



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

**EFFECTO DE LAS HORAS EXTRA PAGADAS EN EL PRESUPUESTO
PLANIFICADO DEL AÑO 2010 EN PDVSA PETRÓLEO S.A. E. Y P. FAJA
DEL ORINOCO DIVISIÓN CARABOBO
DISTRITO MORICHAL.**

Asesor Académico:

Lcda. María Campos

Realizado por

Br. Mariángeles Martín Diz C.I: 18464342

**Trabajo de Grado, Modalidad Pasantía, Presentado como Requisito
Parcial para Optar al Título de Licenciada en Contaduría Pública**

Maturín, agosto de 2011.

ACTA DE APROBACIÓN

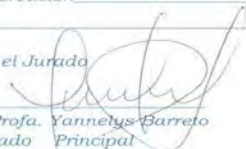



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ECSA. DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA

ACTA N° 095

En Maturín, siendo las **02:00 PM**, del día **03 DE AGOSTO** de **2011**, reunidos en la sala de Profesores del Departamento de Administración y Contaduría Pública del Núcleo Monagas de la Universidad de Oriente, los Profesores: **MARIA CAMPOS (ASESOR), RIGOBERTO BERMÚDEZ Y YANNELYS BARRETO (JURADOS PRINCIPALES)** a fin de cumplir con el requisito exigido por el Reglamento de Trabajo de Grado Modalidad **PASANTIAS DE GRADO** para obtener el título de licenciado en contaduría pública, se procedió a la presentación del trabajo titulado: **"EFECTO DE LAS HORAS EXTRA PAGADAS EN EL PRESUPUESTO PLANIFICADO DEL AÑO 2010 EN PDVSA PETRÓLEO S.A. E Y P FAJA DEL ORINOCO DIVISIÓN CARABOBO DISTRITO MORICHAL."** Por el (la) **Br. MARTÍN DIZ, MARIANGELES C.I: 18.464.342** el jurado luego de la discusión del mismo acordó Aprobar con la siguiente observación

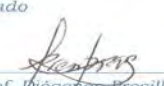
Por el Jurado


Prof. Yannelys Barreto
Jurado Principal


Prof. Rigoberto Bermúdez
Jurado Principal


Profa. Maria Campos
Asesor

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


Prof. Diógenes Presilla
Por la Sub Comisión de Trabajo de Grado
Departamento de Contaduría Pública

DEL PUEBLO VENIMOS / HACIA EL PUEBLO VAMOS

Los Guaritos, Av. Universidad, Maturín Edo. Monagas. Telefax:
www.monagas.udo.edu.ve
Correo Institucional: padronr@monagas.udo.edu.ve



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

RESOLUCIÓN

De acuerdo al artículo número 44 del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente:

Los Trabajos de Grado son de exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente y sólo podrán ser utilizados a otros fines con el conocimiento del núcleo respectivo, el cual participa al Consejo Universitario.

AGRADECIMIENTOS

Gracias a Dios, que me ha dado la fuerza y sabiduría necesaria para lograr exitosamente todas las metas propuestas, como es en este caso; también gracias a Él cuento con el apoyo y orientación de mi familia en todo momento; a su vez me dio la oportunidad de formarme la Universidad de Oriente, ¡la Casa más Alta!, junto a un cuerpo docente el cual me enseñó con las mejores bases todos los principios para desempeñarme como una excelente profesional; compañeros de trabajo que dispusieron su tiempo, conocimientos y me brindaron todo su apoyo, y así pude realizar mis pasantías en forma exitosa.

De igual manera agradezco a la Lcda. María de los Ángeles Campos, por la asesoría y dedicación que dispuso para realizar mi investigación cumpliendo con las expectativas en forma satisfactoria.

MARIANGELES MARTIN

DEDICATORIA

Dedico este proyecto a mis padres, Francisco Martín y Lexandra Diz, ellos son el principal motivo de inspiración para esforzarme y lograr todas las metas que he trazado a lo largo de mi vida.

