

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE LOS VALLES DEL TUY
VICERRECTORADO ACADÉMICO.
DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y CREACIÓN INTELECTUAL.
DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN, EQUIVALENCIA Y CONVALIDACIÓN
PROGRAMA DE FORMACIÓN DE GRADO:
PROYECTO SOCIO-INTEGRADOR.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL RÉGIMEN DE LAS
PRESTACIONES SOCIALES DE LA COORDINACIÓN DE PASIVOS LABORALES
DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE LOS VALLES DEL
TUY.**

**Informe Final de Proyecto presentado en opción al grado de (TSU EN
CONTADURIA PÚBLICA) en el Programa Nacional de Formación: Acreditación
de Saberes.**

Profesor:

Yris Rivas

Autor:

Loreana Muñoz González

19.028.375

Cúa, septiembre del 2025.

DEDICATORIA

A lo largo de este camino, he tenido el privilegio de contar con el apoyo y el amor de personas que han sido fundamentales para mí. Quiero expresar mi más sincero agradecimiento y dedicar esta tesis a todos aquellos que han sido parte de este proceso.

A mi familia, que ha sido mi roca y mi inspiración. A mis padres Carmen y Diógenes, que me han enseñado el valor del esfuerzo y la perseverancia. Su amor y apoyo incondicional han sido mi combustible durante todo este tiempo.

A Rafael, mi compañero de vida, que ha sido mi apoyo emocional y mi motivación. Tu amor y tu paciencia han sido fundamentales para mí. Gracias por creer en mí y por ayudarme a alcanzar mis metas.

A todos los profesores que han contribuido a mi formación académica, les agradezco su enseñanza, su dedicación.

A todas las personas que han participado en esta investigación, ya sea como entrevistados, como sujetos de estudio, su tiempo su esfuerzo y su disposición han sido fundamentales para la realización de este trabajo.

Finalmente a todos aquellos que lean esta investigación, les agradezco su interés. Espero que este trabajo pueda aportar algo nuevo y significativo a nuestro campo de estudio.

La autora

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar le agradezco a Dios por darnos la vida y porque cada día que pase se puedan realizar todos nuestros sueños y así con sacrificio y esfuerzos alcanzar las metas propuestas.

Le doy gracias a todas las personas que colaboraron con la realización de este trabajo.

A nuestros padres por el cariño y el apoyo que nos brindan para seguir adelante.

A la doctora Yris Rivas, mi tutora de tesis, que ha sido mi guía en este proceso. Su experiencia y su dedicación han sido fundamentales para mi crecimiento académico y personal. Gracias por su paciencia, su apoyo y su orientación.

A todos los profesores que con su vocación y dedicación nos dieron las herramientas para la culminación de esta meta.

En fin a todas aquellas personas que dieron su apoyo para así hacer posible el logro de esta meta.

La autora

INDICE GENERAL

INDICE DE CUADROS	v
INDICE DE ANEXOS	vi
INDICE DE GRÁFICOS	vi
INDICE DE TABLAS	vii
RESUMEN	viii
INTRODUCCIÓN	6
CAPÍTULOS	
I EL PROBLEMA	
Planteamiento del problema.....	8
Preguntas de investigación.....	11
Objetivos de la investigación.....	11
Justificación e importancia de la investigación.....	12
II MARCO TEÓRICO	
Antecedentes de la investigación.....	14
Bases Teóricas.....	17
Marco Conceptual.....	27
Marco	
Legal.....	29
Descripción del área de investigación.....	35

III MARCO METODOLÓGICO

Tipo de investigación.....	39
Nivel de Investigación.....	39
Diseño de la investigación.....	40
Metodología aplicada.....	40
Técnicas de recolección de datos.....	41

IV ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS

RESULTADOS.....43

Normativas y proceso para las prestaciones sociales según BA-VE-NIF-9 en conjunto con la L.O.T.T.T.....	57
---	----

Manual de Procedimientos Contables para el régimen de prestaciones sociales.....	64
--	----

Asientos Contables que deben ser llevados para el registro de las prestaciones...	85
---	----

Normativas de los Procedimientos Contables para el cálculo de prestaciones.....	89
---	----

CONCLUSIÓN.....	97
-----------------	----

SUGERENCIAS.....	99
------------------	----

BIBLIOGRAFÍA.....	101
-------------------	-----

ANEXOS.....	102
-------------	-----

INDICE DE CUADROS

Organigrama	
Funcional.....	37

Cuadro 1.....	44
Cuadro 2.....	45
Cuadro 3.....	46
Cuadro 4.....	48
Cuadro 5.....	49
Cuadro 6.....	50
Cuadro 7.....	52
Cuadro 8.....	53
Cuadro 9.....	54
Cuadro 10.....	55

INDICE DE ANEXOS

Anexo 1.....	107
Anexo 2.....	108
Anexo 3.....	109

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1.....	44
Gráfico 2.....	45
Gráfico 3.....	47
Gráfico 4.....	48
Gráfico 5.....	49

Gráfico 6.....	51
Gráfico 7.....	52
Gráfico 8.....	53
Gráfico 9.....	54
Gráfico 10.....	55

INDICE DE TABLAS

Tabla 1.....	57
Tabla2.....	64
Tabla 3.....	65
Tabla 4.....	71
Tabla 5.....	73
Tabla 6.....	75
Tabla 7.....	77
Tabla 8.....	79
Tabla 9.....	82

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE LOS VALLES DEL TUY

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL RÉGIMEN DE LAS PRESTACIONES SOCIALES DE LA COORDINACIÓN DE PASIVOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE LOS VALLES DEL TUY.

Autor:

Loreana Muñoz González
C.I 19.028.375

Tutor:

Yris Rivas

Fecha: septiembre 2025

RESUMEN

La investigación tiene como objetivo general, Manual De Procedimientos Contables Para El Régimen De Las Prestaciones Sociales De La Coordinación De Pasivos Laborales De La Universidad Politécnica Territorial De Los Valles Del Tuy, que permita mejorar la gestión y el registro tanto de las obligaciones laborales como el cumplimiento de las normas y regulaciones contables. Y consta de los siguientes objetivos específicos: Diagnosticar la situación que presenta la Coordinación de Pasivos Laborales en cuanto a los procesos contables del cálculo de prestaciones sociales según las normas y procedimientos, Determinar las normativas y el debido proceso contable establecido en las Normas y Leyes actuales, Diseñar procedimientos contables del cálculo de las prestaciones sociales según la Normativa actual en la Coordinación de pasivos laborales de la Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy. Sustentado en una investigación nivel descriptiva y de campo, la muestra estuvo conformada por 3 individuos del departamento de Talento Humano y la coordinación de pasivos laborales, a quienes se les aplicaron los instrumentos de recolección de información. En cuanto a la técnica aplicada fue un cuestionario conformado por diez (10) preguntas de respuestas cerradas con alternativa de respuesta si -no cuyos resultados permitieron realizar el diagnostico en cuanto al proceso contable de las prestaciones sociales que se lleva en la institución, tales resultados fueron graficados, analizados e interpretados para finalmente diseñar los procedimientos contables para dar solución al problema existente. En la investigación se concluye que los procedimientos contables son de suma importancia para y lograr efectivamente los objetivos organizacionales cumpliendo con normativas y leyes.

Palabras Descriptoras: Manual, Pasivos laborales, Prestaciones Sociales, Procedimientos contables, Régimen.

INTRODUCCIÓN

Los efectos de las nuevas tecnologías, la globalización y los cambios económicos, han impulsado a las empresas en buscar la efectividad de sus procesos, de manera que sea efectiva, y competitiva para poder permanecer en el mercado en el cual se encuentran, para ello deben contar con procedimientos claramente definidos que orienten al talento humano para efectuar sus actividades de manera eficaz y eficiente, dirigidos al logro de los objetivos organizacionales cumpliendo además con las normas y leyes actuales que rigen a la organización.

Por otra parte, los procedimientos contables deben estar constituidos por una serie de acciones las cuales deben ejecutar de forma repetitiva de acuerdo a las necesidades administrativas, contables y operativas que éstas tengan al ejecutar sus actividades, considerando como punto de referencia los objetivos propuestos por la empresa. Es por ello, que requieren de un proceso lógico que se aplica en los registros de cada operación que se realice en cualquier institución y que dichos registros se hagan siguiendo instrucciones que para ello se establecen.

En este sentido, el presente estudio tiene como objetivo la digitalización de un Manual De Procedimientos Contables Para El Régimen De Las Prestaciones Sociales De La Universidad Politécnica Territorial De Los Valles Del Tuy; esta institución carece de procedimientos contables eficientes para las prestaciones sociales, lo que dificulta la gestión administrativa financiera, se aplicará el manual con el fin de lograr la eficiencia en cuanto a mantener los registros contables acordes a las normativas actuales. Para ello, se estructurará de la manera siguiente:

Capítulo I: El problema: contiene la exposición de la situación problemática enmarcada en el planteamiento del problema, preguntas de la investigación, el establecimiento del objetivo general y objetivos específicos de investigación, así como la justificación de la investigación.

Capítulo II: Marco Teórico: Está integrado por los antecedentes de la investigación, Marco teórico, marco legal y justificación e importancia de la investigación.

Capítulo III: Marco Metodológico: conformado por tipo y nivel de investigación, diseño de la investigación, metodología aplicada, técnicas de recolección de información de datos.

Capítulo IV: Presentación de los resultados: conformado por las tablas y gráficos con los resultados de los resultados del instrumento aplicado.

Las conclusiones y sugerencias a las que llego el autor en la presente investigación, así como referencias bibliográficas y electrónicas de donde se obtuvo la información y los anexos generados que sustenta el presente estudio.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los manuales de procedimientos contables son documentos que establecen las pautas y normas para la elaboración de informes financieros y contables en una organización. A nivel internacional existen, diferentes manuales y normas contables que las empresas deben seguir para garantizar la comparabilidad y transparencia de la información financiera. El marco normativo internacional para la contabilidad se basa en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB).

Estas normas son aplicables en más de 140 países y son consideradas como el estándar global para la información financiera. Entre esas organizaciones puede mencionar el Fondo Monetario Internacional (FMI), el cual ha desarrollado un manual de procedimientos contables que se aplica a sus operaciones financieras. Es importante que las organizaciones internacionales desarrollen y actualicen periódicamente sus manuales para cumplir con las normas y regulaciones aplicables.

En Venezuela, un manual de procedimientos contables es un conjunto de guías y normas internas que cada organización pública o privada elabora para estandarizar, controlar y ejecutar sus procesos contables de forma uniforme, asegurando la confiabilidad y el cumplimiento de las leyes. Este manual detalla las políticas y pasos para registrar, medir, revelar, y presentar la información financiera, sirviendo como herramienta para el personal, la toma de decisiones y la mejora del control interno. A

nivel nacional, estos manuales son esenciales para que cada empresa u organismo público tenga su propio marco de actuación, además de que permite que cada entidad adapte sus procedimientos a la legislación y las normas contables en el país.

En el contexto venezolano, estos manuales son cruciales para que las organizaciones logren sus objetivos de manera eficiente y cumplan con la normativa local, adaptando las normas contables a las particularidades de su operación. Además ayudan a mantener la uniformidad en el trabajo, incluso si el personal cambia, y son una fuente de consulta permanente para la mejora continua de las actividades contables.

En muchas organizaciones, la ausencia de manuales de procedimientos contables para las prestaciones sociales genera incertidumbre y opacidad en la gestión de estos compromisos. La gestión de las prestaciones sociales es un aspecto crítico en la contabilidad de cualquier organización, ya que implica el registro y la gestión de las obligaciones, como el pago de las prestaciones sociales e indemnizaciones por despido, son cruciales para la sostenibilidad financiera y la responsabilidad social de la empresa. Sin embargo, muchas organizaciones la gestión de las prestaciones sociales, se realiza de manera informal y no sistematizada, lo que puede generar problemas de registro, administración y toma de decisiones.

Los manuales de procedimientos contables para las prestaciones sociales no solo son una acción orientada a mejorar la gestión financiera de la organización, sino también un paso para la justicia laboral y la responsabilidad social empresarial,

además la estimación y proyección de los costos laborales, desarrolla modelos de previsión de los costos laborales, esta proyección es clave para el control presupuestario.

Considerando que las prestaciones sociales, son una parte importante de las obligaciones financieras de la institución, su correcto cálculo y gestión permite a la institución tener herramientas para tomar decisiones y enfrentar adversidades del personal, es fundamental para la institución mantener registros precisos y actualizados, esto facilitará la gestión de las prestaciones sociales y la planificación financiera. Un manejo inadecuado puede llevar a problemas financieros; pérdida de liquidez, dificultades para cumplir con otras obligaciones.

En la Coordinación de Pasivos Laborales de la Universidad Politécnica de los Valles del Tuy, se han identificado debilidades en la gestión de las prestaciones sociales, como:

Falta de procedimientos contables claros y documentados para la gestión de las prestaciones sociales, que establezca los pasos y procedimientos para registrar, clasificar, y reportar las prestaciones sociales de la institución, que le permita automatizar tareas, y cumplir eficazmente con las obligaciones financieras, al momento de generar reportes de costos se enfrentan problemas en cuanto al tiempo y la eficacia para generar dicha información, insuficiente capacitación del personal involucrado en la gestión de las prestaciones sociales. La falta de un manual de procedimientos contables para la gestión de las prestaciones sociales puede generar problemas graves, como:

- Errores en el registro de obligaciones laborales

-Incumplimiento de las normas y regulaciones contables y laborales.

-Pérdidas financieras y daños a la reputación de la organización. En atención a la problemática expuesta, se propone digitalizar un manual de procedimientos contables, que le permita a la coordinación de pasivos laborales obtener de manera eficaz un pronóstico financiero en cuanto al costo total de las prestaciones sociales, y los intereses sobre prestaciones que estas originan.

PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN

¿Cuáles son los procedimientos contables adecuados para gestión de las prestaciones sociales de la Coordinación de Pasivos Laborales de la Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy?

¿Qué impacto tiene un manual de procedimientos contables en la toma de decisiones y en el cumplimiento de las normas y regulaciones contables y laborales aplicables en la organización?

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

OBJETIVO GENERAL:

Digitalizar un Manual de Procedimientos Contables Para el Régimen de las Prestaciones Sociales de la Coordinación de Pasivos Laborales de la Universidad Politécnica Territorial De Los Valles Del Tuy, que permita mejorar la gestión y el registro tanto de las prestaciones sociales como el cumplimiento de las normas y regulaciones contables.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Diagnosticar la situación que presenta la Coordinación de Pasivos Laborales en cuanto a los procesos contables del cálculo de prestaciones sociales según las normas y procedimientos.
- Diseñar procedimientos contables del cálculo de las prestaciones sociales según la Normativa actual en la Coordinación de pasivos laborales de la Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy.
- Determinar las normativas y el debido proceso contable establecido en las Normas y Leyes actuales.

JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN:

Las empresas en su constante búsqueda de excelencia, y mejora continua busca ser más competitivos y poder mantenerse en el mercado en el cual se desempeñan, requieren evaluar sus procesos y determinar si estos están cumpliendo con sus objetivos organizacionales, en este sentido, el presente estudio busca digitalizar Manual De Procedimientos Contables para el Régimen de Las Prestaciones Sociales de La Coordinación De Pasivos Laborales de la Universidad Politécnica Territorial De Los Valles Del Tuy; con el propósito de poder cumplir con las disposiciones legales de la L.O.T.T.T., permitiendo que el personal tenga una guía para poder realizar los cálculos adecuados, el registro correspondiente, y emitir reportes con información contable, veraz y oportuna para el proceso de toma de decisiones y elaborar estados financieros confiables. Además, podrá saber cuáles recursos financieros contar para cubrir sus obligaciones con los trabajadores en esta

materia, y poder además optimizar su desempeño laboral, siendo más efectivo en el logro de los objetivos y metas propuestas, sabiendo que el talento humano es el que da valor agregado a la organización, las hace efectivas y competitivas en el mercado en el que se encuentra.

