realización de los mismos por el Contador.



REFERENCIAS.



REFERENCIAS

Textos:

Aguirre y Escamilla. (1996). *Auditoría II, desarrollo y metodología de la auditoría*. España, Madrid. Editorial Cultura de Ediciones.

Arias, F. (2006). *El proyecto de Investigación*. (5 ed.) Caracas, Venezuela: Episteme.

Bravo. (2007). *Contabilidad General*. Séptima Edición; Editorial NUEVO DÍA; Quito – Ecuador.

Catacora F. (1997). *Sistemas y procedimientos contables*. Bogotá: Editorial Mcgraw-Hill.

Cambell y Tawadey. (1992). *La Misión de los Negocios*. Ediciones Díaz de Santos.

Cepeda. (2000). *Auditoría y Control interno*. Editorial Mcgraw-Hill. Colombia.

Estupiñán. (2002). *Control interno y fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Gerardo. (2006). *Contabilidad Financiera*. México, Editorial Mcgraw-Hill.

Gómez. (1997). *Sistemas y procedimientos administrativos*. México: Ediciones Frigor.

Guajardo. (2005). *Contabilidad para no contadores*. México. Editorial Mc Grawhill.

Meigs y Meigs. (1999). *Principios de auditoría*. México Editorial Limusa, SA.

Melinkoff. *La estructura de la organización*. Editorial Panapo. Caracas, 1990.



Referencias.

Muñoz. (2002). Auditoria de sistemas computacionales. México. Pearson Educación.

Robbins y Coulter. (2000). *Administración*. Sexta edición. Pearson Educación. México.

Sabino. (2000). *El Proceso de Investigación*. Caracas: Panapo.

Serna. *Planeación y Gestión Estratégica*. Editorial Legis. Impreso en Colombia 1995.

Tamayo. (2003). *El Proceso de la investigación Científica*. (4ta ed.). México: Editorial Limusa.

Vidal. (2004). *Diagnostico Organizacional: Evaluación Sistemática del Desempeño Organizacional en la Era Digital*. Editorial Ecoe Ediciones. Impreso en Colombia.

Whittington y Pany. (2005). *Principios de auditoría*. Bogota: Editorial: Mcgraw-Hill.

Textos Legales:

Declaración de Normas de Auditoria (DNA), *Publicaciones Técnicas (PT) Y Servicios Prestados por los Contadores Públicos (SECP)*, de *Aceptación General en Venezuela*. Tomo II. 5 ta.

Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela. (2011). BA VEN-NIF-8, VERSIÓN CERO: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela (VEN-NIF PYMES).



Referencias.

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2005). Norma Internacional de Contabilidad: N° 1: Presentación de Estados Financieros (VEN-NIF GE).

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2009). Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (VEN-NIF PYMES).

Electrónicas:

Diccionario manual de la lengua española. (2007). Formulación. Disponible en: (<http://www.wordreference.com/definicion/formular>). {Consulta: 2012, febrero 20}.

ANEXOS.





Anexos.

INVERSIONES KIMATO, C.A.
BALANCE DE COMPROBACIÓN AJUSTADO AL 31/12/2012

	DEBE	HABER
Caja Chica	500,00	
Caja General	546,00	
Banco del Sur	5.180,12	
Banco Mercantil	5.050,55	
Inventario de Mercancias	16.975,00	
I.S.L.R. pagado por Anticipado	2.604,40	
Anticipo sobre Compras	14.023,27	
Mobiliarios y Equipo	2.650,00	
Gastos de administración	176.204,54	
Compras	188.274,42	
Cuentas y Efectos por pagar		762,66
Prestamos por pagar accionistas		8.823,13
Apartado para I.S.L.R.		196,10
D.A.M. Mobiliarios y Equipo		805,00
Ventas		373.197,25
Capital Pagado		500,00
Superavit		27.674,16
Reserva Legal		50,00
TOTALES	412.008,30	412.008,30



Anexos.

INVERSIONES KIMATO, C.A.
ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS DEL 01/01/2012 AL 31/12/2012



Ventas Netas		373.197,25
<u>COSTOS DE IVENTAS</u>		
Inv. Inicial de Mercancías	16.975,00	
Compras Brutas	<u>188.274,42</u>	
Total Compras Netas	<u>188.274,42</u>	
Total Mercancías	205.249,42	
Menos Inv. de Mercancías actual	<u>-18.594,00</u>	
Total Costos de Ventas		<u>-186.655,42</u>
Ganancias Brutas		186.541,83
<u>GASTOS OPERACIONALES</u>		
Gastos de Administración	<u>176.204,54</u>	
Total Gastos de administración		<u>-176.204,54</u>
Ganancia en Operación		10.337,29
<u>MENOS</u>		
Apartado para I-S-L-R	<u>1.354,50</u>	
Total Apartados		<u>-1.354,50</u>
GANANCIA NETA TRANS. A SUPERAVIT		<u><u>8.982,79</u></u>

[Handwritten signature]



Anexos.

