

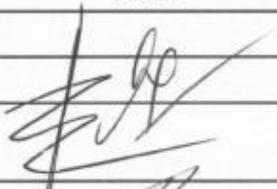
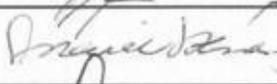
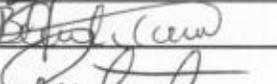
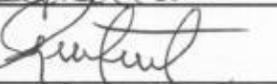
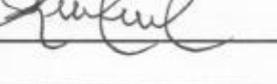
PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	1 de 43

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR



<p>PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR</p>	<p>Código</p>	<p>Versión</p>		<p>Página</p>
		<p>N°</p>	<p>Fecha</p>	
	<p>RNCINST-001</p>	<p>01</p>	<p>2021</p>	<p>2 de 43</p>

NIVELES DE CONFORMIDAD		
<p>Directorio</p>	<p>Minuta</p>	
	<p>Fecha</p>	

Gerencia/Oficina	Nombre y Apellido	Firma
Dirección General	Anthony Torres	
Oficina de Planificación y Presupuesto	Valentin Torres	
Dirección de Registro Nacional de Contratistas	Maria Hernandez	
Dirección de Registro Nacional de Contrataciones del Estado	Joselynn Rojas	
Dirección de Capacitación en Contrataciones Públicas	Marcos P. Hernandez	
Oficina de Gestión Administrativa y seguridad	Marela Escobar	
Oficina Tecnología e Información	Orlando Casuso	
Oficina de Recursos Humanos	Carmen Vega	
Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Rosa Torres	
Oficina de Asuntos Jurídicos	Blanca Costa	

SELLOS	
<p>Dirección de Planificación y Presupuesto</p>	<p>Dirección General</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	4 de 43

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.
2. OBJETIVO.
3. ALCANCE.
4. MARCO LEGAL.
5. SIGLAS.
6. RESPONSABILIDADES.
7. DEFINICIONES.
8. PERMANENCIA.
9. ¿QUIÉNES REALIZAN LA INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS?
10. INFORMACIÓN GENERAL.
11. REQUISITOS
 - ÁREA LEGAL
 - ÁREA TÉCNICA
 - ÁREA FINANCIERA
1. ANEXOS:
 1. DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y EL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES EN LA CONTABILIDAD DE LA ENTIDAD.
 2. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTADOR PÚBLICO QUE AUDITÓ LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD.
 3. DECLARACIÓN JURADA DE (NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL) Y EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA COMPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE (NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL).

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	5 de 43

4. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTADOR PÚBLICO QUE REALIZÓ EL TRABAJO DE ENCARGO DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE (NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL).
5. IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DEL RESULTADO DEL PERÍODO.
6. SUBCLASIFICACIÓN DE PARTIDAS A REVELAR EN LAS NOTAS, INFORMACIÓN A PRESENTAR EN LOS ANEXOS Y DOCUMENTOS ADICIONALES A CONSIGNAR SOBRE LAS PARTIDAS DEL ESTADO DEL RESULTADO DEL PERÍODO O DEL ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL DEL PERÍODO.
7. IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.
8. SUBCLASIFICACIÓN DE PARTIDAS A REVELAR EN LAS NOTAS, INFORMACIÓN A PRESENTAR EN LOS ANEXOS Y DOCUMENTOS ADICIONALES A CONSIGNAR SOBRE LAS PARTIDAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	6 de 43

INTRODUCCIÓN

Con la entrada en vigencia de la Ley Constitucional Contra la Guerra Económica para la racionalidad y uniformidad en la adquisición de bienes, servicios y obras públicas, publicada en la Gaceta Oficial No 41.318 del 11 de enero de 2018, el registro de las personas naturales y jurídicas, debe ser en línea, una vez enviada toda la información técnica, legal y financiera, se otorgará de inmediato la cualidad de Registrada y Habilitada, emitiéndose automáticamente un Certificado Electrónico que acredite su condición jurídica ante el Registro Nacional de Contratistas y frente a terceros.

Es importante resaltar que, pese a este cambio, se seguirá solicitando la información técnica, legal y financiera en original y digitalizada en un dispositivo de almacenamiento óptico (según instructivo publicado en la página web: www.snc.gob.ve) a los fines de ser cotejada, en razón de la competencia que tenemos de control y seguimiento posterior.

Resaltamos que una medida que se ha tomado para prevención y lucha contra la corrupción, excepciones y combate a toda forma de gestión ejercida por particulares no autorizados por esta institución, que deberán con carácter obligatorio los accionistas, representante legales y junta directiva, auditores y comisarios, participar en nuestro curso sobre el Registro Nacional de Contratistas, teniendo noventa días continuos para acreditar a través del certificado que se otorga que ha cumplido con dicho requisito formal, so pena de inhabilitarse su registro o actualización según corresponda.

Así mismo, todas las personas jurídicas y naturales inscritas serán objeto de una verificación rápida, a los fines de verificar la información cargada en el sistema.

A

[Handwritten signature]

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	7 de 43

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la consignación de los documentos legales, técnicos y financieros que deben presentar las personas naturales y jurídicas ante el Registro Nacional de Contratistas (RNC), en caso de una revisión administrativa o control y seguimiento posterior.

ALCANCE

Este documento abarca a los analistas, supervisores, registradores, perteneciente al Registro Nacional de Contratistas y sus Registros Auxiliares, así como a las personas Naturales y Jurídicas interesadas en contratar con el Estado Venezolano

MARCO LEGAL

Ley / Reglamento / Norma	Artículos
Ley Constitucional Contra la Guerra Económica para la Racionalidad y Uniformidad en la Adquisición de Bienes, Servicios y Obras Públicas.	9
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.	37.11 y 37.13 42.6 y 42.8 47 48 50
Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.	61.3 61.4 61.6 61.12

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	8 de 43

SIGLAS

- SNC: Servicio Nacional de Contrataciones.
- RNC: Registro Nacional de Contratistas.
- RAC: Registro Auxiliar de Contratistas.
- SIEX: Superintendencia de Inversiones Extranjeras
- SENIAT: Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria
- SUNACOOP: Superintendencia Nacional de Cooperativas
- RIF: Registro de Información Fiscal.

RESPONSABILIDADES

La Dirección del Registro Nacional de Contratistas es responsable de su aplicación por lo que sus integrantes deben manejar los lineamientos establecidos en el presente instructivo.

DEFINICIONES

- **Registro Nacional de Contratistas (RNC):** Es una dependencia administrativa del Servicio Nacional de Contrataciones, conforme a lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento y tiene por objeto, centralizar, organizar y suministrar en forma eficiente, veraz y oportuna, la inscripción e información necesaria para la calificación legal y financiera, experiencia técnica y clasificación por especialidad, de las personas naturales o jurídicas, nacionales y extranjeras, públicas o privadas, que deseen contratar con el Estado.
- **Registro Auxiliar de Contratistas (RAC):** Oficinas dependientes del Registro Nacional de Contratistas, ubicadas a nivel Nacional.

PERMANENCIA

El proceso de aplicación del presente instructivo, debe ser permanente y continuo, con las debidas actualizaciones y/o modificaciones que se requieran, salvo disposición en contrario.

A

[Handwritten signature]

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	9 de 43

¿QUIÉNES REALIZAN LA INSCRIPCIÓN Y HABILITACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTA?

Las personas naturales y jurídicas que presenten ofertas en todas las modalidades regidas por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, tales como:

1. Personas Naturales Comerciantes (Firmas Personales) y no Comerciantes.
2. Personas Jurídicas: Cooperativas, Compañías Anónimas, Sociedades Anónimas, Comanditas, Sociedades de Responsabilidad Limitada y Asociaciones Civiles, Fundaciones, Organizaciones Socio-Productivas o cualquier otra forma asociativa.
3. Empresa Extranjera con y sin domicilio en Venezuela. En caso de que estas soliciten su inscripción y Habilitación, deben cumplir con los requisitos de las empresas extranjeras con domicilio en Venezuela.

NOTA: Su Inscripción y Habilitación se tramita únicamente por la sede principal del Servicio Nacional de Contrataciones, previa consignación de sus requisitos en físico y en CD.

4. Empresas de Seguro.

NOTA: Su Inscripción y Habilitación se tramita únicamente por la sede principal del Registro Nacional de Contratista, previa autorización de la SUDEASEG y la consignación de sus requisitos en físico y en CD.

5. Empresas de Servicios de Vigilancia con armamento o sin armamento.

NOTA: Su Inscripción y Habilitación se tramita por la Oficina Principal y Registros Auxiliares del Registro Nacional de Contratista, previa consignación de sus requisitos en físico y en CD.