A mi familia, especialmente Dariela Mendoza y Ángela Diz, mujeres que han sido los grandes pilares para formar en mí una persona emprendedora.

A Jorge Salazar, por brindándome su amor, apoyo y comprensión en todo momento, sin mirar las dificultades que se han presentado a lo largo de este camino.

A mis amigos, especialmente Enricar Muñoz, por todas las experiencias vividas a lo largo de mi carrera en su compañía, y apoyo durante mi formación profesional.

MARIANGELES MARTIN

ÍNDICE

ACTA DE APROBACIÓN	ii
RESOLUCIÓN	iii
AGRADECIMIENTOS	iv
DEDICATORIA.....	v
ÍNDICE DE FIGURAS.....	vii
ÍNDICE DE CUADROS.....	viii
RESUMEN.....	ix
INTRODUCCIÓN.....	1
FASE I	4
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	4
1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	6
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.4 MARCO METODOLÓGICO.....	8
1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	16
FASE II	25
DESARROLLO DEL ESTUDIO.....	25
2.1 PRINCIPALES CAUSAS QUE GENERAN EL PAGO DE HORAS EXTRA EN PDVSA PETRÓLEO S.A. E. Y P. FAJA DEL ORINOCO DIVISIÓN CARABOBO DISTRITO MORICHAL	25
2.2 PROCEDIMIENTOS INTERNOS APLICADOS POR PDVSA PETRÓLEO S.A. E. Y P. FAJA DEL ORINOCO DIVISIÓN CARABOBO DISTRITO MORICHAL PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS EXTRAS	33
2.3 COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL QUE REGULA LA JORNADA DE TRABAJO EN EL PAGO DE HORAS EXTRA.....	44
2.4 IMPACTO ECONÓMICO QUE GENERA AL DISTRITO MORICHAL EL PAGO DE HORAS EXTRAS EN EL PRESUPUESTO PLANIFICADO PARA EL AÑO 2010.....	53
FASE III	69
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	69
3.1 CONCLUSIONES.....	69
3.2 RECOMENDACIONES	71
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	72
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	75
ANEXOS.....	79
HOJAS DE METADATOS.....	95

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1: Ubicación Geográfica del Distrito Morichal.....	18
Figura N° 2: Organigrama del Distrito Morichal	21
Figura N° 3: Organigrama de la Gerencia de Finanzas.....	23
Figura N° 4: Módulos de SAP.....	35
Figura N° 5: Flujograma de los Procedimientos utilizados para el Pago y Control de la Horas Extra.....	40
Figura N° 6: Continuación del Flujograma.....	41



ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1: Comparación del Salario Integral Pagado y Estimado para la Nómina Contractual Diaria.....	59
Cuadro N° 2: Comparación del Salario Integral Pagado y Estimado para la Nómina Contractual Mensual.....	61
Cuadro N° 3 Comparación Aportes Caja de Ahorros realizadas y estimadas para la Nómina Contractual Diaria.....	62
Cuadro N° 4: Comparación del Aporte Caja de Ahorros realizado y estimado para la Nómina Contractual Mensual.....	62
Cuadro N° 5: Comparación de Utilidades pagadas y estimadas para la Nómina Contractual Diaria.....	64
Cuadro N° 6: Comparación de Utilidades pagadas y estimadas para la Nómina Contractual Mensual.....	64
Cuadro N° 7: Comparación FAOV causada y estimada para la Nómina Contractual Diaria.....	66
Cuadro N° 8: Comparación FAOV causada y estimada para la Nómina Contractual Mensual.....	66
Cuadro N° 9: Incidencia de los Gananciales pagados a la Nómina Contractual Diaria en el Presupuesto del año 2010.....	67
Cuadro N° 10: Incidencia de los Gananciales pagados a la Nómina Contractual Mensual en el Presupuesto del año 2010.....	67