Esta investigación permitirá orientar al personal a ejecutar los procedimientos adecuados de acuerdo a las leyes y normativas, ajustándolos a sus propias necesidades para poder ser efectivas en el cálculo de las prestaciones sociales según la L.O.T.T.T, y el BA-VEN-NIF-9. Por su parte, sirve de antecedentes a otras investigaciones que se encuentran enmarcada bajo las líneas de investigación, y servirá al autor para mejorar su desempeño profesional en el campo laboral.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

En este capítulo se aborda el sustento teórico de la presente investigación: (a) antecedentes de otras investigaciones, (b) bases teóricas (c) marco conceptual (d) marco legal.

ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

A continuación, se presentan investigaciones anteriores referentes al tema objeto de estudio: Para León (2015), presento un trabajo de grado titulado “**Análisis de las prestaciones sociales en el Ordenamiento Jurídico Venezolano**”. El estudio tuvo como finalidad comparar con la ley derogada y los cambios que se generan, la metodología utilizada fue con diseño documental a nivel descriptivo, cuyos datos permitieron al autor concluir que el Ordenamiento Jurídico Venezolano Vigente otorga una debida protección a los trabajadores en relación con este concepto laboral, además que la redacción del artículo que rige las prestaciones sociales puedan derivar dificultades en la interpretación, siendo consecuencia, la ausencia de un reglamento General dispuesto para el desarrollo de la vigente ley.

En relación con la presente investigación, la actual ley de trabajo trae con ella un gran impacto financiero para las organizaciones por todos los cambios que acarrea en cuanto a pasivos laborales, es por ello que las mismas deben ser reconocidas contablemente en el momento de que se devenguen, es decir cuando se genere la

obligación para la empresa, también deben ser valorados de acuerdo a las normas para su correcto tratamiento, la institución está obligada a reconocer en su contabilidad, ese pago que se va a efectuar a futuro, es por ello la importancia de que la institución posea un manual de procedimientos contables que permita a la institución aplicar los procedimientos de acuerdo a las normas para su correcto registro contable de gastos por pasivos y así evitar que la institución incumpla con el trabajador

Por otro lado, Ponce (2021) presentó un estudio titulado **“Manual de procedimientos contables a la empresa FRICOPES S.A en la ciudad de Manta”**. La investigación tuvo como objetivo en elaborar un manual de procedimientos contables dentro del departamento en la empresa FRICOPES S.A, ya que constan con la práctica de los registros o sus movimientos contables, por lo tanto, se aplicó la investigación: descriptiva que se detectó la falta del manual ocasionando distorsiones en los procesos, en las técnicas se ejecutó la entrevista a la contadora y la encuesta a la asistente contable, a los de oficinas e incluyendo a los trabajadores de planta, para obtener los correspondientes errores y solidos del departamento contable. Referente a los resultados se evidenció que no asientan bien sus registros o transacciones contables por la ausencia del manual. En última instancia, se concluye que es necesario implementar la propuesta de elaborar el manual con sus respectivas políticas, procedimientos y el diagrama de flujo para que se labore con eficiencia y eficacia las actividades diarias. Además, se logró manifestar que sus procesos contables se mantienen en orden, tales como: ingreso de factura, pagos, ventas, elaboración de los estados financieros, documentos

contables, caja chica, pagos de impuestos, activos fijos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, diseñar nuevas cuentas, conciliaciones bancarias, cierre mensual y el cierre anual con sus pertinentes normas establecidas en cada registro.

En concordancia con el presente estudio se evidencia que es necesario digitalizar un manual de procedimientos que permita mantener la eficacia en las actividades diarias, y así poder obtener transparencia y exactitud en los procesos contables.

Por otro lado, Salazar (2014) presenta un estudio que lleva por título **“Impacto de la ley Orgánica del Trabajo 2012 en los pasivos laborales en Nestlé de Venezuela”**. La investigación tuvo como objetivo cuantificar el impacto financiero que genera sobre la empresa los pasivos laborales de manera futura. Para ello se desarrolló un estudio documental no experimental, a nivel descriptivo aplicando la técnica de análisis de contenido, aplicando además una ficha bibliográfica, la cual mantendrá el orden de importancia de las fuentes, mediante un método analítico deductivo.

En la investigación el autor concluye, que la reforma de la L.O.T.T.T., tendría su importancia significativa en los pasivos laborales de la empresa en el siguiente orden: en primer lugar sobre el pasivo de las prestaciones sociales, en segundo lugar el pasivo bono vacacional y por último sobre el pasivo utilidades. En el caso de las prestaciones sociales el mayor impacto se debe a que la reforma implicó un incremento global del 28,36% sobre dicho pasivo, concentrado principalmente en el personal fijo.

En relación con el presente estudio es que se puede apreciar el impacto económico que tienen las prestaciones sociales para una organización, es por ello que deben estar debidamente cuantificadas se le deben realizar los procesos contables adecuados de acuerdo a las normativas y ley vigente para que la institución pueda proyectar ese gasto como pasivo y de esta forma no acarrear problemas legales a futuro y el trabajador pueda disponer de este pasivo de manera inmediata al momento de romper vínculos con la institución.

BASES TEÓRICAS

En relación a las bases teóricas, Ramírez (2012:65), señala que “aquí se ilustra al lector sobre el conjunto de teorías que se han establecido para interpretar el objeto de estudio y sus relaciones con otros fenómenos de la realidad”, bajo este contexto, a continuación, se muestra cuál es el soporte teórico de la presente investigación que le dará solución al problema planteado.

Procedimientos contables

De acuerdo a Catacora (2013:71), los procedimientos contables se definen: “como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad”. Desde el punto de vista del análisis, se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros. Cuando se trata de definir el proceso contable se debe estudiar la naturaleza de las transacciones involucradas; estas se clasifican en

externas o internas, según sea que participen terceros o no en las operaciones de la empresa. Un proceso contable sirve para conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir los recursos a otros entes, cabe señalar que el proceso contable abarca una serie de elementos que le dan su esencia primaria, los cuales son parte integral de un conjunto de operaciones y actividades que desarrolla la institución. Dichos elementos son: transacciones, cuentas, registros contables, estados financieros y toma de decisiones entre otros. Por lo cual, la empresa objeto de estudio requiere un manual de procedimientos contables que le permita garantizar el registro oportuno de operaciones y de manera correcta, para poder emitir reportes con cifras reales, confiables y veraces que permitan a la gerencia, tomar decisiones acertadas.

Características de los procedimientos contables

De acuerdo a Redondo (2014: 30): “para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, el proceso contable debe ser comprensible, sistemático y útil y en ciertos casos requiere que además la información obtenida sea comparable y confiable.” La información es útil cuando es pertinente a sus fuentes fidedignas. Es comprensible cuando sea fácil de interpretar y analizar; y la información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en que represente fielmente lo hechos económicos. Sus características son las siguientes:

Son de aplicación específica para cada caso, desarrollando varios procedimientos para una sola labor, de acuerdo con los requerimientos de la organización.

Son flexibles, ya que permiten cambios necesarios, es decir, son adaptables a los problemas que se vayan generando.

Tienen la particularidad de ser estables, en el sentido que llevan una misma secuencia de acuerdo con lo planteado previo a su ejecución.

Los procesos contables bien diseñados ofrecen control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo/ beneficio.

Además, le dan a la administración control sobre las operaciones de la empresa.

La finalidad de los procesos contables es suministrar información para analizarla e interpretarla. Se puede decir, que para registrar y procesar todas las operaciones que se realizan en una empresa, es necesario seguir una serie de pasos íntimamente relacionados uno con los otros y los cuales deben guardar secuencia lógica.

Estructura de los Procesos Contables.

De acuerdo a Redondo (2014: 33), un proceso contable sigue un modelo básico fácilmente adaptable a situaciones especiales de cada empresa, pero de aplicaciones estrictas para ofrecer un resultado objetivo de acuerdo a la realidad del ente económico. Se deben ejecutar tres pasos básicos relacionados con las actividades financieras: los datos se deben registrar, clasificar y resumir, además involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la

información contable para poder efectuar la planeación. El registro de la actividad financiera se debe llevar en forma sistemática de la actividad comercial diaria en términos económicos. Los procesos contables se presentan en las siguientes fases:

Sistematización: fase inicial del proceso contable que establece el sistema de información financiera en una entidad económica.

Valuación: segunda fase del proceso contable. Cuantificada en unidades monetarias los recursos y obligaciones que adquiere una entidad económica en la celebración de transacciones financieras.

Procesamiento: tercera fase del proceso contable. Elabora los estados financieros resultantes de las transacciones celebradas por una entidad económica.

Evaluación: cuarta fase del proceso contable: califica el efecto de las transacciones celebradas por una entidad económica.

Información: quinta fase del proceso contable. Comunica la información financiera obtenida por la contabilidad.

La empresa para poder ejecutar sus actividades de manera efectiva necesita poner en práctica ciertas técnicas y métodos que conllevan a desarrollar coordinadamente las operaciones. Dentro de estas técnicas se encuentran los procedimientos contables como medios de trabajo que facilitan la efectividad de las operaciones diarias, constituye una herramienta fundamental para medir la eficiencia

y efectividad de sus funciones para el logro de los objetivos, ya que el desarrollo de la empresa depende de su organización administrativa y financiera a fin de conocer cómo se encuentra estructurada y que el personal que labora en ella conozca sus deberes y obligación.

Manual de Procedimientos.

Se puede considerar que un manual es un libro en el que se sintetiza lo más sustancial o relevante de un tema específico, pueden existir muchas clases de manuales: operativos, administrativos, de políticas, de normas, de procedimientos, e incluso, manuales específicos para cada área o ámbito de aplicación, según sea el caso (Álvarez, 1996). En la actualidad los procedimientos constituyen para las organizaciones una fuente importante de organización y eficacia en el desarrollo de las actividades, “dentro de toda organización existen tantos buenos procedimientos, como malos procedimientos, lo cual se determina al saber lo bien que desempeñe la tarea de comunicar la información para trabajar, ya que esta es la principal labor de un procedimiento” (Quimba y Marisol, 2006, p.37). Por lo anterior los procedimientos deben ser organizados, secuenciales y, sobre todo, que un paso guarde relación con el otro.

Ahora bien, un manual de procedimientos es considerado un documento o instructivo en el cual se reúnen todos los pasos a seguir dentro de un área específica de la empresa, todo esto con el fin de que se realicen de manera correcta las tareas asignadas a cada líder de área y que con seguridad sean logrados todos

los objetivos planteados (Fernández, 2010). Existen manuales en todos los campos de conocimiento, pero en el mundo de los negocios y empresas se hace cada vez más necesaria la implementación de los mismos, sobre todo manuales de procedimientos que permiten a las organizaciones orientar a sus colaboradores sobre las actividades a realizar en cada una de sus áreas. Álvarez (1996) afirma: “por supuesto, cada área solamente incluirá en su manual de políticas y procedimientos en que este directamente relacionado. Es decir, cada área tendrá solamente aquellos documentos que por sus funciones maneje cotidianamente” (p.25).

Manual de procedimientos contables.

Los manuales de procedimientos contables son de mucha utilidad y ayuda para el área financiera de las empresas, puesto que éste indica el orden de las actividades y como deben ser desarrolladas dentro de cada proceso. Al implementar un manual de procedimientos contables, las organizaciones cuentan con una herramienta que les permite ejercer control sobre las actividades realizadas, en tanto que dentro de estos manuales se determinan las responsabilidades de cada funcionario encargado en un área específica, se indican datos ejemplos, documentos necesarios, entre otra información necesaria para el correcto desarrollo de las actividades y logro de los objetivos propuestos (azócar, 2006).

Los manuales de procedimientos contables compilan de manera ordenada todas las operaciones a cargo de cada uno de los puestos de trabajo. Facilita el control de

las mismas, aumentan la eficiencia de los empleados al momento de presentar resultados en su gestión y puede ser utilizado en el mejoramiento de las actividades de la organización. La contabilidad se encarga de organizar, sintetizar, comparar, planificar, recopilar, analizar la información de esta manera presentar resultados ante los grupos de interés de la organización de forma oportuna y según los lineamientos establecidos. El producto final de todo el proceso contable es la decisión, y para que ese producto final sea correcto, las actividades deben fluir según los procedimientos establecidos y de acuerdo a la información contable (Fernández, 2010).

Manual de procedimientos contables para Prestaciones Sociales.

Un manual de procedimientos contables para prestaciones sociales es un documento interno que detalla las directrices, políticas y pasos específicos que una empresa debe seguir para el registro, cálculo y pago de las prestaciones laborales, asegurando consistencia, control y cumplimiento normativo. Según el autor Duhat Miguel (2009), es un registro ordenado y sistemático de instrucciones necesarias para la ejecución del trabajo, incluyendo cómo se manejan las operaciones y la responsabilidad de cada puesto.

Un manual de procedimientos contables para prestaciones sociales es un documento fundamental para cualquier empresa que desee garantizar el cumplimiento normativo, la consistencia y uniformidad de la gestión de prestaciones sociales, y la presentación de información financiera fiable y transparente.

Régimen de Prestaciones Sociales

La reforma parcial de la Ley Organiza del trabajo de 1997 es reconocida por el sistema de garantía o depósito de prestación de antigüedad. Tuvo vigencia hasta el año 2012, donde se sanciona mediante ley habilitante el Decreto con rango, valor y fuerza de la Ley Orgánica de Trabajo, los trabajadores y las trabajadoras, encargada de regir la materia hasta la actualidad y, por supuesto, también introdujo alteraciones en el régimen del cálculo y pago de las prestaciones sociales en Venezuela. De acuerdo a García (2012:85), expresa que: “la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras de 2012, introdujo cambios importantes y trascendentes en cuanto al régimen de las prestaciones sociales se refiere”. Al contrario de la derogada Ley del Trabajo de 1997, el salario tomado en cuenta para realizar el cálculo de las prestaciones sociales es el devengado para el momento de la terminación de la relación laboral.

Bajo este mismo contexto, afirma García (2012:87), que: “algunas novedades del artículo en la Ley Orgánica del trabajo, de los Trabajadores y Las trabajadoras de 2012, son de consagrar las prestaciones sociales como créditos laborales de exigibilidad inmediata”, que permite entonces al acreedor (trabajador), demandar intereses moratorios, según sea el caso. Declara este aspecto como claro ejemplo de la integración un postulado institucional.

Con referencia a lo antes mencionado se puede decir que la L.O.T.T.T instauro un sistema dual, este sistema obliga al empleador a aplicar dos métodos de cálculo, a

saber: a) el método de recalcular que consiste en multiplicar por el número de años de servicio por 30 días por el último salario integral del trabajador; y, b) 15 días por cada trimestre por el último salario integral de ese periodo; siendo que la obligación del empleador sería pagar el monto que resultare mayor, y que las prestaciones sociales deben ser canceladas a los cinco días posteriores a la terminación laboral son créditos de exigibilidad inmediata y toda mora en su pago genera intereses.

Prestaciones Sociales

Las prestaciones sociales son, de conformidad con el artículo 92 de la Constitución, un derecho que busca recompensar a los trabajadores por su antigüedad y ampararlos al momento de quedarse cesantes o sin empleo. Son beneficios sociales de exigibilidad inmediata, es decir, que el empleador debe cancelar al trabajador al terminar el contrato de trabajo, independientemente de la causa. Constituyen un derecho que protege la antigüedad del trabajador y sirve como un ahorro. Al mismo tiempo se puede decir que son un pago en dinero que se realiza al finalizar la relación de trabajo, tiene como propósito servir de sostén al trabajador desempleado por el tiempo que se encuentre cesante. Su pago es una obligación del empleador y un derecho del trabajador.

