

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



**ANÁLISIS DE LA CUENTA BANCARIA, CREADA DURANTE EL
PERÍODO DE CONTINGENCIA PARA EL REGISTRO DE PAGOS
MANUALES EN PDVSA GAS DISTRITO ANACO.**

Tutor académico:
Lcdo. Pedro Urbina

Bachiller:
Duerto Juan

**PROYECTO DE GRADO MODALIDAD PASANTIAS, PRESENTADO
COMO REQUISITO PARCIAL PARA OPTAR AL TÍTULO DE
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA**

MATURÍN, FEBRERO DEL 2006



**ANÁLISIS DE LA CUENTA BANCARIA CREADA DURANTE EL
PERÍODO DE CONTINGENCIA PARA EL REGISTRO DE PAGOS
MANUALES EN PDVSA GAS DISTRITO ANACO.**

Br. JUAN C. DUERTO M.

**Presentado al programa de Contaduría Pública adscrito a la Esc. De Cs.
Sociales y Administrativas de la Universidad De Oriente, Núcleo Monagas
como requisito parcial para obtener el título de Lcdo. En Contaduría
Pública.**

APROBADO

**Jurado Principal
Lcdo. Guillermo Carreño**

**Jurado Principal
Lcdo. Luís Centeno**

**Asesor
Lcdo. Pedro Urbina**

MATURÍN, FEBRERO DEL 2006

AGRADECIMIENTO

A todos mis seres queridos por siempre darme apoyo. A mis compañeros de clase con los cuales compartí muchos logros y sacrificios los cuales en la actualidad estoy viendo los frutos de dicho sacrificio.

A Dios Todo Poderoso por darme salud y escuchar mis suplica para lograr alcanzar el triunfo. A mis amistades mas allegadas las cuales vivieron con migo mis angustias y esfuerzos.

A Yazaret Rondon por darme los momentos más maravillosos de mi vida y darme su apoyo en los momentos más difíciles de mi carrera académica y aquellos profesores que se preocuparon por mi preparación académica.

DEDICATORIA

El triunfo obtenido se lo dedico a mis padres los cuales me dieron la mejor educación del mundo y de los cuales me siento muy orgulloso de ser su hijo. A mis hermanos y a toda la familia Matute los cuales me ayudaron a triunfar como profesional.

INDICE GENERAL

AGRADECIMIENTO	iii
DEDICATORIA	iv
INDICE GENERAL	v
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	3
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.2.1 Objetivo general	4
1.2.2 Objetivos específicos.....	4
1.3 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	4
1.4 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.5 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	5
CAPITULO II	9
MARCO TEÓRICO	9
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	9
2.2 CONCILIACIÓN BANCARIA.....	10
2.2.1 Los errores más frecuentes que cometen los cuentacorrentistas son:...	12
2.2.2 Elementos necesarios.....	12
2.2.3 Pasos a seguir para la elaboración de la conciliación bancaria	12
2.2.4 Naturaleza e importancia.....	14
2.3 MÉTODOS DE CONCILIACIONES BANCARIAS	15
2.3.1 Método de cuatro columnas.....	15
2.3.2 Método de saldos ajustados	15
2.3.3 Método saldos encontrados	16
2.4 MOVIMIENTOS BANCARIOS	16
2.5 AJUSTES QUE PUEDEN ORIGINARSE EN LA CONCILIACIÓN BANCARIA	18
2.6 BANCO	19
2.6.1 Tipos de bancos	20
2.6.2 Funciones de los bancos	20
2.6.3 Calidad de los servicios bancarios.....	21
2.7 GENERALIDADES DE LA EMPRESA	23
2.7.1 Reseña histórica de PDVSA.....	23
2.7.2 Objetivos	26
2.7.3 Misión.....	27
2.7.4 Visión	27
2.7.5 Gerencia de finanzas	28
2.7.6 Organización de la gerencia del departamento de finanzas.....	29
2.7.7 Departamento de contabilidad.....	29
CAPITULO III.....	30
MARCO METODOLÓGICO.....	30
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	30

3.2 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN.....	30
3.3 POBLACIÓN	30
3.3.1 Observación directa.....	31
3.3.2 Revisión bibliográfica	31
3.4 RECURSOS.....	31
3.4.1 Recursos humanos: Estuvo representado por todas aquellas personas que de alguna u otra manera ayudaron al desarrollo del trabajo, tales como:.....	32
3.4.2 Recursos institucionales: Representan todas las instituciones que presentaron la ayuda necesaria para el desarrollo del trabajo esta fueron:.....	32
CAPÍTULO IV	35
ANÁLISIS DE LOS DATOS.	35
4.1 Cuentas de bancos manejadas por el departamento de contabilidad.	35
4.2 Verificación de los registros contables en la cuenta clearing.	37
4.2.1 Registro de documento.....	38
4.2.2 Validación de datos de documentos.	38
4.2.3 Documento preliminares del libro mayor.....	40
4.2.4 Consulta de documentos contabilizados.....	40
4.3 OPERACIONES CONTABLES Y LOS ESTADOS DE CUENTA DEL BANCO.	41
4.3.1 Procedimientos corporativos SAP.....	41
4.4 PROCESOS DE CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA CLEARING.	43
4.4.1 Comparación de las operaciones contables contra los estados de cuenta del banco.....	44
4.5 ESQUEMA DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA.....	46
CAPITULO V.....	47
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	47
5.1 CONCLUSIONES.....	47
5.2 RECOMENDACIONES.....	48
BIBLIOGRAFÍA.....	49

INTRODUCCIÓN

Toda organización esta expuesta a sufrir los cambios y altibajos de las economías en las que se encuentran operando. Cambios que inevitablemente tienen una repercusión que puede ser positiva en algunos casos y negativas en otras, todo depende de la astucia y la cultura de negocio que tengan los gerentes que conducen estas empresas.

Esta premisa se hace mucho más presente en nuestros tiempos y validas que en tiempos pasados. Esto por las continuas descentralizaciones de las que muchos países son victimas en estos momentos. Los cambios de políticas económicas, los estallidos sociales y sus derivados se hacen cada vez más cotidiano, ello obliga a que las organizaciones que se encuentran inmersas en estos ambientes sufran y tengan que adecuar sus aparatos productivos en función de estos cambios. Por ello muchos se ven en la necesidad de planificar sus actividades a muy corto plazo y de buscar distintas formas gerenciales para concebir una organización con la suficiente flexibilidad para soportar el cambio y con la suficiente consistencia humana para lograr las metas propuestas.

En esta búsqueda muchas teorías, herramientas, filosofías, han salido a relucir y todas con planteamientos verdaderamente convincentes y lógicos que casi se podría pensar que se puede edificar una ciencia sobre ellas, lo cierto es que dentro de todo este contexto de cambios bruscos e inadvertidos, existen empresas que han contrastado sus metas con la utilización de estas herramientas gerenciales como lo ha hecho PDVSA. A inicios de Diciembre del año 2002, debido a que la empresa petrolera estaba atravesando por un paro laboral, en PDVSA Gas Distrito Anaco se dio la necesidad de crear una cuenta bancaria donde se realizaron los pagos de forma manual puesto que los sistemas se encontraban imposibilitados, en ella se dispuso de la utilización de herramientas como la conciliación bancaria, esta como punto de partida para analizar la cuenta bancaria de pagos manuales que se encuentra en el mayor financiero.

En PDVSA Gas Distrito Anaco existen diversas gerencias, entre ellas la Gerencia de Finanzas en donde se realizará el trabajo de pasantías de grado, específicamente en el departamento de contabilidad. El trabajo está estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I: Que trata lo referente al problema en estudio, como también los objetivos que persigue el presente análisis. Además, se presenta un marco conceptual para aquellas definiciones que puedan parecer extrañas al lector.

Capítulo II: Se presenta el marco teórico que sustenta el trabajo, en el cual se realizará un bosquejo de la historia de la empresa y del problema. También, se muestra un fundamento teórico acerca de los procedimientos que se van a ejecutar.

Capítulo III: Habla del marco metodológico, se plantea la metodología que se aplicará en la investigación especificando, el diseño de la investigación, tipos de investigación, población, muestra, forma de recolección de datos, recursos e instrumentos de investigación.

Capítulo IV: Se presento el análisis e interpretación de los resultados, como se realizo la conciliación bancaria en el departamento de contabilidad de la Gerencia de Finanzas de PDVSA Gas Distrito Anaco.

Capítulo V: Se presentan las Conclusiones y Recomendaciones específicas sobre el presente trabajo.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Muchas empresas han visto la necesidad de establecer controles sobre manejo y movilizaciones de las cuentas que representan los fondos de las operaciones del negocio, los mismos, se diseñan con el objeto de reducir el riesgo de pérdidas debido a manejos inadecuados.

En la actualidad el mayor porcentaje de las empresas, organismos e instituciones, tienen como finalidad hacer más eficiente el examen de su efectivo, por lo tanto, han buscado procedimientos apropiados para protegerlos de fraude y robo. A estos se les denomina procedimientos de control interno, por esta razón para llevar un mejor control de su efectivo, recurren a las cuentas bancarias, para realizar a través de estas sus operaciones.

Petróleos de Venezuela, S.A. (P.D.V.S.A) se ha convertido en una de las corporaciones energéticas más importante del mundo. P.D.V.S.A es la casa matriz de la corporación, propiedad de la República Bolivariana de Venezuela que se encarga del desarrollo de la industria petrolera, petroquímica y carbonífera, y de planificar, coordinar, supervisar y controlar las actividades operativas de sus divisiones tanto en Venezuela como en el exterior, de allí la importancia de implementar adecuados métodos para la ejecución financiera.