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

RESUMEN

PDVSA es una empresa manufacturera que tiene una importante participación en el ramo de la industria petrolera a nivel nacional e internacional; la cual realiza sus operaciones relativas a la explotación y producción del crudo, incluyendo sus derivados, de manera continua a fin de no interrumpir el curso de las actividades planificadas para materializar los compromisos volumétricos de producción. Estas operaciones requieren desembolsos monetarios ligados a la mano de obra que interviene en el proceso productivo, estimados inicialmente en el presupuesto. Sin embargo, dada la naturaleza de las actividades efectuadas en las distintas áreas de trabajo, generalmente se dan situaciones que ameritan el desempeño de la fuerza laboral en horas extraordinarias, lo que conlleva a una erogación dineraria mayor que la estimada inicialmente para la compensación del personal, por ende se refleja un aumento sobre los costos y gastos presupuestados para un ejercicio económico determinado. Con base en los argumentos anteriormente expuestos, se plantea el presente trabajo de investigación titulado **Efecto de las Horas Extra Pagadas en el Presupuesto Planificado del Año 2010 en PDVSA Petróleo S.A. E. Y P. Faja del Orinoco División Carabobo Distrito Morichal**, con el propósito de determinar las consecuencias en el ámbito económico que origina el trabajo extraordinario en los planes de la empresa. A fin de cumplir los objetivos planteados, se realizó una investigación de campo con nivel descriptivo, utilizando como herramientas para obtener información la observación directa, entrevistas, revisión bibliográfica y de sitios web. El resultado obtenido en la investigación indica que es necesario evaluar en forma rigurosa la necesidad de trabajar las horas extra en el Distrito, en virtud de que estos desembolsos pueden ser controlables basados en una buena planificación, beneficiando tanto a los trabajadores como a la organización.

Palabras clave: Proceso Productivo, Desembolsos Monetarios, Presupuesto, Horas Extraordinarias.

INTRODUCCIÓN

En el campo empresarial, la jornada laboral es el tiempo de trabajo durante el cual una persona pone su fuerza laboral a favor del contratante. A lo largo del desarrollo de la sociedad con los avances industriales, el ámbito laboral ha causado polémicas entre el sector trabajador y el sector empresarial, como consecuencia de las arbitrariedades suscitadas durante la historia, por las extensas jornadas de trabajo que absorbían el descanso merecido de los trabajadores incluyendo el abuso padecido por mujeres y niños que debían cumplir las mismas.

El empeño de limitar la jornada laboral, discrepaba con los sostenedores de la libre contratación, los cuales argumentaban que el Estado no debía intervenir en el uso racional del tiempo útil de una persona, alegando que la reducción de la jornada de trabajo estancaría el crecimiento económico.

Sin embargo, el proletariado reclamaba la reducción de las extensas jornadas, que desgastaban las condiciones de salud y los absorbían por completo impidiendo que pudieran efectuar otras actividades en el transcurso del día, puesto que en algunos casos las mismas eran de hasta 16 hrs. Estos reclamos se materializaron, con el tratado de Versalles en 1919, que recomendó la adopción de la jornada de ocho horas diarias, cuarenta y ocho horas semanales como una de las medidas necesarias y urgentes para la reivindicación de los trabajadores, permitiendo la distribución de las horas productivas del trabajador equitativamente, cediendo espacios para el descanso y el desempeño de otras labores personales. Este tratado fue uno de los primeros proyectos llevados a cabo por la Organización Internacional del Trabajo, la cual se constituyó con la premisa de dignificar la labor de los

trabajadores, aportando justicia social e igualdad entre la relación trabajador – empleador.

Venezuela, como miembro de la Organización Internacional del Trabajo, está sometida en materia laboral a todos los acuerdos que determine la misma, para garantizar la igualdad en el trabajo. Es por ello que la jornada laboral, está enmarcada en la Ley Orgánica del Trabajo, en un rango de ocho horas diarias, cuarenta horas semanales, dando cumplimiento a los acuerdos internacionales en materia laboral.

