**ENFOQUE innovador de LOS procedimientos contable**

 **- administrativo- LEGAL para el cierre por decisión de los socios de las empresas en Venezuela**

UNIVERSIDAD DE CARABOBO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES

CAMPUS LA MORITA

**ENFOQUE innovador de LOS procedimientos contable**

 **- administrativo- LEGAL para el cierre por decisión de los socios de las empresas en Venezuela**

 **Autora:**

 **Lcda. Claudett Martínez**

**La Morita Junio 2015**

UNIVERSIDAD DE CARABOBO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES

CAMPUS LA MORITA

**ENFOQUE innovador de LOS procedimientos contable**

 **- administrativo- LEGAL para el cierre por decisión de los socios de las empresas en Venezuela**

 **Autora:**

 **Lcda. Claudett Martínez**

 Trabajo Especial de Grado para optar al Título de

 Magister en Ciencias Contables

**La Morita Junio 2015**

UNIVERSIDAD DE CARABOBO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES

CAMPUS LA MORITA

CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

**ENFOQUE innovador de LOS procedimientos contable**

 **- administrativo- LEGAL para el cierre por decisión de los socios de las empresas en Venezuela**

 Tutor:

 Prof. Carol Omaña

Aceptado en la Universidad de Carabobo

Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

Área de Estudios de Postgrado

Maestría de Ciencias Contables

Por: Carol Omaña

C.I. 3.841.118

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**La Morita Junio 2015**



UNIVERSIDAD DE CARABOBO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES

CAMPUS LA MORITA

CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

**ENFOQUE innovador de LOS procedimientos contable**

 **- administrativo- LEGAL para el cierre por decisión de los socios de las empresas en Venezuela**

 Asesor Metodológico:

 Prof. Venus Guevara

Aceptado en la Universidad de Carabobo

Facultad de Ciencias Económicas y Sociales

Área de Estudios de Postgrado

Maestría de Ciencias Contables

Por: Venus Guevara

C.I. 4.566.488

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**La Morita Junio 2015**

**DEDICATORIA**

Dedico esta investigación primeramente a Dios Padre, Hijo y Espíritu Santo el cual me ha guiado para el desarrollo y culminación de este trabajo, para honor de su santo nombre, de igual manera le dedico este trabajo a mi Madre querida, a mi Hijo Frank José, la mayor alegría de mi vida, a mi Papa, a mis hermanos, a Frank Gil, mi tías Elena, Yolanda, por esta siempre pendiente, en todo momento.

**AGRADECIMIENTO**

Gracias Dios mío por darme esta oportunidad de creer en los conocimientos de mi profesión, para que siempre se cumpla en mi tu voluntad, y así pueda ejercer y dejar mi conocimiento a otros profesionales para que sirva de guía al realizar actividades relacionadas con el tema de esta investigación.

A mi madre, por estar siempre allí, brindándome su ayuda, su amor y el apoyo necesario y justo. A mi Padre que siempre me escucha y está conmigo en los momentos difíciles de mi vida, A mis hermanos Nancy, Ramón Maridee, Yamileth, José Luis, Carlos Luis, Luis Alberto, Robert, Carlos Alberto, a mi amiga y hermana Yolanda, Pastora, Adriana, Rita, Miguel, personas que me apoyan y me levanta el ánimo en momentos de desanimo y angustia, de igual manera agradezco a mis cuñados Roderick, José, Cheo, Esmeira, Samuel, Olinda, por estar presente en mi vida.

A todos mis profesores de Postgrado por compartir sus conocimientos y por darme las estrategias y el impulso para desarrollar este gran proyecto. Mil gracias. A mi tutora la profesora Carol, a la profesora Venus, al profesor Oliver, al Doctor José Antonio, por su orientación y colaboración a lo largo del desarrollo de mi trabajo de grado. A mis compañeros de clases por su apoyo. Muy agradecida con ustedes.

**ÍNDICE GENERAL**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Pág. |
| DEDICATORIA |  |
| AGRADECIMIENTOS |  |
| INDICE GENERAL |  |
| LISTA DE CUADROS |  |
| LISTA DE GRAFICOS |  |
| RESUMEN |  |
| ABSTRACT  |  |
| INTRODUCCION | 16 |
| **CAPITULO I** |  |
| **EL PROBLEMA** |  |
| Planteamiento del Problema | 19 |
| Objetivo General | 23 |
| Objetivo Especifico | 24 |
| Justificación | 24 |
| Alcance de la investigación | 27 |
| **CAPITULO II** |  |
| **MARCO TEORICO**  |  |
| Antecedentes | 28 |
| Bases Teóricas | 31 |
| Bases Legales | 73 |
| Definición de Términos Básicos | 88 |
| **CAPITULO III** |  |
| **MARCO METODOLÓGICO** |  |
| Tipos de Investigación | 91 |
| Diseño de la Investigación | 93 |

**ÍNDICE GENERAL**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Pág. |
| Población y Muestra | 94 |
| Técnicas y Recolección de Datos | 94 |
| CAPITULO VI  |  |
| Análisis e Interpretación de los Resultados  | 98 |
| CAPITULO V |  |
| Propuesta | 119 |
| Conclusiones y Recomendaciones  | 141 |
| Lista de Referencias | 148 |
| Anexos | 151 |

**ÍNDICE DE CUADROS**

|  |  |
| --- | --- |
| **CUADRO No.** | **Pág.** |
| 1. Cuadro comparativo del Estado de Situación Financiera y un Estado de Situación Financiera en Liquidación.  | 73 |
| 2. Operacionalización de variables | 90 |
| 3. Existencia de manuales de normas y procedimientos contables | 100 |
| 4. Existencia de sistema contable computarizado | 100 |
| 5. Actualización los registros contables en el sistema computarizado | 101 |
| 6. Libros Obligatorios Contables Actualizados | 102 |
| 7. Los estados financieros al cierre de los últimos 10 años se encuentran auditados | 103 |
| 8. Adopción de los estados financieros bajo VEN NIFF | 104 |
| 9. Políticas contables para el registro de las cuentas | 104 |
| 10. Informes de Avalúos | 105 |
| 11. Listado de los activos de las sociedades | 106 |
| 12. Listado de todas las maquinarias vehículos y equipos, incluyendo las facturas que indiquen la propiedad de dichos bienes, declaraciones aduanales, manifiestos de importación o exportación y los correspondientes permisos para su operación, si fuere el caso. | 107 |
| 13. Libro Fiscal por cada Ejercicio Declarado | 108 |
| 14. Planillas de impuestos declarados | 109 |
| 15. Fondo de Cajas en Efectivos | 110 |
| 16. Conciliaciones bancarias y analizadas con los mayores analíticos por cada cuenta banco | 111 |
| 17. Conciliaciones bancarias y analizadas con los mayores analíticos por cada cuenta banco | 112 |
| 18. Registros auxiliares de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar | 113 |
| 19. Solvencias actualizadas de los impuestos municipales | 114 |
| 20. Certificado de inscripción y solvencia Actualizadas de los siguientes organismos Gubernamentales: Ministerio del Trabajo, INCES, IVSS, BANAVIH, ONA, FONACID | 115 |
| 21. Libros legales actualizados | 116 |
| 22. Documentos constitutivos-estatutarios de las sociedades registrados y la publicación | 117 |

**ÍNDICE DE CUADROS**

|  |  |
| --- | --- |
| **CUADRO No.** | **Pág.** |
| 23. Asiento de Venta de un Activo en liquidación | 117 |
| 24. Asiento de liquidación de pasivos | 128 |
| 25.Asiento de liquidación del patrimonio | 129 |
| 26. Situación Financiera en Liquidación | 130 |
| 27. Situación Financiera en Liquidación | 132 |
| 28. Situación Financiera en Liquidación | 133 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ÍNDICE DE GRAFICOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAFICOS No.** | **Pág.** |
| 1. Distribución de la muestra de acuerdo a la Existencia de manuales de normas y procedimientos contables.  | 100 |
| 2. Distribución de la muestra de acuerdo a la Existencia de sistema contable computarizado | 100 |
| 3. Distribución de la muestra de acuerdo a la Actualización los registros contables en el sistema computarizado | 101 |
| 4. Distribución de la muestra de acuerdo si están los Libros Obligatorio Contable Actualizados | 102 |
| 5. Distribución de la muestra de acuerdo a Los estados financieros al cierre de los últimos 10 años se encuentran auditados | 105 |
| 6. Distribución de la muestra de acuerdo a si las empresas realizaron Adopción de los estados financieros bajo VEN NIFF | 104 |
| 7. Distribución de la muestra de acuerdo si existen Políticas contables para el registro de las cuentas | 105 |
| 8. Distribución de la muestra de acuerdo si existen Informes de Avalúos | 106 |
| 9. Distribución de la muestra de acuerdo si existen Listado de los activos de las sociedades | 109 |
| 10. Distribución de la muestra de acuerdo si existe Listado de todas las maquinarias vehículos y equipos, incluyendo las facturas que indiquen la propiedad de dichos bienes, declaraciones aduanales, manifiestos de importación o exportación y los correspondientes permisos para su operación, si fuere el caso | 108 |
| 11. Distribución de la muestra de acuerdo a si existe Libro Fiscal por cada Ejercicio Declarado | 109 |
| 12 Distribución de la muestra de acuerdo al físico de Planillas de impuestos declarados | 109 |
| 13. Distribución de la muestra de acuerdo a si existe Fondo de Cajas en Efectivos | 110 |
| 14. Distribución de la muestra de acuerdo a si se encuentran actualizadas las Conciliaciones bancarias y analizadas con los mayores analíticos por cada cuenta banco | 111 |
| 15. Distribución de la muestra de acuerdo a si se encuentran actualizadas Conciliaciones bancarias y analizadas con los mayores analíticos por cada cuenta banco | 112 |
| 16. Distribución de la muestra de acuerdo si se encuentran Registros auxiliares de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar | 113 |
| 17. Distribución de la muestra de acuerdo si posee Solvencias actualizadas de los impuestos municipales | 114 |

**ÍNDICE DE GRAFICOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAFICO No.** | **Pág.** |
| 18. Distribución de la muestra de acuerdo si posee la empresa Certificado de inscripción y solvencia Actualizadas de los siguientes organismos Gubernamentales: Ministerio del Trabajo, INCES, IVSS, BANAVIH, ONA, FONACID | 115 |
| 19. Distribución de la muestra de acuerdo si posee la empresa Libros legales actualizados | 116 |
| 20.Distribución de la muestra de acuerdo si la empresa posee Documentos constitutivos-estatutarios de las sociedades registrados y la publicación | 117 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

UNIVERSIDAD DE CARABOBO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES

CAMPUS LA MORITA

**ENFOQUE INNOVADOR DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES-ADMINISTRATIVO-LEGAL PARA EL CIERRE POR DECISION DE LOS SOCIOS DE LAS EMPRESAS EN VENEZUELA**

 Autor (a): Claudett Martínez

 Tutor: Carol Omaña

 Fecha: Junio, 2015

RESUMEN

La presente investigación se fundamentó en un **ENFOQUE INNOVADOR DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES-ADMINISTRATIVO-LEGAL PARA EL CIERRE POR DECISION DE LOS SOCIOS DE LAS EMPRESAS EN VENEZUEL**, en la misma se desarrollaron objetivos específicos para diagnosticar la situación actual contable, legal y administrativa de la empresa en proceso de liquidación, para así evaluar las mejores práctica para el proceso en la fases de liquidación, siguiendo la normativa legal en Venezuela, para ello se desarrollo una investigación con diseño, descritiva, documental, tipo proyecto factible, apoyado en una revisión bibliográfica. La investigación estuvo bajo, un paradigma cuantitativo. Se trabajó con una población de dos (2) empresas en proceso de liquidación, que de igual forma sirvió de muestra. la recolección de datos se empleó la observación directa y la lista de cotejo siendo estos validados por la técnica de contenido por medio del juicio de expertos y la confiabilidad de la lista de cotejo se efectuó haciendo representación cuadros, obteniéndose porcentaje de confiabilidad, los datos fueron analizados a través de la estadística descriptiva, presentándose en cuadros de frecuencia y porcentaje, representados en gráficos de torta, como resultado las dos empresas muestran, los mismo sirvieron para diagnosticar los procedimientos de gestion administrativa, contable y legal de la organización, asi mismo se establece a travez del analisis de bibliografico utilizando la tecnica del fichaje para describir los proceso de cierre contemplano en el marco juridico Venezolano, con esta investigacion se pretende optimizar los procesos y metodos en los casos de cierre por decision de los socios de las empresas de acuerdo con las normas vigentes en Venezuela.

Palabras Claves: Procedimientos, Disolución, Liquidación, Extinción, Activos, Pasivos.

UNIVERSIDAD DE CARABOBO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES

CAMPUS LA MORITA

**PROCEDURES INNOVATIVE FINANCIAL - ADMINISTRATIVE - LEGAL APPROACH TO CLOSE BY DECISION OF MEMBERS OF THE COMPANIES IN VENEZUELA**

 Autor (a): Claudett Martínez

 Tutor: Carol Omaña

 Fecha: Junio, 2015

ABSTRACT

This research is based on PROCEDURES INNOVATIVE FINANCIAL - ADMINISTRATIVE - LEGAL APPROACH TO CLOSE BY DECISION OF MEMBERS OF THE COMPANIES IN VENEZUELA, in the same specific objectives were developed to diagnose the current accounting, legal and administrative situation of the company in liquidation, in order to evaluate the best practice for the process in the stages of liquidation, following the legislation in Venezuela, for it was developed a research design, descriptive, documentary, type feasible project, supported by a literature review. The research was under a quantitative paradigm. We worked with a population of two (2) companies in liquidation, which similarly served sample. data collection direct observation and checklist being those validated by the technique of content through expert judgment and reliability of the checklist was conducted by rendering pictures, obtaining% reliability, it was used data were analyzed through descriptive statistics, frequency tables appearing in and percentage represented in pie charts as a result the two companies show the same procedures were used to diagnose the administrative, accounting and legal management of the organization, so it is It establishes THROUGH the analysis of bibliographic using the technique of signing to describe the process contemplano close in the Venezuelan legal framework, this research is intended to streamline processes and methods in cases of closure by decision of the partners of the companies agree with the rules in force in Venezuela.

Keywords: Procedures, Dissolution, Liquidation, Termination, Assets, Liabilities.

**INTRODUCCION**

Una empresa entra en liquidación cuando planea convertir sus activos en dinero efectivo, liquidar sus obligaciones y distribuir cualquier remanente que resulte de este proceso entre sus accionistas. Los motivos para liquidar una entidad pueden variar desde manifiesto de voluntad propia de los accionistas, razones estatutarias, entre otros. En cualquier caso y con independencia de los motivos que llevan a la entidad a ser liquidada, lo que resulta claro es que el principio de empresa en funcionamiento ya no resulta aplicable.

Es por ello, una nueva visión de la empresa desde un enfoque sistémico, de tal manera de definir los componente de dicho sistema, de allí que se requiere que el profesional que preste el servicio como liquidador, tenga los conocimientos necesario para poder tener una perspectiva integral del proceso de cierre, que le permita conocer, evaluar y controlar de manera eficiente el logro de las metas propuestas.

En la presente investigación se diseñan una aproximación de los procedimientos contable-administrativo-legal del cierre de la empresa por decisión voluntaria de los socios, que garantice la aplicación y cumplimiento del maco jurídico y normas relacionadas a las normas contables actuales en el país. Así mismo se desarrollan objetivos específicos para diagnosticar la situación actual de la empresa en liquidación, las fases y procedimientos para evaluar las mejores prácticas y después crear procedimientos relacionados al cierre y extinción de la empresa.

Para realizar esta investigación se tomo como objeto de estudio dos empresas en proceso de liquidación, una con actividad económica de servicio y la otra manufacturas ubicada una en Puerto Ordaz Estado Bolívar y la otra en Maracay Estado Aragua, de esta manera se obtuvo la información requerida para lograr la siguiente investigación.

Por consiguiente la investigación fue desarrollada en los siguientes capítulos:

Capítulo I: Contiene el problema, en él se encuentra el desarrollo del planteamiento del problema, los objetivos de la investigación, de ellos se disgregan el objetivo general y los objetivos específicos, de la misma forma se da a conocer la justificación de la investigación.

Capítulo II: Se especifica el marco teórico referencial, que señala los antecedentes de la investigación, que forma parte de la base en la cual la autora sustenta la investigación y le permite ser un patrón para incrementar las múltiples recomendaciones que le llevará a solucionar la problemática existente.

De igual forma se encuentran los fundamentos teóricos, que son los conceptos y bases propiamente dichas que orientan a la investigación a un área determinada, el cual es el punto de partida para desarrollar la temática existente y delimitar la investigación a un área específica. Seguidamente, se muestra el cuadro operacional de variable, en el cual se establece mediante el estudio de los objetivos específicos los ítems que permite diagnostica la situación actual de empresa en liquidación.

Capítulo III: Se da a conocer el marco metodológico, en donde se destaca, la naturaleza de la investigación, estrategias metodológicas, población y muestra, técnicas e instrumento de recolección de datos, validez y confiabilidad de los instrumentos y para finalizar y no menos importante la técnicas de análisis de datos.

Capítulo IV: Se presenta los resultados y análisis de la información recolectada así como las conclusiones generales del diagnóstico de la situación actual que presenta la empresa para evaluar las mejores prácticas en relación al cierre de las empresas

Capítulo V: Se presenta la propuesta que consiste en la creación de un plan innovador de procedimientos contables -administrativo-legal para el cierre de las empresas en Venezuela

Para finalizar se presenta conclusiones recomendaciones de la investigación.

**CAPITULO I**

**EL PROBLEMA**

**Planteamiento del Problema**

En la sociedad actual, los sistemas son parte de la vida de toda organización, presentan un ciclo en los cuales nacen de acuerdo a las necesidades, tienen un proceso de crecimiento y expansión y por ultimo muere o cierra el ciclo, en las organización sucede lo mismo cuando termina el ciclo de vida de las mismas y se inicia el proceso de liquidación de la organización, durante este proceso la contabilidad juega un papel importante en el cierre de la empresa.

Dado que la contabilidad debe ser considerada tanto una actividad de servicio como un sistema de información y una disciplina descriptiva, analítica de naturaleza económica, con el fin de interpretar sus resultados, que permitan conocer la estabilidad, la solvencia y la capacidad financiera de las empresas, todo sistema contable, debe estar adaptado a la clasificación de los hechos económicos que ocurren en un negocio de tal manera que este, se convierta en eje central para llevar a cabo diversos procedimientos que conduzcan a la obtención de información financiera, donde se visualice el futuro de una empresa.

 Es por ello que los procedimientos contables definen, que registros debe realizarse, quien o quienes deben realizarlo y cuando o en qué momento deben proceder a realizarlo, cada procedimiento, debe seguir para su buen desenvolvimiento, una secuencia ordenada y lógica que constituyan el desarrollo de la información financiera de una manera veraz y útil.

 Si bien es cierto, desde una actividad económica realmente pequeña y sencilla, hasta las transacciones económicas de grandes corporaciones, las ciencias contables aportan un gran cúmulo de conocimientos, los cuales requieren que sean aplicados por profesionales de la contaduría pública altamente capacitados.

Para ello En Venezuela, el Código de Comercio establece la necesidad de contar con un sistema de contabilidad que permita registrar la información de cualquier entidad desde el inicio de sus operaciones hasta el cierre de la misma, el manejo de registros constituye una fase o procedimiento de la contabilidad, de extrema importancia, dado que la preparación de los estados financieros depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad.

Para Barboza, E (2007:107) uno de los estados financieros mas importante es el balance o situación financiera el cual: “constituye un estado demostrativo de la situación patrimonial de la empresa. Un reporte producido con el propósito de medir el valor neto contable de una empresa en cierta fecha, y su riesgo ante acreedores potenciales”. En este documento se reflejan los activos, pasivos y el patrimonio de los propietarios. De la afirmación anterior se puede establecer que dicho estado financiero es primordial como información financiera, útil para la toma de decisiones, el mismo es un resumen de la aplicación de las políticas contables y los procedimientos adoptados por una entidad.

De lo anterior se desprende que la información financiera presentada por los contadores es primordial para las empresas tanto en marcha como en vías de liquidación o extinción.

 Según Jiménez (2004) define la liquidación de sociedades como:

El conjunto de operaciones que deben realizarse en una sociedad que ha incurrido en el causal de disolución, tendientes a la realización de su activo, el pago de su pasivo y la determinación si es que hubiere del remanente del patrimonio social repartible entre los socios. (pag.89)

 En este concepto destaca la importancia de una información financiera veraz, precisa y detallada en el proceso de liquidación.

Una vez que la empresa ha tomado la decisión de liquidar, el proceso de cerrar una empresa no es para nada simple y económico. Éste comprende las etapas de disolución y, posteriormente, liquidación, de acuerdo con lo establecido código de comercio Venezolano.

 No obstante, debido a las particularidades propias de las operaciones de liquidación, supone la no aplicación del principio de contabilidad generalmente aceptado (Negocio en Marcha), que se aplica en el proceso de la contabilización de las operaciones financieras de una entidad mercantil. Contrariamente al valor de un negocio en marcha con relación al valor de la liquidación de una empresa parte del supuesto que la misma cesará sus actividades, por lo que sus recursos serán vendidos de manera inmediata en el mercado, y a la vez las obligaciones de la empresa también serán pagadas de forma inmediata. El resultado económico de esta operación reflejará el valor mínimo de la empresa, ya que usualmente el valor de una empresa, suponiendo su continuidad, es superior al valor de liquidación de ésta.

En el proceso de liquidación requiere una serie de procedimientos y auditorias tanto contable como por parte de los entes gubernamentales los cuales rigen las operaciones de una empresa, lo que hace que el proceso pueda ser lentos, Tal situación genera consecuencias negativas para las empresas, debido a que los activos fijos se desvalorizan y las carteras de crédito se deterioran.

Unas de las principales causas de la demora de los procesos de liquidación de las empresas financieras, está asociada a la carencia de un sistema de control interno integrado y adecuado a las empresas; y el otro, externo, asociado a las dificultades por la burocracia del Estado. Es necesario señalar que el control contable es esencial al momento de una liquidación donde se exprese las condiciones reales de la empresa, este control en las Pymes en su gran mayoría no se cumple dado que carecen de control interno y algunos casos la información presentada en los estados financiero no revela la situación actual de la empresa al momento del cierre.

Por otro lado la adopción actualmente de las VEN-NIF PYME, correspondiente a las normas o principios de contabilidad aplicables a las Pequeñas y Medianas Entidades, conformados por los Boletines de Aplicación de los VEN-NIF, obliga a las empresas a presentar los estados financiero bajos estas normas y por ende la valoración de los activos liquidados bajo este marco conceptual. Lo anteriormente expuesto, propone cambios paradigmáticos sustanciales, relacionados con la forma de medir los hechos de naturaleza contable, reconocerlos en la contabilidad, presentarlos en los cuerpos de los estados financieros, los aspectos significativos o materiales que son necesarios revelar, de la información contenida en el cuerpo de los estados financieros. Lo que genera un retraso en la información financiera necesaria para la liquidación.

 Con referencia al planteamiento expuesto, de los requerimientos contables-administrativos- legal, no existe procedimiento que engloben todos los documentos o estatutos en un solo texto, que digan qué hacer desde el punto de vista contable- administrativo a la hora de liquidar una empresa en Venezuela. Especialmente al momento de establecer cuentas contables transitorias, los registros de la ventas de activos, las pérdidas o ganancias en la operación, eliminación de estimaciones contables y otros procedimientos contables inherentes al proceso de liquidación.

Es por ello que la presente investigación tiene la visión de integrar los procedimientos Contables-administrativos-legales a seguir de una manera efectiva el proceso de liquidación. Es decir proponer políticas y procedimientos que sirvan de control interno, durante el proceso de liquidación. El aporte que la investigadora quiere dar a través del presente estudio es plasmar procedimiento de consulta dirigida a administradores contadores, abogados y todo aquel personal que esté involucrado dentro del proceso de liquidación de una empresa como tal en Venezuela.

Todo ello genera en la investigadora las siguientes interrogantes:

¿Cómo es en la actualidad el proceso contable, administrativo, legal para la liquidación de una empresa en Venezuela?

¿Cuáles son las fases que comprende el proceso de cierre de una empresa?

¿Cuáles son los pasos y procedimientos a seguir en consonancia con el ordenamiento jurídico venezolano?

¿Cuál será el proceso contable, administrativo, legal adecuado para el cierre y liquidación de una empresa en Venezuela?

¿Qué instrumento puede servir de guía para efectuar el procedimiento legal, administrativo y contable para el cierre por decisión de los socios de las empresas en Venezuela?

**Objetivos de la Investigación**

**Objetivo General**

Diseñar un plan innovador de procedimientos contable – administrativo - legal para el cierre por decisión de los socios de las empresas en Venezuela.