PDVSA GAS Distrito Anaco, es una organización que se dedica a la exploración, explotación y al procesamiento de hidrocarburos para su respectiva comercialización. En Diciembre del año 2002 PDVSA atravesó por un paro laboral que tuvo una duración de 3 meses, esto entre otras cosas, originó que los sistemas quedaran inhabilitados, por lo que en PDVSA Gas Distrito Anaco Gerencia de Finanzas, específicamente en el departamento de contabilidad, se

tomó la decisión de aperturar de manera temporal una cuenta bancaria, donde se realizaran los pagos a proveedores y trabajadores de forma manual, esto trajo como consecuencia que en la actualidad dicha cuenta refleje en su mayor financiero un saldo negativo. Dada la situación planteada, surge la necesidad de analizar la cuenta bancaria con la finalidad de proporcionar herramientas a la Gerencia para la toma de decisiones.

1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1 Objetivo general

- Analizar la cuenta bancaria creada durante el período de contingencia de Diciembre del 2002, para el registro de pagos manuales en PDVSA GAS Distrito Anaco.

1.2.2 Objetivos específicos

- Identificar las cuentas de bancos manejadas por el departamento de contabilidad.
- Verificar los movimientos bancarios que se realizan dentro de la cuenta clearing.
- Comparar las operaciones contables contra los estados de cuentas del banco.
- Realizar la conciliación de la cuenta clearing.

1.3 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

En los últimos tiempos, las corporaciones a nivel mundial han buscado y desarrollado distintas técnicas que le permitan controlar las malversaciones de efectivo y hacer una toma de decisión adecuada. Muchos de estos sistemas gerenciales han tomado la conciliación bancaria como principal apoyo para sus decisiones de negocio. Por su confiabilidad y por ser una base de comparación muy objetiva, la cual se ha transformado en un gran aliado de la gerencia y los grupos staff de finanzas.

En la Gerencia de Finanzas de PDVSA los detalles de las cuentas de bancos están contenidos en el modulo del Mayor General (el cual es un sistema del SAP que se encarga de los registros contables generados por las operaciones realizadas). Cada cuenta bancaria (nacional e internacional) debe tener una cuenta de banco propia denominada house y otra de conciliación llamada clearing, a los efectos de registrar las operaciones de conciliación y reflejar los movimientos compensados por el banco.

Este trabajo se justifica por la necesidad que tiene el departamento de contabilidad de la Gerencia de Finanzas en PDVSA Gas Distrito Anaco de sincerar el saldo de la cuenta bancaria de pagos manuales.

El análisis de la cuenta bancaria es significativo ya que con la apertura de esta se dio origen a una serie de pagos y gastos excesivos, trayendo como consecuencia que se registraran operaciones ajenas al departamento de contabilidad las cuales se les desconoce el origen. El presente estudio otorgará un aporte significativo a la empresa, puesto que le permitirá tener una información razonable, confiable y oportuna al momento de tomar decisiones, además, ayudará a establecer un mejor control de los procedimientos del departamento.

1.4 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

El presente estudio tiene por finalidad, analizar la cuenta bancaria, creada a inicios de Diciembre del año 2002 durante el período de contingencia para el registro de pagos manuales en PDVSA Gas Distrito Anaco, ubicado en la Av. Bolívar Campo Norte Edif. Principal en Anaco, Estado Anzoátegui; durante el 01 de Febrero al 31 de Julio del año 2005.

1.5 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Análisis de cuenta: Durante esta fase, el usuario analiza las cuentas de bancos domésticos e internacionales, de partidas abiertas y de ganancias y de pérdidas para realizar conciliaciones cuando sea necesario (**www.pdvsa.com**).

Banco: Es un establecimiento de origen privado o público, que debidamente autorizado por la ley, admite dinero en forma de depósito para, en unión de recursos propios, poder conceder préstamos, descuentos y en general todo tipo de operaciones bancarias (**Codera, J. 1992, p.23**).

Centro de costo: Es la unidad física / administrativa de agrupación de gasto de bajo nivel, a la cual concurren diferentes departamentos que realizan actividades relacionadas con un objetivo común. Están bajo custodia de un responsable, deben permitir el control de costo de manera directa, un control razonable, además permiten las actividades de control, toma de acciones correctivas y son permanentes en el tiempo (**Definición Operacional**).

Conciliación bancaria: Es un análisis del movimiento de nuestra cuenta corriente en el banco con miras a determinar el saldo correcto de dicha cuenta, así como las causas por las cuales el saldo de nuestros libros no coincide con el que muestra el estado de cuenta mensual que nos envía dicho banco (**Gómez R, 1999, p. 4-11**).

Control Interno: Métodos coordinados y medidas que adoptan una organización para comprobar la exactitud y veracidad de la información y la salvaguarda del patrimonio (**Enciclopedia Didáctica Multimedia, 2001, p.7**).

Costo: Es el valor sacrificado para adquirir bienes o servicios, se mide en unidades monetarias, mediante la reducción de activos (**Polimeni, 1994, p.15**).

Cuentas: Registro de todas las transacciones, y de la fecha de cada una de ellas, que afecta a una fase particular de una empresa. Se expresa en forma de

cargo y abono, evaluados en términos monetarios y mostrando el saldo actual (INCE. S/f, p. 3).

Clase de documento: Sirve para clasificar los documentos contables. De ella se deja constancia en la cabecera del documento. Por cada clase de documento se acuerdan determinadas propiedades que controlan la captura del documento y se incluyen en el mismo (**Manual del Contador del Mayor Financiero de PDVSA**).

Cuenta Clearing: Refleja los movimientos bancarios en tránsito. Cuenta de Mayor bajo la cual se contabilizan cada movimiento relacionado a la cuenta bancaria (**Definición Operacional**).

Cuenta House: Repercute en los movimientos bancarios reales, los cuales son confirmados vía extracto bancario. Se alimenta exclusivamente de la tira bancaria (**Definición Operacional**).

Estructura organizacional: Es la forma que adopta una empresa para poder llevar a cabo todas sus funciones (**Definición Operacional**).

Facturas: Es un documento fechado, que otorga el vendedor de un bien o servicio al comprador en donde se expresan datos, los nombres del vendedor y del comprador, la cantidad, el precio y la descripción de la mercancía vendida o clase de servicio prestado. Señala también el importe deducido por impuesto sobre las ventas y el número del RIF. (**Medina M. 2000, p ,189**).

Gasto: Se entiende por gasto el costo que origina el uso de las cosas o servicios con la finalidad de generar ingreso (**Curso de Contabilidad de Finney Miller 1997. p. 26**).

Ingreso: Activo recibido, no necesariamente en efectivo, a cambio de los bienes o servicios vendidos o recibidos. (**Glosario de Términos CAM-I 2002**).

Partidas abierta: Son las partidas no compensadas (**Manual del Contador Mayor Financiero de PDVSA**).

Relación de gasto: La relación de gasto derivada de un adelanto deberá presentarse a más tardar durante los treinta días calendario después de la relación de gasto, con los soportes necesarios según el caso (**Normas y Procedimientos GADET**).

SAP: Son todos aquellos subsistemas que integran el sistema de aplicación y producto en procesamiento de datos. Ejemplo: Módulos de activos fijos, mayor financiamiento, materiales, etc. (**Manual Gerencia General de Finanzas**).

Sistema Periférico: Son aquellos sistemas asociados a los módulos del SAP para requerimientos de la empresa; entre ellos tenemos: depreciación, equipos de poder de terceros, banco, etc. (**Definición Operacional**).

Transacción Interna: Es el código SAP equivalente a la transacción externa y que lleva asociada la regla de contabilidad (**www.pdvsa.com**).

Transacción Externa: Es el equivalente a cada transacción el estado de cuenta y la cual es identificada mediante un código alfa o numérico que permite que el sistema pueda visualizar si es una nota de débito, crédito, etc. (**www.pdvsa.com**).

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Hasta los momentos no se han elaborado trabajos o escritos que evidencien o abarquen, el tema de conciliación bancaria en PDVSA Gas Distrito Anaco, a no ser auditorias hechas con anterioridad, donde los resultados de estos se muestran desde el punto de vista cuantitativo y no cualitativo, es decir, lo que han hecho es verificar si se están cumpliendo las normas y procedimientos establecidos de una forma eficaz.

Los trabajos de investigación que se han realizado tienen cierta significación e importancia, ya que se ha estudiado y abarcado temas que hablan de procesos contables en forma general, pero no se ha especificado el tema de conciliación bancaria.

Durante la visita a la hemeroteca de la Universidad de Oriente, se pudo verificar que el tema de la conciliación bancaria ha sido estudiado de la siguiente manera:

Rincones (1994) en su trabajo de grado modalidad pasantías titulado Propuestas de un manual de normas y procedimientos para conciliaciones bancarias, dirigido a la empresa SERVICENTRO INDUSTRIAL, S.A en Maturín Edo. Monagas llegó a la conclusión de que con dicha propuesta el departamento de contabilidad de la empresa cuenta con un manual que especifica todas y cada una de las operaciones que componen el proceso de conciliaciones bancarias, de igual manera, que el personal que presta sus servicios allí, pueda asegurarse de la verdadera utilidad que tiene un manual de normas y procedimientos en un área determinada.

Guevara (1999) en su trabajo de grado modalidad trabajo de investigación titulado Análisis del Proceso de Conciliación Bancaria y Transferencia entre la Distribuidora Polar del Sur, C.A. DIPOSURCA y sus agencias Maturín Edo. Monagas, concluyó que el análisis y la conciliación de las cuentas permiten consultar la composición de los saldos de las cuentas por pagar o cobrar del mayor financiero, a través de la evaluación de partidas individuales o abiertas, apoyándose en el sistema de información. Este proceso permite validar la calidad de la información de las cuentas y determinar si es necesario realizar ajustes.

González (2000) en su trabajo de grado modalidad pasantías titulado Análisis del proceso de compensación de partidas y conciliación bancaria de las cuentas de bancos asignadas a la sección de tesorería, organización de finanzas, PDVSA, Exploración y producción Oriente – Maturín, pudo concluir que mediante la adopción de “Sistemas de aplicación y producto en procesamiento de datos” (SAP), se obtiene una información oportuna, exacta, consistente y accesible para mejorar la productividad.

En el sistema los documentos o asientos son generados de dos formas: automáticamente por contabilizaciones efectuadas a través de los diferentes módulos del sistema o manualmente por los usuarios del libro mayor; y sólo pueden ser contabilizados si todos los datos obligatorios son ingresados, están correctos y si los débitos son equivalentes a los créditos.