6. Empresas de confección, fabricación y comercialización de prendas y accesorios militares.

NOTA: Su Inscripción y Habilitación se tramita por la Oficina Principal y Registros Auxiliares del Registro Nacional de Contratista, previa consignación de sus requisitos en físico y en CD.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	10 de 43

INFORMACIÓN GENERAL

1. La documentación debe presentarse ante el Registro Nacional de Contratistas, cuando así le sea requerida, en original y digitalizada en un dispositivo de almacenamiento óptico (según instructivo publicado en la página web: www.snc.gob.ve) a los fines de ser cotejada.
2. El proceso de consignación de los requisitos puede ser efectuado por el Representante Legal, por un miembro de la Junta Directiva, por un accionista, o por un asociado, cuyo carácter conste en acta de asamblea debidamente registrada. En este punto no se hacen excepciones de ninguna clase, por lo que se deben tomar las medidas necesarias para el estricto cumplimiento de esta condición.
3. La Planilla Resumen “**Solicitud de Inscripción y habilitación ante el RNC**”, generado por el sistema RNC en Línea, deberá presentarse al momento de consignar los requisitos, debidamente firmada en original por el Representante Legal, con las huellas dactilares de sus dos pulgares.
4. Toda la documentación de las Empresas Extranjeras con o sin domicilio en Venezuela, que estén dentro del Convenio de la Haya, debe presentar la apostilla expedida por la autoridad competente del País del cual se emane el documento, de acuerdo a lo establecido en el Decreto referente al Convenio para Suprimir la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros; los países que no estén dentro del convenio de la Haya, deben presentar la documentación legalizada ante el consulado de Venezuela en el país de origen.

REQUISITOS

1. Área Legal:

- 1.1. Acta Constitutiva y todas las modificaciones estatutarias existentes con sus respectivos soportes, debidamente protocolizadas por ante el Registro Mercantil, Público o ante el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Economía Comunal, según sea el caso, acompañados de los anexos que evidencien el pago del capital social.

1.1.1. Acta constitutiva.

1.1.2. Aporte por capitalizar.

1.1.3. Modificación del objeto social.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	11 de 43

- 1.1.4. Aumento de capital (Certificación de las facturas que soporten el pago del capital). (Ver requisitos financieros).
- 1.1.5. Enjugue de Pérdidas / Reintegro de pérdidas.
- 1.1.6. Reforma parcial de acta constitutiva.
- 1.1.7. Reforma total del acta constitutiva.
- 1.1.8. Disminución de capital / Limitación de Capital / Absorción de Pérdidas.
- 1.1.9. Aumento de Certificado / Inclusión de Asociados (El acta debe indicar como quedan los Certificados tanto suscritos como pagados).
- 1.1.10. Disminución de Certificado / Exclusión de Asociados (El acta debe indicar como quedan los Certificados tanto suscritos como pagados).
- 1.1.11. Decreto de dividendos.
- 1.1.12. Nombramiento del Representante Legal (En caso de Empresas Extranjeras debe designar un Representante Legal en Venezuela).
- 1.1.13. Designación del comisario (anexo carta de aceptación del cargo, copia de la Cédula de identidad, copia del carnet de colegiatura).
- 1.1.14. Cambio de nombre o razón social.
- 1.1.15. Cambio de domicilio.
- 1.1.16. Fusión empresarial.
- 1.1.17. Cambio de denominación comercial.
- 1.1.18. Prórroga de la duración de la empresa.



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	12 de 43

1.1.19. Apertura de sucursal.

1.1.20. Venta de acciones.

1.1.21. Cambio de cierre de ejercicio fiscal (anexo carta de aceptación del SENIAT).

1.1.22. Pago del capital suscrito.

1.1.23. Actualización de la junta directiva.

1.1.24. Discusión y aprobación o modificación del balance.

1.1.25. Utilización de Fondos.

1.1.26. Reparto de Excedentes (El acta debe indicar como queda los Certificados tanto suscritos como pagados).

1.2. Constancia de Inscripción en la SUNACOOOP (*Solo para Cooperativas*).

1.3. Certificado de Cumplimiento (*Solo para Cooperativas*).

1.4. Acta de nombramiento del Representante Legal en Venezuela debidamente otorgada, legalizada y apostillada. (*Solo para Empresas Extranjeras con y sin Domicilio en Venezuela*).

1.5. En caso de que se nombre un representante legal en Venezuela en el acta de apertura de sucursal, la persona designada será la que consigne la documentación ante el RNC. Debe acreditar su cualidad con acta de nombramiento del Representante Legal en Venezuela debidamente otorgada, legalizada y apostillada (*Solo para Empresas Extranjeras con y sin Domicilio en Venezuela*).

1.6. Su inscripción y Habilitación únicamente se tramitará por la sede principal del Registro Nacional de Contratistas (*Solo para Empresas Extranjeras con o sin Domicilio en Venezuela y Empresas de Seguro*).

1.7. El Documento de constitución y las modificaciones estatutarias, corresponderán a la casa matriz, debiendo ser traducidos al castellano por un intérprete público, en los casos que corresponda. Si la traducción es realizada en el país de origen, deberá tener el sello del respectivo Consulado de

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		Nº	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	13 de 43

Venezuela y Extracto de las leyes que regulan a la casa matriz, traducidas al castellano por Intérprete Público, que estén relacionadas con la información solicitada por el Registro Nacional de Contratistas. *(Solo para Empresas Extranjeras con y sin Domicilio en Venezuela)*

- 1.8. Copia del Acta de Asamblea donde se acordó la apertura de la sucursal en Venezuela y la designación del Representante Legal, traducida al idioma castellano por Intérprete Público y protocolizada ante un Registro Mercantil venezolano. *(Solo para Empresas Extranjeras con y sin Domicilio en Venezuela)*.
- 1.9. Registro de Información Fiscal (RIF) vigente. NOTA: Si la dirección fiscal es distinta a la dirección principal, se debe consignar documento que avale la dirección fiscal. Con respecto a la Sucursal en Venezuela, en el campo "Datos de la Sucursal" del Sistema RNC en Línea, deberá indicarse los datos relativos a la Sucursal en Venezuela (en los casos que corresponda).
- 1.10. La dirección a indicar en el campo "Dirección Principal" del sistema RNC en Línea, es la correspondiente a la casa matriz y en la Dirección Fiscal, la dirección indicada en el RIF. *(Solo para Empresas Extranjeras con y sin Domicilio en Venezuela)*.
- 1.11. Toda la documentación de las Empresas Extranjeras con domicilio en Venezuela, que estén dentro del Convenio de la Haya, debe presentar la apostilla expedida por la autoridad competente del País del cual se emane el documento, de acuerdo a lo establecido en el Decreto referente al Convenio para Suprimir la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros; los países que no estén dentro del convenio de la Haya, deben presentar la documentación legalizada ante el consulado de Venezuela en el país de origen. *(Solo para Empresas Extranjeras con y sin Domicilio en Venezuela)*.
- 1.12. Constancia de Inversión emitida por la Superintendencia de Inversiones Extranjeras (SIEX). *(Solo para Empresas Extranjeras con y sin Domicilio en Venezuela)*.
- 1.13. Certificado de la inscripción por ante el Ministerio del Poder Popular con competencia en Registro de Organizaciones Socioproductivas *(Solo para Organizaciones Socioproductivas)*
- 1.14. Copia de Documento de Identificación vigente de los Accionistas o Asociados; Representante Legal; Miembros de la Junta Directiva, miembros de las Unidades de Administración; Comisario o Miembros de la Unidad de Contraloría Social, según sea la naturaleza jurídica del solicitante.

★

[Handwritten signatures]

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	14 de 43

- 1.15. Depósito bancario o constancia de transferencia, del pago de la solicitud de inscripción y Habilitación en el sistema RNC en Línea, en caso de extravío del depósito deberá consignar certificación de éste, expedida por la entidad financiera.
- 1.16. Consignar un (01) documento que valide la Dirección Principal (pueden ser: documento de Propiedad registrado o contrato de arrendamiento notariado vigente, en caso de estar vencido, consignar carta de prórroga del contrato conjuntamente con la cédula del arrendatario y el arrendador, si así lo estipula el contrato, o recibo de algún servicio público con vigencia inferior a tres meses, tal como: agua, Electricidad, Gas, Telefonía Pública Nacional, Licencia de Actividades Económicas, Recibo de condominio debidamente sellado y firmado donde conste la dirección del inmueble, Solvencias INCES, IVSS.
- 1.16.1. Estos documentos para ser aceptados, deben estar a nombre de la persona natural, jurídica, cooperativa o cualquier forma asociativa, socios, asociados, representante legal o miembro de la Junta Directiva, en los cuales debe estar indicada la dirección del Domicilio Principal señalado en la Planilla de Inscripción o Actualización en el Registro Nacional de Contratistas.
- 1.16.2. El documento de propiedad o contrato de arrendamiento no puede señalar que es para uso residencial.
- 1.16.3. Los recibos de pago deben corresponder al trimestre inmediato a la consignación de los documentos en el Registro Nacional de Contratistas
- 1.17. En caso de que uno o más Accionistas, Miembros de la Junta Directiva y/o Representantes Legales sea persona jurídica, esta deberá estar previamente inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Contratistas.
- 1.18. En aquellos casos donde el apellido del contador y/o el comisario coincida con el de los accionistas de las empresas o el representante legal, deberá consignar una CARTA O JUSTIFICATIVO DE TESTIGOS DE NO TENER PARENTESCO NI CONSAGUINEO O AFIN.

