



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

**PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE APLICADOS
POR EL ESCRITORIO JURÍDICO CONTABLE ROJAS Y ASOCIADOS,
F.P. EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS
FINANCIEROS BÁSICOS DE SU CLIENTE GEODENTI.M,
C.A.EJERCICIOS FISCALES 2012 Y 2013.**

Trabajo de Grado, Modalidad Pasantía, presentado como requisito parcial
para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública.

Br. Antony José Rojas

C.I. V-13.541.813

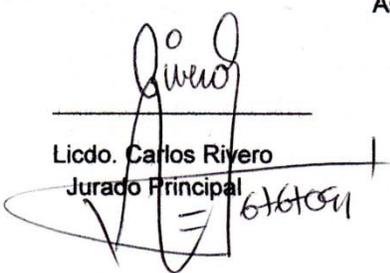
Guatamare, marzo de 2016



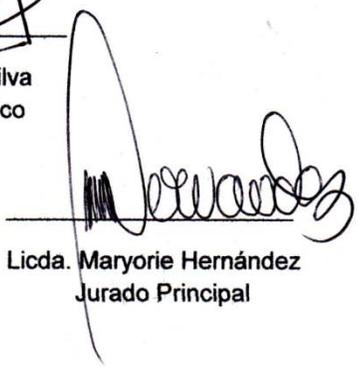
UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO NUEVA ESPARTA
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 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 POR EL ESCRITORIO JURÍDICO CONTABLE ROJAS Y ASOCIADOS, F.P. EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE SU CLIENTE GEODENTI.M, C.A.EJERCICIOS FISCALES 2012 Y 2013.** Presentado por el Bachiller Antony José Rojas, Cédula de Identidad N° 13.541.813, como requisito parcial para optar al título de LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA, ha sido evaluado y aprobado con la siguiente calificación:

APROBADO


Licdo. Carlos Rivero
Jurado Principal


Licdo. Abigahil Silva
Asesor Académico


Licda. Maryorie Hernández
Jurado Principal

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE APLICADOS POR EL ESCRITORIO JURÍDICO CONTABLE ROJAS Y ASOCIADOS, F.P. EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE SU CLIENTE GEODENT I.M, C.A. EJERCICIOS FISCALES 2012 Y 2013.

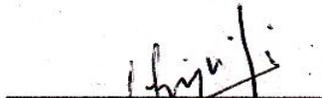
Trabajo de Grado, Modalidad Pasantía, presentado como requisito parcial exigido para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública.



Br. Antony José Rojas

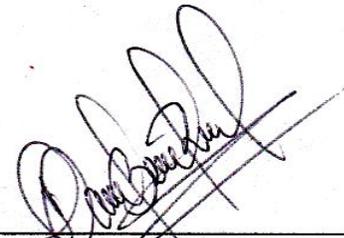
C.I. V-13.541.813

Autor



Licdo. Abigail Silva

Asesor Académico



Licda. Dalimar Rodríguez

Asesor Laboral

DEDICATORIA

Desde el momento que inicié esta etapa de mi vida le dije al DIOS DE LOS CIELOS: “SEÑOR, por favor, abre las puertas para que pueda estudiar Contaduría Pública y una vez culminada la carrera dedicarme a servirte con ella”. Por lo que la presente dedicatoria está dirigida totalmente: A Dios el Padre Celestial “JEHOVÁ”, al Hijo nuestro Redentor “JESUCRISTO” y al Eterno Consolador “ESPÍRITU SANTO”, que es el único y trino DIOS. *“PARA ÉL SEA TODA LA GLORIA, EL HONOR Y LA HONRA POR SIEMPRE...”*

“Yo y el Padre uno somos” Juan 10.30.

“Todas las cosas por él fueron hechas, y sin él nada de lo que ha sido hecho, fue hecho” Juan 1:3.

“y dará a luz un hijo, y llamarás su nombre JESÚS, porque él salvará a su pueblo de sus pecados...” “...su nombre Emanuel, que traducido es: DIOS con nosotros”. Mateo 1.21, 23.

¡Gloria a Tu Nombre, SEÑOR, Porque yo solo sé que mi CRISTO VIVE!

AGRADECIMIENTOS

Agradezco en primer lugar al Único y Eterno Salvador nuestro SEÑOR JESUCRISTO, quien sólo por su gracia y perfecta voluntad me ha permitido vivir y disfrutar esta etapa de mi vida, porque “toda buena dádiva y todo don perfecto desciende de lo alto, del Padre de las luces...”. Santiago 1.17.

Agradezco muchísimo a mi amada esposa Leida Ordaz de Rojas, a quien amo profundamente. DIOS me ha premiado con tu compañía; mi mayor bendición fue pedirte matrimonio y que aceptaras casarte conmigo, pues pones una sonrisa en mi rostro y emocionas mi corazón; todo esto lo hemos hecho juntos. Amor. Gracias por acompañarme en este viaje de vida. Con razón “...dijo Jehová DIOS: No es bueno que el hombre esté solo; le haré ayuda idónea para él”. Génesis 2.18.

Agradezco a mis padres Antonio Córdova y Mariluz Rojas; por darme la vida y mostrarme su apoyo incondicional, con su ejemplo de tenacidad me mostraron que debo ser un hombre firme que termine lo que comienza. Muchas gracias por todo. Les amo... Éxodo 20.12 dice “Honra a tu padre y a tu madre, para que tus días se alarguen en la tierra que Jehová tu Dios te da”.

Agradezco a mis hermosos hijos Anthony Jeisson, Samuel Josué y David Elías, quienes alegran mi vida, me emociona mucho tenerlos juntos y disfrutar con ustedes cada momento. Realmente se cumple la palabra de DIOS cuando dice “... herencia de Jehová son los hijos, cosa de estima el fruto del vientre. Como saetas en manos del valiente, así son los hijos habidos en la juventud. Bienaventurado el hombre que llenó su aljaba de ellos...” Salmos 127.3-5.

Agradezco también a mis hermanos Albert, Scott, Dezmond y Deshaun, sus esfuerzos y perseverancia muestran al mundo que aunque somos diferentes somos todos hijos de nuestro Padre Celestial y también de nuestro padre terrenal.

Agradezco a la familia de mi esposa, muy especialmente a mis suegros Cruz y Lida Ordaz, mis cuñadas Shiohan, Maricruz e Iris, y mis sobrinas y sobrinos, por cuanto me apoyaron muchísimo. Muchas gracias por su apoyo familia.

Agradezco a mi amigo y mentor Pastor Eddy González, quien con sus sabios consejos y la exhortación debida ha dado forma a mi crecimiento, siendo siempre los oídos, el corazón y los hombros dispuestos a servir cuando los he necesitado. Gracias por todo. Varón de DIOS.

Agradezco a mi capaz, firme y respetado tutor Abigahil Silva, a mi tutor laboral Dalimar Rodríguez, por su gran amabilidad en este tiempo y a mi amiga y consejera contable Yohanna Vallenilla, por su gran disposición. Muchas gracias por todo. DIOS LES SIGA BENDICIENDO Y FORTALECIENDO. HAY PAGO DE PARTE DEL SEÑOR PARA USTEDES. Proverbios 10.22 dice “La Bendición de DIOS es la que enriquece, y no añade tristeza con ella”.

Agradezco a la Profesora Maryorie Hernández y al Profesor Carlos Rivero, jurados principales del presente informe de pasantía, quienes con sudisposición inmediata y asertivas correcciones permitieron que este proyecto se hiciera realidad en mi vida. Isaías 30.20 dice “... con todo, tus maestros nunca más te serán quitados, sino que tus ojos verán a tus maestros”.

Agradezco a todo el personal de la Universidad de Oriente, Núcleo Nueva Esparta, en especial a las profesoras Luisa Marcano Montaña y Adalys Noriega, por cuanto DIOS las usó para orientarme cuando el SEÑOR puso en mi corazón iniciar esta carrera. GRACIAS POR LA OPORTUNIDAD.

Agradezco a toda mi familia, pastores, compañeros, hermanos, amigos que dedicaron tiempo en apoyo y oración para bendecirme. A DIOS SEA LA GLORIA. DIOS LES SIGA BENDICIENDO A TODOS.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTOS	v
ÍNDICE GENERAL	viii
LISTA DE FIGURAS	xii
LISTA DE CUADROS	xiii
FASE I: INTRODUCCIÓN (SITUACIÓN EVALUADA)	
1.1. Denominación de la Empresa.....	2
1.2. Procedimiento Objeto de Estudio.....	2
1.3. Introducción (Situación Evaluada).....	2
1.4. Objetivos.....	12
1.4.1. Objetivo General.....	12
1.4.2. Objetivos Específicos.....	12
1.5. Técnicas e Instrumento de Recolección de Datos.....	13
1.5.1. Observación Sistemática.....	13
1.5.2. Entrevista Semiestructurada.....	13
1.5.3. Revisión Documental.....	14
FASE II: ASPECTOS GENERALES DEL ESCRITORIO JURÍDICO CONTABLE ROJAS Y ASOCIADOS, F.P. Y DE LA EMPRESA GEODENT I.M, C.A.	
2.1 Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.....	16
2.1.1 Reseña Histórica.....	16
2.1.2 Visión.....	16
2.1.3 Misión.....	17
2.1.4 Objetivos.....	18
2.1.5 Estructura Organizativa.....	18

2.2. Empresa GEODENT IM, C.A.....	20
2.2.1. Reseña Histórica.....	20
2.2.2. Visión.....	20
2.2.3. Misión.....	21
2.2.4. Objetivos.....	21
2.2.5. Estructura Organizativa.....	22

FASE III: ASPECTOS TEÓRICOS Y LEGALES VIGENTES INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO, FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

3.1 Aspectos Teóricos.....	24
3.1.1. Generalidades sobre los Procedimientos.....	24
3.1.1.1. Definición de Procedimientos.....	24
3.1.1.2. Características de los Procedimientos.....	25
3.1.1.3. Clasificación de los Procedimientos.....	25
3.1.1.4. Procedimientos de Control.....	26
3.1.2. Generalidades sobre el Control Interno.....	27
3.1.2.1. Definiciones de Control Interno.....	27
3.1.2.2. Objetivos del Control Interno.....	28
3.1.2.3. Componentes del Control Interno.....	29
3.1.2.4. Pasos para Establecer un Sólido Control Interno.....	30
3.1.3. Generalidades sobre los Estados Financieros.....	31
3.1.3.1. Concepto de Estados Financieros.....	32
3.1.3.2. Ciclo Contable y los Estados Financieros.....	32
3.1.3.3. Control Interno del Ciclo Contable y los Estados Financieros..	33
3.2. Aspectos Legales Vigentes.....	34
3.2.1. BA VEN NIF-8, VERSIÓN CERO: Principios de Contabilidad	

Generalmente Aceptados en Venezuela (sección 2 de la NIIF para las PYMES).....	35
3.2.2. Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1. (Normas sobre la preparación de estados financieros).....	38
3.2.2.1. Principios de Contabilidad de Aceptación General.....	41
3.2.2.2. Requerimientos Básicos de Trabajo.....	42
3.2.2.3. Fuentes de Preparación.....	44
3.2.2.4. Informe de Preparación.....	45
3.2.2.5. Estados Financieros Comparativos.....	46
3.2.2.6. Visado de los Estados Financieros.....	47
3.2.3. Norma Internacional de Contabilidad N° 1: Presentación de Estados Financieros.....	47
3.2.4. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 3 de la NIIF para las PYMES).....	50
3.2.5. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 35 Transición a la NIIF para las PYMES).....	52
 FASE IV. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO APLICADOS POR EL ESCRITORIO JURÍDICO CONTABLE ROJAS Y ASOCIADOS, F.P, EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA GEODENT I.M, C.A.	
4.1. Procedimientos de Registro.....	56
4.1.1. Registro de los Ingresos.....	57
4.1.2. Registro de los Egresos.....	59
4.2. Registro en los Libros Contables.....	62

4.2.1. Procedimiento de Elaboración del Libro de Compra.....	62
4.2.2. Procedimiento de Elaboración del Libro de Ventas.....	64
4.2.3. Los Libros Diario y Mayor.....	65
4.3. Procedimiento de Elaboración de los Asientos de Cierre.....	66
4.4. Formulación y Presentación de los Estados Financieros.....	70
4.4.1. Estado de Resultados.....	71
4.4.2. Estado de Situación Financiera.....	72
4.4.3. Transición a la NIIF para las PYMES (Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades).....	74
4.5. Procedimientos de Control Interno Aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.....	74
FASE V. COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLES APLICADOS POR EL ESCRITORIO JURÍDICO CONTABLE ROJAS Y ASOCIADOS, F.P, PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA GEODENT I.M, C.A, EJERCICIOS FISCALES 2012 Y 2013, CON LAS BASES LEGALES VIGENTES ESTABLECIDAS	
5.1. Comparación de los procedimientos de control interno contables aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P, para la formulación y presentación de los estados financieros de la empresa GEODENT I,M, C.A, Ejercicios Fiscales 2012 y 2013, con las bases legales vigentes establecidas.....	77
CONCLUSIONES.....	89
RECOMENDACIONES.....	92
REFERENCIAS.....	94
ANEXOS.....	99

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Estructura organizativa del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.....	19
Figura 2. Estructura organizativa de GEODENT I.M, C.A.....	22
Figura 3. Flujograma descriptivo del procedimiento administrativo contable para el registro de ingresos.....	58
Figura N°4. Flujograma descriptivo del procedimiento administrativo contable para el registro de egresos.....	60
Figura N°5. Flujograma descriptivo del procedimiento de elaboración del libro de compras.....	63
Figura N°6. Flujograma descriptivo del procedimiento de elaboración del libro de ventas	64
Figura N°7. Flujograma descriptivo del procedimiento de elaboración del libro diario y libro mayor.....	66
Figura N°8. Flujograma descriptivo del procedimiento de elaboración de los asientos de cierre.....	67
Figura N°9. Flujograma descriptivo del procedimiento de formulación, emisión y presentación de los estados financieros.....	73
Figura N°10. Flujograma Descriptivo de los Procedimientos de Control Interno Aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.....	75

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro N° 1. Procedimiento contable para el registro de ingreso por servicios causados por concepto de la atención a los pacientes.....	59
Cuadro N° 2. Procedimiento contable para el registro de egreso por gastos de materiales al contado cancelado con cheque.....	61
Cuadro N° 3. Procedimiento contable para el registro de egreso por gastos de materiales a crédito.....	61
Cuadro N° 4. Procedimiento contable para el registro de la cancelación de las cuentas por pagar.....	62
Cuadro N° 5. Procedimiento contable para el registro de cierre de las cuentas de ingresos y egresos.....	68
Cuadro N° 6. Procedimiento contable para el registro de distribución de las utilidades.....	69
Cuadro N° 7. Comparación entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., a la empresa GEODENT I.M, C.A, Ejercicios Fiscales 2012 Y 2013, en relación con lo establecido en el BA VEN NIF-8, VERSIÓN CERO: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela (sección 2 de la NIIF para las PYMES).....	78
Cuadro N° 8. Comparación entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P, a la empresa GEODENT I.M, C.A, en relación con lo establecido en los Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1. (Normas sobre la Preparación de Estados Financieros).....	81

Cuadro N° 9. Comparación entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P, a la empresa GEODENT I.M, C.A, en relación con lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad N° 1: Presentación de Estados Financieros.....	85
Cuadro N° 10. Comparación entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., a la empresa GEODENT I.M, C.A., en relación con lo establecido en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 3 de la NIIF para las PYMES).....	86
Cuadro N° 11. Comparación entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., a la empresa GEODENT I.M, C.A., en relación con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 35 Transición a la NIIF para las PYMES).....	87

FASE I. INTRODUCCIÓN (SITUACIÓN EVALUADA)

1.1. Denominación de la Empresa

La empresa seleccionada para la ejecución de la pasantía fue el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P, ubicado en el Centro Comercial La Estancia, local E-1, frente al Terminal de Pasajeros de Juangriego, municipio Marcano del estado Nueva Esparta.

1.2. Procedimiento Objeto de Estudio

El objeto de estudio se refiere a los procedimientos de control interno contable aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., en la formulación y presentación de los estados financieros básicos de su cliente GEODENT I.M, C.A. Ejercicios fiscales 2012 y 2013, ubicada en la calle Libertad, sector Santa Ana, municipio Gómez del estado Nueva Esparta.

1.3 Introducción (Situación Evaluada)

El mundo de hoy se encuentra inmerso en la globalización, lo que ha llevado a la transformación de los modelos de administración y de control dentro de las empresas, para que ellas avancen en materia tecnológica, informativa y económica. Éstos adelantos administrativos y de control modernizan los procedimientos empleados por las organizaciones para dirigir eficientemente sus recursos, ya sean materiales, financieros y de talento humano con el fin de potencializar la calidad de los servicios ofrecidos.

Al respecto, Melinkoff (1990) establece que "...los procedimientos consisten en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso [...] por medio del cual se garantiza la disminución de errores". (p. 28). De acuerdo con esta definición, se entiende que los procedimientos son los pasos establecidos por la administración de las empresas para normar su

funcionamiento, y de esta manera controlar la forma en la cual deben ser realizadas las actividades para alcanzar los fines propuestos.

De igual manera, Robbins y De Cenzo (1996) definen el control como "...el proceso de regular actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa". (p.654), en virtud de ello el control se constituye en un mecanismo empleado por las entidades para constatar que los procedimientos sean llevados de forma efectiva, pudiendo ser utilizados para prevenir errores o detectar las diversas fallas que se puedan presentar. Por tal razón, el control se debe utilizar en todos los departamentos y procedimientos de la empresa para evitar acciones que generen desconfianza o irregularidades que afecten su patrimonio. Es importante resaltar que, cuando el control se realiza desde el interior de la organización se denomina control interno.

De acuerdo con lo expresado anteriormente, Willingham (2004) establece que el control interno:

Comprende el plan de organización y la coordinación de todos los métodos y medidas adoptadas por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, para promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas prescritas por la dirección de la empresa. (p 12).

Según el autor, el control interno tiene como finalidad cuidar a la compañía de algunos peligros como la desorganización, el fraude y la corrupción, partiendo de las necesidades, intereses y políticas internas de las empresas; en este sentido se busca proteger los activos y cumplir eficientemente con los objetivos establecidos por la organización, sin violar sus políticas ni sus procedimientos internos.

En relación a lo anterior, González y Almeida (2011) exponen que el control interno busca garantizar "...la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables así como salvaguardar los recursos de la organización". (s/p). Ésta aseveración muestra lo importante que resulta para la empresa contar con una información fidedigna y oportuna de las operaciones que realiza facilitando la preparación de los estados financieros con la finalidad de conocer las fallas e irregularidades en las actividades comerciales efectuadas por la empresa.

Según los autores, González y Almeida (2011), todo este proceso se logra a través de cinco (05) componentes, entre ellos se encuentran: el ambiente de control que indica la actuación del personal en una organización y está directamente relacionada con la conciencia que ellos tengan en cuanto al control; otro componente es la evaluación de riesgos, el cual da a conocer los elementos para identificar y evaluar todos aquellos peligros que no permitan conseguir los objetivos planteados por la empresa; un tercer componente son las actividades de control, que se relacionan con acciones, normas y procedimientos que aseguran el cumplimiento de las pautas y políticas establecidas por la dirección de la organización con el propósito de enfrentar los riesgos identificados.

El cuarto y el quinto componente se encuentran estrechamente vinculados con la presentación de estados financieros estos son, la información y la comunicación, la cual presenta un conjunto de técnicas que le permiten al personal de la entidad conocer e intercambiar la información necesaria para desarrollar, gestionar y controlar todas las operaciones que se realizan dentro de la institución; y la supervisión, donde se evalúa la calidad del control interno a lo largo del tiempo, dando a conocer si la empresa está funcionando de manera adecuada.