PDVSA, cumpliendo con la normativa legal que compete al ámbito laboral, establece la jornada de trabajo entre siete y ocho horas, dependiendo del turno que le sea asignado al trabajador (jornada diurna, mixta o nocturna). Sin embargo, dada la continuidad de las operaciones que se llevan a cabo en todo el territorio nacional, en cuanto a la exploración y producción de petróleo y sus derivados, ha sido necesario diseñar estrategias para prolongar la estadía de los trabajadores en sus lugares de trabajo, a fin de mantener dicha continuidad operativa en las instalaciones, debido a que el cese de las actividades traería grandes pérdidas para la organización.

Las horas extra que labora el personal de PDVSA, igualmente se encuentran sujetas a los lineamientos que demanda la Ley Orgánica del Trabajo, en cuanto al reconocimiento de la labor desempeñada por medio de una compensación monetaria, el límite de horas extra permitidas diarias y anuales, para laborar en jornadas extraordinarias. Dado que en el Distrito Morichal se llevan a cabo actividades de exploración y producción de petróleo, generalmente, el personal debe trabajar jornadas extraordinarias, a fin de cumplir con las metas de producción propuestas

En función a las referencias anteriormente expuestas, es necesario analizar el efecto de las horas extra pagadas en el presupuesto planificado del año 2010 en PDVSA petróleo S.A. E. y P. Faja del Orinoco División Carabobo Distrito Morichal, con la finalidad de conocer en detalle la ejecución de las pautas previstas para aprobación de las jornadas extraordinarias. Es por ello que la presente investigación constará de tres fases que permitirán, durante su desarrollo, obtener un criterio objetivo para posteriormente diseñar estrategias que contribuyan a mejorar los procedimientos administrativos existentes. Dichas fases se detallan a continuación:

- Fase I: Abarca el objetivo general y los objetivos específicos que propiciaron la investigación, la metodología a aplicar, el nivel de la investigación y las técnicas a implementar para la obtención de información.
- Fase II: Refleja las actividades ejecutadas dentro de la organización y expondrá el análisis de los procedimientos aplicados para el pago de las horas extra en el Distrito Morichal
- Fase III: Se presentan las conclusiones de la investigación, las recomendaciones a las limitaciones encontradas, las fuentes bibliográficas, el glosario de términos y los anexos que sustenten la investigación.

FASE I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

El principal motivo por el que se constituyen las organizaciones es la producción de bienes y servicios a fin de satisfacer las necesidades de la población, por medio de actividades específicas que deberán llevar a cabo para cumplir las metas propuestas, consecuentemente obtener un beneficio económico producto de las actividades realizadas. Para materializar esta premisa, es necesario la interacción de ciertos recursos, entre los que se destaca el recurso humano como principal elemento en el proceso productivo, el cual, bajo políticas o normativas internas de cada entidad, es el responsable de mantener niveles de productividad óptimos, que generen los recursos financieros necesarios para alcanzar los objetivos planteados.

Por lo tanto, la falta de recursos humanos impediría la consecución de los planes propuestos en las entidades y por ende, no se cumplirían las metas fijadas por la gerencia. Debido a esto resulta indispensable contar con una fuerza laboral que se adapte a los requerimientos de la organización, e igualmente, sean compensados sus esfuerzos los cuales van orientados a cubrir o sobrepasar las expectativas propuestas durante cada plan de trabajo.

PDVSA es una organización que ocupa los primeros lugares a nivel nacional, como fuente generadora de empleo, proporcionando aproximadamente más de 90.000 puestos de trabajo, a causa del amplio

campo de acción que tiene en la explotación, producción, refinación, comercialización del petróleo venezolano y sus derivados.

Es por ello, que esta organización tiene presente el valor incalculable de su fuerza laboral, como factor indispensable para la consecución del proceso productivo, siendo la base principal que permite desarrollar todas las estrategias de gestión planteadas para superar las expectativas que incluso han llevado a la organización a ocupar los primeros lugares en el ámbito internacional entre las empresas petroleras.