*

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	15 de 43

2. Área Técnica:

2.1. En caso de haber contratado con el Estado durante los tres (3) últimos años, los Órganos o Entes respectivos deberá haber registrado su actuación en la ejecución de los contratos en el sistema "Evaluación de Desempeño de Contratistas" disponible en la página web del Servicio Nacional de Contrataciones; en caso de que el Órgano o Ente no haya cargado tal información, el contratista deberá consignar:

2.1.1. Comunicación dirigida y entregada al Órgano o Ente respectivo solicitando la Evaluación de Desempeño del o los contrato(s) ejecutado(s), indicando el número de contrato a que hace referencia.

NOTA: Las actuaciones de desempeño son para las personas naturales o jurídicas antes señaladas, que estén solicitando la Renovación de la Inscripción y Habilitación en el RNC.

2.2. En caso de confección, fabricación y comercialización de prendas y accesorios militares se debe consignar: Autorización emitida por el Ministerio del Poder Popular para la Defensa.

2.3. En caso de Servicios de Vigilancia el objeto social debe indicar con precisión, si el servicio es con armamento o sin armamento.

2.3.1. Consignar autorización de funcionamiento emitida por la Dirección General de los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada (DIGESERVISP) del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz.

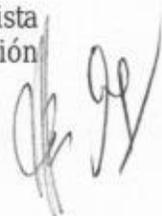
2.3.2. En el caso de que se haga uso del armamento, deberá presentar Autorización emitida por la Dirección General de Armas y Explosivos (DAEX) del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.

2.4. En caso de ser Distribuidor o Servicio Autorizado, debe consignar Carta de Distribuidor o Servicio Autorizado, otorgada por la Empresa Fabricante, la cual debe reunir las siguientes características:

a. Especificar que la empresa es Distribuidor Autorizado en Venezuela de la empresa que fabrica los productos.

b. Señalar los productos y el país de origen de los mismos, en caso contrario, debe anexar una lista con una declaración jurada donde el representante legal de la empresa certifique la distribución

A



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	16 de 43

y el país de origen de los productos que en ella se indican, además de una autorización por tiempo indeterminado al Servicio Nacional de Contrataciones para verificar la información suministrada, quedando sometido a la legislación venezolana.

- c. Fecha de vigencia de la carta de distribución autorizada o servicio autorizado.
- d. Si la empresa fabricante es extranjera, la **Carta de Distribuidor o Servicio Autorizado** debe estar sellada y firmada por el Consulado de Venezuela en el país donde reside la empresa que otorga la carta y redactada en idioma castellano por un intérprete público.
- e. Los productos indicados en el "Sistema RNC en Línea" deben estar contenidos en la (s) carta (s) de Distribuidor Autorizado. En el campo de descripción, se debe especificar información relativa a la Actividad Comercial y Producto seleccionado, tales como: marca (si la tiene), tipo, función, etc.

1. Área Financiera:

1.1. Documentos a presentar las personas jurídicas interesadas en inscribirse y habilitarse ante el RNC.

Todos los estados financieros preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Venezuela a **valores nominales**, presentados conforme con las normas de presentación y revelación descritas en el presente instructivo.

1.1.1. Para las entidades reguladas:

1.1.1.1. **Cooperativas y Organizaciones Socioproductivas:** un conjunto completo de estados financieros preparados de acuerdo con los criterios de reconocimiento y bases de medición establecidas por su ente regulador; presentados conforme con las normas de presentación y revelación descritas en el presente instructivo; comparativos con los estados financieros del año anterior; y con dictamen de auditoría firmado por un contador público colegiado independiente.

1.1.1.2. **Empresas de Seguro:** un conjunto completo de estados financieros al último cierre de ejercicio económico, preparados de acuerdo con los criterios de reconocimiento, bases de medición y presentación establecidas por su ente regulador; con dictamen de auditoría firmado por un contador público colegiado independiente. Así mismo, deberá

X

[Handwritten signature]

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	17 de 43

consignar constancia de entrega de la información financiera a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

1.1.2. Para las entidades NO reguladas:

1.1.2.1. Compañías Anónimas y similares: un conjunto completo de estados financieros preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Venezuela a valores nominales, presentados conforme con las normas de presentación y revelación descritas en el presente instructivo; comparativos con los estados financieros del año anterior; y con dictamen de auditoría firmado por un contador en ejercicio independiente y colegiado.

1.1.2.2. Asociaciones y Sociedades Civiles, Fundaciones y similares: un conjunto completo de estados financieros, sin el Estado de Cambios en el Patrimonio, expresado en valores nominales, es decir según los valores que aparecen en los documentos que soportan su adquisición, producción o construcción, presentados conforme con las normas de presentación y revelación descritas en el presente instructivo; comparativos con los estados financieros del año anterior; y con dictamen de auditoría firmado por un contador público en ejercicio independiente y colegiado.

1.1.2.3. Empresas Extranjeras sin Domicilio en Venezuela: un conjunto completo de estados financieros preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en su país de origen; presentados conforme con las normas de presentación y revelación descritas en el presente instructivo; comparativos con los estados financieros del año anterior; convertidos a bolívares como moneda de presentación, con nota sobre el proceso de conversión; traducidos al castellano por interprete público (todos los documentos) y con dictamen de auditoría firmado por un auditor independiente. Si los documentos vienen de un país que está dentro del Convenio de la Haya, debe presentar la apostilla expedida por la autoridad competente del país del cual se emane el documento, de acuerdo a la Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros; los países que no estén dentro del convenio de la Haya, deben presentar la documentación legalizada ante el consulado de Venezuela en el país de origen.

1.1.2.4. Sucursal de Empresas Extranjeras con Domicilio en Venezuela: Un conjunto completo de estados financieros preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Venezuela a valores nominales, presentados conforme con las

X

Handwritten signature

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	18 de 43

normas de presentación y revelación descritas en el presente instructivo; comparativos con los estados financieros del año anterior; y con dictamen de auditoría firmado por un contador público en ejercicio independiente y colegiado. Como información complementaria: un conjunto completo de estados financieros de la casa matriz (igual al punto N° 3.1.2.3).

1.2. Documentos a presentar por las personas naturales interesadas en inscripción y habilitación ante el RNC.

1.2.1. **Para las personas naturales No comerciantes:** Una relación de derechos y propiedades (Activos) y obligaciones y compromisos (Pasivo), conocido normalmente como "Balance Personal o Estado de Activos y Pasivos" y una "Relación de Ingresos", expresado en valores nominales, es decir según los valores que aparecen en los documentos que soportan su adquisición, producción o construcción, presentados conforme con las normas de presentación y revelación descritas en el presente instructivo; comparativos con el "Balance Personal o Estado de Activos y Pasivos" del período anterior; y con informe de Encargos de Aseguramiento.

1.2.2. **Para las personas naturales comerciantes (firmas personales):** Un conjunto completo de estados financieros con las mismas condiciones establecidas para las personas descritas en el punto 3.1.2.1.

1.3. Aspectos a ser considerados en la consignación de los documentos a presentar las personas jurídicas y las personas naturales interesadas en la inscripción y habilitación ante el RNC.

1.3.1. En todos los casos de presentación de estados financieros con dictamen de auditoría e información financiera con informe de Encargos de Aseguramiento se debe adjuntar:

1.3.1.1. En documento separado de los estados financieros auditados, la declaración jurada del Representante Legal de la entidad y el Responsable del registro de las transacciones en la contabilidad de la entidad, (Anexo 1).

1.3.1.2. En documento separado del dictamen de auditoría, la declaración jurada del Contador Público Colegiado que realizó la AUDITORÍA a los estados financieros de la entidad. (Anexo 2).

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	19 de 43

1.3.1.3. En la información financiera con informe de trabajo de Encargos de Aseguramiento, la declaración jurada del Representante Legal de la entidad y el Responsable del registro de las transacciones en la contabilidad de la entidad. (Anexo 3).

1.3.1.4. En documento separado del informe de Encargos de Aseguramiento, la declaración jurada del Contador Público Colegiado que realizó el trabajo de Encargos de Aseguramiento. (Anexo 4).

1.3.2. Las bases de preparación y presentación utilizadas deben indicarse en las notas a los estados financieros.

1.3.3. Un conjunto completo de estados financieros COMPRENDE:

1.3.3.1. **Para una entidad recién constituida:**

- a. Un estado de situación financiera a la fecha de constitución;
- b. Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra Información explicativa; y
- c. Anexos (papeles de trabajo del auditor, en formato de hoja de cálculo, conservando las fórmulas), donde se visualicen los cálculos efectuados para obtener el estado de situación financiera a la fecha de constitución.