Tratamiento Contable del Régimen de Prestaciones Sociales

Según el propósito del Boletín de Aplicación BA-VEN-NIF-9, es definir el tratamiento contable que debe ser aplicado por las entidades venezolanas al régimen de prestaciones sociales contenido en la Ley orgánica Del Trabajo, de los Trabajadores y las Trabajadoras (2012), desde que inicia la relación laboral hasta el momento en el cual se dé por culminada la misma, por cualesquiera de las razones.

Asimismo, establece en su planteamiento lo siguiente.

12. El cálculo en forma proporcional al tiempo de servicio y de exigibilidad inmediata únicamente después de haberse materializado la ruptura del vínculo laboral los créditos laborales establecidos en la LOTTT, son condiciones similares a las contenidas en la NIC 19 y la Sección 28 de las NIIF para las PYMES para que las entidades clasifiquen financieramente a tales obligaciones como beneficios post empleo, que son las que pagan luego que el trabajador culmine el tiempo de empleo en la entidad y que son distintos a los beneficios por terminación. (p.18)

13. En los VEN-NIF- los beneficios por retiro se asocian a acuerdos en los que una entidad se compromete a suministrar beneficios a sus empleados, en el momento de terminar sus servicios o después, ya sea en forma de renta periódica o como pago único; en Venezuela la LOTTT obliga a los patronos a calcular y pagar prestaciones sociales a los trabajadores dentro de los cinco días siguientes a la terminación de la relación laboral; por tanto, esta obligación legal encuadra dentro del tipo beneficios por retiro contenido entre los beneficios post empleo. (p.18)

14. En el momento de la culminación del vínculo laboral el trabajador debe recibir el mayor valor entre las garantías acumuladas y el cálculo de las prestaciones sociales efectuado según el procedimiento establecido por la LOTTT, a lo que puede generar un desembolso adicional; a los efectos del tratamiento contable, el procedimiento integral de prestaciones sociales regulado por la LOTTT genera obligaciones por beneficios definidos. (p.19).

MARCO CONCEPTUAL

Antigüedad laboral:

Es el tiempo que un trabajador ha prestado servicios continuos a una misma empresa, contado desde el inicio de su relación laboral. Este tiempo acumulado puede determinar derechos como la mayor cantidad de días de vacaciones, el acceso a ciertos complementos salariales o un plus por años de servicio, y el cálculo de la indemnización en caso de despido.

Anticipo de antigüedad:

Es la entrega parcial de dinero al trabajador de un porcentaje de sus fondos de prestaciones sociales, que se han acumulado en el Fondo de Garantía, antes de finalizar la relación laboral.

Fondo de Garantía de Prestaciones Sociales

Es el depósito trimestral de quince días de salario integral a la cuenta de prestaciones sociales del trabajador.

Intereses sobre prestaciones sociales:

Son intereses que se generan mensualmente sobre el monto acumulado de las prestaciones sociales.

Manual de procedimientos

Un manual de procedimientos es un instrumento que recopila información acerca de los procesos utilizados dentro de un área, departamento, dirección, gerencia u organización. (Álvarez, 1996).

Manual de procedimientos contables

Es un instrumento que recopila información acerca del manejo de cuentas, documentos y procesos de cada cargo en el área financiera de las organizaciones (Álvarez 1996).

Norma: normalización de una base de datos, consiste aplicar una serie de reglas a las relaciones para evitar la redundancia de los datos y proteger su integridad.

Salario integral:

Es el que está compuesto por el salario básico, alícuota de bono vacacional, alícuota de utilidades, bonos y demás pagos en dinero que el empleador realice de forma regular y permanente al trabajador.

MARCO LEGAL

De acuerdo a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), en su artículo 92 establece, sobre la institución de las prestaciones sociales en los siguientes términos, en el Capítulo V “De los Derechos Sociales y de la Familia, del Título III “De los Derechos Humanos y Garantías, y de los Deberes”, donde se cita:

Artículo 92: Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a prestaciones sociales que les recompensen la antigüedad en el servicio y los amparen en caso de cesantía.

El salario y las prestaciones sociales son créditos laborales de exigibilidad inmediata. Toda mora en su pago genera intereses, los cuales constituyen deudas de valor y gozarán de los mismos privilegios y garantías de la deuda principal.

De lo antes mencionado, se pretende la estipulación del propósito de las prestaciones sociales, siendo este la recompensa que recibe el trabajador por antigüedad al servicio del patrono para el amparo del trabajador al momento de la terminación de la relación de trabajo. En este sentido, consagra las prestaciones sociales como un crédito laboral y como tal, la generación de intereses en caso de mora.

Normativa legal local. Actual Ordenamiento legal:**Ley Orgánica del trabajo, los trabajadores y las trabajadoras (L.O.T.T.T.) G.O.****Extr. N° 6.076. Del 07/05/2012****Capítulo III De Las Prestaciones Sociales, Régimen de Prestaciones Sociales.**

Artículo 141. Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a prestaciones sociales que le recompensen la antigüedad en el servicio y los ampare en caso de cesantía. El régimen de prestaciones sociales regulado en la presente Ley establece el pago de este derecho de forma proporcional al tiempo de servicio, calculado con el último salario devengado por el trabajador o la trabajadora al finalizar la relación laboral, garantizando la intangibilidad y progresividad de los derechos laborales. Las prestaciones sociales son créditos laborales de exigibilidad inmediata. Toda mora en su pago genera intereses, los cuales constituyen deudas de valor y gozan mismos privilegios y garantías de la deuda principal.

Las prestaciones sociales son obligaciones que tienen las entidades con sus trabajadores, y cuyo pago es exigible a partir de la fecha de culminación de la relación laboral, esas prestaciones sociales le recompensan al trabajador su antigüedad en el servicio y los protege en caso de cesantía, es decir en caso de culminación de la relación laboral. Las entidades están obligadas a reconocer en su contabilidad el impacto financiero de ese pago, que se va a efectuar en el futuro cuando culmine la relación laboral.

Artículo 142. Las prestaciones sociales se protegerán, se calcularán y pagarán de la siguiente manera:

a) El patrono o patrona depositará a cada trabajador o trabajadora por concepto de garantía de prestaciones sociales el equivalente a quince días cada trimestre, calculado con base al último salario devengado. El derecho a este depósito se adquiere desde el momento de iniciar el trimestre

b) Adicionalmente después del primer año de servicio, el patrono o patrona depositara a cada trabajador o trabajadora dos días de salario, por cada año, acumulativos hasta treinta días de salario.

c) Cuando la relación de trabajo termine por cualquier causa se calcularán las prestaciones sociales con base a treinta días por cada año de servicio o fracción superior a seis meses calculada al último salario.

d) El trabajador o trabajadora recibirá por concepto de prestaciones sociales el monto que resulte mayor entre el total de la garantía depositada de acuerdo a lo establecido en los literales a y b, y el cálculo efectuado al final de la relación laboral de acuerdo al literal c.

e) Si la relación de trabajo termina antes de los tres primeros meses, el pago que le corresponde al trabajador o trabajadora por concepto de prestaciones sociales será de cinco días por mes trabajado o fracción.

f) El pago de las prestaciones sociales se hará dentro de los cinco días siguientes a la terminación de la relación laboral, y de no cumplirse el pago generará

intereses de mora a la tasa activa determinada por el Banco Central de Venezuela, tomando como referencia los seis principales bancos del país.

El derecho de ese depósito se adquiere al momento de iniciar el trimestre, esto implica que la entidad debe reconocer y registrar un pasivo laboral por concepto de antigüedad, según el tipo de salario y la duración de la relación laboral. El reconocimiento de la antigüedad como un pasivo laboral afecta directamente el estado de la situación financiera de la empresa aumentando el pasivo total.

El gasto por concepto de antigüedad se reconoce en el estado de resultados, afectando la utilidad o pérdida del periodo.

Depósito de la garantía de las prestaciones sociales.

Artículo 143. Los depósitos trimestrales y anuales a los que hace referencia el artículo anterior se efectuarán en un fideicomiso individual o en un Fondo Nacional de Prestaciones Sociales a nombre del trabajador o trabajadora, atendiendo a la voluntad del trabajador o trabajadora.

La garantía de las prestaciones sociales también podrá ser acreditada en la contabilidad de la entidad de trabajo donde labora el trabajador o trabajadora, siempre que éste lo haya autorizado por escrito previamente.

Lo depositado por concepto de la garantía de las prestaciones sociales devengará intereses al rendimiento que produzcan los fideicomisos o el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales, según sea el caso.

Cuando el patrono o patrona lo acredite en la contabilidad de la entidad de trabajo por autorización del trabajador o trabajadora, la garantía de prestaciones sociales

devengará intereses a la tasa promedio entre la pasiva y la activa, determinada por el Banco Central de Venezuela.

En caso de que el patrono o patrona no cumpliera con los depósitos establecidos, la garantía de las prestaciones sociales devengará intereses a la tasa activa determinada por el Banco Central de Venezuela, tomando como referencia los seis principales bancos del país, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley.

El patrono o patrona deberá informar trimestralmente al trabajador o trabajadora, en forma detallada, el monto que le fue depositado o acreditado por concepto de garantía de prestaciones sociales.

La entidad financiera o el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales, según sea el caso entregarán anualmente al trabajador o trabajadora, los intereses generados por su garantía de prestaciones sociales. Asimismo, informará detalladamente al trabajador o trabajadora el monto del capital y los intereses.

Las prestaciones sociales y los intereses que estas generan, están exentos del Impuesto sobre la Renta. Los intereses serán calculados mensualmente y pagados al cumplir cada año de servicio, salvo a que el trabajador o trabajadora, mediante manifestación escrita, decidiera capitalizarlos.

Anticipo de prestaciones sociales

Artículo 144. El trabajador o trabajadora tendrá derecho al anticipo hasta de un setenta y cinco por ciento de lo depositado como garantía de sus prestaciones sociales, para satisfacer obligaciones derivadas de:

a) La construcción, adquisición, mejora o reparación de vivienda para él y su familia;

b) La liberación de hipoteca o cualquier otro gravamen sobre vivienda de su propiedad;

c) La inversión en educación para él, ella o su familia; y

d) Los gastos por atención médica y hospitalaria para él, ella y su familia.

Si las prestaciones sociales estuviesen acreditadas en la contabilidad en la contabilidad de la entidad de trabajo, el patrono o patrona deberá otorgar al trabajador o trabajadora crédito o aval, en los supuestos indicados, hasta el monto del saldo a su favor. Si optare por avalar será a su cargo la diferencia de los intereses que pidiere resultar en perjuicio del trabajador o de la trabajadora.

Si las prestaciones sociales estuviesen depositadas en una entidad financiera o en el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales, el trabajador o trabajadora podrá garantizar con ese capital las obligaciones contraídas para los fines antes previstos.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y Sistema Nacional de Control Fiscal. G.O de la República Bolivariana de Venezuela N°. 6.013 Extraordinario del 23 de diciembre de 2010.

Título II Del Sistema Nacional De Control Fiscal. Capítulo I Disposiciones Generales.

Artículo 23. El sistema Nacional de Control Fiscal tiene como objetivo fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente su función de gobierno, lograr la transparencia y la eficiencia en el manejo de los recursos del sector público

y establecer la responsabilidad por la comisión de irregularidades relacionadas con la gestión de las entidades aludidas en el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta ley.

Este artículo se refiere a la responsabilidad de los funcionarios y empleados públicos en la gestión de los recursos humanos, incluyendo las prestaciones sociales. Establece que los funcionarios y empleados públicos deben rendir cuentas por la gestión de los recursos humanos, incluyendo la administración de las prestaciones sociales.

DESCRIPCIÓN DEL AREA DE INVESTIGACION.

Historia de la Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy

La Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy, fue creada mediante decreto N° 829, publicada en Gaceta Oficial N° 40.373 de fecha 17/03/2014.

Su organización y funcionamiento se establece en fecha 11/01/2019, según Gaceta Oficial N° 41.581.

La Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy, surge en los requerimientos de la “Misión Alma Mater” la cual es un programa gubernamental venezolano, orientado a la educación que contempla la creación de universidades Territoriales, así como la transformación de los IUT (Instituto Universitario de Tecnología) y CU (Colegios universitarios) en universidades experimentales politécnicas.

Misión.

Se crea principalmente con el propósito de impulsar la transformación de la educación universitaria; fortalecer un nuevo modelo académico comprometido con la inclusión y la transformación social.

Visión

La aprobación, transformación y discusión del conocimiento, reivindicar el carácter humanista de la educación universitaria; fortalecer un nuevo modelo académico comprometido con la inclusión y la transformación social.

Cuenta con sedes en todo el territorio:

*Sede Rectoral

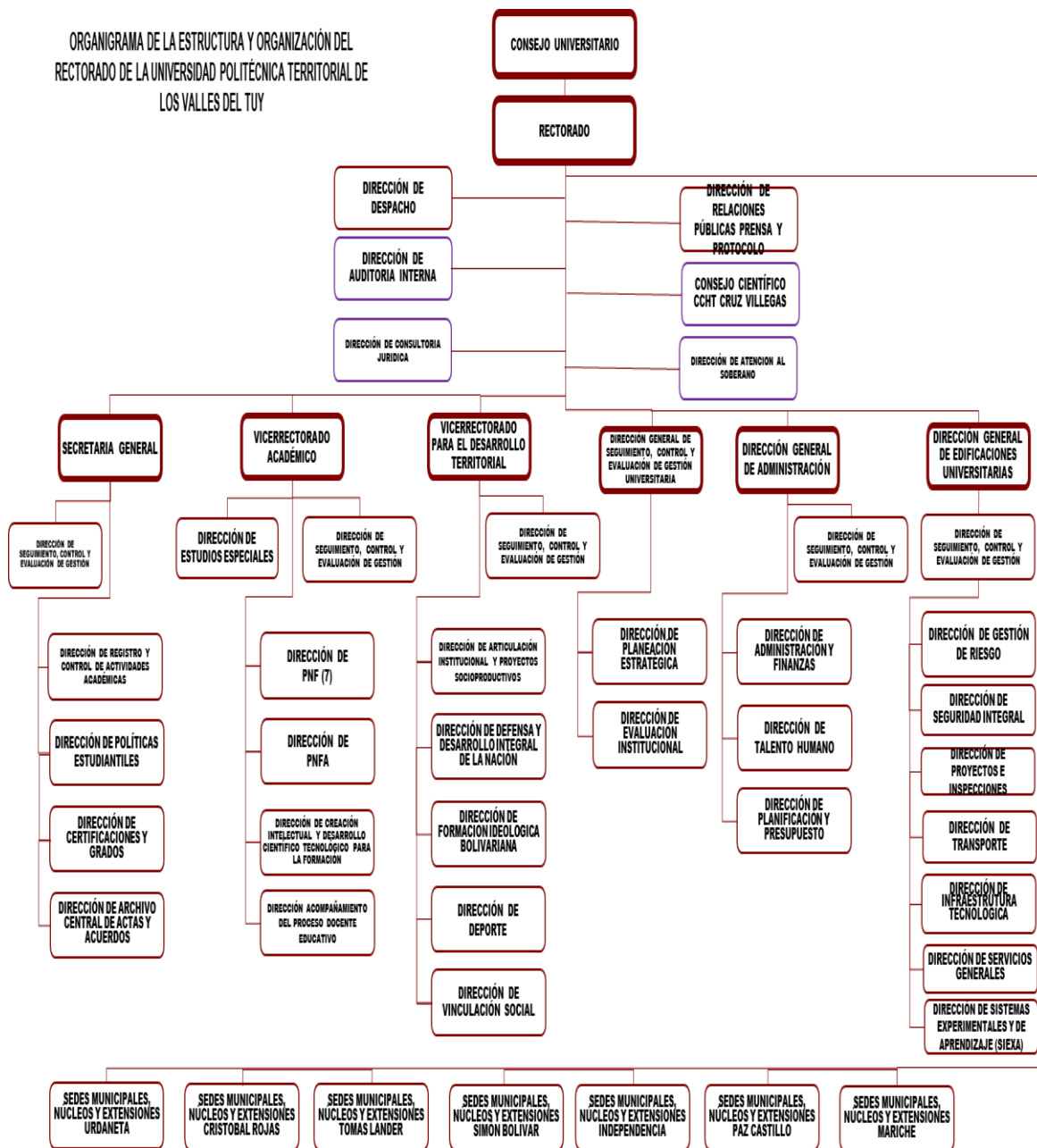
*Hacienda la Guadalupe

*Sede de edificaciones universitarias

*Sede administrativa

*Sedes municipales

ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL
RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE
LOS VALLES DEL TUY



ELABORADO POR: Licdo. Ibarra Shocely Cood. Organización y Métodos
 REVISADO POR: Gutiérrez Alexis Dir. Planificación y Presupuesto
 APROBADO POR:

LEYENDAS

- DIRECCIÓN GENERAL
- DIRECCIÓN PRINCIPAL
- DIRECCIÓN FUNCIONAL
- ASESORIA (O DE STAFF)
- Autoridad
- Responsabilidad
- > Comunicación

Coordinación de Pasivos Laborales (sede administrativa)

Es la que se encarga de la gestión activa de las deudas y obligaciones financieras que la institución tiene con los trabajadores por concepto de despidos, liquidaciones e intereses sobre prestaciones. Implica la planificación, calculo, provisión de fondos y organización de la documentación para asegurar el cumplimiento normativo y evitar problemas financieros o legales.