De la misma manera, el Distrito Morichal de la División Carabobo, ha contribuido con el desarrollo de la industria, gracias al trabajo de su fuerza laboral, contando aproximadamente con 2.000 empleados que conforman su recurso humano, con el fin de orientar sus conocimientos, destrezas y habilidades para el desarrollo de los planes de producción designados a la región como integrante de la División Faja del Orinoco en concordancia con el plan Siembra Petrolera.

En vista del incremento de la capacidad productiva asignada para el Distrito Morichal, ha generado como consecuencia que la fuerza laboral existente sea insuficiente para atender la dinámica operacional del Distrito, y se le suma a este hecho la demora en los procedimientos de contratación de personal.

Por lo tanto, a los efectos de cumplir los compromisos volumétricos de producción, una parte considerable del personal operativo se ve en la necesidad de laborar fuera de su jornada ordinaria, motivado a diversas causas que se originan de acuerdo a las estrategias y exigencias para el cumplimiento de las metas de producción a través de la gerencia

responsable, Gerencia de Operaciones de Producción y demás unidades asesoras, trayendo como consecuencia desembolsos monetarios importantes por concepto de horas hombre.

Por lo tanto, éste desembolso monetario tiene una incidencia en el presupuesto del Distrito Morichal, en virtud de que aumentan las partidas destinadas a la compensación del personal por sus servicios prestados, las cuales están calculadas sobre la base de la jornada ordinaria de trabajo, considerándose un gasto extraordinario que afecta el costo por barril de petróleo y el costo de los activos provenientes de los proyectos de inversión.

Con base en los argumentos anteriormente señalados, se determinaron los siguientes objetivos, general y específicos, a fin de establecer las pautas a través de las cuales se llevó a cabo el desarrollo de la investigación cuyo objeto de estudio fue determinar el efecto de las horas extras pagadas en el presupuesto planificado del año 2010, en PDVSA Petróleo S. A. E. y P. Faja del Orinoco División Carabobo Distrito Morichal.

1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1 Objetivo General

Determinar el efecto de las horas extra pagadas en el presupuesto planificado del año 2010 en PDVSA Petróleo S.A. E. y P. Faja del Orinoco División Carabobo Distrito Morichal.

1.2.2 Objetivos Específicos

- ✓ Identificar las causas que generan el pago de horas extra en PDVSA Petróleo S.A. E. y P. Faja del Orinoco División Carabobo Distrito Morichal.
- ✓ Describir los procedimientos internos aplicados por PDVSA Petróleo S.A. E. y P. Faja del Orinoco División Carabobo Distrito Morichal para el control y seguimiento de las horas extra.
- ✓ Comparar los procedimientos aplicados y el cumplimiento de la normativa legal en el pago de horas extra.
- ✓ Estudiar el impacto económico que genera al Distrito Morichal el pago de horas extra en el presupuesto planificado para el año 2010.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación estuvo enfocada a orientar a la gerencia de PDVSA Petróleo S. A. E. y P. Faja del Orinoco División Carabobo Distrito Morichal a evaluar la necesidad de las horas extra trabajadas en función de los resultados, bajo la premisa del costo - beneficio, basada en considerar si el esfuerzo y el gasto realizado es suficientemente rentable para el nivel de las operaciones que requieran el trabajo extraordinario.

En virtud de la importancia del recurso humano para la consecución de las estrategias planificadas, y a fin de cumplir con los compromisos de producción determinados, es imprescindible analizar las condiciones bajo las cuales los trabajadores están desempeñando sus funciones y la influencia que ejercen las mismas en todos los aspectos institucionales coordinados

por el Distrito Morichal, destacando la participación del personal en la delegación de responsabilidades como factor motivador para optimizar el cumplimiento de las metas propuestas en la producción del año 2010.