1.3.3.2. **Para una entidad en marcha:**

- a. Un estado de situación financiera al final del período;
- b. Un estado del resultado del período;
- c. Un estado de cambios en el patrimonio del período;
- d. Un estado de flujos de efectivo del período;
- e. Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa;
- f. Información comparativa con respecto al período inmediato anterior;
- g. Anexos (papeles de trabajo del auditor, en formato de hoja de cálculo, conservando las fórmulas), donde se visualicen los cálculos efectuados para obtener los estados financieros presentados.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	20 de 43

1.3.4. El dictamen de auditoría:

1.3.4.1. Deberá ser preparado en papel común. No será motivo de rechazo consignar dictamen en papel de seguridad, siempre que cumpla con las especificaciones subsiguientes.

1.3.4.2. La asociación de la actuación del auditor con los estados financieros se realizará mediante la inclusión en cada una de las páginas del dictamen, del cuerpo principal de los estados financieros y de sus notas de: el Nombre del Auditor, número de cédula de identidad, número de colegiatura, domicilio principal completo, fecha del dictamen, número de páginas y firma del auditor, según el formato de pie de página que se presenta a continuación.

Nombre del Auditor:	C.I.	N° de CPC	Firma:
Domicilio Principal:	Fecha:	Pág. 00 de 00	

1.3.4.3. Si el auditor que realiza el dictamen labora para una firma profesional, se deberá indicar en sustitución del domicilio principal la identificación de dicha firma, como sigue:

Nombre del Auditor:	C.I.	N° de CPC	Firma del Auditor:
Identificación de la Firma de Auditores:	Fecha:	Pág. 00 de 00	

1.3.5. Conjuntamente con el informe de auditoría se debe presentar copia de la cédula de identidad y carnet del profesional.

1.4. Estructura y contenido de los estados financieros a presentar por las personas jurídicas o personas naturales interesadas en la inscripción y habilitación ante el RNC.

X

[Handwritten signatures]

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	21 de 43

1.4.1. El estado del resultado del período se presentará atendiendo la estructura que se muestra a continuación:

Nombre de la entidad
Estado de Resultados
Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 20x2 y 20x1
Expresados en

	NOTA	ANEXO	20X2	20X1
INGRESOS OPERACIONALES				
Provenientes del Sector Público	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Provenientes del Sector Privado	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES			XXX,XX	XXX,XX
COSTOS OPERACIONALES				
Costo de producción y ventas	N° XX	N° XX	(XXX,XX)	(XXX,XX)
Costo de ventas	N° XX	N° XX	(XXX,XX)	(XXX,XX)
Costo de la prestación de servicios	N° XX	N° XX	(XXX,XX)	(XXX,XX)
Costo de construcción o ejecución de obras	N° XX	N° XX	(XXX,XX)	(XXX,XX)
Otros Costo	N° XX	N° XX	(XXX,XX)	(XXX,XX)
TOTAL COSTOS OPERACIONALES			(XXX,XX)	(XXX,XX)
RESULTADO BRUTO EN OPERACIONES			XXX,XX	XXX,XX
TOTAL OTROS INGRESOS EN OPERACIONES	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
TOTAL INGRESOS EN OPERACIONES			XXX,XX	XXX,XX
GASTOS OPERACIONALES				
Gastos de distribución y venta	N° XX	N° XX	(XXX,XX)	(XXX,XX)
Gastos de administración	N° XX	N° XX	(XXX,XX)	(XXX,XX)
TOTAL GASTOS OPERACIONALES			(XXX,XX)	(XXX,XX)
RESULTADO EN OPERACIONES			XXX,XX	XXX,XX
TOTAL OTRAS GANANCIAS O (PÉRDIDAS)	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
TOTAL BENEFICIO O (COSTO) DE FINANCIAMIENTO	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS			XXX,XX	XXX,XX
TOTAL INGRESO O (GASTO) IMPUESTO CORRIENTE	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
TOTAL INGRESO O (GASTO) IMPUESTO DIFERIDO	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
RESULTADO DEL PERÍODO			XXX,XX	XXX,XX
TOTAL FONDOS Y RESERVAS	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
TOTAL OTRO RESULTADO INTEGRAL	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
RESULTADO INTEGRAL, NETO DE FONDOS Y RESERVAS			XXX,XX	XXX,XX

OBSERVACIONES:

- Sólo se presentan los costos operacionales para las actividades que realice la empresa y para las cuales se presenten ingresos operacionales.
- Las partidas con saldo cero se omiten.
- La numeración de las notas las asignará cada empresa según la cantidad de notas que incluya.
- La numeración de los anexos los asignará cada empresa según las partidas que incluya.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	22 de 43

1.4.2. El estado de situación financiera se presentará atendiendo la estructura y contenido que se describe a continuación:

Nombre de la entidad
Estado de Situación Financiera
 Al 31 de diciembre de 20x2 y 20x1
 Expresados en

	NOTA	ANEXO	20x2	20x1
ACTIVO				
ACTIVO CORRIENTE				
Efectivo y sus equivalentes	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Inversiones	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Cuentas por cobrar comerciales (Netas)	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Otras cuentas por cobrar	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Inventarios	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
ISLR, pagado por anticipado	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Otros tributos pagados por anticipado	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Otros pagos por anticipado	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Otros activos corriente	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Total activo corriente			XXX,XX	XXX,XX
ACTIVO NO CORRIENTE				
Activo por impuesto diferido	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Inversiones	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Cuentas por cobrar comerciales	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Otras cuentas por cobrar	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Propiedades de inversión (Netas)	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Propiedades, planta y equipos (Netas)	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Activo intangible (Netos)	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Otros activos no corriente	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Total activo no corriente			XXX,XX	XXX,XX
TOTAL ACTIVO			XXX,XX	XXX,XX
PASIVO Y PATRIMONIO				
PASIVO				
PASIVO CORRIENTE				
Obligaciones bancarias corrientes	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Cuentas por pagar comerciales	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Otras cuentas por pagar corrientes	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Impuestos sobre la renta por pagar	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Otros tributos por pagar	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Pasivos laborales corrientes	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Provisiones corrientes	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Otros pasivos corrientes	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Total pasivo corriente			XXX,XX	XXX,XX
PASIVO NO CORRIENTE				
Obligaciones bancarias, no corrientes	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Cuentas por pagar comerciales, no corrientes	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Otras cuentas por pagar no corrientes	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Pasivo por impuesto diferido	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Pasivos laborales no corrientes	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Provisiones no corrientes	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Otros pasivos no corriente	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Total pasivo no corriente			XXX,XX	XXX,XX
TOTAL PASIVO			XXX,XX	XXX,XX
PATRIMONIO				
Capital social	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Acciones en tesorería	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Primas y descuentos	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Resultados acumulados	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Fondos y reservas	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
Otros componentes de patrimonio	N° XX	N° XX	XXX,XX	XXX,XX
TOTAL PATRIMONIO			XXX,XX	XXX,XX
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			XXX,XX	XXX,XX

X

Handwritten signatures

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	23 de 43

OBSERVACIONES:

1. Las partidas con saldo cero se omiten.
2. La numeración de las notas las asignará cada empresa según la cantidad de notas que incluya.
3. Los anexos del estado de situación financiera se consignarán en forma digital según los formatos que se presentan a continuación.
4. Los fondos, las reservas y los otros componentes del patrimonio se presentarán en el cuerpo principal del estado de situación financiera en tantas líneas como fondos y reservas existan.
5. La numeración de los anexos los asignará cada empresa según las partidas que incluya.
- 1.5. Casos especiales en la consignación de los documentos a presentar las personas jurídicas y las personas naturales interesadas en la inscripción y habilitación ante el RNC.

1.5.1. En caso que la persona jurídica se encuentre dentro de alguno de los supuestos establecidos en el artículo 264 del Código de Comercio, en su cierre de ejercicio económico, debe consignar:

1.5.1.1. Información financiera de cierre del ejercicio económico.

a. En la nota revelatoria debe describir el supuesto de descapitalización e indicar el porcentaje de descapitalización, utilizando la ecuación:

$$\% \text{ Descapitalización} = \frac{\text{Total capital social} - \text{total patrimonio}}{\text{Total capital social}} \times 100$$

b. En el dictamen debe incluirse un párrafo con relación a la nota de superación de los supuestos, adecuado y con apego a las normas y leyes venezolanas.



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		Nº	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	24 de 43

1.5.1.2. Información financiera intermedia:

- a. Fecha intermedia a la fecha de la asamblea o al cierre del mes de la fecha de la asamblea.
- b. En las notas revelatorias correspondiente a la información financiera intermedia debe indicar, la forma como superó los supuestos del artículo 264 del Código de Comercio.
- c. En el dictamen debe incluirse un párrafo con relación a la nota de superación de los supuestos, adecuado y con apego a las normas y leyes venezolanas.