Objetivos de la coordinación de pasivos laborales

- Evitar endeudamientos y problemas financieros. Asegura que la empresa tenga liquidez necesaria para cubrir estos gastos.
- Previene litigios y sanciones legales. Cumplir con las obligaciones laborales evita demandas y procedimientos judiciales
- Cumplir con la normativa contable. Permite una correcta valuación y registro de los pasivos laborales en los estados financieros.

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

EL presente capítulo se detalló la metodología que fue utilizada para lograr los objetivos planteados, que de acuerdo a Hurtado y Toro (2017: 90), se señalan que: “el marco metodológico se refiere al desarrollo propiamente dicho del trabajo, la definición de la población sujeta al estudio y la selección de la muestra, diseño de las técnicas e instrumentos de recolección de datos”, en este sentido se presentó el tipo, el tipo diseño y nivel de la investigación, las técnicas e instrumentos utilizados para recolectar datos, así como la población y muestra que suministro la información de tipo primario, necesaria para desarrollar las fases metodológicas.

TIPO DE INVESTIGACIÓN Y NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN.

Según el problema de investigación y en función a los objetivos planteados dirigidos a Digitalizar un Manual de Procedimientos Contables que permita Mejorar la Gestión de los Pasivos Laborales de la Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy; la siguiente investigación está enmarcada en el nivel descriptivo. La misma está definida por Méndez (2017: 137) como:

“El estudio descriptivo identifica características del universo de investigación, señala formas de conducta y actitudes, establece comportamientos concretos, descubre, comprueba y analiza las variables de investigación “, por lo tanto, se detallaron los resultados obtenidos y las debilidades observadas para poder realizar un diagnóstico real, y diseñar los procedimientos de acuerdo a las necesidades propias de la empresa en estudio.

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN:

Por su parte, el Diseño fue de campo, que de acuerdo a Palella y Martins (2016:82), expresan que este diseño de investigación: consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variables. Estudia fenómenos sociales en su ambiente natural”, por lo tanto, se planteó directamente en la Coordinación de Pasivos Laborales, donde se presenta la problemática de estudio, que es donde se realizan los cálculos de prestaciones sociales a los trabajadores de la institución, así como se generan registros contables.

METODOLOGÍA APLICADA:

Fase 1: Análisis y evaluación de la situación actual:

-Análisis de la organización: se realizara un análisis de la estructura organizativa, la misión, la visión y los objetivos de la organización.

-Identificación de los procesos contables: se identifican los procesos contables actuales relacionados con la gestión de las prestaciones sociales.

Evaluación de los procesos: se evalúa la eficiencia y efectividad de los procesos contables actuales.

-Identificación de debilidades Y oportunidades de mejora: se identifican las debilidades y oportunidades de mejora en la gestión de los pasivos laborales.

Fase 2: Manual de Procedimientos Contables

-Definición de los objetivos y alcances del manual

-Identificación de los procesos y procedimientos: se identifican los procedimientos y procesos necesarios para la gestión de las prestaciones sociales.

-Desarrollo de los procedimientos y procesos.

Fase 3: Diseño del Manual de Procedimientos contables.

TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DATOS

Según Arias Fidias (1999, p.53), las técnicas de recolección de datos, son todas aquellas formas de obtener la información necesaria para la realización de una información y los instrumentos son todos los medios empleados para recolectar y almacenar la información

En esta investigación se utilizó como técnica de recolección de datos un cuestionario a empleados involucrados en la gestión de pasivos laborales, para recopilar información sobre los procedimientos actuales y las necesidades de mejora. La muestra estuvo conformada por 3 individuos del departamento de Talento Humano y la coordinación de pasivos laborales, a quienes se les aplicaron los instrumentos de recolección de información. En cuanto a la técnica aplicada fue un cuestionario conformado por diez (10) preguntas de respuestas cerradas con alternativa de respuesta si -no cuyos resultados permitieron realizar el diagnóstico en cuanto al proceso contable de las prestaciones sociales que se lleva en la institución, tales resultados fueron graficados, analizados e interpretados para finalmente diseñar los procedimientos contables para dar solución al problema

existente. En la investigación se concluye que los procedimientos contables son de suma importancia para y lograr efectivamente los objetivos organizacionales cumpliendo con normativas y leyes.

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Tiene como propósito, analizar y describir los resultados obtenidos a través de la aplicación de los instrumentos a la población en estudio. Tal como lo refieren Hernández y Fernández y Baptista (2014: 439)...“el propósito del análisis es resumir las observaciones llevadas a cabo de forma tal que proporciones respuestas a las interrogantes de investigación”, dicho análisis implica la ordenación de los datos de una manera comprensible, para poder interpretarlos y establecer relaciones entre variables y logro de los objetivos propuestos en dicha investigación.

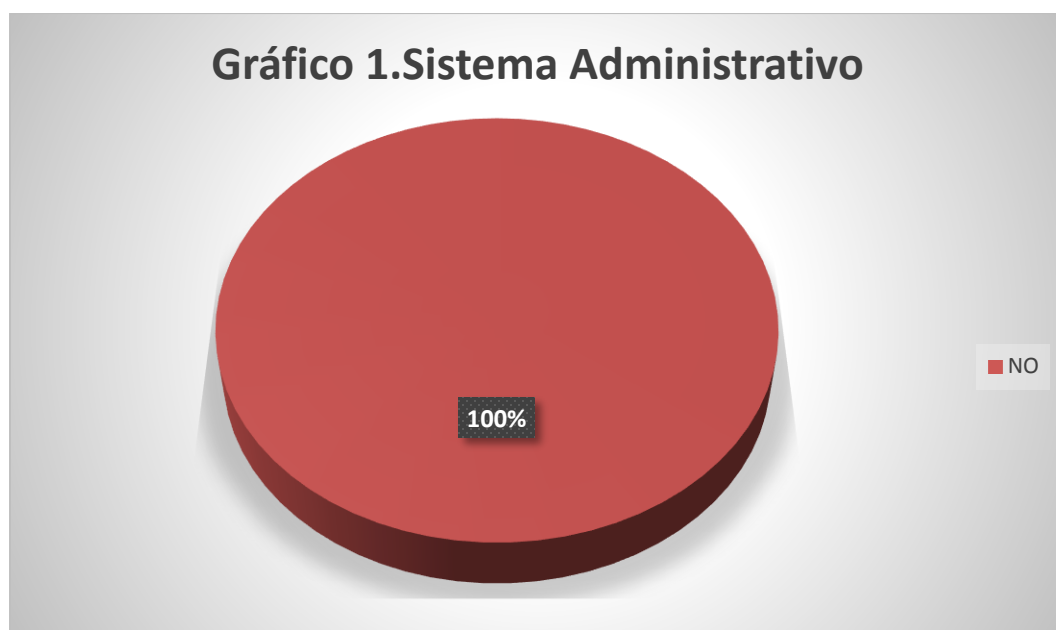
En este sentido, se exponen los datos obtenidos luego de aplicar el cuestionario a tres (3) trabajadores que laboran en la coordinación de Pasivos laborales de la institución, con la finalidad de conocer la situación actual de los procesos contables empleados. Este instrumento está conformado por (10) preguntas dicotómicas (SI/NO). Las respuestas dadas por los sujetos encuestados fueron tabuladas cuantitativamente y una vez obtenido los resultados se graficaron, y en los mismos aparecen reflejados los valores frecuenciales y porcentuales de cada ítem en particular.

Diagnóstico de la situación actual que presenta la coordinación de pasivos laborales de la Universidad Politécnica Territorial De Los Valles Del Tuy.

Ítem 1. ¿Sabe usted si la institución utiliza un sistema administrativo para efectuar el cálculo de las prestaciones sociales?

Aspectos	Frecuencia	Porcentaje
SI	-	-
NO	3	100%
Total	3	100%

Cuadro 1. Sistema administrativo



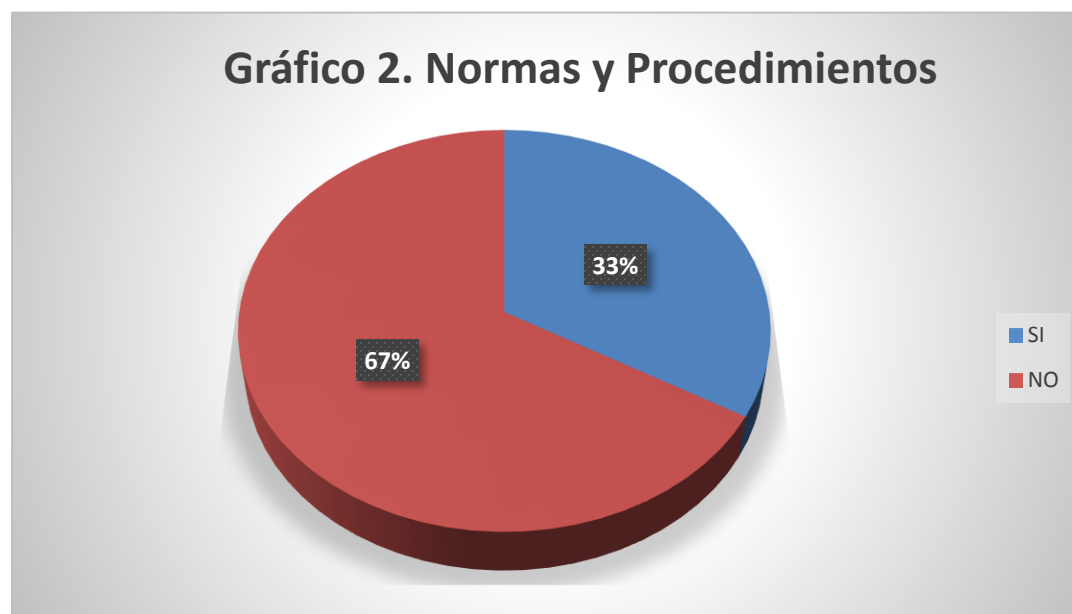
Análisis. Se puede observar en el presente gráfico que, el cien por ciento (100%) de los encuestados expresa que, no utiliza un sistema administrativo para efectuar el cálculo de las prestaciones sociales. Los sistemas administrativos, son de gran utilidad para las empresas, ya que permiten realizar los cálculos con mayor rapidez y exactitud, a un alto volumen de datos, para obtener información veraz y confiable de manera oportuna que ayude al proceso de toma de decisiones, por lo tanto sería de

gran utilidad para poder realizar el cálculo de prestaciones sociales. Sin embargo, estos cálculos pueden ser efectuados a través de una herramienta sencilla como lo es una hoja de Excel, en la cual también pueden utilizar cálculos de menor tamaño, todo depende de las capacidades técnicas, operativas y económicas de la empresa.

Ítem 2. ¿Cree usted que en la Coordinación de pasivos laborales están establecidas las normas y procedimientos contables para la gestión de las prestaciones sociales?

Aspectos	Frecuencia	Porcentaje
SI	1	33%
NO	2	67%
Total	3	100%

Cuadro 2. Normas y procedimientos



Análisis. De acuerdo a los resultados obtenidos en este ítem, se tiene que el (67%) de las personas encuestadas, consideran que no están establecidas las normas y procedimientos contables para el buen manejo de la gestión de prestaciones sociales de la institución. Señalan que no existe un manual contable que indique los procedimientos a realizar, por otra parte el (33%) indican que los procedimientos contables se manejan de manera adecuada, sin embargo, no existe información por escrita referente a dichos procesos.

Ítem 3. ¿Tiene usted conocimiento de la manera como debe realizarse el cálculo de las prestaciones sociales de los trabajadores de la Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy de acuerdo a las BA-VEN-NIF-9?

Aspectos	Frecuencia	Porcentaje
SI	-	-
NO	3	100%
Total	3	100%

Cuadro 3. Calculo de prestaciones sociales según BA-VEN-NIF-9

Gráfico 3. Cálculo de Prestaciones sociales según BA-VEN-NIF-9



Análisis. Ante esta interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados expresa, no tener conocimiento de la manera como debe realizarse el cálculo de las prestaciones sociales de los trabajadores de acuerdo a las BA-VEN-NIF-9, lo que evidencia la necesidad de diseñar un manual de procedimientos que permitan brindar una herramienta para unificar criterios y guiar al personal para lograr las actividades de manera eficiente y eficaz para los cálculos requeridos.

Ítem 4. ¿Considera usted que requiere una capacitación en cuanto a las normas y procedimientos según a las BA-VEN-NIF-9 para efectuar los cálculos de las prestaciones sociales de los trabajadores de la Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy?

Aspectos	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	100%
NO		
Total	3	100%

Cuadro 4. Requerimiento de capacitación.