**Objetivos Específicos**

Diagnosticar la situación actual del proceso contable, administrativo, legal para el cierre por decisión de los socios de las empresas en Venezuela.

Describir las fases que comprende el proceso de cierre de una empresa, los pasos y procedimientos a seguir en consonancia con el ordenamiento jurídico venezolano.

Crear un plan innovador de procedimientos contable – administrativo - legal para el cierre por decisión de los socios de las empresas en Venezuela.

**Justificación de la Investigación**

La realización de un documento de procedimientos y pasos, siempre va a ser un aporte de gran importancia para la disciplina donde se va a enmarcar dicho estudio, ese es el caso particular del presente estudio donde la investigadora conociendo que no existen compilación de los procesos concretos en esta materia se propone hacer el mismo a modo de dar una plan sustentable y de gran uso a todos aquellos profesionales que de una u otra manera se ven incluidos en este proceso como tal desde la perspectiva contable- administrativa y legal, siendo esta la importancia fundamental del estudio como tal.

Es importante señalar, que las acciones a seguir contenidas en el presente procedimientos podrán optimizarse a medida que los procesos sean cada vez más prácticos, lo cual permitirá la flexibilidad adecuada en la búsqueda permanente de alcanzar la eficiencia y eficacia de la gestión de la aplicación de procedimientos contables, confiables y legales, facilitará la codificación correcta de las partidas que intervienen en el sistema contable de la empresa, dando lugar al mejor empleo de la información financiera y a un mejor entendimiento por parte de los usuarios de la misma. En tal sentido, este plan de procedimiento contiene los elementos fundamentales que permiten identificar y describir la operatividad de los procesos contables, que permitan apoyar al profesional en los principios de racionalidad económica a fin de garantizar el máximo aprovechamiento de estos recursos y sirva de control interno durante el proceso.

Se propone establecer una herramienta de combinación contable, administrativa y legal para aquellas profesionales organizaciones e instituciones afectadas por la falta de estrategias y políticas de procedimientos que orienten de manera documental la realización del proceso de liquidación de una empresa, basado en un sólido soporte de principio de contabilidad generalmente aceptados, las leyes que intervienen en el proceso con el fin de decirle al lector el qué hacer y bajo que ordenamiento se soporta dicho proceder, todo ello en un mismo documento, teniendo un plan que establece patrones e información proyectada de utilización para todo tipo de empresas, permitiendo un buen manejo y una guía para cumplir esas proyecciones.

 En cuanto a lo institucional, de interés a los contadores Públicos y de la Federación que agrupa como gremio profesional, así mismo optar beneficios para la planificación de talleres, jornadas entre otros, el cual constituye una herramienta de actualización, en el proceso de cierre por decisión de los socios de las empresas, basándose en las proyecciones fundadas y plasmadas dentro un marco jurídico y apegado a las normativas contables.

En el ámbito Académico. La presente investigación contribuirá en la difusión de un tema que no es abordado en el ámbito académico, se espera facilitar a profesores y estudiantes en el área de contaduría pública y administración comercial, especial énfasis en el desarrollo de poder establecer un plan contable, siempre basadas en un conocimiento teórico actualizado, que permitirá al estudiante aplicar a la práctica las técnicas y herramientas más novedosas de forma estratégica.

En un mercado laboral que exige cada vez más flexibilidad y capacidad de adaptarse al cambio, la movilidad de los cambios legales es cada vez más necesaria la información precisa y concisa que se convierte a su vez en un beneficio para el profesional ya que gran número de empresas que en la actualidad estén en proceso de liquidación podrán tener un texto de consulta sobre los pasos y procedimientos a seguir para llevar a cabo una adecuada liquidación de su empresa en sintonía con las directrices que en este sentido emana el estado venezolano.

Otro beneficio que se genera es el de la operatividad, ya que la investigadora hace un cruce de información entre lo legal y lo ajustado a la realidad, siendo ello un valor agregado que dará un guía desde la perspectiva real del ser y deber ser, se pretende presentar un plan o marco para el desarrollo global, un calendario que facilita su organización en sesiones de trabajo, la enumeración de los recursos y materiales disponibles y las actividades a desarrollar.

Hay que destacar que el estudio servirá de estímulo y orientación para futuros investigadores que puedan profundizar en el tema y así mismo aportar beneficios para el diseño y planificación de talleres, jornadas, entre otros, para la formación profesional del personal, lo que permitirá que se tome conciencia sobre la importancia de conocer y analizar los aspectos contable- administrativos- legal de las empresas.

Por último, la investigación desde el punto de vista metodológico, reúne los elementos suficientes para garantizar el carácter científico y técnico del estudio formará parte de una base conceptual para futuros proyectos relacionados con la temática referente un plan procedimientos contable, administrativo, legal para el cierre por decisión de los socios de las empresas en Venezuela.

**Alcance**

El diseño de Proponer un plan innovador de procedimientos contable – administrativo - legal para el cierre por decisión de los socios de empresas en Venezuela, abarco el diagnóstico actual de los procesos Contable - Administrativo para el cierre de la empresa. Contempla las fases y pasos a seguir para el cierre según el ordenamiento jurídico y los registros contables para el cierre y liquidación de las cuentas de Activos y Pasivos.

.

1. CAPITULO II
2. MARCO TEÓRICO

Es importante abordar el trabajo de investigación teniendo como punto de partida una sólida perspectiva teórica, que haga explícitos los conceptos y supuestos que dan origen a la investigación. El marco teórico, según Sabino C. (2002:55) también llamado marco referencial, y a veces marco conceptual, tiene precisamente este propósito: “dar a la investigación un sistema coordinado y coherente de conceptos y proposiciones que permitan abordar el problema”, es decir, se trata de integrar al problema dentro de un ámbito donde éste cobre sentido, incorporando los conocimientos previos referentes al mismo y ordenándolos de modo tal que resulten útiles en nuestra tarea. A continuación se presentan los sustentivos teóricos del presente estudio.

* 1. Antecedentes de la Investigación

Estos se refieren a los estudios previos: trabajos y tesis de grado, trabajos de ascenso, artículos e informes científicos relacionados con el problema planteado, es decir, investigaciones realizadas anteriormente y que guardan alguna relación con el problema en estudio. Arias G. (2004:40) plantea que “los antecedentes reflejan los avance y el estado del conocimiento en un área determinada y sirve de modelo y ejemplo para futuras investigaciones”. A continuación se presentan los estudios previos a la presente investigación.

Primeramente se tiene la Investigación del profesor: Freddy A Márquez el cual lleva por título Liquidación de la Sociedad Mercantil (S.R.L. – S.A) Mérida Venezuela (2010). De la Universidad de los Andes, Facultad de ciencias Económica y Sociales la Investigación está dirigida a los estudiantes de Contabilidad Avanzada I como apoyo didáctico, la misma tuvo como objetivo terminal la capacidad de analizar y comprender las etapas tanto legal como contables relacionado con el proceso de liquidación de la sociedad Mercantil desde la figura del liquidador, así como la figura del sindico, en un todo desacuerdo a la normativa legal vigente, abordando los aspecto contable mas resaltante y considerando las NIIF. Para el logro de los objetivos considero vital lo establecido en el ART. 200 del Código comercio (C.C): las sociedades mercantiles se rigen por los convenios de las partes, por la disposición de este Código y por el Código Civil de Venezuela (C.C.V.) Se constituye de esta manera, en consecuencia el marco legal de obligatorio cumplimiento en el proceso de liquidación de las sociedades mercantiles.

Esta investigación permite tener una idea más clara acerca del proceso contable en la liquidación de sociedades mercantiles, donde destaca de manera didáctica, los marcos conceptuales de los diferentes tipos de sociedad mercantil, explica de una manera detallada los estados de atraso o quiebra antes un juez de comercio y los posibles estado de insolvencias. Acerca de la repercusión que tiene el no considerar algún proceso que sirva como engranaje de la información contables administrativa y legal. También permitió poner de manifiesto la importancia de considerar un plan que contenga todas las estrategias contables administrativa para el cierre de las empresas.

Seguidamente se presenta la investigación realizada por Hurtado (2012), la cual lleva por título “Procedimiento jurídico para el cierre y liquidación de una empresa manufacturera” de la Universidad Bicentenaria de Aragua como requisito para optar al título de Abogado. Dicho estudio tuvo como objetivo general, analizar el procedimiento jurídico para el cierre y liquidación de una empresa manufacturera. Desde el punto de vista metodológico la investigación es de diseño bibliográfico de tipo documental y nivel descriptivo bajo un enfoque dogmático y jurídico, las técnicas de recolección de datos la constituyó el subrayado y el fichaje cuyos instrumentos fueron el cuaderno de notas y la ficha textual y bibliográfica.

El estudio anterior será de gran apoyo para la investigadora ya que le permitirá tener una base sustentable del marco jurídico que apoya el proceso objeto de estudio el cual será aplicable a la investigación a realizar a modo que el proceso propuesto esté ajustado a ley.

Se presenta la investigación realizada por Jiménez (2013), la cual lleva por título “Proceso contable aplicado al cierre de una empresa expropiada por el Estado venezolano (caso empresa Parmalat)”. De la Universidad Bicentenaria como requisito para optar al título de Magister en Finanzas. El objetivo general del presente estudio fue, proponer un proceso contable aplicado al cierre de una empresa expropiada por el Estado venezolano (caso empresa Parmalat), desde el punto de vista metodológico la investigación es de diseño no experimental, de tipo de campo nivel descriptivo y de modalidad proyecto factible, para la recolección se empleó como técnica la encuesta teniendo como instrumento el cuestionario de respuesta si no, aplicado a la muestra seleccionada comprendida por el personal del departamento contable de la empresa en cierre, la cual constituyó doce (12) individuos.

La investigación realizada por Jiménez se convierte en un antecedente de gran valor para la investigadora ya que la misma deja ver el proceso que se debe llevar a cabo para cerrar una empresa en lo que a lo contable se refiere, todo ello para dar inicio a la nueva empresa y su nuevo nombre, dicho proceso guiará a la elaboración de la presente investigación convirtiéndose en un antecedente técnico de gran valor.

Y por último la investigación realizada Rafael V(2013), Lima Perú, realizo un trabajo de investigación denominado Implementación de políticas y procedimientos de control interno en empresas del Sistema Financiero en estado de liquidación, de la Universidad Nacional Mayor de san Marcos facultad de ciencias contables unidad de post-grado. Requisito para optar el Grado Académico de Magíster en Auditoría con mención en Auditoría en la Gestión y Control gubernamental La presente investigación, implementación de Políticas y Procedimientos de Control Interno en las Empresas del Sistema Financiero en Estado de Liquidación, tiene por objeto mejorar el control interno aplicable en las empresas del sistema financiero en estado de liquidación, se propone la implementación de un conjunto de Políticas y Procedimientos de Control Interno que contribuirá a mejorar el control interno y hacer más eficientes y eficaces los procesos de liquidación, procurando obtener los objetivos esperados de generar economías que redunden en beneficio de los acreedores ex ahorristas y de los acreedores en general, reduciendo el plazo para concluirlos.

Si bien en algunos casos la terminología utilizada en esta investigación, no aplica para el marco jurídico venezolano, sin embargo permite establecer comparación de los proceso legales y administrativo de Perú con los proceso administrativos – legales de Venezuela.

* 1. Bases Teóricas

En esta parte de la investigación se desarrollan aquellos aspectos directamente relacionados con la problemática y que sirven a la investigadora para presentar y ubicar el tema de estudio dentro de un contexto general. La importancia de las bases teóricas es que constituyen fundamentos que no requieren de comprobación empírica y suministran insumos importantes para la construcción del instrumento de recolección de datos. Al respecto Sabino, C. (2002) comenta que las bases teóricas “son una serie de enfoque en general que sirven de guía a los investigadores para aclarar dudas, juzgar e interpretar el problema planteado” (p.48).

**Teorías**

**Teorías Innovación**

La innovación en la teoría consiste en una idea, práctica u objeto que es percibida por un individuo como algo nuevo. El concepto de innovación es puramente subjetivo dentro del individuo, y cuando la innovación se le comunica se encuentra con la opción de aceptarla o rechazarla. Una innovación implica en el individuo una nueva fuente de [conocimiento](http://es.wikipedia.org/wiki/Conocimiento).

El proceso de decisión ante la posibilidad de aceptar una innovación es fundamentalmente una actividad de procesamiento de información y una motivación individual para reducir la incertidumbre sobre las posibles ventajas y desventajas de la innovación. La innovación suele tener unos atributos percibidos por el observador que le permiten decidir si adoptarlo o no.

**Teoría Sistema**

La Teoría General de Sistemas (TGS) surgió con los trabajos del alemán Ludwig von Bertalanffy, publicados entre 1950 y 1968. La TGS no busca solucionar problemas o intentar soluciones prácticas, pero sí producir teorías y formulaciones conceptuales que pueden crear condiciones de aplicación en la realidad empírica.

 Un nuevo enfoque se incorporó a la Teoría General de la Administración a partir de la década de los ’60s, proveniente de la Teoría General de Sistemas (TGS), surgida de los trabajos del biólogo alemán Ludwig Von Bertalanffy. (1947)

Esta teoría cubrió la necesidad de lograr una síntesis e integración de las teorías que la precedieron: la Estructuralista y la Conductual. Permitió identificar las variables que influyen en la situación total de la organización.

El concepto de “SISTEMA” proporciona una visión comprensiva, inclusiva, holística de un conjunto de elementos (como los que constituyen una organización), dándole una identidad global o totalizadora. Permite descubrir “lo general en lo particular”, que no se revela por los métodos ordinarios del análisis científico.

La teoría general de sistemas no busca soluciones a problemas o intentar soluciones prácticas, pero sí, producir teorías y formulaciones conceptuales que puedan crear condiciones de aplicación en la realidad empírica. La TGS, afirma que las propiedades de los sistemas no pueden ser descritas significativamente en términos de sus elementos separados; la comprensión de los sistemas solamente se presenta cuando se estudian los sistemas globalmente.

**Proceso**

Es el tratamiento por el que pasa alguna planificación, Gálvez (2003:34) indica que:”Los procesos forman parte de una planificación de un programa de trabajo que quiera llevarse a cabo”, es decir, a través de los procesos se obtienen resultados que son de gran ayuda para lo que se quiera realizar.

 El análisis de los procesos facilita la mejor compresión del flujo de actividades, que incluyen la administración, la toma de decisiones y los recursos disponibles. De esta manera, el análisis del desempeño lleva a apreciar los resultados alcanzados por medio de las actividades de la empresa. Entonces, sobre la base de lo anterior, hay que establecer objetivos estratégicos como la búsqueda de nuevas fuentes de ingresos, la expansión geográfica, la introducción de innovaciones y el mantenimiento del liderazgo en el mercado.

**La Contabilidad.**

 Constituye una herramienta de vital importancia para las empresas, ya que a través de ella se obtiene información confiable sobre su rendimiento económico, a fin de desarrollar políticas de control que coadyuven a mejorar su situación económica actual, sirviendo de termómetro para medir el nivel de calidad de la gestión administrativa, la cual se refleja al finalizar el ejercicio económico, en virtud de los resultados obtenidos.

Mejía y Montes, (2011). Define la contabilidad

La Contabilidad es la ciencia social aplicada que estudia la valoración cualitativa y cuantitativa del estado y circulación de la riqueza controlada por las organizaciones, utilizando diversos métodos que le permiten evaluar el control múltiple que la organización ejerce sobre la mencionada riqueza, con el fin de contribuir a la acumulación, generación, distribución y sostenibilidad integral de la misma.(p.250)

A través de la Contabilidad, es posible tanto para los administradores como para los socios, conocer de antemano la productividad económica de su compañía, lo que determinará su  capacidad de endeudamiento en función de su liquidez, solvencia patrimonial y valor efectivo del capital social. En otras palabras,  constituye un medio de información confiable para establecer la capacidad económica que tiene la empresa para obligarse.

La Contabilidad Mercantil  se define a grandes rasgos, como una forma de registrar, clasificar y resumir todas las operaciones mercantiles realizadas por una empresa, para interpretar posteriormente sus resultados, en función de conocer con certeza su situación financiera. Ofrece la practicidad de llevar un registro descriptivo, el cual puede ser de forma manual o mecánica, de los distintos procesos que se ejecutan en el libre desenvolvimiento de la actividad mercantil, permitiendo a los sujetos intervinientes, conocer los resultados obtenidos durante un determinado periodo de tiempo.

Vegas, (1982) explica:

Los comerciantes están sujetos a las anotaciones de sus libros; estas les marcan los vencimientos, las cuentas a cobrar; las utilidades, las medidas a tomar en el curso de ciertas negociaciones, la vida de su empresa, los gastos a disminuir, además de que forma una constancia escrita de la conducta del comerciante y arrojan en cualquier emergencia, luz sobre las irregularidades que se descubran en el desarrollo de sus establecimientos. He aquí la importancia de estas constancias escritas, puesto que el comerciante ni aún, con la memoria más prestigiosa podría contener todas las operaciones, el resultado de cada operación y la transformación de los capítulos que maneja. (p.220)

La contabilidad tiene como uno de sus objetivos brindar información sobre la situación financiera y económica de una entidad, que permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones en función de dicha información. Para lograr este objetivo de información, la contabilidad ha evolucionado a lo largo de los años, y ha desarrollado distintos modelos que combinan de diferente manera los elementos:

* La definición de capital a mantener*,* donde las empresas deberán elegir entre concepto de capital financiero y o capital operativo.
* El criterio de realización de la ganancia*,* donde se pueden tomar tres alternativas: 1) criterio tradicional que consiste en asociar la ganancia con una transacción; 2) el caso de asociar la ganancia al incremento patrimonial por la tenencia de activos y pasivos (en el caso de llevar estos a valores corrientes) y 3) criterio asociado a la probabilidad de concreción del proceso que la genera.
* La unidad de medida.Se basa en seleccionar una moneda de poder adquisitivo definido o una moneda nominal. En primer lugar, surge el criterio legal de utilizar la moneda de curso legal del país donde se localiza la empresa. En periodos en con inflaciones importantes, será de aplicación los ajustes por inflación, para permitir comparar la información contable.
* Criterios de medición de activos y pasivosImplica determinar de que forma se asignara una cantidad de unidades monetarias a los distintos capítulos de los estados contables.

**Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o Normas de Información Financiera (NIF)**.

 Son un conjunto de reglas generales que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable

* **Equidad:** La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en contabilidad, puesto que los que se sirven de, o utilizan los datos contables, puedan encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad los distintos intereses en juego en una entidad. Este principio en el fondo es el postulado básico o principio fundamental al que está subordinado el resto**.**
* **Entidad Contable:** Los estados financieros se refieren a entidades económicas específicas, que son distintas al dueño o dueños de la misma.
* **Empresa en Marcha:** Se presume que no existe un límite de tiempo en la continuidad operacional de la entidad económica y por consiguiente, las cifras presentadas no están reflejadas a sus valores estimados de realización. En los casos en que existan evidencias fundadas que prueben lo contrario, deberá dejarse constancia de este hecho y su efecto sobre la situación financiera.
* **Bienes Económicos:** Los estados financieros se refieren a hechos, recursos y obligaciones económicas susceptibles de ser valorizados en términos monetarios.
* **Moneda:** La contabilidad mide en términos monetarios, lo que permite reducir todos sus componentes heterogéneos a un común denominador.
* **Período de Tiempo:** Los estados financieros resumen la información relativa a períodos determinados de tiempo, los que son conformados por el ciclo normal de operaciones de la entidad, por requerimientos legales u otros.
* **Devengado:** La determinación de los resultados de operación y la posición financiera deben tomar en consideración todos los recursos y obligaciones del período aunque éstos hayan sido o no percibidos o pagados, con el objeto que de esta manera los costos y gastos puedan ser debidamente relacionados con los respectivos ingresos que generan.
* **Realización:** Los resultados económicos sólo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que las origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundadamente todos los riesgos inherentes a tal operación. Debe establecerse con carácter general que el concepto “realizado” participa del concepto de devengado.
* **Costo Histórico:** El registro de las operaciones se basa en costos históricos (producción, adquisición o canje); salvo que para concordar con otros principios se justifique la aplicación de un criterio diferente (valor de realización).
* Las correcciones de las fluctuaciones del valor de la moneda, no constituyen alteraciones a este principio, sino menos ajustes a la expresión numeraria de los respectivos costos.
* **Objetividad:** Los cambios en activos, pasivos y patrimonio deben ser contabilizados tan pronto sea posible medir esos cambios objetivamente.
* **Criterio Prudencial:** La medición de recursos y obligaciones en la contabilidad, requiere que estimaciones sean incorporadas para los efectos de distribuir costos, gastos e ingresos entre períodos de tiempo relativamente cortos y entre diversas actividades. La preparación de estados financieros, por lo tanto, requiere que un criterio sano sea aplicado en la selección de la base a emplear para lograr una decisión prudente. Esto involucra que ante dos o más alternativas debe elegirse la más conservadora. Este criterio no debe ser afectado por la presunción que los estados financieros podrían ser preparados en base a una serie de reglas inflexibles. En todo caso los criterios adoptados deben ser suficientemente comprobables para permitir un entendimiento del razonamiento que se aplicó.
* **Significación o Importancia Relativa:** Al ponderar la correcta aplicación de los principios y normas, deben necesariamente actuarse con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran con los principios y normas aplicables y que, sin embargo, no presentan problemas debido a que el efecto que producen no distorsiona a los estados financieros considerados en su conjunto. Desde luego, no existe una línea clara que fije los límites de lo que es y no es significativo, y debe aplicarse el mejor criterio para resolver lo que corresponda en cada caso de acuerdo con las circunstancias, teniendo en cuenta factores tales como el efecto relativo en los activos, pasivo, patrimonio, o en el resultado de las operaciones del ejercicio contable.
* **Uniformidad:** Los procedimientos de cuantificación utilizados deben ser uniformemente aplicados de un periodo a otro. Cuando existan razones fundadas para cambiar de procedimientos, deberá informarse este hecho y su efecto.
* **Contenido de Fondo Sobre la Forma:** La contabilidad pone énfasis en el contenido económico de los eventos aun cuando la legislación puede requerir un tratamiento diferente.

**La organización Contable**

La organización contable estudia los métodos y procedimientos aplicables a las funciones registrativas de la administración empresarial,. Su ámbito de acción no se limita a la sección de Contabilidad, sino que se extiende a todas las secciones de una empresa encauzando desde sus orígenes los datos y documentos que luego han de servir para formular las anotaciones en los libros registros contables. En todas las secciones interviene en aquello que afecta o puede afectar a la función de registro que específicamente corresponde a la Contabilidad. Quedan como campo propio de la organización comercial, financiera, de ventas, entre otras.

Entre los elementos de la organización contable se destaca el elemento material; el cual está constituido por el conjunto de instrumentos contables; éstos son: Los documentos y justificantes de operaciones, los registros y estados auxiliares, los libros de contabilidad, las máquinas, muebles y utensilios que coadyuvan en la labor contable, las cuentas, inventarios y balances, los comentarios, memorias, informes y estudios aclaratorios de los datos contables.

**Fases preparatorias para la realización del plan contable**

La creación o modificación de una organización contable requiere una serie de estudios:

1. Estudio del negocio en sus aspectos:
* Jurídico
* Técnico
* Comerciales
* Financiero
* Fiscal
* Personal
1. Establecimiento del plan contable, señalando:
* División de secciones
* Operaciones de cada una
* Determinación de los documentos y justificantes contables que se originan y trámite de los mismos.
* Fijación de los registros, libros auxiliares y demás instrumentos contables a utilizar.
* Establecimiento del plan de cuentas, señalando motivos de cargo y abono, coordinación y enlaces entre ellas.
* Ordenación de la marcha de la contabilidad y distribución del trabajo.
* Determinación de medios de control.
* Forma de determinación de resultados y presentación de los estados de situación.
* Elementos de orientación y análisis: estadísticas, gráficos, estados contables e informes que deben suministrarse a la Dirección, a distintas secciones, a los accionistas, al público, entre otros.

**Los Libros Obligatorios y Los Libros Auxiliares**

La obligación para todo comerciante de llevar la contabilidad de la empresa, mediante el uso de los libros principales, lo cuales comprenden: el Libro Diario, el Libro Mayor y el Libro de Inventarios. Además, tiene la potestad de llevar cualquier otro libro auxiliar que considere pertinente para llevar un orden y claridad en sus operaciones, como por ejemplo, el Libro de Caja y Banco, cuenta por pagar, cuenta por cobrar, entre otras cuentas.

**Libros obligatorios.**

Los libros de Contabilidad son conjuntos de hojas de una misma estructura gráfica, encuadernados o no, en los que se hacen las anotaciones y se llevan las cuentas. Estos libros, para reflejar con orden y claridad la recopilación de los hechos contables, han de tener adecuado aspecto y disposición con objeto de que la recogida de datos numéricos y conceptos explicativos en los mismos sea lo más fácil posible. Esto se consigue dotándolos de rayados, formando columnas y cuadros donde se clasifican los datos. Los rayados han de ser adecuados a la finalidad de cada libro. El número de los libros depende de cómo se desee agrupar los datos concernientes a los hechos económicos.