Además, es importante demostrar la necesidad de contar con una fuerza laboral suficiente, que permita alcanzar los compromisos volumétricos de producción exigidos, el cual debe llevarse a cabo sin generar un impacto económico por concepto de pago de sueldos y salarios que afecte de manera significativa el presupuesto planificado.

1.4 MARCO METODOLÓGICO

1.4.1 Tipo de Investigación

Dadas las condiciones bajo las cuales se realizó el estudio previsto, se aplicó una investigación de campo con apoyo documental, realizando visitas al área de estudio con el objeto de conocer a fondo la ejecución de las actividades efectuadas en el Distrito Morichal, comprobando que dichas actividades reflejadas en los procesos o procedimientos se realizan de manera eficiente y eficaz, basados en el análisis e interpretación de documentos, leyes, reglamentos concernientes a la materia laboral; es decir, se llevó a cabo una comparación de lo que debería ser con lo que en realidad es.

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

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

Una investigación de campo, se aplica para comprender y entender una necesidad o problema en un contexto específico. Además el trabajo se llevó a cabo en el ambiente donde se encuentran las fuentes consultadas, de las cuales se obtuvo los datos más relevantes a analizar, por lo tanto esta técnica se adaptó a los requerimientos para desarrollar el tema objeto de estudio.

1.4.2 Nivel de la Investigación

Esta investigación de campo se desarrolló bajo los lineamientos de nivel descriptivo, debido a que estuvo encaminada a determinar y describir la naturaleza de la situación, dando respuesta a las interrogantes que se plantearon mediante la búsqueda de nuevos conocimientos. Por lo tanto este trabajo reflejó la situación, condiciones y características actuales del objeto de estudio, presentando una interpretación correcta del mismo.

Al respecto Tamayo y Tamayo (2007) refiere:

Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre como una persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente (p.46).

Basándose en lo anterior se puede deducir que: Una investigación descriptiva, consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres, actitudes predominantes, a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas.

1.4.3 Población Objeto de Estudio

La población, es el universo o conjunto para el cual serán válidas las conclusiones que se obtengan. Es decir, la totalidad del fenómeno a estudiar. Esta población debe ser accesible en términos de tiempo, distancia, costo, recursos o cualquier otro indicador. Es necesario, conocer las características específicas de la población que se está estudiando.

Según Arias, (2006):

La población, es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Ésta queda delimitada por el problema y por los objetivos de la investigación. (p.45)

La población sobre la que se desarrolló el trabajo de investigación anteriormente mencionado es la fuerza laboral operativa de las gerencias de Producción y Mantenimiento de PDVSA Petróleo S.A. E. y P. Faja del Orinoco División Carabobo Distrito Morichal, que suman un total de cuatrocientos noventa y tres trabajadores, amparados por la Contratación Colectiva Petrolera 2009 – 2011, (Nómina Contractual Diaria y Nómina Contractual Mensual).

1.4.4 Muestra

La Muestra, es un conjunto de unidades, una porción del total, que representar la conducta del universo en su conjunto. Una muestra, en un sentido amplio, no es más que eso, una parte del todo que se llama universo o población y que sirve para presentarlo. (<http://www.rena.edu.ve/cuartaEtapa/metodologia/Tema6.html>).

Cabe destacar que la muestra seleccionada corresponde a trabajadores de las Gerencias de Producción y Mantenimiento, por lo cual se utilizó el muestreo aleatorio estratificado

En tal sentido se aplicó la siguiente fórmula:

$$N_n = N_o / (1 + N_o / N_1)$$

Donde:

