

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
MATURÍN EDO MONAGAS**



**ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES DE LOS REINTEGROS DE PRÉSTAMOS DEL
PERSONAL DE PDVSA PETRÓLEO, S.A. REGISTRADOS POR
EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEL DISTRITO
MORICHAL, DIVISIÓN CARABOBO,
E Y P FAJA DEL ORINOCO**

Asesor Académico:

Profa: Fanny Rangel

Realizado por:

Alejandro José García campos

C.I: 19.447.861

**Proyecto de Grado, modalidad Pasantía presentado como requisito
parcial para optar al Título de Licenciado en Contaduría Pública.**

Maturín, Marzo de 2011

ACTA DE APROBACIÓN

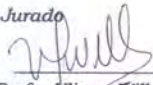



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ECSA, DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA

ACTA N° 019

En Maturín, siendo las **08:00 AM** del día **29 DE MARZO de 2012** y reunidos en Sala **Dr. Domingo Bruzual**, Anfiteatro ECSA del Núcleo Monagas de la Universidad de Oriente, los Profesores: **FANNY RANGEL (ASESOR), ULIANA WILLS Y TOMAS LÓPEZ (JURADOS PRINCIPALES)** a fin de cumplir con el requisito exigido por el Reglamento de Trabajo de Grado Modalidad **PASANTÍAS DE GRADO** para obtener el título de licenciado en contaduría pública, se procedió a la presentación del trabajo titulado: **"ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DE LOS REINTEGROS DE PRÉSTAMOS DEL PERSONAL DE PDVSA PETRÓLEOS S.A REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DISTRITO MORICHAL DIVISIÓN CARABOBO, E Y P FAJA DEL ORINOCO."**
Por el (la) **Br. GARCÍA CAMPOS, ALEJANDRO JOSÉ C.I 19447861** el jurado luego de la discusión del mismo acordó **APROBAR** con la siguiente observación **SIN OBSERVACION**

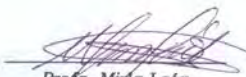
Por el Jurado


Prof. Uliana Wills
Jurado Principal


Prof. Tomas López
Jurado Principal


Prof. Fanny Rangel
Asesor

Por la Comisión de Trabajo de Grado
Reglamento de Trabajo de Grado
Artículo 16 Literal J


Prof. Mirla León
Por la Sub Comisión de Trabajo de Grado
Departamento de Contaduría Pública

DEL PUEBLO VENIMOS / HACIA EL PUEBLO VAMOS

Los Guaritos, Av. Universidad, Maturín Edo. Monagas. Telefax:

www.monagas.udo.edu.ve

Correo Institucional: padrónr@monagas.udo.edu.ve

RESOLUCIÓN

DE ACUERDO AL ARTÍCULO NÚMERO 44 DEL REGLAMENTO DE TRABAJO DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE:

“LOS TRABAJOS DE GRADO SON DE LA EXCLUSIVA PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE Y SÓLO PODRÁN SER UTILIZADOS A OTROS FINES CON EL CONOCIMIENTO DEL NÚCLEO RESPECTIVO, EL CUAL PARTICIPA AL CONSEJO UNIVERSITARIO”



AGRADECIMIENTOS

Primeramente a Dios por darme la oportunidad de vivir, conocer, luchar, emprender todos los momentos inolvidables de mi vida. A ti Señor Gracias.

A PDVSA Petróleo, S.A .Distrito Morichal por darme la oportunidad de realizar mis pasantías profesionales, brindándome el apoyo y conocimiento de una visión clara y objetiva del trabajo en equipo.

En especial a la Lcda. Karina Cedeño Supervisora empresarial, y la Lcda. Merlinyini González, tutora empresarial, por darme la oportunidad de aprender, conocer los conocimientos en el área laboral, permitiendo formar de alguna u otra manera parte de su equipo de trabajo, por su valiosa dedicación y colaboración en mi proyecto de investigación. Dios las bendiga y las acompañe hoy y siempre. También a todo el personal de la Gerencia de Finanzas por su apoyo en la realización de mis pasantías profesionales.

A mi asesor académico la Profesora Fanny Rangel, en compartir conmigo su tiempo, conocimiento y apoyo en la realización de mi Proyecto de Investigación

A Mis Tíos Nellys García y Ibrahim Bermúdez, gracias por su valiosa colaboración y hospedaje en Morichal.

A la universidad de Oriente, Núcleo de Monagas por ser mi segunda casa y lugar de estudio, por ayudarme a obtener mis conocimientos en mi carrera y en formarme como profesional del país.

A mis amigas Yliana, Gabriela, Mirelis y Liliannys por ser las personas que compartieron conmigo los momentos de estudios y la formación académica.



DEDICATORIA

A Nuestro Señor Todopoderoso, creador del cielo y de la tierra, por estar conmigo todos los días de mi vida, compartiendo conmigo mis alegrías, tristezas y bendiciones, por las grandes cosas que me he propuesto a lo largo de mi vida, enseñándome el camino del bien. A Él sea toda la Honra y la gloria por los siglos de siglos. ¡Amén!

A mis padres Héctor García y Nilda Campos en darme la vida, por impartirme los valores de moral, respecto y responsabilidad, por llevarme a ser el hombre de hoy en día, por sus enseñanzas, su valioso apoyo incondicional en mis metas. Es por eso que le doy gracias a Nuestro Señor por poder darme el privilegio de ser unos de sus hijos y tener como padres a unas grandes personas, ocupando un espacio y un lugar en mi corazón, y yo en el de ellos. Los amo.

A mis hermanos Héctor Luis, Nilher García y Cesar José, son las personas que comparten cada día mi vida, es por ello que le ofrezco a Dios que cumpla los deseos de sus corazones, los guarde a donde quieran que vayan y sobretodo guiándolos por el camino del bien.

A mis amigos (as) gracias por acamparme en los momentos mas importantes de vida, siempre estuvieron conmigo ofreciéndome su apoyo y cariño incondicional, cuando más lo necesite.

A mi familia en general gracias por su amistad, confianza y consejos brindados.



ÍNDICE

ACTA DE APROBACIÓN	ii
RESOLUCIÓN	iii
AGRADECIMIENTOS	iv
DEDICATORIA	vi
ÍNDICE.....	viii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
RESUMEN.....	xii
INTRODUCCION.....	1
FASE I	4
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	4
1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACION DEL PROBLEMA.....	4
1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	7
1.2.1 Objetivo General	7
1.2.2 Objetivos Específicos	7
1.3 JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION	8
1.4 MARCO METODOLÓGICO.....	9
1.4.1 Tipo de Investigación	9
1.4.2 Nivel de la investigación.....	10
1.4.3 Población u Objeto de Estudio	10
1.4.4 Técnicas de recolección de información	11
1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	14
1.5.1 Reseña Histórica.....	14
1.5.3 Misión.....	16
1.5.4 Visión	17
1.5.5 Objetivos de PDVSA Petróleo, S.A	17
1.5.6 Objetivos Específicos de PDVSA Petróleo, S. A.....	18
1.5.7 Estructura Organizativa de PDVSA Petróleo, S.A, Distrito Morichal	19
1.5.8 Gerencia de Finanzas	20
1.5.9 Estructura Organizativa de la Gerencia de Finanzas	21
1.5.10 Departamento de Contabilidad.....	21
FASE II	23
DESARROLLO DEL ESTUDIO.....	23
2.1 DIAGNOSTICO ACTUAL DE LOS REINTEGROS DE PRÉSTAMOS DEL PERSONAL DE PDVSA PETROLEO, S.A, REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEL DISTRITO MORICHAL, DIVISION CARABOBO, E Y P FAJA DEL ORINOCO	23

2.2	DESCRIPCION DE LAS POLÍTICAS Y NORMATIVAS VIGENTES DE PRÉSTAMOS AL PERSONAL EN PDVSA PETRÓLEO, S.A. DISTRITO MORICHAL, DIVISIÓN CARABOBO, E Y P FAJA DEL ORINOCO.....	25
2.2.1	Préstamo Nuevo Empleado Nómina No Contractual	26
2.2.1.1	Condiciones Generales del Préstamo.....	26
2.2.1.2	Monto Otorgado	27
2.2.1.3	Forma de Cancelación.....	27
2.2.1.4	Cambio de Condiciones.....	28
2.2.2	Préstamo Personal al Trabajador.....	28
2.2.2.1	Condiciones Generales del Préstamo.....	28
2.2.2.2	Condiciones Específicas del Préstamo.....	29
2.2.2.3	Monto del Préstamo Otorgado	30
2.2.2.4	Forma de Pago	30
2.2.2.5	Establecimientos de las Cuotas.....	30
2.2.2.6	Forma de Solicitarlo	31
2.3	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DE LOS REINTEGROS DE PRÉSTAMOS DEL PERSONAL DE PDVSA PETRÓLEO, S.A. REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEL DISTRITO MORICHAL, DIVISIÓN CARABOBO, E Y P FAJA DEL ORINOCO.....	32
2.3.1	Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP R/3)	32
2.3.3	Documentación Requerida para el Registro de los Reintegros de Préstamos.....	35
2.3.4	Registro de los Reintegros de Préstamos en el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP)	36
2.3.4.1	Mayor Financiero	36
2.3.4.2	Batch In Put	40
2.3.5	Procedimientos contables	44
2.4	ANÁLISIS DE LAS FORTALEZAS Y LIMITACIONES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE LOS REINTEGROS DE PRÉSTAMOS DEL PERSONAL PDVSA PETRÓLEO, S.A. REGISTRADOS EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEL DISTRITO MORICHAL, DIVISIÓN CARABOBO, E Y P FAJA DEL ORINOCO.....	64
2.4.1	Fortalezas	64
2.4.2	Limitaciones	65
	FASE III	66
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	66
3.1	CONCLUSIONES.....	66
3.2	RECOMENDACIONES	67
	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	68

GLOSARIO DE TÉRMINOS..... 69
ANEXOS..... 71
HOJAS METADATOS..... 9



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1: Ubicación Geográfica del Distrito Morichal.....	16
Figura N° 2: Organigrama del Distrito Morichal	19
Figura N° 3: Organigrama de la Gerencia de Finanzas	21
Figura N° 4: Flujograma de Solicitud del Préstamo Personal.....	31
Figura N° 5: Flujograma de los Reintegros de Préstamos Nuevo Empleado y Préstamo Personal	33
Figura N° 5: Acceder al Sistema.....	44
Figura N° 7: Ventana para Ingresar al Sistema de Finanzas Pdvsa Petróleo, S. A.....	44
Figura N° 8: Pantalla para colocar el indicador y clave personal del analista.	45
Figura N° 9: Acceso a la Transacción (F-02). Mayor Financiero	45
Figura N° 10: Datos de Cabecera del Documento Contable	46
Figura N° 11: Posición 1/ entrada débito (40):.....	47
Figura N° 12: Posición 2 / entrada crédito (50).....	48
Figura N° 13: Resumen del Documento Preliminar	49
Figura N° 14: Creación del Documento Preliminar	50
Figura N° 15: Contabilización de los Documentos Preliminares.....	51
Figura N° 16: Visualización del Documento Preliminar.	52
Figura N° 17: Liberación del Documento Preliminar.....	53
Figura N° 18: Aprobación del Documento Preliminar.	54
Figura N° 19: Resumen del Documento Contable.....	54
Figura N° 20: Acceso a la Transacción (Z9CB). BACHI IN PUT	55
Figura N° 21: Datos de cabecera de la Automatización de Corrección de Saldos.....	56
Figura N° 22: Identificación y Posición de los Débitos y Créditos.....	57
Figura N° 23: Grabar o Crear la Automatización de Saldos	58
Figura N° 24: Acceso a la Transacción (SMS35). Resumen de Juegos	59
Figura N° 25: Documentos procesados por Batch In Put	60
Figura N° 26: Resumen de los datos de Cabecera del Documento	61
Figura N° 27: Finalización del proceso de Batch In Put.....	61
Figura N° 28: Visualización del documento Contable.....	62
Figura N° 29: Resumen del Documento Contable.....	62

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
NÚCLEO MONAGAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA



ASESOR ACADÉMICO:
PROFESORA: FANNY RANGEL

AUTOR POR:
Br: ALEJANDRO GARCIA

RESUMEN

Toda organización debe contar con la ejecución de los procesos administrativos que permitan tener una visión transparente y amplia de la situación funcional y operativa de la misma. **PDVSA Petróleo, S.A. (Distrito Morichal)**, posee diversos procedimientos administrativos y contables como son los Reintegros de Préstamos de Nuevo Empleado y Prestamos Personal, por lo que este trabajo se orientó en analizar dichos procedimientos aplicados, a fin de determinar si son ejecutados de manera correcta. La Metodología se enmarcó dentro de una investigación descriptiva de campo y de tipo documental, utilizando como técnica de recolección de datos, la observación directa, entrevistas no estructuradas y la revisión documental. Una vez obtenida toda la información necesaria se procedió a estudiar el contexto recopilado, lo cual permitió lograr cumplir con los objetivos propuestos. Asimismo se pudo concluir que el principal motivo de los reintegros de préstamos otorgados por la empresa, son con el fin de ser elegibles para nuevos préstamos, los cuales constituyen montos mayores en consecuencia con los aumentos de sueldo y el aprovechamiento de las formas de pago que estos tienen, la cual es ventajosa ante cualquier entidad financiera. PDVSA Petróleo, S.A, Distrito Morichal presenta fallas en los sistemas informáticos utilizado en este caso el Sistemas de Aplicaciones y Productos (SAP), por lo cual atrasa la ejecución de estas transacciones contables. Tomando en cuenta las deficiencias encontradas se plantea una serie de recomendaciones que de ser tomadas en consideración ayudaría en gran medida a solucionar la problemática planteada.

INTRODUCCION

Con la evolución constante de las organizaciones se han ido adoptando nuevas estrategias y cambios para alcanzar los objetivos a través de procedimientos administrativos y contables existentes que facilitan su pleno desarrollo. Tal es el caso de PDVSA Petróleo S.A, la cual se ha convertido en una de las corporaciones energéticas más importantes del mundo. Es la casa matriz que se encarga del desarrollo de la industria petrolera, petroquímica, y carbonífera, a su vez se encarga de planificar, coordinar, supervisar y controlar las actividades operativas de catorce (14) empresas filiales que entran en funcionamiento en 1976 en sustitución de los trece (13) concesionarios multinacionales y de la Corporación Venezolanas de Petróleos (CVP).

Para toda empresa, como Petróleo de Venezuela S.A, el desempeño de las operaciones se ve influenciados por procesos administrativos, el cual ayuda a fortalecer un control interno y externo eficiente, para un excelente manejo de los recursos tecnológicos, humanos, financieros asegurando una estabilidad operativa y financiera se encuentra la Gerencia de Finanzas del Distrito Morichal, División Carabobo es el ente encargado de llevar el monitoreo y control de las normas y procedimientos administrativos y contables.

Actualmente la Gerencia de Finanzas tiene a su cargo el Departamento de Procesos Contables que se encarga de planificar, revisar, aprobar, coordinar las actividades relacionadas con el control de las operaciones contables, mediante los análisis de las cuentas, recobros, reclasificaciones, reintegros de préstamos entre otros. Los procedimientos utilizados para los Reintegros de Préstamos Nuevo Empleado y Préstamos Personales son

delicados, de alguna manera pueden afectar directamente la situación crediticia del trabajador por concepto de préstamos.

El proceso de contabilización es soportado por documentos que permiten el análisis detallado de todos los reintegros de préstamos en el personal de Pdvsa Petróleo, S.A, apoyado por el sistema informático de Aplicaciones y Productos (SAP), el mismo permite administrar prácticamente todas las áreas de la corporación. Es importante mencionar que este procedimiento administrativo y contable, tiene relación con el Centro de Atención Integral al Trabajador (CAIT), que suministra la información detallada acerca del movimiento e ingresos por cancelación anticipada de los préstamos otorgados.

En función a lo de expuesto es necesario analizar los procedimientos administrativos y contables de los reintegros de préstamos del personal de PDVSA Petróleo, S.A. Registrados por el Departamento de Contabilidad del Distrito Morichal, División Carabobo, E Y P Faja del Orinoco. Dichas fases se detallan a continuación:

Fase I: Abarca los aspectos generales de la empresa como una breve reseña histórica, misión, visión, Objetivos, la metodología a aplicar, además técnicas que permitan la recopilación de información necesaria para llevar a cabo el estudio planteado.

Fase II: En esta fase se describe el procedimiento administrativo y contable de los reintegros de préstamos del personal de PDVSA Petróleo, S.A. Registrados en el Departamento de Contabilidad, Distrito Morichal, División Carabobo de E Y P Faja del Orinoco.

Fase III: Se presentaran los resultados obtenidos en el proceso de contabilización, las conclusiones y recomendaciones a las limitaciones encontradas. Así como también, otras consideraciones finales como las definiciones de términos, anexos, y referencias bibliográficas que sustente la investigación.



FASE I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACION DEL PROBLEMA

La Gran Industria Petrolera PDVSA S.A, supervisa, y gestiona lo concerniente en los negocios que realiza con sus proyectos de desarrollo económico, endógeno y social del país, marcando amplias relaciones en el mercado petrolero mundial. Es por ello que PDVSA Petróleo, S.A, ocupa los primeros lugares a nivel nacional como fuente generadora de empleo, a causa de amplio campo de acción que realiza diariamente con las actividades de exploración, refinación y comercialización del petróleo venezolano. El Distrito Morichal, División Carabobo, E y P Faja del Orinoco ha contribuido con el desarrollo de esta industria, gracias al trabajo y manejo de su fuerza laboral, contando aproximadamente con más de 3600 empleados que conforman su recurso humano.

PDVSA Petróleo, S.A, presenta múltiples procedimientos administrativos y contables, entre los cuales el otorgamiento de préstamos a trabajadores, que posteriormente por decisión personal deciden reintegrar el saldo deudor a una fecha determinada, Tal es el caso del Departamento de Contabilidad del Distrito Morichal, que tiene la responsabilidad de planificar, recibir, revisar, validar, registrar, aprobar y archivar toda la documentación relacionada con los reintegros de Prestamos Nuevo Empleado y Prestamos Personales, debido a que estos procedimientos contables son de suma importancia por que en ella se va a ver reflejado toda la situación crediticia del trabajador con respecto a los préstamos otorgados.

Es significativo mencionar que al momento de realizar dichos reintegros, los sistemas informáticos utilizados tanto en la empresa como en el Departamento de Contabilidad presentan fallas de actualización de datos en los montos reintegrados por lo que se ve afectado un atraso en el cumplimiento de sus operaciones contables y limita reunir el adecuado registro de manera eficaz.

Es importante señalar que el Departamento de Contabilidad forma parte del proceso de liquidación, terminación del contrato de trabajo, retiro y renuncia del trabajador en la corporación, es por ello que es indispensable que se cumplan todos los procedimientos llevados cabo, de lo contrario se va ver afectado el pago de sus prestaciones sociales y su historial crediticio ya sea a la hora ser elegible a un nuevo préstamo o en la culminación de su relación laboral.

Este procedimiento administrativo se inicia mediante recepción de documentos suministrados por el Centro de Atención Integral al trabajador (CAIT), indicando el movimiento e ingreso por cancelación adelantada del préstamo otorgado, por lo que dicha información es emitida por el Sistema Integral de Pago (SINP), exactamente en la sección de módulos de préstamos, posteriormente haciendo interfaz en otro sistema informático afectando el estado de cuenta del trabajador y actualizando las cuentas contables de Prestamos a trabajadores por pagar en dicho sistema

El proceso de contabilización para los reintegros de préstamos Nuevo Empleado y Préstamos Personales, registrados en el Departamento de Contabilidad de PDVSA Petróleo, S.A. Distrito Morichal, son procesados en el Sistema de Aplicación y Productos (SAP) a través de las transacciones de Mayor Financiero y por el Proceso de Corrección de Saldo (Batch in Put).