2.2 CONCILIACIÓN BANCARIA

La conciliación bancaria es la tarea de cotejar las anotaciones que figuran en el extracto bancario con el libro banco a los efectos de determinar el origen de las diferencias. Consiste en verificar la igualdad entre las anotaciones contables y las constancias que surgen de los resúmenes bancarios, efectuando el cotejo mediante un básico ejercicio de control, basado en la oposición de intereses entre la empresa y el banco.

La conciliación bancaria no es un registro contable, es una herramienta de control, las diferencias generalmente se generan al haber demoras en registrar algunas operaciones por falta de información. Uno de los casos más comunes es cuando la empresa entrega un cheque a un tercero, inmediatamente lo contabiliza en sus registros y en el libro banco, pero el banco recién lo hará cuando el beneficiario se presente a cobrarlo o lo deposite. Esta diferencia se conoce con el nombre de cheque pendiente o cheque no debitado.

Otro caso de diferencias se da cuando la empresa deposita cheques, esta los registra enseguida en el libro banco, pero la acreditación por parte del banco no es inmediata, ya que estos cheques entran en el canje interno (depósitos de cheques contra el mismo banco pero sobre otras plazas), clearing bancario o pase por cámaras compensadoras (cheques de otros bancos) Esta diferencia se denomina depósitos en tránsito o depósitos no acreditados.

Las notas de débito bancarias y las notas de créditos bancarias son emitidas por el banco y también originan diferencias. Los débitos y créditos que el banco efectúa en la cuenta corriente del cliente no son registrados por diversos motivos:

- Por no haber recibido la nota de débito o crédito.
- La nota de débito o crédito fue recibida pero aún no se contabilizó.
- Por que el banco no emite la nota de débito, sino que directamente hace el cargo en la cuenta, y el cliente se informa cuando recibe el resumen de cuenta. Es el caso de algunos conceptos como los gastos de mantenimiento, de impresión de cheques, comisiones por cheques rechazados, y también los impuestos que graben estos servicios.

También puede ocurrir que la diferencia entre los registros de la empresa y el banco se deban a errores u omisiones cometidas por cualquiera de ellos. Estas son diferencias reales que deben corregirse si son de la empresa o reclamarse al banco si el error es suyo.

2.2.1 Los errores más frecuentes que cometen los cuentacorrentistas

son:

- Registrar una boleta de depósito, cheque, nota de débito o crédito por un importe distinto al correcto.
- Omitir de registrar algunos de los comprobantes detallados en el punto anterior.
- Errores al calcular los saldos del libro banco.
- Cuando la empresa posee varias cuentas corrientes, equivocarse y contabilizar un movimiento en una cuenta corriente que no corresponde.
- El banco puede cometer los mismos errores.

CUADRO N° 1

DIFERENCIAS	Por falta de información	Cheques pendientes
		depósitos en tránsito
	Errores u omisiones	débitos o créditos no contabilizados
		de la empresa del banco

Conciliación.

Fuente: www.pdvsa.com

2.2.2 Elementos necesarios

- Extracto bancario
- Libro banco
- Conciliación del período anterior

2.2.3 Pasos a seguir para la elaboración de la conciliación bancaria

Una vez que una empresa determinada reciba del banco, el estado de cuenta, se procede a comparar las cuentas de mayor correspondientes de la empresa al banco que se va a conciliar, en este caso se procede de la siguiente manera:

- Se confronta el extracto bancario con el libro banco, teniendo presente que los débitos del extracto serán los créditos en el libro banco y viceversa. Esta tarea se hace partida por partida, haciendo una tilde en ambos registros cuando coinciden.
- Identificar las partidas sin tilde, puesto que ellas son el origen de las diferencias. Luego se determina qué clase de diferencias son, (cheques pendientes, depósitos no acreditados, notas de débito o crédito no contabilizados, errores u omisiones).
- Se realiza la conciliación propiamente dicha a los efectos de dejar constancia del trabajo realizado. Se debe tener presente que el objetivo es compensar las diferencias para llegar a saldos iguales. Para realizar esta conciliación es indistinto partir del saldo del extracto bancario para llegar al saldo del libro banco, o partir del saldo en el libro banco para llegar al saldo del extracto bancario.

CUADRO N° 2

CONCILIACIÓN BANCARIA AL: //	
BANCO.....	
Saldo según libro banco	
Más:	
Cheques pendientes	
Notas de crédito no contabilizadas por la empresa	
Errores u omisiones de la empresa que disminuyeron el saldo	
Errores u omisiones del banco que han incrementado el saldo	
Otros	
Menos:	
Depósitos no acreditados	
Débitos no contabilizados	
Errores u omisiones de la empresa que incrementen el saldo	
Errores u omisiones del banco que disminuyen el saldo	
Otros	
SUBTOTAL	
SALDO SEGÚN RESUMEN DE CUENTA DEL BANCO	

Fuente: www.pdvsa.com

Si el subtotal coincide con el saldo del resumen bancario, la conciliación ha terminado. Si el subtotal no coincide aún existen diferencias, y corresponde revisar todo el procedimiento. Esta minuta se archiva junto con los extractos como comprobante que justifica las diferencias. Si se realiza la conciliación bancaria partiendo del saldo en el extracto bancario, los conceptos que anteriormente se sumaron se restan, y los conceptos restados se suman.

Registro de las diferencias. Si se trata de diferencias que con el transcurso del tiempo se compensan (diferencias temporales), No es necesario realizar ningún registro. Ejemplos de estas diferencias son: cheques pendientes, depósitos sin acreditar, etc. Si, en cambio, nos encontramos con diferencias que son permanentes, se debe realizar el asiento que corresponda. Ejemplos de estas diferencias son: notas de débito o crédito no contabilizadas, errores u omisiones de la empresa (southlink.com.ar/vap/conciliacion.htm).

2.2.4 Naturaleza e importancia

Es una contabilidad, entre las cuenta de mayor movimiento, suele destacar la de banco, el seguimiento y control de cada una de las operaciones registradas en esa cuenta debe ser muy cuidadoso.

El trabajo más importante que se desarrolla en el proceso de hacer la conciliación bancaria, es aquel dirigido a determinar la razones por las cuales estos dos saldos no cuadran. A esas razones se les conoce como partidas de conciliación.

Para determinar las partidas de conciliación, se procede a comparar, partida por partida, la información que aparece según los libros con la que muestra el banco en el estado de cuenta.

Partiendo del movimiento según libros, se determina si cada una de las partidas que allí están registradas, aparecen también contabilizadas por el banco en el estado de cuenta. Al hacerlo debe tenerse presente que las partidas que en

libros aparezcan en el debe, si ya fueron registrada por el banco, tienen que aparecer en el haber en el estado de cuenta bancario por el contrario, si en libros fueron registradas en el haber, en el estado de cuenta del banco tienen que aparecer en el debe (Sydney David y Roman L. Pág. 13-5).

2.2.5 Objetivo y finalidad de la conciliación bancaria

Uno de los objetivos de la conciliación bancaria es determinar las causas que motivaron la diferencia entre ambos saldos, según bancos y según libros. Generalmente la posibilidad de que cuadren es mínima, ello no es factor determinante de que ese saldo sea el que efectivamente debería tener la cuenta al cerrar el mes o el día de su corte, por lo tanto también será necesario realizar la conciliación bancaria.

La conciliación bancaria no solo se realizan para determinar el porque de la diferencia entre el saldo según libro y saldo según banco, pues si son efectuadas por personal capacitado, deben tratar de detectar si se están cumpliendo las normas establecidas para el control interno del efectivo (**Redondo, 1998 pág. 157**).

2.3 MÉTODOS DE CONCILIACIONES BANCARIAS

2.3.1 Método de cuatro columnas

Consiste en la elaboración de una hoja de cuatro columnas. Dos para la cuentas en los libros de la empresa y dos para la misma cuenta en los libros del banco (con debe y haber) Este procedimiento permite ver claramente los ajustes que hay que hacer en los libros de la empresa (**Gómez R. Pág. 4-11**).

2.3.2 Método de saldos ajustados

Es una conciliación en dos etapas. En la primera se lleva el saldo del estado de cuenta del banco a la situación correcta, luego de hacer las correcciones en los

libros de la empresa, de acuerdo a las operaciones pendientes de registro en el banco. En la segunda etapa, se llevan los saldos de los libros de la empresa a su valor real, anotando las transacciones las cuales la empresa no había registrado (**Gómez R. Pág. 4-11**).

2.3.3 Método saldos encontrados

Consiste en ajustar el saldo del estado de cuenta del banco, hasta llegar al saldo que muestra la cuenta del banco en el libro mayor de la empresa (**Gómez R. Pág. 4-11**).

2.4 MOVIMIENTOS BANCARIOS

Cheques en tránsito: Son cheques que la empresa a pagado, pero que por diferentes razones, no han sido presentados al banco para su cobro por sus proveedores, como la empresa al momento de firmar y entregar el cheque le da salida de sus libros, pero al no ser presentado al cobro en el banco, el banco no nos ha rebajado dicha cantidad, eso constituye una primera fuente de discrepancia y por lo tanto los cheques en transito implican que según los libros del banco se tiene dinero de más (**Henry Mina. pág. 86-44**).

Depósitos en tránsito: Generalmente de última hora se ha hecho, pero que el banco aun no ha registrado en sus libros al momento de elaborar el estado de cuenta de la empresa, cuando el motorizado regresa con la copia de la planilla de depósito firmada y sellada por el cajero del banco nosotros se le da entrada en libros de la empresa a dicha cantidad, pero como el banco aun no ha hecho el respectivo registro en sus libros, esto significa que cuando hay depósitos en transito se tiene dinero de menos según los libros del banco, otra fuente de discrepancia (**Henry Mina. pág. 86-44**).

Cheques fantasma: son cheques de otra compañía que por error el banco carga cuenta de la empresa y por lo tanto la disminuyen (**Henry Mina. pág. 86-44**).