Según lo establecido en el Código de Comercio en Artículo. 32:

Todo comerciante debe llevar en idioma castellano su contabilidad, la cual comprenderá, obligatoriamente, el libro Diario, el libro Mayor y el de Inventarios.

Podrá llevar, además, todos los libros auxiliares que estimare conveniente para el mayor orden y claridad de sus operaciones.

**Libro Diario**

En este libro se registran en orden cronológico las operaciones realizadas día por día, expresando los datos del acreedor, deudor y especificaciones de la negociación. Existe la posibilidad, para aquellos comerciantes con el carácter de minorista, de cumplir con tales obligaciones, asentando diariamente un resumen de las operaciones hechas de contado, y aplicando mayor énfasis a las que se hicieron a crédito. Estas facultades se encuentran establecidas en el Artículo. 34 del citado Código.

En el libro Diario se asentarán, día por día, las operaciones que haga el comerciante, de modo que cada partida exprese claramente quién es el acreedor y quién el deudor, en la negociación a que se refiere, o se resumirán mensualmente, por lo menos, los totales de esas operaciones siempre que, en este caso, se conserven todos los documentos que permitan comprobar tales operaciones, día por día.

El Libro Diario es conocido como el libro de entrada original, por el hecho de que en él se registran por primera vez las operaciones de la empresa. Este libro no puede ponerse en uso sin que se haya hecho la previa presentación por ante el Registrador Mercantil, con la finalidad de que sea debidamente habilitado.

**Libro Mayor**

En él se ordenan todos los asientos que fueron registrados en el Libro Diario, haciendo especial énfasis en la identificación de los clientes. Se registran las operaciones de contado, a crédito, los pagos, y las garantías contraídas. Este libro representa el lugar a donde se trasladan todas las operaciones que se plasman en el Libro Diario, colocando entre otros datos, la fecha de cada operación, su naturaleza, y clase. Una particularidad de este libro es que en él puede apreciarse la situación o estado de cuenta particular con cada cliente, acreedor o deudor.

Es considerado el libro más importante en cualquier contabilidad, toda vez que en ella se registran cuentas individuales o colectivas de los bienes materiales, derechos y créditos que integran el activo; las deudas y obligaciones que forman el pasivo; el capital; las ganancias y  pérdidas, y en general todas las operaciones de una empresa.

**Libro de Inventario**

En el Libro de Inventario se establece una valoración estimada de los bienes muebles, inmuebles y créditos. Este libro permite al comerciante tener una apreciación del activo circulante, al inicio y luego al cierre de cada ejercicio económico, expresando la clase y naturaleza del bien, su valor, cuándo fue adquirido, depreciación y ajuste por inflación, entre otros aspectos.

Dentro de sus características esenciales, el cierre con el Balance y la Cuenta de Ganancias y Pérdidas. Según el Artículo 35 eiusdem, el Libro de Inventario debe ser firmado por aquellas personas del establecimiento que han intervenido en su formación.

**Libros Auxiliares**

Libros en que se detallan y desarrollan las cuentas y anotaciones que se llevan en los libros principales y cuya anotación guardan una íntima relación con las cuentas del Mayor, o que sirven de preparación para las anotaciones del diario.

El Código de Comercio establece en el Artículo. 32, la facultad para los comerciantes: “Podrá llevar, además, todos los libros auxiliares que estimare conveniente para el mayor orden y claridad de sus operaciones”.

Dentro de los libros auxiliares o facultativos están: el Libro de Caja y Banco; cuentas por pagar, cuentas por cobrar, entre otras.

Al igual que todos los demás libros contables, deben cumplir con los requisitos generales establecidos en la ley para su correcto uso, dentro de los cuales están, entre otras: la habilitación, así como el de no poseer ningún tipo de alteración.

**Cuentas de Ganancias y Pérdidas y Balances**

El primer aparte del Artículo 35 del Código de Comercio establece: “El inventario debe cerrarse con el balance y la cuenta de ganancias y pérdidas”. Ambos estados financieros se preparan con el objeto de presentar un informe periódico acerca de la situación actual del negocio, sobre los procesos de la Administración, y los resultados obtenidos durante un determinado periodo económico.

Para Barboza, E (2007:107) el balance “constituye un estado demostrativo de la situación patrimonial de la empresa…”

La preparación de dicho balance es de gran importancia para todo ente económico, ya que muestra en forma ordenada todas las cuentas que constituyen los bienes, derechos, obligaciones y el capital para una determinada fecha. Establece, de forma más detallada,  dónde se encuentran invertidos los fondos de la empresa (activos) y el origen de los mismos (pasivo y capital).

Este informe debe elaborarse por lo menos una vez al año, al finalizar el ejercicio económico, o por períodos menores (mensual, trimestral, semestral) de acuerdo con las leyes vigentes y los estatutos de la empresa.

En materia de Sociedades Anónimas, el Artículo 304 del Código de Comercio, señala: “El balance demostrará con evidencia y exactitud los beneficios realmente obtenidos y las pérdidas experimentadas, fijando las partidas de acervo social…” De lo anterior se desprende la exigencia por mandato de ley que exige que el balance demuestre con exactitud los resultados realmente obtenidos sean beneficios o perdidas, de igual forma establece que se debe fijar partidas del acervo social por el valor que realmente tengan o se les presuma.

Los ingresos vendrían siendo las cantidades obtenidas por la venta de los bienes o servicios producidos por la empresa, mientras que los gastos reflejan todas aquellas transacciones que hacen posible que la empresa desarrolle su actividad, por lo que en ellos se incluyen los salarios, los alquileres, el pago de intereses y los impuestos, entre otros.

Su importancia consiste en el hecho de que por medio de ésta, describe las transacciones que dan como resultado una ganancia o una pérdida, examinando desde un punto de vista general, la efectividad y el rendimiento económico de la compañía.

**Valor Probatorio de los Libros y su Producción en Juicio**

El artículo 38 del Código de Comercio establece:

Los libros llevados con arreglo a los artículos anteriores podrán hacer prueba entre comerciantes por hechos de comercio. Respecto a otra persona que no fuere comerciante, los asientos de los libros solo harán fe contra su dueño; Pero la otra parte, no podrá aceptar lo favorable, sin admitir también lo adverso que ellos contengan.

Según este dispositivo, en principio, los Libros de Comercio no constituyen por si solos prueba alguna. Valeri, P. (2004:88) expresa que: “La prueba se concreta a los asientos bien llevados en los Libros de Comercio obligatorios, es decir, que no se haya incurrido en alguno de los supuestos prohibidos por el Código de Comercio”. Por tanto, dichos asientos constituyen prueba entre comerciantes, en todo lo que les beneficie o los perjudique.

Ahora bien, para los no comerciantes, los asientos hacen fe  únicamente contra su dueño, pero la otra parte, no podrá aceptar lo favorable que se desprenda de esos libros, si al mismo tiempo no acepta también lo adverso que de ellos se derive. Barboza, E. (2007:89) agrega: “los libros de contabilidad darán fe contra su dueño, ya que, virtualmente, estos libros recogen una confesión extrajudicial de los negocios y obligaciones que contrae el comerciante”.

Así mismo, el artículo 124 establece que: “Las obligaciones mercantiles y su liberación se prueban: …Con los libros mercantiles de las partes contratantes…”. Es decir, los Libros de Comercio sólo serán objeto de prueba entre comerciantes por hechos de comercio, y la fuerza y eficacia probatoria de estos quedará sometida al prudente arbitrio del juez.

    En este sentido, Morles, A. (2004) señala:

El grado probatorio de los libros es cuestión que la ley deja a la apreciación del juez y, en consecuencia, éste puede considerarlos desde prueba plena de la obligación hasta simple presunción hominis dependiendo de la extensión y claridad de los asientos y de los restantes elementos que el magistrado considere. (p. 416)

Con respecto a los Libros Auxiliares, para que sus asientos surtan efectos jurídicos, estos deben ser legalizados por el Registrador Mercantil y ser llevados correctamente sin incurrir en los supuestos prohibitivos del artículo 37 del Código de Comercio.

Del mismo modo, el Código de Comercio en su Artículo 40, establece: “No se podrá hacer pesquisa de oficio por Tribunal ni autoridad alguna, para inquirir si los comerciantes llevan o no libros o si éstos están o no arreglados a las prescripciones de este Código.” De ante señalado el Código prohíbe hacer pesquisas de oficio por Tribunal o autoridad alguna, para inquirir si los comerciantes llevan o no libros, o si éstos están con arreglo a las prescripciones legales.

Pero si el comerciante intenta hacer valer los asientos alterados, podrá incurrir en responsabilidad tanto civil como penal, según sean las circunstancias del caso. Además, en el supuesto, Valeri, P. (2004:88) señala: “En caso de cesación de pago por parte de éste, tales hechos contribuyen a conformar hechos demostrativos de quiebra culpable o quiebra fraudulenta, tipificados en el Código Penal Venezolano como delitos”.

Por otro lado, es importante tomar en cuenta la llamada manifestación o examen general de los libros de Comercio, los cuales podrán acordarse de oficio o a instancia de parte, sólo en los casos taxativos del artículo 41 Código de Comercio, es decir, en materia de sucesión universal, comunidad de bienes, liquidación de sociedades legales o convencionales, y en los casos de atraso y quiebra.

Finalmente, con respecto a la prueba de las obligaciones contraídas entre venezolanos y extranjeros, se debe atender a las leyes del país en el que el comerciante ejerce su actividad. Barboza, E. (2007:109) expresa que: “En lo relativo a los libros y a la forma de llevarlos (locus regit actum), y para estimar su valor probatorio, debe tomarse en consideración la ley del país antes cuyos tribunales se haga valer la correspondiente pretensión”.

**Los procesos Contables.**

Cuando se trata de definir el proceso contable se debe estudiar la naturaleza de las transacciones involucradas; éstas se clasifican en externas o internas, según sea que participen terceros o no en las operaciones de la empresa. La contabilidad financiera está interesada solamente en aquellas transacciones medidas en términos monetarios siempre y cuando afecten la posición financiera de la empresa.

Si los gerentes, inversionistas, acreedores y empleados van a darle un uso eficaz a la información contable, también deben tener un conocimiento acerca de cómo obtuvieron esas cifras y lo que ellas significan. Una parte importante de esta comprensión el reconocimiento claro de las limitaciones de los informes de contabilidad, y de los procesos que se utilizaron para obtener tales resultados.

Un proceso contable sirve para conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir los recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el período.

Uno de los aspectos que es preciso considerar cuando se estudia la empresa mediante el enfoque de procesos es la estructura, el medio en que ella está inserta y a la cual pertenece con un sentido de dependencia. Esta dependencia y subordinación plantea determinadas exigencias a las cuales debe ceñirse y/o dar respuestas.

El entorno de una empresa necesita información de los demás, ésta se materializa en estados e informes financieros que provienen de la aplicación de los procesos contables en la empresa.

Los requerimientos de información tienen que ser precisos y son relativamente más complejos, debido a que son la base en que se sustenta permanentemente la toma de decisiones que se produce en todos los niveles y en todas las áreas de la empresa.

**Cualidades de los Procesos Contables.**

Para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, el proceso contable debe ser comprensible, sistemático y útil y en ciertos casos requiere que además la información obtenida sea comparable y confiable. La información es útil cuando es pertinente y sus fuentes sean fidedignas. Es comprensible cuando sea fácil de interpretar y analizar; y La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en que represente fielmente los hechos económicos.

**Características de los Procesos Contables.**

Son de aplicación específica para cada caso, desarrollando varios procedimientos para una sola labor, de acuerdo con los requerimientos de la organización. Son flexibles, ya que permiten cambios necesarios, es decir, son adaptables a los problemas que se vayan generando. Tienen la particularidad de ser estables, en el sentido que lleva una misma secuencia de acuerdo con lo planteado previo a su ejecución. Los procesos contables bien diseñados ofrecen control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo/beneficio.

Además le dan a la administración control sobre las operaciones de la empresa. Los controles internos son los métodos y procedimientos que usa un negocio para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables.

El control en el proceso contable cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal, y las características especiales de un negocio en particular.

 **Estructura de los Procesos Contables.**

Un proceso contable sigue un modelo básico fácilmente adaptable a situaciones especiales de cada empresa, pero de aplicaciones estrictas para ofrecer un resultado objetivo de acuerdo a la realidad del ente económico Se deben ejecutar tres pasos básicos relacionados con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir, además involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para poder efectuar la planeación.

El registro de la actividad financiera se debe llevar en forma sistemática de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones

**Sistemas Contables**

Los sistemas contables estudian sistemáticamente la operación de ingreso de los datos, el flujo de los mismos y la salida de información, todo ello dentro del contexto de una empresa particular, de igual manera sirven para analizar, diseñar y fomentar mejoras en la operación de la empresa, lo cual puede realizarse mediante el uso de sistemas de información computarizadas.

Meig, R, Willians J, Haka y Bettner (2000), Señalan al respecto Los sistemas contables consta del personal, los procedimientos, los mecanismos y los registros utilizados por una organización, para desarrollar la información contable y para transmitir esta información en quienes toman decisiones, el diseño y las capacidades de éstos sistemas varían muchísimo de una organización a otra, un sistema contable incluye computadores, personal altamente capacitado e informes contables que afectan las operaciones diarias de cada departamento, pero en todo caso, el propósito básico del sistema contable se debe mantener para satisfacer las necesidades de la organización de información contable en la forma más eficiente posible (p.5)

**Los objetivos del sistema contable se describen a continuación:**

De acuerdo a lo expuesto por Correa (1992) describe lo siguiente:

* Proveer un control efectivo para el almacenamiento, captura y procesamiento de datos relacionados con el sistema contable para las clínicas privadas.
* Proveer un control efectivo para el almacenamiento, recepción y procesamiento de la información relacionada con los usuarios y el sistema.
* Proveer un control efectivo de registros que permita consultas detalladas por pantalla o impresora en forma oportuna.
* Establecer un procesamiento de operación distribuido mediante el cual cada departamento registra sus operaciones y emite sus reportes.
* Alimentar una base de datos central y consulta general de las listas contables de cada departamento.
* Asegurar encubrimiento de la información, control de acceso e integridad y consistencia de datos**.** (p.194).

De todo lo antes expuesto se puede establece que la finalidad de un sistema de información contable, es que estos deben servir fundamentalmente para conocer y demostrar los recursos controlados por el ente. A su vez, apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios. Sin menos cabo, a tomar decisiones en materia de inversión y crédito. De igual forma a contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica representa para la comunidad.

**Administración**

La administración de acuerdo a lo señalado por Gálvez (2003:75), la define: “como una ciencia social compuesta de principios, técnica y prácticas cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a trabes de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes, que individualmente no es factible logra.” Es por ello que administrar comprende lograr un objetivo predeterminado mediante el esfuerzo humano y la utilización de un conjunto de procesos.

Uno de los elementos más importantes, es que, la administración es de carácter productiva, ya que impulsa uno de los elementos constitutivos de los medios de producción dentro de las fuerzas organizativas, como lo son los medios de trabajo y en especial los instrumentos de trabajo, los cuales deben estar representados en las definiciones por los elementos materiales, los que son utilizados por la fuerza del trabajo y así transformar la naturaleza en beneficio de la sociedad, mediante la obtención del producto como un efecto natural del proceso productivo.

**Funciones de laadministración**

En sintonía con el planteamiento de Gálvez (2003), define que:

Las funciones administrativas consideradas como un todo, conforman el proceso administrativo, tales como: la planeación, organización, dirección y control; que se consideran en su enfoque global para alcanzar objetivos, forman el proceso administrativo, el cual esta determinado por el conjunto de las funciones administrativas.(p.78)

La Planeación, las empresas no pueden trabajar en base a la improvisación, por tal motivo tienen que planear todo con anticipación. Figura como la primera función administrativa, por ser la base para las demás funciones. Determina anticipadamente cuales son los objetivos que deben alcanzarse y que debe hacerse para alcanzarlos. Se trata entonces de un modelo teórico para la acción futura, esta empieza por la determinación de objetivos y detalla los planes necesarios para alcanzarlos de la mejor manera posible. Planear es definir los objetivos y escoger anticipadamente el mejor curso de acción para alcanzarlo, esta define a donde se pretende llegar, lo que debe hacerse, cuando y en que secuencia.

La Organización, es una unidad o entidad social, en el cual las personas interactúan entre sí para alcanzar objetivos específicos. Significa cualquier cometido humano moldeado intencionalmente para alcanzar los objetivos. La empresa constituye ejemplos de organización social.

La organización consiste en:

* + - Determinar las actividades específicas necesarias para el alcance de los objetivos planeados (especialización).
		- Agrupar las actividades en una estructura lógica (departamentalizacion).
		- Asignar las actividades a posiciones y personas específicas (cargos y tareas).

Dirección (recurso humano), está relacionada con la acción, como la puesta en marcha y está muy vinculada a las personas, está directamente vinculada con la actuación del Recurso Humano de la empresa.

Las personas necesitan aplicarse en sus cargos y funciones, entrenarse, guiarse y motivarse para alcanzar los resultados que se esperan en ellas. La función de la dirección se realiza directamente con la manera por la cual el objetivo o los objetivos deben alcanzarse por medio de la actividad de las personas que componen la organización. Es la función administrativa que se refiere a las relaciones interpersonales de los administradores en todos los niveles de la organización y de la motivación.

La dirección constituye una de las más complejas funciones administrativas por el hecho de implicar orientación, asistencia para la ejecución, comunicación, motivación, y todos los procesos por medio de los cuales los administradores procuran influenciar a sus subordinados para que se comporten según loas expectativas y consigan así alcanzar los objetivos de la organización.

El Control, tiene como finalidad de asegurar que los resultados de aquello que se planteó, organizo y dirigió se ajusten tanto como sea posible a los objetivos previamente establecidos. La esencia del control reside en la verificación de si la actividad controlada esta alcanzando o no los objetivos y los resultados planteados. Consiste fundamentalmente en el proceso que guía toda actividad hacia un fin determinado.

**Proceso Administrativo**

La planeación es el primer paso del proceso administrativo por medio del cual se define un problema, se analizan las experiencias pasadas y se embozan planes y programas; y tiene como finalidad la determinación del curso concreto de las acciones que habrán de efectuarse en una actividad; lo cual involucra, entre otros aspectos, la fijación y selección de diversas alternativas, la determinación de las normas y políticas que las orientarán, la secuencia en las operaciones y tareas a realizar, expresadas en términos de tiempo, recursos y medios necesarios para su puesta en marcha.

La vida actual es sumamente dinámica, donde el cambio está presente constantemente, éste puede ser súbito o lento, la planeación permite asimilar estos cambios.

En tal sentido, la planificación estratégica se muestra como una buena herramienta para enfrentarse a los constantes cambios que impone el paradigma de la complejidad, para ello, se presenta a continuación un conjunto de aspectos que de alguna manera describen la planificación estratégica como herramienta de las organizaciones, así como, su importancia para la toma de decisiones. Al respecto Ramírez (2008) en relación al proceso administrativo dice:

La administración como un proceso se define como: Toda acción encaminada a convertir un propósito en realidades positivas. Ordenamiento Sistemático de hechos y el uso calculado de recursos aplicados a la realización de un propósito previendo los obstáculos que pueden surgir en el logro de los mismos. (p. 194)

El proceso de la administración; son los medios por los cuales administra el gerente; distinguen al gerente del no gerente. Una expresión sumaria de estas funciones fundamentales de la administración es: (1) La planeación, para determinar los objetivos y los cursos de acción que van a seguirse; (2) la organización para distribuir el trabajo entre los miembros del grupo y para establecer y reconocer las relaciones necesarias; (3) La ejecución por los miembros del grupo para que lleven a cabo las tareas prescritas con voluntad y entusiasmo y (4) El control de las actividades para que se conformen con los planes.

**El Sistema de Control**

Para poder lograr una excelencia en la vigilancia de los procesos, se requiere determinar unas series de condiciones para generar un sistema de control eficiente, entre las cuales de acuerdo a lo expresado por Molina (2003) se puede precisar:

Tipos de Medición se basan en alguna forma de normas o estándares establecidos, que pueden ser:

* Estándares Históricos, pueden basarse en registros e información concernientes a las experiencias pasadas de una organización.
* Estándares Externos, son los provenientes de otras organizaciones u otras unidades de la misma organización.
* Estándares de ingeniería, se refiere a la capacidad de las máquinas, suelen venir especificadas por los fabricantes.
* Número de Mediciones puede ser reducido, conforme se eleva la cantidad de controles que se aplican a un trabajo el individuo pierde autonomía y la libertad respecto a cómo y cuándo ejecutarlo.
* Autoridad para establecer Medidas y Estándares, en donde los estándares del desempeño pueden fijarse con o sin la participación de las personas cuyo desempeño va a ser controlado. Cuando se establecen en forma unilateral por los gerentes de alto nivel, existe el peligro de que los empleados los juzguen idealistas.
* Flexibilidad de los Estándares, resalta que los gerentes necesitan determinar si los estándares deberán ser uniformes en las unidades similares de la organización, así como tomar una decisión respecto al sistema de control cuantitativo frente al cualitativo.
* Frecuencia de la Medición y tiempo de la medición depende de la naturaleza de la tarea que va a ser controlada. El empleo de control de calidad estadístico exige establecer el tamaño de la muestra y el intérvalo que debe haber entre las pruebas.
* Dirección de la Retroalimentación, establece que la finalidad del control consiste en asegurar de que los planes actuales se lleven a cabo y de que los planes futuros se realicen con más eficiencia.

Estas consideraciones para establecer un sistema de control, conlleva a que las empresas puedan planificar adecuadamente una vigilancia optima a sus procesos, permitiendo obtener un trabajo con calidad y eficacia, cumpliendo en tiempo record las metras establecidas.

**Sistema de Control Interno**

 Según Cedepa, R (2007:59) señala que “el diseño, la implementación, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del sistema de control interno se deben orientar de manera fundamental al logro de los siguientes objetivos”.

 Para ello, es necesario garantizar el cumplimiento de las siguientes acciones:

* Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas.
* Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros.
* Proteger los recursos de la organización mediante su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los pueda afectar.
* Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidas al cumplimiento de los objetivos previstos.
* Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados.
* Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones.
* Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación, de los cuales hace la auditoria interna, además de evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.

**Sociedades Mercantiles**

Las sociedades mercantiles constituyen formas típicas de asociación de capitales con un fin netamente comercial, que se consolidan sobre la base de los aportes de los socios en dinero o en especies bajo la premisa de la consecución de un fin común. Estas sociedades pueden adquirir, a la luz de la legislación mercantil, diversidad de formas, tal como las enumera el artículo 201 del Código de Comercio.

A diferencia de las personas naturales, cuya existencia finita constituye presupuesto inexorable, en los entes societarios la vigencia y permanencia en el tiempo es factor común. Importante es aclarar que toda sociedad mercantil nace sobre la base de la idea de satisfacer las expectativas de los socios en el tiempo, sin embargo, circunstancias previstas en los estatutos sociales o sobrevenidas y ajenas a la voluntad de las accionistas pueden llevar a su disolución antes del tiempo prefijado, siendo este precisamente el objeto del presente trabajo.

La disolución no siempre se entiende de manera unívoca, pues es común que tienda a confundirse la disolución de la sociedad con su extinción o terminación, términos que no son equivalentes, ya que la personalidad jurídica de la sociedad perdura para todas las necesidades inherentes a su liquidación definitiva. En ese sentido, Uría (2010:87) al referirse a la disolución, ha precisado: “…el termino disolución es altamente equívoco. Digamos, ante todo, que la disolución no puede confundirse con la extinción”.

 Más que un acto concreto, único o individualizado en la historia de una compañía, podría afirmarse que por disolución se ha entendido como una etapa de la sociedad, con una serie de regulaciones y principios que tienden a garantizar los derechos de los accionistas en general, de los terceros y de la sociedad misma.

Así lo sostiene el autor antes citado en el que se afirma que la disolución es la etapa en la cual se inicia el rompimiento del vínculo social y cuya finalidad específica se encamina a la culminación de dicho rompimiento mediante su consecuente liquidación. De manera que es posible asomar una primera premisa en materia de disolución, como es, que toda disolución de un ente societario conlleva una fase posterior y necesaria en la vida de la misma: la liquidación de sus haberes, de su activo social.

El acuerdo de disolución da comienzo al proceso por el cual se extingue la sociedad, abriendo el período de liquidación, durante el cual la sociedad conserva su personalidad jurídica.