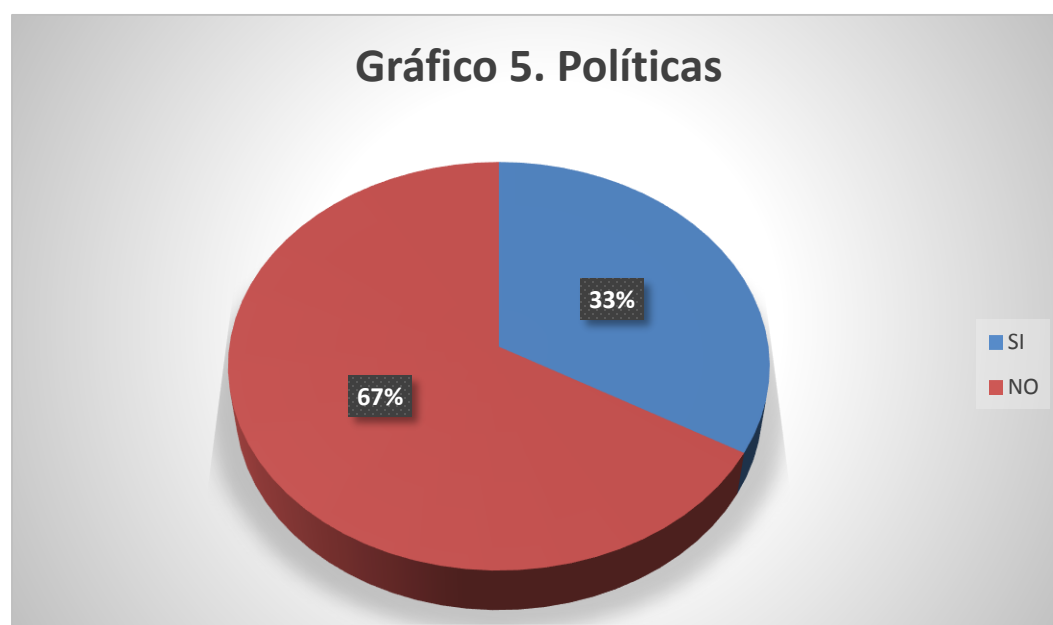


Análisis. El cien por ciento (100%) de los encuestados expresa ante esta interrogante que, requiere de una capacitación para efectuar los cálculos de prestaciones sociales en cuanto las normas y procedimientos a las BA-VEN-NIF-9. La capacitación permite brindarle a los trabajadores las herramientas y los conocimientos necesarios para aumentar sus conocimientos profesionales para mejorar su desempeño laboral, en este sentido, el brindarle una capacitación al personal de acuerdo a sus requerimientos les permitirá realizar los cálculos con mayor rapidez y exactitud, minimizando los riesgos y bajo las normas y procedimientos establecidos.

Ítem 5. ¿Tiene conocimiento si en la institución están establecidas las políticas para el manejo de los procesos contable?

Aspectos	Frecuencia	Porcentaje
SI	1	33%
NO	2	67%
Total	3	100%

Cuadro 5. Políticas para manejo de los procesos contables



Análisis. Se observa, que el sesenta y siete (67%) de las personas encuestadas, responde de manera negativa. Es decir, no se manejan políticas para llevar a cabo los procesos contables, lo que no permite analizar si las decisiones tomadas en un lapso de tiempo determinado fueron correctas o no, si los datos utilizados para caracterizar o dimensionar las actividades fueron las mas acertadas. Otro treinta y tres por ciento (33%) señalan que se manejan de manera adecuada. Se puede

acotar, que las políticas establecidas por la Dirección canalizan el pensamiento o la acción en la toma de decisiones administrativas y contable es necesario que la Coordinación de Pasivos laborales inculque políticas que conlleven a la buena toma de decisiones que conduzcan al logro de los objetivos.

Ítem 6. ¿Cree usted que es necesario diseñar procedimientos contables para la optimización de la gestión de las prestaciones sociales en la coordinación de pasivos laborales?

Aspectos	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	100%
NO	-	-
Total	3	100%

Cuadro 6. Diseñar procedimientos contables para las prestaciones.



Análisis. En este ítem se observa, que el cien por ciento (100%) del personal encuestado considera importante establecer procedimientos contables para la optimización de la gestión de las prestaciones sociales y así asegurar la exactitud y confiabilidad de la información financiera, facilitar la toma de decisiones el cumplimiento de las obligaciones fiscales y legales con el trabajador.

Ítem 7. ¿Sabe usted si existe segregación de funciones entre la persona que registra y quien realiza los cálculos de prestaciones sociales de los trabajadores de la Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy?

Aspectos	Frecuencia	Porcentaje
SI	-	-
NO	3	100%
Total	3	100%

Cuadro 7. Segregación de funciones

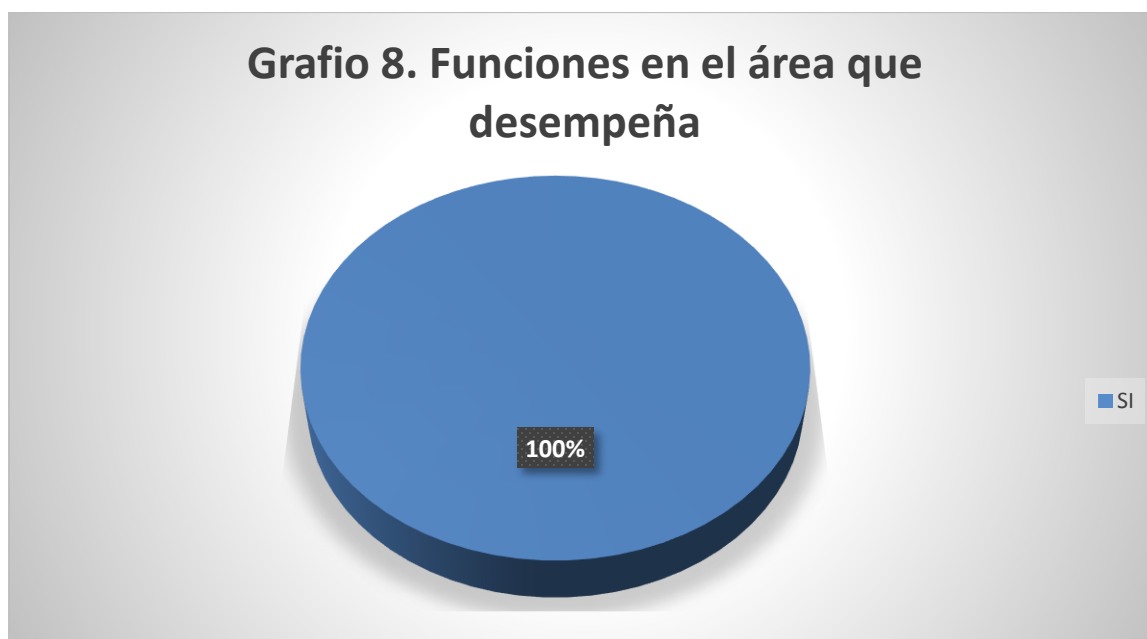


Análisis: se puede observar en el presente gráfico, que ante esta interrogante que el cien por ciento (100%) de la muestra, expresa que no existe una segregación de funciones entre la persona que registra y quien realiza el cálculo de las prestaciones sociales de los trabajadores, esto refleja una debilidad, en los procesos estudiados ya que existe la posibilidad de cometerse errores u omisiones y no poder ser detectados a tiempo.

Ítem 8. ¿Conoce usted sus funciones en el área que desempeña?

Aspectos	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	100%
NO	-	-
Total	3	100%

Cuadro 8. Funciones en el área que desempeña



Análisis. El cien por ciento (100%) de los encuestados, señalan que si conocen sus funciones en el área que desempeñan. Esto refleja una fortaleza, ya que si cada trabajador conoce sus funciones que debe realizar, les permite minimizar los riesgos de duplicar el trabajo u omisión de actividades, impulsando al logro de los objetivos organizacionales.

Ítem 9. ¿Sabe usted si se realiza de manera oportuna los cálculos y registros de las garantías de prestaciones?

Aspectos	Frecuencia	Porcentaje
SI	-	-
NO	3	100%
Total	3	100%

Cuadro 9. Cálculo y registros oportunos de la garantía.



Análisis. El cien por ciento (100%) de los encuestados expresaron que no se realizan de manera oportuna los cálculos y registros de las prestaciones sociales a los trabajadores. Se evidencia una debilidad latente en estos procesos estudiados,

ya que es necesario que las actividades se realicen de manera oportuna, para poder obtener información a tiempo, y poder además realizar las revisiones respectivas de manera que se detecten errores u omisiones a tiempo y poder establecer los correctivos necesarios.

Ítem 10. ¿Sabe usted si se realiza el pago de los intereses sobre prestaciones sociales en un fideicomiso?

Aspectos	Frecuencia	Porcentaje
SI	-	-
NO	3	100%
Total	3	100%

Cuadro 10. Pago de los intereses sobre prestaciones en un fideicomiso.



Análisis. El cien por ciento (100%) de los encuestados señala ante esta interrogante que no se realiza el pago de los intereses en un fideicomiso, eso quiere decir que los mismos se encuentran en la contabilidad de la institución, y es necesario que se establezcan procedimientos claros en cuanto al registro y pago de prestaciones sociales y sus intereses así como establecerlos de acuerdo a la BA-VEN-N-NIF-9, relacionado a las prestaciones sociales, y que se logre cumplir de manera efectiva la LOTT.

Fase II: Determinación De Las Normativas y el debido proceso para las prestaciones sociales establecido en el Boletín de Aplicación VEN-NIF N° 9 (BA-VE-NIF-9) en conjunto con la LOTTT.



BOLETIN DE APLICACIÓN VEN-NIF N°9

PARÁGRAFO 8. DERECHO DEL TRABAJADOR A OBTENER PRESTACIONES SOCIALES.

La LOTTT establece el derecho que tiene cada trabajador a obtener prestaciones sociales cuyo pago y su importe, calculado de forma proporcional al tiempo de servicio y con el último salario devengado, se determinará al finalizar la relación laboral, tal como lo estipula su artículo 141.

PARÁGRAFO 12. EL CÁLCULO.

El cálculo en forma proporcional al tiempo de servicio y de exigibilidad inmediata únicamente después de haberse materializado la ruptura del vínculo laboral de los créditos laborales establecidos en la LOTTT.

PARÁGRAFO 13. TIEMPO DE CÁLCULO Y PAGO.

En los VEN-NIF- los beneficios por retiro se asocian a acuerdos en los que la entidad se compromete a suministrar beneficios a sus empleados, en el momento de terminar sus servicios o después, ya sea en forma de renta periódica o como pago único; en Venezuela la LOTTT obliga a los patronos a calcular las prestaciones sociales a los trabajadores dentro de los cinco días siguientes a la terminación de la terminación de la relación laboral.

PARÁGRAFO 14. PRESTACIONES A RECIBIR AL MOMENTO DE CULMINACIÓN DEL VÍNCULO LABORAL.

En el momento de la culminación del vínculo laboral el trabajador debe recibir el mayor valor entre las garantías acumuladas y el cálculo de prestaciones sociales efectuado según el procedimiento establecido por la LOTT, lo que puede generar un desembolso adicional.

PARÁGRAFO 15. SALARIO BASE PARA DETERMINAR LAS PRESTACIONES SOCIALES

El momento de la extinción del vínculo laboral y el importe de las prestaciones sociales con base al último salario devengado por sus trabajadores son acontecimientos desconocidos para la entidad en cada fecha sobre la cual se informa; por lo tanto la medición del pasivo por prestaciones sociales atribuible a cada trabajador en dicha fecha requiere el uso de suposiciones actuariales tales como: proyección de incrementos de sueldos y otros beneficios, tasas de rotación de trabajadores en la entidad, tasas de descuentos adecuadas, tasas de inflación esperadas en la economía nacional, para así cumplir con la hipótesis de acumulación o devengo requerida para la preparación de la información financiera en cada fecha sobre la cual se informa.

PARÁGRAFO 16. PARA LA PRESTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

Para la preparación de estados financieros de acuerdo con BA-VEN-NIF las entidades deberán aplicar, al pasivo acumulado por prestaciones sociales en cada fecha sobre la cual se informa, el tratamiento contable dispuesto por los beneficios post-empleo: plan de beneficios definidos previstos en la NIC 19 para las entidades que usen VEN-NIF-GE o en la Sección 28 de la NIIF para las PYMES cuando se empleen los VEN-NIF-PYME, en todo aquello que le sea acorde.

PARÁGRAFO 17. CÁLCULO SIMPLIFICADO DE PRESTACIONES SOCIALES SEGÚN PARÁGRAFO 20.

Cuando se cumple la condición indicada en el parágrafo 20 de este boletín, las entidades podrán optar por aplicar el cálculo simplificado descrito en dicho párrafo, para medición del pasivo por prestaciones sociales.

PARÁGRAFO 18. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DEL BENEFICIO POR PRESTACIONES SOCIALES.

Durante el tiempo de servicio de los trabajadores, las entidades que apliquen VEN-NIF reconocerán por igual importe las garantías de prestaciones sociales como pasivo en el estado de la situación financiera y como gasto en los resultados del periodo, a menos que otra NIIF para las PYMES requiera o permita su inclusión como parte del costo de un activo.

PARÁGRAFO 19. GARANTÍAS DE PRESTACIONES SOCIALES DEPOSITADAS EN UN FIDEICOMISO.

En caso de que las garantías de prestaciones sociales sean depositadas en un fideicomiso o en un fondo Nacional de Prestaciones Sociales a nombre de cada trabajador, la entidad tratará cada depósito como una disminución del pasivo indicado en el párrafo 18.

L.O.T.T.T (2012)

ART. 141 RÉGIMEN DE PRESTACIONES SOCIALES

Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a prestaciones sociales que le recompensen la antigüedad en el servicio y los ampare en caso de cesantía. El régimen de prestaciones sociales regulado en la presente Ley establece el pago de este derecho de forma proporcional al tiempo de servicio, calculado con el último salario devengado por el trabajador o la trabajadora al finalizar la relación laboral, garantizando la intangibilidad y progresividad de los derechos laborales. Las prestaciones sociales son créditos laborales de

ART.142 GARANTÍA Y CÁLCULO DE PRESTACIONES SOCIALES.

exigibilidad inmediata. Toda mora en su pago genera intereses, los cuales constituyen deudas de valor y gozan mismos privilegios y garantías de la deuda principal.

. Las prestaciones sociales se protegerán, se calcularán y pagarán de la siguiente manera:

- a) El patrono o patrona depositará a cada trabajador o trabajadora por concepto de garantía de prestaciones sociales el equivalente a quince días cada trimestre, calculado con base al último salario devengado. El derecho a este depósito se adquiere desde el momento de iniciar el trimestre
- b) Adicionalmente después del primer año de servicio, el patrono o patrona depositara a cada trabajador o trabajadora dos días de salario, por cada año, acumulativos hasta treinta días de salario.
- c) Cuando la relación de trabajo termine por cualquier causa se calcularán las prestaciones sociales con base a treinta días por cada año de servicio o fracción superior a seis meses calculada al último salario.
- d) El trabajador o trabajadora recibirá por concepto de prestaciones sociales el monto que resulte mayor entre el total de la garantía depositada de acuerdo a lo establecido en los literales a y b, y el cálculo efectuado al final de la

relación laboral de acuerdo al literal c.

- e) Si la relación de trabajo termina antes de los tres primeros meses, el pago que le corresponde al trabajador o trabajadora por concepto de prestaciones sociales será de cinco días por mes trabajado o fracción
- f) El pago de las prestaciones sociales se hará dentro de los cinco días siguientes a la terminación de la relación laboral, y de no cumplirse el pago generará intereses de mora a la tasa activa determinada por el Banco Central de Venezuela, tomando como referencia los seis principales bancos del país.

ART. 143. DEPÓSITO DE LA GARANTÍA

Los depósitos trimestrales y anuales a los que hace referencia el artículo anterior se efectuaran en un fideicomiso individual o en un Fondo Nacional de Prestaciones Sociales a nombre del trabajador o trabajadora, atendiendo a la voluntad del trabajador o trabajadora.

La garantía de las prestaciones sociales también podrá ser acreditada en la contabilidad de la entidad de trabajo donde labora el trabajador o trabajadora, siempre que éste lo haya autorizado por escrito previamente.

Lo depositado por concepto de la garantía de las prestaciones sociales devengará intereses al rendimiento que produzcan los fideicomisos o el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales, según sea el caso.