Para llevar a cabo estos procedimientos administrativos y contables el Departamento de Contabilidad debe considerar la revisión del Detalle de Comprobante Contable o en cuenta transitoria llamada Prestamos a Trabajadores por Pagar, la Tira Bancaria mostrando el detalle del depósito o comprobante bancario en unas de las cuentas pagadoras de la corporación, ingresando por el mayor financiero del mismo, revisión de los recibos de pago, reporte de consultas de préstamos y el estado de cuenta del trabajador, gestionados por los sistemas informáticos que utiliza la empresa con el fin de garantizar la confiabilidad de la información contable en los estados financieros del mismo.

De acuerdo con los razonamientos que se han venido señalando se hace necesario analizar los procedimientos administrativos y contables de los reintegros de préstamos del personal de PDVSA Petróleo, S.A. Registrados por el Departamento de Contabilidad del Distrito Morichal, División Carabobo, E Y P Faja del Orinoco de tal manera poder analizar las limitaciones existentes que puedan impedir el desarrollo de este procedimiento mencionados anteriormente.

1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

1.2.1 Objetivo General

Analizar los procedimientos administrativos y contables de los reintegros de préstamos del personal de PDVSA Petróleo, S.A. registrados por el Departamento de Contabilidad del Distrito Morichal, División Carabobo, E Y P Faja del Orinoco.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual de los reintegros de préstamos del personal de PDVSA Petróleo, S.A. Registrados por el Departamento de Contabilidad del Distrito Morichal, División Carabobo, E Y P Faja del Orinoco.
- Describir las políticas y normativas vigentes de préstamos al personal en PDVSA Petróleo, S.A. Distrito Morichal, División Carabobo, E Y P Faja del Orinoco.
- Describir los procedimientos administrativos y contables de los reintegros de préstamos del personal de PDVSA Petróleo, S.A. Registrados por el Departamento de Contabilidad del Distrito Morichal, División Carabobo, E Y P Faja del Orinoco.
- Analizar las fortalezas y limitaciones del proceso administrativo y contable de los reintegros de préstamos del personal PDVSA Petróleo, S.A. Registrados en el Departamento de Contabilidad del Distrito Morichal, División Carabobo, E Y P Faja del Orinoco.

1.3 JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION

PDVSA Petróleo S.A. como muchas otras organizaciones, brinda una ayuda financiera a sus empleados con la finalidad de adquirir préstamos personales, planes y beneficios para solventar las necesidades que nuestra sociedad exige cada día, disfrutando de las ventajas que brinda los prestamos adquiridos

Por lo tanto desde el punto de vista metodológico el desarrollo de esta investigación podrá generar beneficios en la optimización de los procesos aplicados por el departamento de contabilidad, mediante un seguimiento y evaluación para la obtención de los objetivos planteados, con el propósito de mejorar el control de gestión y la satisfacción para el beneficio de la institución

De lo anteriormente expuesto surgió la necesidad de realizar un análisis de los procedimientos administrativos contables aplicados para los reintegros de préstamos Nuevo Empleado y Personal, en razón de que este proceso es de mucha importancia para la consecución de los objetivos de la institución.

Desde el punto de vista académico, también servirá de base teórica para otros estudios que surjan partiendo de la problemática planteada.

Por ultimo personalmente se permitió comprender todos los procedimientos aplicados para los reintegros de Préstamos de Nuevo Empleado y Préstamos Personales registrados por el departamento de Contabilidad del Distrito Morichal, y de cómo deben ser llevados de la mejor manera correcta, además de proporcionar un conocimiento mas amplio de los procedimientos administrativos y contables existente en una organización.

1.4 MARCO METODOLÓGICO

1.4.1 Tipo de Investigación

Dadas las condiciones bajo las cuales se realizó el estudio previsto, se determinó que la investigación llevada a cabo es de campo y tipo documental, ya que la información fue recolectada de manera directa en el lugar de los acontecimientos, conociendo la situación actual de los procedimientos, basados en el análisis e interpretación de documentos, leyes y reglamentos vigente en la organización.

Según Arias (2006) define la investigación de campo como:

La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios) sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. De allí su carácter de investigación no experimental. (p.31)

Una investigación campo, se aplica para conocer, comprender e interpretar un contexto específico. Además, el trabajo se lleva a cabo en el ambiente en que se encuentran las fuentes consultadas, de las cuales se obtendrán los datos más relevantes para un previo análisis respectivo.

Por otra parte fue documental por cuanto se hizo uso de los registros administrativos y contables de la Institución y datos recabados por medio de materiales bibliográficos.

En cuanto a la investigación documental, Barrios (2002) señala:

Es el estudio de problemas con el propósito de ampliar y profundizar el conocimiento de su naturaleza, con el apoyo principalmente en trabajos previos, información y datos divulgados por medio impreso, audiovisual o electrónico. Del mismo modo señala que la originalidad del estudio se refleja en el enfoque, criterios, reflexiones, conclusiones y recomendaciones y en general (p.6).

1.4.2 Nivel de la investigación

Esta investigación fue bajo los lineamientos del nivel descriptivo, ya que está encaminada en analizar y describir la naturaleza de los procedimientos administrativos y contables, permitiendo poner de manifiesto los conocimientos técnicos y metodológicos. Según Fidia (2006) expresa que: **“la investigación descriptiva consiste la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo con el fin de establecer su estructura y comportamiento (p. 24)”**.

1.4.3 Población u Objeto de Estudio

La población objeto de estudio de esta investigación estuvo representada en una parte por la población primaria comprendida por todo el personal que labora en el Departamento de Contabilidad del Distrito Morichal, División Carabobo, E Y P Faja del Orinoco de Pdvsa Petróleo, S.A, estructurado de la siguiente manera: el supervisor de Procesos Contables, dos Analistas de Contabilidad y un Pasante.

Y la población secundaria fue toda la documentación de que una u otra forma contribuyo en el desarrollo de la investigación como fueron los

soportes suministrados por el Centro de Atención Integral (CAIT), la Tira Bancaria, Estados de Cuenta de Empleados y Cuentas Transitorias. Con relación a la población, Arias (2006) expresa: **“La población es un conjunto de elementos con características comunes para los cuales se realizaran la investigación con el propósito de identificar hechos y fenómenos que lo caractericen (p. 81)”**.

1.4.4 Técnicas de recolección de información

Una vez seleccionado el tipo de investigación, el próximo paso será la recolección de información necesaria para el desarrollo de la investigación. “se entenderá por técnica, el procedimiento o forma particular de obtener datos e información” (Arias F.P. 31).

Las técnicas de recolección de datos explican el procedimiento, lugar y condiciones de la recolección de los mismos, alcanzando con ellos los objetivos planteados. La finalidad de la aplicación de estas técnicas es permitir obtener toda la información necesaria para dar respuesta a las preguntas que se presentan en cada etapa de la investigación. En tal sentido, las técnicas e instrumentos a utilizar durante esta investigación son las siguientes:

Observación Directa

Esta técnica es la más utilizada por el investigador, ya que se considera la más fácil de aplicar y permite obtener información más exacta, partiendo del criterio del observador. Por lo tanto, se hace imprescindible su aplicación para esta investigación, ya que permitirá el contacto directo en las

distintas áreas de trabajo del Distrito Morichal, con el fin de obtener una descripción detallada y precisa de cómo son realizados las actividades y procedimientos, logrando una evaluación certera y verdadera de la realidad que se vive en el campo de trabajo.

Según Arias, (2006) señala:

La observación es una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se produzca en la naturaleza o en la sociedad, en función de sus objetivos de investigación preestablecidos. (p.69)

Revisión Bibliográfica

El estudio descriptivo requirió la revisión bibliográfica permitiendo obtener información mas detallada de los procesos aplicados por el Departamento de Contabilidad en cuanto a los reintegros de Préstamos Nuevo Empleado y Préstamos Personales en PDVSA Petróleo S.A. Distrito Morichal, por lo dicha la revisión comprendió de material bibliográfico escrito, como el caso de libros, trabajos de investigación, archivos digitalizados, manuales de procedimientos, leyes y reglamentos, de los cuales se recopiló información indispensable y necesaria relacionada con el problema de investigación.

Según Tamayo y Tamayo (2001):

La revisión documental constituye el fundamento de la parte teórica de la investigación, y permite conocer en el ámbito documental las investigaciones relacionadas con el problema planteado. Presenta, además, la teoría del problema aplicada a casos y circunstancias concretas y similares a las que se investiga. (p.67).

Entrevista

La entrevista es una técnica de investigación que permite obtener información del campo que se está estudiando, por medio de la formulación de preguntas a personas que puedan aportarle datos relevantes que dispone el analista referente a este tema. En la investigación que se llevará a cabo, se utilizara entrevista no estructurada.

Entrevista no estructurada

Una entrevista no estructurada es aquella en que existe un margen más o menos grande de libertad para formular las preguntas y respuestas. Al respecto Arias (2006) expresa: **“En esta modalidad no se dispone de una guía de preguntas elaboradas previamente. Sin embargo se orienta por unos objetivos preestablecidos, lo que permite definir el tema de la entrevista (p. 74)”**.

La entrevista no estructurada se caracteriza por no seguir un patrón definido para obtener la información requerida, las interrogantes a responder se van originando a lo largo de la interacción con las personas involucradas.

Revisión de sitios Web

Por medio de la navegación en Internet, se puede obtener de manera actualizada, gran variedad de información relacionada a cualquier tema que se esté investigando. La información registrada en la red se refleja en sitios Web que están al alcance de toda la población con acceso a una computadora que tenga conexión con algún proveedor local.

1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1.5.1 Reseña Histórica

En 1914 comienza el auge del petróleo con el que rápidamente Venezuela logró fama mundial como gran productor de petróleo por lo que en poco tiempo llegaron al país empresas conocidas internacionalmente, incluso hasta hoy en día. Todo este éxito logrado en el negocio petrolero en Venezuela trajo como consecuencia que para 1930 estuviera registradas en el país más de 100 empresas, todas con un mismo propósito: Buscar, ubicar, cuantificar, producir y manejar el petróleo.

La casa matriz de la industria petrolera nacional, creada el 30 de agosto de 1975; conocida como PDVSA. Recibió la Corporación Venezolana del Petróleo el 2 de noviembre de 1975 y asumió el 1 de enero de 1976 la planificación, coordinación y supervisión de todas las operaciones petroleras del país, bajo la tutela del Ministerio de Energía y Minas, conforme a la reserva al Estado de la industria y el comercio de los hidrocarburos (Ley Orgánica del 29/08/1975).

Las 13 filiales operadoras adquiridas por Petróleos de Venezuela de cada una de las anteriores concesionarias fueron reducidas a 7 en octubre de 1977, a 4 en noviembre de 1978 (una de ellas CORPOVEN por la fusión de LLANOVEN, antes MOBIL, en la CVP) y a 3 el 1 de junio de 1986 (CORPOVEN, LAGOVEN, antes Creole y MARAVEN, antes Shell de Venezuela).

PDVSA adquirió CARBOZULIA, del Fondo de Inversiones y la Corporación de Desarrollo de la Región Zuliana (28/04/1986), para explotar

los potentes mantos carboníferos de la formación Paso Diablo en el valle medio del río Guanare, a 70 Km. al norte de Maracaibo.

PDV Marina fue organizada (26/11/1990) para integrar el recurso humano, el equipo, la flota y las operaciones marítimas de la corporación. Otras filiales de PDVSA son INTEVEP, el Centro de Investigación y Apoyo Tecnológico, instalado el 7 de febrero de 1974, y el CIED, centro para el adiestramiento y la preparación del personal, establecido en julio de 1983.

La CVP fue reactivada el 14 de julio de 1995 y en enero de 1996 contrató 8 bloques que le fueron asignados por el Ejecutivo, con una superficie total de 1.500.000 ha, con 14 empresas de Europa, Estados Unidos y Venezuela, para la exploración a riesgo y eventual producción bajo el esquema de ganancias compartidas. PDVSA está considerada la segunda transnacional petrolera del mundo.

La evolución de PDVSA ha sido una progresiva concentración organizacional, una diversificación de negocios en los principales mercados de Venezuela y el mundo, la creación de una base sólida con la apertura petrolera como paso previo para alcanzar la integración del petróleo a la sociedad; Esto la lleva a ocupar una posición relevante entre las principales empresas mundiales en el ramo, por sus niveles de producción, reservas, capacidad instalada de refinación y ventas.

1.5.2 Ubicación Geográfica

PDVSA Petróleo S.A. E. y P. Faja del Orinoco División Carabobo Distrito Morichal se encuentra ubicado en el Campo Morichal, parroquia San Simón del municipio Maturín, Estado Monagas.

Figura N° 1: Ubicación Geográfica del Distrito Morichal



Fuente: Gerencia de Finanzas. Año 2011.

1.5.3 Misión

Garantizar los volúmenes de crudo comprometidos a nuestros clientes, optimizando las operaciones en condiciones seguras, operando pozos e instalaciones rentables, para extraer y entregar el crudo, para su medición, transporte y fiscalización o coordinación operacional de gas depurando a la organización de planta de gas acorde con sus especificaciones con los objetivos de producción, a demás con un personal motivado y dispuesto al cambio, para mejorar continuamente los procesos en armonía con el ambiente.

Proveer la infraestructura industrial y no industrial requerida por las actividades operacionales de la corporación, optimizar la confiabilidad, conservación y permanencia de sus instalaciones y equipos, así como proveer la asistencia y evaluación técnica en ingeniería, proyectos y mantenimientos. Estas actividades serán ejecutadas oportunamente aplicando las mejores prácticas, innovación y estándares de ingeniería,

seguridad y preservación del ambiente obteniendo la mejor relación costo-beneficio.

1.5.4 Visión

Ser la organización líder de clase mundial, en el desarrollo y optimización de infraestructura, relacionada por sus competencias en el manejo de recursos técnicos y financieros así como por su equipo de profesionales creativos y motivados al logro integrado al negocio para agregar el máximo valor a la corporación.

El Distrito Morichal focalizará su gestión a ser conocidos como líderes en la generación de valor para la corporación, incorporando las mejores prácticas para la disminución de los costos de producción, racionalizando el uso de los activos utilizados, mediante el mejoramiento continuo del proceso de extracción de fluidos, con un personal altamente capacitado, utilizando la tecnología disponible, operando en armonía con el medio ambiente. Entre las organizaciones que hacen vida dentro del Distrito, se encuentra Finanzas. De la cual cabe resaltar la razón de ser de la misma, así como su misión y visión coordinada con los principios de PDVSA a nivel nacional.

1.5.5 Objetivos de PDVSA Petróleo, S.A

1. PDVSA Tiene por objetivo realizar las actividades de Exploración, Producción, Perforación, Explotación, Transporte, Manufactura, Refinación, almacenamiento, comercialización o cualquier otra actividad en materia de petróleo y demás hidrocarburos.
2. Producir las cuotas de petróleo y gas asignadas por petróleos de

Venezuela.

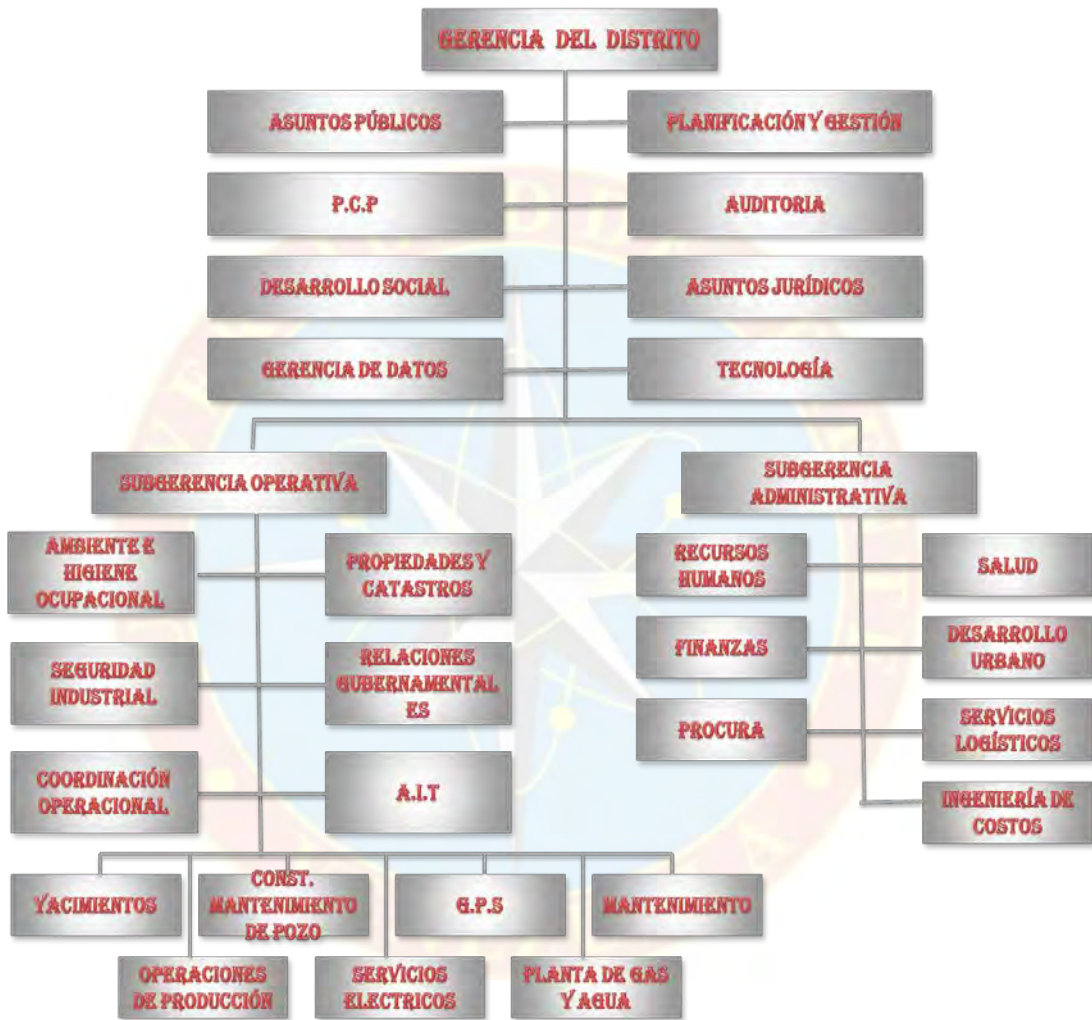
3. Garantizar el abastecimiento de productos refinados en forma eficiente, satisfaciendo los requerimientos de calidad y servicios.
4. Realizar aportes culturales, sociales, deportivos y económicos mediante programas de planificación y desarrollo urbanístico, preservación del medio ambiente, asistencia médica, promoción de actividades culturales, deportivas, deforestación, arborización y colaboración activa de diversas organizaciones, dirigidas a la formación de recursos humanos.

1.5.6 Objetivos Específicos de PDVSA Petróleo, S. A.

1. Generar al Estado Venezolano los ingresos fiscales necesarios para el normal desenvolvimiento de la Economía Nacional.
2. Explorar, Producir, Transportar, Refinar y Comercializar directamente tanto como en el Mercado Nacional como en el Internacional los recursos provenientes del subsuelo (Gas, Crudo y productos derivados)
3. Máximo apoyo al sector privado Nacional, esfuerzo de la productividad.

1.5.7 Estructura Organizativa de PDVSA Petróleo, S.A, Distrito Morichal

Figura Nº 2: Organigrama del Distrito Morichal



Fuente: Gerencia de Finanzas. Año 2011

1.5 8 Gerencia de Finanzas

La Organización de Finanzas de PDVSA Petróleo, S.A. (Distrito Morichal), es la responsable de establecer, guiar y coordinar lo relacionado con la materia financiera, contable e impositiva de la empresa; exceptuando sus aspectos jurídicos. Esta Organización fue establecida en la Unidad de producción Morichal en Diciembre del año 2004, cubriendo los procesos modulares Nómina, Propiedades Plantas y Equipos, Contabilidad y Evaluaciones Económicas.