**La liquidación de las Sociedades Mercantiles**

 La liquidación tiene como efecto la pérdida de la personalidad jurídica de la sociedad. Con la apertura del período de liquidación pasarán a administrar la sociedad los liquidadores. Éstos se encargarán de las operaciones necesarias para liquidar el haber social y repartir la cuota correspondiente a los socios. La sociedad se extingue por completo cuando se cancelan los asientos de la misma en el registro mercantil. En este sentido Lara (2013), expresa:

La disolución de la sociedad abre el período de liquidación, la sociedad disuelta conservará su personalidad jurídica mientras la liquidación se realiza. Durante ese tiempo deberá añadir a su denominación la expresión "en liquidación", como ya señalamos anteriormente. Por tanto, la liquidación tiene como efecto la pérdida de la personalidad jurídica de la sociedad. (p.183).

Para Casal (1998:238) “Se entiende por liquidación de una sociedad la terminación de sus actividades es decir, finalizar sus operaciones procediendo a la venta de sus activos para así distribuir sus resultados de la misma manera entre sus acreedores y accionistas en el caso e remanente.”

Tomando como referencia las consideraciones anteriores la apertura del período de liquidación cesarán en su cargo los administradores, extinguiéndose el poder de representación, siendo reemplazados por los liquidadores que asumirán las funciones de los administradores, debiendo velar por la integridad del patrimonio social en tanto no sea liquidado y repartido entre los socios.

De igual forma Lara (2013), establece las funciones de los liquidadores las cuales son:

a.- Formular un inventario y un balance de la sociedad con referencia al día en que se hubiera disuelto en el plazo de 3 meses a contar desde la apertura de la liquidación.

b.- Percibir los créditos sociales y pagar las deudas sociales.

c.- Concluir las operaciones pendientes y realizar las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la sociedad.

d.- Percibir los créditos sociales y pagar las deudas sociales.

e.- Llevar la contabilidad de la sociedad, así como llevar y custodiar los libros, la documentación y correspondencia de ésta.

f.- Enajenar los bienes de la sociedad. (p.87)

Concluidas las operaciones de liquidación, los liquidadores someterán a la aprobación de la junta general un balance final, un informe completo sobre dichas operaciones y un proyecto de división entre los socios del activo resultante, dando lugar a la división del patrimonio social según dicten los estatutos.

Teniendo en cuenta que los liquidadores no podrán satisfacer la cuota de liquidación a los socios sin la previa satisfacción a los acreedores del importe de sus créditos o sin consignarlo en una entidad de crédito del término municipal en que radique el domicilio social.

Según casal (1998:249) “Se está frente a la figura del liquidador, cuando las operaciones de liquidación de la sociedad mercantil van a ser efectuadas por los administradores de las misma o por una o más personas nombradas por los socios o accionista es decir cuando la liquidación es de tipo amigable”. Para realizar el proceso de liquidación de una sociedad deben efectuar una serie de acciones establecida el código de comercio

Por tanto, es la terminación de los negocios de la empresa, el pago de sus obligaciones y si hubiere algún remanente de sus activos, se distribuirán entre los socios en proporción a su participación en el Capital Social. Desde el punto de vista de su contabilidad no interesa las causas que conduzcan a la liquidación del negocio; puesto que, sean cuales fueren dichas causas, configurarán el mismo problema de cancelar todos los pasivos, con los activos que tenga la empresa y luego repartir el remanente entre los socios.

En términos generales, la liquidación tendrá por objeto concluir las operaciones sociales pendientes, cobrar lo que se adeude a la sociedad y pagar lo que ella deba, vender los bienes sociales y practicar el reparto del haber o patrimonio social entre los socios.

**Tipos de liquidación**

De acuerdo al Código de Comercio, ordenadas las masas activas y pasivas de la quiebra, la liquidación y satisfacción de las acreencias puede realizarse por tres vías fundamentales.

**Pasos para realizar la liquidación:**

Los pasos para la realización de la liquidación son los siguientes:

• Posterior a la decisión de liquidación de la sociedad, por la causa que fuere; se nombrara un liquidador o junta liquidadora o síndico.

• De debe informar al tribunal de comercio de la situación y de los poderes que se hubiere otorgado.

• Se suspenderán todas las operaciones y se procederá a levantar inventario de todos los bienes de la sociedad. Se efectuara un cierre de ejercicio y se preparan los estados financieros.

• Se realizaran los activos, a los precios de la demanda en el mercado.

• Se cancelaran las deudas en su orden de prioridades legales.

• Se repartirá el remanente entre los socios en proporción a sus capitales aportados.

**Orden de liquidación de los pasivos:**

Los pasivos que posea la empresa deben cancelarse en el siguiente orden:

Acreedores Preferentes: Son aquellos a quienes hay que pagarles sus deudas con preferencia a la de lo demás acreedores. Dentro de estas, se encuentran, los sueldos y salarios de los trabajadores, los impuestos y contribuciones, tanto nacionales como municipales.

**Acreedores garantizados totalmente:** Se trata de los acreedores hipotecarios. En el caso muy excepcional de que la ejecución de la hipoteca no llegare a cubrir totalmente la deuda que garantiza, el saldo pendiente pasará al último grupo, o sea al de los acreedores comunes o no garantizados.

**Acreedores garantizados parcialmente:** Son aquellos que poseen una garantía prendaría o de pignoración, que no llega a cubrir el total de sus acreencias. En estos casos, la liquidación de los bienes prendarios o pignorados, quedaran a cargo del mismo tenedor de la prenda o de la pignoración, quien rendirá cuenta de la misma al SÍNDICO.

**Acreedores comunes o no garantizados:** En su mayoría son deudas a proveedores de la empresa. También podrían ser con accionistas, por los dividendos decretados legalmente y no pagados antes de la liquidación, y, como indicamos antes, todos aquellos acreedores garantizados, por el saldo que no hubiera alcanzado a cubrir las garantías respectivas.

**Orden de liquidación a los accionistas.**

Antes de proceder a la liquidación, se les exigirá a los accionistas enterar en caja la parte del capital suscrito que no hubieran pagado todavía. Al igual que deberán pagar cualquier descuento, con que hubieran comprado sus acciones.

En el proceso de liquidación de la sociedad, los accionista son los últimos en recuperar su inversión, o lo que quede de ella, después de haberse pagado a todos los acreedores, es decir, después de haberse cancelado la totalidad del pasivo y en el orden de preferencia que se indicó.

**Accionistas preferentes:**

Son aquellos accionistas que tienen el derecho convenido de recuperar su inversión antes que los accionistas comunes. También llamados poseedores de Acciones preferidas o preferentes, en cuanto a liquidación y tal cualidad consta en los títulos de las acciones. Estas acciones fueron compradas con algún descuento, el accionista preferente está obligado, en caso de liquidación, a pagar a la compañía el descuento recibido, como una deuda cualquiera contraída con ella.

**Accionistas comunes:**

Son los poseedores de las acciones comunes u ordinarias. Son los verdaderos dueños del negocio, y quienes, por lo tanto, asumen los mayores riesgos, pero también en caso de bonanza de los negocios, perciben las mayores ganancias.

En el caso de liquidación son los últimos en cobrar; si lo que queda de los activos, luego de haber pagado a todos los acreedores y a los accionista preferentes por liquidación no alcanzaran para pagar el total de sus acciones, se los distribuirá en proporción al capital suscrito por cada uno de ellos.

**Quiebra**

La quiebra es un concepto jurídico que se refiere al procedimiento para la liquidación de los bienes de un deudor, sea o no comerciante, cuando cae en situación de insolvencia y se cumplen los demás requisitos previstos por la ley. En este procedimiento el deudor deja de hacer frente de forma individual a cada uno de sus acreedores, ya que éstos proceden de forma colectiva para hacerse cargo de sus acreencias. Desde el punto de vista tributario, esta situación permite que el juzgado que declara la quiebra designe un síndico de quiebras, quien pasa a representar al contribuyente.

La quiebra puede definirse como “situación que conlleva a un comerciante, en virtud de que su pasivo es superior a su activo, a cesar en el pago de sus obligaciones mercantiles y a la imposibilidad de continuar sus negocios”. La quiebra puede ser fortuita, culposa o fraudulenta.

Cuando el comerciante es una Sociedad en Nombre Colectivo o en Comandita la manifestación debe contener el nombre y domicilio de cada uno de los socios solidarios y de los comanditarios que no hayan entregado todo su capital.

Si la quiebra es de una Sociedad Anónima o de una Sociedad de Responsabilidad Limitada, la manifestación debe ser hecha por sus administradores, los cuales quedan obligados a comparecer ante el tribunal y ante el Síndico siempre que sean requeridos.

**Alternativa para evitar la liquidación:**

La Prorroga de los Plazos: Mediante este procedimiento, los acreedores acuerdan conceder al deudor una prorroga de sus créditos para darle tiempo a que se recupere y pueda satisfacer sus obligaciones.

Condonación de Partes de las Acreencias: Por medio de esta alternativa los acreedores acuerdan liberar al deudor de una parte de sus deudas, o de los intereses de las mismas, de modo que pueda seguir la gestión de negocios y pagarles el resto.

La Intervención por Junta de Acreedores: Consiste en que los acreedores nombren de su ceno una junta que se encargara de la administración del negocio, hasta que se logre la cancelación de las deudas.

El Fideicomiso: Se trata ya de una solución extrema, que conduce a la liquidación de la sociedad. En este caso los acreedores nombraran un fideicomisario, quien se encargara de liquidar los activos suficientes, como para cancelar las deudas y si queda algo, lo restituirá a la sociedad.

**Procedimientos accesibles a los negocios en dificultades financieras**.

Cuando una empresa presenta dificultades financieras, de tal forma que no puede pagar sus obligaciones cuando estas vencen, puede recurrir a los siguientes procedimientos:

**Procedimientos Extrajudiciales (Sin Intervención De Los Tribunales):**

* Prórroga en los términos de pago: Este procedimiento se da cuando el deudor posee bienes a través de los cuales puede saldar su deuda, pero se encuentra imposibilitado temporalmente para hacer frente a su obligación; razón por la cual, sus acreedores, pueden concederles prórrogas en los vencimientos, para así no poseer la presión financiera inmediata y tener tiempo para realizar su activo. Estas prórrogas son factibles en negocios relativamente pequeños, o cuando los acreedores son pocos. El propósito de las prórrogas en los términos de pago es preservar, y no liquidar, el negocio.
* Quita voluntaria: Se define como el acuerdo voluntario, a través del cual un significativo número de acreedores de un deudor insolvente, aceptan que este les pague un porcentaje de la deuda que posee. En este caso, a diferencia del anterior, las obligaciones son mayores que los activos que se tiene. En el convenio de quita es usual que el deudor pague en efectivo alguna cantidad, y que entregue por el resto de la obligación un pagaré u otro instrumento pagadero en el futuro.
* Administración por un comité de acreedores: Es un acuerdo mediante el cual todo el negocio del deudor pasa a manos de un grupo, previamente seleccionado por los acreedores, quieres lo administraran. Por lo regular, no se realizan cambios en el personal del negocio, a no ser que el comité o grupo lo crea pertinente. El convenio generalmente establece que el negocio pasará otra vez al deudor cuando los acreedores hayan cobrado sus créditos o se les hayan asegurado satisfactoriamente.
* Cesión voluntaria: En este caso, un deudor insolvente tiene la posibilidad de traspasar sus bienes a un síndico o apoderado designado en beneficio de sus acreedores. Una vez que los bienes del deudor pasan a mano del apoderado, este realiza el activo y lo distribuye entre los acreedores. Con la realización de este acto quedarán extinguidos todos los créditos contra el deudor, mediante una combinación del convenio de cesión voluntaria contenido en la legislación ordinaria y un pacto contractual entre las partes.

**Estado de liquidación**

El Estado de Liquidación constituye el medio idóneo mediante el cual el liquidador rinde cuenta de su gestión a los socios o accionistas de una sociedad e incluye información de carácter cualitativo y cuantitativo con énfasis en lo que a la realización de activos y cancelación de pasivos se refiere, y en el cual se destaca, las perspectivas existentes y exploradas para la venta de aquellos bienes que aún no han sido realizados, así como de la cancelación de los pasivos pendientes.

Es un Estado Financiero distinto de los que corrientemente se preparan al cierre de los ejercicios económicos.

**Características del estado de liquidación:**

* + - * En él se hace caso Omiso del principio de “La empresa en Marcha”.
			* Los activos han de mostrarse a su precio, puesto que su venta es irremisible y con apremio.
			* Han de mostrarse absolutamente todas las partidas, tanto de activos, como de pasivos, incluyendo los activos y pasivos Contingentes o eventuales, tal vez aparezcan partidas de activos que no habían, y se dejen de reconocer deudas insuficientemente justificadas.
			* Deben mostrar todas las partidas dadas o recibidas en prenda o garantía.
			* En última instancia, persigue el fin de mostrar a los acreedores y socios, lo que corresponderá a cada uno al venderse los activos.
			* Los activos comprometidos, o sea aquellos con los cuales están garantizados algunas deudas, han de mostrarse separados de los activos libres o no comprometidos.
			* La clasificación de las cuentas se hace siguiendo un ordenamiento diferente al usual.
			* Se utilizara una columna adicional para indicar el valor libros de las partidas, además de sus valores de realización.

**Partidas del activo y pasivo del estado de liquidación:**

En el estado de liquidación se muestran los valores del balance general en las columnas de Valor según Libros. La columna de Valor Realizable muestra los importes que el administrador judicial o el síndico esperan obtener al realizar las partidas del activo; a veces se da a esta columna el encabezamiento de Activos Libres a su Valor Realizable. La columna de Deudas no aseguradas muestra los importes de las obligaciones no garantizadas; algunas veces se da a esta columna el encabezamiento de Reclamaciones no Aseguradas. El tratamiento de las varias partidas del activo y del pasivo son las siguientes:

**Obligaciones con prelación:**

Ciertas obligaciones tienen prioridad en una situación de quiebra. De la misma manera que puede preparase un estado de liquidación en casos cercanos a las quiebras, aquí también es costumbre adoptar el mismo orden de prelación para relacionar las obligaciones que prevalecería en una quiebra. Este orden de prelación es como sigue:

* + - * Deudas incurridas para preservar y administrar los bienes del negocio.
			* Reclamaciones de jornadas y empleados.
			* Reclamaciones de los acreedores para que se les reembolse el dinero gastado en oponerse a variantes de planes de arreglo presumiblemente menos razonables.
			* Impuestos.
			* Deudas que se reconozcan a cualquier persona o unidad administrativa gubernamental a la cual se haya concedido prioridad por disposiciones estatales o federales.

Se notará que en el estado de liquidación, las obligaciones que tienen derecho de prelación no se han hecho figurar en la columna de Deudas no Aseguradas, sino que se ha deducido del total del activo libre en la columna de Valor Realizable, para indicar que esas obligaciones tienen que ser liquidadas totalmente antes de disponer del activo libre para el pago de las obligaciones no garantizadas.

**Deudas totalmente garantizadas y activo gravado**:

Una obligación totalmente garantizada es una deuda asegurada por medio de un activo hipotecado o dado en prenda cuyo valor realizable es igual o mayor que importe de la deuda. Los acreedores totalmente garantizados realizan la prenda, rebajan el importe de las deudas que con ellos tienen pendientes el deudor y entregan al síndico o al administrador judicial cualquier sobrante.

**Deudas parcialmente garantizadas y bienes dados en prenda:**

Una obligación parcialmente garantizada es una deuda garantizada con bienes cuyo valor realizable es menor que el importe de la misma. Los acreedores parcialmente asegurados realizan los bienes recibidos en garantía o prenda, aplican los productos a reducir las deudas y miran hacia el activo libre para cobrar el saldo no asegurado.

**Deudas no aseguradas y activo libre:**

Todas las obligaciones no garantizadas se anotan en la columna de Deudas No Aseguradas, y los valores realizables de todas las partidas del activo libre se anotan en la columna de Valor Realizable.

**Participación de los accionistas según los libros:**

Los importes del capital en acciones y de los ingresos retenidos se anotan en la columna de Valor según Libros en el lado del pasivo del Estado de Liquidación, a los efectos de igualar las dos columnas de Valor según Libros e indicar así que no se ha omitido en el Estado de Liquidación ninguno de los elementos del Balance General.

**El activo libre neto y la deficiencia para liquidar a los acreedores no garantizados:**

El total de activo libre en la columna del Valor Realizable es el importe de los fondos que el síndico espera lleguen a su poder. De este total se deducen las deudas que tienen prelación para indicar que son las primeras que hay que liquidar con el activo libre, y para determinar el remanente, es decir, el activo libre neto que se estima quedará disponible para el pago de los deudas no aseguradas. La diferencia entre el activo libre neto y las deudas no garantizadas, (indicada por el total de la columna de Deudas No Aseguradas), es la diferencia de activo para liquidar totalmente a los acreedores no garantizados.

**El estado o cuenta de déficit en liquidación**:

El Estado de Liquidación debe ir acompañado de otro a que se da el nombre de Estado (o cuenta) de déficit en liquidación, que indica la pérdida o ganancia estimada en la realización del activo. Este estado muestra porque razón no será posible pagar por completo a todos los acreedores no garantizados.

**Intereses acumulados:**

Los intereses acumulados deben aparecer en el Estado de Liquidación inmediatamente después de las Partidas del Activo o del Pasivo a que corresponde la acumulación.

**Déficit:**

El déficit debe mostrase en el lado del pasivo del Estado de Liquidación como una deducción en la sección de Participación de los Accionistas.

**Descuento en acciones:**

Cuando en los libros de una Sociedad Anónima aparece una cuenta de descuento en acciones, los acreedores tienen derecho a que se haga efectivo el descuento, o la parte del mismo que sea necesaria para pagar totalmente las deudas. Si es posible cobrárselo a los accionistas, debe llevarse el descuento en acciones a la columna de valor realizable. Esta columna debe mostrar solamente la cantidad de descuento en acciones que es preciso cobrar para evitar una rebaja a los acreedores.

**Cuentas y efectos a pagar:**

Existe una tendencia a suponer que los efectos a pagar deben figurar en el pasivo antes de las cuentas a pagar esta suposición es falsa. Los efectos no tienen preferencias sobre las cuentas a no ser que aquellos estén garantizados y estas no.

**Estado de liquidación para una sociedad colectiva:**

Si el negocio está organizado según la forma de una sociedad Colectiva, el importe mostrado como deficiencia es aun más incierto en el estado de liquidación que cuando este se prepara para una Sociedad Anónima porque los acreedores de una Sociedad Colectiva pueden cobrar toda o una parte de la deficiencia de los recursos privados de los socios

**Estados para fines de crédito:**

Según se ha hecho el estado de liquidación tiene poca importancia. Es posible atribuir esa situación al hecho de que el estado de liquidación a sido identificado, y se considera útil en el caso de un negocio insolvente. No parece existir una razón concluyente para que este estado no pueda hacer valioso en caso donde haya que anotar decisiones para poder conceder crédito.

**Contabilización de la liquidación:**

Una vez que haya sido acordada la liquidación de la sociedad, ya sea mediante un sindico, un liquidador o un fideicomisario, se prepara el Inventario, cierre y estados financieros, luego se prepara el estado de liquidación, o previo a la liquidación; registrando las partidas a sus valores de tasación.

Lo más recomendable es que se abran nuevos libros, con los valores de liquidación de las partidas, se procederá entonces a redactar un asiento de apertura de diario con todas las partidas de activos, pasivos y capital, con sus valores de tasación, tomados del “estado de liquidación previo”. Se hará un estimado de los gastos de liquidación; los cuales se incorporaran en el mismo asiento, con lo cual se producirá una diferencia, que si es por exceso será un “excedente de liquidación” y se repartirá entre los socios. Si resultara por defecto, será un “faltante de liquidación” que será la parte de la perdida que soportaran los socios y tal vez también los acreedores comunes hasta posiblemente los demás acreedores; según les toque en el orden de prioridad de reparto.

Al realizar el asiento de apertura de la liquidación de la sociedad, se harán los demás asientos para registrar todas las operaciones de liquidación de la sociedad, vayan realizando, tales como: pagos preferentes, ventas de los activos en liquidación, pagos operativos y cobros de cualquier tipo que efectué, el sindico, o el liquidador, o quien este encargado de la liquidación de le empresa.

Luego se pasaran todos los asientos de diario al libro mayor, finalmente se preparara un Estado de Liquidación por el síndico, o el liquidado; el cual no es más que una relación detallada de los activos realizados, de los pasivos liquidados y del reparto de excedente, si lo hubiere.

**Diferencia entre el estado de liquidación y el balance general:**

Tanto el Balance General como el Estado de Liquidación exponen la situación financiera de la empresa. A continuación indicamos las diferencias que existen entre ambos:

**Cuadro 1. cuadro comparativo del estado de situación financiera y un estado de situación financiera en liquidación.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Estado de Situación Financiera** | **Estado de Situación Financiera en Liquidación** |
| * El Balance General, se prepara desde el punto de vista de un negocio en marcha.
 | * El Estado de Liquidación se prepara desde el punto de vista de la liquidación, es decir, como indica su nombre.
 |
| * En el Balance General, el activo y el pasivo se clasifican, tomando como base el negocio en marcha, en fijo, corriente, cargos diferidos, a largo plazo, etc.
 | * El estado de liquidación el pasivo se clasifica en pasivo con derecho de prelación, pasivo talmente garantizado, pasivo parcialmente garantizado y pasivo no garantizado, y el activo se clasifica de manera que indique qué partidas del mismo se han asignado a acreedores total o parcialmente garantizados y aquellos que están libres.
 |
| * En el Balance General, el activo se expone tomando como base la valoración que rige en un negocio en marcha.
 | * El Estado de Liquidación se expone a la vez tomando como base los valores que rigen en el negocio en marcha y los valores estimados de realización.
 |

**Fuente: Finner y Millar, curso de contabilidad Superior**

**Bases Legales**

Según Tamayo y Tamayo (2004:48), se refiere al sustento jurídico legal del trabajo de investigación, los cuales deben estar directamente relacionados con la ley especifica del ordenamiento jurídico que trata la temática en curso”.

Witker, (1999:53), señala que las bases legales “son todas las normas constitucionales, leyes, reglamentos, códigos, acuerdos, decretos y circulares que sustentan el caso estudiado”. El marco legal de una u otra manera regula el proceso de la organización o institución, y permite pautar las acciones necesitadas para cumplir con los objetivos previstos.

En tal sentido se presentan las bases legales que apoyan esta investigación, son primeramente en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria No. 5.453 de fecha 24 de marzo de 2000, la cual tiene la potestad legislativa, están sujetos, en cuanto a la [producción](http://www.monografias.com/trabajos54/produccion-sistema-economico/produccion-sistema-economico.shtml) de normas jurídicas a la constitucionalidad de los preceptos que crean. De ahí la importancia excepcional de la Constitución o Ley Fundamental, pues constituye el basamento de la organización jurídica tanto de los códigos como las leyes especiales que promulgan

Artículo 202, el cual consagra que:

La ley es el acto sancionado por la Asamblea Nacional como cuerpo legislador. Las leyes que reúnan sistemáticamente las normas relativas a determinada materia se podrán denominar códigos.

**Ley de Mercado de Capitales Gaceta Oficial N° 36.565 de fecha 22 de octubre de 1998**, es importante resaltar las disposiciones relacionadas con la liquidación las cuales son de obligatorio cumplimiento para aquellas sociedades que hayan ejecutado oferta pública de títulos de deuda en el mercado de capitales

**Artículo 38.-** Durante el lapso concedido a las obligaciones para ejercer el derecho de conversión y siempre que existan en circulación obligaciones con tal derecho, la sociedad estará sometida a las siguientes reglas:

4. No podrá disminuir su capital social, salvo en caso de pérdida, ni liquidarse, disolverse o fusionarse con otra sociedad sin previa autorización de la Comisión Nacional de Valores, la cual sólo podrá ser concedida si hay garantía suficiente de que quedan debidamente protegidos los derechos de los obligacionistas.

**Código Civil de Venezuela Gaceta Nº 2.990 Extraordinaria del 26 de Julio de 1982**, se incluye de esta manera, el marco legal obligatorio cumplimiento necesario en el proceso de liquidación de las sociedades mercantiles. El cual señala: “Artículo 1.681. La personalidad de la sociedad subsiste para las necesidades de la liquidación, hasta el fin de ésta”.

Con la apertura del período de liquidación cesarán en su cargo los administradores, extinguiéndose el poder de representación, siendo reemplazados por los liquidadores que asumirán las funciones de los administradores, debiendo velar por la integridad del patrimonio social en tanto no sea liquidado y repartido entre los socios. La ley estableces lo relacionado con los poderes de los administradores durante el proceso de liquidación de la sociedad Mercantil lo cual establece lo siguiente:

Artículo 1.682.- Con la disolución de la sociedad cesan los poderes de los administradores. Llegado el caso de proceder a la liquidación, ésta se hará por todos los asociados o por un liquidador que ellos designarán por unanimidad. En caso de desacuerdo, el nombramiento será hecho por el Juez a solicitud de cualquiera de los asociados. El liquidador, en ambos casos, no podrá ser removido sino por justos motivos.