En resumen, los controles internos dan a conocer la situación real en la que se encuentra una organización, éste es un instrumento que genera confianza y evita pérdidas económicas originadas por errores o fraudes cometidos en el registro de la información contable. Es importante señalar que si esta información no es fidedigna dificultará la toma de decisiones de tipo económico y no se podrá saber si las políticas internas se están implementando convenientemente.

En consecuencia, el personal del área contable debe utilizar apropiadamente los conocimientos financieros para poder evaluar los riesgos y aplicar los controles necesarios que llevarán a descubrir las debilidades y fortalezas presentes en las organizaciones, con el objetivo de corregir y generar mayor confianza en la dirección. Es por ello, que Catacora (1997) indica que los controles internos contables “Tienen relación directa sobre la cifra de los estados financieros”. (p.245), evidenciándose que estos controles permiten registrar eficientemente las operaciones de la empresa para formular y presentar sus estados financieros.

Por tanto, se hace necesario que los estados financieros, como informes especializados, deban comunicar las operaciones mercantiles realizadas por la empresa en un lapso de tiempo determinado, cumpliendo con las exigencias legales pertinentes. Para Catacora (1997), 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 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 ello tomar decisiones que son absolutamente cruciales para usuarios tanto internos como externos. (p.90).

De acuerdo con lo expresado por el autor, los estados financieros proporcionan el resultado final de la contabilidad de una empresa y se realizan con la finalidad de dar a conocer su situación económica. Es importante resaltar, que los mismos serán de mayor utilidad si la información contenida en ellos proviene de la adecuada aplicación de los controles internos porque los datos arrojados serían más exactos y confiables. En consecuencia, la toma de decisiones asertiva efectuada por los directivos de una empresa dependerá en gran medida de la fidelidad de sus estados financieros los cuales contribuirán a establecer las pautas que guiarán a la organización.

Vale destacar que, los estados financieros generalmente van acompañados con sus notas pertinentes, porque éstas facilitan el entendimiento de la información financiera suministrada a aquellas personas como empleados, directivos, instituciones financieras y proveedores, que a simple vista no comprenden los mencionados informes. Es por ello, que los referidos informes deben estar formulados y presentados según los principios contables vigentes y estar preparados de tal manera que sean la base, entre otros aspectos, de un análisis interpretativo coherente de la situación financiera y de los resultados de las operaciones.

En consecuencia, el contador debe tomar en cuenta la formulación y presentación de los estados financieros con su respectivo análisis e interpretación para dar mayor entendimiento y credibilidad de la información financiera suministrada. En lo concerniente a la formulación, el diccionario enciclopédico Larousse (2009) la define como "...expresar algo con términos claros y precisos". (s/p). Sin duda, la formulación permite dar a conocer de manera textual y exacta la información facilitada.

Es importante mencionar que la formulación de los estados financieros básicos, se presentarán de acuerdo con la naturaleza de la actividad a la que se dedica la empresa y se vincula con su liquidez o falta de ella. En definitiva, la presentación de los estados financieros dependerá en gran medida del modo como se haya formulado la información, la cual según la norma Servicios Especiales por Contadores Públicos N° 1 (SECP 1), establece que los estados financieros son emitidos de acuerdo con la información suministrada por el cliente al contador quien no compromete su opinión profesional porque actúa de manera independiente.

En virtud de lo expresado, la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES) (2009), establece que “Los estados financieros presentarán razonablemente, la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad”. (p.26). Además, dan cuenta de la responsabilidad que poseen los gerentes en la administración de los recursos confiados.

De igual manera, la norma señala que estos informes especializados se caracterizan por presentar una información económica comprensible, con relevancia para la toma de decisiones económicas pues ayudan a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, así mismo pueden confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad. Los estados financieros resultan relevantes porque si se omiten o presentan una información equivocada estos pueden influir en las decisiones financieras que se tomen en la empresa. Es importante señalar que la información contenida en estos informes debe ser fiable, completa y oportuna.

De acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES)(2009), en su sección 3, plantea que los estados financieros deben presentarse manteniendo la siguiente estructura:

- (a) El nombre de la entidad que informa y cualquier cambio en su nombre desde el final del periodo precedente.
- (b) Si los estados financieros pertenecen a la entidad individual o a un grupo de entidades.
- (c) La fecha del cierre del periodo sobre el que se informa y el periodo cubierto por los estados financieros.
- (d) La moneda de presentación, tal como se define en la Sección 30, Conversión de Moneda Extranjera.
- (e) El grado de redondeo, si lo hay, practicado al presentar los importes en los estados financieros. (p.30).

En resumen, se debe especificar el nombre de la empresa, la fecha del cierre del periodo y el ciclo cubierto por los estados financieros, la moneda de presentación y el grado de redondeo. Todo esto con la finalidad de mantener la coherencia y uniformidad en los criterios de elaboración. Así mismo, el conjunto de estados financieros básicos está conformado por el estado de Situación Financiera, el cual incluye los activos, pasivos y patrimonio neto de la empresa; el Estado de Resultado Integral, conformado por ingresos y ganancias, gastos y pérdidas y otros estados de resultados o las partidas de otros resultados integrales; el Estado de Cambios en el Patrimonio, que contiene el capital, los dividendos, los resultados integrales totales, los cambios de políticas y correcciones de errores; también se encuentra el Estado de Flujo de Efectivo, donde se establecen las actividades de operaciones, inversiones y financiamiento.

En concordancia con la temática planteada, se realizó la presente pasantía de grado en el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., constituido en el año 2007, ubicado en Juangriego, municipio Marcano del estado Nueva Esparta, el cual tiene como objeto brindar a sus clientes un servicio profesional legal y contable dirigido a personas naturales y jurídicas, entre los cuales se encuentran las operaciones de defensa penal, civil, mercantil, laboral, administrativo, entre otros, además de las operaciones inherentes a registros contables, la asesoría fiscal referente a los tributos municipales y nacionales como: impuesto sobre la renta (I.S.L.R.), impuesto al valor agregado (I.V.A.), ajuste por inflación y de actividades económicas municipales.

Así mismo, se realizan asesorías en cuanto a: balance de comprobación, estado de situación financiera, estado de resultado integral, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo de efectivo y notas a los estados financieros al finalizar el ejercicio económico, certificación de ingresos, balances personales, declaración de impuestos y registro contables en general, asesoría en problemas financieros, cumplimiento de obligaciones en todo lo relacionado con el Seguro Social, Inces, Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, entre otros.

De igual manera, el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., cuenta con una cartera de aproximadamente cuarenta (40) clientes, a los cuales se les asigna personal para llevar los procesos jurídicos, administrativos y contables de quienes solicitan el servicio. Particularmente para la realización de la presente pasantía de grado fue seleccionada la empresa GEODENT I.M, C.A., calificada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) como contribuyente formal, la cual se dedica a brindar un servicio odontológico de calidad, llevando a cabo todo lo relacionado con odontología y en general

realiza cualquier actividad de lícito comercio inherente con su objeto social.

De ahí que, el procedimiento administrativo se inicia en la empresa GEODENT I.M, C.A., cuando ésta tiene la necesidad de abastecerse de implementos que van a ser usados en su diaria labor para prestar el servicio, tales como material quirúrgico dental, instrumentos dentales, entre otros, por lo que compra al proveedor lo que desea, constatando la calidad y la cantidad de los productos solicitados; una vez verificada las características relacionadas con los mismos y estando conforme, se recibe la factura original del proveedor con el fin de mantener el control de lo que se compra y lo que se utiliza para atender a los pacientes.

Es absolutamente necesaria la emisión de facturas por parte de los proveedores, debido a que sin ellas no se puede llevar a cabo el registro control que realiza el contador, y mucho menos dar a conocer los alcances de la empresa que son expresados en los distintos estados financieros, para darle oportunidad a la gerencia de tomar las decisiones que le sean pertinentes. Es importante mencionar, que toda organización tiene una fecha de inicio y una de cierre de operaciones, las cuales deben estar registradas y justificadas en los libros obligatorios: el diario, el mayor y de inventario.

De este modo, para el registro de las operaciones mercantiles el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., recibe mensualmente de la empresa GEODENT I.M. C.A., la información necesaria para concretar las operaciones económicas; ésta información es clasificada en orden cronológico dependiendo del tipo de transacciones y la naturaleza de las cuentas que se afecten. Posteriormente, clasificada la información se procede a registrar la misma en una hoja de cálculo del programa Excel, donde la Contadora asienta en el libro diario las operaciones respectivas. Adicional, se

pasa al libro mayor los valores del debe y del haber de cada cuenta emanada del libro diario durante un período determinado.

Por otra parte, los saldos del libro mayor se utilizan para la elaboración del balance de comprobación, estado de resultado y estado de situación financiera, estos informes son avalados por la Contadora del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., quien le notifica al cliente que ya se realizaron los registros contables del mes. Es necesario destacar, que para la formulación y presentación de los estados financieros el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., utiliza formatos que no están adaptados a la normativa vigente, además son solicitados a la Contadora por la empresa únicamente como requisito para financiamiento ante entidades bancarias y una vez al año para cumplir con la asamblea de socios, desvirtuando así el propósito fundamental de la emisión de estos informes que es conocer la situación financiera real de la organización para tomar decisiones oportunas.

De igual forma, es pertinente tomar en consideración la gran relevancia que posee el control interno en la formulación y presentación de los estados financieros básicos de la empresa, por esta razón durante el desarrollo de la pasantía, se pudo observar algunas deficiencias, entre las cuales se pueden nombrar:

1. El modelo de formulación y presentación de los estados financieros no está adaptado a lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).
2. El Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., no cuenta con un sistema contable que le facilite al personal llevar a cabo sus funciones de manera rápida además posee deficiencia en la estructura de la formulación y presentación de los estados financieros.

3. Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., no posee un manual de políticas para los procedimientos de contabilidad el cual desglose el manejo mínimo de cada cuenta en los estados financieros.

4. El plan de cuentas presentado no está adaptado a lo exigido por la normativa vigente (NIIF para las PYMES).

En virtud de lo antes mencionado y tomando en cuenta las debilidades descritas, surgió la inquietud de desarrollar un estudio para analizar los procedimientos de control interno contable aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., en la formulación y presentación de los estados financieros básicos de su cliente GEODENT I.M, C.A. Ejercicios fiscales 2012 y 2013.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Analizar los procedimientos de control interno contable aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., en la formulación y presentación de los estados financieros básicos de su cliente GEODENT I.M, C.A. Ejercicios fiscales 2012 y 2013.

1.4.2 Objetivos Específicos.

1. Identificar los aspectos generales del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., y de la empresa GEODENT I.M, C.A.

2. Describir las bases teóricas y legales vigentes inherentes al control interno, formulación y presentación de los estados financieros.

3. Describir los procedimientos de control interno aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., en la formulación y presentación de los estados financieros de la empresa GEODENT I.M, C.A.

4. Comparar los procedimientos de control interno contables aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., para la formulación y presentación de los estados financieros de la empresa GEODENT I.M, C.A. Ejercicios fiscales 2012 y 2013, con las bases legales vigentes establecidas.

1.5. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Para la implementación de la pasantía fue necesario emplear diversas técnicas e instrumentos para la recolección de la información requerida. A continuación se mencionan las técnicas e instrumentos que fueron aplicados:

1.5.1 Observación Sistemática

Con la aplicación de esta técnica se pudo constatar los procedimientos de control interno contable aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., para la formulación y presentación de los estados financieros básicos de su cliente GEODENT I.M, C.A. Entre los procedimientos llevados a cabo se pueden mencionar: ordenar las facturas de ingresos y elaborar la relación de éstos; ordenar las facturas de egresos y su relación; luego emplean una hoja de cálculo para realizar la contabilidad; los asientos son registrados en los libros contables y finalmente se formulan y presentan los estados financieros. Es pertinente señalar, que como instrumento para la recolección y registro de la información fue utilizada una lista de cotejo.

1.5.2. Entrevista Semiestructurada

En el presente trabajo se utilizó como técnica de recolección de información la entrevista semiestructurada, la cual permitió obtener de los informantes claves (la Comisario, el Director de GEODENT I.M. C.A., y la Contadora del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.) datos relevantes para describir los procedimientos de control interno contable aplicados por el

Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., a la empresa GEODENT I.M, C.A., en los ejercicios fiscales 2012 y 2013. El instrumento aplicado fue la guía de entrevista en la cual se realizaron diversas preguntas. (Ver anexos 1, 2 y 3).

1.5.3. Revisión Documental

Con la finalidad de argumentar el presente trabajo de pasantía se empleó la técnica de revisión documental, la cual se basó en la obtención e interpretación de datos derivados de materiales impresos, como textos, leyes, códigos, decretos, providencias y otros tipos de documentos en materia de procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros, los cuales permitieron abordar y desarrollar las bases teóricas y las bases legales que se relacionan con el tema de estudio, tales como: la NIFF para las PYMES, la Norma Internacional de Contabilidad y algunos boletines emitidos por la Federación de Contadores Públicos de Venezuela.

**FASE II: ASPECTOS GENERALES DEL ESCRITORIO JURÍDICO
CONTABLE ROJAS Y ASOCIADOS, F.P. Y DE LA EMPRESA GEODENT
I.M, C.A.**

Seguidamente se presenta la fase II donde se da a conocer de forma específica las actividades que realizan el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., y la empresa GEODENT I.M, C.A. Además la evolución histórica, la estructura y la función de ambas organizaciones, con la finalidad de brindar mayor orientación de las operaciones realizadas por las mencionadas entidades.

2.1. Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.

2.1.1. Reseña Histórica

Según información brindada por el Abogado Albert Rojas, Director del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., éste inició sus labores en el año 2007 en las instalaciones del Centro Comercial La Estancia, ubicado en la ciudad de Juangriego, municipio Marcano del estado Nueva Esparta. La mencionada entidad labora bajo la figura de firma personal y su trabajo se ha basado en brindarles a los clientes un servicio de calidad con soluciones específicas a los problemas o inquietudes generados por estos.

Desde sus comienzos el Escritorio, ha tenido como ideología el trabajo de excelencia, basado en prestar servicios de orientación y asesoría en materia legal, administrativa y contable, de acuerdo con las necesidades e intereses de sus clientes para el logro de sus actividades empresariales o personales. Actualmente mantiene sus labores y cuenta con una variedad de clientela, entre las cuales se destaca la empresa GEODENT I.M, C.A., la cual fue considerada para la realización del presente trabajo de pasantía.

2.1.2. Visión

Cuevas (2003) define la visión como "...la capacidad de ver más allá, en tiempo y espacio, y por encima de los demás, significa visualizar, ver con los ojos de la imaginación, en términos del resultado final que se pretende

alcanzar.”(s/p).La visión de toda empresa representa su imagen futura, convirtiéndose así en una fuente de inspiración para todo aquel que forma parte de ella. En virtud de lo expresado, el Director del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., enfatiza que:

La organización se proyecta como un modelo de referencia en diversas esferas, local, nacional e internacional encuaneto a la prestación de servicios profesionales con un elevado estándar de calidad y confiabilidad; desarrollando un talento humano orientado al logro de la excelencia, que permitirá garantizar el éxito de sus clientes y el suyo propio.(s/p)

La visión planteada representa un arduo compromiso de preparación, responsabilidad, integridad, eficiencia y eficacia por parte del Escritorio Jurídico ContableRojas y Asociados, F.P., visualizándose como una institución reconocida en materia legal y financiera.

2.1.3. Misión

Muñiz (s/f) citado por Thompson (2007) plantea que la misión "...define la razón de ser de la empresa, condiciona sus actividades presentes y futuras, proporciona unidad, sentido de dirección y guía en la toma de decisiones estratégicas". (s/p).

En función de lo expresado, la misión de una organización determina su razón de ser, el motivo por el cual existe. Además, precisala necesidad a satisfacer, los clientes a alcanzar, los productos y servicios que brindará. Es por ello que el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., de acuerdo con lo mencionado por su Director, busca:

Ofrecerun servicio de primera, dirigido a garantizar el éxito de los clientes en sus negocios u organizaciones, brindando los servicios necesarios para su buen funcionamiento en todo lo relacionado con: asesoría legal en materia civil, mercantil, laboral y penal, servicioscontables y fiscales, a fin de orientar las actividades económicas llevadas por su clientela. (s/p).

De acuerdo con lo planteado, en la misión establecida por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., se reflejan los valores y principios para planificar las acciones que direccionan el desarrollo de la entidad, del personal que labora en ella y de la clientela a la cual prestan sus servicios.

2.1.4. Objetivos

Para Álvarez (2013), los objetivos empresariales son “...un compromiso con la finalidad de obtener un resultado concreto en un momento determinado” (s/p). Éstos están determinados por los resultados, situaciones o estados que una empresa desea alcanzar o a los que espera llegar, en un lapso de tiempo y a través del uso de los recursos con los que dispone o planea disponer. Entre los objetivos mencionados por el Director del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., se encuentran:

1. Suministrar a los clientes toda la información jurídica y contable necesaria, inherente a la actividad que ejecutan.
2. Lograr un desempeño de excelencia en los servicios, para brindarle a los clientes seguridad y confianza en la actividad que realizan.
3. Ayudar a la solución de un posible conflicto proporcionando soluciones prácticas para que los clientes puedan tomar las decisiones que consideren más beneficiosas para su negocio. (s/p).

Los objetivos empresariales son de gran importancia debido a que, contribuyen con la dirección, el control, el seguimiento y la revisión de las actividades que realiza la empresa; es por ello que los planteados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., son enfocados en la calidad del servicio brindado.

2.1.5. Estructura Organizativa

Salazar (2005) enfatiza que “Toda empresa consta necesariamente de una estructura organizacional o una forma de organización de acuerdo a sus

necesidades[...]por medio de la cual se pueden ordenar las actividades, los procesos y en si el funcionamiento de la empresa”. (s/p). En consecuencia, se requiere establecer niveles jerárquicos, para determinar quiénes son los responsables de la organización y sus respectivas funciones, para aprovechar al máximo los recursos materiales y talento humano que se disponen y así cumplir eficientemente con los objetivos pautados. Es importante mencionar que esta estructura organizativa se visualiza mediante un instrumento denominado organigrama, el cual especifica las relaciones de autoridad y responsabilidades del personal que forma parte de la organización. (Figura 1).

Figura 1. Estructura Organizativa del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.



Fuente:Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P. (2015).

En virtud de lo expresado, el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., posee una estructura organizativa vertical descendente, el cual tiene en la dirección un abogado, quien se encarga de ofrecer a sus clientes un servicio de asesoría y defensa penal, civil, mercantil, laboral, administrativa, entre otros. Posteriormente se encuentran dos asistentes uno legal y otro contable; este último se encarga de las operaciones inherentes a registros contables y asesoría financiera, entre las cuales se pueden mencionar: balance de comprobación, estado de situación financiera, estado de resultado integral, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo

deefectivo y notas a los estados financieros, certificación de ingresos, balances personales, declaración de impuestos, registros contables, entre otros.

2.2. Empresa GEODENT I.M, C.A.

2.2.1. Reseña Histórica

De acuerdo con la entrevista realizada al socio principal y director de la empresa GEODENT I.M, C.A., se puede afirmar que fue constituida el 13 de abril de 2011, con domicilio en la ciudad de Santa Ana, municipio Gómez del estado Nueva Esparta, bajo el expediente del registro mercantil número 399-3690; como iniciativa de los odontólogos Jhonathan Indriago y YuliMiró, quienes son los socios principales. El capital de la entidad es de diez mil bolívares, representados en mil acciones con un valor nominal de Díez bolívares cada una.

La finalidad de ésta compañía es brindar un servicio de calidad en cuanto a la ortodoncia, a la odontopediatría, la periodoncia, la endodoncia, la prostodoncia, cirugía estética y maxilofacial, radiología, trabajos de mecánica dental, entre otros. Desde sus inicios se ha destacado por mantener una atención profesional con los más altos niveles de ética.