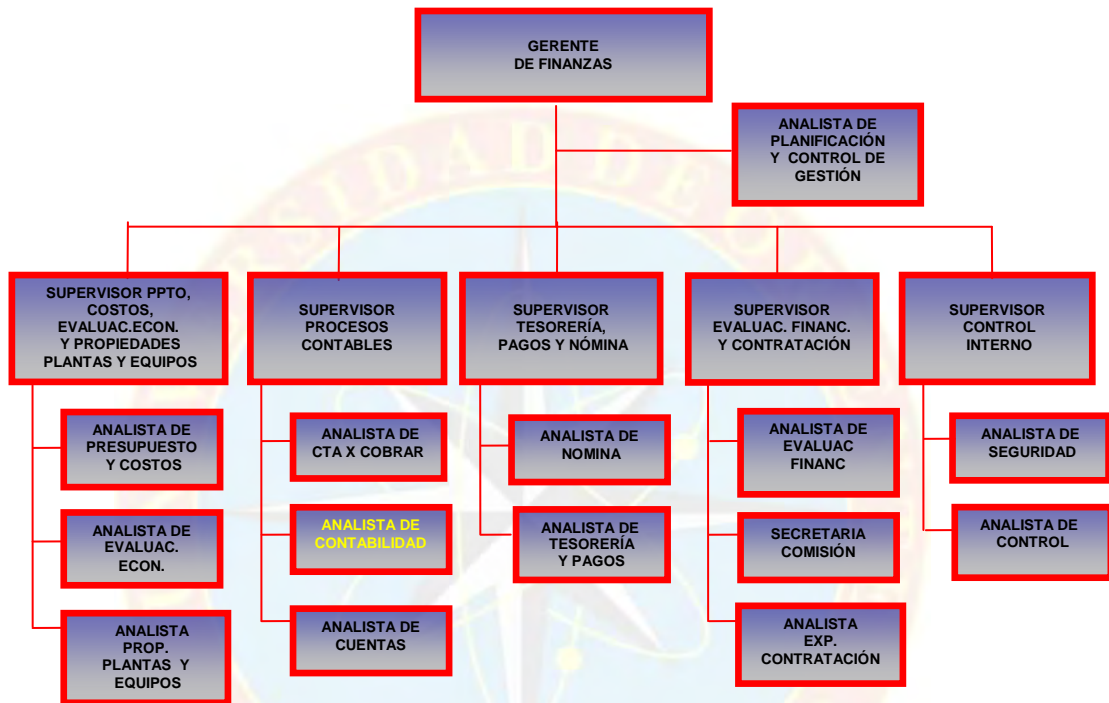
Actualmente la Gerencia de Finanzas cuenta con un equipo de trabajo con responsabilidades bien establecidas, con el objetivo de fortalecer los procesos y sistemas financieros, de manera que estos permitan dar información confiable, respuestas oportunas y prestar un servicio de calidad, que permitan lograr la máxima eficiencia operacional y financiera del Distrito.

Tiene la facultad de ser una Organización Líder, Prestadora de Servicios y Asesorías Financieras, así mismo asegurar la contribución de valor en todos los negocios, Filiales y áreas, para hacer cumplir las Políticas, Estrategias, Lineamientos y normas Corporativas enmarcadas en la Visión de PDVSA.

La Gerencia de Finanzas posee cinco procesos modulares uno de ellos es el Departamento de Contabilidad donde se realizó el objeto de estudio y desarrollo de las pasantías profesionales.

1.5.9 Estructura Organizativa de la Gerencia de Finanzas

Figura Nº 3: Organigrama de la Gerencia de Finanzas



Fuente: El Investigador. Año 2011.

1.5.10 Departamento de Contabilidad

Es un ente perteneciente a la Superintendencia de Procesos Contables, encargado de garantizar confiabilidad de la información financiera, analizando las transacciones administrativas y contables, desarrollando las siguientes actividades:

1. Supervisar el proceso de acumulaciones mensuales y anuales.
2. Verificar y liberar / aprobar vía SAP la contabilización de las acumulaciones así como las reversiones anuales.
3. Verificar, validar y aprobar mediante el Sistema de Aplicación y productos (SAP) asientos contables para las reclasificar, cuentas e ingresos a las cuentas bancarias de la corporación con el fin de mantener saldos reales al cierre a cada ejercicio.
4. Verificar y coordinar la realización de los análisis de cuentas por parte de los analistas mediante el uso de las mejores prácticas y procedimientos a fin de garantizar la confiabilidad de la información.
5. Revisar y aprobar la facturación realizada a las Filiales, Mixtas y Terceros de todos los servicios dados y recibidos, así como la cobranza oportuna de los servicios prestados.
6. Evaluar, monitorear, validar, y supervisar a través de reuniones, correos electrónicos los procesos que ejecutan los analistas garantizando que los mismos estén enmarcados dentro de las normas y procedimientos de la empresa.
7. Asesorar a las organizaciones contratantes y el personal de la selección de Contabilidad todo lo relacionado a los Procesos Contables.

FASE II

DESARROLLO DEL ESTUDIO

En esta fase de la investigación se desarrollaron todos los objetivos planteados, logrando así obtener un análisis crítico sobre los procedimientos administrativos y contables existentes en el Departamento de Contabilidad del Distrito Morichal en el registro de los Préstamos Nuevo Empleado y Préstamos Personales

2.1 DIAGNOSTICO ACTUAL DE LOS REINTEGROS DE PRÉSTAMOS DEL PERSONAL DE PDVSA PETROLEO, S.A, REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEL DISTRITO MORICHAL, DIVISION CARABOBO, E Y P FAJA DEL ORINOCO

En base a la técnica de la observación directa se puede obtener información más detallada y relevante sobre los reintegros de Préstamos Nuevo Empleado y Préstamo Personal en el Distrito Morichal, División Carabobo, ya que por diferentes razones personales estos trabajadores deciden cancelar de forma adelantada los préstamos otorgados por la empresa, con el fin de ser elegibles para nuevos préstamos, los cuales constituyen montos mayores en consecuencia con los aumentos de sueldo y el aprovechamiento de las formas de pago que estos tienen, la cual es ventajosa ante cualquier entidad financiera.

Pdvsa Petróleo, S.A, dispone hoy en día con un sistema informático e innovador llamado Lineaprest que permite al trabajador solicitar de manera cómoda, segura y accesible dicho préstamos. Mediante este sistema se podrá establecer el tipo de préstamo ya sea el caso del Nuevo Empleado o

Personal, el monto a solicitar, el mismo puede variar de acuerdo al sueldo que posea el trabajador al momento de solicitarlo, además quedan estipuladas sus modalidades de pago, las mismas podrán ser semanales, mensuales o anuales de acuerdo a su elección. Posteriormente su solicitud es enviada vía online al Departamento de Atención Integral al Trabajado (CAIT), donde se procesara y validara dicha solicitud. Es importante señalar que los préstamos Nuevo Empleado y Personal son descontados mediante el proceso interno de nómina de acuerdo a las cuotas establecida por el trabajador al momento de haber hecho su solicitud. (Ver anexo nº 4)

La mayoría de los reintegros procesados en el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP), realizados por el Departamento de Contabilidad son los Prestamos Nuevo Empleado de la Nomina No Contractual de Pdvsa Petróleo, S.A. Esto es debido a que los sueldos que poseen estos trabajadores son elevados y por lo tanto su préstamo puede constituir grandes cantidades. Al contrario de los trabajadores de la Nómina Contractual suelen ser un poco inferior el monto de los préstamos porque su salario es distinto al de la otra nómina.

En el orden de la ideas anteriores el Departamento de Contabilidad del Distrito Morichal se debe encargar de recibir, revisar, validar y aprobar dichas operaciones contables mediante el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP), de tal manera poder registrar los reintegros de Préstamo Nuevo Empleado y Préstamo Personal, correspondientes para las de Banco, cuentas transitorias de Préstamos a Trabajadores por Pagar y Anticipo de Nómina, logrando mantener saldos reales al cierre de cada ejercicio contable.

Constantemente se esta solicitando el apoyo del Departamento de Recursos Humanos, a tales efectos puedan suministrar información detallada sobre el movimiento por cancelación adelantada a través del Sistema Integral Nómina de Pago (SINP) en la sección de módulos de préstamos, el cual hace interfaz con el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP) afectando las Cuentas Transitorias Préstamos a Trabajadores por Pagar y los respectivos estados de cuenta de los trabajadores, cuyo procedimiento actualiza la situación crediticia del mismo.

Es pertinente mencionar que los reintegros de Préstamos Nuevo Empleado y Préstamo Personales son de gran beneficio para la corporación ya que permite un mayor flujo de liquidez en todas las cuentas bancarias que posee en todo el territorio nacional. Por otra parte el trabajador puede actualizar su situación crediticia y así poder optar para nuevos préstamos sin ningún inconveniente, siempre cumpliendo con los requisitos establecidos en las políticas y normativas de la institución.

2.2 DESCRIPCION DE LAS POLÍTICAS Y NORMATIVAS VIGENTES DE PRÉSTAMOS AL PERSONAL EN PDVSA PETRÓLEO, S.A. DISTRITO MORICHAL, DIVISIÓN CARABOBO, E Y P FAJA DEL ORINOCO

Pdvsa Petróleo, S.A, tiene a su cargo un manual de políticas y normativas establecidas para todos los trabajadores de la industria petrolera, las mismas brindan una ayuda financiera a todos los empleados de la organización para adquirir bienes y servicios que le permitan satisfacer sus necesidades socioeconómicas de él o ella y su grupo familiar por motivo de empleo. En este sentido estas normativas y políticas vigentes enmarcan y regulan el manejo administrativo aplicados a los distintos tipos de nómina

por concepto de préstamos, a tales efectos de poder indicar y elaborar la contabilización en el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP). A continuación se mencionan todos los préstamos aplicados al personal PDVSA Petróleo, S.A, Distrito Morichal.

- Préstamo Nuevo Empleado Nómina No Contractual.
- Préstamo Personal al trabajador de la Nómina Contractual.
- Préstamo Personal al trabajador de la Nómina No Contractual

2.2.1 Préstamo Nuevo Empleado Nómina No Contractual

El Préstamo Nuevo Empleado Nómina no Contractual, esta referido al crédito otorgado por la corporación a los nuevos ingresos de personal, que correspondan a la Nómina no Contractual contratados (as) a tiempo indeterminado por la empresa. Es importante mencionar que este préstamo no aplica a la nómina contractual, por lo cual no existe normativa que haga referencia a este tipo de nómina.

2.2.1.1 Condiciones Generales del Préstamo

1. No pagará intereses sobre el préstamo otorgado.
2. Podrá solicitarlo al primer mes de servicio en la empresa.
3. El trabajador deberá cancelar el saldo deudor del préstamo cuando concluya su relación laboral.

4. En caso de fallecimiento o terminación de servicios por incapacidad total y permanente del trabajador, la empresa no cobrará el monto del préstamo otorgado.
5. El trabajador ofrecerá en garantía del saldo del préstamo, en caso de terminación de servicios, todos los fondos pendientes por cobrar de la empresa.

2.2.1.2 Monto Otorgado

De acuerdo a su estado civil:

Casado: monto máximo es de Bs. 13500,00, incluyendo los Bs. 3500,00 adicional por su estado civil (Casado, Divorciado, viudo separado legalmente con hijos).

Soltero: el monto es de Bs. 10000,00 (soltero, divorciado, viudo y separado legalmente sin hijos)

Casos Matrimoniales

Cuando ambos cónyuges que trabajen en la misma organización o por separados en dos (2) filiales de Petróleo de Venezuela, S, A dicho préstamo será otorgado solo a unos de los conyugues.

2.2.1.3 Forma de Cancelación

Se establece un plazo muerto de un (1) año, contando a partir de la fecha de otorgamiento del préstamo. La amortización inicia a partir del mes trece (13) siguiente al otorgamiento del préstamo. Cancelándose este (5)

años en cuotas mensuales, iguales, consecutivas, combinadas con anualidades.

Cabe mencionar que el Préstamo Nuevo Empleado solo es otorgado una sola vez al personal de la Nomina no Contractual.

2.2.1.4 Cambio de Condiciones

1. El trabajador soltero a quien se le haya otorgado el préstamo y que contraiga matrimonio durante su primer año de servicio, podrá recibir la diferencia entre el monto recibido como soltero y el monto para casado.
2. El nuevo saldo será cancelado en el periodo de amortización, remanente para la cual se ajustaran las cuotas mensuales y anuales.

2.2.2 Préstamo Personal al Trabajador

Este préstamo personal esta referido al crédito otorgado por la corporación a todo el personal que corresponden a las Nominas Contractual y no Contractual contratados (as) a tiempo indeterminado de PDVSA Petróleo, S.A, sus filiales en Venezuela y empresas de naturaleza petrolera.

2.2.2.1 Condiciones Generales del Préstamo

1. El préstamo otorgado es sin intereses
2. En caso de fallecimiento o terminación de servicios por discapacidad total o permanente no lo cobrará la empresa.

3. El trabajador autoriza a la empresa a deducir el saldo remanente de cualquier cantidad de los haberes o cualquier crédito a su favor que resulten de los beneficios que le correspondan al momento de su liquidación en caso de terminación laboral.

2.2.2.2 Condiciones Específicas del Préstamo

1. El Trabajador o trabajadora contratada (os) por tiempo indeterminado que tenga como mínimo un (1) año de servicio ininterrumpido desde su ultima fecha de ingreso a la empresa.
2. Debe estar inscrito en Instituto de Fondo de Ahorro (IFA).
3. No poseer saldo pendiente por préstamos Nuevo Empleado, Préstamo Personal.
4. El préstamo podrá solicitarlo hasta tres (3) veces los trabajadores o trabajadoras de la Nomina No Contractual y cuatros (4) veces los trabajadores de la Nomina Contractual, siempre y cuando haya terminado de pagar el préstamo personal solicitado anteriormente y por lo consiguiente hayan transcurrido 12 mese desde su fecha de otorgamiento.
5. No será elegible el trabajador que tenga embargo de pensión alimenticia sobre el salario y afecte su capacidad de endeudamiento.
6. No podrá solicitarse el préstamo durante el periodo de vacaciones efectivamente registrado en el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP).

2.2.2.3 Monto del Préstamo Otorgado

Nomina No Contractual:

Podrá ser hasta de cinco (5) veces del salario básico, mas la ayuda de cuido.

Nomina Contractual:

Podrá ser su salario diario, por los treinta (30) días del mes, por los 5 meses de sueldo.

2.2.2.4 Forma de Pago

1. El préstamo personal podrá pagarse mediante 12, 24, 36 mensualidades combinadas con cuotas anuales según la elección del trabajador
2. Las cuotas mensuales, anuales se deducirán a través del proceso interno de nómina. Las mismas no podrán modificarse después de haber solicitado el préstamo ni amortizaciones parciales.

2.2.2.5 Establecimientos de las Cuotas

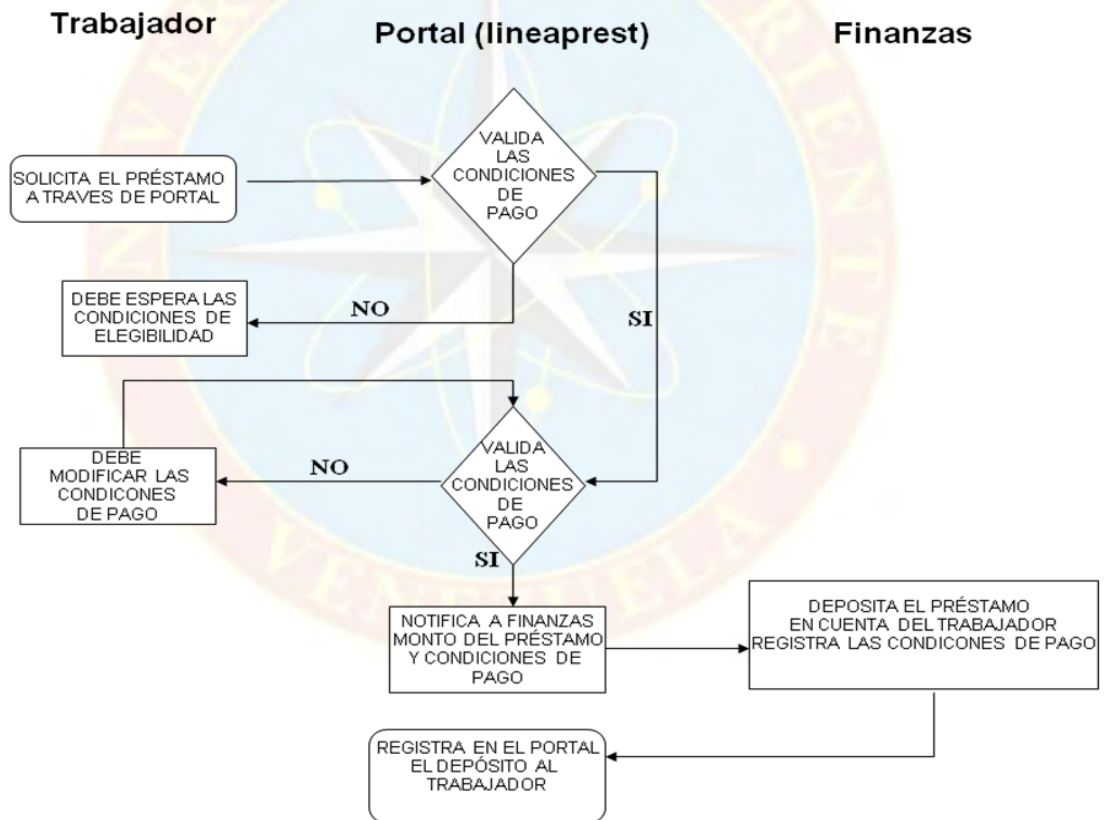
Las cuotas a ser cargadas por concepto de Préstamo Personal no deben exceder el treinta 30% del salario neto mensual es decir:

Salario Mensual Neto = Salario Básico + Ayuda de Cuido - Deducciones.

2.2.2.6 Forma de Solicitarlo

Los trabajadores y trabajadoras deberán realizar la solicitud a través del Sistema “Lineaprest” (<https://lineaprest.Pdvs.com/>), el cual podrá acceder desde su equipo o con el apoyo de un analista de Recursos Humanos que se encuentre autorizado para registrar solicitudes.

Figura N° 4: Flujograma de Solicitud del Préstamo Personal



Fuente: Manual de Políticas y Normativas de Pdvs Petróleo, S.A. Año 2008.