Cuando el patrono o patrona lo acredite

en la contabilidad de la entidad de trabajo por autorización del trabajador o trabajadora, la garantía de prestaciones sociales devengará intereses a la tasa promedio entre la pasiva y la activa, determinada por el Banco Central de Venezuela.

En caso de que el patrono o patrona no cumpliera con los depósitos establecidos, la garantía de las prestaciones sociales devengará intereses a la tasa activa determinada por el Banco Central de Venezuela, tomando como referencia los seis principales bancos del país, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley.

El patrono o patrona deberá informar trimestralmente al trabajador o trabajadora, en forma detallada, el monto que le fue depositado o acreditado por concepto de garantía de prestaciones sociales.

La entidad financiera o el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales, según sea el caso entregarán anualmente al trabajador o trabajadora, los intereses generados por su garantía de prestaciones sociales. Asimismo, informará detalladamente al trabajador o trabajadora el monto del capital y los intereses.

Las prestaciones sociales y los intereses que estas generan, están exentos del Impuesto sobre la Renta. Los intereses serán calculados mensualmente y pagados al cumplir cada año de servicio, salvo a que el trabajador o trabajadora, mediante manifestación escrita, decidiera capitalizarlos.

ART. 144. ANTICIPO DE PRESTACIONES.

El trabajador o trabajadora tendrá derecho al anticipo hasta de un setenta y cinco por ciento de lo depositado como garantía de sus prestaciones sociales, para satisfacer obligaciones derivadas de:

- a) La construcción, adquisición, mejora o reparación de vivienda para él y su familia;
- b) La liberación de hipoteca o cualquier otro gravamen sobre vivienda de su propiedad;
- c) La inversión en educación para él, ella o su familia; y
- d) Los gastos por atención médica y hospitalaria para él, ella y su familia.

Si las prestaciones sociales estuviesen acreditadas en la contabilidad en la contabilidad de la entidad de trabajo, el patrono o patrona deberá otorgar al trabajador o trabajadora crédito o aval, en los supuestos indicados, hasta el monto del saldo a su favor. Si optare por avalar será a su cargo la diferencia de los intereses que pidiere resultar en perjuicio del trabajador o de la trabajadora.

Si las prestaciones sociales estuviesen depositadas en una entidad financiera o en el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales, el trabajador o trabajadora podrá garantizar con ese capital las obligaciones contraídas para los fines antes previstos.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL RÉGIMEN DE LAS PRESTACIONES SOCIALES DE LA COORDINACIÓN DE PASIVOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE LOS VALLES DEL TUY.

Objetivo

El objetivo del presente manual es brindar orientación al área administrativa y contable de la Coordinación de pasivos laborales para que cuente con los parámetros mínimos requeridos para el manejo de las transacciones y hechos económicos que se presentan en el transcurso normal de sus actividades, con el fin de que la información económica y financiera sea transparente, confiable y útil para la correcta toma de decisiones.

Alcance

El diseño del manual de procedimientos contables para la gestión de las prestaciones sociales de la coordinación de pasivos laborales de la Universidad Politécnica Territorial De Los Valles Del Tuy, es de gran importancia debido a que representa una herramienta útil para el mejoramiento de los procesos de cálculo, registro y pago de prestaciones, y los intereses que estos generan, detallar los procedimientos que se deben llevar a cabo así como asientos contables que se requiere para su registro.



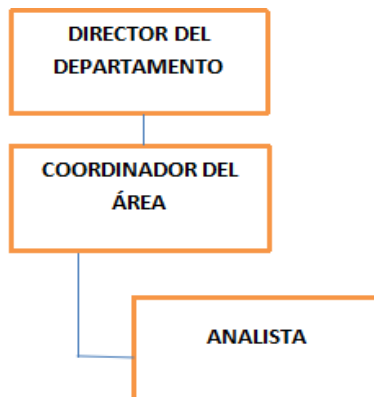
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL RÉGIMEN DE LAS PRESTACIONES SOCIALES DE LA COORDINACIÓN DE PASIVOS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE LOS VALLES DEL TUY.

Objetivo 1. Funciones del personal involucrado en el proceso de cálculo y registro de las prestaciones sociales de los trabajadores.

Este objetivo tiene como finalidad establecer las funciones sobre los procedimientos del cálculo de las prestaciones sociales de los trabajadores de la institución y la participación de cada uno de los integrantes de la coordinación de pasivos laborales en el proceso, de manera que exista un adecuado control y supervisión, tanto en el cálculo, registro y pago de los importes generados en el mismo, minimizando la duplicidad de actividades y omisión de las mismas, el tiempo empleado, los esfuerzos requeridos, y poder obtener una información financiera y contable, mediante reportes con cifras veraces y oportunas para apoyar en el proceso de toma de decisiones, emitir estados financieros confiables, ejecutar el pago.

Organigrama Estructural de la Coordinación de Pasivos Laborales

Organigrama estructural de la coordinación de pasivos laborales, cuenta con tres (03) trabajadores: un Director, un coordinador del área, y un analista, los cuales se detallan en el siguiente organigrama.



Actividades del personal de la Coordinación de Pasivos Laborales en relación al proceso contable de las prestaciones sociales.

Seguidamente se detallan las actividades a realizar por el personal involucrado en el proceso de contable de las prestaciones sociales de la Universidad politécnica Territorial de los Valles del Tuy; de acuerdo a la BA-VEN-NIF-9, para el cumplimiento de la normativa legal L.O.T.T.T.

Funciones del Director del Departamento

Director de departamento: Es el responsable que se cumpla con los procedimientos para el proceso contable del cálculo de prestaciones sociales de los trabajadores que laboran en la institución, para ello deberá realizar las siguientes actividades:

- Elaborar una planificación y hacer seguimiento, sobre la elaboración del cálculo, registro y emisión de orden de pago de las prestaciones sociales anuales, al momento del retiro del trabajador y de los intereses generados.
- Verificar que los cálculos efectuados para el cálculo de las prestaciones sociales y los respectivos intereses sean correctos.
- Hacer seguimiento y verificación que los registros contables hayan sido efectos de manera correcta, y que la información emitida sea veraz y oportuna.
- Autorizar y hacer ejecutar el proceso de orden de pago de las prestaciones sociales de los trabajadores trimestralmente, en un fideicomiso en la entidad bancaria, así como los intereses de manera anual en la cual será calculado por la misma entidad en la cual se tiene el fideicomiso, previa comunicación escrita, y que sean depositados en el tiempo correspondiente.
- Hacer seguimiento de la ejecución del pago en el tiempo establecido.
- Verificar que se emitan comprobantes del pago de las prestaciones sociales y sus respectivos intereses, y que estén debidamente archivados.
- Realzar auditorias continuas y sorpresivas para la verificación y ejecución de los registros contables en el tiempo establecido.

Funciones del Coordinador

Coordinador de área: es la persona encargada de revisar de manera previa los cálculos sobre prestaciones sociales de los trabajadores de la institución, y los respectivos intereses, así como realizar los registros correspondientes en los libros contables. Para ello debería realizar las siguientes actividades.

- Hacer seguimiento que se entreguen los cálculos de las prestaciones sociales y los intereses generados.
- Comprobar que el trabajador siga laborando en la institución, y en el caso de retiro que se haya generado la documentación correspondiente.
- Verificar que los cálculos sean correctos.
- Determinar que el salario aplicado y las tasas de interés establecidos por el Banco Central de Venezuela sean los indicados.
- Ejecutar los asientos contables de acuerdo a la BA-VEN-NIF-9.

Funciones De la analista

Analista: es la persona encargada de mantener actualizada la data de los trabajadores de la institución, dentro de sus funciones se encuentra realizar el cálculo de prestaciones sociales de los mismos, y los respectivos intereses generados, de manera que se realice el proceso de registro y pago de manera oportuna, de acuerdo al cronograma de pagos. En este sentido, el analista realizará las siguientes actividades, en cuanto al cálculo de prestaciones sociales.

- Mantener la data de trabajadores actualizada, tanto de la documentación requerida últimos sueldos, bonificaciones, tiempo de ingreso, anticipos dados, documentación requerida de acuerdo a la normativa legal.
- Actualizar las tasas de interés que emite el Banco Central de Venezuela.
- Recibir la carta de renuncia, o del personal supervisor del trabajador que haya requerido su despido, debidamente aprobada por el director del departamento.
- Utilizar una hoja de cálculo de Excel para procesar la información y efectuar los cálculos respectivos de prestaciones sociales de acuerdo a lo establecido en la L.O.T.T.T Y según la BA-VEN-NIF-9.
- Cumplir con los tiempos establecidos con el cronograma de planificación cálculo de prestaciones sociales (trimestrales) y los respectivos intereses mensuales, y anuales.
- Generar comprobantes de pago de prestaciones sociales de los trabajadores y de los anticipos dados
- Generar listados de cálculos de prestaciones sociales de los trabajadores e intereses generados.
- Mantener actualizados y archivada la documentación soporte de los expedientes de los trabajadores.

De esta manera, se determina la segregación de funciones que garantice que se ejecuten los procesos y se realicen las supervisiones para garantizar que la información financiera sea confiable, veraz y oportuna, y que se

establezcan responsabilidades para poder establecer los correctivos a tiempo.



Gobierno
Bolivariano
de Venezuela

Ministerio del Poder Popular
Para la Educación Universitaria



Universidad Politécnica Territorial
De los Valles del Tuy



BATALLA NAVAL
DEL LAGO DE MARACAIBO

PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA EL CÁLCULO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES SEGÚN BA-VE-NIF-09

Responsable	Actividad
Analista	<ol style="list-style-type: none"> 1- Trimestralmente realiza el cálculo de prestaciones sociales, de acuerdo al último salario que devengue el trabajador. 2- Se debe realizar el cálculo de los factores para establecer el salario integral del trabajador. 3- Debe determinar las alícuotas del bono vacacional. 4- Se calcula dividiendo (105 de bono vacacional/360) días determinando el primer factor = 0,29 5- Se determina la alícuota de utilidades, que será el resultado de (120 de utilidades/360 días) obteniendo el segundo factor= 0,33 6- Una vez determinado los factores se debe agregar al salario básico. 7- Se determinará el salario integral de la siguiente manera: sumará el resultado de multiplicar el factor 1 (0,29) por el valor de un salario diario (+) multiplicara el factor 2 (0,33) por el valor de un salario diario (+) = sumatoria de estos tres factores determinarán el salario integral. 8- Se multiplicarán los 15 días por el resultado del salario integral = el resultado será el abono que le corresponderá al trabajador por el trimestre correspondiente al cálculo de las prestaciones sociales de los trabajadores. 9- Se determinará los abonos totales de los trabajadores en un listado impreso. 10- Se realizara una verificación de los cálculos 11- Se entregan el listado de los cálculos de prestaciones sociales al coordinador para su revisión.

Coordinador

12-Revisará que todos los trabajadores aún estén activos.

13-Revisará que los cálculos de los salarios diarios y salarios sean correctos, así como los resultados totales.

14-Si detecta algún error u omisión en los cálculos devolverá al analista para su corrección.

15-Si los cálculos son correctos se procede al procedimiento de registro de prestaciones sociales.

Analista

16-Si existe un error u omisión realizará la corrección correspondiente y entregará al coordinador nuevamente.



PROCEDIMIENTO CONTABLE DEL PAGO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES TRIMESTRALMENTE EN UN FIDEICOMISO.

Responsable	Actividad
Director del Departamento	<p>1-Una vez revisado el listado de prestaciones sociales y sus respectivos asientos contables se procederá a la aprobación del pago de prestaciones sociales para ser abonado en un fideicomiso de cada trabajador en el Banco de Venezuela.</p> <p>2-Se realizara el abono del importe correspondiente a cada trabajador en un archivo TXT indicando el número de cédula e importe a pagar de cada uno de ellos.</p> <p>3-Se realizara el cargo en el portal del banco a través de la banca electrónica.</p> <p>4-Se le enviará notificación vía correo electrónico de la aprobación del pago de prestaciones interno a la Administradora para aprobación del pago.</p>
Administradora	<p>5-Realizará el ejecútese de la orden de pago en el portal electrónico de Banco de Venezuela.</p> <p>6-Enviara notificación al Director del departamento de talento humano vía correo electrónico de la aprobación del pago de las prestaciones sociales, con emisión del movimiento bancario del cargo a la cuenta del Banco de Venezuela, y abonado en la cuenta de fideicomiso de los trabajadores.</p>

Director del departamento	<p>7-Recibira notificación de listado de cargo en cuenta de fideicomiso de los trabajadores y abono a la cuenta del banco de Venezuela.</p> <p>8-Realizará la correspondiente impresión del listado.</p> <p>9-Estampara sello y firma como constancia de aprobación</p> <p>10-Anexará el listado cálculos y el listado de asientos contables y entregara al coordinador.</p>
Coordinador	<p>11-Efectura el correspondiente asiento contable de donde realizará el abono de prestaciones sociales en el fideicomiso con cargo al pasivo generado.</p> <p>12-Entregara la documentación generada a la analista.</p>
Analista	<p>13-Realizará el archivo de la documentación generada por el cálculo, registro y pago de fideicomiso de la entidad bancaria.</p>



Universidad Politécnica Territorial
De los Valles del Tuy



PROCEDIMIENTO CONTABLE DEL CÁLCULO DE INTERESES SOBRE LAS PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES

ACTIVIDAD

RESPONSABLE

ANALISTA

1-Cada mes el analista deberá mantener actualizadas las tasas de interés emitidas por el Banco Central de Venezuela.

2-el día 16 de cada mes se tomará en cuenta el saldo que tenga cada trabajador en el fideicomiso al momento del cálculo de los intereses por concepto de garantía de prestaciones sociales menos (-) los anticipos de prestaciones sociales dados al trabajador por (x) la tasa de intereses del mes correspondiente (según el BCV) entre (/) 365 días.

3-se emitirá el reporte de los cálculos de intereses de prestaciones sociales de los trabajadores.

4-Se entregara al coordinador para su revisión y registro.

COORDINADOR 5-Recibirá listado de cálculo de intereses de prestaciones sociales.

6-Revisará que los cálculos estén correctos.

7-Si existe algún error u omisión se enviara al analista para su corrección.

ANALISTA 8-Realizará correcciones respectivas.

9-Emitira reporte de cálculo de intereses de prestaciones sociales y entregara al coordinador.

COORDINADOR 10-Realizará la revisión de las correcciones efectuadas por el analista.



PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA LA ORDEN DE PAGO ANUAL DE LOS INTERESES SOBRE LAS PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
SUB GERENTE DEL BANCO	1-Anualmente el banco enviará notificación de intereses generados por concepto de prestaciones sociales de los trabajadores.
ANALISTA	2-Realizará comparación de los cálculos de los intereses bancarios y los registros contables enviará documentación soporte para la realización de los ajustes correspondientes.
COORDINADOR	3-Revisará la información de los listados recibidos y realizará el asiento contable para el ajuste de los intereses bancarios generados por concepto de prestaciones sociales. 4-Entregara al Director del departamento para su aprobación.