Errores de transposición de cifras: Estos errores pueden ser en los libros de la empresa o en los libros del banco y pueden aumentar o disminuir dicha cuenta (**Henry Mina. pág. 86-44**).

Omisiones: Son cheques que se paga o depósitos que se efectúan y no lo registra la empresa en sus libros, y por lo tanto la cuenta dejara de aumentar o disminuir en la respectiva cantidad (**Henry Mina. pág. 86-44**).

Comisiones y gasto de cobranza: Estos figuran en los libros del banco, pero no figuran en los libros de la empresa (**Henry Mina. pág. 86-44**).

Depósitos ajenos abonados a la empresa erróneamente por el banco: Estos depósitos hacen que aumente la cuenta de la empresa en los libros del banco en forma errónea, por que no le pertenece son depósitos fantasmas (**Henry Mina. pág. 86-44**).

Giros cobrados por el banco a nombre de la empresa: Dichas cantidades figuran en los libros del banco, pero no figuran en los libros de la empresa y corresponden a giros que se han dado al banco al cobro (**Henry Mina. pág. 86-44**).

Cheques pagados por la empresa y anulados posteriormente: Cuando se firma un cheque se le da salida en los libros de la empresa, pero al anularlo también debemos anular dicha salida (**Henry Mina. pág. 86-44**).

Sobre giro bancario: Algunos bancos suelen permitir a determinados clientes, mediante acuerdo previo emitir cheques aún después de haber agotado el fondo que hubieren depositado en su cuenta corriente. A esto se le llama crédito abierto y suele fijársele un límite y unos intereses de antemano. Ello dá lugar a que la cuenta del banco se sobregire y llegue a tener saldo acreedor en los libros de la empresa (**Francisco Gómez R 4-11**).

Notas de débito: Todas las notas de débito disminuyen la cuenta de la empresa en los libros del banco, por que los pasivos disminuyen por el debe y la empresa para el banco es un pasivo (**Henry Mina. pág. 86-44**).

Notas de créditos: Todas las notas de créditos aumentan la cuenta de la empresa en los libros del banco, por que los pasivos aumentan por el haber y la empresa para el banco es un pasivo (**Henry Mina. pág. 86-44**).

Cheques depositados por la empresa y devuelto por el banco: Cuando los enviamos a depósitos se le da entrada en los libros de la empresa, como el banco los devuelve, según el saldo libros tenemos dinero de más (**Henry Mina. pág. 86-44**).

Cheques en tránsito con más de un mes de entregado: Son cheques que cada mes se tiene que conciliar por que el estado de cuenta sigue llegando inflado, ya que dichos cheques no han sido presentados al cobro (**Henry Mina. pág. 86-44**).

Errores: Independientemente del cuidado y de los sistemas de control interno existente para detectar errores, tanto los bancos como los cuenta habientes pueden cometer errores que afecten el saldo bancario. Ocasionalmente estos errores se descubren hasta el momento en que se practica la conciliación bancaria (**Henry Mina. pág. 86-44**).

2.5 AJUSTES QUE PUEDEN ORIGINARSE EN LA CONCILIACIÓN BANCARIA

Cualquier modelo o método a seguir para presentar las conciliaciones bancarias se sabe que las partidas de conciliación están clasificadas en tres grupos:

Partidas no registradas en bancos.

Partidas no registradas en libros.

Errores en banco y en libros.

No obstante, después de hacer la conciliación, siempre se debe recordar que, entre de estas partidas hay algunas que afectan el resultado según libro que aún no han sido contabilizado.

Para contabilizar estas partidas que aún no han sido registradas y también para corregir esos errores que cometen, deben hacerse los asientos que correspondan para cada caso. A estos asientos se les denominan ajustes originados por la conciliación bancaria.

- 1 -

Gastos de interés xxx

Banco xxx

p/r interés cargado por banco según

- 2 -

Cuentas por cobrar xxx

Banco xxx

P/r complemento del cheque banco

Con respecto a los errores cometidos en libro, sólo se hacen del diario para corregirlo, si tales errores fueron cometidos al hacer el asiento original. Si el error sucedió en el mayor auxiliar de banco, se corrige haciendo anotaciones complementarias en ese libro y no en el diario. En este caso, vamos a suponer que los errores fueron cometidos al hacer el libro diario.

Con relación a los errores, que puede cometer el banco, se le serán notificados por escrito para que proceda a corregirlo. En todo caso, se estará atento a ello, cuando se reciba el estado de cuenta del mes siguiente. Allí deben aparecer las correcciones pertinentes, de lo contrario, se deberá seguir insistiendo para que lo hagan (**José Brito, pág.323**).

2.6 BANCO

Se entiende por banco desde el punto de vista contable, el nombre de la cuenta que representan las instituciones en el cual los usuarios tienen su dinero depositado y donde se encuentra disponible en el momento que el usuario lo estime conveniente (**Navarro 1997**).

2.6.1 Tipos de bancos

Según Navarro 1997 existen diferentes tipos de bancos y entre ellos tenemos:

Bancos Comerciales: Son aquellos que tienen por objeto realizar operaciones de intermediaciones financieras y las demás operaciones y servicios que sean compatible con su naturaleza.

Bancos Hipotecarios: Son aquellos cuyo objetivo consiste en otorgar créditos con garantía hipotecaria, y realizar las operaciones y servicios compatibles con su naturaleza.

Bancos Universales: Son aquellos que pueden realizar todas las operaciones. En el caso de estudio Banesco, Mercantil, Banco Central de Venezuela, Corp Banca.

Bancos de Inversión: tendrá como objetivo invertir en colocaciones de capitales, financiar la producción y proyectos de inversión, en el mercado de capitales y en general, ejecutar operaciones compatibles con su naturaleza de bancos de inversión.

2.6.2 Funciones de los bancos

Según Maza Zavala 1983 entre las funciones de la banca general tenemos:

Actúan como intermediarios entre la industria y el comercio en liquidación de cuenta.

Sirven de intermediarios entre diferentes instituciones económicas en la liquidación de transacciones que se ejecutan mediante la expedición de cheque. Sirven como agentes para canalizar los fondos acumulados por la comunidad en cuentas de ahorro hacia las inversiones.

Hace posible el financiamiento de cuantiosas inversiones mediante las concesiones de créditos a los diferentes sectores de la economía.

Según Navarro 1997 tenemos como funciones principales y exclusivas del Banco Central de Venezuela:

Asesoría, control e inspección de la banca y entidades de crédito, vigilancia del riesgo asumido por la banca en sus operaciones.

Control del cumplimiento de los coeficientes de reservas obligatorias, que la banca privada debe depositar al Banco Central de Venezuela. Con garantía de sus operaciones, frente a sus depositantes.

Gestiona la tesorería del Estado, emisión, canjeo y retirada de billetes, participación en empresas y proyectos industriales.

Captar depósitos en cuenta a la vista y a plazo de: Entidades comerciales, industriales individuales.

Asesoramiento al gobierno sobre política crediticia, crear dinero.

2.6.3 Calidad de los servicios bancarios

Los desafíos actuales que enfrenta el mercado bancario están implicando la necesidad de reaccionar oportuna y óptimamente frente a la irrupción tanto de un nuevo perfil del cliente como la existencia de abordar el negocio mediante nuevas estrategias y líneas tácticas para la competencia. Por ejemplo, los suplicios que muchas veces pasan los usuarios al entrar en una agencia bancaria, por el contrario vamos a enfocarnos en los cambios que viven ocurriendo para lograr la calidad del servicio bancario.

En los últimos años se ha originado una competencia intensa y, a la vez, un período de consolidación para la banca, los directivos de los bancos cuando mencionan calidad de servicio tienen como foco principal al cliente, y estos se da por que ellos reconocen que su clientela es su activo más importante. Cada

relación y cada contrato tienen que ser de calidad. Estudios realizados en Venezuela y Colombia evidencia que la calidad del servicio bancario es una consideración más importante que la tasa de interés.

Con lo expuesto lo que se quiere dar a conocer, es que el cliente cada día exige su derecho a ser mejor atendido, es decir, que los cambios y proyectos deberán estar dirigidos al cliente y no a la producción en sí. Esta época de transformaciones indica que la banca deberá cambiar; tiene que conocer con exactitud los costos de cada producto, y tienen que estar en posición de medir la rentabilidad de cada cliente. Los clientes demandan ahora calidad de servicios y bajos costos, si los bancos y otras organizaciones no pueden proporcionarlo, alguien más lo hará. El aseguramiento de la calidad está dirigido a un conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para dar la confianza adecuada de que un proceso o producto cumple con los requisitos establecidos. La calidad de servicios, la rapidez de dar respuestas, el respeto por el tiempo, y el suplir las necesidades del cliente en forma inmediata, y donde este los requiera.

Desde su inicio la banca ha venido asumiendo el concepto de calidad como una forma fundamental en su proceso especialmente, en la presentación de su servicio para así optimizar el concepto de calidad y adecuado a las exigencias de sus clientes y estándares internacionales.

Según Uzcategui 2002 **la política de calidad está relacionada directamente con su misión, y contiene la orientación general de la institución, consciente de la calidad lo cual establece el enunciado.** Folleto del Banco Mercantil (2002 pág. 3).

Según lo expuesto, lo que se busca es proporcionar una gama de productos y servicios financieros de excelente calidad que satisfaga las expectativas de nuestros clientes, realizando nuestro trabajo con profesionalismo en un ambiente de mejoras continuas de los procesos y de los recursos humanos.

Se debe reconocer que el público, las familias y las empresas vienen adquiriendo una mayor cultura financiera, y por ende un mayor poder de negociación. Al estudiar el nuevo perfil del cliente bancario, encontramos que poseen una mejor cultura financiera y tecnológica, la cual no existía épocas atrás, sin embargo, también surgió un elemento que en el pasado no abarcaba mayor terreno. La preocupación de la clientela por el dípolo precioalidad, es obvio que hasta finales de la década de los ochenta el precio no era un foco de atención, en tanto prácticamente todas las Entidades ofrecían el mismo tipo de servicio, al mismo costo o rendimiento, en los años sucesivos se ha visto una dramática diferenciación, en este sentido. Las entidades tienden a ser más creativas en la generación de nuevos productos y servicios, que justamente logren satisfacer esa demanda de la clientela en la cual tanto el aspecto precio como el aspecto de calidad va íntimamente unidos. De cierta manera esta tendencia ha impulsado la aparición en el cliente de una mayor preocupación por recibir productos a la medida de sus exigencias.