N_1 = Tamaño de la población

N_n = Tamaño de la muestra

N_o = Cálculo según la "T" de Student

T = Probabilidad de Confianza deseada

d = Margen de error

P = Probabilidad de ocurrencia

Q = Probabilidad de no-ocurrencia

Determinación de N_o :

$$N_o = T^2 * P * Q / d^2$$

$$N_o = (1,96)^2 \times 0,95 \times 0,05 / (0,05)^2 = 3,84 \times 0,95 \times 0,05 / 0,0025$$

$$N_0 = 0,1824 / 0,0025 = 72,96 \approx 73$$

No = 73

Determinación Muestra Trabajadores Nómina Contractual Diaria

$$N_n = 73 / (1 + 73 / 242)$$

$$N_n = 73 / 1,3016$$

$$N_n = 56.08 \approx 56 \rightarrow 23.14\%$$

Determinación Muestra Trabajadores Nómina Contractual Mensual

$$N_n = 73 / (1 + 73 / 251)$$

$$N_n = 73 / 1,2908$$

$$N_n = 56.55 \approx 57 \rightarrow 22.71\%$$

A fin de cumplir los objetivos previstos en el desarrollo de la investigación, se trabajó con una muestra cincuenta y seis empleados de la Nómina Contractual Diaria y cincuenta y siete empleados de la Nómina Contractual Mensual, que representaron el 22.96% de la población, puesto que se consideró suficiente y competente para el análisis de los resultados obtenidos en el estudio realizado.

1.4.5 Técnicas de Recolección de Información

Una vez seleccionado el tipo de investigación y la muestra correspondiente al problema planteado, el próximo paso fué la recolección de información sobre las variables implicadas en la investigación. “Se entenderá por técnica, el procedimiento o forma particular de obtener datos e información”. Arias F. (2006). p. 31.

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

Observación Directa

Esta técnica, es la más utilizada por el investigador, debido a que se considera la más fácil de aplicar y permite obtener información más exacta, partiendo del criterio del observador. Por lo tanto, fue imprescindible su aplicación para esta investigación, en vista que permitió el contacto directo en las distintas áreas de trabajo del Distrito Morichal, con el fin de obtener una descripción detallada y precisa de cómo son realizados las actividades y procedimientos, logrando una evaluación certera y verdadera de la realidad que se vive en el campo de trabajo.

Según Arias, (2006) señala:

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

Es importante resaltar el carácter de objetividad que debe mantener el investigador, a fin de poder captar la información desde las percepciones manejadas en el ambiente investigado.

Revisión Bibliográfica

La revisión bibliográfica, permite la recolección de datos utilizando como fuente documentos escritos. Esta técnica se llevó a cabo con la finalidad de obtener información referida a los sistemas y procedimientos administrativos que se llevan a cabo para el control y seguimiento de las horas extra en PDVSA Petróleo S. A. E. y P. Faja del Orinoco División Carabobo Distrito Morichal. Para ello fue necesario la revisión y consulta de material bibliográfico escrito, como el caso de libros, folletos, trabajos de investigación, archivos digitalizados, manuales de procedimientos, leyes y reglamentos, de los cuales se recopiló información relevante y necesaria relacionada con el problema de investigación.

Según Tamayo y Tamayo (2007):

Es el fundamento de la parte teórica de la investigación, y permite conocer en el ámbito documental las investigaciones relacionadas con el problema planteado. Presenta, además, la teoría del problema aplicada a casos y circunstancias concretas y similares a las que se investiga. (p.325)

El instrumento utilizado, para llevar a cabo la revisión de documentos, fueron unidades de almacenaje, así como el cuaderno de notas.

Entrevista

Arias F. (2006) establece que, la entrevista, más que un simple interrogatorio, es una técnica basada en un dialogo o conversación, cara a cara, entre el entrevistador y el entrevistado acerca de un tema previamente determinado, de tal manera que el entrevistador pueda obtener la información requerida. (p 71).

La entrevista, es una técnica de investigación permitió obtener información del tema en estudio, por medio de la formulación de preguntas a personas que puedan aportarle datos de interés, desde la percepción de quien esté respondiendo dichas preguntas. En la investigación, se utilizaron entrevistas no estructuradas a fin de obtener la mayor información posible de las personas que se relacionan directamente con la materia en estudio.

Entrevista no Estructurada

Una entrevista no estructurada, es aquella en que existe un margen más o menos grande de libertad para formular las preguntas y respuestas. Sabino, C (2002) p. 108.