Otros requisitos:

OPCIÓN	REQUISITOS A PRESENTAR
I. Reintegro de capital:	
a. Cancelar la pérdida acumulada Total: Aportes en efectivo o bienes por el importe TOTAL de la pérdida acumulada. Este procedimiento incrementa el valor de los activos y disminuye a cero la pérdida total acumulada.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta y sus respectivos anexos debidamente certificada por el Registrador Mercantil competente de: "Aprobación de los Estados Financieros", correspondiente al último cierre de ejercicio económico. 2. Acta y sus respectivos anexos debidamente certificada por el Registrador Mercantil competente, de: "Reintegro de Capital". 3. Libro de inventarios y balances al cierre económico aprobado por asamblea. 4. Documentos o soportes del aporte hecho por parte de los accionistas.
I. Limitación del capital social:	
a. Disminución del valor nominal de las acciones.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta y sus respectivos anexos debidamente certificados por el Registrador Mercantil competente, de "Aprobación de los Estados Financieros", correspondientes al último cierre de ejercicio económico. 2. Acta y sus respectivos anexos debidamente certificada por el Registrador Mercantil competente, de: "Limitación de Capital", 3. Copia del libro de inventarios y balances al cierre económico aprobado por asamblea.
a. Disminución de la cantidad de acciones en circulación.	
b. Combinación de las opciones a y b.	
a. Limitación del capital social.	

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	25 de 43

OPCIÓN	REQUISITOS A PRESENTAR
I. Aumento del capital social con nuevos aportes (Emisión de Nuevas Acciones y/o incremento del valor nominal de las acciones existente)	
Aporte en efectivo	<ol style="list-style-type: none"> Acta y sus respectivos anexos debidamente certificada por el Registrador Mercantil competente de: "Aumento de Capital". Estados de cuenta bancarios donde se realizó el depósito o transferencia, debidamente firmado y sellado por las entidades bancarias, correspondiente a los 3 meses antes y 3 meses después del aumento.
Aporte en bienes	<ol style="list-style-type: none"> Acta y sus respectivos anexos debidamente certificada por el Registrador Mercantil competente de: "Aumento de Capital". Documento autenticado de cesión o traspasos de bienes muebles, si en el acta de asamblea no se evidencia la cesión. El documento en ninguna circunstancia debe ser de venta, por cuanto es contrario a la naturaleza del aumento de capital. Resumen fotográfico con sus respectivos seriales, para aquellos activos que correspondan a: maquinarias pesadas, vehículos, grúas, trompos, retroexcavadora y otros similares. Para los bienes inmuebles deberá consignar del sector y del inmueble. Cualquier otra información adicional que se considere relévente.
Capitalización de Acreencias (Cuentas por Pagar Accionistas)	<ol style="list-style-type: none"> Acta y sus respectivos anexos debidamente certificada por el Registrador Mercantil competente de: "Aumento de Capital". Copia del libro de la Junta de Administradores, en los casos que el monto de la "Cuenta por Pagar Accionistas" supere el 50% del total pasivo. Mayor analítico de los dos últimos cierres económicos y seis meses después del aumento de capital en caso que aplique. Libro de accionistas. Documento de cesión de la deuda "cuando el accionista sea una persona jurídica extranjera".

1.5.2. En caso de "Fusión", debe consignar:

1.5.2.1. Acta y sus respectivos anexos debidamente certificada por el Registrador Mercantil competente, donde señale el acuerdo definitivo de la fusión y el aumento de capital que hubiere tenido que efectuar la incorporante (346 C.Com.). Los Estados Financieros a consignar como anexos al acta deben estar presentados a valores constantes antes y después, de la fusión de todas las empresas involucradas, igualmente debe anexar el acuerdo de la fusión debidamente autenticado (el mismo deberá hacer mención al

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	26 de 43

Artículo 345 del Código de Comercio, donde se establece los tres meses para que la fusión se materialice).

1.5.3. En caso de "Disminución de Capital" (Reducción de Capital), debe consignar:

1.5.3.1. Acta y su respectivo anexo debidamente certificada por el Registrador Mercantil competente, donde señale el acuerdo definitivo de la Disminución de Capital, (disminuyendo el número de acciones o el valor de ellas), así como indicar el detalle derivado por la entrega de efectivo o bienes a los socios y como queda el capital social. Los Estados Financieros a consignar como parte de los anexos deben estar presentados a valores históricos antes y después de la disminución de capital.

1.5.4. En caso de "Acciones en Tesorería", debe consignar:

1.5.4.1. Acta y su respectivo anexo debidamente certificada por el Registrador Mercantil competente, señalando el acuerdo definitivo de venta de acciones en tesorería. Se debe indicar el detalle derivado por la entrega de efectivo o bienes a los socios, conjuntamente al acta, debe consignar los anexos debidamente certificada por el Registrador Mercantil competente de los "Estados Financieros antes y después".

1.5.5. En caso de Aportes para Futuras capitalizaciones debe consignar:

1.5.5.1. Para el año de creación: Acta y su respectivo anexo debidamente certificada por el Registrador Mercantil competente, señalando el aporte.

1.5.5.2. Para el año de la Capitalización: Acta y su respectivo anexo debidamente certificada por el Registrador Mercantil competente, señalando el aporte.

1.5.6. Acciones emitidas con primas o descuentos deberá consignar:

1.5.6.1. Acta y su respectivo anexo debidamente certificada por el Registrador Mercantil competente, donde señale el monto de la prima o descuento por la emisión de acciones, así como indicar el tipo de aporte.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	27 de 43

1.6. Otros documentos.

1.6.1. Declaración de Impuesto Sobre la Renta (I.S.L.R.), con el número de certificado impreso de los dos (02) últimos ejercicios económicos, conjuntamente con el Certificado Electrónico de Recepción de Declaración por Internet.

1.7. Inscripción y habilitación ante el registro nacional de contratistas.

Durante este proceso de Verificación y validez, se recomienda a los Contratistas consignar la totalidad de la documentación exigida y detallada en el cuerpo del presente "Instructivo". Cuando le corresponda, en original y digitalizada en un dispositivo de almacenamiento óptico (según instructivo publicado en la página web: www.snc.gob.ve a los fines de ser cotejada, en posterior auditoria de ser seleccionada.



PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	28 de 43

ANEXOS

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		Nº	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	29 de 43

Anexo 1:

DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y EL PROFESIONAL RESPONSABLE DEL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES EN LA CONTABILIDAD DE LA ENTIDAD

Nosotros _____, cédula de identidad N° _____ y _____, cédulas de Identidad N° _____, en el carácter de representante legal y Contador de la empresa _____ inscrita en el Registro de Información Fiscal con el número _____, bajo fe de juramento manifestamos que hemos verificado las cifras contenidas en el estado de situación financiera de la empresa _____ al _____ de _____ de 20XX y del estado del resultado para el año término por esa fecha. Por lo tanto, con relación a los estados financieros descritos anteriormente certificamos lo siguiente:

- Todos los elementos han sido reconocidos por los importes apropiados, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Venezuela a Valores Nominales, y presentados con base en el manual de requisitos legales, técnicos y financieros emitido por el Servicio Nacional de Contrataciones.
- Las cifras que se presentan se han tomado fielmente de los registros de las transacciones en la contabilidad de la entidad.
- Todos los hechos económicos realizados han sido reconocidos
- Los activos y pasivos existen y las transacciones registradas se han realizado durante el año al cual se hace referencia
- Los hechos económicos que afectan a la entidad han sido correctamente clasificado, descritos y revelados
- Los estados financieros y sus notas no contienen vicios, errores o imprecisiones materiales que afecten la situación financiera, patrimonial y las operaciones de la entidad. Así mismo, se han establecido y mantenido procedimientos de control interno, para la adecuada presentación de la información financiera a los usuarios de la misma.

Por lo antes expuestos autorizamos al Servicio Nacional de Contrataciones, en este mismo acto a comprobar la veracidad de la información presentada, respondiendo de conformidad con lo establecido en las leyes de la República Bolivariana de Venezuela.

Nombres y Apellidos
Representante legal de la empresa
Empresa ABC, C.A.
C.I. XXXXXXXXX

Colegiatura Huellas de ambos pulgares

Nombres y Apellidos
Contador de la
ABC, C.A.
C.I. XXXXXXXX / N°

Huellas de ambos pulgares

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	30 de 43

Anexo 2:

DECLARACIÓN JURADA DEL CONTADOR PÚBLICO QUE AUDITÓ LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD

Yo _____, titular de la Cédula de Identidad N° _____, Contador Público inscrito en el Colegio de Contadores Públicos del Estado _____ con el número _____, bajo fe de juramento manifiesto que planifiqué y ejecuté procedimientos de auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, para obtener evidencias suficientes y competente de que el estado de situación financiera de la empresa _____ al _____ de _____ de 20XX y el estado del resultado para el año que termino por esa fecha, está presentado de acuerdo con las normas de presentación del Manual de Requisitos Legales, Técnicos y Financieros, emitido por el Servicio Nacional de Contrataciones y que los criterios de reconocimiento y bases de medición de sus elementos se realizaron de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Venezuela a Valores Nominales tal y como se puede constatar en mi informe de auditoría realizada en fecha XXXXX.