En tal sentido, la habilidad de las entidades bancarias estará conectada con la posibilidad de crear una óptica estratificada del cliente, a fin de que cada nicho del mercado sea satisfecho con los productos y servicios dirigidos a él, de manera que el cliente pueda percibir que sus necesidades particulares están siendo cubierta de forma individual.

2.7 GENERALIDADES DE LA EMPRESA

2.7.1 Reseña histórica de PDVSA

Desde su creación, Petróleos de Venezuela, S.A. (P.D.V.S.A) se ha convertido en una de las corporaciones energéticas más importante del mundo. P.D.V.S.A es la casa matriz de la corporación, propiedad de la República Bolivariana de Venezuela que se encarga del desarrollo de la industria petrolera, petroquímica y carbonífera, y de planificar, coordinar, supervisar y controlar las actividades operativas de sus divisiones tanto en Venezuela como

en el exterior.

P.D.V.S.A lleva adelante actividades en materia de exploración y producción para el desarrollo de petróleo y gas, bitumen y crudo pesado de Faja del Orinoco, producción y manufactura de Orimulsión, así como explotación de yacimiento de carbón. Ocupa una destacada posición entre los refinadores mundiales y su red de manufactura y de mercadeo abarca a Venezuela, el Caribe, Estados Unidos y Europa.

A finales de 1997 a raíz de la transformación de su estructura corporativa y en la búsqueda de consolidar la estructura operativa, se unen las tres filiales más importante de P.D.V.S.A como lo son Lagoven, Corpoven y Maraven para dar paso a la creación de P.D.V.S.A Petróleo y Gas, la cual esta constituida por tres grandes divisiones dedicadas a las actividades modulares del negocio. P.D.V.S.A Exploración y Producción, P.D.V.S.A Manufactura y Mercadeo. Cada una de estas divisiones a su vez esta integrada por diversas empresas y unidades de negocio, ubicadas tanto en Venezuela como en el exterior.

Además, como parte de la organización se procederá a la creación de una nueva organización denominada PDV-Quimica, la cual agrupara a Pequiven S.A., sus empresas mixtas, Proesca y otros nuevos desarrollos en este campo. La transformación de las estructuras organizacionales propicia el aprovechamiento de las culturas y conocimientos que sustentaron la excelencia de las diferentes filiales.

Este proceso intensifica una valiosa experiencia de la interacción cultura entre el personal de la Corporación, fortaleciendo la sinergia que se venia practicando. El aprendizaje de nuevas y mejores prácticas debe ser una iniciativa permanente del personal, para aprovechar de manera más beneficiosa las oportunidades que ofrece este cruce de culturas.

Nace P.D.V.S.A. GAS

En 1998 CEVENGAS pasa a ser P.D.V.S.A GAS, obteniendo así el rango de División lo que otorgó una mayor jerarquía y autonomía dentro de la Corporación, en virtud de la infinidad de oportunidades que ofrece el gas en el país y del empuje y apoyo decidido que se le ha dado desde el Ejecutivo, recientemente la Corporación efectuó un cambio en su estructura lo que llevó a P.D.V.S.A Gas a ser una Filial o Unidad de Negocio. Con la finalidad de que se involucrara a todas las actividades referentes al Gas (**Gerencia General de Finanzas**).

2.7.2 Objetivos

El principal objetivo de PDVSA es, realizar actividades de Exploración, Explotación, Producción, Refinación, Procesamiento de Gas, Mercadeo Nacional e Internacional de crudos y derivados de los hidrocarburos con la finalidad de optimizar las diferentes operaciones y procesos involucrados en la industria petrolera.

Además, Petróleos de Venezuela, S.A. Distrito Anaco, posee otros objetivos considerados de gran importancia para el país y las comunidades, entre ellos se pueden mencionar los siguientes: Garantizar el completo y permanente abastecimiento de hidrocarburos, gas natural y productos petroquímicos para satisfacer la demanda del mercado interno, también se encarga de la producción y procesamiento del petróleo para la extracción de gases licuados y la distribución del gas natural a los sectores domésticos e industriales, en forma confiable y segura. Otros objetivos son:

- Controlar y revisar los presupuestos de inversiones y gastos.
- Fomentar el desarrollo cultural y social de la región a través de planes orientados a la sociedad y contribuir con la generación de empleos dentro de la comunidad donde se realizan las actividades operativas.
- Contribuir al desarrollo económico de los sectores de la economía.
- Fomentar a través de la investigación y avances tecnológicos sus procesos productivos.
- Contribuir al fortalecimiento de los Municipios aledaños a sus Distritos Operacionales, sirviendo como agente de retención y generando fuertes ingresos a las rentas fiscales.
- Desarrollar proyectos para la preservación ambiental, debido a la alta incidencia que tiene la empresa en las regiones donde se desarrollan sus actividades (**Gerencia General de Finanzas**).

2.7.3 Misión

Es una empresa comercial, cuyo accionista es el Estado venezolano, que explora produce, transporta, procesa, distribuye y comercializa Gas Natural y sus derivados, de manera rentable, segura y eficiente, con calidad en sus productos y servicios, en armonía con el ambiente y la sociedad, que propicia un clima organizacional favorables para nuestros trabajadores y promueve la incorporación del sector privado en el desarrollo de la industria del Gas **(Gerencia General de Finanzas)**.

2.7.4 Visión

Ser un conglomerado de empresas flexibles, dinámicas e innovadoras, de capital mixto, con socios de alta capacidad técnica y financiera, que participan en negocios de gas y conexos, que valorizan su base de recursos, comprometidas con la protección del ambiente, líderes y suplidoras preferidas en el mercado nacional y de exportación, ofreciendo productos y servicios de alta calidad, apoyados por tecnología de punta y un recurso humano altamente calificado de elevadas convicciones éticas.

PDVSA GAS enfrenta el cambio estructural de la visión estratégica del negocio de Gas como una visión clara: asegurar al máximo valor agregado corporativo y el óptimo desarrollo de todos los segmentos de la cadena de gas natural y sus productos, mediante una presencia creciente en los mercados nacionales e internacionales, que sustente los requerimientos energéticos del país y permita la diversificación del negocio energético, creando mayor desarrollo económico para Venezuela **(Gerencia General de Finanzas)**.

2.7.5 Gerencia de finanzas

Esta gerencia tiene como propósito general dirigir, programar y coordinar un control de gestión de efectivo de los recursos financieros, mediante sistemas contables, costos, evaluaciones económicas, presupuestarias y de contrataciones que sirvan de apoyo al cumplimiento de las metas asignadas por el Distrito Gas Anaco. Tiene como finalidad:

- Apoyar, asesorar y prevenir a todas las organizaciones sobre la aplicación de las normas y procedimiento vigentes, la ley de licitaciones y sus reglamentos.
- Coordinar y dar seguimiento a las operaciones contables, bancarias, financieras y uso optimo de los activos de PDVSA Gas Anaco.
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las revisiones de procesos administrativos contables, financieros y cumplimiento plan control interno.
- Coordinar formulación y ejecución de presupuestos, de inversión y de operaciones.
- Coordinar y controlar procesos de acumulaciones anuales y procesos de pagos al personal y terceros.
- Coordinar y dirigir, control de los sistemas de seguridad, control de niveles de autoridad financiera y administrativa y preparación de indicadores financieros.
- Participación en diferentes equipos de control de procesos y optimización que designe la Gerencia Distrital y/o de Finanzas Gas/Corporación Caracas.
- Atender y asesorar personal y terceros en aspectos financieros, contables y aplicación de la ley de licitaciones (**Gerencia General de Finanzas**).

2.7.6 Organización de la gerencia del departamento de finanzas

Esta formado por cuatro departamentos:

- Departamento de procesos contables.
- Departamento control interno.
- Departamento evaluaciones financieras y presupuesto.
- Departamento de contratación (**Gerencia General de Finanzas**).

2.7.7 Departamento de contabilidad

- Coordinar, supervisar y controlar análisis, conciliación y corrección de las cuentas del mayor general, la contabilización de las transacciones contables y control de activos fijos.
- Coordinar y controlar la razonabilidad de los saldos de las cuentas de activo y pasivo.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos contables.
- Supervisar y controlar la ejecución del plan establecido para los cierres contables mensuales y anuales.
- Supervisar y controlar actividades relacionadas con el manejo contable e inventario de activos fijos en los libros de planta, transferencia y desincorporación de equipos (**Gerencia General de Finanzas**).

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación que se llevó a cabo fue documental, puesto que su objetivo estuvo dirigido a conseguir resultados obtenidos directamente de la realidad. Según Carlos Sabino (2000) define la investigación documental: **“Los diseños bibliográficos son informaciones procedentes siempre de documentos escritos, pues esa es la información uniforme en que se emiten los informes científicos”** (p.89).

3.2 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN

A través del análisis de la cuenta bancaria de pagos manuales se describieron y aplicaron de forma detallada los procedimientos implícitos en este proceso. Esto sitúa a la investigación en un nivel descriptivo. Sabino (2000) expone lo siguiente acerca de este nivel de investigación **“la investigación descriptiva se propone conocer grupos homogéneos de fenómenos utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto su estructura o comportamiento”** (P.93).

3.3 POBLACIÓN

La población estuvo compuesta por la cuenta bancaria (10319174); debido a que esta es una población manejable se obvió técnicas de muestreo, según Mario Tamayo y Tamayo, población es: **“La totalidad del fenómeno a estudiar, en donde las unidades de población poseen una característica en común, la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación”** (P.114).

3.3. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Partiendo de este punto, utilizaron dos técnicas, observación y revisión bibliográficas, según Sabino (1986) las técnicas de recolección de datos: **“son los recursos con los que cuenta el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información”**.