INVERSIONES KIMATO, C.A.
BALANCE GENERAL AL 31/12/2012



ACTIVO			
CIRCULANTE			
Caja Chicas	500,00		
Caja General	546,00		
Banco del Sur	5.180,12		
Banco Mercantil	5.050,55		
Inventario de Mercancía	<u>18.594,00</u>		
Total Circulante		29.870,67	
PREPAGADO			
I.S.L.R. Pagado por Anticipado	2.604,40		
Anticipo Sobre Compras	<u>14.023,27</u>		
Total Prepagado		16.627,67	
FIJO			
Mobiliarios y Equipo	102.150,00		
Menos Depr Acumulada	<u>-805,00</u>		
Total Fijo		<u>101.345,00</u>	
TOTAL ACTIVO			<u>147.843,34</u>
PASIVO			
CIRCULANTE			
Cuentas y Efectos por Pagar	762,66		
Préstamo por Pagar Accionistas	<u>8.823,13</u>		
Total Circulante		9.585,79	
APARTADOS			
Apartado para I.S.L.R	<u>1.550,60</u>		
Total Apartados		<u>1.550,60</u>	
TOTAL PASIVO			11.136,39
CUENTAS DE PATRIMONIO			
Capital		100.000,00	
Superávit		36.656,95	
Reserva Legal		<u>50,00</u>	
Total Cuentas de Patrimonio			<u>136.706,95</u>
TOTAL PASIVO Y CAPITAL			<u>147.843,34</u>

[Handwritten signature]



INFORME DE PREPARACIÓN Y FORMULACIÓN



Los Estados Financieros al 31 de Diciembre del año 2012, de la Sociedad Mercantil "INVERSIONES KIMATO, C.A.", han sido preparados por mi persona a valores históricos, de conformidad con la ley vigente y a solicitud de la Gerencia de la Empresa.

Una preparación se limita a presentar en forma de Estados Financieros, informaciones que representan manifestaciones de la Administración de la empresa, dicha preparación se realiza conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a los cuales se somete la FEDERACIÓN NACIONAL DE COLEGIOS DE TECNICOS EN CONTABILIDAD DE VENEZUELA (FENACOTECV), y de conformidad con lo establecido en el artículo 9no., NORMA DE EXCEPCION de la Ley de Ejercicio de la Contaduría Pública vigente en cuanto a LLEVAR LIBROS Y REGISTROS DE CONTABILIDAD, FORMULAR BALANCES, ESTADOS FINANCIEROS E INVENTARIOS, en concordancia con las Resoluciones SBIF-CJ-AE-1671 de fecha 04-03-2002, SBIF-DJB-GGCJ-GALE-18709 de fecha 19-10-2005 y, SBIF-DSB-II-GGTE-GNP-16418 de fecha 31-08-2007, emanadas de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, respecto al Ejercicio del Contador Técnico y al contenido del Numeral 5to., del Artículo 185 de la vigente Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras.

No obstante, las cifras mencionadas en el Balance de Comprobación adjunto, se corresponde con la registrada en los libros de contabilidad llevados por la Sociedad Mercantil "INVERSIONES KIMATO, C.A" y, presentan razonablemente su situación financiera a las citadas fechas. Por consiguiente, no hay dictamen de auditoría de conformidad con la ley.

En Porlamar, al primer (01) día del mes de Febrero del año Dos Mil Trece.

C.N.T.C. N° 63058

Daniel Villarroi R.
Daniel Villarroi R.
CONTADOR
C.T.C. 24.179 ART. 9 LEY
DE CONTADURIA PUBLICA

RIE: J-00230601-7



Anexos.

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

TÍTULO	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE APLICADOS EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA INVERSIONES KIMATO, C.A.
SUBTÍTULO	

AUTOR (ES):

APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO CULAC / E MAIL
Díaz Blanco, Euris Andreina	CVLAC: 19.585.303 E MAIL: andreina_11_28@hotmail.com
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:

PALÁBRAS O FRASES CLAVES:

Estados_financieros_____

Inversiones_Kimato,c.a._____

Control_interno_____

Procedimientos_de_control_para_la_formulación_de_estados_financieros_____



Anexos.

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

CONTRIBUIDORES:

APELLIDOS Y NOMBRES	ROL / CÓDIGO CVLAC / E_MAIL				
	ROL	CA	AS	TU	JU
Villarroel Daniel	ROL	CA	AS	TU	JU
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				
Silva Abigahil	ROL	CA	AS	TU	JU
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				
Salazar Eucaris	ROL	CA	AS	TU	JU
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				
Figueroa Luis	ROL	CA	AS	TU	JU
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				

FECHA DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN:

AÑO	MES	DÍA
2013	03	18

LENGUAJE. SPA



Anexos.

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

ARCHIVO (S):

NOMBRE DE ARCHIVO	TIPO MIME
Trabajo_de_grado_ Díaz_Blanco_Euris_Andreina	.PDF
Trabajo_de_grado_ Díaz_Blanco_Euris_Andreina	.DOCX

CARACTERES EN LOS NOMBRES DE LOS ARCHIVOS: A B C D E F G H
I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z. a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u
v w x y z. 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9.

ALCANCE

ESPACIAL: _____ (OPCIONAL)

TEMPORAL: _____ (OPCIONAL)

TÍTULO O GRADO ASOCIADO CON EL TRABAJO:

Licenciada en contaduría pública

NIVEL ASOCIADO CON EL TRABAJO:

Licenciada

ÁREA DE ESTUDIO:

Contaduría pública

INSTITUCIÓN:

Universidad de Oriente Núcleo de Nueva Esparta



Anexos.



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martinez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cautara, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI – 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

JUAN A. BOLANOS CUNVELO
Secretario



C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/maruja

Apartado Correos 094 / Telfs: 4008042 - 4008044 / 8008045 Telefax: 4008043 / Cumaná - Venezuela



Anexos.

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

DERECHOS

Artículo 41 del reglamento de trabajo de pregrado (Vigente a partir del II semestre 2009, Según comunicado CU-034-2009). “Los Trabajos de Grado son Propiedad exclusiva de la Universidad y sólo podrán ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien lo participará en Consejo Universitario”

AUTOR

Br. Díaz Blanco, Euris Andreina

TUTOR

Lcdo. Abigahil Silva
Tutor Académico

JURADO

Licda. Eucaris Rodríguez
Jurado Principal

JURADO

Lcdo. Luis Figueroa
Jurado Principal

POR LA SUBCOMISION DE TESIS