2.2.2. Visión

Según información brindada en la entrevista realizada al odontólogo Jhonathan Indriago, director de GEODENT I.M, C.A., (ver anexo 3), la organización se visualiza como una “Empresa líder en el campo odontológico, prestando un servicio de calidad que atienda las necesidades dentales de forma eficaz, eficiente y oportuna. Garantizando así la salud bucal de sus pacientes”. (s/p). Es necesario enfatizar que ésta entidad posee una clara visión y el ideal que espera alcanzar en un futuro; además le sirve de guía para direccionar los planes y metas propuestos.

2.2.3. Misión

Toda entidad posee una misión que define su razón de existir y lo que aspira ser; es por ello que la empresa GEODENT I.M, C.A., según su Director (ver anexo 3), se enfoca en “Brindar una atención personalizada a sus pacientes, dando solución a sus problemas dentales y asesorías en el área; todo esto con el más alto grado de profesionalismo y ética empresarial”.(s/p). La misión presentada refleja el propósito de la empresa el cual apunta hacia la eficiencia y la calidad de sus servicios.

2.2.4. Objetivos

Establecer objetivos es fundamental para una empresa, debido a que éstos determinan el camino a seguir y sirven como motivación para quienes son parte de la entidad. GEODENT I.M, C.A., cuenta con los siguientes objetivos, de acuerdo con lo expresado por el Director (ver anexo 3):

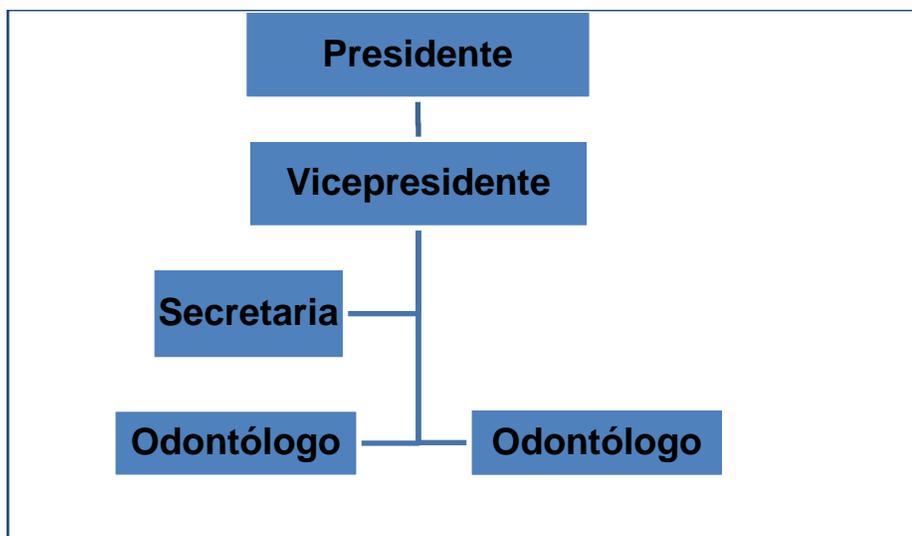
1. Ofrecer un servicio de calidad y atención odontológica adaptado a las necesidades, requerimientos y expectativas de los pacientes.
2. Brindar un trato respetuoso y responsable a los usuarios y personal que labora en la empresa.
3. Propiciar un agradable ambiente laboral que permita brindar un excelente servicio médico.
4. Mantener una constante actualización en materia odontológica.

Los objetivos propuestos por la empresa GEODENT I.M, C.A., se perfilan hacia una atención oportuna con un equipo de trabajo actualizado, además de un asertivo clima laboral y un servicio que considera las individualidades e intereses de sus clientes.

2.2.5. Estructura Organizativa

Las empresas deben contar con una estructura organizativa de acuerdo con las actividades que realiza, pues permitirá establecer las funciones de quienes integran la entidad y departamentos con el propósito de mantener el orden y un adecuado control para alcanzar las metas y objetivos propuestos.(Figura 2).

Figura 2. Estructura Organizativa de GEODENT I.M, C.A.



Fuente:GEODENT I.M, C.A. (2015).

En virtud de lo mencionado, la empresa GEODENT I.M, C.A., está organizada de forma vertical descendiente, que para Salazar (2005), “Representa con toda facilidad una pirámide jerárquica [...] de arriba abajo en una graduación”. (s/.p). La entidad cuenta con un presidente encargado de las labores gerenciales junto con un vicepresidente, dos odontólogos para la asistencia médica y una secretaria la cual se encarga de la atención al público y de los trámites administrativos para la compra de los implementos odontológicos.

**FASE III: ASPECTOS TEÓRICOS Y LEGALES VIGENTES INHERENTES A
LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO, FORMULACIÓN Y
PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

Con la finalidad de fundamentar teóricamente el presente informe de pasantía, se presenta a continuación un diverso y coherente marco teórico relacionado con el objeto de estudio.

3.1. Aspectos Teóricos

3.1.1. Generalidades sobre los Procedimientos

3.1.1.1. Definición de Procedimientos

Para el desarrollo de una labor eficiente y efectiva dentro de una empresa se requiere la aplicación de diversos procesos, los cuales servirán de guía para la ejecución de las variadas actividades que se realizan dentro de una organización. Según Robbins y Coulter (2000), los procedimientos "...son una serie de pasos secuenciales relacionados entre sí que pueden usarse para enfrentar un problema estructurado". (p.193). En función de lo enfatizado por los autores, los procedimientos son las pautas a seguir, con el propósito de realizar de forma ordenada cada tarea y así poder cumplir los objetivos planteados, minimizando los errores que pudieran cometer los miembros de una empresa.

De acuerdo con lo expresado, se puede enfatizar que los procedimientos constituyen un papel fundamental en cualquier empresa u organización, debido a que permiten establecer responsables y responsabilidades a quienes conforman una entidad, para así dar cumplimiento a las metas establecidas.

3.1.1.2. Características de los Procedimientos

De acuerdo con Melinkoff (1990), los procedimientos presentan las siguientes características:

No son de aplicación general: es decir pueden elaborarse diferentes procedimientos para una misma labor dependiendo de las necesidades y características particulares de cada organización.

Son continuos y sistemáticos: por lo tanto son de gran aplicación en los trabajos que se repiten, y de esta manera se evita a la gerencia a tomar decisiones cada vez que tenga que ejecutarse ese trabajo.

Son estables: porque siguen una misma secuencia elaborada con antelación.

Son flexibles: pueden adaptarse a las exigencias de nuevas situaciones y circunstancias; como estos son instrumentos, medios para alcanzar objetivos, su condición está supeditada a tales situaciones, lo que significa que sus modificaciones y alteraciones, dependen en lo esencial, del curso de los objetivos, por eso, los procedimientos deben tomar en cuenta para su implantación y aplicación los elementos disponibles: el personal, trabajo, objetivos, materiales, entre otros. (p. 28).

En resumen, los procedimientos se caracterizan por ser específicos de acuerdo con las necesidades e intereses de cada organización; se llevan a cabo de forma progresiva siguiendo una secuencia planificada con anterioridad y pueden ajustarse a las nuevas situaciones que se presenten en un momento determinado.

3.1.1.3. Clasificación de los Procedimientos

Los procedimientos poseen diferentes objetivos y se aplican de acuerdo con la naturaleza de cada organización, con el fin de brindar seguridad para conseguir los objetivos planteados. Catacora (1997) agrupa los procedimientos en dos conjuntos, contables y no contables, los cuales se definen a continuación:

Procedimientos contables: Se definen 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 contabilidad. Desde el punto de vista del análisis se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuenta de los estados financieros.

Procedimientos no contables: En contraposición a los procedimientos anteriormente mencionados, nos indica que estos no afectan las cifras de los estados financieros (p. 70).

Si bien es cierto que los procedimientos, tanto contables como no contables, buscan garantizar el éxito de las acciones no siempre es así pues, se requiere de control, seguimiento y supervisión en las operaciones realizadas.

3.1.1.4. Procedimientos de Control

Los procedimientos de control abarcan un conjunto de métodos, normativas y procesos que lleva a cabo la administración de una empresa, cuya finalidad es evaluar los resultados obtenidos para conocer la situación actual de la organización y corregir desviaciones, si fuese el caso, aplicando los correctivos necesarios. Además estos procedimientos buscan mejorar la calidad empresarial, aperebirse de los cambios y actuar de manera oportuna ante cualquier situación de riesgo.

Asimismo, en la Publicación Técnica N° 02 (2002) dela Federación de Colegio de Contadores Públicosseñala que los de control interno abarcan dos áreas fundamentales: la administrativa y la contable. Los procedimientos administrativos se vinculan con la toma de decisionesde la dirección, la cual autorizalas transacciones; por el contrario los procedimientos contablesabarcan los que están dirigidosal reguardo de los activosyfiabilidad delosregistros.

3.1.2. Generalidades sobre el Control Interno

Cada empresa u organización está interesada en que sus objetivos sean logrados de forma eficiente y efectiva para cumplir con la visión establecida; por ende utiliza diversas herramientas que ayudan a evaluar todas sus operaciones, lo cual permitirá analizar los avances o posibles desviaciones para aplicar los correctivos que sean necesarios. Según González (2014) “El tener un control actualizado en las áreas básicas de la empresa permitirá[...]la adecuada toma de decisiones” (s/p).

3.1.2.1. Definiciones de Control Interno

El control interno ha sido definido por diversos autores. Alonso (1998), establece que el control interno es:

El conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente y de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos. (s/p).

Por su parte Grady (2000), menciona que el control interno comprende:

El plan de organización y procedimientos coordinados usados en el negocio para: salvaguardar los activos de pérdidas provenientes de fraudes o errores, verificar la exactitud y confianza de los datos contables que la administración usa para la toma de decisiones, promover eficiencia en sus operaciones y fomentar la adhesión a las políticas adoptadas en aquellas áreas, en las cuales la contabilidad y los departamentos financieros tienen responsabilidad directa o indirecta. (s/p).

En virtud de lo expresado, se puede determinar que el control interno es el plan que posee la empresa para la asignación de deberes, responsabilidades y diseño de cuentas e informes. Éstos tienen como finalidad de asegurar los activos; confirmar la confiabilidad y exactitud de los datos contables; promover el desarrollo de las actividades de forma

eficaz; comunicar las políticas administrativas para su cumplimiento; y tomar las decisiones que sean pertinentes; todo esto, a través de diversos métodos y procedimientos coordinados por la gerencia.

3.1.2.2. Objetivos del Control Interno

El control interno representa un factor determinante para la administración de una organización, pues está diseñado para brindar seguridad en las operaciones realizadas. Gómez (2001), describe una serie de objetivos por los cuales se lleva a cabo el proceso de control interno, éstos se mencionan a continuación:

1. La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control.
2. Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarla como elemento útil para la gestión y el control.
3. Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.
4. Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus objetivos y misión.
5. Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias. (s/p).

En relación con lo expresado, se puede enfatizar que el objetivo primordial del control interno es contar con una información financiera actualizada, pertinente y oportuna, la cual surge de las operaciones ejecutadas dentro de una empresa u organización. Dicha información es reflejada en los estados financieros los cuales muestran la eficiencia o no de las actividades empresariales. Es importante mencionar que un buen control interno es fundamental para alcanzar las metas propuestas.

3.1.2.3. Componentes del Control Interno

El control interno consta de cinco componentes los cuales se relacionan entre sí y son considerados como guías para determinar la efectividad administrativa de una empresa. Es pertinente señalar, que el control aplicado dependerá de la naturaleza de la organización, su tamaño u objetivos planteados. Los componentes propuestos por Committee of Sponsoring Organizations (COSO) (2013) son: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y por último Monitoreo.

- Ambiente de Control: está determinado por el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen la base para llevar a cabo el control interno de la organización. Marca la pauta del funcionamiento de la empresa e influye en la concientización de quienes la integran, estableciendo un estándar de conducta, lo cual lleva a crear las bases de todo el sistema de control. Los factores que intervienen en este componente son: la integridad, los valores éticos, la capacidad de gerencia, la asignación de responsabilidades, las políticas y la competencia del personal.
- Evaluación de Riesgos: es un proceso dinámico que permite identificar y analizar los riesgos, tanto internos como externos, que pudieran afectar el logro de los objetivos de una empresa. Para esto la organización debe definir claramente las metas operativas y financieras, lo cual servirá de guía para la evaluación. En definitiva, este proceso ayudará a determinar los cambios que impactarán significativamente y aquellos factores que los producen, con el fin de establecer el plan a seguir para hacer frente a cualquier situación.
- Actividades de Control: son acciones, procedimientos o técnicas que le permiten a la administración de una organización minimizar los riesgos previamente identificados durante la fase de Evaluación de Riesgos; con el propósito de constatar que los lineamientos establecidos se están llevando a

cabos. Las actividades de control consideran factores específicos de la entidad y se aplican a todos los niveles y a todas las funciones. Es importante mencionar que estas actividades deben ser evaluadas para diagnosticar si son relevantes, si fueron aplicadas y si se obtuvieron los resultados deseados.

- **Información y Comunicación:** en toda organización es imprescindible el proceso de comunicación, por tal razón, este componente permite identificar, recopilar y propagar la información necesaria para que cada funcionario conozca sus responsabilidades dentro del sistema de control interno. La comunicación se produce interna y externamente dotando a la organización con la información necesaria para la realización de los controles diarios.
- **Monitoreo:** se emplea para determinar si cada uno de los componentes del control interno se están aplicando con efectividad. La organización evalúa y comunica a los responsables las deficiencias del control de manera oportuna para tomar las decisiones que corresponda.

En virtud de lo expresado, el control interno se vincula con la protección de los activos, el cumplimiento exitoso de los objetivos y con la fiabilidad de la información financiera brindada, lo cual permitirá que la empresa pueda desarrollar sus operaciones con mayor eficiencia. Además, el control interno ayuda a prevenir fraudes, errores o violación a principios y normas contables o tributarias.

3.1.2.4. Pasos para Establecer un Sólido Control Interno

El control interno se basa en la protección de los recursos de una empresa, a través de todos los instrumentos pertinentes, por ello

MeigsyLarsen(1994)establecen las siguientes directrices a seguir para consolidar un adecuado sistema de control interno:

Establecer áreas de responsabilidad: Se debe indicar claramente qué 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: 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: 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 (p.319).

Tal como se muestra, para establecer un sólido control interno se requiere dejar claro la función que cada persona o departamento debe ejecutar y registrar adecuadamente toda la información financiera producto de la actividad que se realiza.

3.1.3. Generalidades sobre los Estados Financieros

Todo empresario necesita conocer el comportamiento financiero de su empresa. Por ello es importante, que la información contable que se le facilita sea fidedigna, oportuna y entendible, para que pueda evaluar si las metas económicas propuestas se han logrado. Hernández (2013) enfatiza que los estados financieros "...contribuyen a mantener una contabilidad sana y confiable[...]y conocer con suficiente antelación la situación financiera de la empresa, así como el resultado de sus actividades económicas durante un periodo dado" (s/p).

3.1.3.1. Concepto de Estados Financieros

Los estados financieros según Carrión (s/f)“...son informes que se preparan a partir de los saldos de los registros contables, y presentan diversos aspectos de la situación financiera, resultados y flujos de efectivo de una empresa, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados”. (s/p). En virtud de lo expresado, este tipo de documento resulta importante para el desarrollo económico de una empresa, pues permite tener una idea clara y organizada del desempeño financiero de la entidad.

Es pertinente señalar lo expresado por Gómez (2001), el cual asegura que la información brindada a través de los estados financieros interesa a:

La administración, para la toma de decisiones, después de conocer el rendimiento, crecimiento y desarrollo de la empresa durante un periodo determinado.

Los propietarios, para conocer el progreso financiero del negocio y la rentabilidad de sus aportes.

Los acreedores, para conocer la liquidez de la empresa y la garantía de cumplimiento de sus obligaciones.

El estado, para determinar si el pago de los impuestos y contribuciones está correctamente liquidado. (s/p).

3.1.3.2. Ciclo Contable y los Estados Financieros

Martín (2014) define el ciclo contable como:

El conjunto de fases de la contabilidad, que se repiten en cada ejercicio económico, durante la vida de una empresa, y que tienen como finalidad preparar la información acerca de los resultados obtenidos en dicho ejercicio y de la situación económico-financiera y patrimonial al término del mismo. (s/f).

De acuerdo con lo mencionado, la información financiera es producto de una serie organizada de pasos o procedimientos que se inicia con el registro contable hasta la emisión de los estados financieros. Este informe final, resume la situación económica de la empresa, los elabora un contador público y son muy importantes porque, muestran las operaciones,

financiamiento, inversión y utilidades que se generan durante el ejercicio económico de una entidad.

3.1.3.3. Control Interno del Ciclo Contable y los Estados Financieros

En relación al control interno del ciclo contable, Cepeda (2000) enfatiza que éste tiene la finalidad de brindar seguridad en que:

- Las transacciones se llevan a cabo con la autorización general o específica 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. (P.176).

Es pertinente señalar, que para cumplir con lo antes mencionado la empresa debe tener controles eficientes de prevención y de detención. En cuanto al ciclo contable, los controles de autorización ejercen función de controles preventivos para manejar y registrar el efectivo de las operaciones realizadas por la empresa.

Los mencionados controles se pueden clasificar en: controles de autorización, controles de integridad, controles de existencia y controles de exactitud.

- **Controles de Autorización:** tiene como finalidad ejecutar las órdenes dadas por la gerencia o jefes inmediatos, previniendo que las operaciones se realicen por una persona desde su autorización.
- **Controles de Integridad:** su propósito es registrar eficaz y eficientemente las operaciones realizadas, mediante el uso de documentos que respalden la actividad desarrollada.

- Controles de Existencia: su función es señalar solamente las partidas que se encuentran presentes en la empresa, evitando así la diferencia entre lo existente y lo registrado.
- Controles de Exactitud: este tipo de control se enfoca en anotar de forma precisa todas las operaciones realizadas por la empresa. Lo cual debe hacerse desde los documentos legales, como por ejemplo las facturas.

Los controles contables dentro de una empresa permiten conocer la información financiera de forma veraz y oportuna, lo cual favorecerá la formulación de los estados financieros y por ende la toma de decisiones para beneficiar la actividad económica desarrollada.

3.2. Aspectos Legales Vigentes

Todo país posee un marco jurídico que sustenta su actividad comercial, tales como normas, leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, las cuales favorecerán el desarrollo de una nación, pues sus operaciones comerciales contarán con parámetros a seguir. En virtud de ello, a continuación se precisan algunos documentos legales que guardan estrecha relación con el objeto de estudio como:

- BA VEN NIF-8, VERSIÓN CERO: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela (sección 2 de la NIIF para las PYMES).
- Servicios Especiales Prestados Por Contadores Públicos N° 1.(SECP-1) (Normas sobre la Preparación de Estados Financieros).
- Norma Internacional de Contabilidad N° 1: Presentación de Estados Financieros.

- Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (SECCIÓN 3 de la NIIF para las PYMES).
- Norma Internacional de Información Financiera Para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 35 Transición a la NIIF para las PYMES).

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

La Federación de Colegios de Contadores Públicos de la República Bolivariana de Venezuela (FCCPV) en el año 2011, acuerda clasificar los principios de contabilidad generalmente aceptados en dos grupos, uno correspondiente a las grandes entidades y otro a las pequeñas y medianas entidades. En lo que respecta a ésta última establece que:

VEN-NIF PYME, correspondientes a los principios de contabilidad que adoptarán las pequeñas y medianas entidades, conformados por los Boletines de Aplicación (BA VEN-NIF), que deben ser aplicados conjuntamente con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). (p.3).

En consecuencia, el referido boletín de aplicación plantea la adopción de los principios de contabilidad generalmente aceptados por las pequeñas y medianas entidades, los cuales deberán ser aplicados por toda entidad que prepare sus estados financieros para usuarios externos. Todo esto con la finalidad de que cada empresa pueda analizar su situación económica, la cual será reflejada en los informes financieros de acuerdo con los principios de contabilidad.

Según la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (2009) adoptada por FCCPV, se hace necesario que la información contable se ajuste a los siguientes principios de

contabilidad: comprensibilidad, materialidad o importancia relativa, fiabilidad y comparabilidad.

- **Comprensibilidad:**

La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios. (p.16).