3.3.1 Observación directa

Esta incluye la exploración de la documentación de la empresa, generada por su sistema, ya sea de forma impresa o en formato electrónico. Según Mario Tamayo y Tamayo (1.998) la observación directa **“es aquella en la cual el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación”** (P.122).

3.3.2 Revisión bibliográfica

Toda investigación debe tener respaldo teórico, para lo cual se recurrió a fuentes bibliográficas. Es de vital importancia, porque a través de esta se logró tener una concepción teórica del problema investigado. Por ello fue importante obtener información bibliográfica, que conllevó a poseer una visión más amplia de la realidad de la empresa.

Para el profesor Acosta Hoyos (1.972) citado por Namakforoosh Mohammad (1.989) establece **“que se podría asegurar el hecho de que quien no conozca la bibliografía de su campo está totalmente desactualizado en su materia”** (P.119).

3.4 RECURSOS

Los recursos que se utilizaron para llevar a cabo el desarrollo del trabajo pueden clasificarse en los siguientes:

3.4.1 Recursos humanos: Estuvo representado por todas aquellas personas que de alguna u otra manera ayudaron al desarrollo del trabajo, tales como:

- Personal que labora en la organización.
- Asesores académicos.
- Asesores empresariales.

3.4.2 Recursos institucionales: Representan todas las instituciones que presentaron la ayuda necesaria para el desarrollo del trabajo esta fueron:

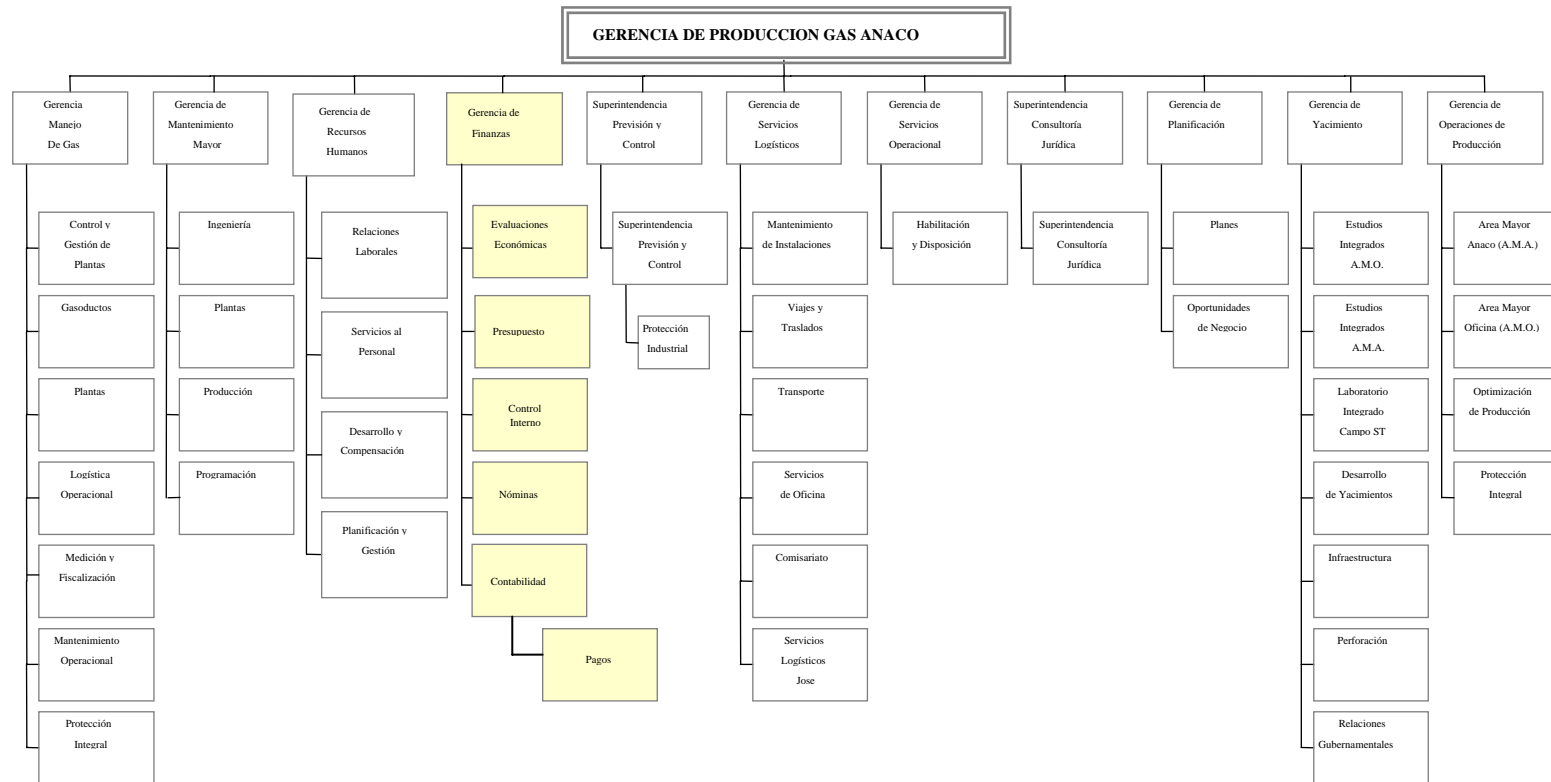
- PDVSA Gas Distrito Anaco.
- Universidad de oriente
- Bibliotecas públicas.

3.4.3. Recursos materiales: Son todos aquellos materiales de oficina que facilitaron al investigador el desarrollo y logro de la investigación tales como:

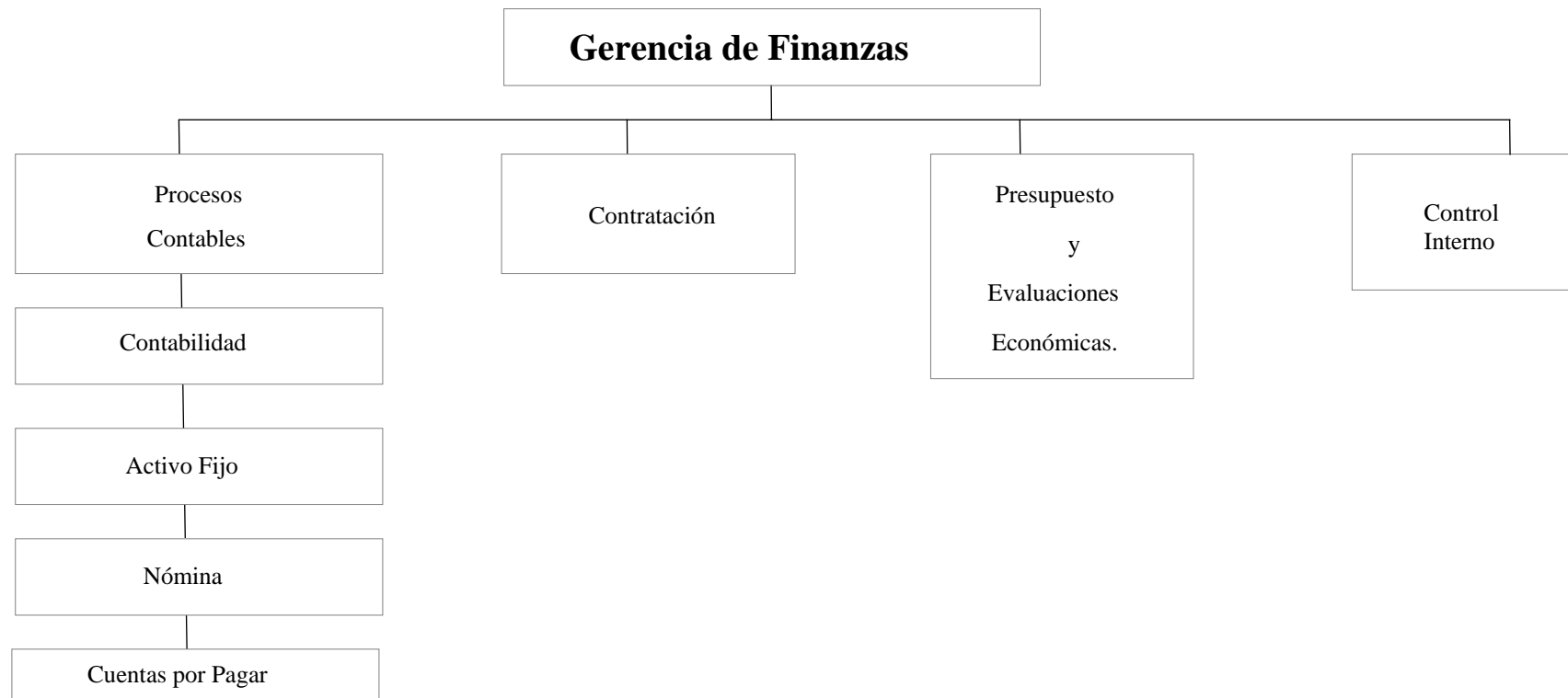
- Resmas de papel.
- Lápices.
- Material bibliográfico.
- Computadora.
- Disquetes.
- Fotocopiadoras.

3.4.4. Recursos económicos: Son todos los desembolsos de efectivo que se utilizaron en la realización de la presenta investigación.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE PDVSA GAS, S.A. - DISTRITO ANACO



Fuente: Departamento de Gerencia General de Finanzas



Fuente: Departamento de Gerencia General de Finanzas

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE LOS DATOS.

La información que a continuación se presenta, de acuerdo a la investigación desarrollada y los datos obtenidos de la misma, es producto de seis meses de pasantía profesional realizada en PDVSA Gas Distrito Anaco, específicamente en el departamento de contabilidad, que depende funcionalmente de la división de la Gerencia de Finanzas de acuerdo al organismo interno, y dicho departamento está integrado por un jefe de Contabilidad y tres analista de cuentas, los cuales son los encargados de llevar el control y manejo de las actividades que allí se realizan.