2.3 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DE LOS REINTEGROS DE PRÉSTAMOS DEL PERSONAL DE PDVSA PETRÓLEO, S.A. REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEL DISTRITO MORICHAL, DIVISIÓN CARABOBO, E Y P FAJA DEL ORINOCO

2.3.1 Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP R/3)

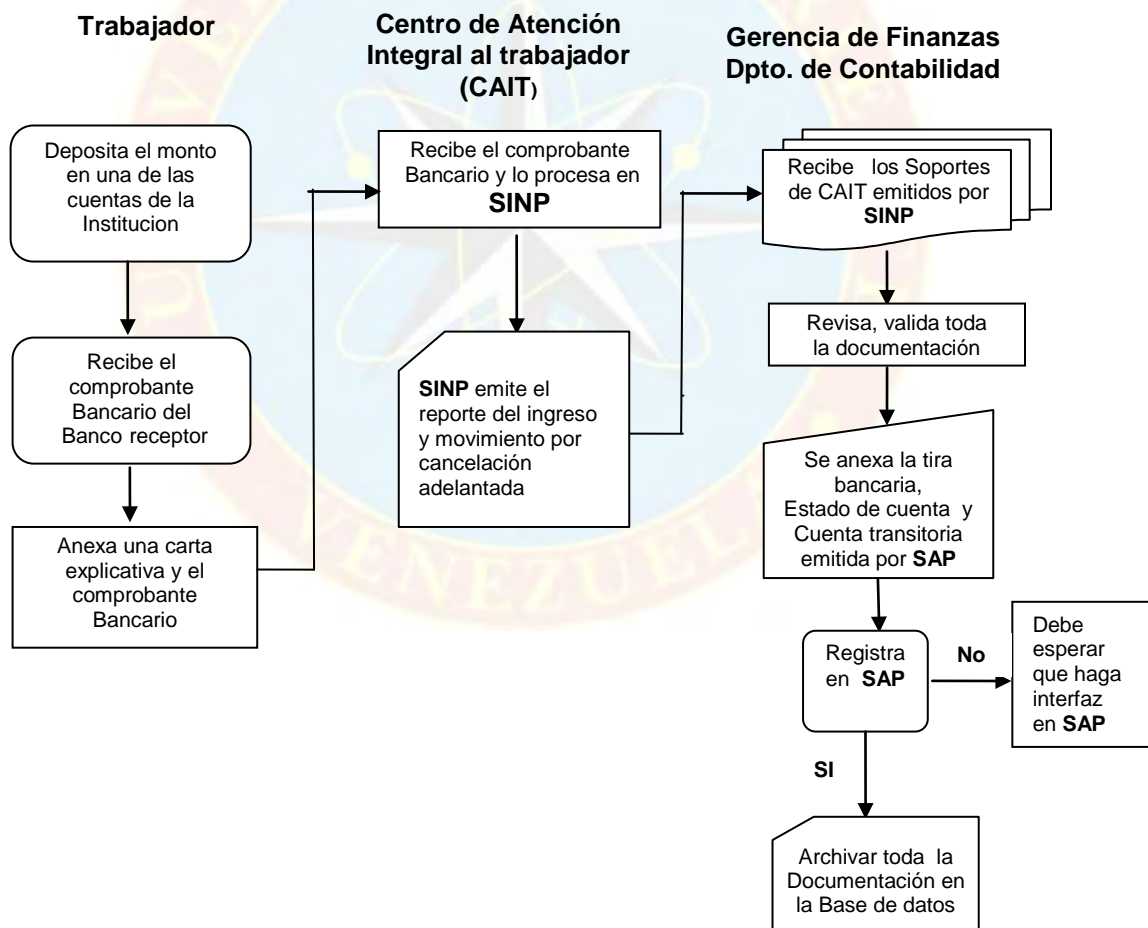
Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP) es un sistema integrado cuya aplicación incorpora las mejores practicas del negocio, ofreciendo una combinación de funcionalidades, flexibilidad y tecnológica que permite a las empresas responder a los cambios de forma oportuna, garantizando de esta manera una mayor confiabilidad de la operaciones financieras.

Este sistema comprende varios módulos, que abarcan todos los aspectos de la administración empresarial. Cada módulo, realiza una función diferente, pero esta diseñado para trabajar en conjunto. Es un sistema integrado con aplicaciones en tiempo real para todas las operaciones del negocio.

Todas las operaciones de PDVSA Petróleo, S.A, se realizan usando esta herramienta en donde cada uno de los analistas de la organización posee una clave y un indicador que es personal e intransferible. El Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP) es un software desarrollada por le empresa alemana SAP AG, que posible el manejo integral de todos los procesos administrativos de una empresa mediante un juego de sistemas totalmente integrado que reporta un rango entero de aplicaciones estándar.

La mayor ventaja de este sistema es que permite administrar prácticamente todas las áreas de la organización: Producción, Ventas, Cuentas Por Cobrar, Cuentas Por Pagar, Contabilidad, Mantenimiento, Compras, Tesorería, entre Otras. En este sentido, el modulo para Contabilidad y Cuentas por Cobrar se denomina 010. Producción Finanzas P&G (PR1).

Figura Nº 5: Flujograma de los Reintegros de Préstamos Nuevo Empleado y Préstamo Personal



Fuente: El Investigador. Año 2011

Gerencia de Recursos Humanos

Centro de Atención Integral al Trabajador (CAIT)

1. Una vez efectuado el depósito en dicha cuenta bancaria, el trabajador o trabajadora procederá a dirigirse al Centro Atención Integral al Trabajador (CAIT) y hace entrega el bauche o comprobante bancario original del Banco Mercantil, anexando su carta explicativa de haber cancelado el monto adeudado por concepto de préstamo.
2. El analista de Centro de Atención Integral al Trabajador (CAIT), lo procesa en el Sistema Integral de Pago (SINP), en la sección del módulo del préstamo, consultando el detalle y el ingreso de movimiento cancelación adelantada por parte del trabajador.
3. Posteriormente este proceso hace interfaz semanas después en el Sistema de Aplicación y Productos (SAP) afectando el estado de cuenta del trabajador y la cuenta transitoria llamadas Préstamos a Trabajadores por Pagar.
4. Se envían en físico los soportes de la consulta del nuevo préstamo, el ingreso y movimiento por cancelación adelantada del trabajador, además el bauche del depósito y la carta explicativa del trabajador a la Gerencia de Finanzas en el Departamento de Contabilidad.

Es importante mencionar que el trabajador deberá dirigirse al Centro de Atención Integral al trabajador (CAIT), o acceder desde su equipo en la institución, una semana de haber cancelado el monto adeudado, para hacer solicitud al nuevo préstamo, expresando el monto a solicitar de acuerdo a

salario devengado, las formas de pago cancelando en cómodas cuotas mensuales y anuales.

Gerencia de Finanzas

Departamento de Contabilidad

Una vez que el Departamento de Recursos Humanos hace entrega de los soportes de los movimientos e ingresos por cancelación adelantada por concepto de reintegros de préstamos se procede a su revisión. Dichos movimientos presenta los saldos totales cancelados y el número de cuotas, este formato es emitido a través del Sistema Integral de Nómina de Pago (SINP) se denomina Consulta Nuevo Préstamo.

2.3.3 Documentación Requerida para el Registro de los Reintegros de Préstamos.

Revisados todos los soportes emitidos por el Centro de Atención Integral al Trabajador (CAIT) el Departamento de Contabilidad deberá reunir la documentación necesaria para el adecuado registro de los reintegros de préstamos en la organización. Se anexaran la siguiente documentación:

1. Tira Bancaria.
2. Estado de Cuenta del trabajador o trabajadora.
3. Detalle del Comprobante Contable.

Tira Bancaria: Es la posición del documento, reflejado en partidas abiertas a través de una cuenta contable de mayor financiero en SAP, en el mismo se puede visualizar el Importe, la División, la fecha del depósito y la asignación del documento bancario.(Ver anexo nº 1)

Estado de Cuenta: Es el informe utilizado por la corporación para reportar la situación económica, financiera del trabajador y los cambios que experimenta el mismo a una fecha o periodo determinado. (Ver anexo nº 2)

Detalle del Comprobante Contable: Es también llamada Préstamos a trabajadores por Pagar o Cuenta Transitoria, es el resultado del interfaz del Sistema Integral de Nómina de Pago (SINP) al Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP). (Ver anexo nº 3)

2.3.4 Registro de los Reintegros de Préstamos en el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP)

Estos reintegros pueden registrarse en el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP), por las transacciones de Mayor Financiero o por Batch in Put. A continuación se detallan cada uno de los procedimientos mencionados anteriormente:

2.3.4.1 Mayor Financiero

Mediante esta transacción se procederá a realizar un débito para el depósito bancario y un crédito a la cuenta transitoria Préstamos a Trabajadores por Pagar. Para que dicho procedimiento se pueda realizar

correctamente es necesario efectuar la revisión y cotejar la documentación anteriormente señalada.

Contabilización General de los Reintegros de Préstamos por la transacción (F-02)

Una vez completados, revisados y cotejados todos los soportes respectivos para el reintegros de los préstamos, como el Ingreso y Movimiento por Cancelación Adelantada, la Tira Bancaria, el Estado de Cuenta del trabajador y el Detalle del Comprobante Contable o llamada cuenta transitoria de Préstamos a Trabajadores por Pagarse procederá a registrar en el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP) los siguientes datos

Datos de Cabecera del Documento:

- 1. Fecha del Documento:** es la fecha en el cual el depósito se hizo efectivo, a través de la tira bancaria en la transacción **FBL3N**.
- 2. Clase de Documento:** es tipo de contabilización a realizarse, en este caso corresponde a las transferencias bancarias.
- 3. Sociedad:** es la razón social a nivel de sistema de la empresa,
- 4. Fecha de Contabilidad:** es el día en que se esta registrando el documento en el sistema debe indicar el día, mes y año correspondiente.
- 5. Periodo:** indica el mes en que se esta registrando.
- 6. Moneda:** es la denominación expresada en Bolívares (**VEF**) y Dólares (**USD**) en la cual se encuentra el depósito.

7. **Fecha de Conversión:** es la misma fecha en la se efectuó el depósito.
8. **Referencia:** es el lugar en el cual esta destinado el dinero que se recibió como depósito. Se coloca las denominaciones (**XNY, YNY, YNM**), seguidamente la cédula de identidad, esto es de acuerdo al tipo de nómina en la que se encuentra el trabajador.
9. **Texto de Cabecera:** es una breve descripción el cual esta referido el depósito,

Identificación de las Posiciones en el Sistema de Aplicación y Productos (SAP)

El Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP) en el módulo de Contabilidad las cuentas deudoras (**DEBE**) se representa con un cuarenta (**40**) y las cuentas acreedoras (**HABER**) se representa con un cincuenta (**50**).

Posición 1/ Entrada Debito (40):

1. **Importe:** es el monto del depósito realizado.
2. **División:** Corresponde a la revisión de la cuenta en la que se esta realizando el débito.
3. **Fecha valor:** es la que tiene el documento o depósito.
4. **Asignación:** es el número que visualiza en la tira bancaria, en la cual se posee abierta la cuenta contable **10319022**, ubicadas en partidas abiertas.
5. **Texto Documento:** es la descripción detallada referida al depósito este contiene; los últimos ochos dígitos del comprobante bancario,

descripción del concepto a reintegrar, seguido del nombre, apellido y cédula de identidad del trabajador.

6. Se coloca la siguiente posición representada con un **(50)**, seguidamente la cuenta contable **20203012** a la cual se va a realizar un crédito.

Posición 2 / Entrada Crédito (50)

1. **Importe:** es el monto adeudado por el trabajador por concepto de préstamo al momento de realizar el depósito, el mismo se puede visualizar en la transacción **(Z9CO)**.
2. **División:** corresponde al lugar en donde se encuentra asignado el trabajador.
3. **Asignación:** corresponde a donde va dirigida la partida del préstamo, se coloca cuatros dígitos, seguido del número de cédula de identidad del trabajador. Ejemplo **(0892-XXXX)**.
4. **Texto documento:** es la descripción detallada referida al depósito este contiene; los últimos ochos dígitos del bauche, descripción del concepto a reintegrar, seguido del nombre, apellido y cédula de identidad del trabajador.

Luego de haber realizado el débito a la cuenta contable **10319002** de Pdvsa Petróleo, S.A y el crédito a la cuenta **20203012** de Préstamos a Trabajadores por Pagar, posteriormente se procede a visualizar el asiento contable.

Por último se procede a grabar el asiento contable, a través de la opción **Grabar Completamente**, el cual genera un documento de forma preliminar con un número de identificación **88XXXXXX**.

Después de haber generado el documento de forma preliminar procesado en el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP), se le enviara en físico todos los soportes respectivos del Ingreso y Movimiento por Cancelación Adelantada, el Estado de Cuenta, la Tira Bancaria visualizada en las partidas abiertas y el Detalle del Comprobante Contable al Supervisor del Departamento de Procesos Contables para su revisión, liberación y aprobación.

Luego los documentos son entregados nuevamente a los analistas de contabilidad para registrar en la base de datos la aprobación del documento contable previamente procesados el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP), posteriormente se archiva en físico dicha documentación.

2.3.4.2 Batch In Put

Es también llamado proceso de Automatización de Corrección de Saldos y es utilizado para dar de baja los préstamos de Nuevo Empleado y Préstamo Personal que cancelan por adelantado los trabajadores, depositado en las cuentas de Pdvsa Petróleo, S.A. Mediante esta transacción se procederá a realizar un débito para el depósito bancario, un crédito a la cuenta transitoria Préstamos a Trabajadores por Pagar y otro crédito a favor del trabajador por medio de una cuenta contable llamada Anticipo de Nomina, siempre y cuando el trabajador deposite un monto mayor al adeudado y por lo consiguiente desea que la diferencia del mismo sea reintegrado a través de un deposito en su cuenta de nómina.

Dicho procedimiento se necesitara la colaboración del Departamento de Nómina, de lo contrario se procederá a realizar un crédito la cuenta contable de Otros Ingresos No Operacionales.

Es importante resaltar que dicho procedimiento abarca la misma documentación que en la transacción de mayor financiero.

Contabilización General de los Reintegros de Préstamos por la transacción (Z9CB).

Datos de Cabecera del Documento:

- 1. Fecha del Documento:** es la fecha en el cual el depósito se hizo efectivo, a través de la tira bancaria en la transacción **FBL3N**.
- 2. Clase de Documento:** es tipo de contabilización a realizarse, para este caso corresponde el ajuste de la cuenta por cobrar al trabajador para dar de baja al préstamo otorgado.
- 3. Sociedad:** es la razón social a nivel de sistema de la empresa.
- 4. Fecha de Contabilidad:** es el día en que se esta registrando el documento en el sistema debe indicar el día, mes y año correspondiente.
- 5. Periodo:** indica el mes en que se esta registrando.
- 6. Moneda:** es la denominación expresada en Bolívares (**VEF**) y Dólares (**USD**) en la cual se encuentra el depósito.
- 7. Fecha de Conversión:** es la misma fecha en la se efectuó el depósito.
- 8. Referencia:** es el lugar en el cual esta destinado el dinero que se recibió como depósito.

Identificación y Posiciones del Documento en el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP)

En esta transacción para ingresar al campo de registro las posiciones de las cuentas deudoras **DEBE** van a estar representadas mediante las letras **(S)** y las cuentas acreedoras **HABER** con una **(H)**.

1. **Entradas de los Débitos (S):**
2. Se contabiliza el débito "**S**", para contabilizar la partida del banco.
3. Se ingresa la cuenta contable (**10319002**) al cual se va realizar el débito.
4. **Monto VEF:** es el dinero depositado en las cuentas de Pdvsa Petróleo, S.A.
5. **Monto USD:** es el dinero en dólares convertido en bolívares, se debe dividir en monto depositado en cuenta entre el precio del dólar equivalente en bolívares.
6. **IVA:** en este tipo de registro los reintegros de préstamos no aplican impuesto.
7. **División:** Corresponde a la revisión de la cuenta en la que se esta realizando el débito.
8. **Fecha valor:** es la que tiene el documento o depósito.
9. **Asignación:** es el número que visualiza en la tira bancaria, que se encuentra la cuenta contable **10319022**, ubicadas en partidas abiertas.
10. **Texto Documento:** es la descripción detallada referido al depósito, debe contener el concepto a reintegrar, seguido del nombre, apellido y su cédula de identidad del trabajador.

Entradas de los Créditos (H)

Se contabiliza el crédito “H”, a la cuenta por cobrar del trabajador, para darle de baja.

Se ingresa la cuenta contable **20203012** a la cual se va a realizar un crédito.

1. **Monto VEF:** es el dinero depositado en las cuentas de Pdvsa Petróleo, S.A.
2. **Monto USD:** es el dinero en dólares convertido en bolívares, se debe dividir en monto depositado en cuenta entre el precio del dólar equivalente en bolívares.
3. **IVA:** en este tipo de registro los reintegros de préstamos no aplican impuesto.
4. **División:** Corresponde a la revisión de la cuenta en la que se esta realizando el débito.
5. **Fecha valor:** es la que tiene el documento o depósito.
6. **Asignación:** es el concepto que corresponde a las cuotas anuales y mensuales, seguido del número de cédula de identidad del trabajador.
7. **Texto Documento:** es la descripción detallada referido al depósito, debe contener el concepto a reintegrar, seguido del nombre, apellido y su cédula de identidad del trabajador.

2.3.5 Procedimientos contables

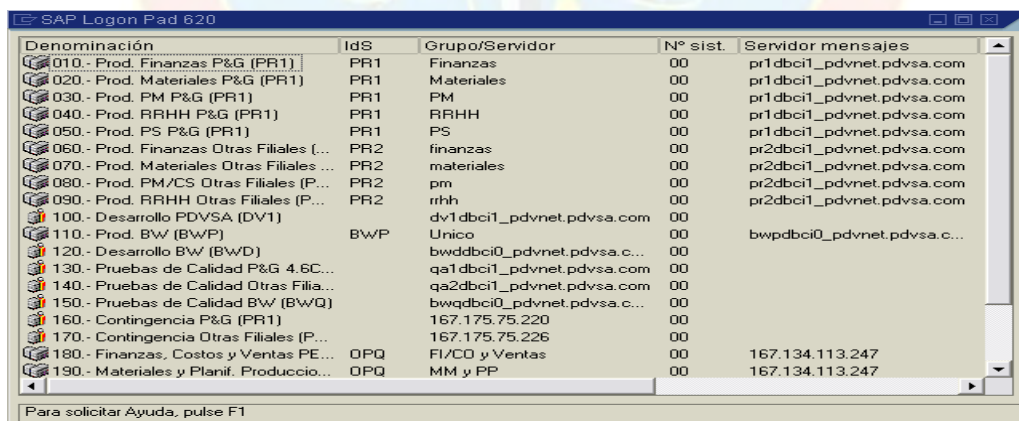
A continuación se detalla el siguiente procedimiento contable en el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP)

Figura N° 5: Acceder al Sistema



Se hace click en el icono “SAPLGPAD”, para acceder al Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP)

**Figura N° 7: Ventana para Ingresar al Sistema de Finanzas Pdvsa
Petróleo, S. A.**



Denominación	IdS	Grupo/Servidor	N° sist.	Servidor mensajes
010.- Prod. Finanzas P&G (PR1)	PR1	Finanzas	00	pr1dbci1_pdvnet.pdvsa.com
020.- Prod. Materiales P&G (PR1)	PR1	Materiales	00	pr1dbci1_pdvnet.pdvsa.com
030.- Prod. PM P&G (PR1)	PR1	PM	00	pr1dbci1_pdvnet.pdvsa.com
040.- Prod. RRHH P&G (PR1)	PR1	RRHH	00	pr1dbci1_pdvnet.pdvsa.com
050.- Prod. PS P&G (PR1)	PR1	PS	00	pr1dbci1_pdvnet.pdvsa.com
060.- Prod. Finanzas Otras Filiales (...)	PR2	finanzas	00	pr2dbci1_pdvnet.pdvsa.com
070.- Prod. Materiales Otras Filiales ...	PR2	materiales	00	pr2dbci1_pdvnet.pdvsa.com
080.- Prod. PM/CS Otras Filiales (P...	PR2	pm	00	pr2dbci1_pdvnet.pdvsa.com
090.- Prod. RRHH Otras Filiales (P...	PR2	rrhh	00	pr2dbci1_pdvnet.pdvsa.com
100.- Desarrollo PDVSA (DV1)		dv1dbci1_pdvnet.pdvsa.com	00	
110.- Prod. BW (BWP)	BWP	Unico	00	bwpdbci0_pdvnet.pdvsa.c...
120.- Desarrollo BW (BWD)		bwddbci0_pdvnet.pdvsa.c...	00	
130.- Pruebas de Calidad P&G 4.6C...		qa1dbci1_pdvnet.pdvsa.com	00	
140.- Pruebas de Calidad Otras Filia...		qa2dbci1_pdvnet.pdvsa.com	00	
150.- Pruebas de Calidad BW (BWQ)		bwqdbci0_pdvnet.pdvsa.c...	00	
160.- Contingencia P&G (PR1)		167.175.75.220	00	
170.- Contingencia Otras Filiales (P...		167.175.75.226	00	
180.- Finanzas, Costos y Ventas PE...	OPQ	FI/CO y Ventas	00	167.134.113.247
190.- Materiales y Planif. Produccio...	OPQ	MM y PP	00	167.134.113.247

Muestra las diferentes denominaciones de acceso al sistema se hace click en la denominación 010.-prod. Finanzas P&G (PR1) para acceder al sistema.