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO	<p>5-Revisará los asientos contables de los ajustes realizados sobre los intereses generados por prestaciones sociales.</p> <p>6-Enviaré notificación a la administradora para que confirme la aprobación del pago de los intereses.</p>
ADMINISTRADORA	<p>7-Emitira un comunicado al banco para el pago de intereses sobre prestaciones sociales a los trabajadores.</p> <p>8-emitirá reporte de movimientos bancarios de pago de intereses generados por las prestaciones sociales de los trabajadores y se enviara al Director del departamento de talento Humano.</p>
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO	<p>9-Recibe el listado de los movimientos de pago de intereses sobre prestaciones sociales imprime, sella y firma conforme de pago.</p> <p>10-Entrega al coordinador para el registro del asiento contable.</p>
COORDINADOR	<p>11-efectúa el registro contable del pago de las prestaciones sociales.</p> <p>12-Entrega documentación soporte al analista.</p>
ANALISTA	<p>13-Recibe documentación soporte de pago de intereses y registros contable, y emite recibos de pago de los trabajadores.</p> <p>14-Enterga recibos de pagos a los trabajadores y hacer firmar copia como constancia de recepción.</p> <p>15-Archiva listados de cálculos, registro y pago de intereses y los comprobantes de pago de los trabajadores.</p>



Universidad Politécnica Territorial
De los Valles del Tuy



PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA LA ORDEN DE PAGO ANTICIPO DE PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
TRABAJADOR	1-Realiza solicitud de anticipo de prestaciones sociales junto con soporte del motivo de la solicitud al analista.
ANALISTA	2-Revisa que los recaudos estén correctos y determina el importe que tiene el trabajador acumulado de garantía de prestaciones sociales y calcula el 75% de este monto. 3-Entrega solicitud de anticipo de prestaciones y cálculo de las mismas y se lo entrega al Director de departamento para su aprobación.

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO	4-Revisa los cálculos de prestaciones sociales y el importe del 75% correspondiente al mismo, y los anexos de la solicitud del trabajador.
ADMINISTRADORA	5-Si el importe solicitado por el trabajador es menor o igual al 75% acumulado de garantías de prestaciones sociales y los anexos que justifiquen la solicitud son correctos se procederá a su aprobación.
	6-Se realizará cargo de la cuenta al trabajador con el abono a la cuenta del Banco de Venezuela de la empresa.
	7-Se enviara solicitud de pago de anticipo de prestaciones sociales a la administradora.
ADMINISTRADORA	8-Ejecutará orden de pago de anticipo de prestaciones sociales. 9-Enviará listado bancario de orden de pago al Director del departamento de administración de personal y nómina.
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO	10-Imprimirá listado del movimiento bancario de pago de anticipo de prestaciones sociales del trabajador y entregara al coordinador para su registro junto a la solicitud del trabajador y cálculos de garantía de prestaciones sociales.

COORDINADOR

11-realizará asiento contable por el pago de anticipo de prestaciones sociales con crédito a la cuenta

bancaria.

12-emitirá reporte del asiento contable y enviará junto con la documentación soporte a analista.

ANALISTA

13-emitirá comprobante de pago de anticipo de prestaciones sociales al trabajador, y hará firmar como constancia de recibido entregando copia al mismo.

14-archivará comprobante junto al listado de cálculos, registro de pago de anticipos de prestaciones sociales del trabajador solicitante.



PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA LA ORDEN DE PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL MOMENTO DE CULMINAR LA RELACIÓN DE TRABAJO.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
SOLICITANTE (TRABAJADOR O SUPERVISOR DEL TRABAJADOR)	1-Emitira carta de renuncia o solicitud de despido
ANALISTA	2-Recibe carta de renuncia o solicitud de despido y entrega al Director de Talento humano para su aprobación.
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO	3-Recibe carta de renuncia o solicitud de despido y se entrevista con el solicitante. 4-Aprueba el motivo y emite orden de cálculo de liquidación por ruptura de relación de trabajo entrega a la analista.

ANALISTA 5-realiza los cálculos de liquidación de prestaciones sociales de acuerdo al motivo de ruptura de la relación de trabajo y emite reporte envía al coordinador.

COORDINADOR 6-Revisa los cálculos de liquidación de prestaciones sociales del trabajador.
7-Si existe errores solicita al analista los correctivos necesarios.

ANALISTA 8-Realiza los correctivos y emite nuevo listado de cálculo de prestaciones sociales por ruptura de relación laboral y entrega al coordinador.

COORDINADOR 9-Verifica las correcciones y envía al Director para su aprobación.

DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO 10-Envía a administración los cálculos sean y solicita a la administradora sean cargados al sistema patria-banco y solicita orden de pago.

ADMINISTRADORA	11-ejecuta orden de pago, emite movimiento bancario y envía al director de talento humano.
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO	12-Recibe e imprime movimiento bancario de orden de pago emitida por el administrador 13-Entrega junto con documentación de cálculo de liquidación al coordinador para su registro.
COORDINADOR	14-Efectúa el registro contable y emite reporte del asiento, anexa a la documentación de soporte. 15-envia toda la documentación al analista.
ANALISTA	16-Emite comprobante de pago de liquidación al trabajador y le hace firmar como constancia de recibido entregándole una copia. 17-Archiva el comprobante, y pago de liquidación en el expediente.
TRABAJADOR	18-Firma comprobante de pago y recibe copia

Asientos Contables que deben ser llevados para el Registro De Prestaciones Sociales.

Llevar los asientos contables tiene como finalidad realizar las especificaciones que deben ser llevados a cabo para el registro de las prestaciones sociales de trabajadores, de manera que el personal ejecute este proceso lo realice de forma correcta, para emitir información financiera y contable veraz, confiable y oportuna, para el proceso de toma de decisiones y emitir los estados financieros.

Asiento para el registro contable por la generación del pasivo de las prestaciones sociales de los trabajadores trimestral (garantía).

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
xx/xx/xxxx	Gastos de prestaciones sociales (garantías)	XXXX	
	Prestaciones sociales por pagar		XXX

Asiento para el registro contable de pago de obligación por concepto de prestaciones sociales de los trabajadores trimestralmente

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
xx/xx/xxxx	Prestaciones sociales por pagar	XXXX	
	Banco de Venezuela		XXX

Asiento para el registro de los intereses de prestaciones sociales del trabajador generadas por la entidad bancaria.

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
xx/xx/xxxx	Gasto por intereses sobre prestaciones sociales	XXXX	
	Intereses por pagar		XXX

Asiento para el registro contable del pago anual de los intereses sobre prestaciones sociales de los trabajadores por parte de la entidad bancaria.

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
xx/xx/xxxx	Intereses por pagar	XXXX	
	Banco de Venezuela		XXX

Asiento para el registro de anticipo de prestaciones sociales del trabajador.

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
xx/xx/xxxx	Anticipo de prestaciones sociales	XXXX	
	Banco de Venezuela		XXX

Asiento contable para el pago de las prestaciones sociales del trabajador al finiquito de la relación laboral.

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
xx/xx/xxxx	Gasto de prestaciones sociales	XXXX	
	Intereses sobre prestaciones sociales	XXXX	
	Gasto de utilidades	XXXX	
	Gasto de vacaciones	XXXX	
	Gasto de bono vacacional	XXXX	
	Retenciones laborales		XXXX
	Banco de Venezuela		XXXX
	Pago de prestaciones sociales al ciudadano José González, periodo: desde xx/xx/xxxx hasta xx/xx/xxxx		XXXX

Normativa de los procedimientos contables para el cálculo de prestaciones sociales de los trabajadores según BA-VE-NIF-9

- El director de Talento humano, realizará un cronograma de planificación anual para para el proceso contable de las prestaciones sociales y los intereses generados de manera que detalle la persona responsable de la ejecución de la actividad, actividad, fecha en que debe realizarse, tiempo en la ejecución, para el cálculo, registro, orden de pago, ejecución del pago y emisión de comprobantes.
- El jefe del departamento debe ser responsable en garantizar que se ejecuten cada una de las actividades y normativas establecidas.
- El Director de departamento debe garantizar que se mantengan archivados, en resguardo toda la documentación física y electrónica de los trabajadores y garantizar su confidencialidad.
- Se deberá indicar una cartelera en el departamento, el cronograma del cálculo registro, orden de pago y pago de las prestaciones sociales de los trabajadores y los intereses.
- El pago e importe, de las prestaciones de trabajadores debe ser calculado de forma proporcional al tiempo de servicio y con el último salario devengado al finalizar la relación laboral, (de acuerdo a la L.O.T.T.T art. 141 parágrafo 8 BA-VE-NIF-9).

- El cálculo debe realizarse de forma proporcional al tiempo de servicio y de exigibilidad inmediata únicamente después de haberse materializado la ruptura del vínculo laboral (parágrafo 12 BA-VEN-NIF-9).
- El pago de prestaciones sociales se realizara de proporcional y periódica, anualmente el 30 de junio.
- Al momento de efectuarse el término de la relación laboral, se deberá el importe correspondiente dentro de los cinco días siguientes del hecho (parágrafo 13 BA-VEN-NIF-9).
- El momento de culminación del vínculo laboral el trabajador debe recibir el mayor valor entre las garantías acumuladas y el cálculo de prestaciones sociales efectuado, esta operación puede generar un desembolso adicional, a los efectos del tratamiento contable. (parágrafo 14 BA-VEN-NIF-9).
- El importe de las prestaciones sociales se calcularan con base al último salario devengado por sus trabajadores, dicha fecha requiere el uso de suposiciones actuariales tales como: proyección de incremento de sueldos y otros beneficios, tasas de rotación de trabajadores en la entidad, tasas de descuento adecuadas, tasas de inflación esperadas en la economía nacional, entre otras variables, para si cumplir con la hipótesis de acumulación y devengo requerida para la preparación de la información financiera en cada fecha que informa (parágrafo 15 BA-VEN-NIF-9).
- Para la preparación de los estados financieros de acuerdo con BA-VEN-NIF La entidad deberá aplicar al pasivo acumulado, por prestaciones en la fecha la cual se informa (parágrafo 16 BA-VEN-NIF-9).

- Se reconocerán las garantías de prestaciones sociales como pasivos en el estado de situación financiera y como gastos en los resultados en el periodo (parágrafo 18 BA-VEN-NIF-9).
- Las garantías de prestaciones sociales serán depositadas en un fideicomiso o en Fondo Nacional de prestaciones sociales a nombre de cada trabajador, la entidad tratará como cada una una disminución del pasivo. (parágrafo 19 BA-VEN-NIF-9).

Para los cálculos de prestaciones sociales de los trabajadores se realizarán las siguientes consideraciones:

- Se depositará a cada trabajador por concepto de garantía de prestaciones en equivalente a quince (15 días) de cada trimestre, adquirido desde el momento de iniciar el trimestre, en base al último salario devengado. (LOTTT art. 142 literal a)
- Adicionalmente después del primer año de servicio, se depositará dos (02) días de salario por cada año, acumulativo hasta treinta (30) días de salario (LOTTT 142 lit. b).
- Cuando la relación de trabajo termine por cualquier causa se calcularán las prestaciones sociales con base a treinta días por cada año de servicio o fracción superior a seis meses calculada al último salario. (LOTTT 142 lit. c).
- El trabajador o trabajadora recibirá por concepto de prestaciones sociales el monto que resulte mayor entre el total de la garantía depositada de acuerdo a

lo establecido en los literales a y b, y el cálculo efectuado al final de la relación laboral.(LOTTT 142 lit. d)

- Si la relación de trabajo termina antes de los tres primeros meses, el pago que le corresponde al trabajador o trabajadora por concepto de prestaciones sociales será de cinco días por mes trabajado o fracción (LOTTT 142 lit. e)
- El pago de las prestaciones sociales se hará dentro de los cinco días siguientes a la terminación de la relación laboral, y de no cumplirse el pago generará intereses de mora a la tasa activa determinada por el Banco Central de Venezuela, tomando como referencia los seis principales bancos del país. (LOTTT 142 lit. f)
- Los depósitos trimestrales y anuales a los que hace referencia el artículo anterior se efectuarán en un fideicomiso individual o en un Fondo Nacional de Prestaciones Sociales a nombre del trabajador o trabajadora en el Banco de Venezuela, atendiendo a la voluntad del trabajador o trabajadora.
- La garantía de las prestaciones sociales también podrá ser acreditada en la contabilidad de la entidad de trabajo donde labora el trabajador o trabajadora, siempre que éste lo haya autorizado por escrito previamente.
- Lo depositado por concepto de la garantía de las prestaciones sociales devengará intereses al rendimiento que produzcan los fideicomisos el cual será

depositado en la entidad bancaria anualmente, previa notificación realizada por el banco, cinco (5) días antes de la fecha de depósito, y aprobado por la administradora.

- El patrono deberá informar trimestralmente al trabajador o trabajadora, en forma detallada, el monto que fue depositado acreditado por concepto de garantía de prestaciones, a través de los estados de cuenta emitidos por el banco.

- La entidad financiera, entregarán anualmente al trabajador o trabajadora, los intereses generados por su garantía de prestaciones sociales. Asimismo, informará detalladamente al trabajador o trabajadora el monto del capital y los intereses el cual será pagado el 30 de junio una vez la administradora apruebe el pago, y en caso contrario capitalizarlos a la cuenta de fideicomiso.

- Las prestaciones sociales y los intereses que estas generan, están exentos del Impuesto sobre la Renta. Los intereses serán calculados mensualmente y pagados al cumplir cada año de servicio, salvo a que el trabajador o trabajadora, mediante manifestación escrita, decidiere capitalizarlos.
 - El trabajador o trabajadora tendrá derecho al anticipo hasta de un setenta y cinco por ciento de lo depositado como garantía de sus prestaciones sociales, para satisfacer obligaciones derivadas de:
 - a) La construcción, adquisición, mejora o reparación de vivienda para él y su familia;
 - b) La liberación de hipoteca o cualquier otro gravamen sobre vivienda de

su propiedad;

- c) La inversión en educación para él, ella o su familia; y
- d) Los gastos por atención médica y hospitalaria para él, ella y su familia.
 - El trabajador deberá presentar el documento correspondiente soporte para poder generar el anticipo que solicitare.
 - Se realizará el pago a los cinco (5) días de la solicitud.
 - El pago que se genere de anticipo de prestaciones sociales deberá ser soportado tanto por el documento que respalde la solicitud y el respectivo comprobante de pago transferencia bancaria, debidamente firmado por el trabajador y autorizado por el Director de Talento Humano.

Formato de liquidación de prestaciones sociales

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

Nº CEDULA IDENTIDAD:

FECHA DE INGRESO:

TIEMPO DE SERVICIO:

FECHA DE EGRESO:

SALARIO DIARIO ACTUAL:

PRESTACIONES POR ANTIGÜEDAD (ARTICULO 142. L.O.T.T.T)			DIAS:	SALARIO DIARIO:	Totales
Acum. Garantía Prestaciones por Antigüedad Art.142 (literal a y b)			0	-	0,00
Acum. Garantía Prestaciones por Antigüedad Art. 142 (literal b)			0	Ver acumulado prest.s.	0,00
Intereses sobre Prestaciones por Antigüedad (Art.143)				Ver acumulado prest.s.	0,00
Total Garantía Prest. Sociales Art. 142 (literal a y b)					0,00
Acum. Garantía Prestaciones por Antigüedad Art.142 (literal c)			0		0,00
Total Prestaciones Por Antigüedad (Monto mayor entre el total de la garantía depositada y el cálculo efectuado al final de la relación laboral) Art.142 Literal d)					0,00
BONIFICACION DE FIN DE AÑO (ARTICULO 131 - 132 L.O.T.T.T)			DIAS:	PROMEDIO SALARIO DIARIO:	
Bonificación de fin de año	00/01/00	00/01/00	0,0	0,00	0,00
Total BONIFICACION DE FIN DE AÑO					-
VACACIONES: Art. 196 L.O.T.T.T.			DIAS:	SALARIO DIARIO: (art. 121 lottt)	
Vacaciones Fraccionadas	00/01/00	00/01/00	-	0,00	0,00
Bono Vacacional Fraccionado	00/01/00	00/01/00	-	0,00	0,00
Días Descansos, Domingos y Feriados	00/01/00	00/01/00	-	0,00	0,00
días adicionales (Vacaciones)	00/01/00	00/01/00	-	0,00	0,00
días adicionales (Bono Vacacional)	00/01/00	00/01/00	-	0,00	0,00
Total VACACIONES FRACCIONADAS					-

DEDUCCIONES:	
Anticipos sobre Prestaciones Otorgados:	-
Retencion 0,50% por INCES	-
NETO A COBRAR:	0,00

HE RECIBO Bs.,00 POR LO QUE NADA QUEDA A DEBERME INVERSIONES AGROPECUARIAS MONTECLARO POR LOS CONCEPTOS ANTERIORMENTE DESCRITOS PREVISTOS EN LA LEY ORGANICA DEL TRABAJO, PARA LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS VIGENTE.