El presente trabajo permitió hacer un análisis de los procedimientos que se aplican para la elaboración de las conciliaciones bancarias, dejando un aporte tanto teórico como práctico dando alternativas para buscar optimizar dicho proceso.

4.1 CUENTAS DE BANCOS MANEJADAS POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

El Departamento de Contabilidad en la realización de cada una de sus actividades (elaboración de balances, conciliaciones bancarias, registro y control de bienes muebles e inmuebles y registro de los asientos contables en los libros) aplica una serie de procedimientos los cuales no se encuentran formalmente establecidos, no obstante, son del conocimiento del personal que labora en el departamento de contabilidad. Cabe destacar que estos procedimientos guían a los funcionarios adscritos al mismo a realizar sus tareas.

PDVSA Gas, en el ámbito corporativo utiliza un sistema de aplicación y procesamiento de datos SAP, que permite obtener al día el control de las finanzas

y administración de la información en tiempo real. Los departamentos: producción, finanzas, materiales, mercadeo y recursos humanos, al igual que las distintas áreas operativas que conforman a la empresa, se encuentran totalmente integrados; Proporcionando una información oportuna, exacta y accesible, con una base de datos común.

Con la incorporación del sistema SAP fueron asignadas dos cuentas pagadoras en PDVSA Oriente, las cuales a su vez cada una tiene su respectiva cuenta house (repercute en los movimientos bancarios reales los cuales son confirmados vía extracto bancario y se alimentan exclusivamente de la tira bancaria) y su respectiva cuenta clearing (cuenta de Mayor bajo la cual se contabilizan los movimientos relacionados con la cuenta bancaria, la cual refleja los movimientos y es una cuenta transitoria), para registrar las operaciones de conciliación y reflejar los movimientos compensados por el banco.

Las transacciones más comunes que afectan la cuenta de banco son las siguientes:

- Adelantos y relaciones de gastos a favor del trabajador (GADET)
- Pago en efectivo de nómina.
- Reposición de caja chica.
- Convenio MEP (Ministerio de Energía y Petróleo)
- Pasantes y tesistas.
- Cheques devuelto.
- Omisión de pagos.
- Compras menores.

- Pagos inmediatos, documentos procesados en SAP (cuentas por pagar)
- Carnet / pase de vehículos, trabajadores y terceros.
- Recobros y pagos a convenios operativos.

4.2 VERIFICACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES EN LA CUENTA CLEARING

El área financiera a través de los sistemas de registros contables, de las partidas presupuestarias de la unidad de negocios (centro de costo) y de las actividades de diseño y control de presupuesto aprobado en el año, facilita la función de control de actividades y del cumplimiento de las metas de la organización en el ejercicio económico establecido.

Es importante saber que los sistemas de contabilidad varían mucho de una empresa a otra, dependiendo de la naturaleza y de las operaciones que realizan, el tamaño de la compañía, el volumen de datos que haya que manejar y las demandas de información que la administración y otros interesados imponen al sistema.

Una corporación al poseer un sistema de contabilidad eficiente, los administradores e inversionistas de una determinada empresa pueden obtener en cualquier momento información como: estructura de capital, producción, distribución, ventas, análisis financiero y elaborar los indicadores necesarios para tomar decisiones en pro de los intereses de la empresa.

Es por ello, que toda empresa debe cumplir con un ciclo contable que se inicia con el registro de las transacciones en el libro diario, continuando con el pase de estos registros al libro mayor. Siguiendo por el proceso de elaboración del balance comprobación, la hoja de trabajo, los estados financieros, la contabilización en el libro diario de los asientos de ajustes, su traspaso a las

cuentas del libro mayor y finalmente el balance de comprobación posterior al cierre.

4.2.1 Registro de documento.

El sistema genera los documentos o asientos de forma automática. (Debido a que no funcionaba el sistema SAP, por el paro laboral que atravesaba la empresa se realizaban las transacciones contables de forma manual). Los automáticos son aquellos que se registran a través de los módulos de activo fijo, gestión de materiales, cuentas por pagar, cuentas por cobrar y los generados por las extensiones desarrolladas (módulos modificados de acuerdo a las exigencias de la empresa) como el caso de los sistema de nomina equipos en poder de terceros y sistema de depreciación o por los procesos de cierre contable mensual, los cuales se originan como consecuencia de la planificación establecida anualmente.

Los registros mensuales son aquellas contabilizaciones que se llevan a cabo en el sistema a través del módulo del libro mayor que son registradas por el usuario en línea.

4.2.2 Validación de datos de documentos.

En el sistema solo pueden ser contabilizados, los documentos completos para ello deben cumplir con los siguientes requerimientos preestablecidos:

- **Fecha del documento:** En este campo se ingresa la fecha del documento de soporte del asiento.
- **Clase de documento:** Se ingresa la clase de asiento que se esta registrando.
- **Sociedad:** En este campo se ingresa la unidad de negocio en donde el documento se esta contabilizando.
- **Fecha contable:** Se ingresa la fecha en la cual se requiere que el asiento tenga efecto contable.

- **Periodo:** El periodo en el cual el documento o asiento, será contabilizado en el sistema, corresponde al número del mes.
- **Moneda:** Se ingresa en este campo el código correspondiente a la moneda de la transacción en que se ingresarán los montos del asiento.
- **Fecha de conversión:** Fecha en la cual se realizó la transacción.
- **Referencia:** Se utiliza este campo para indicar el número del documento que soporta el asiento.
- **Texto de cabecera:** Descripción del asiento.
- **ClvCT:** Se ingresan claves de la contabilización en donde un débito se le asigna el número (40) y a un crédito el número (50).
- **Cuenta:** En este campo se ingresa la cuenta de mayor.
- **Importe:** Corresponde a la cantidad de dinero (en la moneda del documento).
- **División:** Se ingresa la unidad de negocio que se verá afectada por la contabilización.

El sistema verifica automáticamente que las condiciones anteriormente mencionadas sean cumplidas, por lo cual, el sistema asigna un número de documento a la operación, ya sea factura, asiento diario, abono, etc. De no cumplirse dichas condiciones, el sistema no permite que el documento se contabilice. Sin embargo, el sistema da la opción de guardar un documento que no esta completo para que posteriormente se pueda corregir y contabilizar.

4.2.3 Documento preliminares del libro mayor.

Todos los registros contables ingresados manualmente por el usuario del libro mayor, requieren aprobación y autorización, el usuario ingresa los datos de cabecera y las partidas individuales que correspondan al documento.

Durante este proceso las cuentas no son afectadas hasta que el supervisor apruebe el documento y lo contabilice. Estos serán sometidos al proceso de workflow (nivel de autoridad) para su aprobación, en este proceso un documento preliminar es accesado por un supervisor o aprobador con autorización de contabilizar documentos, si lo aprueba es liberado o contabilizado.

Al documento preliminar el sistema le asigna un número de documento, el cual es utilizado por el supervisor o aprobador para acceder y subsecuentemente aprobarlo o rechazarlo. Si es aprobado y contabilizado, el documento (asientos) le es asignado el mismo número; una vez aprobado y contabilizados el sistema no permite que se modifiquen.

4.2.4 Consulta de documentos contabilizados.

Cada registro en el sistema se guarda en forma de documento o asiento, el cual puede ser consultado en línea. El sistema permite visualizar el documento por medio del número asignado. Si el número de documento es desconocido, el usuario tiene la opción de restringir la búsqueda a un nivel detallado o general, a través de diferentes campos, como por ejemplo: sociedad, ejercicios, clase de documento, fecha de contabilización, etc.

La consulta de documentos se efectúa para verificar información acerca de los registros que fueron contabilizados, así como las cuentas que fueron afectados, la fecha en la cual se contabilizo, cuales fueron las imputaciones adicionales, por ejemplo: centro de costo, ordenes internas (partidas presupuestaria de inversión o

gasto) y finalmente el funcionario o empleado que ingreso el documento al sistema.

El SAP utiliza la palabra visualizar para referirse a todo tipo de consultas, tanto de documentos como de datos maestros, y es importante mantener un mismo criterio a lo largo de todo el documento. Para poder acceder al detalle de los movimientos que conforman los montos que se reflejan en una cuenta, cuando se consulta un asiento o directamente el saldo de una cuenta, es necesario e imprescindible que esta información haya sido ingresada al sistema SAP a través de uno de sus módulos.

4.3 OPERACIONES CONTABLES Y LOS ESTADOS DE CUENTA DEL BANCO.

4.3.1 Procedimientos corporativos SAP.

El efectivo es una pequeña parte de los activos totales de una compañía, en la mayoría de las organizaciones se tiene procedimientos detallados y específicos para la recepción, registro y desembolso de efectivo. El efectivo por lo general se coloca en una cuenta bancaria y los libros de la compañía se concilian mensualmente (para la expresión de indicadores, verificando saldo real con el banco) con los registros bancarios. El conciliar un estado de cuenta bancaria significa verificar que el saldo del banco y de los registros contables es igual. Además de conciliar el saldo del banco, se establecen otros procedimientos de control interno para salvaguardar el efectivo. Brevemente, los procedimientos principales incluyen los siguientes:

- Los empleados que reciben el efectivo en una organización, no son los mismos que lo desembolsan.
- Los empleados que manejan el efectivo no tienen acceso a los registros contables.

- Todas las entradas de efectivo se registran, depositan y no se utilizan directamente para hacer pagos.
- Las cuentas bancarias son conciliadas cada mes, para resguardo contra acciones deshonestas y ayudan a asegurar que los registros contables sean razonables.

En PDVSA Gas, el proceso de administración de efectivo, se describe a través de tres pasos fundamentales, los cuales son los siguientes:

Pronóstico: El análisis del pronóstico del flujo del efectivo con el fin de visualizar la posición de cada caja de cada una de las unidades de negocio (filiales) en cinco y veinticuatro semanas garantizando la disponibilidad de caja y un uso más eficiente de los fondos. Una vez analizada la información a través del presupuesto de caja y los lineamientos de la corporación, esta es revisada por la tesorería de la unidad de PDVSA-Servicio y de no existir variaciones superiores o inferiores a las establecidas por PDVSA se procede a la aprobación del pronóstico y a su envío a la tesorería corporativa.