Teniendo en cuenta que los liquidadores no podrán satisfacer la cuota de liquidación a los socios sin la previa satisfacción a los acreedores del importe de sus créditos o sin consignarlo en una entidad de crédito del término municipal en que radique el domicilio social

 Artículo 1.683.- Después de pagados los acreedores sociales, de separadas las sumas necesarias para el pago de las deudas no vencidas o litigiosas, y después de haber reembolsado los gastos o anticipos que hubiere hecho cualquiera de los asociados en interés de la sociedad, el activo social será repartido entre todos los socios. Cada uno tomará una suma igual al valor de su aporte, a menos que éste haya consistido en su industria o en el uso o goce de una cosa. Si aún quedare un excedente, éste será repartido entre los asociados en proporción a la parte de cada uno en los beneficios. Si el líquido partible es insuficiente para cubrir la totalidad de los aportes, la pérdida se repartirá entre los asociados en la proporción estipulada.

**Código de Comercio**  **Gaceta N° 475 Extraordinaria del 21 de diciembre de 1955,** para el desarrollo de esta investigación es vital considerar que las sociedades se régimen por el convenios de las partes por las disposiciones de este código y del código civil de Venezuela.

Artículo 200.- Las compañías o sociedades de comercio son aquellas que tienen por objeto uno o más actos de comercio. Sin perjuicio de lo dispuesto por leyes especiales, las sociedades anónimas y las de responsabilidad limitada tendrán siempre carácter mercantil, cualquiera que sea su objeto, salvo cuando se dediquen exclusivamente a la explotación agrícola o pecuaria. Las sociedades mercantiles se rigen por los convenios de las partes, por disposiciones de este Código y por las del Código Civil

No existe en el ordenamiento jurídico venezolano una norma que disponga que vencido el término de duración de la sociedad ésta se extingue de pleno derecho. Al contrario, el Artículo 217 del Código de Comercio somete “la disolución de la compañía, aunque sea con arreglo al contrato” al registro y publicación… De modo que la previsión estatuaria sobre disolución no puede operar ipso iure, al contrario debe ser homologada por una asamblea de socios, registrada y publicada, para que pueda surtir efectos.

**Artículo 217**

Todos los convenios o resoluciones que tengan por objeto la continuación de la compañía después de expirado su término; la reforma del contrato en las cláusulas que deban registrarse y publicarse, que reduzcan o amplíen el término de su duración, que excluyan algunos de sus miembros, que admitan otros o cambien la razón social, la fusión de una compañía con otra, y la disolución de la compañía aunque sea con arreglo al contrato estarán sujetos al registro y publicación establecidos en los artículos precedentes

Es importante destacar del artículo anterior que si no se cumple con la publicación del acta que acuerde dicha disolución, debidamente registrada y aprobada por la mayoría que legal y estatutariamente es requerida para tal decisión.

Incluso se establece un período dentro del cual, desde el punto de vista legal, hay un plazo de protección de un mes, siguiente a la fecha de publicación del acuerdo de disolución, en la que se mantiene la presunción legal de que subsiste la personalidad jurídica del ente mercantil para responder por eventuales reclamos que se planteen provenientes de la fase de liquidación, Código de Comercio dispone en su **Artículo 224 “**La disolución de la compañía antes del tiempo prefijado para su duración no producirá efecto respecto de terceros si no hubiere transcurrido un mes después de la publicación del documento respectivo”.

 En relación con la necesidad de tomar en consideración todas las cuentas patrimoniales, para ver si las pérdidas patrimoniales encuadran dentro del supuesto de hecho, el citado Artículo 264 establece lo siguiente:

**Artículo 264** Cuando los administradores reconozcan que el capital social, según el inventario y balance ha disminuido un tercio, deben convocar a los socios para interrogarlos si optan por reintegrar el capital, o limitarlo a la suma que queda, o poner la sociedad en liquidación. Cuando la disminución alcance a los dos tercios del capital, la sociedad se pondrá necesariamente en liquidación, si los accionistas no prefieren reintegrarlo o limitar el fondo social al capital existente.

A los efectos de determinar si hay que hacer o no ajustes en el capital social registrado, se aplica a todas las compañías mercantiles: tanto a las sociedades que llevan estados financieros históricos, como a las que llevan estados financieros ajustados por inflación; se trate de una sociedad mercantil ordinaria o una especial, como lo son las empresas de seguros, sujetas a una legislación especial.

En todas las hipótesis descritas anteriormente, las pérdidas operativas se comparan primero contra las partidas del patrimonio distintas al capital social; y, sólo si existe un saldo negativo respecto de esas partidas, es cuando se puede decir que las pérdidas afectan el capital social

Es importante señalar que las empresas en nombre colectivo el Código de Comercio determina claramente que la única causa de disolución pleno derecho es el transcurso del término; en todos los demás casos es indispensable un acto de voluntad de la sociedad, consistente en la comprobación por la misma de la existencia de la causa de disolución. Cuando la sociedad rehúsa reconocer la causa que se supone existente, cualquier interesado podrá ocurrir ante la autoridad judicial para pedir en la vía sumaria la declaración de existencia de la causa de disolución y, en consecuencia, la orden de inscripción de la misma en el Registro público de comercio. A continuación se presenta los artículos que plantean lo antes señalado:

**Artículo 232** Los socios en nombre colectivo no pueden tomar interés en otra compañía en nombre colectivo que tenga el mismo objeto, sin el consentimiento de los otros socios. Se presume el consentimiento, si preexistiendo ese interés, al celebrarse el contrato, era conocido de los otros socios y no se convino expresamente en que cesase

**Artículo 233** Los socios no pueden hacer operaciones por su propia cuenta, ni por la de un tercero, en la misma especie de comercio que hace la sociedad.

**Artículo 234** En caso de contravención a los dos artículos precedentes, la compañía tiene derecho a retener las operaciones como hechas por cuenta propia, o a reclamar el resarcimiento de los perjuicios sufridos. Este derecho se extingue por el transcurso de tres meses, contados desde el día en que la sociedad tenga noticia de la operación, salvo lo dispuesto en el artículo 337.

En los casos de empresa de nombre colectivos y en comandita, de haber existido algún falta por parte de algunos de los socios, no queda libre de daños y perjuicios en caso que los hubiere causado y los administradores son solidariamente responsable, así lo tipifica el Art. 337.

**Artículo 337** Pueden ser excluidos de la sociedad en nombre colectivo y en comandita: 1. El socio que constituido en mora no paga la cuota social. 2. El socio administrador que se sirve de la firma o de los capitales sociales en provecho propio; que comete fraude en la administración o en la contabilidad; que se ausenta y requerido no vuelve, ni justifica la causa de su ausencia. 3. El socio solidariamente responsable que se ingiera en la administración, cuando no está facultado para ello, o que contraviene las disposiciones de los artículos 232 y 233 o que es declarado en quiebra, entredicho o inhabilitado. El socio excluido no queda libre de los daños y perjuicios que hubiere causado.

Se debe considerar que dentro del ámbito legal venezolana las posibles causas de disolución se encuentra estipulada en el artículo 340 de manera general tienen aplicación para todo tipo de sociedades mercantiles, También cesa cuando hay imposibilidad de conseguir el objeto propuesto, existe imposibilidad de conseguir el objeto social, cuando la propuesta de la voluntad societaria es incompatible con la realidad del país , el mercado en que opera, sus recursos , previsiones económicas y humanas hacen imposible lograr el objeto, por la cual fue constituida es insuficiente para alcanzar el objetivo propuesto.

**Artículo 340** Las compañías de comercio se disuelven:

1. Por la expiración del término establecido para su duración.

2. Por la falta o cesación del objeto de la sociedad o por la imposibilidad de conseguirlo.

3. Por el cumplimiento de ese objeto.

4. Por la quiebra de la sociedad aunque se celebre convenio.

 5. Por la pérdida entera del capital o por la parcial a que se refiere el artículo 264 cuando los socios no resuelven reintegrarlo o limitarlo al existente.

 6. Por la decisión de los socios.

7. Por la incorporación a otra sociedad.

Siguiendo el orden de ideas en relación a la Disolución del legislador menciona de manera clara el cese de actividad por parte de los administradores una vez protocolizada el acta de disolución así como lo establece el siguiente artículo

**Artículo 342** Terminado o disuelto la sociedad, los administradores no pueden emprender nuevas operaciones, y si contravinieron a esta disposición son responsables personal y solidariamente por los negocios emprendidos.

La prohibición tiene efecto desde el día en que ha expirado el término de la sociedad, en que se ha cumplido su objeto, o ha muerto alguno de los socios cuyo fallecimiento disuelva la sociedad, o desde que ésta es declarada en liquidación por los socios o por el Tribunal.

Nombrados los liquidadores, éstos tomarán posesión de su cargo después de que se haya inscrito en el Registro Mercantil de su designación. Mientras no se cumpla con este requisito y los liquidadores no tomen personalmente el cargo, los administradores continuarán en el desempeño de sus funciones, bien entendido que no podrán iniciar nuevas operaciones

 **Artículo 347** Concluida o disuelta la compañía, los administradores no pueden hacer nuevas operaciones, quedando limitadas sus facultades, mientras se provee a la liquidación, a cobrar los créditos de la sociedad, a extinguir las obligaciones anteriormente contraídas y a realizar las operaciones que se hallen pendientes.

**Artículo 348** Si en el contrato social no se ha determinado el modo de hacer la liquidación y división de los haberes sociales, se observarán las reglas siguientes: En las compañías en nombre colectivo y en comandita simple, no habiendo contradicción por parte de ningún socio, continuarán encargados de la liquidación los que hubieren tenido la administración de la sociedad; pero si lo exigiere cualquier socio, se nombrará a pluralidad de voto uno o más liquidadores, de dentro o fuera de la compañía, para lo cual se formará junta de todos los socios, convocando a ella los ausentes, con tiempo suficiente para que puedan concurrir por sí o por apoderado. En la misma junta se acordarán las facultades que se dan a los liquidadores. Si en la votación no se obtuviere mayoría relativa, dirimirá el Juez de Comercio, quien en caso de elección, deberá hacerla entre los que hubieren tenido más votos en la junta de socios. En las compañías en comandita por acciones y anónimas, el nombramiento de los liquidadores se hará por la asamblea que resuelva la liquidación. El nombramiento y los poderes de los liquidadores se registrarán en el Tribunal de Comercio de la jurisdicción.

 **Artículo 349** Si no se determinaron las facultades de los liquidadores, estos no podrán ejecutar otros actos y contratos que los que tiendan directamente al cumplimiento de su encargo, sometiéndose a las disposiciones del Código Civil sobre mandato.

En términos generales, el liquidador o los liquidadores, tendrá por objeto concluir las operaciones sociales pendientes, cobrar lo que se adeude a la sociedad y pagar lo que ella deba, vender los bienes sociales y practicar el reparto del haber o patrimonio social entre los socios una vez concluida estas operaciones deberá presentar un informe de todas las operaciones para su aprobación ante la junta directiva, con lo cual la sociedad queda extinguida

**Artículo 350** En todo caso los liquidadores están obligados: 1. A formar inventario, al tomar posesión de su encargo, de todas las existencias, créditos y deudas de cualquier naturaleza que sean; y a recibir los libros, correspondencia y papeles de la sociedad. 2. A continuar y concluir las operaciones que estuvieron pendientes al tiempo de la disolución. 3. A exigir la cuenta de su administración a los administradores y a cualquier otro que haya manejado intereses de la sociedad. 4. A liquidar y cancelar las cuentas de la sociedad con los terceros y con cada uno de los socios; pero no podrán pagar a éstos ninguna suma sobre las cuotas que pueden corresponderles mientras no estén pagados los acreedores de la sociedad. 5. A cobrar los créditos activos, percibir su importe y otorgar los correspondientes finiquitas. 6. A vender las mercancías y demás bienes muebles e inmuebles de la sociedad, aun cuando haya menores entredichos o inhabilitados entre los interesados, sin sujetarse a las formalidades prescritas en el Código Civil respecto a éstos. 7. A presentar estados de liquidación, cuando los socios lo exijan. 8. A rendir al fin de la liquidación cuenta general de su administración. Si el liquidador fuere el mismo administrador de la sociedad extinguida, deberá presentar en la misma época cuenta de su gestión.

**Artículo 352** En la liquidación de sociedades de comercio en que tengan intereses menores, entredichos o inhabilitados, procederán sus tutores o curadores con plenitud de facultades, como si obrasen en negocios propios; y serán válidos todos los actos que otorguen o consientan a nombre de aquellos, sin perjuicio de la responsabilidad que contraigan para con ellos por haber obrado con dolo o con negligencia culpable.

Las Normas que regulan los procesos contables bajo sistemas de información como lo son Las **Normas Internacionales de Contabilidad**  **NIC**  o  **IFRS**  (International Financial Reporting Standards) son un conjunto de estándares creados en Londres, Normas Internacionales de Información Financiera (IASB) emite normas de carácter mundial para la preparación de información financiera transparente y de alta calidad, habiendo aprobado las Normas Internacionales de Información Financiera aplicables por las entidades con obligación pública de rendir cuenta y la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades, aplicable por las entidades que no tiene la referida obligación.

Con base en los análisis técnicos de las NIIF y por las observaciones, sugerencias y comentarios recibidos y evaluados para cada norma, el Colegio de Contadores Públicos.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados en Venezuela, se denominaran VEN-NIF y comprenderán los Boletines de Aplicación BA VENNIF y las NIIF adoptadas para su aplicación en Venezuela, los cuales serán de uso obligatorio para la preparación y presentación de información financiera para los ejercicios que se inicien después de su aprobación, a menos que se indique expresamente su fecha de aplicación.

 Las fechas aprobadas para la aplicación de VEN-NIF en la preparación y presentación de estados financieros fueron: a. Grandes Entidades: Para los ejercicios económicos que se inicien a partir del 01 de enero de 2008; b. Pequeñas y Medianas Entidades: Para los ejercicios económicos que se inicien a partir del 01 de enero de 2011; quedando permitida su aplicación anticipada para el ejercicio económico inmediato anterior. En un BA VEN-NIF se indicarán los criterios para la aplicación en Venezuela de los VEN-NIF PYME.

 Para la aplicación en Venezuela de las NIIF, se utilizará la traducción oficial al español emitida por el IASB, las cuales serán publicadas en la página Web de la FCCPV una vez aprobadas.

Norma Internacional de Contabilidad nº 1 (NIC 1) Presentación de estados financieros, Suministrar un marco para que una entidad evalúe cómo presentar razonablemente los efectos de las transacciones y otros eventos, y valore si el resultado del cumplimiento de los requerimientos de una Norma o de una Interpretación pudiera interpretarse de tal forma que no se llegara a ofrecer una presentación razonable

**Clasificación de activos y pasivos**

IN8 La Norma obliga a una entidad a presentar los activos y pasivos ordenados atendiendo a su liquidez, solamente cuando tal presentación proporcione mayor grado de relevancia y fiabilidad que la presentación corriente-no corriente.

IN9 La Norma requiere que todo pasivo que se mantenga fundamentalmente con el propósito de negociar, sea clasificado como corriente.

IN10 La Norma obliga a clasificar como corrientes a todos los pasivos financieros que venzan dentro de los doce meses siguientes a la fecha del balance, o para los cuales la entidad no tenga un derecho incondicional de diferir su vencimiento por, al menos, doce meses tras la fecha del balance.

 Esta clasificación se requerirá incluso cuando, después de la fecha del balance y con anterioridad a la autorización para emitir los estados financieros se hubiera concluido un acuerdo de refinanciación o reestructuración de pagos. (Tal acuerdo se calificaría, a efectos de la revelación de información, como un hecho posterior a la fecha del balance que no implica ajustes, de acuerdo con la NIC 10 *Hechos Posteriores a la Fecha del Balance*). Sin embargo, esta exigencia no afectará a la clasificación de un pasivo como no corriente cuando la entidad tenga, de acuerdo con las condiciones del préstamo existente, la facultad de refinanciar o renovar las correspondientes obligaciones durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha del balance.

**Presentación e información a revelar**

IN12 La Norma exige que se revele la siguiente información:

(a) los juicios, además de aquéllos que impliquen estimaciones, que la gerencia haya realizado al aplicar las políticas contables de la entidad, siempre que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros (por ejemplo los juicios de la gerencia para determinar cuándo los activos financieros son inversiones mantenidas hasta el vencimiento); y NIC 1 IASCF 465

(b) los supuestos clave acerca del futuro, y otros datos clave para realizar estimaciones que comporten incertidumbre en la fecha del balance, siempre que lleven asociado un riesgo importante de producir ajustes significativos en el valor de los activos o pasivos en el siguiente periodo.

**Definición de Términos Básicos.**

En la presente investigación se utilizan términos propio del tema, suficiente para entender claramente lo que sé lo que se desea exponer

**Innovador**: contribución nueva, interesante, con posibilidades de generar una idea, tener un pensamiento que aporta, algo nuevo.

**Empresas:** Unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objetivo de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios. Para esto, hace uso de los factores productivos (trabajo, tierra y capital).

**Procedimientos**: Métodos estandarizados para realizar tareas específicas o repetitivas, de conformidad con las políticas prescritas, que buscan unificar los procesos.

**Procedimientos contables**: procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los sistemas contabilidad.

**Procedimientos Administrativo**: el desarrollo formal de las acciones que se requieren para concretar la intervención administrativa necesaria para la realización de un determinado objetivo.

**Procedimiento Legal:** serie de actuaciones o diligencias sustanciadas o tramitadas según el orden y la forma prescritos en cada caso por el legislador y relacionadas y ligadas entre sí por la unidad del efecto jurídico final, que puede ser el de un proceso o el de una fase o fragmento

**Disolución:** Acto jurídico en el que desaparece el contrato social que une a los socios; es, pues, un proceso legal y registral por el que la sociedad suprime su Consejo de Administración, aunque de momento mantenga su personalidad jurídica

**Liquidación de sociedades**: Conjunto de operaciones, que son necesarias y precisas para que después de realizada la  disolución se dé fin a los negocios pendientes, pagar el pasivo, cobrar los créditos y reducir a dinero todos los bienes de la sociedad, para repartirlo entre los socios.

**Cuadro 2. Operacional de variables**

**Objetivo General:** Diseñar un plan innovador de procedimientos contable – administrativo - legal para el cierre por decisión de los socios de las empresas en Venezuela.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos específicos** | **Variable** | ***Dimensión*** | **Sub Dimensión** | **Indicador** | **Ítem** | **Técnica** | **Instrumento** |
| Diagnosticar la situación actual del proceso contable, administrativo, legal para el cierre por decisión de los socios de las empresas en Venezuela. | Situación actual  | Situación de la empresa a cerrar desde el punto de vista contable y administrativo de cara al cierre a realizar. | Diagnostico Contable Diagnostico AdministrativoDiagnostico Legal | -Manual de normas y procedimientos-Sistema contable computarizado-Registros contables-Libros contables-Estados financieros-Políticas contables-Informes de avalúos-Inventario de maquinarias-Libro fiscal-Planillas de declaración de impuestos-Fondo de cajas en efectivo-Cuentas bancarias-Conciliaciones bancarias-Cuentas por cobrar y Pagar-Impuestos municipales-Solvencias organismos públicos-Libros legales-Documentos constitutivos | 12345,678,910111213141516.1, 16.21718.1, 18.2, 18.3, 18.4, 18.5, 18.6, 18.7 1920 | Observación directa | Lista de cotejo |
| Describir las fases que comprende el proceso de cierre de una empresa, los pasos. | Fases del proceso de cierre  | Las etapas que se deben cubrir para el cierre |  |  |  | Revisión Documental  | Ficha |

**CAPITULO III**

**Marco Metodológico**

Científicamente la metodología, es un procedimiento general para lograr de una manera precisa el objeto de la investigación, presenta los métodos y técnicas para llevar a cabo el estudio que se está realizando. En cada Trabajo de Investigación, se necesita de diversos factores que permitan el fenómeno a tratar, analizar su población o universo para de esta manera tener una visión clara y precisa de lo estudiado.

 En este mismo orden de ideas, diversos autores han presentado criterios amplios y lo suficientemente claros respecto al campo metodológico, y es al respecto cuando Sabino (2000:47), afirma que: “La metodología es un proceso de investigación, o técnica de los procedimientos que serán utilizado para llevar a cabo la indagación, es el cómo se realiza el estudio para responder al problema planteado”. Es decir, la metodología implica métodos y procedimientos para llevar la investigación a resultados esperados por el investigador.

Al respecto, Hernández (2001:16) opina que la metodología: “Constituye la médula del plan, se refiere a la descripción de las unidades de análisis o de investigación, las técnicas de observación y la recopilación de datos, los instrumentos, los procedimientos y las técnicas de análisis”.

Por lo tanto, esta afirmación permite comprender, por ende, las diversas técnicas y métodos a utilizar para llevar a efecto el procedimiento adecuado o pertinente que permita solucionar el problema a investigar.

**Tipo de Investigación**

Considerando la naturaleza específica del estudio a realizar la presente es de diseño bibliográfico, de tipo documental, de nivel descriptiva.

El diseño bibliográfico está referido a aquellas investigaciones donde su objetivo se centra en la revisión de textos y documentos para su elaboración, al respecto Palella y Martins (2006), expresa:

Se fundamenta en la revisión sistemática, rigurosa y profunda de material documental de cualquier clase. Se procura el análisis de los fenómenos o el establecimiento de la relación entre dos o más variables. Cuando opta por este tipo de estudio, el investigador utiliza documentos: los recolecta, selecciona, analiza y presente resultados coherentes. (p.96)

Es así como el diseño bibliográfico, encuentra su razón en la revisión de documentos, ya que de los datos obtenidos en ellos es que se va a estructurar el discurso que va a fundamentar el mismo.

En este sentido, el tipo de investigación va a ser documental ya que la recolección de datos va a ser a través de fuentes bibliográficas y documentos, así mismo Palella y Martins (2006:99), dicen: “se concentra exclusivamente en la recopilación de información en diversas fuentes. Indaga sobre un tema en documentos - escritos u orales -; uno de los ejemplos más típicos de este tipo de investigación son las obras de historia”

El tipo documental se trata de la recolección de documentos y fuentes documentales, de allí se obtiene su información fundamental para la conformación de la investigación como tal. En este orden de ideas se tiene que el nivel es descriptivo, ya que la misma va dando detalle de los procesos o fundamentos que se van elaborando en este caso, igualmente Palella y Martins (2006), dice:

El propósito de este nivel es el de interpretar realidades de hecho. Incluye descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, composición o procesos de los fenómenos. El nivel descriptivo hace énfasis sobre conclusiones dominantes o sobre cómo una persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente. (p.102)

El nivel descriptivo, viene a dar detalle del funcionamiento operante de una determinada situación o contexto donde se lleva a cabo o funciona la misma.

**Diseño de la Investigación**

Para el caso de la presente investigación siendo propio de los estudios bibliográficos y documentales el método más adecuado es el deductivo analítico, enmarcado dentro de la modalidad de proyecto factible.

Lo deductivo está referido al desmontaje que se hace desde una visión que va de lo macro a lo micro, llevando una coherencia y linealidad sobre la base de la idea que se quiere analizar, en este sentido, Hurtado y Toro (2002:56), explican: “la deducción es un proceso mental de razonamiento que va de lo universal o general a lo particular”. De esta forma se busca la descomposición del objeto de estudio, para que en dicho proceso se pueda evidenciar o salga a la luz los elementos que representan la sintomatología del problema de estudio.

Lo analítico, está referido al desmontaje crítico que se hace de una determinada situación haciendo relaciones posibles con otros aspectos que podrían afectar el mismo, al respecto López (2006:34), expresa: permite la descomposición mental de un objeto estudiado en sus diferentes partes para obtener nuevos conocimientos acerca de dicho objeto” se trata pues de la descomposición de un objeto en sus partes para así tener un enfoque global de la situación problematizada.

**Población y Muestra**

Valera (1989:39), plantea que la población, “el conjunto completo de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características común observables”. La población objeto de la investigación es finita, está contemplada por dos empresas en proceso de liquidación.

De este modo Tamayo (1998: 37) estableces “Una muestra es un conjunto de unidades, una porción del total, que nos representa la conducta del universo en su conjunto”; en un sentido amplio, no es más que una parte del todo que llamamos universo y que sirve para representarlo.

Se utilizó un muestreo intencional, no probabilístico o dirigido y que “supone un procedimiento de selección informal y poco arbitrario” Sampieri, (1998:27). Así mismo Flames (2001:22) expresa que: Las muestras no probabilísticas “son aquellas donde los miembros de la población no tienen igual oportunidad de conformarla, debido a que el investigador selecciona los integrantes de la misma según su razonamiento personal y/o circunstancias especificas.”