Por lo tanto, autorizo al Servicio Nacional de Contrataciones a comprobar la veracidad de las evidencias obtenidas en los papeles de trabajo de auditoría de los referidos estados financieros de la empresa _____, respondiendo de conformidad con lo establecido en las leyes de la República Bolivariana de Venezuela.

Nombres y Apellidos

Auditor: Nombre Completo
CI. XXXXXXXX / N°
Colegiatura Domicilio
Principal

Huellas de ambos pulgares

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		Nº	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	31 de 43

Anexo 3:

DECLARACIÓN JURADA DE (NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL) Y EL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA COMPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE (NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL)

Nosotros, _____, cédula de identidad N° _____ y _____, cédula de identidad N° _____, en representación propia el primero y responsable de la compilación de la información financiera del ciudadano _____, el segundo, bajo fe de juramento manifestamos que hemos verificado las cifras contenidas en el Balance Personal (o Estado de Activos y Pasivos) al _____ de _____ de 20XX y la Relación de Ingresos, del 01 de _____ al 31 de _____ de 20X0 y que las cifras que se presentan se han tomado fielmente de los documentos que las soportan. Por lo tanto, con relación a la información financiera descritas anteriormente, certificamos lo siguiente:

- Los hechos económicos que se incluyen han sido reconocidos y correctamente clasificados, descritos y revelados.
- Los activos y pasivos existen.
- Todos los elementos han sido reconocidos por los importes según la documentación soporte y presentados con base en el manual de requisitos legales, técnicos y financieros emitido por el Servicio Nacional de Contrataciones.
- La información financiera y sus notas no contienen vicios, errores o imprecisiones materiales.

Por lo antes expuestos autorizamos al Servicio Nacional de Contrataciones, en este mismo acto a comprobar la veracidad de la información presentada, respondiendo de conformidad con lo establecido en las leyes de la República Bolivariana de Venezuela.

Nombres y Apellidos
C.I. XXXXXXXX

Huellas de ambos pulgares

Nombres y Apellidos
Contador
C.I. XXXXXXXX / N° Colegiatura

Huellas de ambos pulgares

X

[Handwritten signatures]

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	32 de 43

Anexo 4:

DECLARACIÓN JURADA DEL CONTADOR PÚBLICO QUE REALIZÓ EL TRABAJO DE ENCARGO DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE (NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL)

Yo _____, titular de la Cédula de Identidad N° _____, Contador Público e inscrito en el Colegio de Contadores Público del Estado _____ con el número _____, bajo fe de juramento manifiesto que planifiqué y ejecuté procedimientos de conformidad con las Normas Internacionales para Trabajos de Encargo de aseguramiento, distintos de auditoría y revisión de estados financieros, número 3000 (NITA 3000) para obtener evidencias suficientes y competente de que el Balance Personal (o Estado de Activos y Pasivos) al _____ de _____ de 20XX y la Relación de Ingresos, del 01 de _____ al 31 de _____ de 20X0 del ciudadano _____, cédula de identidad número _____, está presentado de acuerdo con las normas de presentación del Manual de Requisitos Legales, Técnicos y Financieros, emitido por el Servicio Nacional de Contrataciones y tal y como se puede constatar en mi informe de auditoría realizada en fecha XXXX.

Por lo tanto, autorizo al Servicio Nacional de Contrataciones a comprobar la veracidad de las evidencias obtenidas en los papeles del Trabajo de Encargo de Aseguramiento del referido balance Personal y relación de ingreso del _____ ciudadano _____, cédula de identidad número _____ respondiendo de conformidad con lo establecido en las leyes de la República Bolivariana de Venezuela.

Nombres y Apellidos

Auditor: Nombre Completo
 CI. XXXXXXXX / N°
 Colegiatura Domicilio
 Principal

Huellas de ambos pulgares

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	33 de 43

Anexo 5:

IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DEL RESULTADO DEL PERÍODO

Nombre De La Entidad: Se presenta el nombre completo y entre paréntesis las siglas que le identifican, así como también los cambios relativos a dicha información desde el final del periodo precedente.

Título del Estado Financiero: Estado del Resultado Del periodo.

Periodo sobre el que se Informe: Lapso que cubre el periodo sobre el que se informa "Del (incluir el día de inicio del periodo) de (incluir el mes de inicio del periodo) al (incluir el día de cierre del periodo) de (incluir el mes de cierre del periodo) del (incluir el año del periodo que se informar) y (incluir el año del periodo precedente).

UNIDAD: ADMINISTRACIÓN

CEDULA:

FUNCIONARIO: MACHUCA GOMEZ

FORMATO DE CARGO DE DIAS ADICIONALES Y FERIADOS

OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA

Handwritten signatures and initials.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	34 de 43

Anexo 6:

SUBCLASIFICACIÓN DE PARTIDAS A REVELAR EN LAS NOTAS, INFORMACIÓN A PRESENTAR EN LOS ANEXOS Y DOCUMENTOS ADICIONALES A CONSIGNAR SOBRE LAS PARTIDAS DEL ESTADO DEL RESULTADO DEL PERÍODO O DEL ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL DEL PERÍODO.

INGRESOS OPERACIONALES	
<input type="checkbox"/>	Los ingresos operacionales son aquellos provenientes de las actividades ordinarias principales de la entidad, es decir los ingresos derivados de las actividades descritas como su objeto o razón social.
<input type="checkbox"/>	En la conciliación de los ingresos según la declaración del impuesto sobre la renta con los ingresos según el libro de venta del impuesto sobre el valor agregado, se deben explicar las diferencias que surjan de la comparación.
Ingresos por ventas	Ingresos de actividades ordinarias principales procedentes de la venta de bienes producidos por la entidad o comprados para ser vendidos por la entidad.
Ingresos por la prestación de servicios	Ingresos de actividades ordinarias principales procedentes de la prestación de servicios.
Ingresos de los contratos de construcción o ejecución de obras	Ingreso de actividades ordinarias principales procedentes de los contratos de construcción o ejecución de obras en los que la entidad es el contratista.
Ingresos por Otros Concepto	Ingresos de actividades ordinarias principales distintas a las descritas anteriormente.

COSTOS OPERACIONALES	
<input type="checkbox"/>	Los costos operacionales son aquellos asociados directamente a los ingresos operacionales. Se presenten separados y restando los referidos ingresos para obtener el resultado bruto en las operaciones.
<input type="checkbox"/>	En el cuerpo principal del estado financiero se debe presentar cada costo de actividad ordinaria principal en forma separada.
<input type="checkbox"/>	En el Costo de personal se mostrarán detalles de las cuentas que se incluyen en los conceptos: a) salarios (horas extras, bonificaciones, entre otros) b) otros beneficios (prestaciones sociales, intereses sobre prestaciones sociales, bono vacacional, entre otros, c) tributos relacionados con el personal (aportes patronales de IVSS, INCES, entre otros) y d) Otros costos de personal (médicos y medicinas, dotación de uniformes, entre otros)
<input type="checkbox"/>	En el Costo de depreciación y amortización, se mostrarán detalles de las cuentas que incluyen los conceptos de depreciación y amortización.
Costo de los bienes producidos y vendidos el cual incluye:	
Variación de inventarios de materias primas y materiales	Inventario inicial de materias primas y materiales, menos inventarios final de materias primas y materiales

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	35 de 43

Costo de materias primas y materiales	Costos de adquisición de materia primas y materiales: <ul style="list-style-type: none"> • Precio de compra, • Aranceles de importación, y otros impuestos no recuperables, • Transporte, manipulación, y • Otros costos directamente atribuibles a la adquisición de materias primas y materiales. Otros costos de materias primas y materiales
Costos directos de producción	Costos de personal directo Depreciación y amortización de activos directos de producción Otros costos directos de producción
Costos indirectos de producción	Costo de personal indirecto Depreciación y amortización de activos indirectos de producción Otros costos indirectos de producción.
Variación de inventarios de productos en proceso.	Inventario inicial de productos en proceso, menos Inventario final de productos en proceso.
Variación de inventarios de productos terminados	Inventario inicial de productos terminados, menos Inventario final de productos terminados.
Costo de ventas, incluye:	
Variación de inventarios de mercancías	Inventario inicial de mercancías menos inventario final de mercancías.
Costo de adquisición de las mercancías	Precio de compra, Aranceles de importación, y otros impuestos no recuperables, Transporte, manipulación, y Otros costos directamente atribuibles a la adquisición de mercancías.
Costo de los servicios prestados, incluye:	
Costo de personal	Costo del personal directo asignado a los servicios prestados. Costo de personal indirecto asignado a los servicios prestados.
Otros costos de la prestación de servicios	Bienes y servicios consumidos en la prestación de servicios
Costo de los contratos de construcción o ejecución de obra, incluye:	
Costos de los materiales de construcción o ejecución de obras	Costos de adquisición de los materiales de construcción o ejecución de obras: <ul style="list-style-type: none"> • Precio de compra, • Aranceles de importación, y otros impuestos no recuperables, • Transporte, manipulación, y • Otros costos directamente atribuibles a la adquisición de materiales de construcción o ejecución de obras. Otros costos de materiales de construcción o ejecución de obras.
Costo directos	Costos de personal directo Depreciación y amortización de activos directos utilizados en la construcción o ejecución de obras Otros costos directos