En virtud de lo mencionado, la información presentada en cada estado financiero debe ser clara y entendible para los interesados en conocer la actividad económica de la empresa; por esta razón, se brindan los elementos necesarios para su interpretación. Es importante destacar, que la necesidad de comprensibilidad no se refiere a la omisión de información relevante por el hecho de que ésta pueda ser muy difícil de entender por determinados usuarios, por el contrario, ésta debe estar bien sustentada y mostrar la situación real de la empresa.

- **Materialidad o Importancia Relativa:**

La información es material -y por ello es relevante-, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir 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. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la NIIF para las PYMES, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad. (p.17).

Toda información es relevante al momento de emitir un estado financiero, pues un error u omisión puede interferir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios a partir de estos estados. La materialidad o importancia relativa dependerá de la cantidad modificada en la partida, del error causado o de la omisión en los montos registrados.

- **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. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado. (p.17).

La información presentada en los estados financieros debe ser fidedigna, es decir no contener errores u omisiones; permitiéndole a los usuarios de estos estados tener confianza en los datos proporcionados. La fiabilidad dependerá de la objetividad que se emplee para la elaboración de los estados financieros, del apego a la normativa vigente y de la posibilidad de verificar la información reflejada.

- **Comparabilidad:**

Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero. Los usuarios también deben ser capaces de comparar los estados financieros de entidades diferentes, para evaluar su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivo relativos. Por tanto, la medida y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una forma uniforme por toda la entidad, a través del tiempo para esa entidad y también de una forma uniforme entre entidades. Además, los usuarios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en dichas políticas y de los efectos de estos cambios. (p.18).

La información contable tiene que ser comparable de un negocio a otro y los estados financieros de una empresa deben ser comparables de un periodo a otro. Por tal motivo la comparabilidad permitirá establecer o mejorar las políticas contables existentes en una entidad producto de la información financiera presentada.

De acuerdo con lo antes expresado, es pertinente señalar que los principios de contabilidad generalmente aceptados fueron establecidos con la finalidad de unificar los parámetros en cuanto a la formulación y presentación de los estados financieros. Estos son de carácter obligatorio para que la información financiera brindada sea entendida por los usuarios y facilite la toma de decisiones.

3.2.2. Servicios Especiales Prestados Por Contadores Públicos N° 1. (SECP-1) (Normas sobre Preparación de Estados Financieros)

El objetivo de este instrumento legal publicado por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de la República Bolivariana de Venezuela (FCCPV) en el año 2012, consiste en establecer las normas que guiarán al contador

público en libre ejercicio de la profesión, en cuanto a la realización del trabajo de recolección de información para la formulación y presentación de estados financieros de aquellas empresas que no concurren en el mercado de valores ni están reguladas por leyes especiales. En virtud de ello, la normativa plantea los siguientes aspectos: primero la preparación de estados financieros, segundo las diferencias conceptuales y tercero la revelación adecuada.

En relación con el primer aspecto referido a la preparación, se establece que “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. (p.4). En consecuencia, se puede presentar en forma de estados financieros la información brindada por las entidades que solicitan el servicio, sin realizar una inspección minuciosa, lo cual no afectará la credibilidad del especialista contable.

Con respecto a las diferencias conceptuales se plantea que:

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 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. (p.5).

De acuerdo con lo expresado, la Preparación de Estados Financieros, tiene que ver con presentar la información registrada en los libros contables o documentos soportes de acuerdo con la naturaleza de la empresa. Por su parte, la Revisión Limitada involucra la investigación, interpretación y responsabilidad del contador al manifestar su observación restringida sobre los principios de contabilidad utilizados por la entidad. En cambio la Auditoría necesita implementar las normas y procesos requeridos, para comunicar la coherencia de los estados financieros, trayendo como consecuencia el compromiso total del criterio profesional emitido.

Finalmente, el tercer aspecto pautado por la normativa se vincula con la Revelación Adecuada donde:

... 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... (p.5).

En virtud de lo mencionado, cada vez que el contador público prepare unos estados financieros tendrá que realizar el respectivo informe escrito de acuerdo con las normas aplicables de la Declaración de Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N°1. Es necesario enfatizar, que por moralidad y conducta ética, éste debe aclarar a sus clientes el compromiso que asume cuando emite los estados financieros. Dejando constancia que, bajo ningún concepto el contador público debe aceptar que su nombre y número de CPC (Contador Público Colegiado) sea relacionado con algún estado

financiero si antes no ha cumplido, comomínimo, las normas legales vigentes en su preparación.

Cabe destacar, que el boletín de Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1, abarca los siguientes aspectos: principios de contabilidad de aceptación general, los requerimientos básicos de trabajo, las fuentes de preparación, informe de preparación, estados financieros comparativos y visados de los estados financieros; los cuales son considerados como normas para la presentación de los informes financieros.

3.2.2.1 Principios de Contabilidad de Aceptación General

Para la preparación de estados financieros útiles, es necesario considerar la calidad de los criterios contables a emplear; además se deben incluir las normas de contabilidad sobre la medición y revelación financiera las cuales han ido evolucionando y representan una guía para quienes son los responsables de preparar este tipo de informe financiero. Estas normas y procedimientos técnicos, referidos como principios de contabilidad de aceptación general, suministran el reglamento con el cual el contador público juzga los estados financieros.

De acuerdo con el boletín emitido por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de la República Bolivariana de Venezuela: Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1 (2012), se plantea que los estados financieros se adaptan a los principios de contabilidad de aceptación general siempre y 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). (p. 5).

En resumen, los informes estarán ajustados a la normativa solo si: el personal contable autorizado utilizan los principios aceptados dentro y fuera del país, y éstos sean aplicable a una realidad en particular. Además los estados financieros deben contener las revelaciones pertinentes y presentar los aspectos más importantes de las operaciones, pudiendo aceptarse un error poco significativo.

3.2.2.2. Requerimientos Básicos de Trabajo

Es indispensable que el contador público conozca los principios de contabilidad y mantenga el compromiso de adquirir las habilidades necesarias para realizar con excelencia el informe solicitado. En función de lo descrito el boletín de SECP-1 plantea los principales requerimientos al momento de emitir un estado financiero:

- Antes de preparar los estados financieros, el contador público debe adquirir un entendimiento pleno de la naturaleza particular de las transacciones que realiza su 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... (p.6).

Toda la información que necesite el contador la podrá obtener investigando con el personal de la empresa; lo que permitirá tomar algunas decisiones como ajustar los libros de contabilidad o realizar algún tipo de asesoría, con la

finalidad de subsanar los errores relevantes que sean hallados en los informes financieros.

- ... 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.

- a) Integridad
- b) Objetividad
- c) Competencia profesional y debido cuidado
- d) Confidencialidad
- e) Conducta profesional y
- f) 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 que, en ausencia de procedimientos de comprobación, debe emplear criterios de racionalidad fundamentados en la lógica deductivo, la percepción, la experiencia y la intuición. (p.6).

El criterio del contador público no es afectado en la preparación de los estados financieros, sin embargo él posee un compromiso ético con su cliente. De igual forma, se hace necesario que disponga de los procedimientos más precisos para la comprobación, utilizando para ello el estudio lógico de la mejor opción mediante el descarte, la experiencia y la perspicacia, con la finalidad de proporcionar datos acertados mas no improvisados.

- 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:
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. Que hubiere desempeñado cargos de responsabilidad en la empresa, sus filiales y osubsidiarias, durante el período a que se refiere el trabajo de compilación.

La falta de independencia con respecto al cliente, deberá ser revelada en un párrafo alfinal del informe de preparación, sin que sea necesario describir las razones de talcircunstancia.(p.7).

Debido a que la imparcialidad en los procedimientos para la elaboración de un estado financiero puede ser afectado y comprometer la actuación del profesional contable, este debe evitar realizar el mencionado informe a: familiares más cercanos (padres, hijos, hermanos, cónyuge, cuñados, entre otros);familiares que se encuentre en la gerencia de la empresa que soliciten sus servicios;y a entidades donde él forme parte de la administración.

3.2.2.3. Fuentes de Preparación

Es pertinente comentar, que en la preparación de los estados financieros el contador público deberá documentar los asuntos importantes, para brindar evidencia de que realizó su trabajo de acuerdo con estas normas, la cual establece que:

Para la preparación de estados financieros de personas jurídicas o de personas naturales comerciantes, el contador público deberá obtener información escrita de los registros de contabilidad, libros legales o documento 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 unadeclaraciónescrita de sus activos y pasivos, documentos de propiedad, estados de cuentabancarios, referencias de terceros, etc, evaluada a la luz del conocimiento que tenga delclientey de su actividad y, si es el caso, de informes anteriores de preparación.Elcontador público deberá documentar los asuntos que son importantes, para proporcionarevidencia de que realizó su trabajo de acuerdo con estas normas.(p.7).

Las fuentes para la preparación de los estados financieros dependerá de la naturaleza de la empresa, si es jurídica se considera el libro diario, el libro mayor, el libro de inventario, el registro mercantil, entre otros. Sin embargo, si se trata de personas naturales no comerciantes, se tendrá que recurrir a la información adicional facilitada por quien solicita el informe la cual debe estar soportada por la debida documentación.

3.2.2.4. Informe de Preparación

Los estados financieros que se elaboran sin una profunda investigación por parte del contador según la normativa:

... deberán estar acompañados de un informe en el papel de seguridad establecido por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, con el membrete del contador público, dicho informe debe indicar básicamente lo siguiente:

- a. Que se ha hecho un trabajo de preparación solamente.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Cualquier otro procedimiento que el contador público pudiera haber efectuado antes 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 licenciados en el papel de seguridad N°". (p.8).

Es pertinente señalar, que esta normativa no impide que el contador pueda realizar un solo informe y no el grupo completo de estados financieros, según la necesidad del cliente. Asimismo, si el profesional contable percibe alguna irregularidad, en cuanto a la aplicación de los principios de contabilidad de aceptación general, está en el deber de reseñarlo en su informe.

3.2.2.5. Estados Financieros Comparativos

Según el boletín de Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1, si se presentan paralelamente dos estados financieros, uno actual y uno correspondiente a un lapso anterior, "el contador público deberá emitir un informe apropiado que cubra cada período, siempre y cuando hayan sido preparados por él de acuerdo con estas normas." (p.8). No obstante, cuando se presenta un estado financiero de períodos anteriores elaborado por otro contador público, el nuevo contador está en el deber de mencionar en un párrafo adicional de su informe, el informe del antiguo contador y

complementar la información con lo establecido por la normativa (SECP-1), la cual reseña:

- a. Que los estados financieros anteriores fueron preparados por otros contadores públicos.
- b. Las fechas de los informes de preparación anteriores.
- c. 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. (p.8).

3.2.2.6. Visado de los Estados Financieros

Para que un documento contable posea carácter legal requiere cumplir con lo establecido por la normativa de Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1 (2012), la cual plantea que “Los estados financieros y el informe del Contador Público relacionados con los servicios de preparación de estados financieros, deben ser revisados en el respectivo Colegio de Contadores Públicos” (p.10). Este proceso de revisión y marcaje del sello del referido colegio es lo que se conoce como visado.

3.2.3. Norma Internacional de Contabilidad N° 1: Presentación de Estados Financieros

Las Normas Internacionales de Contabilidad 1 (NIC) tiene como finalidad dar a conocer el fundamento para la presentación de los estados financieros, asimismo, establecer la comparabilidad entre los informes de una entidad con los de otra y con los estados financieros de la misma empresa tomando en consideración los ejercicios anteriores. Para poder lograr este objetivo, la normativa, considera primeramente los requisitos generales para la presentación de los estados financieros y proporciona la guía para precisar su estructura, de igual forma establece los requerimientos mínimos sobre su contenido. Ésta normativa deberá ser aplicada en la presentación de todo

modelo de estados financieros con propósitos de información general, diseñados de acuerdo con las NIC.

En virtud de lo expresado, las Normas Internacionales de Contabilidad¹ (2010) define los estados financieros de información general como “...aquellos 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” (p.545). Es decir, serán empleados por quienes no pueden demandar informes de acuerdo con sus particularidades de información financiera. Es pertinente resaltar, que las NIC 1 serán aplicadas de igual manera en todas las entidades, indiferentemente que se formulen estados financieros consolidados o separados. En cuanto a la finalidad que poseen, la norma enfatiza que:

[...]El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas.(p.548).

En definitiva, los estados financieros representan de forma ordenada la situación económica de una entidad, sus operaciones mercantiles y el flujo de efectivo. Igualmente, este tipo de informe servirá de base a los usuarios para tomar las decisiones financieras y evaluar el trabajo de los administradores en cuanto a los recursos confiados. Asimismo para que el propósito sea cumplido éstos deben reflejar, según la normativa, los “(a) activos; (b) pasivos; (c) patrimonio; (d) ingresos y gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas; (e) aportaciones de los propietarios y distribuciones...” (p. 548). Estos elementos en conjunto con la información dada en las notas de los estados financieros, les permitirán a los usuarios visualizar el futuro de la empresa, su distribución económica temporal y grado de veracidad.

Es pertinente señalar, que lo planteado por la normativa en cuanto a un juego completo de estados financieros comprende:

- (a) un estado de situación financiera al final del periodo;
- (b) un estado del resultado del periodo y otro resultado integral del periodo;
- (c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo;
- (d) un estado de flujos de efectivo del periodo;
- (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y
- (f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros. (p.548).

Por lo antes mencionado, se infiere que con la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) los estados financieros podrán tener una presentación razonable, la cual requiere que la empresa, seleccione, aplique e incluya las políticas contables de acuerdo con la NIC para que la información presentada resulte importante, confiable, comparable y entendible para los usuarios. Además se necesitará proporcionar información adicional, en el caso que los requisitos exigidos por las NIC sean insuficientes para poder comprender el impacto de algunas transacciones, sucesos o condiciones sobre la situación y rendimiento de la empresa. Es necesario resaltar que, si los estados financieros de una empresa cumplen con las Normas Internacionales de Contabilidad se debe expresar en las notas que se incluyen en el informe, por el contrario si no se cumple totalmente la normativa no se debe mencionar, según lo expresado: “Una entidad cuyos estados financieros cumplan las NIIF efectuará, en las notas, una declaración, explícita y sin reservas, de dicho cumplimiento...” (p.550).

En definitiva, los estados financieros se deben realizar con cierta continuidad, especificando el período que se haya cubierto; sin embargo, cuando existan circunstancias excepcionales la empresa deberá justificar el motivo por el cual elaboró los informes en un período mayor o menor de un año y si hay variación en las cifras comparativas de los diferentes períodos. De igual manera es potestad de la entidad establecer la periodicidad que empleará para elaborar sus informes financieros, pudiendo ser mensual, bimensual, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual.

3.2.4. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades(SECCIÓN 3 de la NIIF para las PYMES).

Según la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (2009), define este tipo de empresa comoaquellas que no “...Tienen obligación pública de rendir cuentas, y publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos...” (p.14), entre los que se encuentran los propietarios que no están directamente involucrados en la gestión administrativa, los bancos y los posibles o actuales acreedores.

Por otra parte, está establecido que toda empresa que cumpla con la NIIF para las PYMES en sus estados financieros deberá revelarlo en las notas; si por el contrario, en un caso extremadamente excepcional no las aplica, deberá explicar el motivo exacto por el cual no lo hace. Entre los motivos aceptados por la normativa se encuentran:

- Que la gerencia ha llegado a la conclusión de que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, rendimiento financiero y flujo 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... (p.26-27)

De acuerdo con lo expresado, la empresa puede prescindir momentáneamente del cumplimiento de las NIIF para las PYMES únicamente cuando la dirección, después de evaluar, decide que los estados financieros muestran claramente la situación económica y que éstas afectan una presentación razonable de sus informes. Es importante mencionar que una vez adoptada las NIIF para las PYMES éstas deben ser incorporadas en todos sus estados financieros sucesivos, siendo esto lo recomendado por la normativa.

Por otra parte, para tener uniformidad en los estados financieros emitidos para las PYMES la Norma Internacional de Información Financiera, dirigida a este tipo de empresa, propone que se identifiquen de la siguiente forma:

- (a) El nombre de la entidad que informa y cualquier cambio en su nombre desde el final del periodo precedente.
- (b) Si los estados financieros pertenecen a la entidad individual o a un grupo de entidades.
- (c) La fecha del cierre del periodo sobre el que se informa y el periodo cubierto por los estados financieros.
- (d) La moneda de presentación...
- (e) El grado de redondeo, si lo hay, practicado al presentar los importes en los estados financieros. (p.30).

Asimismo, una empresa debe revelar en las notas la siguiente información:

- (a) 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).
- (b) Una descripción de la naturaleza de las operaciones de la entidad y de sus principales actividades. (p. 30)

En resumen, los estados financieros no son documentos que se realizan de forma desordenada o al criterio del contador público, la norma es bien

explícita para su elaboración, pues representan una herramienta útil y fidedigna para conocer el desenvolvimiento contable de una entidad.

3.2.5. Norma Internacional de Información Financiera Para Pequeñas Y Medianas Entidades (Sección 35 Transición a la NIIF para las PYMES).

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) aprobó que toda pequeña y mediana empresa deba regirse por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); por tal motivo, la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (FCCPV) como ente rector en materia contable, en el año 2008 decidió adoptar los Principios de Contabilidad de Aceptación General en Venezuela (Ven-NIF). Todo esto, después de evaluar las normativas y realizar una consulta pública para su posterior aprobación; siendo aplicadas las Ven-NIF en el siguiente orden: Las grandes entidades, a partir del 1 de enero de 2008; y las pequeñas y medianas entidades, del 1 de enero de 2011 (permitiéndose su aplicación anticipada).

Igualmente, el Directorio Nacional Ampliado de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, decretó los criterios para la aplicación en Venezuela de las NIIF para las PYMES, donde se establece, entre otros aspectos, que las organizaciones calificadas como pequeñas y medianas empresas aplicarán las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas desde la fecha antes mencionada. Las pequeñas o medianas empresas se caracterizan por ser primeramente una entidad formalmente constituida que persigue fines de lucro, y segundo, emite sus estados financieros con propósito de información general para sus usuarios, accionistas, acreedores, empleados y público en general, entre otros. Por lo tanto, la definición de una PYME no está basada en el tamaño de la entidad sino en su naturaleza.

El Comité Internacional de Normas de Contabilidad (IASB), aprobó las NIIF para PYME al reconocer la penalidad y el precio para las compañías privadas de preparar información que cumpliera completamente con las NIIF. Además afirma que los beneficiarios de los estados financieros de una entidad privada tienen una forma diferente de aquellos interesados en las compañías que cotizan públicamente. Las NIIF para PYMES esperan complacer los requerimientos de los usuarios y al mismo tiempo equilibrar los gastos y beneficios de los preparadores. Estas publicaciones buscan resumir las principales diferencias entre los Principios de Contabilidad de Aceptación General en Venezuela, vigentes hasta el 31 de diciembre de 2010 para las pequeñas y medianas empresas (PYME), definidos en las Declaraciones de Principios de Contabilidad (DPC) y Publicaciones Técnicas (PT) emitidas por la FCCPV, y las Ven NIF para PYME aplicables en Venezuela para ejercicios que se inicien a partir del 1 de enero de 2011.

La finalidad de la Sección 35 es fundamentar el proceso de transición en la contabilidad hacia la NIIF para las PYMES. Además, garantizar que los estados financieros posean información fidedigna y entendible para los usuarios. Es importante mencionar, lo que plantea esta sección en cuanto a la adopción de la norma:

- Esta Sección se aplicará a una entidad que adopte por primera vez la NIIF para las PYMES, independientemente de si su marco contable anterior estuvo basado en las NIIF

completas o en otro conjunto de principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA)...

- Una entidad solo puede adoptar por primera vez la NIIF para las PYMES en una única ocasión...”
- Los primeros estados financieros de una entidad conforme a esta NIIF son los primeros estados financieros anuales en los cuales la entidad hace una declaración, explícita y sin reservas, contenida en esos estados financieros, del cumplimiento con la NIIF para las PYMES...
- “...fecha de transición a la *NIIF para las PYMES* de una entidad es el comienzo del primer periodo para el que la entidad presenta información comparativa completa...” (p.215).