EN CUA A LOS 23 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025

V-
EMPRESA

0
Trabajador

CONCLUSIONES

En la presente investigación una vez aplicada la técnica de recolección de información se procedió a realizar el diagnóstico de la situación actual en cuanto a los procedimientos contables para el cálculo de las prestaciones sociales según la normativa y leyes vigentes.

En la Institución no se utiliza un sistema administrado para efectuar el cálculo de las prestaciones sociales, además el personal considera que requiere de una capacitación para efectuar el cálculo de las prestaciones sociales de los trabajadores de la empresa bajo normas y leyes actuales, por otro lado, no existe una segregación de funciones entre el trabajador que registra y el que realiza el cálculo de las prestaciones sociales, esto refleja una debilidad latente, en los procesos estudiados, ya que existe la posibilidad de cometerse errores u omisiones y no puedan ser detectados a tiempo, así como riesgos de fraude por parte del personal del área de estudio por lo tanto, se deben establecer controles que minimicen los mismos, se puedan detectar desviaciones y establecer los correctivos necesarios.

Aunado a ello, se han presentado no existe unificación de información en relación que el pago de los intereses sobre prestaciones sociales se depositan en un fideicomiso y este pago no se realiza de manera puntual.

Finalmente se puede concluir que, los procedimientos son aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de transacciones u operaciones que realiza la empresa en libros de contabilidad, de manera que se pueda obtener información requerida para apoyar el proceso de toma de decisiones

y elaborar los estados financieros, sirviendo además al personal para unificar criterios y lograr efectivamente alcanzar los objetivos organizacionales, cumpliendo las normativas y leyes que rigen a la organización.

En este sentido, se puede señalar que se logró el objetivo principal que consistió en diseñar procedimientos contables para el cálculo de las prestaciones sociales según los lineamientos del Boletan y normas de la BA-VEN-NIF-9 y la LOTTT, en la Coordinación de Pasivos Laborales de LA Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy, para mejorar los procesos de cálculo, registro y pago de prestaciones sociales, e intereses que estos generan, detallar procedimientos que deben ser llevados a cabo, así como los asientos contables que se requieran para su registro, finalmente se recomienda un plan de capacitación o actualización del personal de la coordinación de Pasivos Laborales, para optimizar su desempeño laboral, mediante la implantación y ejecución de procedimientos propuestos.

De esta manera, se podrá emitir información financiera y contable confiable que apoye al proceso de toma de decisiones, elaborar estados financieros con información real, veraz y oportuna, servir de aporte a la elaboración del flujo de caja proyectado, además de minimizar los riesgos de cometer errores en el cálculo y pago de prestaciones sociales de los trabajadores, evitar multas y sanciones al momento de fiscalización por el ente regulador, y finalmente, mejorar la imagen de la institución ante sus trabajadores y entidades relacionadas a los procesos

SUGERENCIAS

Para lograr superar las debilidades encontradas de manera óptima a corto plazo, se insta a una serie de sugerencias a seguir, para lograr un mejor resultado en la implementación de procedimientos contables del cálculo de las prestaciones sociales según el BA-VEN-NIF-9 la LOTTT en la coordinación de pasivos laborales de la Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy, a tales efectos se establecen las siguientes recomendaciones.

Implementar los procedimientos propuestos en la presente investigación, con la finalidad de mejorar el proceso contable del cálculo de las prestaciones sociales de los trabajadores de la empresa en comento, y garantizar información confiable oportuna y veraz para el proceso de toma de decisiones por la gerencia, así como la elaboración de los estados financieros, cumpliendo con las disposiciones de la L.O.T.T.T. según la BA-VEN-NIF-9.

Establecer reunión con el personal de las coordinaciones involucradas al proceso de procedimientos contables del cálculo de prestaciones sociales, y su respectivo pago, así como el de los intereses generados, a fin de presentar el contenido de los procedimientos propuestos y su participación en los procesos además, del tiempo requerido por el trabajador para realizar la solicitud de anticipo de prestaciones sociales.

Fomentar conciencia a los empleados sobre la importancia de las normas y procedimientos establecidos en la presente investigación.

Aplicar mejoras que unifique la información de procedimientos actuales del registro contable de la coordinación de pasivos laborales.

Hacer cumplir los procedimientos establecidos en la Dirección de Talento humano y la coordinación de pasivos laborales, así como realizar auditorías a la documentación soporte, a los expedientes y a los registros contables para poder prevenir, destacar y corregir las posibles fallas y errores que se puedan presentar durante el proceso.

Adquirir, implementar y capacitar al personal en el uso adecuado de un sistema administrativo que agilice el proceso de cálculo y registro contable de prestaciones sociales, apoyado en un manual de normas y procedimientos.

BIBLIOGRAFÍA

Catacora, Fernando 2013. **Sistemas y procedimientos contables**. McGraw-Hill Interamericana S.A.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). Gaceta Oficial N° 38.860 del 30 de diciembre.

Hernández, Roberto; Fernández, Carlos y Baptista, Pilar (2012). **Metodología de la investigación**. 5ta Edición. México: Editorial MC Graw Hill Interamericana S.A.

Boletan de Aplicación VEN-NIF N°9 VERSION CERO (2013). **Tratamiento contable del Régimen de Prestaciones Sociales y de la indemnización por relación de trabajo**. Venezuela: Comité Permanente de Principios de Contabilidad de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela.

Ley Orgánica del Trabajo, los trabajadores y las Trabajadoras (2012). **Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela** N° 6076. Decreto N° 8.93830. Abril 30, 2012.

Parella, Santa y Martins, Feliberto (2016). **Metodología de la investigación cuantitativa**. 2da Edición:: Caracas, Venezuela: Editorial FEDUPEL.

ANEXOS

Anexo 1

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE LOS VALLES DEL TUY
VICERRECTORADO ACADÉMICO.

**Cuestionario**

Ciudadanos:
Director de Talento Humano
Coordinador de Pasivos laborales
Analista.

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de proponer y establecer procedimientos contables para el cálculo de las prestaciones sociales acorde al BA-VEN-NIF-09 en la coordinación de pasivos laborales de la Universidad Politécnica Territorial De Los Valles Del Tuy.

En este sentido, los resultados obtenidos serán utilizados como base de un trabajo universitario. Por lo que la información que usted suministre será muy valiosa, tendrá de carácter confidencial y se utilizará para fines estrictamente académicos y mejora para la organización.

Instrucciones Generales:

- 1- Lea cuidadosamente cada uno de los ítems del cuestionario antes de responder.

2- Marque con una equis (x) la casilla correspondiente a la opción que representa su opinión.

3- Procure responder con objetividad todas las preguntas formuladas.

ITEM	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS	
		SI	NO
1	¿Sabe usted si la institución utiliza un sistema administrativo para efectuar el cálculo de las prestaciones sociales?		
2	¿Cree usted que en la Coordinación de pasivos laborales están establecidas las normas y procedimientos contables para la gestión de las prestaciones sociales?		
3	¿Tiene usted conocimiento de la manera como debe realizarse el cálculo de las prestaciones sociales de los trabajadores de la Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy de acuerdo a las BA-VEN-NIF-9?		
4	¿Considera usted que requiere una capacitación en cuanto a las normas y procedimientos según a las BA-VEN-NIF-9 para efectuar los cálculos de las prestaciones sociales de los trabajadores de la Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy?		
5	¿Tiene conocimiento si en la institución están establecidas las políticas para el manejo de los procesos contable?		
6	¿Cree usted que es necesario diseñar procedimientos contables para la optimización de la gestión de las prestaciones sociales en la coordinación de pasivos laborales?		

7	¿Sabe usted si existe segregación de funciones entre la persona que registra y quien realiza los cálculos de prestaciones sociales de los trabajadores de la Universidad Politécnica Territorial de los Valles del Tuy?		
8	¿Conoce usted sus funciones en el área que desempeña?		
9	¿Sabe usted si se realiza de manera oportuna los cálculos y registros de las garantías de prestaciones?		
10	Sabe usted si se realiza el pago de los intereses sobre prestaciones sociales en un fideicomiso?		

Anexo 2

FORMATO DE LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

LIQUIDACION DE PRESTACIONES SOCIALES

APELLIDOS Y NOMBRES:

Nº CEDULA IDENTIDAD:

FECHA DE INGRESO:

TIEMPO DE SERVICIO:

FECHA DE EGRESO:

SALARIO DIARIO ACTUAL: -

PRESTACIONES POR ANTIGÜEDAD (ARTICULO 142. L.O.T.T.T)			DIAS:	SALARIO DIARIO:	Totales
Acum. Garantía Prestaciones por Antigüedad Art.142 (literal a y b)			0	-	0,00
Acum. Garantía Prestaciones por Antigüedad Art. 142 (literal b)			0	Ver acumulado prest.s.	0,00
Intereses sobre Prestaciones por Antigüedad (Art.143)				Ver acumulado prest.s.	0,00
Total Garantía Prest. Sociales Art. 142 (literal a y b)					0,00
Acum. Garantía Prestaciones por Antigüedad Art.142 (literal c)			0		0,00
Total Prestaciones Por Antigüedad (Monto mayor entre el total de la garantía depositada y el cálculo efectuado al final de la relación laboral) Art.142 Literal d)					0,00
BONIFICACION DE FIN DE AÑO (ARTICULO 131 - 132 L.O.T.T.T)			DIAS:	PROMEDIO SALARIO DIARIO:	
Bonificación de fin de año	00/01/00	00/01/00	0,0	0,00	0,00
Total BONIFICACION DE FIN DE AÑO					-
VACACIONES: Art. 196 L.O.T.T.T.			DIAS:	SALARIO DIARIO: (art. 121 lottt)	
Vacaciones Fraccionadas	00/01/00	00/01/00	-	0,00	0,00
Bono Vacacional Fraccionado	00/01/00	00/01/00	-	0,00	0,00
Días Descansos, Domingos y Feriados	00/01/00	00/01/00	-	0,00	0,00
días adicionales (Vacaciones)	00/01/00	00/01/00	-	0,00	0,00
días adicionales (Bono Vacacional)	00/01/00	00/01/00	-	0,00	0,00
Total VACACIONES FRACCIONADAS					-

DEDUCCIONES:	
<i>Anticipos sobre Prestaciones Otorgados:</i>	-
<i>Retencion 0,50% por INCES</i>	-
NETO A COBRAR:	0,00

HE RECIBO Bs.,00 POR LO QUE NADA QUEDA A DEBERME INVERSIONES AGROPECUARIAS MONTECLARO POR LOS CONCEPTOS ANTERIORMENTE DESCRITOS PREVISTOS EN LA LEY ORGANICA DEL TRABAJO, PARA LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS VIGENTE.

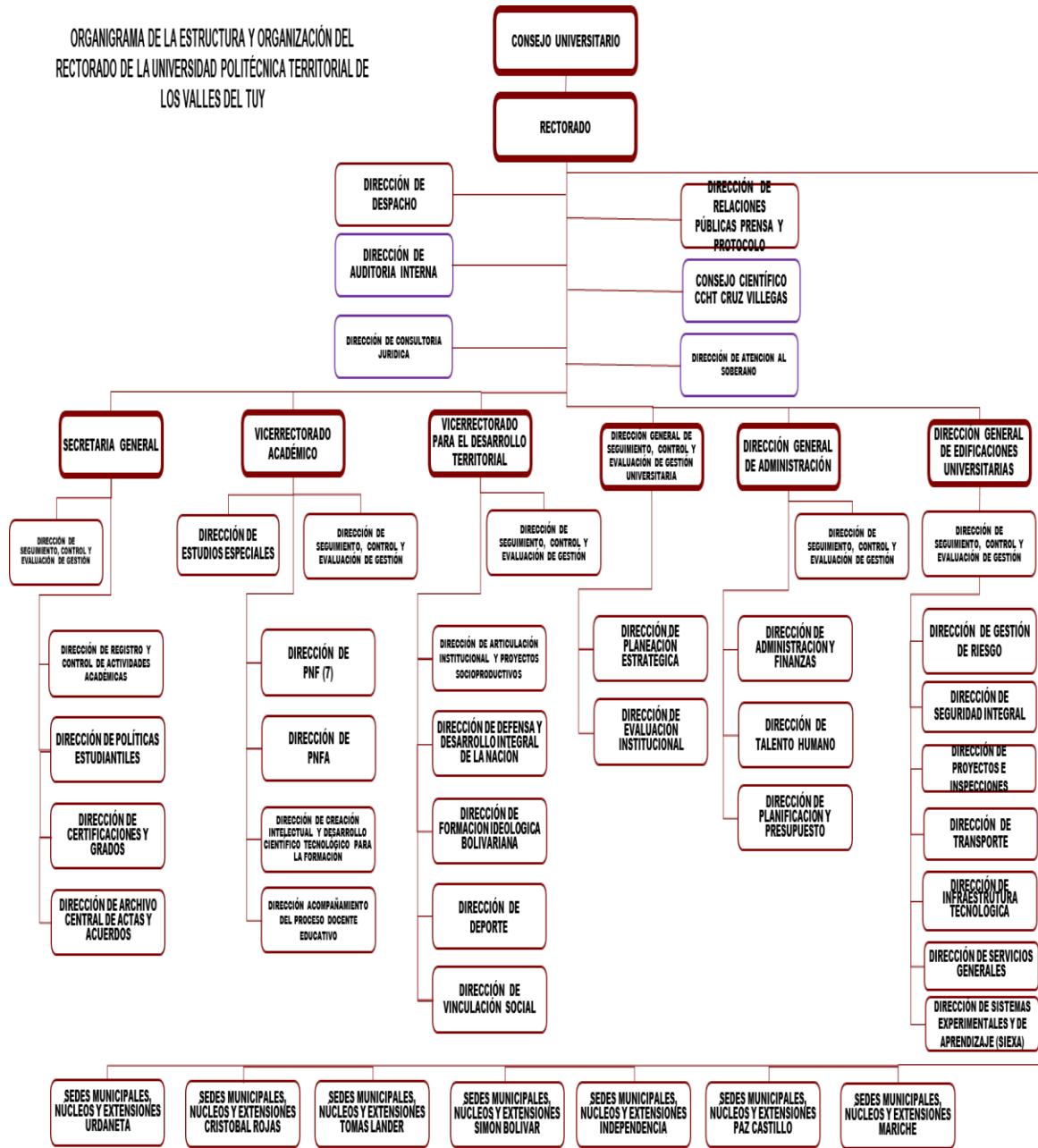
EN CUA A LOS 23 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025

V-
EMPRESA

0
Trabajador

Anexo 3

ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE LOS VALLES DEL TUY



ELABORADO POR: Licdo: Ibarra Shocely Coord. Organización y Métodos
 REVISADO POR: Gutiérrez Alexis Dir. Planificación y Presupuesto
 APROBADO POR:

LEYENDAS

- DIRECCIÓN GENERAL
- DIRECCIÓN PRINCIPAL
- DIRECCIÓN FUNCIONAL ASESORIA (O DE STAFF)
- Autoridad
- Responsabilidad
- Comunicación