Figura N° 8: Pantalla para colocar el indicador y clave personal del analista.

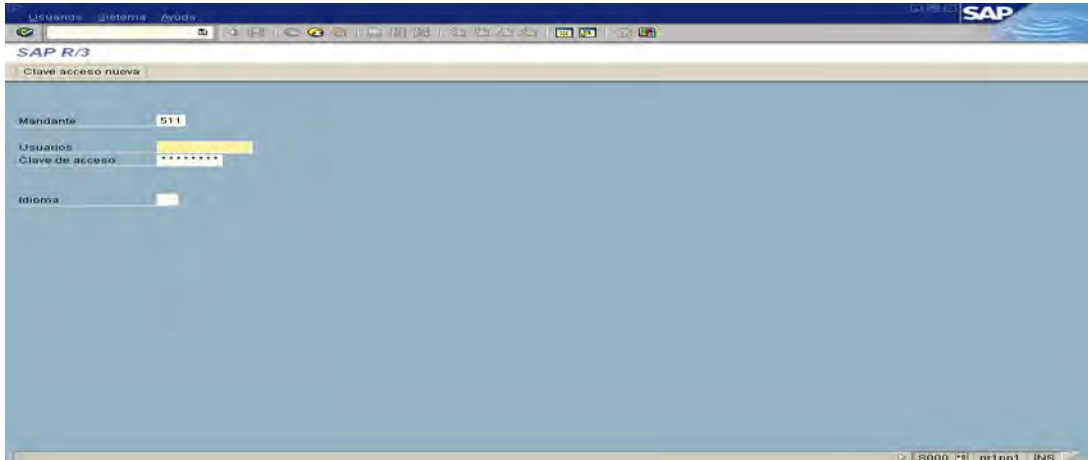
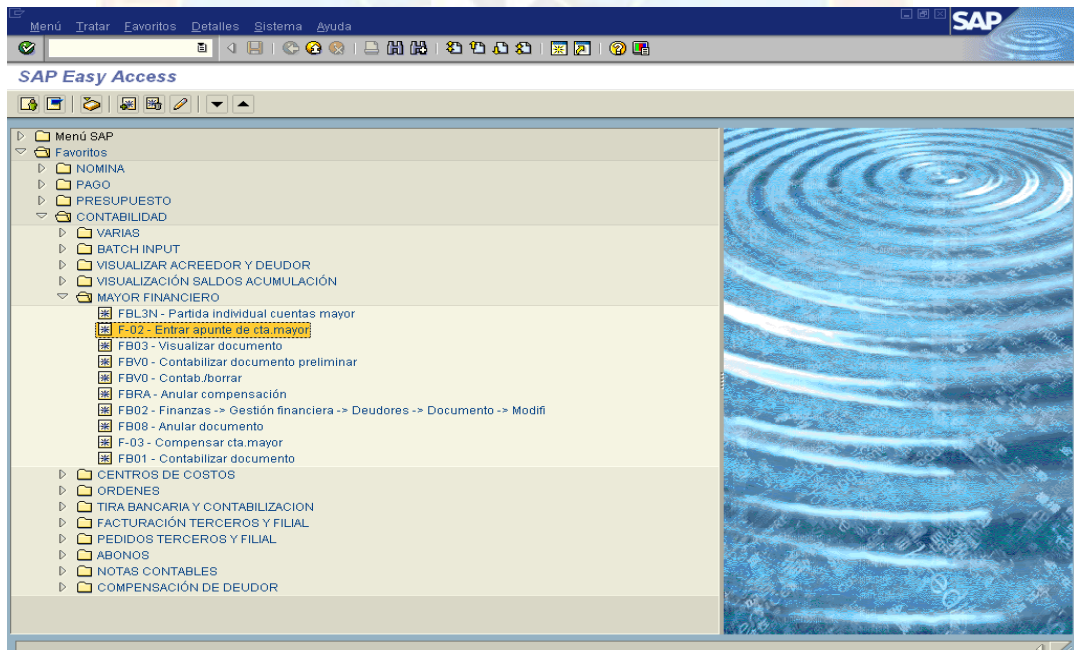


Figura N° 9: Acceso a la Transacción (F-02). Mayor Financiero



Se muestra la pantalla para contabilizar todo tipo de documento que se requiere, posteriormente se hace clic **F-02** para la contabilización general.

Figura N° 10: Datos de Cabecera del Documento Contable

The screenshot shows the SAP 'Datos cabecera' (Header Data) form. The title bar includes 'Documento', 'Tratar', 'Pasara', 'Detalles', 'Opciones', 'Entorno', 'Sistema', and 'Ayuda'. The main title is 'Entrar apunte de cta.mayor: Datos cabecera'. Below the title are tabs for 'Documento apartado', 'Mod.imput...', 'Entrada rápida', and 'Contabil.c.modelo'. The form contains the following data:

Fecha documento	20.09.2011	Clase doc.	ST	Sociedad	OPPG
Fecha contab.	13.10.2011	Periodo	10	Moneda/T/C	VEF
N° documento				Fe conversión	20.09.2011
Referencia	YNY-XXXXX			N° multisoc.	
Tit.cab.doc.	DP. ADEL PREST PERSONAL				
Div.interloc.					

At the bottom, there is a section for 'Primera posición del documento' with the following details:

ClvCT	40	Cuenta	10319002	CME	Cl.mov.
-------	----	--------	----------	-----	---------

Fecha Documento: DD/MM/AA del deposito

ST: Transferencias Bancarias

OPPG: Operaciones de Pdvsa Petróleo y Gas

Fecha de Contabilidad: DD/MM/AA de registro

Periodo: Mes de registro

VEF: Bolívares

Fecha de Conversión: DD/MM/AA del deposito.

Referencia: XNY, YNY, XND, DNY; mas la Cédula de Identidad del trabajador.

Texto Cabecera: Dp. Adelan. Prest Nvo Empl o Dp. Adelan Prest Pers.

Se coloca el número **40**, para indicarle al SAP que se realizará un débito, se coloca la cuenta **10319002** al cual se le realizará el débito.

Figura N° 11: Posición 1/ entrada débito (40):

The screenshot shows the SAP T500 transaction 'Modificar Posición de cta.mayor'. The interface includes a menu bar (Documento, Tratar, Pasara, Detalles, Opciones, Entorno, Sistema, Ayuda) and a toolbar. The main data area contains the following fields:

Cuenta de mayor	10319002	OPPG-MERCANTIL PAG 0105-0031-15-1031239995
Sociedad	0PP6	PDVSA PETROLEO S.A.
Posición 1 / Entrada Débito / 40		
Importe	4.770,00	VEF
		<input type="checkbox"/> Calcular impues
División	SERV	DivInterloc
Fecha valor	04.10.2011	
Asignación	0016069600065	
Texto	DEP 34640177 PREST NVO EMPL KARINA CEDEÑO 13656664	
Siguiete pos. de doc.		
ClvCT	50	Cuenta
	20203012	
	<input type="checkbox"/> CME	Soc.nueva

Importe: Monto del depósito.

SERV: SERVICIOS.

Fecha valor: DD/MM/AA del depósito.

Asignación: numero de referencia del depósito en el sistema.

Texto: Número de depósito, descripción del tipo de reintegro, nombre apellido y cédula de trabajador.

Los datos mencionados anteriormente se podrán visualizar en la Tira Bancaria a través de la transacción **FBL3N**.

Figura N° 12: Posición 2 / entrada crédito (50)

The screenshot shows the SAP 'Modificar documento preliminar: Modificar Posición de cta.mayor' interface. The main window displays the following information:

- Cuenta de mayor:** 20203012 C.T. PRESTAMOS A TRABAJADORES POR PAGAR
- Sociedad:** 0PP6 PDVSA PETROLEO S.A.

The 'Posición 2 / Entrada Crédito / 50' form contains the following fields:

- Importe:** 4.770,00 VEF
- Calcular impues
- División:** PROR
- Divinterloc:** [Empty]
- Asignación:** 0892-13656664
- Texto:** DEP 34640177 PREST NVO EMPL KARINA CEDEÑO 13656664

The 'Siguiete pos. de doc.' section includes:

- ClvCT
- Cuenta
- Ind.CME
- Soc.nueva

Importe: monto reflejado en el Detalle de Comprobante Contable.

PROR: Producción Oriente.

Asignación: 0892, mas el Cédula de Identidad del trabajador.

Texto: Número de depósito, descripción del tipo de reintegro, nombre apellido y cédula de trabajador.

Los datos mencionados se podrán visualizar a través de transacción **Z9CO**

Figura N° 13: Resumen del Documento Preliminar

The screenshot shows the SAP 'Modificar documento preliminar: Resumen' interface. The document details are as follows:

Fecha documento	31.10.2011	Clase doc.	ST	Sociedad	DPPG
Fecha contab.	31.10.2011	Período	10	Moneda	VEF
N° documento	8800523210	Ejercicio	2011	Fe. conversión	31.10.2011
Referencia	XNY-13656664	Div.interloc.			
Txt.cab.doc.	DP.ADELAN PREST NVO EMPL	Existen textos	<input type="checkbox"/>	Entr.netos	<input type="checkbox"/>

The 'Posiciones' table is as follows:

Pos.	CCHEDiv.	Cuenta	Denominación	Imp.Importe	Importe
001	40	SERV 10319002	MERC PAG 1031239995		4.770,00
002	50	PROR 20203012	C.T. PRES. TRAB. POR		4.770,00-

Summary values at the bottom of the table:

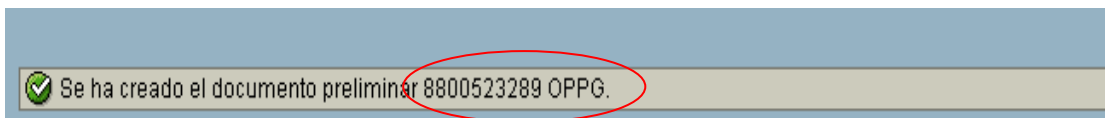
D	4.770,00	H	4.770,00	Pos 2	0,00
---	----------	---	----------	-------	------

Below the table, there is a section for 'Otra posición de documento' with fields for ClvCT, Cuenta, Ind.CME, Cl.mov., and Soc.nueva.

Se visualiza el documento preliminar realizado, indicando el Débito a la Cuenta Contable **10319002** de Pdvsa Petróleo, S.A y el Crédito a la cuenta **20203012** de Préstamos a Trabajadores por Pagar.

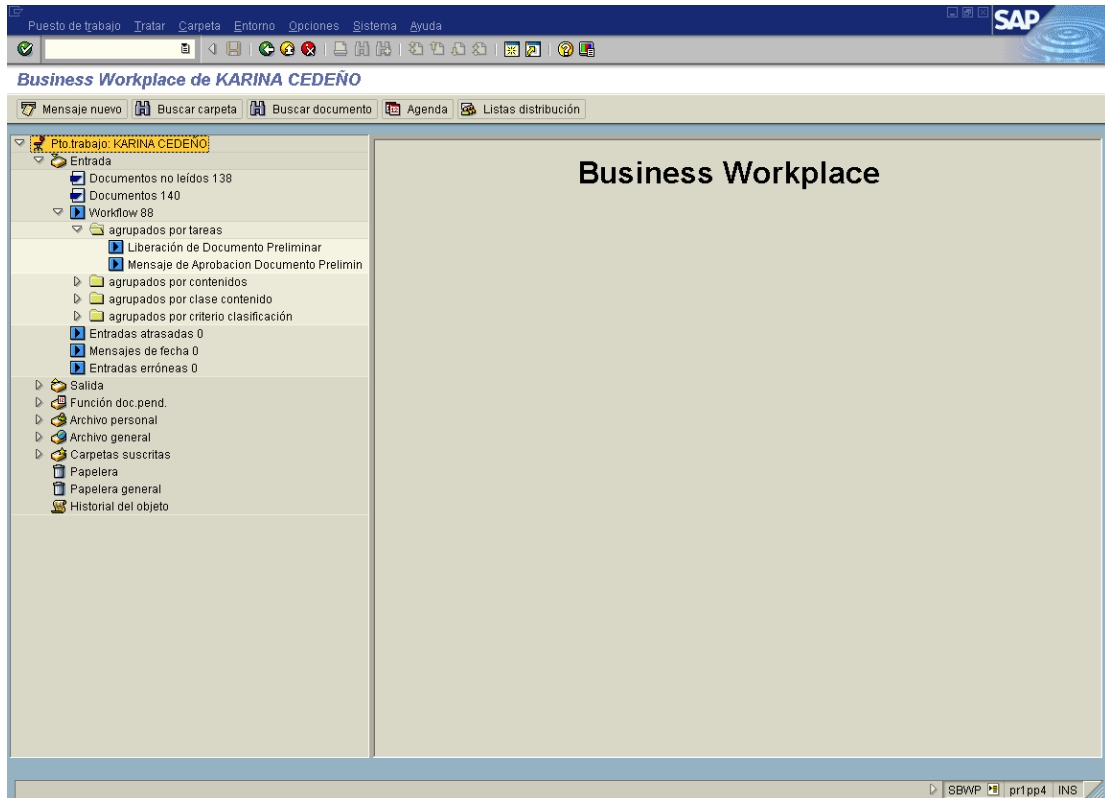
Figura N° 14: Creación del Documento Preliminar

Posteriormente se procede a grabar el asiento contable, a través del menú **Documento / Grabar Completamente**, el cual genera un documento de forma preliminar con un número de identificación **88XXXXXX**



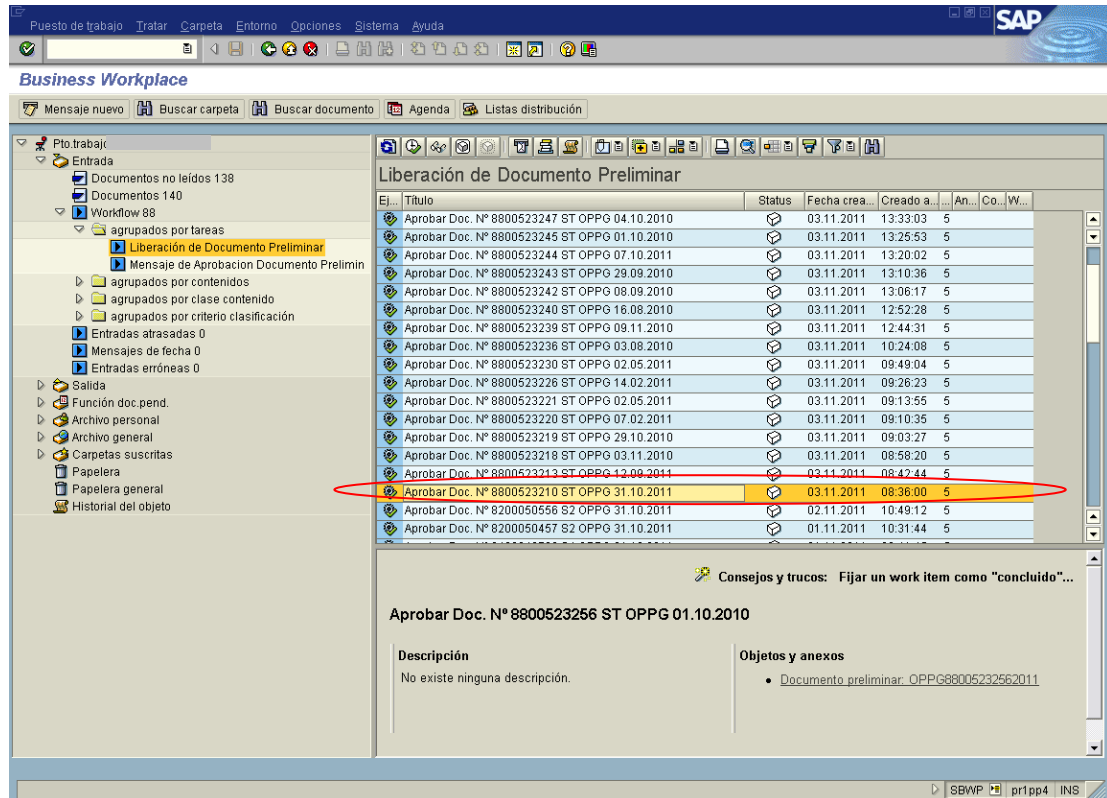
Después de haber generado el documento de forma preliminar procesado en el Sistema de Aplicación y Productos (SAP), se le enviara en físico todos los soportes respectivos del Ingreso y Movimiento por Cancelación Adelantada, el Estado de Cuenta, la Tira Bancaria visualizada en las partidas abiertas y el Detalle del Comprobante Contable al Supervisor del Departamento de Procesos Contables para su revisión y respectiva aprobación.

Figura N° 15: Contabilización de los Documentos Preliminares



El Supervisor del Departamento de Procesos Contables procederá a verificar en su bandeja de entrada del Sistema de Aplicación y productos (SAP), el documento de forma preliminar generado por el analista de Contabilidad.

Figura N° 16: Visualización del Documento Preliminar.



Una vez ubicado el documento de forma preliminar en la bandeja de entrada general del Sistema de Aplicación y Productos (SAP), el Supervisor del Departamento de Procesos Contable, hace **Click** para visualizar el resumen del documento de manera que todos los datos estén correctos para su liberación o aprobación.

Cabe mencionar que si el mismo posee un error contable el Supervisor de Procesos Contables estará en el derecho de rechazar el documento preliminar para debida corrección.

Figura N° 17: Liberación del Documento Preliminar

Documento preliminar liberar: Resumen

Liberar Rechazar Entrada rápida Cuotas de IVA

Fecha documento: 31.10.2011 Clase doc.: ST Sociedad: OPP6
Fecha contab.: 31.10.2011 Período: 10 Moneda: VEF
N° documento: 8800523210 Ejercicio: 2011 Fe. conversión: 31.10.2011
Referencia: XNY-13656664 Div.interloc.:
Tdt.cab.doc.: DP.ADELAN.PREST.NVO.EMPL Existen textos: Entr.netos:

Pos.	CCMEDiv.	Cuenta	Denominación	Imp.	Importe	
001	40	SERV	10319002	MERC PAG	1031239995	4.770,00
002	50	PROR	20203012	C. T. PRES. TRAB.	POR	4.770,00-

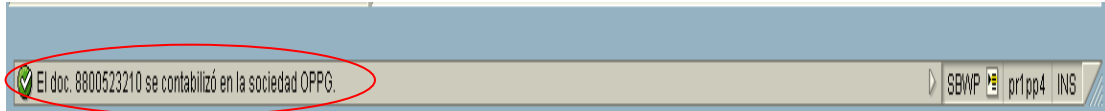
D 4.770,00 H 4.770,00 Pos 2 0,00

Otra posición de documento
ClvCT Cuenta Ind.CME Cl.mov. Soc.nueva

SBWP pr1pp4 INS

En esta figura se muestra el resumen del documento preliminar en la bandeja de entrada del Supervisor de Procesos Contables, posteriormente se procede a **Liberar** o **Rechazar**, el mismo.

Figura N° 18: Aprobación del Documento Preliminar.



En esta figura se muestra la aprobación del Documento Preliminar en la sociedad **OPPG**.