En función de lo expresado, toda empresa está en el deber de elaborar sus estados financieros ajustados a esta normativa, por cuanto no existe limitación alguna para no hacerlo; en consecuencia, al no ejecutar diligentemente la legalidad vigente se está incumpliendo con el compromiso que corresponde a la función de contador público, sea por falta de pericia o por ligereza en los ajustes que hay que realizar.

FASE IV. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO APLICADOS POR EL ESCRITORIO JURÍDICO CONTABLE ROJAS Y ASOCIADOS, F.P, EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA GEODENT I.M, C.A.

La presente etapa, informa los ejemplos prácticos en relación a la formulación y presentación de los estados financieros realizados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados F.P., a la empresa GEODENT I.M, C.A. Dándole cumplimiento con los pasos y etapas que corresponden para consolidar la recepción, evaluación y pronunciamiento de los datos relacionados con la empresa en un periodo establecido, se prepara la información financiera con la finalidad de obtener resultados productivos y declarar la situación económica de la entidad.

Cabe destacar, que las organizaciones cambian por ello van estableciendo normas y pautas sobre la ejecución de las actividades que conforman alguna transacción o en su defecto al conjunto de operaciones homogéneas que suceden cronológicamente dentro de la empresa. En concordancia con lo antes mencionado, se muestran algunos procedimientos como evidencia del registro y control interno llevado a cabo por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados F.P., a su cliente GEODENT I.M, C.A.

4.1. Procedimientos de Registro

Actualmente, los procedimientos contables se han ajustado al contexto tecnológico en el que se vive, por eso las empresas realizan sus operaciones de manera computarizada, sin embargo, aún existen entidades que lo realizan de forma manual, tal es el caso del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados F.P.

Es pertinente mencionar que, en los procedimientos de registro la información financiera se encuentra respaldada por los estados financieros, estos muestran los efectos de las transacciones o las operaciones realizadas por la empresa, agrupándolos en grandes categorías, de acuerdo con sus características económicas. Ahora bien, para llevar a cabo el registro de las transacciones de la empresa GEODENT I.M, C.A., es fundamental contar

con los documentos financieros que respalden las operaciones realizadas por la misma, entre esos documentos se pueden nombrar los cheques, las facturas, los recibos de pago, entre otros comprobantes que son emitidos y recopilados, siendo estos enviados a la contadora quien ordena, registrar y procesar la información facilitada.

Cabe destacar, que a través de los ingresos y egresos de la empresa GEODENT I.M, C.A., nacen unos procedimientos contables, relacionados con el tipo de cuenta, normas aplicadas, clases de asientos y procesos que están compuestos por los siguientes procedimientos:

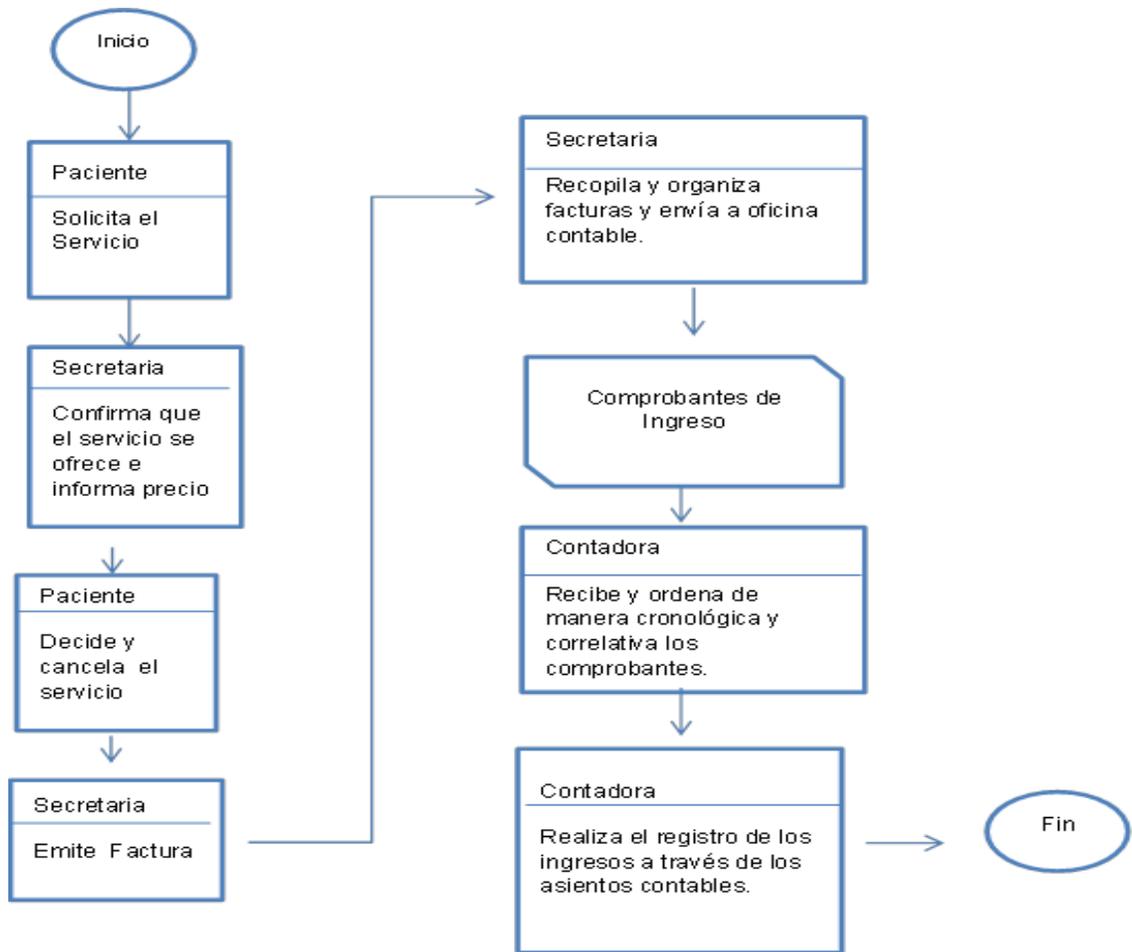
4.1.1. Registro de los Ingresos

Los registros de ingresos se originan diariamente de los servicios odontológicos prestados a los pacientes; el proceso para registrar los ingresos se inicia por la solicitud de los servicios por parte de los pacientes, siendo estos atendidos directamente por la secretaria, quien da toda la información necesaria verificando que dicho servicio pueda llevarse a cabo en la empresa, dependiendo de lo que el paciente necesite se procede a realizar la factura manual dándole la oportunidad a las personas que seleccionen la manera de pago (normalmente es en efectivo) y si habrá un financiamiento para realizar el servicio en varias consultas; luego se emite la factura a nombre del paciente a quien se le entrega la original.

Posteriormente, al culminar la atención de los pacientes de todos los días del mes, la secretaria recopila y organiza todas las facturaciones respectivas, éstas son enviadas a la contadora del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados F.P. Luego que ella recibe los soportes emitidos, y aplica el debido control interno en cuanto a ordenar cronológica y correlativamente los comprobantes contables de ingresos y egresos, para verificar que los registros sean justificables. Culminado este procedimiento se origina el

registro de los ingresos generados en sus respectivos libros contables. (Ver figura N°3).

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



Del cumplimiento de los procedimientos se genera el siguiente asiento contable:

Cuadro N° 1. Procedimiento contable para el registro de ingresos por servicios generados por concepto de la atención a los pacientes.

Fecha	Concepto	Debe	Haber
xx-xx-xx	Caja	X.XXX,XX	
	Banco	X.XXX,XX	
	Ingresos por Servicios		XX.XXX,XX
	Para registrar los ingresos del mes.		

Fuente: Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P. (2015).

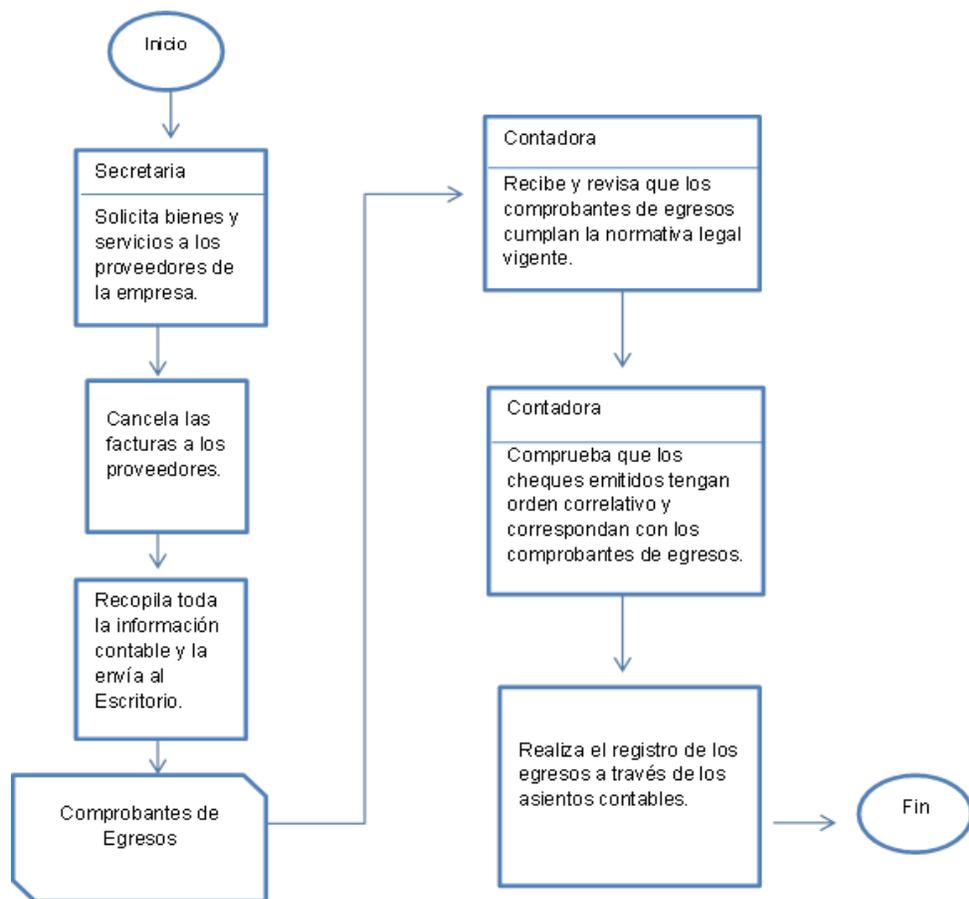
4.1.2. Registro de los Egresos

El proceso comienza cuando se originan egresos a contratación de servicios técnicos, proveedores por gastos de materiales, gastos de limpieza, gastos en pago de nómina, mantenimiento a equipos y mobiliario, entre otros. Además existen otros egresos producto del pago de impuestos municipales e impuestos al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

Después de organizar la información financiera relacionada con los gastos realizados por la empresa durante un período definido, facilita los soportes al Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., para su registro en los libros contables. Seguidamente, se emplea como parte del procedimiento de

control interno la comparación de los cheques emitidos y las facturas de egresos consignadas, confirmando que la correlación de estos esté de acuerdo con su respectivo soporte y cumplan con la normativa vigente. Es importante acotar, que los cheques anulados deben presentarse y relacionarse al igual que los cheques emitidos para la nómina.

Figura N°4. Flujograma Descriptivo del Procedimiento Administrativo Contable para el Registro de Egresos.



Producto de estos procedimientos se originan los asientos contables que se mencionan a continuación:

Cuadro N° 2. Procedimiento contable para el registro de egresos por gastos de materiales al contado cancelado con cheque.

Fecha	Concepto	Debe	Haber
xx-xx-xx	Gastos de Materiales	X.XXX,XX	
	Banco		X.XXX,XX
	Para registrar gastos de materiales cancelados con cheque.		

Fuente: Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P. (2015).

Cuadro N° 3. Procedimiento contable para el registro de egresos por gastos de materiales a crédito.

Fecha	Concepto	Debe	Haber
xx-xx-xx	Gastos de Materiales	X.XXX,XX	
	Cuentas por Pagar		X.XXX,XX
	Para registrar los gastos de materiales cancelados a crédito.		

Fuente: Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P. (2015).

Cuadro N° 4.Procedimiento contable para el registro de la cancelación de las cuentas por pagar.

Fecha	Concepto	Debe	Haber
xx-xx-xx	Cuentas por Pagar	X.XXX,XX	
	Banco		X.XXX,XX
	Para registrar cancelación con cheque de cuenta por pagar.		

Fuente: Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P. (2015)

4.2. Registro en los Libros Contables

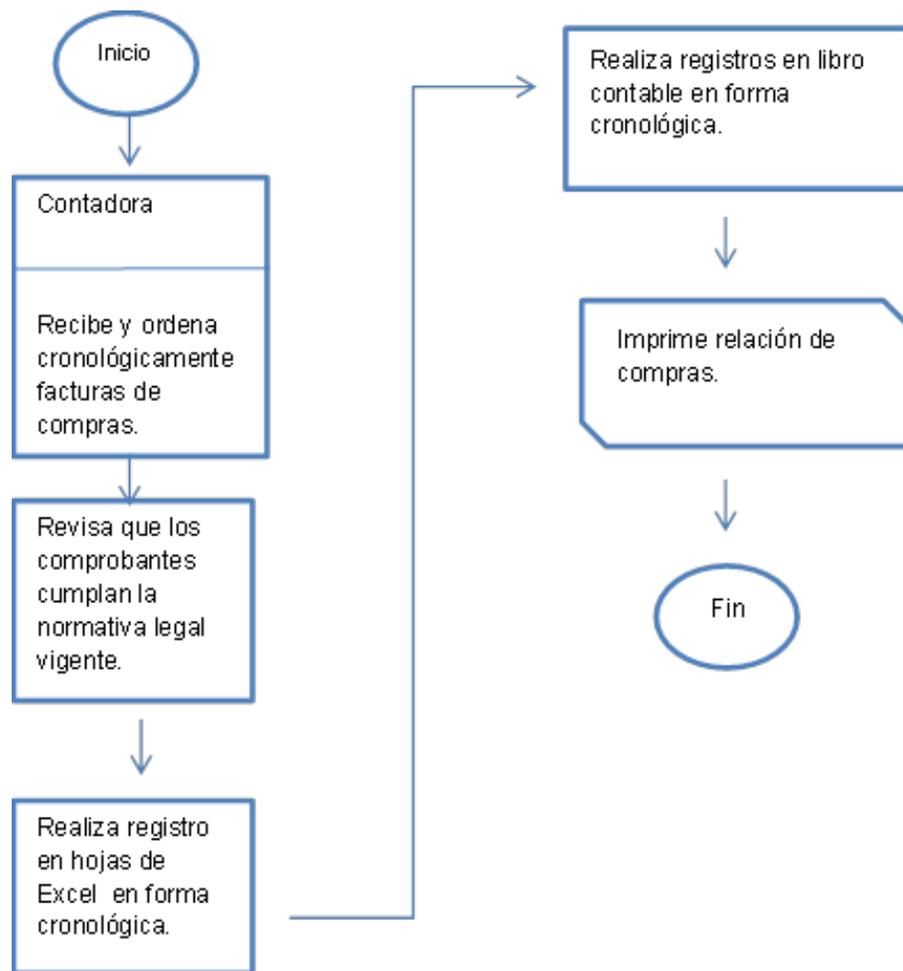
Toda entidad está en el deber de llevar libros contables, unos son de uso obligatorio y otros son auxiliares. En éstos se asientan las diferentes operaciones realizadas por la empresa considerando la particularidad de cada libro (libro diario, libro mayor, libros auxiliares, entre otros).

4.2.1. Procedimiento de Elaboración del Libro de Compras

La Contadora elabora el libro de compras, en primer lugar recibe las facturas de compras de la empresa GEODENT I.M, C.A., las cuales se ordenan en forma cronológica y se verifica que estas cumplan con la normativa vigente de emisión de facturas según el artículo 13 de la providencia del SENIAT número SNAT/2011/00071. Posteriormente, las registra por fecha siguiendo el orden cronológico, utilizando para eso las hojas de cálculo de Excel. Si el proveedor es persona jurídica se señala la razón social y si es persona natural se coloca los nombres y los apellidos de éste.

Seguidamente, se colocan los datos de cada factura con la siguiente información: Fecha de emisión, número de factura, nombre del proveedor, registro de información fiscal del proveedor, monto total en bolívares de la factura, base imponible y créditos fiscales. Luego, se imprime la relación cronológica de compras mensuales y finalmente se archiva el documento en la carpeta llamada libro de compras.

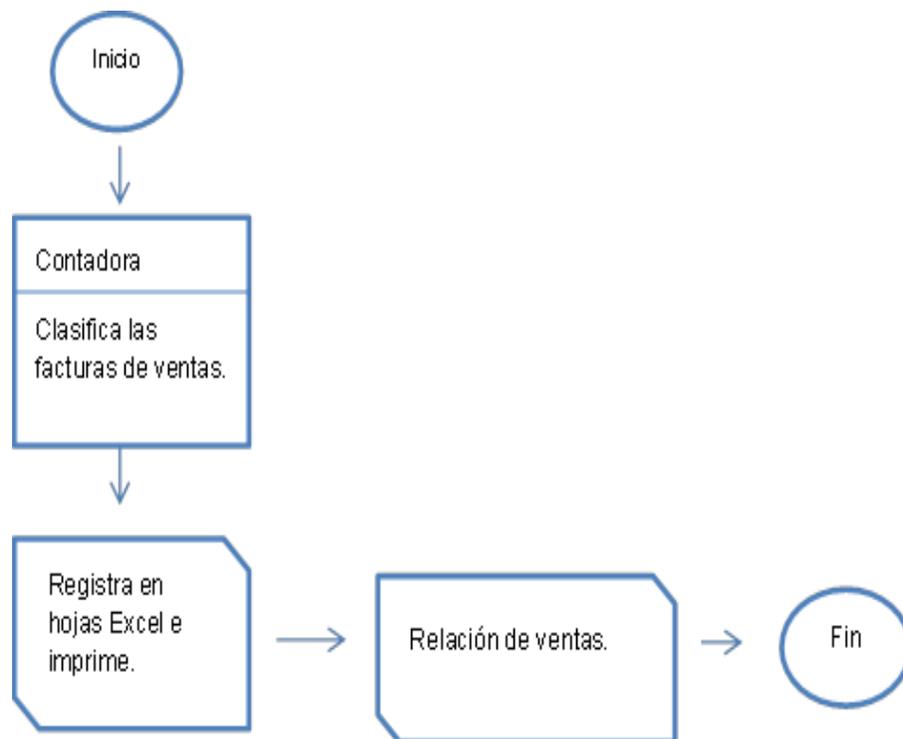
Figura N°5. Flujoograma Descriptivo del Procedimiento de Elaboración del Libro de Compras.



4.2.2. Procedimiento de Elaboración del Libro de Ventas.

Para este procedimiento, se clasifican día por día las facturas de ventas del mes; se suman todos los totales de las facturas correspondientes a las ventas de un día, se ordenan correlativamente y se registran en la hoja de cálculo de Excel. Es importante mencionar, que las facturas emitidas por servicios diarios se colocan solo el número de la factura con que se iniciaron las ventas y el número de la factura con que se cerraron; si la empresa no facturó se debe realizar el asiento colocando la siguiente nota: no hubo ventas, y de haber sido un día feriado o de descanso se escribe: no se laboró. Después de culminado el proceso de registro de todas las facturas de ventas, se imprime esa relación para ser archivada en la carpeta de libros de ventas.

Figura N°6. Flujograma Descriptivo del Procedimiento de Elaboración del Libro de Ventas.