Por todo lo antes expuesto en esta investigación el total de la población es igual a la muestra, el instrumento se aplico a los liquidadores (Contador y Abogado).

**Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos**

Para el presente estudio como técnicas para la recolección de los datos se emplearon el fichaje, el resumen y la observación documental.

El fichaje es una técnica de registro y recolección de datos a través de fichas, la cual va a permitir la obtención de información puntual para el estudio, tomado de fuentes concretas, al respecto Palella y Martins (2006), expresan:

El fichaje es una técnica auxiliar de todas las demás técnicas empleadas en investigación científica, consiste en registrar los datos que se van obteniendo en los instrumentos llamados fichas, las cuales debidamente elaboradasy ordenadas contienen la mayor parte de la información que se recopila en una investigación por lo cual constituye un valioso auxiliar en esa tarea, al ahorrar mucho tiempo, espacio y dinero. (p.73)

La técnica antes mencionada como se puede ver permite una práctica recolección de información, sobre documentos y fuentes de interés para el investigador.

El resumen es una técnica en la cual el investigador posterior a la lectura de un material de interés, realiza una abstracción de dicho contenido empleando el parafraseo. Al respecto Árias (2006:58) expresa: “el resumen es el constructo reducido que de una información hace el lector pero con sus propias palabras”. De esta forma el resumen como técnica va a permitir al investigador hace un discurso propio sobre la información de interés, para de esta forma poder plasmar dichas ideas dentro del texto investigativo.

Otra de las técnicas empleadas va hacer la de observación documental, en la cual se hace una revisión de los posibles documentos relacionados con el objeto de estudio y de allí parte la selección de los mismos, al respecto Balestrini (2002), dice:

Técnica de observación documental. Esta técnica constituye un punto de partida en el análisis de las fuentes documentales mediante las lecturas generales se inició la búsqueda y observación de hechos presentes en lo materiales escritos consultados; luego de estas lecturas iniciales se realizaron lecturas a profundidad a objeto de captar planteamientos esenciales y lógicos que contribuyeron con el logro de los objetivos trazados. (p.45)

Como se puede apreciar, la técnica antes planteada es el proceso inicial de la investigación ya que le permite al investigador luego de la revisión la selección de aquel contenido que sea de interés como soporte al estudio que quiere realizar.

Ahora bien, en lo que se refiere a la observación directa. Gómez (1997:205) señala que, “la observación consiste en obtener datos por la directa aplicación de nuestros sentidos a los problemas que afectan a la administración” . En relación a lo antes expuesto se tomara en consideración esta técnica ya que se busca diagnosticar la situación contable, administrativa y legal de las empresas en liquidación, mediante la aplicación de una lista de cotejo, la cual se aplicado a las dos empresas en estudio, en proceso de cierre.

**Procedimiento**

El procedimiento va relacionado con las diferentes fases involucradas dentro del estudio que su prosecución permitió la finalización del mismo, por lo tanto a continuación se explican las fases relacionadas con la presente investigación las cuales son:

**Fase I.** Esta fase está referida a la búsqueda de la información en ella la investigadora realizó la consulta en diferentes fuentes relacionadas con la temática objeto de estudio y fue seleccionando aquella que fue de su interés por otra parte se realizó el registro de las fuentes de dicha información a modo de formular posteriormente un cuerpo de referencias.

**Fase II.** En esta fase, la investigadora ya seleccionada la información requerida procederá a establecer las relaciones posibles entre un material y otro a modo de conectar una información con otra y poder hacer un constructo coherente, sustentado por varias fuentes.

**Fase III.**  Redacción del texto investigativo por capítulos, considerando la estructura dada para las investigaciones documentales, una vez realizada esta fase de producción de texto se organizó dicho texto por capítulos considerando los aspectos técnicos dados por el manual de elaboración de textos investigativos de la casa de estudio.

**Fase IV.** Presentación al tutor, en esta fase la investigadora una vez elaborado el texto investigativo procedió a consignar el mismo al tutor a modo que el mismo haga las correcciones pertinentes de acuerdo a su criterio de experto, para así realizarlas y proceder a firmar la acta de aprobación previa revisión.

**Fase V.** Una vez realizadas las correcciones por el tutor y firmada el acta de aprobación, se procedió al encuadernado del texto investigativo para ser consignado a la comisión de investigación a la espera de las correcciones del jurado para su defensa y exposición.

**CAPÍTULO IV**

**LOS RESULTADOS**

**Análisis de los Resultados**

El presente capítulo, viene a dar cuenta de los resultados obtenidos una vez aplicado el instrumento de recolección de información seleccionado, En este aspecto, . Gómez (1997:205), señala que el análisis de la interpretación de los resultados “consiste en describir los datos, mediante un instrumento más preciso a fin de establecer de manera clara los mismos”. Para el caso de la presente investigación, el cual corresponde a la técnica de la observación directa cuyo instrumento fue la lista de cotejo, la cual la investigadora dando respuesta a los objetivos específicos en este caso el objetivo número 1 Diagnosticar la situación actual del proceso administrativo y contable para la liquidación de una empresa en Venezuela. Se aplicó en la muestra seleccionada la cual fueron las empresas que en la actualidad se encuentran en proceso de liquidación.

Es de hacer destacar que se presentará el instrumento como tal ya respondido y se procederá a analizar cada una de las respuestas obtenidas en cada uno de los ítems presentados a modo de hacer un diagnóstico situacional sustentable con la realidad actual de dichas empresas, en este sentido el instrumento aplicado ya respondido se presenta a continuación.

En virtud de lo expuesto, para la organización y representación se construyeron tablas de frecuencia, representadas posteriormente en gráficos circulares. La tabla de frecuencia según Chao (2000;15) “es un conjunto de observaciones que puede hacerse más comprensibles y adquirir significado mediante un arreglo ordenado”. A tal efecto se estableció la relación entre las alternativas la frecuencia absoluta y la frecuencia relativa esta última expresada en porcentaje.

Los gráficos empleados son los llamados diagrama circulares que Chao (2000;99) expresa que se emplean “en otro caso los que nos interesa es el mostrar el número de veces que se da una característica o atributos, sino mas bien resaltar la proporción (porcentaje) en que aparece esa característica respecto al total. El circulo representa la suma porcentual del conjunto de las distribuciones de razón (100%) cada porción indica una razón expresada en la lista de cotejo, de allí la necesidad de expresar valores en términos porcentuales, pues facilitaron la visualización por parte del lector

Los resultados fueron procesados en el mismo orden que aparecen las preguntas del instrumento de recolección de datos y cada ítems posee su interpretación a través de un cuadro de frecuencia, análisis y gráficos en valores porcentuales.

**Análisis de los Resultados**

**Ítem Nro. 1 La Empresa cuenta con Manual de Normas y Procedimientos Contables**

**Cuadro 3.Existencia de manuales de normas y procedimientos contables.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 2 | 100,00% |  |
|  | NO | 0 | 0,00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 1. Distribución de la muestra de acuerdo a la existencia de manuales y procedimientos contables.

Comentario Según los resultados Arrojados, el 100% se puede apreciar, que las empresas poseen manuales de normas y procedimientos, esta situación facilita enormemente el proceso de disolución para su posterior liquidación ya que se tiene estructurado cada uno de los procesos que las mismas poseían en sus respectivos manuales.

**Ítem Nro. 2 Posee la Empresa Sistema Contable Computarizado**

**Cuadro 4.Existencia de sistema contable computarizado.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 2 | 100,00% |  |
|  | NO | 0 | 0,00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 2. Distribución de la muestra de acuerdo a la existencia de sistema contable computarizado.

Otra ventaja que se aprecia es que el 100% de los encuestados afirman poseer sistema contable computarizado, esta situación es de gran beneficio ya que existen respaldos de todos los movimientos y actividades contables de la empresa no sólo a nivel físico sino que se tiene respaldo digital de los mismos, por otra parte la existencia de un sistema permite obtener cualquier estado financiero de forma oportuna.

**Ítem Nro. 3 Se encuentra actualizado los Registro Contables en el sistema computarizado.**

**Cuadro 5. Actualización los registros contables en el sistema computarizado.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 2 | 100,00% |  |
|  | NO | 0 | 0,00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 3. Distribución de la muestra de acuerdo si están actualizados los registros contables en el sistema computarizado.

EL 100% de los encuestados afirma que en la empresa esta actualizado los registros contables, esta condición es favorable para el proceso de disolución y liquidación que se va a llevar a cabo, ya que al estar al día los registros contables va a ser más fácil determinar la situación financiera que dará como consecuencia la liquidación de la empresa y permitirá realizar el informe general que cerrará año por año el ejercicio financiero de la empresa.

**Ítem Nro. 4 Posee la empresa los libros obligatorio contable actualizado.**

**Cuadro 6. Libros Obligatorio Contable Actualizados.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 2 | 100,00% |  |
|  | NO | 0 | 0,00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 4. Distribución de la muestra de acuerdo si están actualizados los libros contables obligatorio.

El 100 % de los encuestados posee el físico de estos libros actualizados de manera manual, donde se evidencia las operaciones en forma ordenada, precisa y cronológica, por lo tanto quedarán menos aspectos que resolver de cara al proceso que se va a realizar, ya que de no existir actualización de estos libros, se tendrían que actualizar lo cual generaría más trabajo y quizás sanciones administrativas y multas por parte de la empresa ante el órgano rector fiscal, dando como consecuencia la no emisión de la situación fiscal necesarias consignarlas para la liquidación de la empresa como tal.

**Ítem Nro. 5 Posee la empresa estados financieros auditados al cierre de cada ejercicio económico de los últimos 10 años.**

**Cuadro 7. Los estados financieros al cierre de los últimos 10 años se encuentran auditados.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 1 | 50,00% |  |
|  | NO | 1 | 50,00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 5. Distribución de la muestra de acuerdo si los estados financieros al cierre de los últimos 10 años se encuentran auditados.

 De acuerdo a los resultados el 50% si los posee y el otro 50% no, esta situación debe corregirse en las empresa que no posee las auditorías, dado que, este es un requisito que se pide para el proceso de disolución el cual entra dentro de la documentación a consignar para que se haga entrega formal del acta del documento de disolución que dé paso a la liquidación como tal.

**Ítem Nro.6 La Empresa ha realizado la adopción de los estados financieros bajo VEN NIFF.**

**Cuadro 8. Adopción de los estados financieros bajo VEN NIFF.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 0 | 0,00% |  |
|  | NO | 2 | 100,00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 6. Distribución de la muestra de acuerdo si las empresas realizaron la adopción de los estados financieros bajo VEN NIFF.

El 100 % de los encuestados afirmo que la adopción de los estados financieros bajo VEN NIFF no se ha realizado, en este sentido hace falta se debe realizar la adopción, dado que es necesario cumplir con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela, para que se lleve a cabo con efectividad el proceso de disolución en su primera fase para la liquidación, tal situación presenta un trabajo adicional y retraso en el proceso de liquidación.

**Ítem Nro.7 Posee políticas contables para el registro de las cuentas.**

**Cuadro 9. Políticas contables para el registro de las cuentas.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 2 | 100,00% |  |
|  | NO | 0 | 0,00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 7. Distribución de la muestra de acuerdo si existen políticas contables para el registro de las cuentas.

EL 100 % de los encuestados señalaron que la empresa posee políticas contables para el registro de las cuentas, el llevar o tener registro de las políticas antes mencionadas va a permitir conocer el criterio, metodología de medición y valuación que se estaba implementando en la empresa y con ello permitirá obtener una relación de la situación actual de dichas partidas a modo de soportar una auditoría interna real que permita evidenciar saldos, términos y condiciones que se establecieron en tales cuentas.

**Ítem Nro.8 Posee la Empresa Informes de avalúos. Reportes cronológicos históricos sobre el título de propiedad de los inmuebles y otros informes sobre los activos de Las Compañías u otro bien que pueda ser adquiridos.**

**Cuadro 10. Informes de Avalúos.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 1 | 0,00% |  |
|  | NO | 1 | 100,00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
|

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
| A description... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 8. Distribución de la muestra de acuerdo si existen informes de avalúos.

El relación si la empresa Posee Informes de avalúos. Reportes cronológicos históricos sobre el título de propiedad de los inmuebles y otros informes sobre los activos de las compañías u otro bien que pueda ser adquirido, la respuesta que arroja es el 50% no y el otro 50% si existen bienes, esta situación a la hora de hacer el inventario de dichos bienes se dificulta su valor estimado por no tener tales documentos, en este sentido se tendrá que hacer revisión minuciosa en los archivos muertos de la empresa para conseguir dichas facturas o documentos que permitan establecer la adquisición de tal inmueble.

**Ítem Nro.9 Posee la empresa listado de los activos de las sociedades.**

**Cuadro 11. Listado de los activos de las sociedades.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 2 | 100.00% |  |
|  | NO | 0 | 0.00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
|  |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 9. Distribución de la muestra de acuerdo si existen listados de los activos de las sociedades.

El 100% de los encuestados afirma que existe un listado de los activos de las sociedades, en este sentido dicho listado va a permitir tener una visión real de lo que se tiene en realidad, lo cual hará más fácil el proceso de inventario de dichos activos, solo resta verificar los soportes de adquisición de los mismos.

**Ítem Nro.10 Posee la empresa listado de todas las maquinarias vehículos y equipos, incluyendo las facturas que indiquen la propiedad de dichos bienes, declaraciones aduanales, manifiestos de importación o exportación y los correspondientes permisos para su operación, si fuere el caso.**

**Cuadro 12. Listado de todas las maquinarias vehículos y equipos, incluyendo las facturas que indiquen la propiedad de dichos bienes, declaraciones aduanales, manifiestos de importación o exportación y los correspondientes permisos para su operación, si fuere el caso.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 2 | 100.00% |  |
|  | NO | 0 | 0.00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| A description... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 10. Distribución de la muestra de acuerdo si existen listado de todas las maquinarias vehículos y equipos, incluyendo las facturas que indiquen la propiedad de dichos bienes, declaraciones aduanales, manifiestos de importación o exportación y los correspondientes permisos para su operación, si fuere el caso.

En relación a si Posee la empresa Listado de todas las maquinarias Vehículos y equipos, incluyendo las facturas que indiquen la propiedad de dichos bienes, declaraciones aduanales, manifiestos de importación o exportación y los correspondientes permisos para su operación, si fuere el caso, la respuesta del 100% afirma que sí, esta situación es favorable, para sorpresa de la investigadora existe una carpeta donde se tenía archivado toda esta documentación, lo cual va a permitir llevar a cabo con fluidez el proceso de inventario que se debe realizar, en este sentido la investigadora va a ser uso de dicho material para la conformación del arqueo general de bienes que posee la empresa.

**Ítem Nro. 11** **Posee la empresa libro fiscal por cada ejercicio declarado.**

**Cuadro 13. Libro Fiscal por cada Ejercicio Declarado.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 2 | 100.00% |  |
|  | NO | 0 | 0.00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 11. Distribución de la muestra de acuerdo si existen listado de todas las maquinarias vehículos y equipos, incluyendo las facturas que indiquen la propiedad de dichos bienes, declaraciones aduanales, manifiestos de importación o exportación y los correspondientes permisos para su operación, si fuere el caso.

La empresa posee un libro fiscal por cada ejercicio declarado, el 100% de la respuesta es sí, esta situación es de gran beneficio para el trabajo de liquidación y cierre que de la empresa realiza la investigadora, es por ello que se evidencia el buen manejo que de los procesos contables impositivos que venía realizando la empresa donde se realizó la observación y registro de la información.

**Ítem Nro. 12** **Posee la empresa físico de planillas de impuestos declarados.**

**Cuadro 14. Planillas de impuestos declarados.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 2 | 100.00% |  |
|  | NO | 0 | 0.00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 12. Distribución de la muestra de acuerdo si el físico de las planillas de impuestos declarados.

 La empresa que afronta el proceso de disolución y cierre posee físico de las planillas de impuestos declarados, esto lo evidencia el resultado del 100% de los encuestados es si, en este sentido esta situación es de gran beneficio para la investigadora ya que uno de los recaudos que debe consignar para el proceso de disolución son las planillas de declaración de impuesto a modo de obtener la solvencia de los diferentes órganos rectores ya sea a nivel municipal y nacional.

**Ítem Nro. 13** **Posee la empresa fondo de cajas en efectivos.**

**Cuadro 15. Fondo de Cajas en Efectivos.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 0 | 0,00% |  |
|  | NO | 2 | 100,00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 13. Distribución de la muestra de acuerdo si existe el fondo de cajas en efectivos.

De acuerdo a los resultados de los encuestados el 100% de la empresa no posee fondos de caja en efectivo, sin embargo existen registros que en un pasado sí existió, ya que hay documentos de los movimientos de dicha caja, es así como re refleja la operatividad de este recurso en un momento de actividad de la empresa pero al terminar sus actividades operativas la misma cesó.

**Ítem Nro. 14** **Posee la Empresa Información sobre las cuentas bancarias a nombre de las Sociedades**

**Cuadro 16. Conciliaciones bancarias y analizadas con los mayores analíticos por cada cuenta banco.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 2 | 100.00% |  |
|  | NO | 0 | 0.00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
|  |



Gráfico 14. Distribución de la muestra de acuerdo si se encuentran actualizadas las conciliaciones bancarias y analizadas con los mayores analíticos por cada cuenta banco

Sí existe información sobre las cuentas bancarias a nombre de las sociedades, en este sentido los encuetados el 100% afirma si, por lo tanto esta situación la refleja que los estados de cuenta y los documentos de conciliaciones y movimientos de las mismas, existe la documentación de su apertura y el registro de las firmas autorizadas para la movilización de dineros en dichas cuentas.

**Ítem Nro. 15 Se encuentran actualizadas las conciliaciones bancarias y analizadas con los mayores analítico por cada cuenta banco.**

**Cuadro 17. Conciliaciones bancarias y analizadas con los mayores analíticos por cada cuenta banco.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 0 | 0,00% |  |
|  | NO | 2 | 100,00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
|

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

****

Gráfico 15. Distribución de la muestra de acuerdo si se encuentran actualizadas las conciliaciones bancarias y analizadas con los mayores analíticos por cada cuenta banco

De acuerdo a los encuestados el 100% afirma que se encuentran actualizadas las conciliaciones bancarias y análisis con los mayores analítico por cada cuenta de banco, es por ello que este aspecto es favorable para el equipo contable de liquidación dado que este aspecto es exigido en ley.

**Ítem Nro. 16 Se lleva registros auxiliares de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar.**

**Cuadro 18. Registros auxiliares de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 2 | 100.00% |  |
|  | NO | 0 | 0.00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 16. Distribución de la muestra de acuerdo si se encuentran registros auxiliares de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

Según los encuestados el 100% afirma que si se tiene registro de auxiliares de las cuentas por cobrar y por pagar, en ambos casos la respuesta es sí, esto es de gran beneficio para la investigadora ya que estos grupos se encuentran desglosados y es más fácil la visualización de lo que le adeuda a la empresa y lo que esta adeuda, esto registro son necesarios hacerlos a modo de considerar aquellos casos de deudas que tienen ya mucho tiempo y por lo tanto se han convertido en incobrables, todo lo cual va a permitir a la hora de hacer un arqueo real de los activos exigible y acreencias se tenga una cifra cierta de los saldos que posee la empresa a disolver y posteriormente liquidar.

**Ítem Nro. 17 Posee la empresa solvencias actualizadas de los impuestos municipales.**

**Cuadro 19. Solvencias actualizadas de los impuestos municipales.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 2 | 100.00% |  |
|  | NO | 0 | 0.00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 17. Distribución de la muestra de acuerdo si posee la empresa solvencias actualizadas de los impuestos municipales.

De la muestra el 100% afirma que la empresa si que la empresa posee solvencias actualizadas de los impuestos municipales, esto evidencia el buen manejo que en materia tributaria poseía la empresa tratando en lo posible de estar al día en lo que materia de tributos se refiere. Este aspecto va a ser de gran ayuda para la investigadora ya que las solvencias antes mencionadas se encuentran dentro de los recaudos que se debe consignar.

**Ítem Nro. 18 Posee la empresa certificado de inscripción y solvencia Actualizadas de los siguientes organismos Gubernamentales: Ministerio del Trabajo, INCES, IVSS, BANAVIH,** **ONA, FONACID.**

**Cuadro 20. Certificado de inscripción y solvencia Actualizadas de los siguientes organismos Gubernamentales: Ministerio del Trabajo, INCES, IVSS, BANAVIH,** **ONA, FONACID.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 1 | 50.00% |  |
|  | NO | 1 | 50.00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 18. Distribución de la muestra de acuerdo si posee la empresacertificado de inscripción y solvencia actualizadas de los siguientes organismos gubernamentales: Ministerio Del Trabajo, INCES, IVSS, BANAVIH, ONA, FONACID.

En cuanto a los certificados de inscripción y solvencias de los organismos gubernamentales y desglosa los mismos en diferentes ítems en donde el 50% afirma que si cuenta con la documentación y el otro 50% afirma que no, es así como el ítem 18.1 hace referencia al ministerio del trabajo donde los encuestados afirman que si posee el certificado de inscripción y sus respectivas solvencias, el ítem número 18.2, hace referencia al INCES instrumento se inclina a la alternativa no, es de importancia aclarar que se tiene la inscripción pero el certificado de solvencia no se tiene por lo tanto se deberá poner al día tal situación así se tenga que cancelar no sólo la deuda sino la sanción por mora que este organismo estipule.

El ítem 18.3 da cuenta del IVSS y la alternativa de respuesta marcada es sí, esta situación representa una ventaja ya que de lo contrario, el retraso en estos pagos trae consecuencias en los trabajadores quienes se verán afectados en las cotizaciones de la empresa por no haber cancelado tal tributo. Por otra parte el ítem 18.4, busca dar cuenta de la misma situación pero en el caso de BANAVIH, y su alternativa de respuesta es no, en este sentido se aclara que se tiene soporte de la inscripción pero no se tiene solvencia de pago, sin embargo el administrador dice que sí se realizaron los pagos correspondientes pero que no se encuentra la solvencia correspondiente, en este sentido se debe hacer búsqueda de tal documento sino lamentablemente se tendrá que volver a pagar ya que la solvencia antes mencionada es un registro obligando para el proceso de disolución de la empresa.

En el caso de la ONA, FONACID y Fondo nacional de deporte no se tiene ni certificado de inscripción ni soporte de solvencia ante estos organismos, tal situación la refleja los resultados obtenidos en los ítems 18.5, 18.6 y 18.7. Ante esta situación la investigadora deberá acudir antes los organismos encargados respectivamente y pedir información del proceso para la obtención de tales solvencias, claro está no sólo pagando la deuda correspondiente sino la multa que cada organismo disponga dentro de su normativo jurídico para estos casos.

**Ítem Nro. 19 Posee la empresa los libros legales actualizados.**

**Cuadro 21. Libros legales actualizados.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 2 | 100.00% |  |
|  | NO | 0 | 0.00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
| A description...

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 19. Distribución de la muestra de acuerdo si posee la empresa los libros legales actualizados.

En relación si la empresa posee los libros legales actualizados, el 100% de la muestra afirma que si están actualizados, se puede observar que el departamento legal de la empresa llevaba al día sus procesos, en este sentido este aspecto va a facilitar el proceso llevado a cabo ya que este es otro recaudo que se debe consignar.

**Ítem Nro. 20 Posee Documentos constitutivos-estatutarios de las sociedades registrados y la publicación de los mismos.**

**Cuadro 22. Documentos constitutivos-estatutarios de las sociedades registrados y la publicación.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Alternativas** | **Frecuencia** | **(%)** |  |
|  | SI | 2 | 100.00% |  |
|  | NO | 0 | 0.00% |  |
|  | **Totales** | **2** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Fuente: Cuestionario Aplicado (La investigadora, 2015)** |
|

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
| A description... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Gráfico 20. Distribución de la muestra de acuerdo si posee la empresa los libros legales actualizados.

El resultado obtenido en el ítem número 20 refleja que el 100% de los encuestados sí posee los Documentos Constitutivos-Estatutarios de las Sociedades registrados y la publicación de los mismos, tales documentos se encuentran en perfecto orden y cuidado y este pasa a ser un requisito fundamental dentro del proceso de disolución y liquidación de empresa que se va a llevar a cabo.

**CAPÍTULO V**

**LAPROPUESTA**

**Presentación Introductoria de la Propuesta**

En la actualidad y en relación al cambiante mercado globalizador, cada vez se hace necesaria la planificación y previsión por parte de las organizaciones bien sean grandes, medianas o pequeñas, con base a los resultados obtenidos mediante los instrumentos aplicados a los sujetos que componen la muestra de esta investigación, surgió la necesidad de proponer de una manera esquemática y resumida el proceso Contable-Administrativo-Legal del cierre de las empresas en Venezuela por decisión voluntarios de los socios.