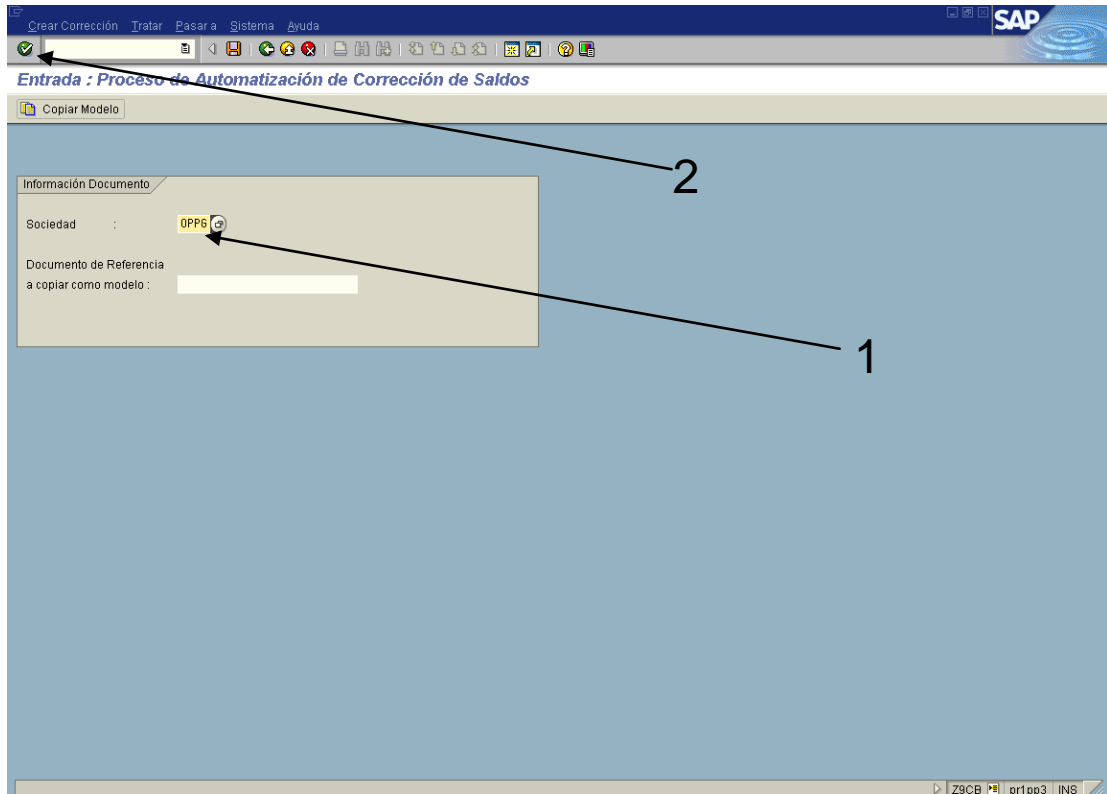
Figura N° 19: Resumen del Documento Contable.

Document Summary (Resumen de documentos) for document 8800523210. The document is a normal document (Documento normal) of type ST (Transf. Bancarias TR) for company OPPG, dated 31.10.2011. The accounting period is 10. The document is processed by MARCANOJAD and CEENOKI. The reference is XNY-13656664 and the currency is VEF. The document text is DP.ADEL.AN PREST NVO EMPL.

Pos	CT	Cuenta	Texto breve cuenta	Asignación	II	Importe	Texto
1	40	10319002	MERC PAG 1031239995	0016069600065		4.770,00	DEP 34640177 PREST NVO EMPL KARINA CEENO 13656664
2	50	20203012	C.T. PRES.TRAB.POR P	0892-13656664		4.770,00-	DEP 34640177 PREST NVO EMPL KARINA CEENO 13656664

Se muestra a nivel de sistema el asiento contable con sus respectivas posiciones e identificaciones de los Débitos y Créditos ya contabilizados en el sistema de Aplicaciones y Productos (SAP) el mismo se podrá visualizar a través de la transacción **FBO3**.

Figura N° 20: Acceso a la Transacción (Z9CB). BACHI IN PUT



Se ingresa la sociedad prevista en este caso: **OPPG**, luego se hace Click en **Crear**.

Figura N° 21: Datos de cabecera de la Automatización de Corrección de Saldos.

The screenshot shows the SAP interface for 'Creación de Automatización de Corrección de Saldos'. The data fields are as follows:

- 1:** No. De Referencia: 60NZALEZMCQ 20100203144519
- 2:** Fecha doc.: 01.02.2010
- 3:** Clase doc.: ZF
- 4:** Sociedad: OPPG
- 5:** Moneda: VEF
- 6:** Fecha convers.: 01.02.2010
- Fecha contab.: 03.02.2010
- Periodo: 02
- Referencia: DEP 99712102
- Texto cab.: REINT PREST NVO EMPLEADO

H/S	CUENTA	MONTO VEB	MONTO USD	IVA	DIV.	CeCo	CeBe	Asignación	ORC
S	10319002	6399,94	1488,36	R0	SERV			0013059100017	

Summary table:

	DEBITO	CREDITO	BALANCE
Mon. Doc.:	0,00	0,00	0,00
Mon. Loc.:	0,00	0,00	0,00
Mon. Fie.:	0,00	0,00	0,00

Fecha Documento: DD/MM/AA del deposito

ZF: Ajuste de Cuentas por Cobrar

OPPG: Operaciones de Pdvsa Petróleo y Gas

Fecha de Contabilidad: DD/MM/AA de registro

Periodo: Mes de registro

VEF: Bolívares

Fecha de Conversión: DD/MM/AA del depósito.

Referencia: Número de deposito.

Texto Cabecera: Reint Prest Nvo Empl o Reint Prest Pers.

Figura N° 22: Identificación y Posición de los Débitos y Créditos

The screenshot shows the SAP 'Automatización de Corrección de Saldos' window. At the top, there is a menu bar with 'Crear Corrección', 'Tratar', 'Pasara', 'Sistema', and 'Ayuda'. Below the menu bar, the title 'Creación de Automatización de Corrección de Saldos' is displayed. A 'Totalizar' button is on the left, and a large number '8' is on the right. The main area contains a header section with the following data:

No. De Referencia: 60NZALEMCO 20100203144519
 Fecha doc.: 01.02.2010 Clase doc.: ZF Sociedad: OPPG
 Fecha contab.: 03.02.2010 Período: 2 Moneda: VEF
 Referencia: DEP 99712102 Fecha convers.: 01.02.2010
 Texto cab.: REINT PREST NVO EMPLEADO

Below the header is a table with columns: HIS, CUENTA, MONTO VEB, MONTO USD, IVA, DIV, Co, CeBe, and Asignación. The table contains two rows of data:

HIS	CUENTA	MONTO VEB	MONTO USD	IVA	DIV	Co	CeBe	Asignación
S	10319002	6.399,94	1.488,36	RO	SERV			0013059100017
H	11315003	6.399,94	1.488,36	RO	PROR			2039-11500773

At the bottom of the window, there is a summary section with columns: DEBITO, CREDITO, and BALANCE. The values are all 0,00.

Numbered arrows (1-8) point to the following elements:

- 1: DEBITO column header
- 2: MONTO VEB value (6.399,94)
- 3: MONTO USD value (1.488,36)
- 4: IVA value (RO)
- 5: DIV value (SERV)
- 6: Co value (empty)
- 7: Asignación value (0013059100017)
- 8: Totalizar button

Débitos:

Cuenta Contable: 10319002(Banco)

Monto (VEF): importe en Bolívares.

Monto (USD): importe en Dólares.

IVA: RO, es decir no aplica para este tipo de registro.

División: SERV.

Asignación: numero de referencia del depósito en el sistema.

Texto: descripción del concepto a reintegrar, seguido del nombre, apellido y número de cédula del trabajador.

Estos datos mencionados anteriormente se podrán visualizar en la Tira Bancaria a través de la transacción **FL3N**

Créditos:

Cuenta Contable: 20203012 (Préstamos a Trabajadores por Pagar)

Monto (VEF): importe en Bolívares.

Monto (USD): importe en Dólares.

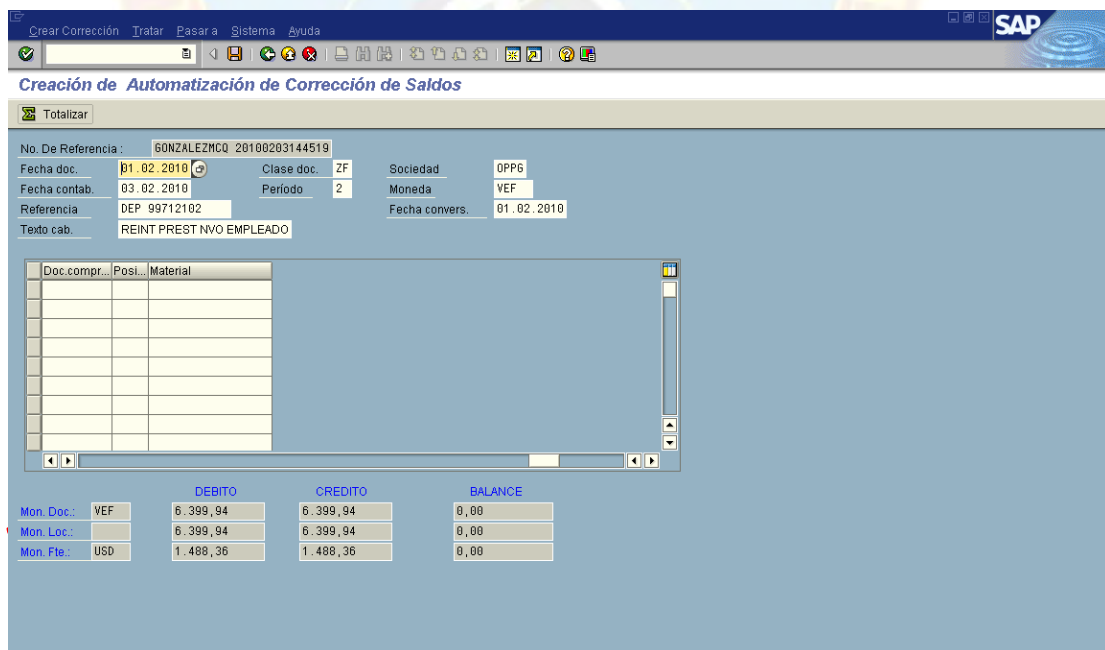
IVA: RO, es decir no aplica para este tipo de registro.

División: PROR.

Asignación: numero de referencia del depósito en el sistema.

Texto: descripción del concepto a reintegrar, seguido del nombre, apellido y número de cédula del trabajador. Luego se procede a **Totalizar** los saldos.

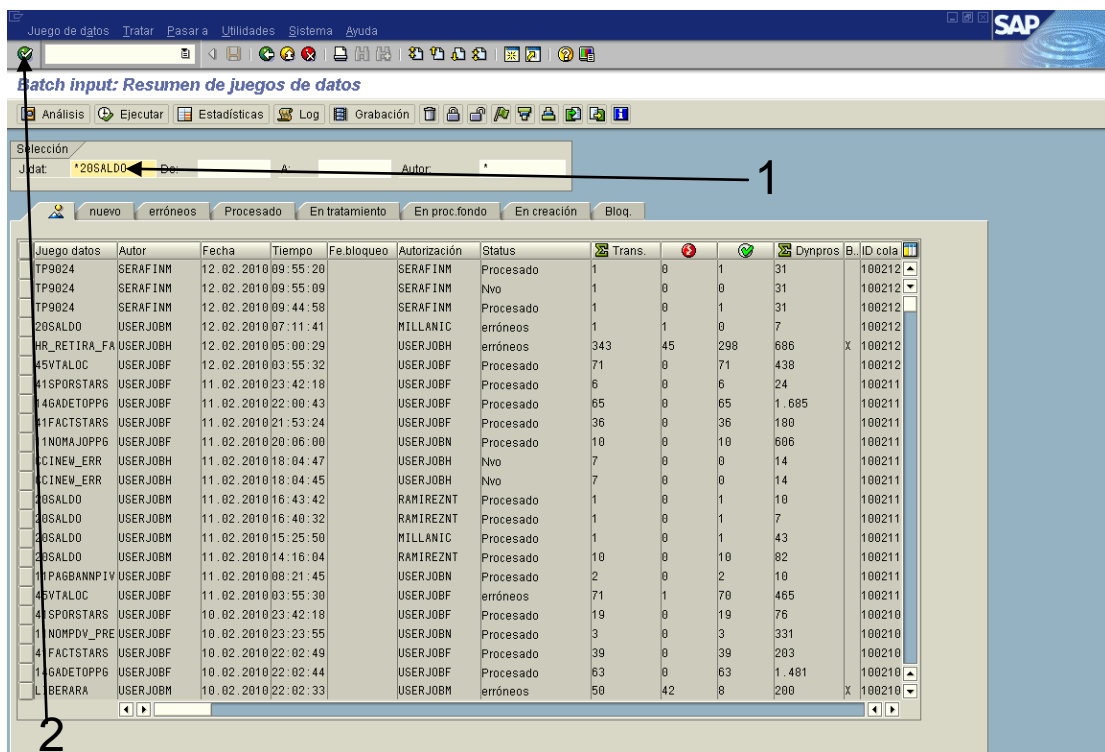
Figura N° 23: Grabar o Crear la Automatización de Saldos



	DEBITO	CREDITO	BALANCE
Mon. Doc.: VEF	6.399,94	6.399,94	0,00
Mon. Loc.:	6.399,94	6.399,94	0,00
Mon. Fle.: USD	1.488,36	1.488,36	0,00

Luego se totalizar los montos respectivos se observa el débito y crédito efectuado, adicionalmente debe encontrarse con saldos iguales; se visualiza la columna Balance en “0,00”. Igualmente, se observa la moneda utilizada, por último se procede grabar o crear asiento contable.

Figura Nº 24: Acceso a la Transacción (SMS35). Resumen de Juegos



El Resumen de Juego de Datos para el Batch in Put a través de la transacción **SM35**, se va ingresar ***20SALDO**, esto con el fin de que la lista se ordene considerando el indicador del analista, y Lugo se hace click en **Ejecutar**.

Figura N° 25: Documentos procesados por Batch In Put

Batch input: Resumen de juegos de datos

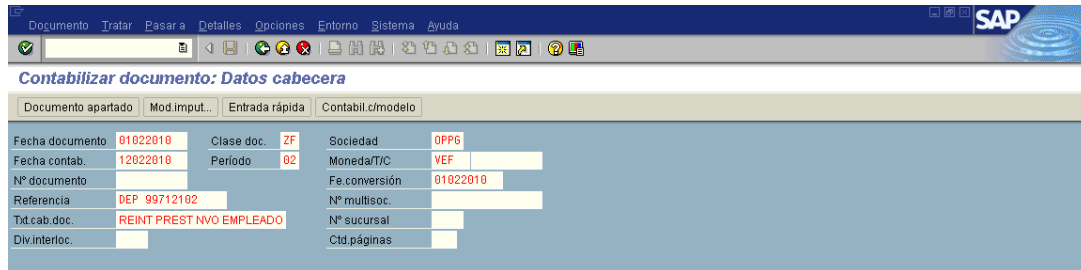
Selección
J.dat: *20SALDO De: A: Autor: *

nuevo erróneos Procesado En tratamiento En proc.fondo En creación Bloq.

Juego datos	Autor	Fecha	Tiempo	Fe bloqueo	Autorización	Status	Trans.	Dynpros	B.	ID cola
20SALDO	USERJOBM	12.02.2010	11:13:39		GONZALEZMCCO	erróneos	1	1	0	100212
20SALDO	USERJOBM	12.02.2010	07:11:41		MILLANIC	Procesado	1	0	1	100212
20SALDO	USERJOBM	11.02.2010	16:43:42		RAMIREZNT	Procesado	1	0	1	100211
20SALDO	USERJOBM	11.02.2010	16:48:32		RAMIREZNT	Procesado	1	0	1	100211
20SALDO	USERJOBM	11.02.2010	15:25:50		MILLANIC	Procesado	1	0	1	100211
20SALDO	USERJOBM	11.02.2010	14:16:04		RAMIREZNT	Procesado	10	0	10	100211
20SALDO	USERJOBM	10.02.2010	10:32:05		UZCATEGUJAM	Procesado	6	2	0	100210
20SALDO	USERJOBM	10.02.2010	10:11:20		ROJASEDX	Procesado	2	0	2	100210
20SALDO	USERJOBM	09.02.2010	09:41:15		RIDOSO	erróneos	3	3	0	100209
20SALDO	USERJOBM	08.02.2010	16:40:33		RIVASRF	Procesado	2	0	2	100208
20SALDO	USERJOBM	08.02.2010	11:23:42		RIVASRF	Procesado	1	0	1	100208
20SALDO	USERJOBM	05.02.2010	20:21:48		FIGUEREDOS	erróneos	3	3	0	100205
20SALDO	USERJOBM	05.02.2010	20:11:46		SANCHEZMEG	erróneos	4	4	0	100205
20SALDO	USERJOBM	05.02.2010	20:01:54		FIGUEREDOS	erróneos	4	4	0	100205
20SALDO	USERJOBM	05.02.2010	19:55:09		SANCHEZMEG	erróneos	3	3	0	100205
20SALDO	USERJOBM	05.02.2010	19:41:41		FIGUEREDOS	erróneos	2	1	1	100205
20SALDO	USERJOBM	05.02.2010	19:31:44		FIGUEREDOS	erróneos	5	4	1	100205
20SALDO	USERJOBM	05.02.2010	19:22:19		SANCHEZMEG	erróneos	2	1	1	100205
20SALDO	USERJOBM	05.02.2010	19:01:23		SANCHEZMEG	erróneos	3	2	1	100205
20SALDO	USERJOBM	05.02.2010	18:41:21		GARRIDOR	erróneos	10	4	6	1.057
20SALDO	USERJOBM	05.02.2010	18:21:52		FIGUEREDOS	erróneos	3	2	1	201
20SALDO	USERJOBM	05.02.2010	17:21:36		FIGUEREDOS	erróneos	3	3	0	225
20SALDO	USERJOBM	05.02.2010	16:21:23		GARRIDOR	erróneos	13	2	11	1.759

Se muestra la bandeja de todos los documentos procesados por Batch In Put, se procede a visualizar el indicador del analista y el status, luego se selecciona el documento, por último se hace click en **Ejecutar**.

Figura N° 26: Resumen de los datos de Cabecera del Documento



Se muestra los datos del documento de cabecera, la fecha, la clase de documento, la sociedad, el período, la moneda, la fecha de creación y la fecha de conversión, referencia y texto de cabecera. Siempre se va presionando la tecla **Enter**, mientras se va revisando todos los datos del documento.