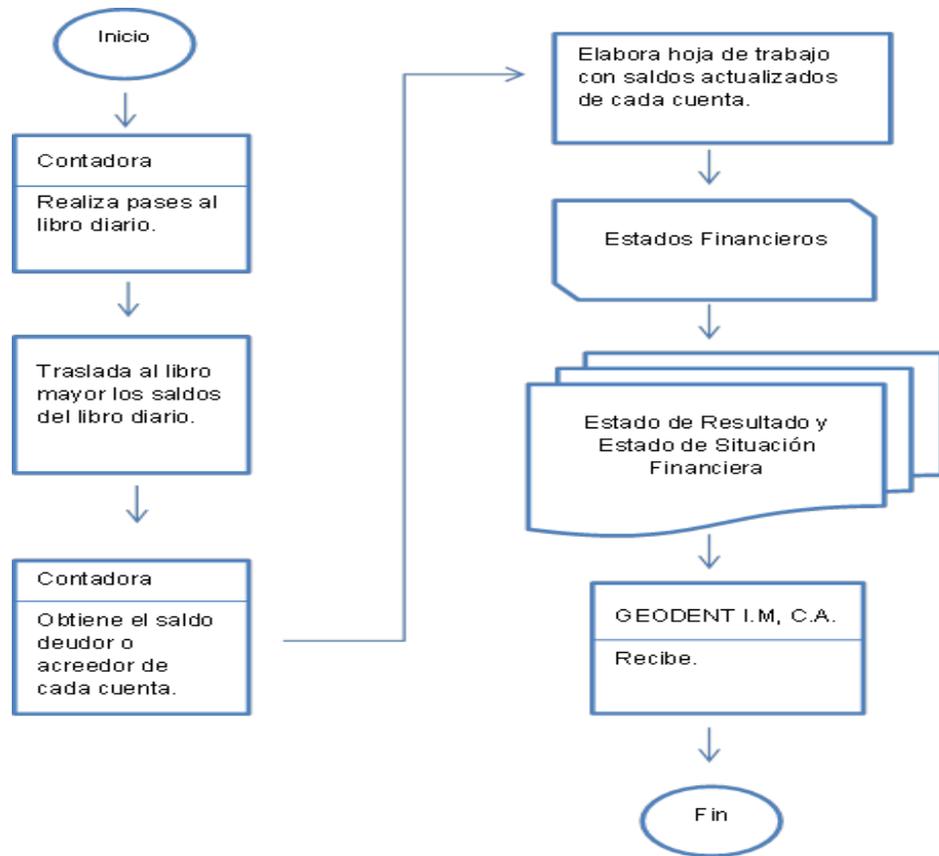


4.2.3. Los Libros Diario y Mayor.

Una vez finalizado el procedimiento de elaboración de los libros de compras y ventas, la Contadora procede a registrar los asientos respectivos en el libro diario de todas las operaciones realizadas por la empresa. Las cantidades plasmadas en el libro diario se trasladan al libro mayor, en el que se especifica todas las cuentas que afectan a las distintas partidas contables, por ejemplo, caja, banco, ingresos por servicios, entre otras.

Después de registrar todos los pases en el libro mayor, la Contadora conoce el saldo deudor o acreedor de cada cuenta; se procede a ajustar una serie de partidas mediante la realización de una hoja de trabajo, con el propósito de obtener la información financiera actual y organizar el cierre del ejercicio económico. Una vez obtenido los ajustes se trasladan al libro diario, luego al libro mayor, para así elaborar el balance de comprobación ajustado. Ya actualizados todos los saldos se formulan el Estado de Resultado Integral y el Estado de Situación Financiera, con su respectivo informe de presentación los cuales son entregados al director de GEODENT I.M, C.A.

Figura N°7. Flujograma Descriptivo del Procedimiento de Elaboración del Libro Diario y Libro Mayor.



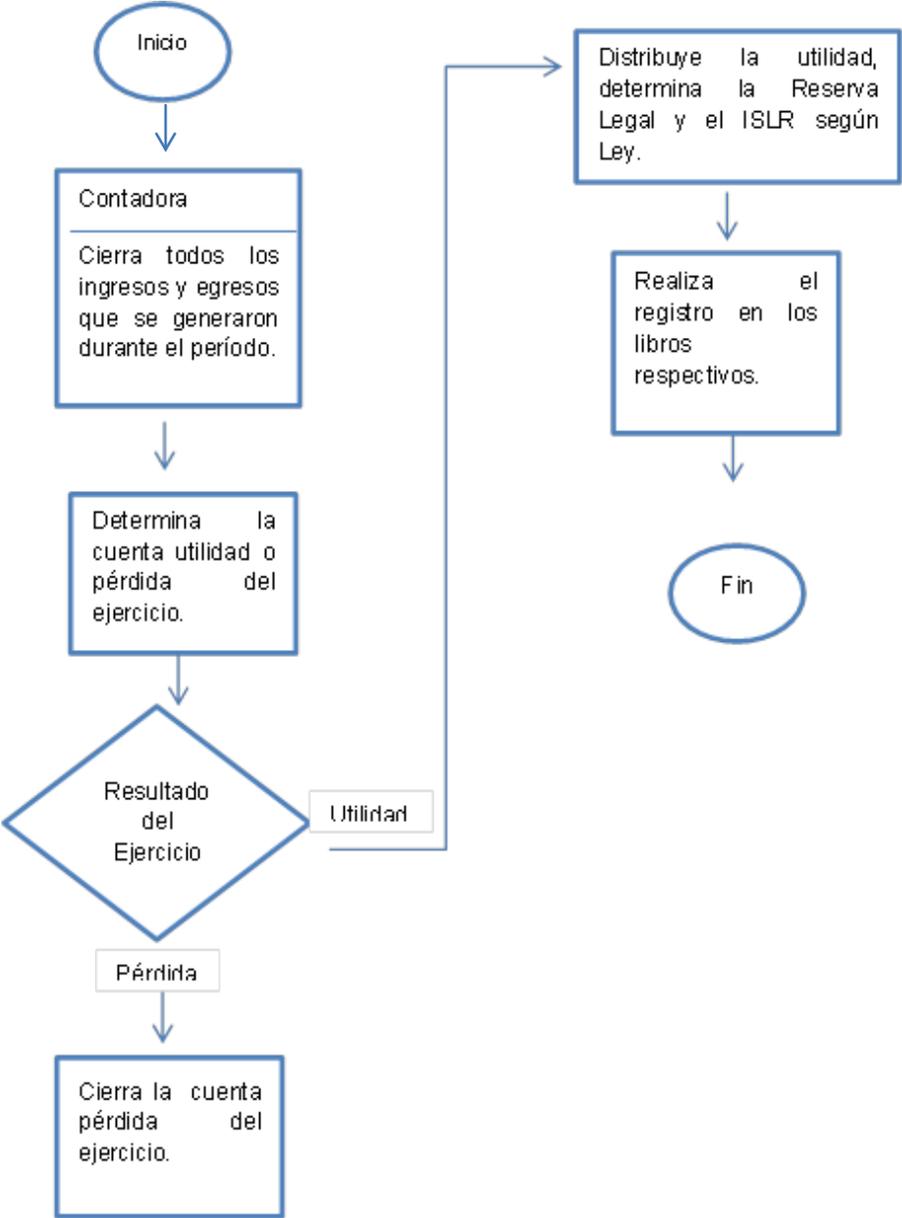
4.3. Procedimiento de Elaboración de los Asientos de Cierre.

El procedimiento para elaborar los asientos de cierre inicia después de haber finalizado los registros contables en los libros principales, esto constituye el último proceso a efectuar en los libros de la empresa; el cual consiste en transferir el resultado neto de un periodo por el cierre de las cuentas nominales a la cuenta de utilidades no distribuidas. (Ver figura N° 8).

El primer paso consiste en ejecutar el cierre de las cuentas de ingresos conjuntamente con las cuentas de egresos por el saldo que se presenta en el libro mayor, primeramente las cuentas acreedoras se saldan debitando las cuentas de ingresos; posteriormente se le realizan abonos a las cuentas de egresos por el total de sus cantidades en el libro mayor, de esta forma

también se cierran las cuentas deudoras de egresos. La cantidad restante entre los ingresos y egresos es la utilidad del ejercicio. (Ver cuadro N°5).

Figura N°8. Flujograma Descriptivo del Procedimiento de Elaboración de los Asientos de Cierre.



Cuadro N° 5.Procedimiento contable para el registro de cierre de las cuentas de ingresos y egresos.

Fecha	Concepto	Debe	Haber
xx-xx-xx	Ingresos por Servicios	XXX.XXX,XX	
	Gastos de Materiales		XX.XXX,XX
	Sueldos y Salarios		XX.XXX,XX
	Gastos de Depreciación		XX.XXX,XX
	Gastos Varios		XX.XXX,XX
	Gastos deAlquiler		XX.XXX,XX
	Gastos de Impuestos		X.XXX,XX
	I.V.S.S		X.XXX,XX
	BANAVIH		X.XXX,XX
	Utilidad del Ejercicio		XX.XXX,XX
	Para registrar el cierre de las cuentas de ingresos y egresosy asentar la utilidad del ejercicio.		

Fuente: Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P. (2015)

Finalmente, se ejecuta el cierre de la cuenta Utilidad del Ejercicio confirmando si se generó utilidad a favor de la empresa o pérdida durante ese período. Es necesario resaltar, que cuando se obtiene una utilidad debe de la entidad calcular como mínimo el cinco por ciento (5%) sobre ésta para constituir el fondo de reserva legal. Asimismo, se calcula el apartado para el Impuesto Sobre la Renta del quince por ciento (15%) sobre la utilidad (después de deducir la reserva legal), considerándose luego el superávit del ejercicio. A continuación se muestra el siguiente asiento:

Cuadro N° 6. Procedimiento contable para el registro de distribución de las utilidades.

Fecha	Concepto	Debe	Haber
xx-xx-xx	Utilidad del Ejercicio	XX.XXX,XX	
	Reserva Legal		XXX,XX
	Apartado para ISLR		XXXX,XX
	Superávit		XX.XXX,XX
	Para registrar la distribución de las utilidades.		

Fuente: Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P. (2015)

4.4. Formulación y Presentación de los Estados Financieros

Los estados financieros representan de forma estructurada la situación económica y el resultado de las operaciones mercantiles de una entidad a lo largo de cualquier ejercicio económico. Este tipo de documento brinda información útil y necesaria la cual permitirá que los usuarios tomen las decisiones idóneas en cuanto al funcionamiento de la empresa. De igual manera, se requiere de su validación por parte del colegio de contadores para ser utilizados en asuntos legales.

En virtud de lo expresado, el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., lleva a cabo el proceso de control interno para estar seguros que los estados financieros cumplan con el propósito por el cual fueron creados, garantizando así una información fidedigna, pertinente y actualizada. Es necesario enfatizar que los estados financieros elaborados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., para la empresa GEODENT I.M, C.A., son utilizados con la finalidad de optar a créditos bancarios, para el cierre anual del ejercicio y para declarar el impuesto sobre la renta. Además, poseen una clara identificación donde se evidencia el nombre de la empresa, el lapso cubierto en cada informe, moneda utilizada y el redondeo aplicado.

Por otra parte, según declaraciones ofrecidas por la Contadora del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., se le ha propuesto a la empresa GEODENT I.M, C.A., la elaboración del Estado de Cambios en el Patrimonio, conformado por el capital, los dividendos, los resultados integrales totales, los cambios de políticas y correcciones de errores; así como el Estado de Flujo de Efectivo el cual incluye las actividades de operaciones, inversiones y financiamiento; sin embargo, la empresa no ha aceptado el ofrecimiento, argumentando que no están en la disposición de cancelar un servicio que

ellos no consideran indispensable a menos que la normativa legal vigente se los exija. A continuación se describen los dos estados financieros que son elaborados para la entidad y que fueron estudiados durante el período de las pasantías, los cuales son: El Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera.

4.4.1. Estado de Resultados

El Estado de Resultados tiene como finalidad mostrar detalladamente las utilidades o pérdidas generadas de la actividad económica desarrollada por una empresa durante un lapso establecido, dejando entendido que toda entidad espera obtener dividendos que satisfagan la inversión realizada por los socios de la organización. En virtud de lo expresado, en el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., se elabora el estado de resultados considerando los ingresos, los costos y los gastos operacionales en un período determinado. Seguidamente se conceptualiza el proceso de formulación y presentación de este tipo de estados financieros de acuerdo con las siguientes secciones: ingresos, costo de venta, gastos operacionales, por último los otros ingresos y otros egresos. (Ver anexos 4 y 6).

- Ingresos: en esta primera sección se especifica las cantidades de los ingresos por servicios de la empresa GEODENT I.M, C.A., organizándolos de acuerdo a su naturaleza.
- Costo de Venta: por ser una empresa destinada a prestar un servicio de tipo odontológico no invierte en compras o en mercancías destinada para la venta, por ello esta clase de cuentas se mantienen en cero.
- Gastos Operacionales: este tipo de gastos se relacionan con las erogaciones que realiza la empresa GEODENT I.M, C.A., con la finalidad de mantenerse en sus labores operativas; entre ellos se pueden mencionar: gastos de

materiales, gastos de alquiler, gastos de impuestos, gastos de depreciación, entre otros. En esta sección la mayor suma de erogaciones los recibe los gastos de administración.

- Otros Ingresos y otros Egresos: en el estado de resultado elaborado por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., a la empresa GEODENT I.M, C.A., no se observó estos renglones los cuales deben estar representados por cuentas tales como: ingresos ganados por intereses, ganancias o pérdidas por venta de un activo fijo, gastos de intereses, entre otros.

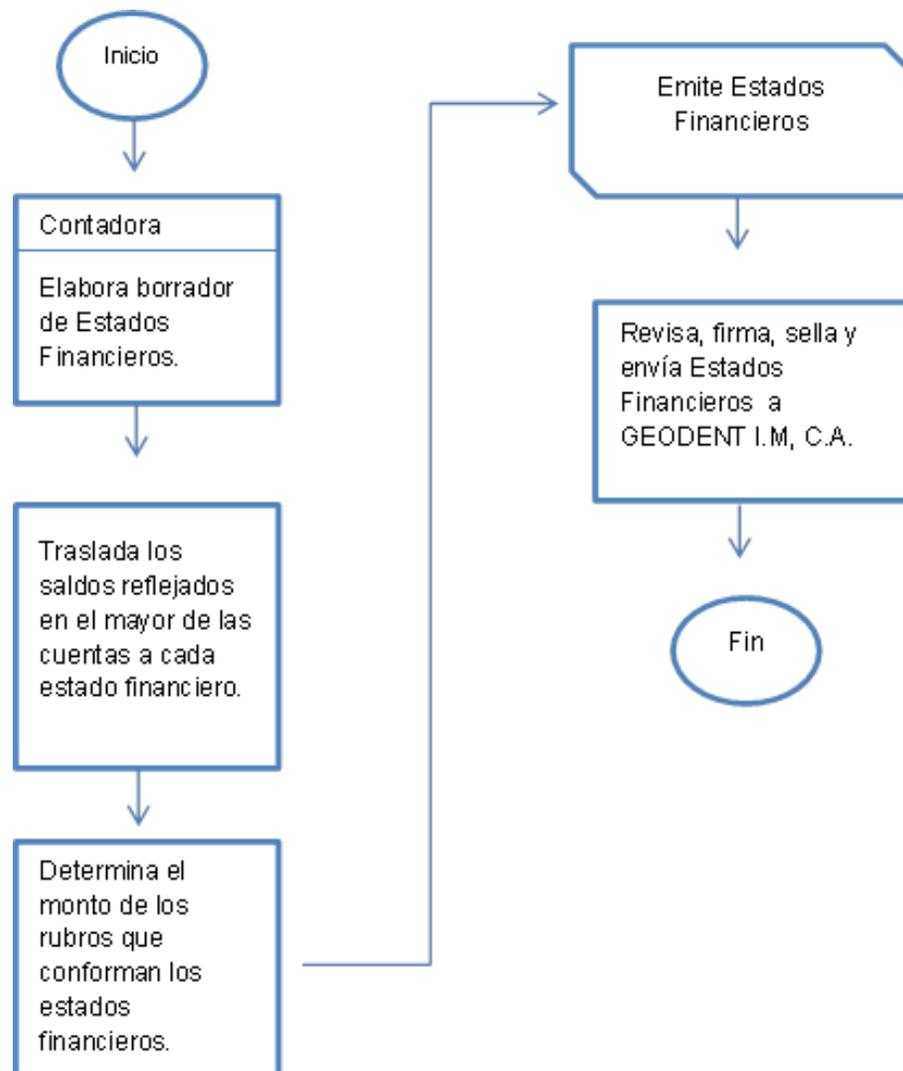
4.4.2. Estado de Situación Financiera

El Estado de Situación Financiera da a conocer la realidad económica de una entidad en un lapso establecido. Para la elaboración de este informe el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., considera tres secciones las cuales se describen a continuación: la primera sección está representada por los activos corrientes y no corrientes, como por ejemplo, el efectivo en caja y el dinero en las cuentas bancarias, la propiedad, planta y equipo (mobiliario, maquinarias, equipos de oficina, entre otros). En consecuencia, son los bienes, derechos y recursos con los que cuenta la entidad a través de los cuales se recibirá beneficios económicos a futuro.

En la segunda sección se muestran los pasivos, que son todas las deudas u obligaciones que contrae la empresa para adquirir bienes o servicios, entre ellos se mencionan las cuentas por pagar, préstamos por pagar, gastos acumulados por pagar, entre otros. Asimismo, como tercera sección que integra el Estado de Situación Financiera se encuentra el Patrimonio, el cual establece la diferencia entre los activos y los pasivos y especifica las

cantidades del capital social, la reserva legal y las utilidades no distribuidas o el déficit. (Ver anexos 5 y 7).

Figura N°9. Flujoograma Descriptivo del Procedimiento de Formulación, Emisión y Presentación de los Estados Financieros.



4.4.3. Transición a la NIIF para las PYMES (Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades).

GEODENT I.M, C.A., es una entidad con fines de lucro y sus estados financieros son emitidos para usuarios externos, por tal razón cumplen con la denominación necesaria para aplicar la NIIF para las PYMES, por ello deben estar de acuerdo con la normativa vigente. Por su parte, en lo que respecta a la formulación y presentación de los informes financieros el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., cuenta con los procedimientos de control interno para adoptar por primera vez las NIIF para las PYMES a partir del año 2011; sin embargo, ese ajuste no se ha producido. En función de lo planteado, la Contadora argumentó que no posee claridad en los cambios ocurridos y que ha iniciado un proceso de actualización en la materia.

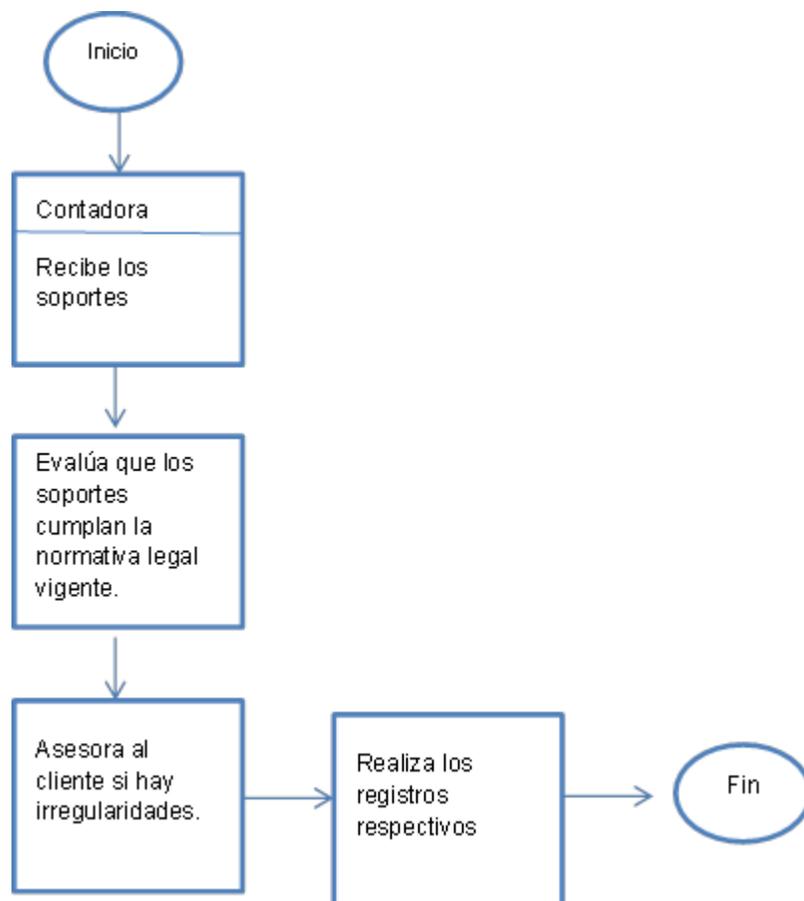
En resumen, los estados financieros de la empresa GEODENT I.M, C.A., elaborados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., no han adoptado las NIIF para las PYMES y los que son presentados por cada ejercicio económico se ajustan solamente a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela.