X

Handwritten signatures and initials.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	36 de 43

Costos indirectos	Costo de personal indirecto Depreciación y amortización de activos indirectos utilizados en la construcción o ejecución de obras Otros costos indirectos.
Costo de actividades ordinarias principales distintas de las descritas anteriormente	
El costo de estas actividades se presentará según la estructura más adecuada, tomando en consideración algunas de las cuatro estructuras presentadas anteriormente y haciendo modificaciones en las denominaciones que se consideren más apropiadas.	
OTROS INGRESOS EN OPERACIONES	
<input type="checkbox"/> Los otros ingresos en operaciones son aquellos provenientes de las actividades ordinarias por el uso, por parte de terceros de activos de la entidad que producen regalías y dividendos. Así como también, ingresos de actividades ordinarias distintas a las principales pero que se perciben de manera frecuente, como por ejemplo, el ingreso por arrendamientos para una empresa comercial.	
<input type="checkbox"/> Para los ingresos por arrendamientos se deben incluir una descripción de los acuerdos de arrendamientos significativos.	
<input type="checkbox"/> Para los ingresos por dividendos y regalías se debe hacer referencia a los activos que produjeron los correspondientes ingresos.	
<input type="checkbox"/> Los costos asociados de estos ingresos se mostrarán por separado si su importancia es significativa.	
GASTOS OPERACIONALES	
Para el detalle de estos gastos se deben preparar los siguientes anexos:	
Gastos de personal	Se mostrarán detalles de las cuentas que se incluyen en los conceptos: a) salarios (horas extras, bonificaciones, entre otros) b) otros beneficios (prestaciones sociales, intereses sobre prestaciones sociales, bono vacacional, entre otros, c) tributos relacionados con el personal (aportes patronales de IVSS, INCES, entre otros) y d) Otros costos de personal (médicos y medicinas, dotación de uniformes, entre otros)
Bienes y servicios	Se mostrarán detalles de las cuentas que se incluyen en los conceptos: a) Bienes y servicios no profesionales (artículos de oficina, artículos y materiales de limpieza, servicios públicos, Relaciones públicas, gastos bancarios, entre otros) b) Servicios profesionales (abogados, contadores, auditores, asesores, entre otros), c) gastos de reparación y mantenimiento, d) seguros y fianzas, e) gastos de registro y notaría y f) otros gastos.
Depreciación y amortización	Se mostrarán detalles de las cuentas que se incluyen en ambos conceptos.
Tributos	Se mostrarán el gasto de tributos distintos del ISLR y de los otros tributos no relacionados con el costo o gasto de personal.
Otros gastos	Se utilizará para aquellos gastos que no puedan ser incluidos en los descritos anteriormente.
OTRAS GANANCIAS O (PÉRDIDAS)	
<input type="checkbox"/> Entre otras ganancias o (pérdidas) se incluyen aquellos ingresos y gastos que se realizan o causan de manera eventual y su medición normalmente es neta de los gastos asociados a ellos.	
<input type="checkbox"/> En el cuerpo principal del estado financiero se deben presentar en líneas separadas cada concepto. Se incluyen entre estos conceptos los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Ganancia o (pérdida) en venta de activo 	

A

[Handwritten signature]

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	37 de 43

- Ganancia o (pérdida) en otros retiros o desincorporación de activos
- Ganancia o (pérdida) por cambio en el valor de los activos
- Reverso de pérdida o (pérdida) por deterioro del valor del activos
- Otras ganancias o (pérdidas)

BENEFICIO O (COSTO) DE FINANCIAMIENTO

- En el cuerpo principal del estado financiero se deben presentar en líneas separadas cada concepto. Se incluyen entre estos conceptos los siguientes:
 - Los ingresos o costo de los préstamos (intereses)
 - Las ganancias o (pérdidas) por cambio de moneda extranjera
 - Otros

A

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	38 de 43

Anexo 7:

IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Nombre de la Entidad: Se presenta el nombre completo y entre paréntesis las siglas que le identifican, así como también los cambios relativos a dicha información desde el final del periodo precedente.

Título del Estado Financiero: Estado de Situación Financiera

Fecha de Cierre del Periodo sobre el que se Informe: Al (incluir el día del cierre del ejercicio) de (incluir el mes del cierre del ejercicio) de (incluir el año del cierre del periodo sobre el que se informa) y (incluir el año del cierre del periodo precedente).

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	39 de 43

Anexo 8:

SUBCLASIFICACIÓN DE PARTIDAS A REVELAR EN LAS NOTAS, INFORMACIÓN A PRESENTAR EN LOS ANEXOS Y DOCUMENTOS ADICIONALES A CONSIGNAR SOBRE LAS PARTIDAS DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

EFFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES	
Efectivo en caja	Consignar arqueo de caja y mayor analítico del último mes de cada ejercicio, así como Certificación del custodio del Efectivo.
Efectivo en banco	Consignar mayor analítico y estados de cuentas debidamente firmado y sellado por las entidades bancarias del último y primer mes de cada ejercicio, conjuntamente con las respectivas conciliaciones bancarias. En caso de moneda extranjera consignar estado de cuenta del último mes.
Inversiones	Consignar relación de las entidades bancarias, monto y condiciones establecidas. Las inversiones financieras incluidas como equivalente de efectivo deben cumplir con las condiciones establecidas en la VEN NIF, sobre equivalentes de efectivo.
NOTA: En caso que el efectivo, las cuentas bancarias y las inversiones temporales sean moneda extranjera, deberá señalar en las notas revelatorias el tipo de cambio usado para su conversión, teniendo en cuenta las regulaciones venezolanas.	
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES	
Efectos y cuentas por cobrar comerciales	Relación de los clientes más importantes y las condiciones del cobro. Si existen cuentas por cobrar por ejecución de obras a terceros, deberán detallar la razón social (ente o empresa contratante), n° RIF, porcentaje de terminación, número de contrato, monto, tiempo de ejecución y cualquier otra información que considere relevante. Se deben separar entre corrientes y no corrientes, considerando la fecha probable de cobro en los próximos doce meses o posterior.
Estimación para cuentas de cobro dudoso	En las notas revelatorias deberá señalar el procedimiento para su estimación.
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	
Cuentas por cobrar Empresas relacionadas	Relación, condiciones del cobro, fecha de cada préstamo, importe y plazo. Se deben separar entre corrientes y no corrientes, considerando la fecha probable de cobro en los próximos doce meses o posterior.
Cuentas por cobrar accionistas	
Cuentas por cobrar directores	
Cuentas por cobrar trabajadores	
Otros deudores	
INVENTARIOS	
Materias primas	Revelar la técnica de medición del costo (real, estándar, minorista, precio reciente) y fórmula del cálculo del costo utilizada (identificación específica, primeras entradas - primeras salidas, promedio ponderado). Se debe indicar también el importe de la pérdida por deterioro del valor o reverso del mismo ocurrido en el período.
Productos en proceso	
Productos terminados	
Materiales y suministros	

X

[Handwritten signatures]

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	40 de 43

Repuestos, Accesorios y herramientas	En el caso de que los prestadores de servicios tengan inventarios, los medirán por los costos que suponga su producción.
Material de empaque y embalaje	
Mercancías	
Servicios en proceso	
Otros inventarios	
Se debe mostrar en el anexo, detalles de cada cuenta, señalando el costo a valores nominales y fecha de adquisición.	
ISLR PAGADO POR ANTICIPADO	
ISLR, declaración estimada	Incluir número de certificado electrónico de la declaración.
ISLR, retenido por clientes	Relación de las retenciones que le hayan practicado o listado impreso desde el portal del SENIAT.
ISLR, otros créditos fiscales	En el caso de otros créditos fiscales se debe especificar su origen
OTROS TRIBUTOS ANTICIPADOS	
IVA, Excedente de crédito fiscal	Incluir número de certificado electrónico de la declaración.
IVA, Retenido por clientes	Relación de las retenciones que le hayan practicado o listado impreso desde el portal del SENIAT.
IVA, otros créditos fiscales	En el caso de otros créditos fiscales se debe especificar su origen
Otros tributos pagados por anticipado	Especificar tipo de tributo e importe
OTROS PAGOS POR ANTICIPADO	
Intereses	Se debe mencionar proveedores más importantes y las condiciones del contrato. Para las pólizas de seguro: Empresa de seguro, tipo de riesgo y periodo cubierto y saldo por amortizar.
Arrendamientos de bienes inmuebles	
Arrendamiento de bienes muebles	
Pólizas de seguro	
Existencia de artículos de escritorio	Sólo presentar saldos
Existencia de artículos de limpieza	
Otros gastos pagados por anticipado	Se debe indicar el proveedor y las condiciones del contrato.
Anticipo a proveedores	Indicar proveedor y motivo del anticipo
Se debe mostrar en el anexo, detalles de cada cuenta, señalando el costo a valores nominales, fecha de adquisición.	
INVERSIONES	
Acciones	Consignar copia certificada por el representante legal de los soportes de las Inversiones y relación de las mismas, detallando: Monto, tipo de inversión, porcentaje de participación, razón social y RIF de la empresa adquirente, condiciones de la inversión, entre otros. Se
Participaciones	
Otras inversiones	