Figura N° 27: Finalización del proceso de Batch In Put

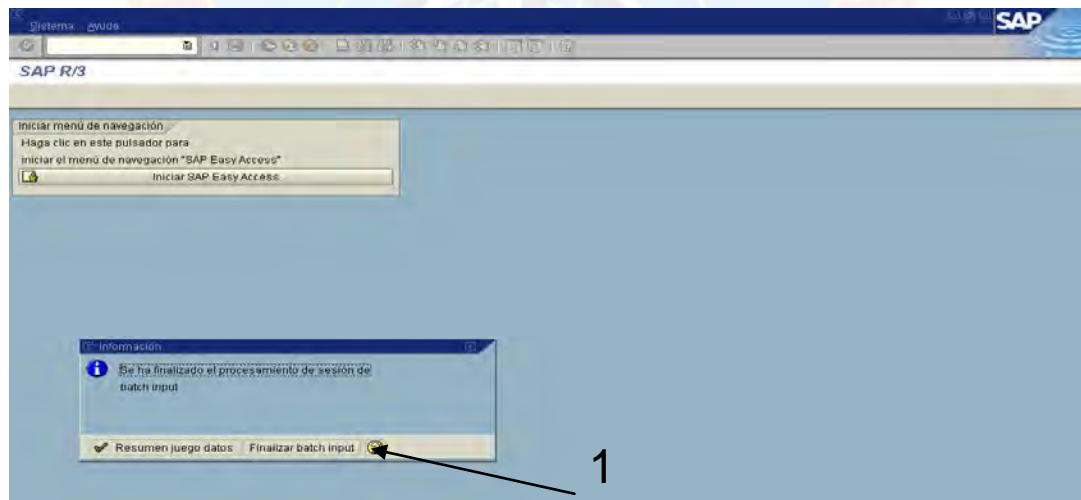
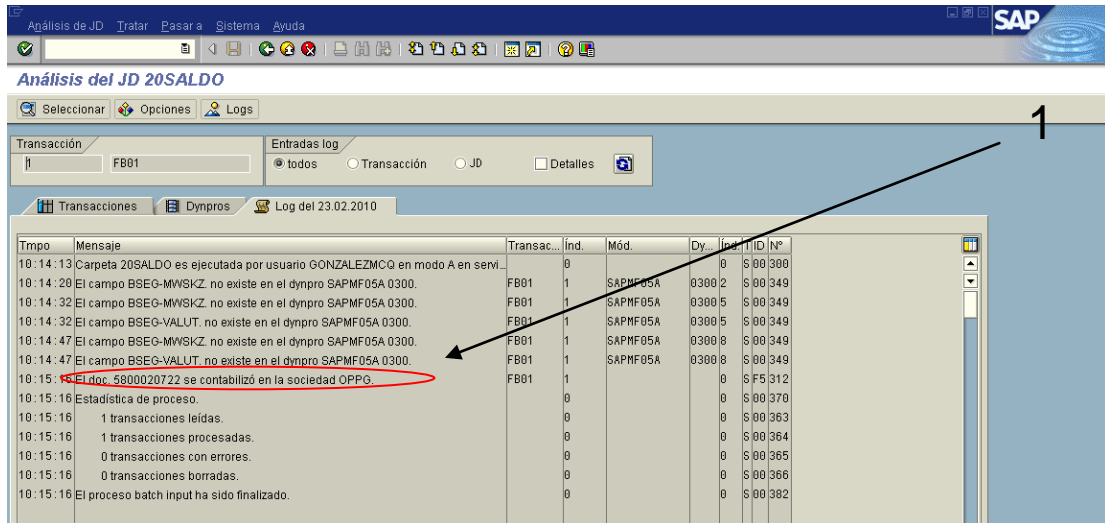
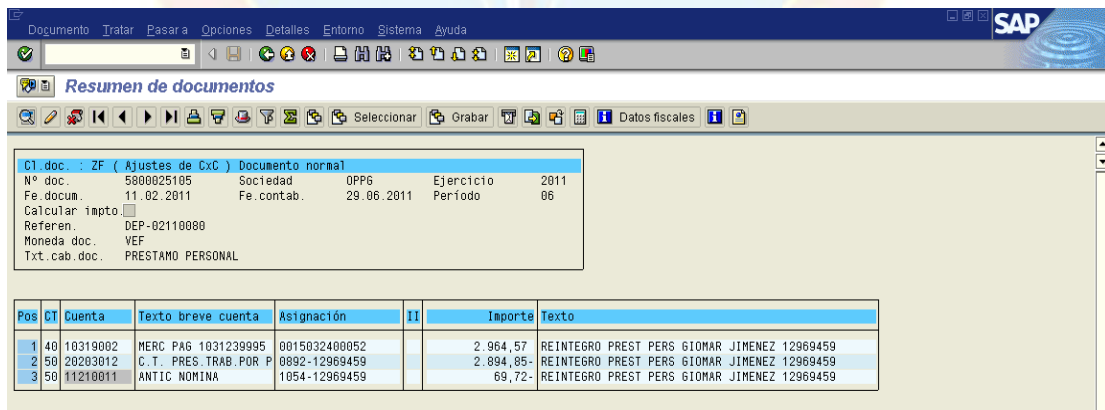


Figura N° 28: Visualización del documento Contable



Se visualiza el número de documento contable procesado con un **58000XXXXX**, indicando que se contabilizó en la sociedad **OPPG**.

Figura N° 29: Resumen del Documento Contable



Se muestra a nivel de sistema el asiento contable con sus respectivas posiciones e identificaciones de los Débitos y Créditos ya contabilizados en el sistema de Aplicaciones y Productos (SAP) el mismo se podrá visualizar a través de la transacción **FBO3**.

Es importante mencionar que PDVSA Petróleo, S.A, en el momento de otorgar Préstamos Nuevo Empleados y Préstamos Personales, debe de llevar en sus libros contables un registro detallado de todos los préstamos otorgados, para este caso se mostraran los siguientes asientos contables:

1 Cuando es otorgado el préstamo:

	x	
Préstamos al Trabajador		xxx
Banco		xxx

2 Cuando se registra los reintegros: Mayor Financiero

	x	
Banco		xxx
Préstamos a Trabajadores por Pagar		xxx

3 Cuando se registra los reintegros: Batch In Put

	x	
Banco		xxx
Préstamos a Trabajadores por Pagar		xxx
Anticipo de Nómina		xxx

2.4 ANALISIS DE LAS FORTALEZAS Y LIMITACIONES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE LOS REINTEGROS DE PRÉSTAMOS DEL PERSONAL PDVSA PETRÓLEO, S.A. REGISTRADOS EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEL DISTRITO MORICHAL, DIVISIÓN CARABOBO, E Y P FAJA DEL ORINOCO.

A lo largo de la investigación se detallo que los procedimientos administrativos y contables para los reintegros de Préstamos Nuevo Empleado y Préstamos Personales presentan una serie de fortaleza y limitaciones en dicho proceso. Las cuales se presentan a continuación:

2.4.1 Fortalezas

1. Los reportes emitidos por el Centro de Atención Integral al Trabajador (CAIT), permiten la información suficiente para recibir, revisar y analizar los reintegros de Préstamos Nuevo Empleado y Préstamos Personales en PDVSA Petróleo, S.A. Distrito Morichal.
2. El departamento de Contabilidad del Distrito Morichal cuenta con el sistema informático de Aplicaciones y Productos (SAP), el cual proporcionar un mayor flujo de información, a fin de poder registrar de manera adecuada los reintegros de prestamos en la organización
3. Los métodos de registro a través del Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP), permite comparar, verificar, y simplificar los procedimientos existentes para los reintegros de Préstamos Nuevo Empleado y Préstamos Personales aplicados por dicho departamento.

2.4.2 Limitaciones

1. Existen demoras por parte del Sistema integral de Nomina de Pago (SINP) al momento de hacer interfaz al Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP), lo cual no actualiza la situación crediticia del trabajador en su estado de cuenta, ni el Detalle del Comprobante Contable (Cuenta transitoria Préstamos a Trabajadores por Pagar) con respecto al monto reintegrado, por lo cual no permite reunir la documentación precisa para el adecuado registro de una manera inmediata.
2. La compensación de bauches o comprobantes bancarios por parte de los custodios de la cuenta contable de mayor financiero, ubicadas en las partidas compensadas, lo que genera el atraso en la documentación utilizada al momento de registrar los reintegros de préstamos en el Sistema de Aplicaciones y o Productos (SAP).

FASE III

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Luego del estudio y análisis de los procedimientos administrativos y contables aplicados por el Departamento de Contabilidad, para los reintegros de préstamos procesados en el Sistema de Aplicaciones y productos (SAP), se llegó a considerar las siguientes conclusiones:

3.1 CONCLUSIONES

El principal motivo de los reintegros de préstamos otorgados por la empresa, son con el fin de ser elegibles para nuevos préstamos, los cuales constituyen montos mayores en consecuencia con los aumentos de sueldo y el aprovechamiento de las formas de pago que estos tienen, la cual es ventajosa ante cualquier entidad financiera.

El Departamento de Contabilidad debe revisar y validar los resultados generados en los sistemas para registrar adecuadamente los reintegros correspondientes para las cuentas de banco, cuentas transitorias de Préstamos a Trabajadores Por Pagar y Anticipo de Nómina.

Las políticas y normativas vigentes enmarcan y regulan el manejo administrativo para la adquisición de nuevos préstamos en los distintos tipos de nómina.

La mayor ventaja de este sistema es que permite administrar prácticamente todas las áreas de la organización: Producción, Ventas, Cuentas Por Cobrar, Cuentas Por Pagar, Contabilidad, Mantenimiento,

Compras, Tesorería, entre Otras. En este sentido, el modulo para Contabilidad y Cuentas por Cobrar se denomina 010. Producción Finanzas P&G (PR1).

3.2 RECOMENDACIONES

En virtud de los Reintegros de Préstamos efectuados por el personal de PDVSA Petróleo, S.A, el Distrito Morichal debería de incrementar su fuerza laboral, a fin de agilizar las labores que se realizan en el departamento de Contabilidad.

Cada vez que un personal inicia el desempeño de sus funciones en el Departamento de Contabilidad, es indispensable cumplir a cabalidad la lectura y análisis de los manuales administrativos o tutoriales, el mismo se refleja de manera detallada las actividades a realizar y de cómo hacerlo de forma correcta.

Es imprescindible que al momento de realizar los reintegros, continuar con las revisiones y análisis de toda la documentación suministrada por el Centro de Atención Integral al Trabajador (CAIT), requerido por el Departamento de Contabilidad.

Es conveniente que el Centro de Atención Integral al Trabajador (CAIT) suministre toda la información detallada de los movimientos e ingresos por cancelación adelantada posteriormente procesados en el Sistema Integral de Nómina de Pago (SINP) y hacer entrega inmediata al Departamento de Contabilidad para su respectiva aprobación.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

ARIAS, Fidias G. *El Proyecto de Investigación* (5ta Edición). Caracas: Editorial Episteme. (2006)

González; Merlilyn. *Tutorial de Contabilidad* (2009). Gerencia de Finanzas. PDVSA Petróleo, S.A, Distrito Morichal.

Manual Corporativo de Políticas, Normas y Planes de Recursos Humanos. PDVSA Petróleo, S.A (2008).

Metodología de la investigación, María Antonieta Tapia (2000), disponible en [http://www.angelfire.com/emo/tomaustin/Met/metinacap .htm](http://www.angelfire.com/emo/tomaustin/Met/metinacap.htm) (fecha de consulta 26/08/2011. Hora: 10:43 am).

Sabino; Carlos. *El Proceso de Investigación*. Editorial Panapo de Venezuela. (2002).

Tamayo y Tamayo; M. *El Proceso de la Investigación Científica* (4ta Edición) México: Luisa (2007).

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Crédito: se realiza con el objeto de sumar a la cuenta de un cliente una determinada suma o valor. (<http://intranet.pdvsa.com>)

Debito: se realiza con el objeto de restar a la cuenta de un cliente una determinada suma o valor. (<http://intranet.pdvsa.com>)

Divisiones: se refiere a las divisiones de Exploración y Producción (E&P), Servicios (SERV), Refinería Puerto la Cruz (REPC), Mercadeo Nacional (MENA), Exploración Oriente (EXOR), Producción Oriente (PROR), todas ellas integrantes de PDVSA Petróleos E&P Faja Petrolífera del Orinoco, S.A. (Manual de Procedimientos de Procesos Contables)

Flujograma: es un diagrama que expresa gráficamente las distintas operaciones que componen un procedimiento o parte de este, estableciendo su secuencia cronológica. (Guillermo Gómez. Pág. 100).

Mayor financiero: es el modulo del SAP donde se registran y se visualizan las operaciones contables realizadas. (<http://intranet.pdvsa.com>)

Salario Básico: este término indica la suma fija que devenga al trabajador a cambio de su labor ordinaria sin bonificación o primas de ninguna especie.

Salario Normal: remuneración devengada por el trabajador en forma regular y permanente por la prestación de su servicio (LOT Art. 133).

Políticas: Son una serie de principios y líneas de acción que guían el comportamiento hacia el futuro. (<http://www.intranet.pdvsa.com>).

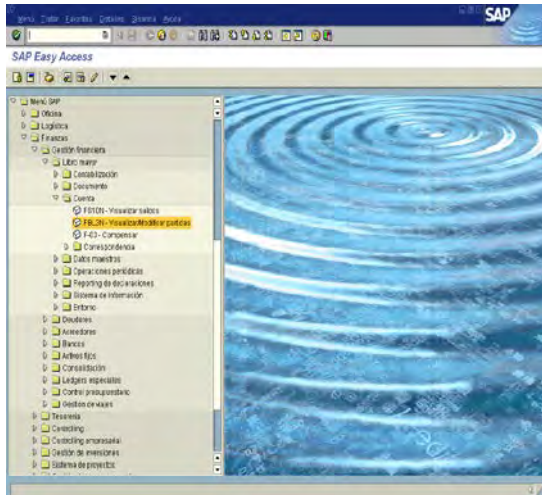
SAP: (Sistemas, Aplicaciones y Productos en Procesamiento de Datos) el cual PDVSA decidió utilizar como su sistema base para manejar su Planificación de Recursos Empresariales (ERP). Este sistema trabaja en tiempo real para los Movimientos Transaccionales y tiene integrado los Módulos de Finanzas, Costos, Activos fijos, Tesorería, Materiales y Contratos, Recursos Humanos, Mantenimiento y Proyectos Mayores. (<http://www.intranet.pdvsa.com>).





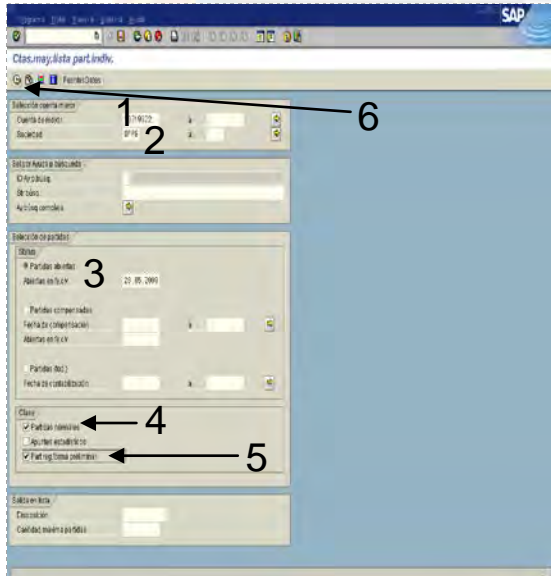
ANEXOS

Anexo N° 1 Transacción para visualizar la Tira Bancaria



Se muestra la ruta de acceso para ir a la cuenta mayor Cuenta Bancaria Banco Mercantil, donde se ubicará el depósito bancario que se requiere contabilizar, posteriormente se hace doble click en la transacción **FBL3N - Visualizar/Modificar partidas**

Cuenta de Mayor Financiero



Se coloca el número de la cuenta mayor **10319022** Cuenta Bancaria Banco Mercantil, Se coloca la "Sociedad", en el caso del Distrito Morichal corresponde **OPPG** (Operaciones PDVSA Petróleo y Gas), Se seleccionan las "Partidas abiertas",-Se seleccionan las "**Partidas normales**", Se seleccionan las "**Partidas de forma preliminar**", Se hace click en "**Ejecutar**".

Detalle de la Cuenta Mayor.

STANO	OBJETO	USO	CANTIDAD	NET.PACT.	REFERENCIA	AL.QUEJA	PROPTO	SEMPRO	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
BUSI	PRE.USA		120864.84		11477128										
BUSI	PRE.USA		205.84		490080340										
BUSI	PRE.USA		261.21		760000597										
BUSI	PRE.USA		7.084.89		990106337										
BUSI	PRE.USA		37.41		760001796										
BUSI	PRE.USA		193.55		760002022										
BUSI	PRE.USA		869.43		760002321										
BUSI	PRE.USA		3.862.86		760002424										
BUSI	PRE.USA		12.37		760002473										
BUSI	PRE.USA		2.193.29		760002491										
BUSI	PRE.USA		2.863.79		760002512										
BUSI	PRE.USA		5.90		760002493										
BUSI	PRE.USA		5.50		760002207										
BUSI	PRE.USA		192.45		990106332										
BUSI	PRE.USA		22.837.41		760002222										
BUSI	PRE.USA		763.84		760002336										
BUSI	PRE.USA		19.19		760002324										
BUSI	PRE.USA		192.86		760002441										
BUSI	PRE.USA		11.15		760002035										
BUSI	PRE.USA		5.243.84		990106338										
BUSI	PRE.USA		5.812.40		760002374										
BUSI	PRE.USA		11.15		760002325										
BUSI	PRE.USA		11.15		760002326										
BUSI	PRE.USA		5.50		760002328										
BUSI	PRE.USA		24.433.63		760002371										
BUSI	PRE.USA		27.39		771951473										
BUSI	PRE.USA		193.26		771951454										
BUSI	PRE.USA		22.25		771951477										
BUSI	PRE.USA		9.26		771951507										
BUSI	PRE.USA		23.25		771951448										
BUSI	PRE.USA		45.55		771951398										
BUSI	PRE.USA		25.24		771951402										
BUSI	PRE.USA		1.10		771951443										
BUSI	PRE.USA		23.26		771951472										
BUSI	PRE.USA		46.55		771951474										
BUSI	PRE.USA		45.55		771951454										
BUSI	PRE.USA		23.26		771951471										
BUSI	PRE.USA		1.15		771951426										
BUSI	PRE.USA		1.15		771951428										

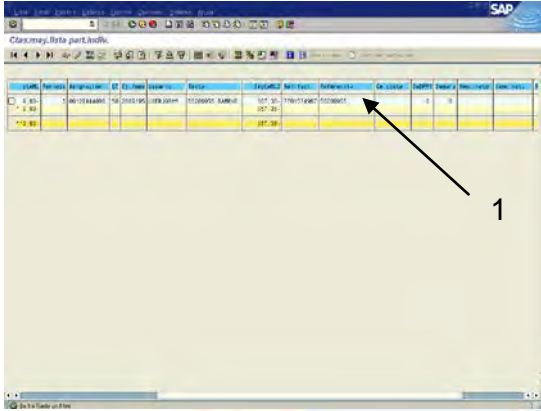
El detalle de la cuenta mayor se visualiza todos datos, Se hace click en la celda de **referencia**, para posteriormente realizar el filtro del documento bancario que se contabilizará.

Filtro del Documento Bancario

STANO	OBJETO	USO	CANTIDAD	NET.PACT.	REFERENCIA	AL.QUEJA	PROPTO	SEMPRO	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE	IMPORTE
BUSI	PRE.USA		120864.84		11477128										
BUSI	PRE.USA		205.84		490080340										
BUSI	PRE.USA		261.21		760000597										
BUSI	PRE.USA		7.084.89		990106337										
BUSI	PRE.USA		37.41		760001796										
BUSI	PRE.USA		193.55		760002022										
BUSI	PRE.USA		869.43		760002321										
BUSI	PRE.USA		3.862.86		760002424										
BUSI	PRE.USA		12.37		760002473										
BUSI	PRE.USA		2.193.29		760002491										
BUSI	PRE.USA		2.863.79		760002512										
BUSI	PRE.USA		5.90		760002493										
BUSI	PRE.USA		5.50		760002207										
BUSI	PRE.USA		192.45		990106332										
BUSI	PRE.USA		22.837.41		760002222										
BUSI	PRE.USA		763.84		760002336										
BUSI	PRE.USA		19.19		760002324										
BUSI	PRE.USA		192.86		760002441										
BUSI	PRE.USA		11.15		760002035										
BUSI	PRE.USA		5.243.84		990106338										
BUSI	PRE.USA		5.812.40		760002374										
BUSI	PRE.USA		11.15		760002325										
BUSI	PRE.USA		11.15		760002326										
BUSI	PRE.USA		5.50		760002328										
BUSI	PRE.USA		24.433.63		760002371										
BUSI	PRE.USA		27.39		771951473										
BUSI	PRE.USA		193.26		771951454										
BUSI	PRE.USA		22.25		771951477										
BUSI	PRE.USA		9.26		771951507										
BUSI	PRE.USA		23.25		771951448										
BUSI	PRE.USA		45.55		771951398										
BUSI	PRE.USA		25.24		771951402										
BUSI	PRE.USA		1.10		771951443										
BUSI	PRE.USA		23.26		771951472										
BUSI	PRE.USA		46.55		771951474										
BUSI	PRE.USA		45.55		771951454										
BUSI	PRE.USA		23.26		771951471										
BUSI	PRE.USA		1.15		771951426										
BUSI	PRE.USA		1.15		771951428										

Se muestra el documento que se va filtrar para su contabilización, se colocara como **referencia** los últimos ocho (08) del bauche o documento bancario. Luego Se hace click en "Ejecutar".