4.5. Procedimientos de Control Interno Aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.

La Contadora del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., aplica los procedimientos de control interno referidos a la integridad y la exactitud, pues la información reflejada en los estados financieros proviene de los datos suministrados por la empresa y ella los evalúa y procesa para que su cliente GEODENT I.M, C.A. los comprenda. Como ejemplo de los controles mencionados se puede comentar que, cuando se reciben las facturas de

egresos éstas son clasificadas cronológicamente, se verifican para constatar que cumplan con la legalidad, de lo contrario no podrán ser plasmadas en los respectivos registros, porque de hacerlo la empresa se vería afectada en una posible fiscalización trayendo como consecuencia una sanción monetaria (multas). Es necesario mencionar, que estos procedimientos de control interno garantizan el orden, la confiabilidad de las operaciones y el resguardo de los recursos.

Figura N°10. Flujograma Descriptivo de los Procedimientos de Control Interno Aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.



FASE V. COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLES APLICADOS POR EL ESCRITORIO JURÍDICO CONTABLE ROJAS Y ASOCIADOS, F.P, PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA GEODENT I.M, C.A, EJERCICIOS FISCALES 2012 Y 2013, CON LAS BASES LEGALES VIGENTES.

Seguidamente, se da a conocer un análisis comparativo de los procedimientos de control interno aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., para la formulación y presentación de los estados financieros de la empresa GEODENT I.M, C.A. Ejercicios fiscales 2012 y 2013, con las bases legales vigentes mencionadas en la fase número III, para conocer el proceso que aplica el escritorio en la emisión de los estados financieros.

5.1. Comparación de los procedimientos de control interno contables aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., para la formulación y presentación de los estados financieros de la empresa GEODENT I.M, C.A, Ejercicios Fiscales 2012 y 2013, con las bases legales vigentes.

De acuerdo con lo mencionado en la fase IV relacionada con los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., a la empresa GEODENT I.M, C.A; a continuación, se muestran algunos cuadros comparativos entre estos procesos y el siguiente marco jurídico:

- BA-VEN-NIF-8, VERSION CERO: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela (Sección 2 de la NIIF para las PYMES). (Cuadro N° 7).
- Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1. (Normas sobre la preparación de estados financieros). (Cuadro N° 8).
- Norma Internacional de Contabilidad N° 1: Presentación de Estados Financieros. (Cuadro N° 9).

- Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 3 de la NIIF para las PYMES). (Cuadro N° 10)
- Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 35 Transición a la NIIF para las PYMES). (Cuadro N° 11)

Cuadro N° 7. Comparación entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., a la empresa GEODENT I.M, C.A, Ejercicios Fiscales 2012 Y 2013, en relación con lo establecido en el IBA VEN NIF-8, VERSIÓN CERO: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela (sección 2 de la NIIF para las PYMES).

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela (sección 2 de la NIIF para las PYMES)	Procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.	Observaciones
<p>Comprensibilidad: La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta</p>	<p>“La Contadora del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., aplica los procedimientos de control interno referidos a la integridad y la exactitud, pues la información reflejada en los estados financieros provienen de los datos suministrados por la empresa y ella los evalúa y procesa para que su cliente GEODENT I.M, C.A los comprenda”.</p>	<p>El Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., da cumplimiento con este principio en la contabilidad de su cliente, pues los estados financieros pueden ser comprendidos por él y por terceros.</p>

<p>pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios. (p.16).</p>		
<p>Materialidad o importancia relativa: La información es material -y por ello es relevante-, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir 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. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la NIIF para las PYMES, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad. (p.17).</p>	<p>“...recibe los soportes emitidos, y aplica el debido control interno en cuanto a ordenar cronológica y correlativamente los comprobantes contables de ingresos y egresos, para verificar que los registros sean justificables”.</p>	<p>La Contadora considera la importancia de cada cifra que puedan modificar los informes financieros. Lo cual permite establecer un asertivo control sobre las transacciones de mayor relevancia que puedan afectar en gran manera la toma de decisiones en el área económica de la empresa.</p>
<p>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. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado. (p.17).</p>	<p>“...la empresa durante un período definido, facilita los soportes al Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., para su registro en los libros contable. Seguidamente, se emplea como parte del procedimiento de control interno la comparación de los cheques emitidos y las facturas de egresos consignadas, confirmando que la correlación de estos esté de acuerdo con su respectivo soporte y cumplan con la normativa vigente”.</p>	<p>Se cumple este principio debido a que la Contadora del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., supervisa minuciosamente que las operaciones asentadas se encuentran avaladas por soportes que cumplan con la legalidad correspondiente.</p>

<p>Comparabilidad: Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero. Los usuarios también deben ser capaces de comparar los estados financieros de entidades diferentes, para evaluar su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivo relativos. Por tanto, la medida y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una forma uniforme por toda la entidad, a través del tiempo para esa entidad y también de una forma uniforme entre entidades. Además, los usuarios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en dichas políticas y de los efectos de estos cambios. (p.18).</p>	<p>“...elEscritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., lleva a cabo el proceso de control interno para estar seguros que los estados financieros cumplan con el propósito por el cual fueron creados, garantizando así una información fidedigna, pertinente y actualizada”.</p>	<p>La Contadora en la elaboración de los estados financieros cumple con este principio pues, evalúa las semejanzas y diferencias entre los informes financieros presentados en varios lapsos. Por ejemplo los ejercicios fiscales 2012 y 2013, para así conocer la rentabilidad y la estabilidad de la empresa GEODENT I.M, C.A. De igual manera se compara la empresa con otras que desempeñan la misma función en el mercado, siendo esto de tipo referencial.</p>
--	--	--

Cuadro N° 8. Comparación entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P, a la empresa GEODENT I.M, C.A, en relación con lo establecido en los Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1. (Normas sobre la Preparación de Estados Financieros).

Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos N° 1. (Normas sobre la Preparación de Estados Financieros)	Procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.	Observaciones
<p>Revelación Adecuada:...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... (p.5).</p>	<p>“...Después de registrar todos los pases en el libro mayor, la Contadora conoce el saldo deudor o acreedor de cada cuenta[...]Ya actualizados todos los saldos se formulan el Estado de Resultado Integral y el Estado de Situación Financiera, con su respectivo informe de presentación los cuales son entregados al director de GEODENT I.M, C.A.”</p>	<p>La Contadora del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., está consciente de la responsabilidad que adquieren en la emisión de los informes, por ello la información que emplea para la elaboración de los estados financieros proviene de los soportes proporcionados por la empresa, tales como facturas y cheques; cumpliendo así con la revelación adecuada.</p>
<p>Requerimientos básicos de Trabajo: 1.-Antes de preparar los estados financieros, el contador público debe adquirir un entendimiento pleno de la naturaleza particular de las transacciones que realiza su cliente, la configuración de sus registros contables... (p.6).</p>	<p>1.- “Los registros de ingresos se originan diariamente de los servicios odontológicos prestados a los pacientes; el proceso para registrar los ingresos se inicia por la solicitud de los servicios por parte de los pacientes, siendo estos atendidos directamente por la secretaria, quien da toda la información necesaria verificando que dicho servicio pueda llevarse a cabo en la empresa”.</p>	<p>1.- La Contadora del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., posee conocimientos del origen de las operaciones y sus respectivos soportes.</p>

<p>2.- "...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..."</p> <p>3.-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... excepto cuando concorra alguna de las siguientes situaciones, en cuyo caso deberá abstenerse del trabajo de preparación:</p> <p>a. 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... (p.7).</p>	<p>2.- "...a través de los ingresos y egresos de la empresa GEODENT I.M, C.A., nacen unos procedimientos contables, relacionados con el tipo de cuenta, normas aplicadas, clases de asientos y procesos..."</p> <p>3.- "...el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., lleva a cabo el proceso de control interno para estar seguros que los estados financieros cumplan con el propósito por el cual fueron creados..."</p>	<p>2.-La Contadoradel Escritorio Jurídico ContableRojas y Asociados,F.P.,analiza la información financiera proporcionada por la empresa en los soportes con la finalidad de asesorar de manera asertiva a su cliente.</p> <p>3.- La normativa es cumplida por laContadora del Escritorio, pues ella elabora los estados financieros solicitados y no es pariente de los directivos de la empresa GEODENT I.M, C.A., ni forma parte de los socios; su única relación es como contador.</p>
<p>Fuentes de Preparación: Para la preparación de estados financieros de personas jurídicas o de personas naturales comerciantes, el contador público deberá obtener información escrita de los registros de contabilidad, libros legales o documento constitutivo y apreciar su presunta autenticidad...(p.7)</p>	<p>"La Contadora elabora el libro de compras, en primer lugar recibe las facturas de compras de la empresa GEODENT I.M, C.A., las cuales se ordenan en forma cronológica y se verifica que estas cumplan con la normativa vigente de emisión de facturas"</p>	<p>Esta normativa es cumplida por laContadora, pues para la preparación de los estados financieros obtiene la información de los libros legales de la empresa y la confirma a través de facturas, cheques u otro documento de interés facilitados por el personal de la entidad.</p>

<p>Informe de Preparación: ...deberán estar acompañados de un informe en el papel de seguridad establecido por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, con el membrete del contador público, dicho informe debe indicar básicamente lo siguiente:</p> <p>a. Que se ha hecho un trabajo de preparación solamente.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. 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.</p> <p>d. ...al pie de cada página de los estados financieros, el contador público deberá colocar la frase: "Ver informe de preparación del contador público licenciados en el papel de seguridad N°". (p.8).</p>	<p>...“Una vez obtenido los ajustes se trasladan al libro diario, luego al libro mayor[...] Ya actualizados todos los saldos se formulan el Estado de Resultado Integral y el Estado de Situación Financiera, con su respectivo informe de presentación los cuales son entregados al director de GEODENT I.M, C.A.”.</p>	<p>Los estados financieros que son elaborados por la contadora cumplen la norma establecida pues, se emplea la información extraída de los libros contables y se emite el informe de presentación en el papel de seguridad.</p>
<p>Estados financieros comparativos: “el contador público deberá emitir un informe apropiado que cubra cada período, siempre y cuando hayan sido preparados por él de acuerdo con estas normas.”(p.8).</p>	<p>“Los estados financieros representan de forma estructurada la situación económica y el resultado de las operaciones mercantiles de una entidad a lo largo de cualquier ejercicio económico”.</p>	<p>El Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., al final de cada lapso elaboran los estados financieros a su cliente GEODENT I.M, C.A., y los compara con los informes de periodos anteriores para asesorarlos en cuanto al desenvolvimiento económico de la entidad. Por esta razón cumple lo requerido por esta normativa.</p>

<p>Visado de los estados financieros: “Los estados financieros y el informe del Contador Público relacionados con los servicios de preparación de estados financieros, deben ser revisados en el respectivo Colegio de Contadores Públicos” (p.10).</p>	<p>“...se requiere de su validación por parte del colegio de contadores para ser utilizados en asuntos legales”.</p>	<p>En lo relacionado con esta normativa los estados financieros presentados son visados por el colegio de contadores públicos, dando así un carácter legal.</p>
---	--	---

Cuadro N° 9. Comparación entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P, a la empresa GEODENT I.M, C.A, en relación con lo establecido en la Norma Internacional de Contabilidad N° 1: Presentación de Estados Financieros

Normas Internacionales de Contabilidad N° 1: Presentación de Estados Financieros.	Procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.	Observaciones
<p>... El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. (p.548).</p>	<p>“... el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., lleva a cabo el proceso de control interno para estar seguros que los estados financieros cumplan con el propósito por el cual fueron creados”.</p>	<p>En el Escritorio Jurídico ContableRojas y Asociados, F.P.,los estados financieros son claros y precisos. Sin embargo, laContadora no realiza el flujo de efectivo.</p>
<p>“...un juego completo de estados financieros comprende: (a) un estado de situación financiera al final del periodo; (b) un estado del resultado del periodo y otro resultado integral del periodo; (c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo; (d) un estado de flujos de efectivo del periodo; (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y (f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo,</p>	<p>“...según declaraciones ofrecidas por la Contadoradel Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., se le ha propuesto a la empresa GEODENT I.M, C.A., la elaboración del Estado de Cambios en el Patrimonio, [...]así como el Estado de Flujo de Efectivo[...]; sin embargo, la empresa no ha aceptado el ofrecimiento, argumentando que no están en la disposición de cancelar un servicio que ellos no consideran indispensable a menos que la normativa legal vigente se los exija[...] los dos estados financieros que son</p>	<p>La normativa no se cumple en su totalidad pues,aunque laContadora recomiendanose realiza,el conjunto completo de estados financieros, solamente se ejecuta si su cliente se lo solicita como parte del servicio brindado.</p>

cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros. (p.548).	elaborados para la entidad[...]los cuales son: El Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera”.	
---	--	--

Cuadro N° 10. Comparación entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., a la empresa GEODENT I.M, C.A., en relación con lo establecido en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 3 de la NIIF para las PYMES)

Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 3 de la NIIF para las PYMES).	Procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.	Observaciones
Según la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (2009), define este tipo de empresa como aquellas que no “...Tienen obligación pública de rendir cuentas, y publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos...” (p.14)	“...los estados financieros elaborados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., para la empresa GEODENT I.M, C.A., son utilizados con la finalidad de optar a créditos bancarios, para el cierre anual del ejercicio y para declarar el impuesto sobre la renta.”	El Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., mantiene actualizado cada periodo contable cumpliendo así con esta normativa.
“...para tener uniformidad en los estados financieros emitidos para las PYMES la Norma Internacional de Información Financiera, dirigida a este tipo de empresa, propone que se identifiquen de la siguiente	“...los estados financieros elaborados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., para la empresa GEODENT I.M, C.A., [...] poseen una clara identificación donde se evidencia el nombre de la	Se pudo evidenciar que el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., a la hora de elaborar los estados financieros cumple cuidadosamente con cada uno de los aspectos solicitados para la

<p>forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (a) El nombre de la entidad que informa y cualquier cambio en su nombre desde el final del periodo precedente. (b) Si los estados financieros pertenecen a la entidad individual o a un grupo de entidades. (c) La fecha del cierre del periodo sobre el que se informa y el periodo cubierto por los estados financieros. (d) La moneda de presentación... (e) El grado de redondeo, si lo hay, practicado al presentar los importes en los estados financieros. (p.30). 	<p>empresa, el lapso cubierto en cada informe, moneda utilizada y el redondeo aplicado”.</p>	<p>identificación de estos informes, cumpliendo así con la normativa planteada.</p>
---	--	---

Cuadro N° 11. Comparación entre los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., a la empresa GEODENT I.M, C.A., en relación con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 35 Transición a la NIIF para las PYMES)

<p>Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (Sección 35 Transición a la NIIF para las PYMES)</p>	<p>Procedimientos de control interno para la formulación y presentación de los estados financieros aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.</p>	<p>Observaciones</p>
<p>Esta Sección se aplicará a una entidad que adopte por primera vez la NIIF para las PYMES, independientemente de si su marco contable anterior estuvo basado en las NIIF completas o en otro conjunto de principios de contabilidad generalmente aceptados</p>	<p>“El Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., cuenta con los procedimientos de control interno para adoptar por primera vez las NIIF para las PYMES”.</p>	<p>El Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., no cumple con esta normativa, pues aún no se han apegado a la NIIF para las PYMES.</p>

(PCGA)... (p.215).		
Una entidad solo puede adoptar por primera vez la NIIF para las PYMES en una única ocasión..." (p. 215).	"...los estados financieros de la empresa GEODENT I.M, C.A., elaborados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., no han adoptado las NIIF para las PYMES".	El Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., no se ha apegado a esta normativa en la formulación y presentación de sus estados financieros, a pesar de mantener procedimientos de control interno actualizados.
Los primeros estados financieros de una entidad conforme a esta NIIF son los primeros estados financieros anuales en los cuales la entidad hace una declaración, explícita y sin reservas, contenida en esos estados financieros, del cumplimiento con la NIIF para las PYMES...(p.215).	"...en lo que respecta a la formulación y presentación de los informes financieros el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., cuenta con los procedimientos de control interno para adoptar por primera vez las NIIF para las PYMES a partir del año 2011; sin embargo, ese ajuste no se ha producido".	Los estados financieros elaborados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., para la empresa GEODENT I.M, C.A., no cumplen con esta normativa, así lo demuestran los informes presentados de los ejercicios fiscales 2012 y 2013.

CONCLUSIONES

Los estados financieros son documentos de gran importancia para una empresa, pues permiten conocer su situación económica actual y qué tan rentable resulta la entidad; además brindan la opción de poder comparar el rendimiento anual con periodos anteriores. Este tipo de informes son elaborados por un contador público bajo los principios de comprensibilidad, fiabilidad, veracidad, entre otros; lo cual traerá como resultado la toma de decisiones asertivas en materia económica dentro de una organización.

En este mismo orden de ideas, luego de haber analizado los procedimientos de control interno contable aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., en la formulación y presentación de los estados financieros básicos de su cliente GEODENTI.M, C.A. Ejercicios Fiscales 2012 y 2013, surgen las siguientes conclusiones:

- Los estados financieros elaborados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P, cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados, en cuanto a la comprensibilidad, la importancia relativa, la fiabilidad y comparabilidad.
- Para la elaboración de los estados financieros el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P, considera lo establecido en la norma de Servicios Especiales prestados por Contadores Públicos pues, la información reflejada proviene de los soportes proporcionados por la empresa, la cual es analizada para brindar las respectivas recomendaciones en cuanto al desarrollo de la entidad.

- El modelo de formulación y presentación de los estados financieros no está adaptado a lo establecido en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).
- El Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., incumple con lo establecido en la presentación de un juego completo de estados financieros contenidos en la Norma Internacional de Contabilidad pues, solo elabora el estado de resultado integral y el estado de situación financiera pero, no realiza el estado de cambio del patrimonio, el estado de flujo de efectivo y las notas revelatorias, a menos que el cliente los solicite.
- Aunque el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., ejecuta los procedimientos de control interno para la formulación y presentación de estados financieros, carece de actualización profesional en cuanto a la aplicación de las NIIF para las PYMES.
- Los costos por servicios odontológicos no están reflejados en el estado de resultado, sino que se cargan a los gastos operacionales ocasionando errores en la asignación de las partidas contables.
- Los controles aplicados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., son los referidos a la integridad y la exactitud.
- El control interno referido a la existencia no es aplicado por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., pues la contadora no se traslada a la empresa para constatar que lo registrado es lo existente.

- No se lleva a cabo la segregación de funciones como parte del control interno, si no que la contadora realiza todas las operaciones.
- El Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P, no cuenta con un sistema contable que le facilite al personal llevar a cabo sus funciones de manera rápida.