En este momento histórico de la economía venezolana, el cese de actividades de una empresa, donde se procede a la ejecución de una disolución y posterior liquidación de la entidad que ejercen actos de comercio, se convierte en un elemento prioritario para el profesional actuante en el hecho de liquidación de la misma tenga el conocimiento y la información compilada de las fases y requisitos que en dicha actividad se ejecuta, con el fin de actuar de forma eficientemente a la par de la exigencia del día e inclusive armonice con la legislación y norma que rigen actualmente al territorio Venezolano.

En este sentido, se pudo observar en los resultados del diagnóstico aplicado de manera intencional a dos organizaciones en proceso de liquidación, se pudo evidenciar que existe la necesidad de herramientas que puedan utilizar los profesionales tales como: contadores, administradores, abogados, en su labor de liquidador que permita facilitar el desarrollo de su actividad. Para el caso de la presente propuesta la misma busca dar una aproximación de un proceso lo más fluido posible y puntual de acuerdo a lo exigido en ley dentro del proceso de disolución y extinción de una empresa. En este sentido la misma se va a componer de tres (3) fases, las cuales son la de disolución, liquidación y extinción donde la investigadora va a detallar el proceso más adecuado a la luz del cómo efectuar el mismo.

Es importante aclara la participación en cada una de las fases, en la fase I, participa primeramente el administrador de la empresa quien elabora un informe de todo lo que se tiene internamente a nivel de activos y pasivos, todo ello, va a contribuir a que el abogado elabora el documento de disolución al registro mercantil pertinente, ya en la fase II, este administrador hace entrega del informe al liquidador quien en esta fase fungirá como administrador, conjuntamente con un contador quien el proceso contable durante la liquidación, luego en la fase III el abogado concluirá el proceso legal como tal.

**Justificación de la Propuesta**

La propuesta que se va a llevar a cabo resulta un texto de gran interés, ya que por experiencia la investigadora ha podido comprobar lo complicado y tedioso que puede llegar a ser el proceso de liquidación y cierre de una empresa, son muchos los aspectos que hay que resolver, son muchos los recaudos que hay que consignar, es por eso que el llevar a cabo el mismo puede consumir muchos recursos no sólo a nivel económico sino esfuerzo en documentaciones realizadas y sobre todo tiempo.

En virtud de esta problemática es que a la investigadora le surge la inquietud de enfocar su trabajo de investigación en este sentido a modo de dar orientaciones de cómo llevar a cabo el proceso sin mayores tropiezos. Es de hacer destacar que el proceso descrito en el presente texto surge de la experiencia laboral de la investigadora y de las complicaciones que tuvo para llevar a cabo el mismo, pero que en definitiva sirvió para consolidarse como conocedora del proceso como tal y es por eso que se aventura a sugerir un proceso que sea un poco más fluido.

Los beneficios que aporta el presente estudio son múltiples, en primer lugar será el lector interesado en la materia, quien se verá beneficiado, ya que el material de consulta será de gran valor y podrá acortar el camino a seguir para el proceso de liquidación y cierre de una empresa ahorrándose esfuerzo, tiempo y dinero en el mismo. Otro gran beneficiado serán los futuros investigadores, ya que el estudio les dará un antecedente sustentable para complementar la misma a través de futuros estudios donde se profundice aún más en alguno de los procesos o pasos que se describen en el texto investigativo. De igual forma sirve para consulta a los estudiantes de Contabilidad IV, en dicha materia se imparte los componentes del patrimonio así como también la apertura y disolución de una empresa.

Otra gran beneficiada será la investigadora, quien se convierte en experta en la materia, al ser conocedora del proceso como tal ya que no sólo la experiencia laboral ha sido enriquecedora como tal sino también la consulta de diferentes materiales han venido a reforzar y consolidar el conocimiento adquirido. Todos los aspectos antes descritos justifican el hecho investigativo como tal y en su conjunto constituyen la gran importancia de la propuesta como tal.

**Objetivos de la propuesta:**

**Objetivo General:**

Orientar al profesional de una manera clara y sencilla el procedimiento para realizar el cierre de una empresa por decisión de los socios para lograr la optimización de sus recursos operacionales.

**Objetivos Específicos**

Establecer los procedimientos y pasos a seguir para el cierre de la empresa.

Dar cuenta de los diferentes recaudos que se deben consignar para el cierre efectivo de la empresa.

**Factibilidad de la Propuesta**

La liquidación de una sociedad mercantil, resulta ser un proceso de trámites complejos, los cuales deben ser realizados paso a paso, tanto contable como jurídicamente para así poder llevar a cabo una liquidación correcta y acorde con las exigencias de los accionistas y acreedores. Considerando los plazos y el volumen de información que se requiere, es de suma importancia contar con información preparada y actualizada, con el fin de evitar los incumplimientos legales y las sanciones, las cuales suelen ser por errores u omisiones.

 Es pertinente aclarar que este es un análisis especial para entidades venezolanas porque está basado en la legislación de la misma. Los elementos incluidos en este proceso, tendrían que ser considerados por los contadores para evaluar la aplicación en su entidad y obtener la autorización de accionista, directores, gerentes. De llegarse a concluir que alguno de los ajustes afecta a la entidad, habría que solicitar la asesoría de auditores, abogados y asesores externos para contar con su conformidad.

**La Propuesta**

**Fase I**

**Etapa de Disolución**

1. La Junta Directiva convoca a una asamblea General Extraordinaria de Accionista donde deciden el Cese de Actividad económica. Donde se exponen previamente convenidos, el cual es del tenor siguiente:

* 1. Considerar y Resolver sobre la Disolución anticipada de la compañía.

1.2 Considerar y Resolver sobre la Designación del Liquidador de la compañía y determinar de sus facultades.

1.3 Considerar y Resolver todo lo relativo al manejo de las cuentas bancarias de la empresa por parte del liquidador que resulte designado por la asamblea. a menos que se tome otro acuerdo o según se especifique en los estatutos. En otro caso, según las leyes vigentes.

2. Una vez levantada el acta de asamblea, los Administradores no pueden emprender nuevas operaciones, deben presentar un informe a la fecha del acta de asamblea detallado que contemple lo siguiente:

2.1 Los procesos administrativos.

2.2 Balance de bienes y obligaciones de la empresa.

2.2.1 Con esta información el contador prepara balance de comprobación detallado, el cual debe ser visado ante el colegio de contadores bajo las normas vigentes NISR 4410.

3. Para registrar el acta de Disolución la empresa debe estar actualizada en registro mercantil, en lo siguiente:

3.1 Registrados los estados financieros acompañado con el informe de comisario de los últimos 10 años por cada ejercicio económico Cerrado y declarado antes el ISLR. Estos Informe de comisario debe ser presentado de acuerdo el Art. 6 de la SECP-6. (Servicios especiales prestados por contadores públicos), emitido por la Federación de Colegio de contadores publico de Venezuela – FCCPV, 2) Cualquier modificación al acta constitutiva debe ser registrada y publicada.

3.2 Requisito para Registrar el acta de Disolución: Resolución 019, [Gaceta Oficial No. 40332 del 13 Enero 2014](http://www.tuabogado.com/gaceta-oficial/index.php?option=com_content&view=article&id=24290:gaceta-oficial-40332-del-13-enero-2014&catid=91&Itemid=178), estipula en su Artículo 20. Lo siguiente: Para la tramitación de disolución de Sociedades Mercantiles, además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes:

 3.2.1 Copia de la cédula de identidad vigente de los accionistas. Si es extranjero copia del Pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).

3.2.2 Copia del RIF de la Sociedad Mercantil.

3.2.3 Nombramiento del liquidador.

3.2.4 Copia de la cédula de identidad del liquidador.

3.2. 5 Informe del comisario.

3.2.6 Estado Financiero de fechas intermedias visado por el contador público (Balance de Comprobación detallado bajo NISR 4410).

Terminada o disuelta la sociedad mercantil, los miembros de la junta directiva, los accionistas, y/o los administradores no podrán emprender nuevas operaciones, quedando limitadas sus facultades, mientras se provee la liquidación, a realizar operaciones que se hallen pendientes.

4. Una vez registrada el acta de realizara la publicación de la misma para hacer de conocimiento público el hecho que la empresa está en proceso de liquidación.

5. Disuelta la sociedad se inicia el periodo de liquidación. Durante dicho periodo la sociedad conserva la personalidad jurídica y deberá añadir a su denominación la expresión (en liquidación).

**Fase II**

**Etapa de Liquidación**

El Liquidador nombrado en el acta de asamblea toma posición de su cargo pasando así a seguir con las operaciones de la empresa, los liquidadores sustituyen a los administradores y se encargan de realizar las actuaciones necesarias para concluir las operaciones pendientes y realizar las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la sociedad.

Corresponde a los liquidadores de la sociedad:

 1. Seguir presentado las declaraciones impositivas, tales como: Ret. IVA, ISLR, IVA, entre otros (siguen siendo sujetos pasivos del Impuesto estadales y gubernamentales).

2. Se debe entregar a los liquidadores un inventario general de los bienes activos, así como los pasivos de la sociedad mercantil.

 3. Continuar su actividad económica (inherente a la liquidación de la empresa) para generar ingresos y pagar deudas, cobrar créditos, vender activos, etc. No queda la empresa inactiva.

4. Velar por la integridad del patrimonio social, se debe cerrar los libros de la sociedad mercantil, para entrar al proceso de liquidación. y llevar la contabilidad de la sociedad, realizar los ajustes pertinentes una vez analizadas de cuentas de Balance recibida. Ejemplo de ellas (Inventario Mercancía, Cuentas por Cobrar, cuentas por pagar) Determinar los saldo razonable y realizable.

5. Deben conservar la documentación durante los próximos 10 años desde la inscripción de disolución en el Registro Mercantil.

**Procedimientos Contables de la Etapa de Liquidación**

1. Cuando los activos de la sociedad mercantil se han vendidos, se carga a una cuenta bancaria de la entidad y a la cuenta de valoración si aplica, con abono a la cuenta de activos que está vendiendo. En este caso se obtiene una utilidad o perdida producto de la venta, se debe crear una cuenta transitoria para reflejar este resultado denominada ganancia o pérdida en liquidación, a la cual se le efectuara el cargo o el abono dependiendo del caso.

**Cuadro 23. Asiento de Venta de un Activo en liquidación.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descripción de la cuenta  | Debe  | Haber  |
| Cuenta bancaria de la entidad  | xxxxx |   |
| Cuenta de valoración ( si aplica)  | xxxxx |   |
| Activo que se esté vendiendo  |   | xxxx |
| Ganancia o Pérdida en liquidación |   | xxxx |

 **Fuente: Autora.**

**Procedimiento para determinar el valor neto de liquidación de los activos y pasivos.**

El valor neto de liquidación de los activos y pasivos se calculará con base en la información más confiable con que cuente la entidad, deduciendo al valor de liquidación de los activos los costos y gastos para su terminación y disposición, y adicionando al valor de liquidación de los pasivos los gastos que serán necesarios para liquidar o ser exonerado de las obligaciones.

El valor de liquidación de los activos y pasivos será objeto de revisión y ajuste periódico, por los efectos de factores tales como el estado de conservación y sus nuevos valores de liquidación. Para cada período el estado de cambios en los activos netos de la liquidación deberá mostrar los cambios de valor de los activos y pasivos, comparando las cifras del valor según libro con el valor de liquidación o venta.

Cuando una entidad se encuentra en proceso de liquidación, el valor de mercado de sus activos en condiciones normales, en muchos casos no corresponde al valor de liquidación, en el entendido de que el mercado castiga el valor de los activos, esto depende de los activos que posee la empresa, dada la nueva situación en que se encuentre la entidad, por lo que este efecto deberá tenerse en cuenta en el momento de la medición de los activos, esta diferencia será registrada en la cuentas transitoria ganancia o perdida en liquidación.

El valor (precio) que el vendedor aceptaría colocar en una venta forzosa, de una entidad que este en proceso de liquidación, debe reflejar circunstancias particulares más que las propias de un hipotético vendedor dispuesto a vender. Por esta razón, la entidad no presumirá que el importe en efectivo o las contraprestaciones que espera recibir sean iguales al valor razonable, en todos los casos. Sin embargo, en algunos casos el valor razonable podría aproximarse al valor de liquidación de los activos, que la entidad espera recibir.

Los activos intangibles no reconocidos previamente en la contabilidad, que se consideren fuente de recursos para la entidad, tales como marcas, patentes, derechos sobre bienes en arrendamientos financieros, diseños, concesiones, franquicias, ventajas comerciales, listas de clientes, cuotas de mercado, canales de distribución, etc., serán reconocidos en el estado de los activos netos en liquidación, siempre que puedan ser medidos de forma fiable, sean plenamente identificables, y existan opciones reales de venta u opciones de ser utilizados para extinguir las obligaciones. En este caso la utilidad o pérdida producto de la venta, se debe cargar o abonar ganancia o pérdida en liquidación.

2. En la medida que van liquidando los pasivos de la sociedad mercantil de acuerdo al orden de preferencia, se carga a la cuenta correspondiente con el abono a la cuenta bancaria de la entidad, de efectuarse cancelación relacionado con los gastos de liquidación se cargara a la cuenta transitoria Ganancia y Perdida en Liquidación con abono a la cuenta bancaria.

**Cuadro 24. Asiento de liquidación de pasivos.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descripción de la cuenta  | Debe  | Haber  |
| Cuenta por pagar  | xxxxx |   |
| Cuenta bancaria de la entidad  |   | xxxx |
| Ganancia o Pérdida en Liquidación |   | xxxx |

 **Fuente: Autora.**

3. Distribución de los excedentes entre los socios o accionista y cierre de las cuentas patrimoniales. Luego que se han liquidado los pasivos de la entidad, en caso de resultar un excedente en la liquidación se procederá a distribuirlo entre los socios o accionista dependiendo del tipo de sociedad y acciones. En este punto del proceso se debe cerrar las cuentas pertenecientes al patrimonio neto de la sociedad mercantil, así como las cuentas transitorias ganancias y perdida en liquidación, a la cual se le efectuara el cargo o el abono dependiendo del saldo.

**Cuadro 25. Asiento de liquidación del patrimonio.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descripción de la cuenta  | Debe  | Haber  |
| Capital Social  | Xxxxx |   |
| Utilidades No distribuida  | Xxxxx |   |
| Reserva Legal  | xxxxx |   |
| Cuentas por Pagar ( quede Pendiente) |   | xxxx |
| Cuenta bancaria de la entidad  |   | xxxx |
| Ganancia o Pérdida en Liquidación |   | xxxx |

 **Fuente: Autora.**

Para cumplir disposiciones legales la empresa debe preparar informes financieros, tales como el estado de situación financiera en Liquidación, estado de resulta en liquidación, y el estado de cambio de activos neto en liquidación entre otros informes de propósito especial

**Estados de Situación Financiera en Liquidación**

Tomando en consideración bajo el informe de las Norma Internacional de servicios relacionados, trabajos para realizar procedimientos convenidos relativos a información financiera.

La clasificación entre partidas activos por realizar y pasivos por liquidar se realizará de acuerdo con los criterios del marco general de información financiera, grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta. Es decir en este estado se muestran los resultados de las operaciones que a la fecha de liquidación efectuada.

**Cuadro 26. Situación Financiera en Liquidación.**

|  |
| --- |
| **Empresa xx en Liquidación**  |
| **Situación Financiera en Liquidación** |
| **Periodo Terminado en 31 de marzo 2015 y el 15 Febrero 2014** |
| **(Expresado BsF)**  |
|   |  |  |  |  |   |
| **ACTIVOS POR REALIZAR** | Notas  | **2.015** |  | **2.014** |
| Activos por Realizar |   |   |   |   |
| Cuenta Bancaria o Efectivo | Xxxx | xxxx |   | xxxx |
| Inversiones |   |   | xxxx |   | xxxx |
| Propiedades, Planta y Equipos (Neto) | Xxxx | xxxx |   | xxxx |
| Cuestas por Cobrar | Xxxx | xxxx |   | xxxx |
| Otros Activos  | Xxxx | xxxx |   | xxxx |
|   | **Total Activo por Realizar** |   | xxxx |   | xxxx |
|  |  |   | xxxx |   | xxxx |
|   |   |   |   |   |   |
| **PASIVOS POR LIQUIDAR**  |   |   |   |   |
| Cuentas por Pagar | Xxxx | xxxx |   | xxxx |
| Impuestos Por Pagar  | Xxxx | xxxx |   | xxxx |
|   |   |   | xxxx |   | xxxx |
|   | **Total Pasivo por Liquidar**  |   | xxxx |   | xxxx |
|   |   |   |   |   |   |
| **PATRIMONIO LIQUIDABLE** |   |   |   |   |
| Capital Suscrito y Pagado  |   |   |   |   |
| Reservas |   | Xxxx | xxxx |   | xxxx |
| Revalorización del Patrimonio  | Xxxx | xxxx |   | xxxx |
| Utilidades no Distribuida | Xxxx | xxxx |   | xxxx |
| Ganancia o Pérdida en Liquidación | Xxxx | xxxx |   | xxxx |
|   | Total Patrimonio Liquidable  |   | xxxx |   | xxxx |
|   |   |   |   |   |   |
|   | Total Pasivo por Liquidar y Patrimonio Liquidable  |   | xxxxx |   | xxxxx |
|   |   |   |   |   |  |
| Véase las notas que conforman parte integral de los estados financieros  |  |
|   |   |   |   |   |  |
| Firma del Liquidador Firma del Contador Firma el Accionista  |
|   |   |   |   |   |  |

**Fuente: Autora**

**Estado de flujos de efectivo de la entidad en liquidación.**

Es un estado que muestra las entradas y salidas de efectivo de una entidad que usa la base contable de liquidación. Dependiendo de su origen, los flujos de efectivo de la entidad podrían ser agrupados en actividades de operación, inversión o financiación que se produzcan durante la liquidación de la empresa se mostrarán de acuerdo con los criterios del marco general de información financiera.

En consecuencia, la liquidación de los activos relacionados con las actividades que constituían la principal fuente de ingresos de la empresa, lucirán como flujos de las operaciones de explotación, y las operaciones de liquidación de los activos no corrientes mantenidos para la venta como flujos procedentes de las operaciones de inversión.

**Estado de resultado en liquidación**

Es un estado que muestra los ingresos y gastos ocurridos durante el período, y los efectos de los cambios de valor de los activos y pasivos, de la entidad que usa la base contable de liquidación.

 En este último caso las partidas de ingresos y gastos, que concilian el saldo inicial y final de los activos netos, no se discriminarán en el estado de cambios en los activos netos en liquidación.

Las variaciones de valor que se produzcan con motivo del cese en la aplicación de las normas de registro y valoración de la empresa en liquidación se registrarán en la cuenta de ganancia o perdida en liquidación, en los que por su naturaleza correspondan, excepto cuando afecten a partidas que por aplicación del marco general de información financiera deban ser cargadas o abonadas directamente en el patrimonio neto, en cuyo caso se imputarán directamente a éste.

**Cuadro 27. Situación Financiera en Liquidación.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Empresa xx en Liquidación**  |
| **Estado de Resultado en Liquidación**  |
| **Periodo Terminado en 31 de marzo 2015 y el 15 Febrero 2014** |
| **(Expresado Bs)**  |
|   |  |  |  |  |  |  |   |
| **Ingresos** |  | Notas  | **2.015** |  | **2.014** |
|   |  |  |  |  |  |  |   |
| Dividendos  |  |  |  | xxx | Xxxxx |  | xxxxx |
| Rendimiento Financiero |  |  | xxx | Xxxxx |  | xxxxx |
| Otros  |  |  |  | xxx | Xxxxx |  | xxxxx |
|   |  | **Total Ingresos**  | Xxxxx |  | xxxxx |
|   |  |  |  |  |  |  |   |
| **Gastos** |  |  |  |  |  |  |   |
| Gastos Operacionales  |  |  | xxx | Xxxxx |  | xxxxx |
| Gastos no Operacionales  |  | xxx | Xxxxx |  | xxxxx |
| otros Gastos |  |  | xxx | Xxxxx |  | xxxxx |
|   |  | **Total Gastos**  | Xxxxx |  | xxxxx |
|   |  |  |  |  |  |  |   |
| **Utilidad Antes del Impuesto** |  |  | Xxxxx |  | xxxxx |
| Impuesto Sobre la Renta  |  |  | xxx | Xxxxx |  | xxxxx |
| **Resultado del Ejercicio**  |  |  | Xxxxx |  | xxxxx |
|   |  |  |  |  | Xxxxx |  | xxxxx |
|   |  |  |  |  |  |  |   |
| Véase las notas que conforman parte integral de los estados financieros  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| Firma del Liquidador  |  Firma del Contador |  Firma el Accionista  |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| Ver Anexo, informe del Contador Público emitido en Papel de Seguridad N° AR xxxxx |   |

**Fuente: Autora**

**Estado de Cambios en el Patrimonio Neto en Liquidación.**

La elaboración del estado de cambios en el patrimonio neto se realizará de acuerdo con los criterios del marco general de información financiera.

**Cuadro 28. Situación Financiera en Liquidación.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Empresa xx en Liquidación**  |
| **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto en Liquidación** |
| **Periodo Terminado en 31 de marzo 2015 y el 15 Febrero 2014** |
| **(Expresado BsF)**  |
|   |  |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  | Notas  | **2.015** |  | **2.014** |
|  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |   |
| Capital Suscrito y Pagado al inicio del año |  |  |  | xxxx | xxx |  | xxxx |
| Reservas |  |  |  | xxxx | xxx |  | xxxx |
| Revalorización del Patrimonio  |  |  |  | xxxx | xxx |  | xxxx |
| Utilidades no Distribuida |  |  |  | xxxx | xxx |  | xxxx |
| Ganancia o Pérdida en Liquidación |  |  |  | xxxx | xxx |  | xxxx |
| Resultado del Ejercicio  |  |  |  | xxxx | xxx |  | xxxx |
| Total Patrimonio Neto en Liquidación  |  |  |  |  | xxx |  | xxxx |
|   |  |  |  |  |  |  |   |
| Véase las notas que conforman parte integral de los estados financieros  |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| Firma del Liquidador Firma del Contador Firma el Accionista  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| Ver Anexo, informe del Contador Publico emitido en Papel de Seguridad N° AR xxxxx |

**Fuente: Autora.**

Las notas a los estados financieros son parte integral de los estados financieros de una entidad que use la base contable de liquidación; estas deben presentar información detallada de los componentes de los estados financieros. Las notas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en los estados financieros de una entidad en liquidación.

Los liquidadores deberá preparar estados financieros por lo menos una vez al año, en la legislación venezolana no estipula el tiempo que se debe informar sobre la situación financiera de una empresa en liquidación. Otras disposiciones legales o necesidades específicas de la entidad podrían requerir la preparación y presentación de estados financieros de períodos intermedios.

**Requerimientos de revelación**

Una entidad que usa la base contable de liquidación deberá efectuar todas las revelaciones que sean relevantes para el entendimiento del estado de los activos netos en liquidación y del estado de cambios en los activos netos en liquidación. Las revelaciones deberán contener información acerca del valor del efectivo u otras contraprestaciones que la entidad espera recibir, y los valores que la entidad está obligada a pagar, o espera pagar, durante el proceso de la liquidación. Como mínimo, una entidad revelará todo lo siguiente cuando prepare estados financieros usando la base contable de liquidación:

1. Una declaración que indique que los estados financieros han sido preparados usando la base contable de liquidación, incluyendo los hechos y circunstancias que rodean la adopción de esta base y la determinación por parte de la entidad de que la liquidación es inminente.

2. Una descripción del plan de liquidación de la entidad, incluyendo una descripción de cada uno de los siguientes aspectos:

2.1. La forma mediante la cual se espera disponer de los activos y otros elementos que no habían sido reconocidos previamente como activos (ejemplo, marcas y patentes).

2.2. La forma mediante la cual espera cancelar los pasivos.

2.3. La fecha esperada en la cual la entidad espera completar la liquidación.

2.4. Las mediciones requeridas cuando se use la base contable de liquidación requieren del uso de estimaciones. Por lo tanto, la entidad debe revelar los métodos y presunciones significativas usadas para medir los activos y los pasivos, incluyendo cualesquier cambios subsiguientes a dichos métodos y presunciones y el tipo y valor de los costos e ingresos acumulados, incluyendo el período de tiempo de la acumulación.

2.5. El tipo y valor de los costos, gastos e ingresos causados en el estado de los activos netos en liquidación y el período sobre el cual dichos costos y gastos se espera pagar o los ingresos se espera realizar.

3. La empresa que aplique la base contable de liquidación también tendrá en cuenta lo siguiente para la revelación de sus activos y pasivos:

3.1. Los activos que deban ser devueltos en especie a los propietarios de la entidad se deben registrar por separado.

3.2. Los pasivos se deben clasificar por su orden de prelación de pago legal.

3.3. Los activos se clasificarán teniendo en cuenta su naturaleza y liquidez. La presentación corriente/no corriente no es adecuada para una entidad que aplique la base contable de liquidación.