Detalle del Documento Filtrado

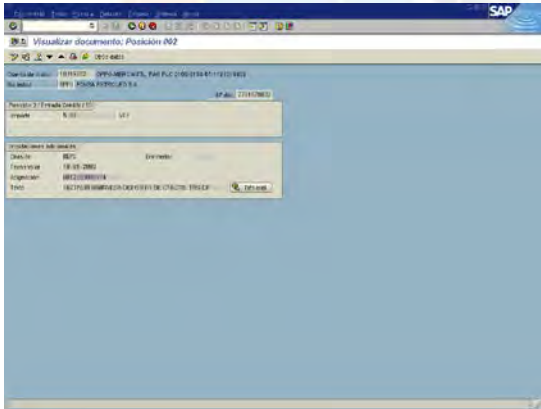


The screenshot shows the SAP document list interface. A table with columns for document type, date, amount, and other fields is visible. An arrow points to a specific document entry in the table, labeled with the number '1'.

Doc. Tipo	Asignación	DT	Fecha	Cuenta	Monto	Estado	Ref. Exter.	Referencia	De. Cont.	Debe	Haber	Reservado	Doc. Tipo
1	1401000000	1401000000	1401000000	1401000000	1401000000	1401000000	1401000000	1401000000	1401000000	1401000000	1401000000	1401000000	1401000000

Se muestra de manera general todos los datos del depósito ya filtrado, seguidamente se hace click sobre algún dato del mismo.

Tira Bancaria



The screenshot shows the SAP bank slip form. It displays various fields for document details, including the document number, date, amount, and reference text. The form is titled 'Visualizar documento: Posición 092'.

Visualizar documento: Posición 092

Documento: 1010000000, Fecha: 14/01/2010, Monto: 10000000.00

Referencia: 1010000000

División: 1010000000

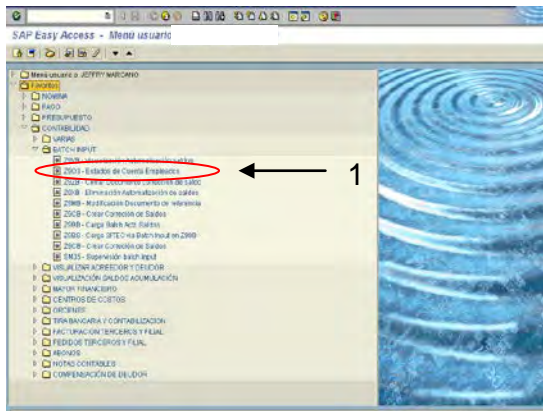
Fecha: 14/01/2010

Monto: 10000000.00

Referencia: 1010000000

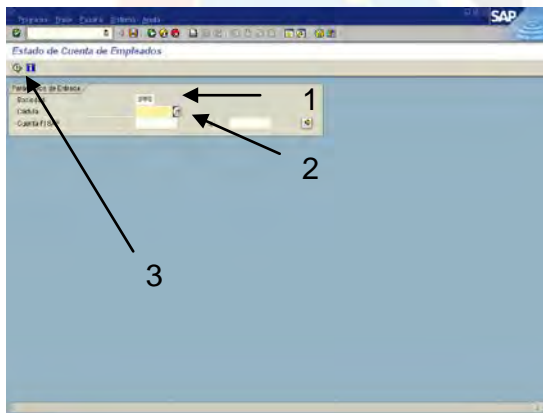
Se muestra, el monto depositado en cuenta, la división, la fecha valor, la asignación del documento, el número de compensación y el texto de referido al deposito.

ANEXOS N° 2 Transacción para visualizar el Estado de Cuenta (Z903)



Para acceder a la ruta de acceso al menú principal del Sistema de Aplicación y Productos (SAP) posteriormente se hace doble click en la transacción (**Z903**) Estados de Cuenta de Empleados y se hace doble clic para visualizar.

Ingreso al Estado de Cuenta de Empleados



Se coloca la sociedad prevista en este caso Operaciones Pdvs Petróleo y Gas haciendo referencia a las siglas (**OPPG**), se ingresa la cédula de identidad del empleado y luego se hace click en **ejecutar**.

Detalles del Estado de Cuenta de Empleados

Lista Tratar Pasara Sistema Ayuda SAP

Estado de Cuenta de Empleados

REPORTE N° : Z9FR30M - 01 PAG. N° : 1
PROGRAMA : Z9FR30M FECHA : 28.10.2011
HORA : 13:24:15

POVSA
Estado de Cuenta de Empleados

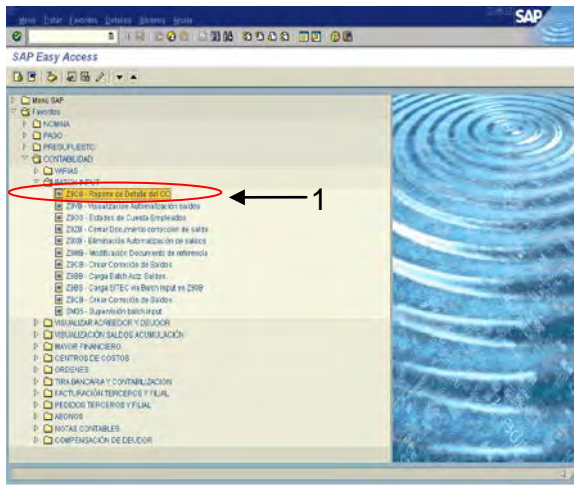
SOCIEDAD : OPPG POVSA PETROLEO S.A.
FILIAL : PDV PETROLEO Y GAS
DIVISION : PROR Producción Oriente
DISTRITO : 32 MOR

CECILLA : 016066149 - GONZALEZ MERALIWINY
STATUS : A (Activo)

30.06.2010	1081	YW12	PDV	N	PROR	32	270,83
31.07.2010	1081	YW14	PDV	N	PROR	32	270,83
31.08.2010	1081	YW16	PDV	N	PROR	32	270,83
30.09.2010	1081	YW18	PDV	N	PROR	32	270,83
31.10.2010	1083	YW20	PDV	N	PROR	32	3.250,00
31.10.2010	1081	YW20	PDV	N	PROR	32	270,83
30.11.2010	1081	YW22	PDV	N	PROR	32	270,83
31.12.2010	1081	YW24	PDV	N	PROR	32	270,83
31.01.2011	1081	YW02	PDV	N	PROR	32	270,83
28.02.2011	1081	YW04	PDV	N	PROR	32	270,83
31.03.2011	1081	YW06	PDV	N	PROR	32	270,83
30.04.2011	1081	YW08	PDV	N	PROR	32	270,83
31.05.2011	1081	YW10	PDV	N	PROR	32	270,83
30.06.2011	1081	YW12	PDV	N	PROR	32	270,83
31.07.2011	1081	YW14	PDV	N	PROR	32	270,83
31.08.2011	1081	YW16	PDV	N	PROR	32	270,83
14.09.2011	1081		CPV	P	PROR	32	541,74
14.09.2011	1083		CPV	P	PROR	32	3.250,00
21.09.2011	1083		CPV	P	PROR	32	12.925,00
21.09.2011	1081		CPV	P	PROR	32	12.925,00
Total :							38.850,00 13.000,00 25.850,00

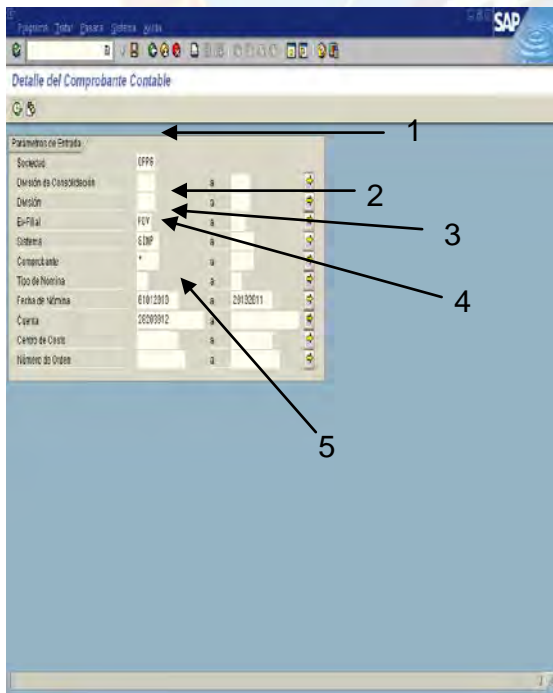
Se debe ubicar la cuenta del Préstamo Personal al Trabajador con el código **(11315008)**, o Nuevo Empleado con el código **(11315003)** sea el tipo de reintegro, luego se procede a visualizar el interfaz que hace el Sistema Integrado de Nómina de Pago (SINP) con el Sistema de Aplicación y Productos (SAP), después que el Departamento de Atención Integral al Trabajador, haya procesado el monto reintegrado, actualizando la situación crediticia del mismo.

ANEXO N° 3 Transacción para visualizar el Detalle del Comprobante Contable (Z9C0)



Se accede al menú principal del Sistema de Aplicación y Productos (SAP) desplazándose a la transacción **Z9C0**, luego se hace doble **click** para visualizar.

Ingreso al Detalle del Comprobante Contable



Se coloca los siguientes datos para acceder a Detalle del Comprobante Contable la sociedad: **OPPG**, la Ex Filial: **PDV**, el Sistema en este caso **SINP**, Comprobante: *, Fecha de Nómina se ingresa el coloca el día, mes y año del periodo en que esta trabajando a la fecha en que se esta realizando el registro del reintegro, y la cuenta contable **20203012**, y luego se hace click en **ejecutar**.

Detalle del Comprobante Contable (20203012)

Detalle del Comprobante Contable

REPORTE N° 20194181-0 PÁG. N° 1
PROGRAMA 20194181 FECHA 20/10/2011
 HORA 14:05:43

OPERA: OPRA MONSA PEREZLEO S.A FECHA DE NÓMINA 06/01/2010
EX-FUNCIONAL: POF: FETOLEG Y MAS TIPO DE NÓMINA 01
SISTEMA: S14P CLAVE DE MONEDA: YES
COMPROBANTE: 2P31

ASIENTO	CÉDULA	DEV.	CUANTIA	DEBITO/CREDITO	ALV. CONTABLE	DESCRIPCION
000029	016059527	DECP	20203012	50	2.242,34	C.T. PRESTAMOS A TRABAJADORES POR PAGAR
						8892 - PRESTAMOS POR PAGAR TRABAJADOR
000030	016059528	MKE	20203012	50	5.503,92	C.T. PRESTAMOS A TRABAJADORES POR PAGAR
						8892 - PRESTAMOS POR PAGAR TRABAJADOR
000031	016100012	PHIC	20203012	50	2.442,30	C.T. PRESTAMOS A TRABAJADORES POR PAGAR
						8892 - PRESTAMOS POR PAGAR TRABAJADOR
000032	016100008	MKE	20203012	50	5.503,92	C.T. PRESTAMOS A TRABAJADORES POR PAGAR
						8892 - PRESTAMOS POR PAGAR TRABAJADOR
000033	016038208	MEH	20203012	50	2.205,85	C.T. PRESTAMOS A TRABAJADORES POR PAGAR
						8892 - PRESTAMOS POR PAGAR TRABAJADOR

Se detalla todos los comprobantes contables en la cuenta de Préstamos a Trabajadores por Pagar (20203012), después se procede a realizar un filtro, ingresando la cédula de identidad del trabajador.

Filtro del Comprobante Contable

Detalle del Comprobante Contable

REPORTE N° 20194181-0 PÁG. N° 1
PROGRAMA 20194181 FECHA 20/10/2011
 HORA 14:05:43

OPERA: OPRA MONSA PEREZLEO S.A FECHA DE NÓMINA 06/01/2010
EX-FUNCIONAL: POF: FETOLEG Y MAS TIPO DE NÓMINA 01
SISTEMA: S14P CLAVE DE MONEDA: YES
COMPROBANTE: 2P31

FILTRO

Buscar: 00000000 EJECUTAR

Inicio a partir de línea actual

Inicio en página actual

ASIENTO	CÉDULA	DEV.	CUANTIA	DEBITO/CREDITO	ALV. CONTABLE	DESCRIPCION
000029	016059527	DECP	20203012	50	2.242,34	C.T. PRESTAMOS A TRABAJADORES POR PAGAR
						8892 - PRESTAMOS POR PAGAR TRABAJADOR
000030	016059528	MKE	20203012	50	5.503,92	C.T. PRESTAMOS A TRABAJADORES POR PAGAR
						8892 - PRESTAMOS POR PAGAR TRABAJADOR
000031	016100012	PHIC	20203012	50	2.442,30	C.T. PRESTAMOS A TRABAJADORES POR PAGAR
						8892 - PRESTAMOS POR PAGAR TRABAJADOR
000032	016100008	MKE	20203012	50	5.503,92	C.T. PRESTAMOS A TRABAJADORES POR PAGAR
						8892 - PRESTAMOS POR PAGAR TRABAJADOR
000033	016038208	MEH	20203012	50	2.205,85	C.T. PRESTAMOS A TRABAJADORES POR PAGAR
						8892 - PRESTAMOS POR PAGAR TRABAJADOR

Se coloca la cédula del trabajador (xxxxxx), y luego se hace click en "Ejecutar."

Detalle del Documento Filtrado

Detalle del Comprobante Contable

REPORTES N°: 2090481-0 PAG. N°: 1
 PROGRAM: 2090481 FECHA: 20/11/2011
 HORA: 11:00:45

Doc. Contable	Doc. Contable	Doc. Contable	Doc. Contable	Doc. Contable	Doc. Contable	Doc. Contable	Doc. Contable	Doc. Contable	Doc. Contable
000046	011002143	PROB	24203012	40	3.791,74	CTA			
000074	015840143	PROB	24203012	50	25.850,00	CTA			
000002	016180089	MEN	20209012	50	5.800,00	CTA	1 PASAR PRESTAMO		
C.T. PRESTAMOS a TRABAJADORES POR PAGAR									
8802 - PRESTAMOS POR PAGAR TRABAJADOR									
000003	016036208	MEN	20209012	50	7.200,00	CTA	1 PASAR PRESTAMO		
C.T. PRESTAMOS a TRABAJADORES POR PAGAR									

Una vez filtrado la cédula de identidad del trabajador se observa la cuenta transitoria de Préstamos a Trabajadores por Pagar con una posición cuarenta (40), además el monto reintegrado, posteriormente se imprime dicho soporte para efectos de completar la documentación requerida para los reintegros de préstamos.

Anexo N° 4: Solicitud por el portal de Lineaprest

Bienvenido, GONZALEZ MERLINIYNY Viernes, 16 de Septiembre del 2011

[Salir](#)

Inicio | Préstamos |

Gestión de Préstamos Personales

[Borrador](#) [Enviar Solicitud](#) [Cancelar](#)

Se requiere una forma de pago válida

Solicitud de Préstamo Nuevo

Observaciones:

Empleado | **Préstamo**

Fecha Solicitud: 16/09/2011

Nro. Solicitud:

* Tipo de Crédito: Personal

* Monto Solicitado: 25.850,00

* Modalidad Pago: Mensual/Anual * % Mensual: 50 % Anual: 50

Forma de Pago	Mensual	Anual
<input type="radio"/> 12 meses	1.082,93	13.054,25
<input type="radio"/> 24 meses	544,17	6.559,60
<input type="radio"/> 36 meses	364,59	4.394,79

Saldo: 0,00

Ultimo Status: Borrador

Copyright © 2009 PDVSA PETROLEO, S.A. Todos los derechos reservados RIF.: J-00123072-6

HOJAS METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 1/5

Título	ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DE LOS REINTEGROS DE PRÉSTAMOS DEL PERSONAL DE PDVSA PETRÓLEO, S.A. REGISTRADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DEL DISTRITO MORICHAL, DIVISIÓN CARABOBO, E Y P FAJA DEL ORINOCO
Subtítulo	

El Título es requerido. El subtítulo o título alternativo es opcional.

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
García C., Alejandro J	CVLAC	19 447 861
	e-mail	ALEJANDRO_168_JOSE@HOTMAIL.COM
	e-mail	
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

Palabras o frases claves:

REINTEGROS DE PRESTAMOS
NUEVOS PRESTAMOS
SAP

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/5
Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
Ciencias Sociales y administrativas	CONTADURIA PUBLICA

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos un subárea. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

Resumen (Abstract):

Toda organización debe contar con la ejecución de los procesos administrativos que permitan tener una visión transparente y amplia de la situación funcional y operativa de la misma. **PDVSA Petróleo, S.A. (Distrito Morichal)**, posee diversos procedimientos administrativos y contables como son los Reintegros de Préstamos de Nuevo Empleado y Prestamos Personal, por lo que este trabajo se orientó en analizar dichos procedimientos aplicados, a fin de determinar si son ejecutados de manera correcta. La Metodología se enmarco dentro de una investigación descriptiva de campo y de tipo documental, utilizando como técnica de recolección de datos, la observación directa, entrevistas no estructuradas y la revisión documental. Una vez obtenida toda la información necesaria se procedió a estudiar el contexto recopilado, lo cual permitió lograr cumplir con los objetivos propuestos. Asimismo se pudo concluir que el principal motivo de los reintegros de préstamos otorgados por la empresa, son con el fin de ser elegibles para nuevos préstamos, los cuales constituyen montos mayores en consecuencia con los aumentos de sueldo y el aprovechamiento de las formas de pago que estos tienen, la cual es ventajosa ante cualquier entidad financiera. PDVSA Petróleo, S.A, Distrito Morichal presenta fallas en los sistemas informáticos utilizado en este caso el Sistemas de Aplicaciones y Productos (SAP), por lo cual atrasa la ejecución de estas transacciones contables. Tomando en cuenta las deficiencias encontradas se plantea unas series de recomendaciones que de ser tomadas en consideración ayudaría en gran medida a solucionar la problemática planteada.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/5

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail				
Fanny Rangel	ROL	CA <input type="checkbox"/>	AS <input checked="" type="checkbox"/>	TU <input type="checkbox"/>	JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC				
	e-mail				
	e-mail				
Tomas López	ROL	CA <input type="checkbox"/>	AS <input type="checkbox"/>	TU <input type="checkbox"/>	JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC				
	e-mail				
	e-mail				
Uliana Wills	ROL	CA <input type="checkbox"/>	AS <input type="checkbox"/>	TU <input type="checkbox"/>	JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC				
	e-mail				
	e-mail				

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2012	03	29

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej: 2005-03-18. El dato fecha es requerido.

Lenguaje:

spa

Requerido. Lenguaje del texto discutido y aprobado, codificado usando ISO 639-2. El código para español o castellano es spa. El código para ingles en. Si el lenguaje se especifica, se asume que es el inglés (en).

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/5

Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
Garcia Alejandro.docx	Aplication word

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

Alcance:

Espacial: _____ (opcional)

Temporal: _____ (opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciado en

Dato requerido. Ejs: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarium en Biología Pesquera, Profesor Asociado, Administrativo III, etc

Nivel Asociado con el Trabajo:

Licenciatura

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Postdoctorado, etc.

Área de Estudio:

Ciencias sociales y administrativas

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente núcleo Monagas

Si como producto de convenciones, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el título o grado obtenido, el nombre de estas instituciones debe incluirse aquí.

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CU Nº 0975

Cumaná, 04 AGO 2009

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

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC Nº 696/2009"**.

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



Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

JUAN A. BOLANOS CUNVELO
Secretario



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

JABC/YGC/manuja

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 6/6
Derechos:

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicado CU-034-2009): "Los Trabajos de Grado son de exclusiva propiedad de la Universidad, y solo podrán ser utilizados a otros fines, con el consentimiento del Consejo de Núcleo Respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización."



Br. Alejandro Garcia
C.I.: 19 447 861

AUTOR



Prof. Fanny Rangel
C.I.: 9 299 924
ASESOR ACADÉMICO