Posición Bancaria: Esta actividad consiste en procesar los movimientos diarios de transacciones bancarias que se reciben directamente de los sistemas bancarios en forma automática o manual. El procedimiento de información bancaria permite:

- Detectar diferencias existentes entre los ingresos y pagos previstos (pronóstico de ingresos y egresos) contra lo ingresado y pagado efectivamente.
- Mantener los saldos bancarios al día, actualizar la posición real del efectivo y del pronóstico de operaciones.
- Reducir la posibilidad de mantener saldos sin conciliar.

- Una vez que se completo el procedimiento de la data, las unidades de cuentas por cobrar y cuentas por pagar deberán ejecutar los proceso de análisis a objeto de que las unidades operacionales tomen acción inmediata en aquellos casos donde se determinen diferencia con lo pronosticado, debiendo enviar a Tesorería PDVSA-Servicio las explicaciones correspondientes.

Requerimiento de Fondos: El operador financiero realiza el análisis de la situación del flujo de efectivo y determina la necesidad real de fondos a ser requerido a la Tesorería Corporativa a fin de cumplir con los compromisos operacionales para la siguiente semana. Una vez determinada la necesidad real de fondos requeridos por las filiales, tanto en bolívares como en dólares, se procede a la preparación del reporte de requerimiento de fondos (de acuerdo a la normativa de PDVSA) con el cual se solicita de manera formal los fondos requeridos a Tesorería Corporativa.

4.4 PROCESOS DE CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTE CLEARING.

En PDVSA como es lógico, se cumple un ciclo contable, el cual se inicia con el registro de los documentos o asientos. Por esta razón los usuarios del sistema deben ingresar la información exacta y oportuna, para que el proceso no se paralice por informaciones erradas o por omisiones, los errores o fallas que a veces ocurren en el tratamiento y procesamiento de la información, suceden por equivocaciones cometidas por los propios usuarios. Todos los registros contables deben ser debidamente completados, verificados y aprobados para que sean liberados.

Una vez que el supervisor apruebe el documento o asiento y lo contabilice, este procesamiento va afectar directamente a la cuenta clearing contenida en la cuenta pagadora respectiva.

Como la cuenta clearing es una cuenta de mayor bajo la cual se contabilizan los movimientos relacionados con la cuenta bancaria, se hace imprescindible que la información contenida en los registros haya sido ingresada al sistema SAP, completa y correctamente a través de uno de sus módulos, para que de esta forma las partidas individuales (abiertas) que se generan en dicha cuenta, puedan ser debidamente compensadas y se pueda controlar la cantidad de partidas abiertas contenidas en la misma, ya que debemos recordar que esta es una cuenta transitoria.

Es oportuno aclarar que en la compensación de partidas generalmente se presente diferencias de saldos debido a la falta de soportes que no llegan oportunamente al departamento de contabilidad.

4.4.1 Comparación de las operaciones contables contra los estados de cuenta del banco.

Una vez que la empresa recibe del banco su estado de cuenta, procede a compararlos con el reporte generado por la respectiva cuenta house, efectuando la conciliación bancaria de la manera siguiente:

- Se cotejan los cargos hechos en la cuenta house, con el estado de cuenta del banco, de manera de comprobar si el banco ha realizado los abonos respectivos.
- Se compara si todos los cheques emitidos por la empresa durante el mes que se esta conciliando han sido realmente pagados por el banco.
- Se cotejan los montos reflejados en el reporte que genera el sistema de la cuenta clearing, con los montos reflejados en el estado de cuenta enviado por el banco.
- Se verifica si todas las partidas de conciliación del mes anterior, fueron registradas en su momento.

- Al finalizar estos, generalmente se originan diferencias, generando así las siguientes partidas de conciliación:

Notas de créditos del banco no registrada.

Depósitos en banco no registrados en house.

Notas de créditos registradas en house y no en banco.

Cheques registrados en house y no en banco.

Notas de débito del banco no registradas en house.

Cheques del banco no registrados en house.

Depósitos en house no registrados en banco.

Notas de créditos registradas en house y no en banco.

Una vez comparadas todas las partidas que aparecen en los libros y en el estado de cuenta bancaria y habiendo determinado cuales de ellas son partidas de conciliación, se procede a elaborar la conciliación bancaria.

4.5 ESQUEMA DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA.

PDVSA GAS, S.A.

BANCO: MERCANTIL

CUENRXXXXXXXXXPAGADORA
(HOUSE)XXXXXXXXCOMPROBACIÓN DE SALDO

EL XX DEL MES XX DEL 2000

EXPRESADO EN BOLIVARES

BALANCE DE MAYOR FINANCIERO AL FINAL DEL MES.	
<u>MAS</u>	<u>XXX</u>
NOTAS DE CREDITO DEL BANCO REGISTRADAS EN CUENTA HOUSE	XXX
DEPOSITOS EN BANCO NO REGISTRADOS EN CUENTA HOUSE	XXX
NOTAS DE DEBITOS REGISTRADAS EN CTA HOUSE Y NO EN BANCO	XXX
CHEQUES EN CUENTA HOUSE Y NO EN BANCO	XXX
<u>MENOS</u>	<u>XXX</u>
NOTAS DE DEBITO DEL BANCO NO REGISTRADA EN CUENTA HOUSE	XXX
CHEQUES DEL BANCO NO REGISTRADOS EN CUENTA HOUSE	XXX
DEPOSITOS EN CUENTA HOUSE NO REGISTRADOS EN BANCO	XXX
NOTAS DE CREDITOS REGISTRADAS EN HOUSE Y NO EN BANCO	XXX
MÁS O MENOS: DIFERENCIAS POR REDONDEO SAP	-X-
BALANCE SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCARIO	0

PREPARADO POR

VERIFICADO POR

APROBADO POR

CAPITULO V.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

5.1 CONCLUSIONES.

En Petróleos de Venezuela S.A. El efectivo constituye un aspecto de gran importancia para lograr el proceso de exportación, producción y comercialización, las cuales requieren de inversiones financieras que deben ser fiscalizadas por la administración de la empresa, bajo estrictos y efectivos sistemas de control interno.

Una vez finalizada esta investigación y considerando la importancia del tema en esta corporación, se concluye lo siguiente:

- Con la apertura de la cuenta bancaria la corporación pudo continuar con todas sus actividades contables y operativas hasta que culminó el período de contingencia por el cual atravesaba la empresa y el sistema SAP fue activado.
- La cuenta de pagos manuales, fue creada con la finalidad de registrar todos los ingresos y egresos que tuvieron lugar durante la contingencia que se presentó en la industria petrolera desde diciembre 2002 hasta marzo 2003, para dar continuidad a las operaciones financieras, suministrando los recursos monetarios necesarios a las distintas áreas operativas del Distrito Anaco.
- En esta cuenta se registraron, depósitos, viáticos, adelantos de gastos y relaciones de gastos, a los trabajadores de las distintas sedes de la corporación ubicada en el distrito anaco.
- Se detectaron fallas en la carga de información debido a que por la falta de un control más estricto durante el suministro de los recursos, se encontraron

casos de pagos dobles, los cuales fueron contabilizar directamente en SAP afectando la cuenta bancaria de pagos manuales.

- Hubo retrasó en el proceso de compensación debido a que para poder llevar a cabo se debía contar con todos los soporte necesario los cuales fueron archivados y organizados por meses para facilitar un poco la búsqueda.

5.2 RECOMENDACIONES.

Con base a los resultados obtenidos del trabajo de investigación finalizado y todos los conocimientos obtenidos sobre el tema en cuestión se presentan a continuación las siguientes recomendaciones:

- Una vez analizada y saldada la cuenta bancaria debe ser eliminada del mayor financiero para que no se registren otras operaciones.
- Las transacciones realizadas por otros departamentos en la cuenta bancaria sean compensadas por los analistas responsables de la creación del asiento.
- Los analistas asignados para limpiar la cuenta bancaria deben contar con el apoyo de los otros departamentos que conforman la gerencia de finanzas.
- Que los trabajadores que conforman la corporación se encuentren preparados ante los cambios que puedan ocurrir en la empresa con el fin de perjudicar sus actividades, capacitándolo mediante cursos preparados por las personas que vivieron dicha experiencia.
- Lograr la identificación del nuevo personal con los objetivos y metas de la organización con la finalidad de evitar situaciones de riesgo que pongan a la empresa y sus operaciones en peligro evitando de esta manera también un daño a la nación traducido en pérdidas financieras.

BIBLIOGRAFÍA

FINNEY MILLER. **Curso de Contabilidad.** Editorial Limuja.

GÓMEZ RONDON. **Contabilidad Básica.** Caracas, UCV.

HENRY MINA. **Contabilidad Universitaria.** Caracas, 1997.

MARITZA YASELLI. Manual de trabajo de grado de especialización y maestría y tesis doctorales. **Caracas, 1998.**

MÉNDEZ, C. (1.992). **Metodología.** Bogotá. Editorial McGraw-Hill/Interamericana.

MÉNDEZ, G. (1977). **Como Elaborar un Proyecto.** Editorial Mc Graw Hill. México

MORLES, V. (1994) **Planeamiento y Análisis de Investigación.** Ediciones el Dorado. Caracas – Venezuela.

PDVSA PETRÓLEO Y GAS, S.A. **Página web,**<http://www.pdvsa.pdv.com>. Venezuela, 1998

PDVSA PETRÓLEO Y GAS, S.A. **Manual de Comunicados.** Editado por el departamento de asuntos públicos PDVSA, Caracas, 1997.

PDVSA PETRÓLEO Y GAS, S.A. southink.com.ar/vap/conciliacion.htm.

Venezuela, 1998.

SABINO, C. (1992). **El Proceso de Investigación**. Caracas. Editorial Panapo..

ZORRILLA, S. Y TORRES, M. (1.992) **Guía para Elaborar La Tesis**. 2da Edición. México. Editorial McGraw-Hill/Interamericana.