3.4. Las partidas del estado del resultado de una entidad que aplique la base contable de liquidación se clasificarán por su naturaleza.

3.5. Salvo por el estado de los activos netos de la liquidación al inicio de la liquidación, los estados financieros de una entidad que use la base contable de liquidación deberán presentarse de forma comparativa e incluir por lo menos las cifras de un período anterior.

**Fase III**

**Etapa de Extinción**

Una vez concluidas las operaciones de liquidación, los liquidadores deben someter a la aprobación de la Junta Generalun balance final de liquidación, un informe de las operaciones realizadas y una propuesta de división del haber social entre los socios.

1. Se levanta el acta de asamblea general Extraordinaria de accionista firmada por un abogado, accionista y liquidador (El liquidador de la sociedad presenta a los socios el balance de liquidación para su aprobación, Los socios manifiestan su aprobación al referido balance y teniendo en cuenta que la sociedad carece de pasivos, externo e interno, proceden a distribuir el activo a prorrata de sus aportes.

2. Requisito para registrar el acta de Liquidación Resolución 019, [Gaceta Oficial No. 40332 del 13 Enero 2014](http://www.tuabogado.com/gaceta-oficial/index.php?option=com_content&view=article&id=24290:gaceta-oficial-40332-del-13-enero-2014&catid=91&Itemid=178), estipula en su Artículo 21. Para la tramitación de liquidación de Sociedades Mercantiles, además de los requisitos obligatorios deberá presentar los siguientes requisitos:

2.1. Copia de la cédula de identidad vigente de los accionistas. Si es extranjero copia del Pasaporte con la respectiva Visa TR-N (transeúnte de negocios), TR-I (transeúnte inversionista), TR-E (transeúnte empresario).

2. 2. Copia del RIF de la Sociedad Mercantil.

2. 3. Publicación de la disolución. En caso que disolución se efectuare antes del tiempo prefijado para su duración, la publicación debe realizarse con un mes de anticipación.

2.4. Informe del liquidador acompañado de sus respectivos soportes en caso de ser necesario. (Se puede definir como un cuadro demostrativo de los activos realizados y de los pasivos cancelados en el proceso de liquidación de una sociedad mercantil información de vital importancia ya que permite efectuar el cierre de los libros contables).

2.5. Estados financieros en formatos VEN-NIF (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela) al cierre del ejercicio anterior acompañados del informe de auditoría del contador público debidamente Visado.

3. Solvencia Municipal: Para la obtención de estas solvencias dependerá la Ordenanza municipal del estado donde este Registrada la Empresa (para esta investigación presento los recaudos de la Alcaldía del Municipio Girardot en Maracay Edo Aragua.

Requisitos para solicitar Certificado de Solvencia Municipal (Persona Jurídica)

3.1. Histórico de pago de la propiedad inmobiliaria al trimestre actual o todo el año en curso

3.2. Histórico de pago de la de la patente de industria y comercio al trimestre actual o todo el año en curso.

3.3. Histórico de pago de la de la Publicidad Comercial u original de la constancia de no poseer aviso (si aplica) al trimestre actual o todo el año en curso.

3.4. Copia del pago de la tasa aseo urbano e histórico del pago trimestral actual o todo el año.

3.5. Original y copia de la tasa administrativa de 0.25 U.T. en la Cta. 04-01-14-0000-14-255-0000-68 en el banco BNC

3.6. Constancia y planilla declaración de Ingresos brutos correspondiente al periodo fiscal inmediato anterior (cuando aplique).

3.7. Consignar original y copia del timbre fiscal regional de 0,27 U.T., ingresando en la página Web www.seta,gob.ve, descarga planilla a nombre del solicitante, presentar los ejemplares en el banco BNC y depositar el monto correspondiente o comprar tiemble electrónico directamente en la taquilla de SETA.

 4. Solvencia Agua La solvencia se tramita en las Oficinas Comerciales

4.1. Carta de solicitud de Solvencia, dirigida a la institución y firmada por el propietario en la cual debe indicar el número de la cuenta asignada por la institución.

4.2. Estado de Cuenta.

4.3. Recibo del último pago.

4.4. Cancelación de la solvencia este pago se realiza en la misma institución en la sección de caja.

5. Solvencia IVSS:Todos los trámites deberán ser realizados tanto por los organismos públicos como por las empresas privadas en las oficinas administrativas correspondientes según la base legal Ley del Seguro Social Articulo 2 – 63 y el Reglamento de la Ley del Seguro Social Articulo 105.

Requisito para solicitar Solvencia:

5.1. La [Forma 14-91](http://katanaprojects.com/ivss-segurosocial/ivss-como-cumplimentar-la-forma-14-91a) de “Solicitud de Solvencia”.

5.2. Fotocopia de las facturas canceladas o de cualquier otro documento que certifique la cancelación de las mesadas ante el Seguro Social.

5.3. Fotocopia del Registro Mercantil.

5.4. Fotocopia del Registro de Información Fiscal.

5.5. Fotocopia del Libro de Contabilidad de la empresa.

5.6. Última nómina de trabajadores.

5.7. El acta Constitutiva de la Empresa y la más reciente modificación de la misma si es necesario.

6. Solvencia del INCES

Requisito para solicitar Solvencia:

6.1. Cuatro (4)   Planillas   de   solicitud   de   solvencia vigente (imprimir a través del portal INCES).

 6.2. Copia legible del último Certificado de Solvencia otorgado.

6.3. Programa Nacional de Aprendizaje (P.N.A.): Las empresas comerciales e industriales con quince (15) o más trabajadores, deben acudir previamente a la coordinación de aprendizaje, con su planilla de solicitud de solvencia vigente para que le certifiquen su cumplimiento con el P.N.A. (original y copia)

6.4. Autorización con fecha vigente (no mayor a 15 días hábiles de expedida), firmada por el Representante Legal, con sello húmedo y membrete de la empresa, fotocopia de la cédula de identidad del que autoriza y del autorizado - Poder Notariado en original y copia. (En caso de ser el Representante Legal que efectúe el trámite, deberá presentar Registro Mercantil en original y copia, junto con la fotocopia de la cédula de identidad).

 6.5. Registro de Información Fiscal - R.I.F.(original y copia).

 6.6. Número de Identificación Laboral - N.I.L (original y copia).

 6.7. Libro Diario actualizado ó Balance de Comprobación con sello húmedo de la empresa (Empresas que tienen menos de 5 obreros y/o empleados).

6.8. Las Cooperativas deben presentar Certificado de Fiel Cumplimiento expedido por la SUNACOOP.

6.9. Planilla de I.S.R.L último cierre del ejercicio fiscal (Copia Legible).

 6.10. Planillas bancarias de Aportes cancelados (2% Y 1/2% según corresponda), intereses moratorios y base de cálculo en caso de haber cancelado después de la fecha correspondiente (original y copia).

6.11. Planilla de Declaración Trimestral de empleo Emitida por el Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social (original y copia).

 6.12. Así mismo, es necesario publicar en la página Web que los aportes deben efectuarse, únicamente en cheque de gerencia o efectivo. Así como también la planilla debe contener en forma legible tanto el número del RIF como el número de Aportarte de la empresa

7. Solvencia Laboral DefiniciónSegún el artículo segundo del decreto 4248 se establece que la solvencia laboral es un documento administrativo emanado del Ministerio del Trabajo (MINTRA) que certifica que el patrono o patrona respeta efectivamente los derechos humanos laborales y sindicales de sus trabajadores y trabajadoras, el cual constituye un requisito imprescindible para celebrar contratos, convenios y acuerdos con el Estado

Requisitos:

7.1. Copia del NIL.

7.2. Copia de la Solvencia Anterior (Durante 1 ano).

7.3. Solvencia IVSS.

7.4. Solvencia BANAVIH.

7.5. Solvencia INCES.

7.6. Listado de trabajadores (para obtener la incapacidad por tener menos de 5 trabajadores, esto se obtiene por el portal con la lista de trabajadores activos que emite el IVSS).

8. Declaración de ISLR y situación Fiscal

Artículo 15.(l Reglamento de ISLR )En los casos de personas jurídicas o de comunidades que cesen en sus negocios y demás actividades por venta, permuta, cesión de su activo, negocio o fondo de comercio, fusión o cualquier otra causa distinta a la disolución, se entenderá terminado el ejercicio tributario el día de la cesación. Cuando se trate de disolución, el ejercicio o ejercicios que transcurran durante dicha fase, se entenderán terminados, con el último acto de liquidación, sin perjuicio de la anualidad del impuesto. La situación Fiscal es un documento emitido por el SENIAT donde consta que no tiene deudas con esta institución el cual dice que esta solvente.

8.1. Requisitos para solicitar la situación fiscal.

8.2. Registro de Información Fiscal - R.I.F.(original y copia).

8.3. Fotocopia del Registro Mercantil, con todas sus modificaciones.

8.4. Fotocopia del Acta Registrada de Desilusión de la empresa y su publicación.

8.5. Fotocopia de la Cedula del Liquidador.

9. El registrador mercantil preconizará el acta, la cual debe publicarse.

10. Una vez recibida el acta de liquidación, Solicita ante el SENIAT para desincorporar del sistema a la empresa como contribuyente, (Providencia Administrativa Nº SNAT/2013/0048 Caracas, 25 de julio de 2013), **Artículo 7º** El cambio de la condición del sujeto pasivo en el Registro Único de Información fiscal (RIF) como activo o inactivo, podrá ser determinada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), de oficio o a solicitud del interesado, cuando se produzcan los supuestos siguientes:

a) Extinción de la persona jurídica.

b) Declaración judicial de quiebra.

c) Muerte de la persona natural.

d) Liquidación de la comunidad sucesora.

e) Culminación definitiva del contrato, en los casos de consorcios.

f) Cualquier otra circunstancia que conlleve a la modificación de su condición de sujeto pasivo.

El cambio de condición del sujeto pasivo en el Registro no lo releva del cumplimiento de las obligaciones tributarlas, que se hubieren generado con anterioridad.

Requisito para la desincorporación: Este proceso se hace a través de una carta dirigida a la Administración Tributaria de la región donde este inscripta la sociedad, los requisitos son los siguientes:

10.1. Registro de Información Fiscal - R.I.F (original y copia).

10.2. Fotocopia del Registro Mercantil, con todas sus modificaciones

10.3. Fotocopia del Acta Registrada de liquidación de la empresa y su publicación

10.4. Fotocopia de la Cedula del Liquidador

10.5. Fotocopia Situación Fiscal Emitida por el mismo Organismo

10.4. Fotocopia de la última declaración de ISLR.

**CONCLUSIONES**

La contaduría pública es una profesión que tiene como fin satisfacer necesidades de la sociedad, mediante la medición, evaluación, análisis e interpretación de la información financiera de las empresas, sobre los cuales se basan las decisiones de los empresarios, inversionistas, comerciantes, acreedores y cualquier otro interesado, por este motivo dentro del proceso de liquidación, el profesional de la contaduría pública tiene el compromiso de ejercer con diligencia profesional. Lo cual se traduce a la aplicación apropiada de la inteligencia y las normas técnicas de la profesión, de manera prudente y justa debido a que la falta de diligencia profesional puede llevar a la falta de cuidado y tener como consecuencia la comisión de delitos de carácter civil y penal.

La disolución de la sociedad es solamente el primer paso para terminar la vida de una empresa, da lugar a la liquidación, sin embargo la empresa sigue conservando su personería jurídica mientras se finiquita la liquidación, realizando los bienes y pagando las deudas de la empresa y reflejando esos movimientos en el estado de liquidación.

En la presente investigación se logro dar cumplimiento de los objetivos precisar un procedimiento en para liquidación de una empresa por disolución, comenzando con un diagnostico de la situación de la empresa en todos los ámbitos contables, administrativos y legal de las empresas en Venezuela la disolución de las sociedades mercantiles no implica su extinción o terminación, siendo principio general de la materia que la sociedad conserva su personalidad jurídica para todos los actos inherentes a la liquidación.

La liquidación de una empresa, más que un acto concreto, único o individualizado en la historia de una compañía, constituye una etapa de la sociedad, con regulaciones y principios que tienden a garantizar los derechos de los accionistas, de los terceros y de la sociedad misma.

En cuanto al procedimiento a seguir para la liquidación de las sociedades mercantiles, al no establecer nuestra legislación mercantil uno especial, hace de suyo aplicable el procedimiento ordinario, pero incidido por las normas mercantiles especiales aplicables al caso en concreto como es el procedimientos de quiebra, pero no existe un procedimiento a nivel de liquidación de sociedades por decisión de los socios

Una vez evaluada las practicas actuales de los procedimientos Contables, administrativos y legal, se diseño un procedimiento el cual pretende garantizar el cumplimiento de las normas del ejercicio de la profesión y mostrar una guía para unificar criterios de trabajo aprovechar al máximo el equipo multidisciplinarios promover un mejoramiento continuo donde se toma en cuanto el tiempo, y los costos de este proceso. Dicha guía consta de tres fases.

En una primera fase se describe el procedimiento jurídico que da inicio en la disolución, desde que se levanta el acta de asamblea donde se expone el nombramiento del liquidador o liquidadores y sus funciones administrativas, la administración a cargo de la empresa antes de la disolución, es decir, la administración saliente entrega un inventario de todos los bienes y obligaciones de la empresa a los liquidadores, en esta fase se describe los requisitos mínimos exigidos para la protocolización de esta acta.

En la segunda fase se describe el proceso de liquidación, una vez que el liquidador o liquidadores se posesionan en los cargos y empieza el proceso administrativo- contable, de la liquidación, así mismo comienza el proceso de venta de los activos, pago de deudas contraídas y el remanente, luego de estas operaciones, formara parte de la repartición en los viene del capital, dicha repartición de acuerdo al tipo de acciones que conformen el mismo, es esta fase es donde se disuelve el capital de la empresa, tomando en cuenta su estructura contable , quedando el estado financiero en cero (0).

Por último la tercera fase donde se hace una descripción de los requisitos mínimo para la extinción, es decir, cuando la empresa desaparece a nivel legal, administrativo-contable, tomando en cosideracion el ordenamiento jurídico existente a la fecha de liquidación y se protocoliza el acta de cierre.

**RECOMENDACIONES**

A continuación se presentan una serie de recomendaciones emitidas por la autora, producto de las conclusiones y el ánalisis del efecto que tiene el proceso de cierre de las empresas por decisión de los Socios.

Es importante que en el tiempo de liquidación se garantice la trasparencia del proceso, tanto de los bienes a realizar como el monto a recuperar , a través de la contratación de un equipo multidisciplinarios de profesionales expertos tales como peritos evaluadores, que puedan aportar conocimientos técnico, de acuerdo a la necesidad del negocio, para de esta manera reducir los riesgo que puedan generar las actividades de venta tales como los activos, de esta manera poder optimizar y garantizar el valor de recuperación , cancelar las deudas y los restante repartir a los accionista**.**

Es aconsejable que la persona que sea nombrada liquidador de la empresa, preparar adecuadamente una vez verificado el balance de entrega por parte de los administradores, un check-list, tomando en cuenta la función correspondiente a la actividad de la empresa, documentación que debe solicitarse con tiempo suficiente para que se pueda programar las actividades a cerrar ante todos los organismo del estado.

De igual forma hacerle de su conocimiento al profesional de contaduría Pública tiene el noción necesario para prestar sus servicios cuando se le requiera y participar en el proceso de liquidación de una sociedad, se recomienda apoyarse en la legislación venezolana y en las normas vigentes internacionales de contabilidad Ven NIFF, emanadas por la Federación de Colegio de Contadores Públicos de Venezuela.

**RFERENCIAS BIBLOGRAFICAS**

Álvarez, C. (2010) **Curso de Contabilidad Moderna. Un Análisis de la Función Administrativa**. Colombia. Mc Graw Hill.

Arias G. (2004), **Contabilidad Internacional y Responsabilidad Social de las Organizaciones**. Libro en Línea Disponible: Texto completo en [www.eumed.net/libros/2011b/949/](http://www.eumed.net/libros/2011b/949/)

Balestrini, M (2002). **Como se elabora un proyecto de investigación.** Editorial Venezuela.

Barboza E. (2007). **Derecho Mercantil. Manual Teórico Práctico**. (13ª. ed.). Caracas, Venezuela: Editorial Mc Graw Hill Interamericana de Venezuela, S.A.

Barboza, E (2007) **Contabilidad Mercantil en Venezuela**. Libro en línea Disponible: [http://dmsociedadmercantil.blogspot.com/2011/03/contabilidad-mercantil-en- Venezuela.html](http://dmsociedadmercantil.blogspot.com/2011/03/contabilidad-mercantil-en-%20%20Venezuela.html)

Cedepa, R (2007) **Auditoría y Control interno** Editorial Mc Graw Hill Interamericana Bogotá Colombia.

Contabilidad Superior II, **Universidad Nacional Abierta.**

Contreras R. (2010) **Guía Práctica para la Toma de Decisiones Financieras**. 1ra. Edición. Colombia. Editorial Norma.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999)

Código Civil (2982) **Gaceta Oficial N.2990** del 26 de Julio de 1982.

Código de Comercio (1955) **Gaceta Oficial N° 475** del 21 de diciembre de 1955.

Correa, M (1992) **Contabilidad Superior II**. Estudios Profesionales U.N.A. Caracas

Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (1996**). Los Principios de Contabilidad y las Normas y Procedimientos de Auditoria de Aceptación General** en Venezuela y otras Publicaciones Técnicas. Venezuela.

Finney, F y Millar, F (2010) **La Gerencia. Tareas, Responsabilidades y Prácticas Contables**. Buenos Aires. El Ateneo.

Finner y Millar (1978), **Curso De Contabilidad Superior** I, Editorial SA de CV Baldera 95, Mexico Distrito Federal.

Freddy A Márquez (2010) **Liquidación de la Sociedad Mercantil (S.R.L. – S.A)** Mérida. De la Universidad de los Andes, Facultad de ciencias Económica y Sociales la Investigación

Jiménez (2004) Disolución**, Liquidación y Transformación de Sociedades de Capital** Editorial S.A. BOSCH.

Jiménez (2013), la cual lleva por título “**Proceso contable aplicado al cierre de una empresa expropiada por el Estado venezolano** (caso empresa Parmalat)”. De la Universidad Bicentenaria

Gálvez (2003) **Proyecto de Investigación**  Universidad de Jaen. Servicio de publicaciones e intercambio.

GARAY, J. M. (2004). **Código de Comercio**. Comentado Caracas, Venezuela: Ediciones Juan Garay. Artículos: del 32 al 44 ambos inclusive.

Gómez (1997) **Sistemas Administrativos** Editorial Mc Graw Hill Interamericana México.

 Hurtado (2012), **Procedimiento jurídico para el cierre y liquidación de una empresa manufacturera**. Universidad Bicentenaria de Aragua

Hernández Y Otros (2003) **Metodología de la Investigación**, Mc Graw Hill.

Hurtado y Toro (1999). **Método de la Investigación Científica**.

IASB Boletín de Aplicación VEN-NIF N° 8 (BA VEN-NIF N° 8) **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela (VEN-NIF)**. Versión 1. Noviembre 2013.

Jiménez (2013), **Proceso contable aplicado al cierre de una empresa expropiada por el Estado venezolano (caso empresa Parmalat)**.Universidad Bicentenaria

Mejía y Montes, (2011). **Contabilidad Internacional y Responsabilidad Social de las**

Márquez Freddy, 2010 **Liquidación de la Sociedad Mercantil (S.R.L. – S.A)**. Universidad de los Andes Mérida Venezuela.

Meig, R, Willians J, Haka y Bettner (2000) **Contabilidad. La base para dediciones gerenciales.** Undécima Edición. Irwin Mcgraw Hill.

Morles Hernández, A. (2006). **Curso de Derecho Mercantil** “Las sociedades mercantiles”.  (8a. ed. T. 1). Caracas, Venezuela: Editorial Texto, C.A.

Palella y Martins (2004). **Metodología de la Investigación Cuantitativa.** Fondo Editorial de la Universidad Experimental Libertador Caracas

Rafael V (2013), **Implementación de políticas y procedimientos de control interno en empresas del Sistema Financiero en estado de liquidación.** Universidad Mayor de San Marcos. Lima Perú.

Ramírez. (1999) **Como se elabora un proyecto de investigación**. Venezuela, Caracas. OBL Servicio Editorial.

Sabino C. (2002), **El Proceso de Investigación** Caracas.

Sampieri Hernández, R (1998). **Metodología de la investigación científica.** Editorial Santa Fe de Bogotá, Colombia. Editorial McGraw-Hill Interamericana, S.A

SENIAT **Providencia Administrativa Nº SNAT/2013/0048** Caracas, 25 de julio de 2013

Tamayo y Tamayo (2004). **Proceso de Investigación Científica** (4edición)

Editorial Lumisa Noriega.

Universidad de Carabobo (1998), **Normativa para Los Trabajos de Investigación de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Carabobo**. Valencia.

Uría R (2010) **Derecho Mercantil XXIV**, edición Madrid Pons.

Witker, (1999) **Introducción al derecho económico**

ANEXOS

Anexo A

UNIVERSIDAD DE CARABOBO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES

CAMPUS LA MORITA

Sirva la presente para solicitar su valiosa colaboración para la aplicación del presente instrumento a fin de realizar la investigación correspondiente al trabajo de grado titulado **ENFOQUE innovador de LOS procedimientos contable- administrativo- LEGAL para el cierre por decisión de los socios de las empresas en Venezuela.** Para optar al título de Magister en Ciencias Contables de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Carabobo.

A continuación se presenta las instrucciones para el llenado del instrumento:

* Lea detenidamente todo el instrumento antes de responder.
* Marque con una X la opción que considere adecuada.
* El instrumento consta de veinte (20) preguntas con dos (2) alternativas las cuales tendrán una sola respuesta.
* Si tiene alguna duda, consulte con el investigador.
* Los datos recabados solo serán utilizados para los fines de esta investigación y es de carácter confidencial.

Queda de usted, atentamente:

Lcda. Claudett Martínez.

Muchas Gracias por su colaboración

Diagnosticar la situación actual del proceso contable, administrativo, legal para el cierre por decisión de los socios de las empresas en Venezuela

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nro. Ítem  | Descripción | SI | NO |
| 1 | La Empresa cuenta con Manual de Normas y Procedimientos Contables  |   |   |
| 2 | Posee la Empresa Sistema Contable Computarizado |   |   |
| 3 | Se encuentra actualizado los Registro Contables en el sistema computarizado.  |   |   |
| 4 | Posee la empresa los Libros Obligatorio Contable Actualizados: |   |   |
| 5 | Posee la Empresa Estados Financieros Auditados al cierre de cada ejercicio económico de los últimos 10 anos.  |   |   |
| 6 | La Empresa ha realizado la adopción de los estados financieros bajo VEN NIFF  |   |   |
| 7 | Posee Políticas contables para el registro de las cuentas |   |   |
| 8 | Posee la Empresa Informes de avalúos. Reportes cronológicos históricos sobre el título de propiedad de los inmuebles y otros informes sobre los activos de Las Compañías u otro bien que pueda ser adquirido |   |   |
| 9 | Posee la empresa Listado de los activos de las Sociedades |   |   |
| 10 | Posee la empresa Listado de todas las maquinarias Vehículos y equipos, incluyendo las facturas que indiquen la propiedad de dichos bienes, declaraciones aduanales, manifiestos de importación o exportación y los correspondientes permisos para su operación, si fuere el caso. |   |   |
| 11 | Posee la Empresa Libro Fiscal por cada Ejercicio Declarado  |   |   |
| 12 | Posee la Empresa Físico de Planillas de Impuestos declarados  |   |   |
| 13 | Posee la empresa Fondo de Cajas en Efectivos  |   |   |
| 14 | Posee la Empresa Información sobre las cuentas bancarias a nombre de las Sociedades  |   |   |
| 15 | Se encuentran Actualizadas las Conciliaciones Bancarias y analizadas con los mayores Analítico por cada cuenta Banco  |   |   |
| 16 | Se lleva Registro Auxiliares de las Siguientes : |   |   |
| 16.1 | Cuentas Por Cobrar  |   |   |
| 16.2 | Cuentas Por Pagar |  |  |
| 17 | Posee la empresa Solvencias Actualizadas de los impuestos Municipales: |  |  |
| 18 | Posee la empresa certificado de inscripción y solvencia Actualizadas de los siguientes organismo Gubernamentales: |   |   |
| 18.1 | Ministerio del Trabajo  |   |   |
| 18.2 | INCES |   |   |
| 18.3 | IVSS |   |   |
| 18.4 | BANAVIH |   |   |
| 18.5 | ONA |   |   |
| 18.6 | FONACID |   |   |
| 18.7 | Fondo Nacional de Deporte |   |   |
| 19 | Posee la empresa los libros Legales Actualizados  |   |   |
| 20 | Posee Documentos Constitutivos-Estatutarios de las Sociedades registrados y la publicación de los mismos. |   |   |