A

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	41 de 43

	<p>deben clasificar entre el activo corriente y no corriente.</p> <p>En activo corriente se presentarán las inversiones que se encuentren disponible para la venta y mantenidas hasta su vencimiento, se estimen sean vendidas en los doce meses siguientes al cierre del período y no cumplan con las condiciones descritas en la VEN NIF, para ser clasificadas como "equivalentes de efectivo".</p> <p>Si la probabilidad de vender las acciones disponibles para la venta o el vencimiento de las mantenidas hasta su vencimiento es mayor de los doce meses siguientes al cierre del período se presentarán en el activo no corriente</p>
Inversión en empresas relacionadas	<p>Se mostrarán separadas todas aquellas inversiones donde la entidad mantiene influencia significativa, control o control conjunto, indicando el porcentaje de participación en el patrimonio. Consignar copia certificada por el representante legal de los soportes de las Inversiones y relación de las mismas, detallando: Monto, tipo de inversión, porcentaje de participación, razón social y RIF de la empresa receptora de la inversión, condiciones de la inversión, entre otros. Revelar las políticas contables aplicadas. Normalmente estas inversiones se presentan en el activo no corriente. Sin embargo se presentarán como corrientes aquellas que cumplan con las condiciones para ser clasificadas como "equivalentes de efectivo" o se hayan adquiridos bajo el modelo de gestión con propósito de obtener flujos de efectivo contractuales.</p>
Se debe mostrar en el anexo, detalles de cada cuenta, señalando el costo a valores nominales y fecha de adquisición.	
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	
Medidas al costo menos depreciación y deterioro	<p>a) Mostrar detalles de cada cuenta, señalando el costo a valores nominales, fecha de adquisición, fecha de presentación, vida útil, gasto de depreciación y depreciación acumulada.</p> <p>b) De existir deterioro deberá reflejarse el cálculo y revelación.</p> <p>c) En caso de nuevas adquisiciones deberá consignar: Facturas respectivas o Documento de Propiedad.</p> <p>d) Revelara el método de depreciación y vida útil estimada.</p>
Las propiedades de inversión medidas al costo, mostrar en el anexo, detalles de cada cuenta, señalando el costo a valores nominales, fecha de adquisición, vida útil, gasto de depreciación y depreciación acumulada.	
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPOS	
Medidas al costo menos depreciación y deterioro	Igual que propiedades de inversión medidas al costo, menos depreciación y deterioro
Las propiedades, planta y equipos medidos al costo, mostrar en el anexo, detalles de cada cuenta, señalando el costo a valores nominales, fecha de adquisición, vida útil, gasto de depreciación y depreciación acumulada.	
ACTIVO INTANGIBLE	
Intangibles medidos al costo menos amortización y deterioro	Igual que propiedades de inversión medidas al costo, menos depreciación y deterioro
Los Activos Intangibles medidos al costo, mostrar en el anexo, detalles de cada cuenta, señalando el costo a valores	

4

[Handwritten signatures]

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		Nº	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	42 de 43

nominales, fecha de adquisición, vida útil, gasto de amortización y amortización acumulada.	
OTROS ACTIVO	
En este grupo de incluirán todas aquellas partidas que no queden clasificadas en los grupos anteriores, informando sobre su adquisición y propósito de mantenerlos. Se mostrarán clasificados entre corrientes y no corrientes	
Se debe mostrar en el anexo, detalles de cada cuenta, señalando el costo a valores nominales, fecha de adquisición, vida útil, gasto de amortización y amortización acumulada.	
OBLIGACIONES BANCARIAS	
Sobregiro bancario	Relación de las entidades bancarias, monto y condiciones establecidas. Clasificadas en corriente y no corriente, según el vencimiento del plazo. Los sobregiros deben ser según contrato con la entidad financiera. Indicar garantías, prendas u objeto de hipotecas.
Pagarés	
Hipotecas	
Otras deudas bancarias	
CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	
Efectos y cuentas por pagar	Relación de los proveedores más importantes y las condiciones del pago. Se deben separar entre corrientes y no corrientes, considerando la fecha probable de pago en los próximos doce meses o posterior.
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	
Cuentas por pagar Empresas relacionadas	Relación, condiciones del cobro y pago. Fecha de la cuenta, importe y plazo. Se deben separar entre corrientes y no corrientes, considerando la fecha probable de pago en los próximos doce meses o posterior. Mayor analítico y los soportes más significativos, del último ejercicio económico.
Cuentas por pagar accionistas	
Cuentas por pagar directores	
Cuentas por pagar trabajadores	
Otros deudores	
ISLR, POR PAGAR	
Consignar conciliación fiscal de rentas, el mismo debe formar parte de las notas revelatorias.	
ACTIVO O PASIVO POR IMPUESTO DIFERIDO	
Activo por impuesto diferido	Se debe indicar las bases fiscales y financieras de las partidas que dieron origen a activo por impuesto diferido por diferencias temporarias, así como también el importe del activo por impuesto diferido por pérdidas trasladables y otros créditos fiscales no compensados. Conciliar el importe del activo con el importe del ingreso por impuesto diferido. Indicar tasa impositiva aplicada y la forma en la cual se determinó
Pasivo por impuesto diferido	Se debe indicar las bases fiscales y financieras de las partidas que dieron origen a pasivo por impuesto diferido por diferencias temporarias. Conciliar el importe del pasivo con el importe del gasto por impuesto diferido. Indicar tasa impositiva aplicada y la forma en la cual se determinó
OTROS TRIBUTOS POR PAGAR	
En este grupo se incluyen los tributos por pagar distintos al Impuesto Sobre la Renta: Débitos relacionados con el impuesto al valor agregado, Impuestos municipales, IVSS, INCES, FAOV, Régimen prestaciones de empleo, de vivienda y hábitat, LOCTI, ONA, Deportes, entre otros.	
PASIVO LABORAL	

*

[Handwritten signature]

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC) POR REVISIÓN ADMINISTRATIVA O CONTROL Y SEGUIMIENTO POSTERIOR	Código	Versión		Página
		N°	Fecha	
	RNCINST-001	01	2021	43 de 43

Corriente	En el pasivo laboral corriente se presentan los gastos de nómina por pagar, vacaciones y bono vacacional, participación en utilidades o bonificación de fin de año, otras indemnizaciones por terminación y cualquier otro beneficio a los trabajadores que serán pagados en los doce meses siguientes después del cierre.
No corriente	Se presenta en el pasivo laboral no corriente, todos aquellos conceptos descritos anteriormente y que se esperan pagar después de los doce meses siguientes posterior a la fecha de cierre.
PROVISIONES	
Indicar la razón o naturaleza y la forma de cálculo de las provisiones. Presentar separadas las provisiones corrientes de las no corrientes	
OTROS PASIVOS	
En este grupo de incluirán todas aquellas partidas que no queden clasificadas en los grupos anteriores. Se mostrarán clasificados entre corrientes y no corrientes	
CAPITAL SOCIAL, PRIMAS, DESCUENTOS Y ACCIONES EN TESORERÍA	
Capital en acciones	En este anexo se mostrarán los aportes de los accionistas en su valor nominal. En caso de aumento de capital con Ganancias acumuladas (Decreto de Dividendos en Acciones), correspondiente al penúltimo cierre, deberá consignar acta y anexos debidamente certificada por el Registrador Mercantil competente de: "Aprobación de los Estados Financieros", de ese último cierre de ejercicio económico.
Acciones en tesorería	En este anexo, para cada capa de capital se debe indicar las primas o descuentos asociadas con la referida capa e indicar el importe de las acciones recuperados y presentadas como acciones en tesorería
Primas y Descuentos	
RESULTADOS ACUMULADOS	
En este anexo se mostrarán los valores nominales	
FONDOS Y RESERVAS	
En el cuerpo principal del estado de situación financiera se presentarán todas las reservas o fondos, en líneas separadas. Para cada reserva o fondo se debe preparar un anexo separando los valores nominales. En este grupo se presentarán los fondos establecidos para las cooperativas, las reservas estatutarias, voluntarias y legales y los aportes pos capitalizar.	
OTROS COMPONENTES DEL PATRIMONIO	
En el cuerpo principal del estado de situación financiera se presentará todos los otros componentes del patrimonio, distintos de capital social, primas, descuentos, acciones en tesorería y resultados acumulados o fondos, en líneas separadas.	

A

WAF