RECOMENDACIONES

Para que una empresa pueda tomar decisiones acertadas, debe sin duda alguna disponer de una información clara, oportuna y precisa de sus operaciones económicas. En virtud de esto, dentro de las acciones que se recomiendan para que el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., formule y presente los estados financieros básicos de su cliente GEODENT I.M, C.A., se mencionan:

- Mantener la integridad en cuanto a la formulación y preparación de los estados financieros, lo cual favorecerá la credibilidad y realce de la profesión del Contador Público.
- Es necesario que la empresa GEODENT I.M, C.A., valore las recomendaciones dadas por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., en cuanto a la realización del conjunto completo de estados financieros; de lo contrario se debería prescindir de prestar el servicio contable debido a que se ve comprometido la integridad por no estar apegados a la normativa vigente.
- Implementar un sistema que les permita a la Contadora realizar las actividades de información financiera de manera más eficiente.
- Adoptar la Norma Internacional de Información Financiera dirigida a la Pequeña y Mediana Empresa para la formulación y presentación de los estados financieros y colocar sus respectivas notas revelatorias.
- Precisar los costos por servicios odontológicos y plasmarlos en los estados financieros.

- Crear paquetes accesibles para sus clientes con el propósito de incentivarlos a solicitar el conjunto completo de los estados financieros, lo que le permitirá a los usuarios conocer de maneras más asertiva la situación real de su empresa.
- Se sugiere que la Contadora del Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P., actualice sus conocimientos en relación a la normativa legal vigente, lo cual se puede realizar a través de cursos de profesionalización ante el Colegios de Contadores Públicos del estado o las universidades de la región.
- Mantener los procedimientos de control interno referido a la integridad y exactitud, añadiendo el de existencia, lo cual brindará mayor credibilidad a los estados financieros elaborados por el Escritorio Jurídico Contable Rojas y Asociados, F.P.
- Contratar personal calificado para que la contadora pueda delegar funciones.

REFERENCIAS

1. Alonso, G. Z. (1998). Auditoría y control interno. En Auditoría y Control Interno. México: McGraw Hill.
2. Carrión, A. (s/f). Estados financieros.[Documento en línea] Disponible <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria-2/estados-financieros-una-revision-a-su-definicion.htm>[Consulta: 2015, marzo 13]
3. Catacora, F (1996). *Sistemas y procedimientos contables*. Caracas: Editorial Mcgraw-Hill.
4. Catacora, F. (1997). *Sistemas y procedimientos contables*. Caracas: Editorial Mcgraw-Hill.
5. Cepeda, (2000). Auditoría y control interno. Colombia: Editorial Mcgraw-Hill.
6. COSO- Internal Control Integrated Framework. (2013). Control interno. [Documento en línea] Disponible http://www.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf[Consulta: 2015, marzo 9]
7. Cuevas, W. (2003). Concepto de visión. [Documento en línea] Disponible <http://www.gestiopolis.com/concepto-de-vision/> Consulta: 2016, febrero 09.

8. Diccionario Enciclopédico Larousse (2009). Formular. [Documento en línea] Disponible: <http://es.thefreedictionary.com/formular>. Consulta: 2014, septiembre 05.
9. Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela. Comité Permanente de Normas y Procedimientos de Auditoria. Boletín libre ejercicio [Documento en línea] Disponible www.fccpv.org/cont3/data/files/SECP/1/1998/04/24.pdf Consulta: 2015, agosto 21.
10. Federación de Contadores Públicos de Venezuela (2002) .Publicación Técnica N° 02. Objeto de estudio del control interno por parte del contador público. Venezuela: Autor.
11. Federación de Contadores Públicos de Venezuela (2014). Boletín De Aplicación De Los Ven-Nif Numero Ocho, Versión Uno. Principios de contabilidad generalmente aceptados en Venezuela. Caracas: Autor.
12. Federación de Contadores Públicos de Venezuela. Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos SECP-1 Normas Sobre Preparación de Estados Financieros. Caracas: Autor.
13. Gómez, G (2001). Auditoría Y Control Interno.[Documento en línea] Disponible <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no11/controlinterno.htm> Consulta: 2015, marzo 4.

14. González, E y Almeida M (2011). Componente de control interno.
[Documento en línea] Disponible en:
(<http://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii>).
Consulta: 2014, julio 12.
15. González, M. (2014). La importancia del control interno en las Pymes.
[Documento en línea]
Disponible <http://www.gestiopolis.com/innovacion-emprendimiento-2/la-importancia-del-control-interno-en-las-pymes.htm> Consulta: 2015,
marzo 4.
16. Grady, P. (2000). Fundamentos de auditoria de estados financieros.
En Fundamentos de Auditoria de Estados Financieros. México:
Efacs.
17. Hernández, M (2013) Estados financieros. [Documento en línea]
Disponible http://www.academia.edu/6927749/ESTADOS_FINANCIEROS_DEFINICION_Seg%C3%BA_n_la_NIC Consulta: 2015, marzo 13.
18. Martín, R (2014). Ciclo contable. [Documento en línea]
Disponible <http://www.expansion.com/diccionario-economico/ciclo-contable.html> Consulta: 2015, marzo 13.
19. Meigs, W y Larsen, J. (1994). Principios de Auditoría. México: Editorial
Limusa, SA.
20. Melinkoff, R (1990). Los procedimientos administrativos. Caracas:
Editorial Panapo. Primera Edición.

21. Norma Internacional de Contabilidad 1 (2010). Presentación de estados financieros. [Documento en línea] Disponible http://www.bcu.gub.uy/Acerca-de-BCU/Concursos/NIC_01.pdf
Consulta: 2015, agosto 28.
22. Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES) (2009). [Documento en línea] Disponible (<http://www.fccpv.org/cont3/data/files/NIIF-PYMES-2009.pdf>). Consulta: 2014, septiembre 15.
23. Robbins y De Cenzo, D (1996). Fundamentos de administración, concepto y aplicaciones. , México: Editorial Pearson Educación.
24. Robbins, S y Coulter, M. (2000). Administración. Sexta edición. Pearson Educación. México.
25. Salazar, A. (2005). Estructuras organizacionales y tipos de organigramas. [Documento en línea] Disponible <http://www.gestiopolis.com/estructuras-organizacionales-y-tipos-de-organigramas/> Consulta: 2016, febrero 09.
26. Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria- Providencia mediante la cual se establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y otros Documentos (Providencia SNAT/2011/00071) (8 Noviembre 2011) [Documento en línea] Disponible: http://www.superavit.com.ve/leyes-de-venezuela/434_Providencia%200071.pdf [Consulta: 2016, febrero 19]

27. Thompson, I. (2007). Concepto de Misión. [Documento en línea] Disponible (<http://www.promonegocios.net/mercadotecnia/mision-concepto.htm>). Consulta: 2016, febrero 09.
28. Willingham, J. (2004). Manual de auditoría. Texas: Universidad de Houston.

ANEXOS

Anexo 1. Entrevista ala Contadora Público



Universidad de Oriente
Núcleo Nueva Esparta
Escuela de Hotelería y Turismo
Programa de Licenciatura en Contaduría Pública
Coordinación de Pasantía de Grado

ENTREVISTA

Entrevista a ser aplicada ala Contadora Público – EmpresaGeodent I.M, C.A del
Estado Nueva Esparta

SOLO PARA FINES ACADÉMICOS

Instrucciones

- ✚ Lea cuidadosamente la pregunta.
- ✚ Responda de manera clara y precisa.
- ✚ En la medida de lo posible responda todos los Ítems.
- ✚ Utilice bolígrafo preferiblemente.
- ✚ Si desconoce el significado de alguna palabra, solicite información.

MUCHAS GRACIAS POR SU VALIOSA COLABORACIÓN

FEBRERO 2015

1. ¿Cuáles son sus funciones como Contadora de la empresa GEODENT I.M, C.A?

2. ¿Cuáles son las leyes vigentes que rigen los procedimientos de control interno de la empresa GEODENT I.M, C.A?

3. ¿Cuáles estados financieros prepara para la empresa GEODENT I.M, C.A?

4. ¿Cómo se formulan y preparan los estados financieros de la empresa GEODENT I.M, C.A?

5. ¿Cada cuánto tiempo se formulan los estados financieros de la empresa GEODENT I.M, C.A?

6. ¿Cada cuánto tiempo se presentan los estados financieros de la empresa GEODENT I.M, C.A?

7. ¿Cuáles libros contables lleva a la empresa GEODENT I.M, C.A?

8. ¿Cuáles son los procedimientos de control interno aplicados a la empresa GEODENT I.M, C.A?

9. ¿La empresa GEODENT I.M, C.A le otorga de manera puntual los recaudos necesarios para realizar los procedimientos que le corresponden?

10. ¿Cada cuánto tiempo exigen los directivos de la empresa información financiera para la toma de decisiones?

11. ¿Qué recomendaciones haría usted con la finalidad de mejorar la eficiencia y efectividad de los procedimientos de control interno de la empresa GEODENT I.M, C.A?

LA CONTADORA PÚBLICO DE LA EMPRESAGEODENT I.M, C.A

Anexo 2. Entrevista ala Comisario



Universidad de Oriente
Núcleo Nueva Esparta
Escuela de Hotelería y Turismo
Programa de Licenciatura en Contaduría Pública
Coordinación de Pasantía de Grado

ENTREVISTA

Entrevista a ser aplicada ala Comisario – Empresa Geodent I.M, C.A del Estado
Nueva Esparta

SOLO PARA FINES ACADÉMICOS

Instrucciones

- ✚ Lea cuidadosamente la pregunta.
- ✚ Responda de manera clara y precisa.
- ✚ En la medida de lo posible responda todos los Ítems.
- ✚ Utilice bolígrafo preferiblemente.
- ✚ Si desconoce el significado de alguna palabra, solicite información.

MUCHAS GRACIAS POR SU VALIOSA COLABORACIÓN

FEBRERO 2015

1. ¿Cuáles son sus funciones dentro de la empresa GEODENT I.M, C.A?

2. ¿Le son presentados puntualmente los balances para emitir su informe en relación a la empresa GEODENT I.M, C.A?

3. ¿Ha observado alguna irregularidad al momento de emitir su informe de la empresa GEODENT I.M, C.A?

4. ¿Qué recomendaciones haría usted con la finalidad de mejorar la eficiencia y efectividad de los procedimientos de control interno de la empresa GEODENT I.M, C.A?

LA COMISARIO DE LA EMPRESAGEODENT I.M, C.A

Anexo 3. Entrevista al Director de la empresa Geodent I.M, C.A



Universidad de Oriente
Núcleo Nueva Esparta
Escuela de Hotelería y Turismo
Programa de Licenciatura en Contaduría Pública
Coordinación de Pasantía de Grado

ENTREVISTA

Entrevista a ser aplicada al Director – Empresa Geodent I.M, C.A del Estado Nueva
Esparta

SOLO PARA FINES ACADÉMICOS

Instrucciones

- ✚ Lea cuidadosamente la pregunta.
- ✚ Responda de manera clara y precisa.
- ✚ En la medida de lo posible responda todos los Ítems.
- ✚ Utilice bolígrafo preferiblemente.
- ✚ Si desconoce el significado de alguna palabra, solicite información.

MUCHAS GRACIAS POR SU VALIOSA COLABORACIÓN

FEBRERO 2015

1. ¿Qué funciones tiene usted dentro de la empresa?

2. ¿Cuál es la visión y misión de la empresa?

3. ¿Qué establece el manual de normas y procedimientos administrativos y contables de la empresa?

4. ¿Cuáles son las políticas de control interno para la formulación de los estados financieros?

5. ¿En su opinión, cuál es la importancia que posee para la empresa la formulación y presentación de los estados financieros?

6. ¿Cada cuánto tiempo solicita usted los estados financieros de la empresa?

7. ¿Con qué propósito solicita la formulación y presentación de los estados financieros?

8. ¿Cuál es su opinión con respecto a la claridad en la presentación de los estados financieros de la empresa?

EL DIRECTOR DE LA EMPRESAGEODENT I.M, C.A

Anexo 4. Estado de Resultado 2012

GEODENTI.M C.A
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL
 Fecha Hasta: 31/12/2012

INGRESOS BRUTOS		
INGRESOS POR SERVICIOS	274.360,00	
TOTAL INGRESOS BRUTOS	274.360,00	
TOTAL INGRESOS		274.360,00
TOTAL INGRESOS		274.360,00
 C O S T O S		
COSTO DE VENTA		
INVENTARIO DE MERCANCIA INICIAL	0,00	
COMPRAS	0,00	
MERCANCIA DISPONIBLE	0,00	
MENOS INVENTARIO DE MERCANCIA FINAL	0,00	
COSTO DE VENTA	0,00	
TOTAL COSTO DE VENTA		0,00
 E G R E S O S		
GASTOS OPERACIONALES		
GASTOS DE ADMINISTRACION		
GASTO DE MATERIALES	28.492,50	
SUELDOS Y SALARIOS	155.800,00	
GASTOS DE DEPRECIACION	26.614,14	
GASTOS VARIOS	11.940,00	
GASTO DE ALQUILER	10.200,00	
GASTOS CONTABLES	660,00	
GASTO PRESTACIONES	32.645,00	
GASTO DE PUBLICIDAD	2.000,00	
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION	268.351,64	
TOTAL GASTOS OPERACIONALES		268.351,64
TOTAL EGRESOS		268.351,64
UTILIDAD O PERDIDA FISCAL DEL EJERCICIO		6.008,36

Anexo 5. Estado de Situación Financiera 2012

GEODENT I.M C.A
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Desde : 01/01/2012 Hasta: 31/12/2012

	HISTORICO	
A C T I V O		
ACTIVO CORRIENTES		
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS		
CAJA Y BANCOS	29.833,14	
INVENTARIO DE MERCANCIA final	0,00	
TOTAL EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	29.833,14	
 T O T A L A C T I V O C O R R I E N T E S		29.833,14
 ACTIVOS NO CORRIENTES		
PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPOS		
DEPOSITO EN GARANTIA	5.000,00	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	10.000,00	
MENOS: DEPRECIACION ACUMULADA	4.242,97	
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	238.000,00	
MENOS. DEPRECIACION	22.371,18	
TOTAL MOBILIARIO Y EQUIPOS	226.385,85	
TOTAL PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPOS	226.385,85	
 TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		226.385,85
 T O T A L A C T I V O		256.218,99
 P A S I V O		
PASIVO CORRIENTE		
CUENTAS POR PAGAR		
CREDITO POR PAGAR	238.000,00	
Total CUENTAS POR PAGAR	238.000,00	
 TOTAL PASIVO CORRIENTE		238.000,00
 P A T R I M O N I O		
PATRIMONIO		
Capital Social	10.000,00	
RESERVA LEGAL	2.210,63	
UTILIDAD	6.008,36	
TOTAL PATRIMONIO	18.218,99	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		256.218,99

Anexo 6. Estado de Resultado 2013

GEODENT I.M C.A
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL
Fecha Hasta: 31/12/2013

INGRESOS BRUTOS		
INGRESOS POR SERVICIOS	201.570,00	
TOTAL INGRESOS BRUTOS	201.570,00	
TOTAL INGRESOS		201.570,00
TOTAL INGRESOS		201.570,00
C O S T O S		
COSTO DE VENTA		
INVENTARIO DE MERCANCIA INICIAL	0,00	
COMPRAS	0,00	
MERCANCIA DISPONIBLE	0,00	
MENOS INVENTARIO DE MERCANCIA FINAL	0,00	
COSTO DE VENTA	0,00	
TOTAL COSTO DE VENTA		0,00
E G R E S O S		
GASTOS OPERACIONALES		
GASTOS DE ADMINISTRACION		
GASTO DE MATERIALES	87.668,06	
SUELDOS Y SALARIOS	41.780,06	
GASTOS DE DEPRECIACION	28.595,36	
GASTOS VARIOS	58.046,31	
GASTO DE ALQUILER	15.000,00	
GASTOS CONTABLES	5.150,00	
INCES	14,87	
GASTO DE IMPUESTO	5.129,16	
BANAVIH	2.271,00	
CESTA TICKET	3.500,00	
IVSS	3.332,93	
UTILIDADES	5.400,00	
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACION	255.887,75	
TOTAL GASTOS OPERACIONALES		255.887,75
TOTAL EGRESOS		255.887,75
UTILIDAD O PERDIDA FISCAL DEL EJERCICIO		-54.317,69

Anexo 7. Estado de Situación Financiera 2013

GEODENT I.M C.A
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Desde : 01/01/2013 Hasta: 31/12/2013

	HISTORICO	
A C T I V O		
ACTIVO CORRIENTES		
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS		
CAJA Y BANCOS	44.389,36	
INVENTARIO DE MERCANCIA final	0,00	
TOTAL EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	44.389,36	
TOTAL ACTIVO CORRIENTES		44.389,36
ACTIVOS NO CORRIENTES		
PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPOS		
DEPOSITOS EN GARANTIA	5.000,00	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	5.757,03	
MENOS DEPRECIACION	2.008,00	
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	215.628,82	
MENOS: DEPRECIACION	26.586,38	
TOTAL MOBILIARIO Y EQUIPOS	197.791,47	
TOTAL PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPOS	197.791,47	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		197.791,47
TOTAL ACTIVO		242.179,85
P A S I V O		
PASIVO CORRIENTE		
CUENTAS POR PAGAR	51.563,56	
CREDITOS POR PAGAR	218.000,00	
Total CUENTAS POR PAGAR	269.563,56	
TOTAL PASIVO CORRIENTE		269.563,56
P A T R I M O N I O		
PATRIMONIO		
Capital Social	10.000,00	
reserva legal	16.933,98	
perdida del ejercicio	-54.317,69	
TOTAL PATRIMONIO	-27.383,71	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		242.179,85

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

TÍTULO	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE APLICADOS POR EL ESCRITORIO JURÍDICO CONTABLE ROJAS Y ASOCIADOS, F.P. EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE SU CLIENTE GEODENTI.M, C.A.EJERCICIOS FISCALES 2012 Y 2013.
SUBTÍTULO	

AUTOR (ES):

APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO CULAC / E MAIL
Br. Antony José Rojas	CVLAC: V-13.541.813 E MAIL: rojas_antony@hotmail.com
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:
	CVLAC: E MAIL:

PALÁBRAS O FRASES CLAVES:

Procedimientos
Control Interno
Formulación
Presentación
Estados Financieros

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

CONTRIBUIDORES:

APELLIDOS Y NOMBRES	ROL / CÓDIGO CVLAC / E_MAIL				
Abigahil Silva	ROL	CA	AS	TU X	JU
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				
Maryorie Hernández	ROL	CA	AS	TU	JU X
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				
Carlos Rivero	ROL	CA	AS	TU	JU X
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				
	ROL	CA	AS	TU	JU
	CVLAC:				
	E_MAIL				
	E_MAIL				

FECHA DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN:

2016	03	16
AÑO	MES	DÍA

LENGUAJE. SPA

METADATOS PARA TRABAJOS DE GRADO, TESIS Y ASCENSO:

ARCHIVO (S):

NOMBRE DE ARCHIVO	TIPO MIME
Trabajo_de_Grado_Antony_Rojas	.docx
Trabajo_de_Grado_Antony_Rojas	.pdf

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:

Licenciado en contaduría pública

NIVEL ASOCIADO CON EL TRABAJO:

Pregrado

ÁREA DE ESTUDIO:

Contaduría

INSTITUCIÓN: Universidad de Oriente Núcleo Nueva Esparta

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”

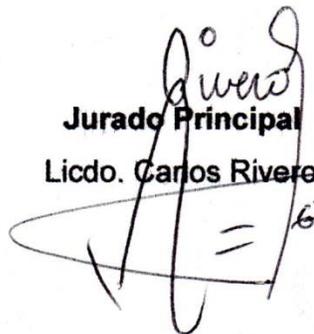


Autor

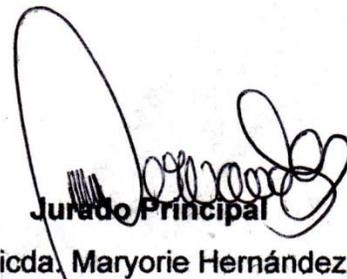
Br. Antony José Rojas



Asesor Académico
Licdo. Abigahil Silva



Jurado Principal
Licdo. Carlos Rivero



Jurado Principal
Licda. Maryorie Hernández

POR LA COMISION DE TESIS