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

Revisión de sitios Web

Por medio de la navegación en Internet, se puede obtener de manera actualizada, gran variedad de información relacionada a cualquier tema que se esté investigando. La información registrada en la red, se refleja en sitios

Web que están al alcance de toda la población con acceso a una computadora que tenga conexión con algún proveedor local.

1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1.5.1 Reseña Histórica

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

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

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

(CORPOVEN, LAGOVEN, antes Creole y MARAVEN, antes Shell de Venezuela).

PDVSA, adquirió CARBOZULIA, del Fondo de Inversiones y la Corporación de Desarrollo de la Región Zuliana (28/04/1986), para explotar los potentes mantos carboníferos de la formación Paso Diablo en el valle medio del río Guasare, a 70 km al norte de Maracaibo.

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

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

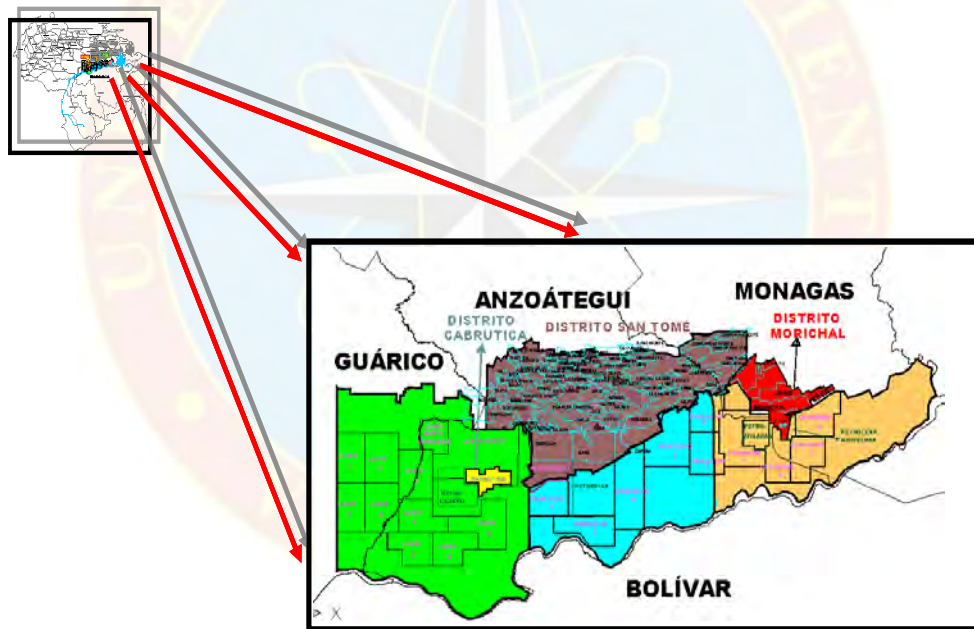
La evolución de PDVSA, ha sido una progresiva concentración organizacional, una diversificación de negocios en los principales mercados de Venezuela y el mundo, la creación de una base sólida con la apertura petrolera como paso previo para alcanzar la integración del petróleo a la sociedad, dando continuidad a este plan la Nacionalización de la Faja del Orinoco. Esto la lleva a ocupar una posición relevante entre las principales

empresas mundiales en el ramo, por sus niveles de producción, reservas, capacidad instalada de refinación y ventas.

1.5.2 Ubicación Geográfica

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

Figura N° 1: Ubicación Geográfica del Distrito Morichal



Fuente Gerencia de Finanzas

1.5.3 Misión

Garantizar los volúmenes de crudo comprometidos a nuestros clientes, optimizando las operaciones en condiciones seguras, operando pozos e instalaciones rentables, para extraer y entregar el crudo, para su medición,

transporte y fiscalización o coordinación operacional de gas depurando a la organización de planta de gas acorde con sus especificaciones con los objetivos de producción, a demás con un personal motivado y dispuesto al cambio, para mejorar continuamente los procesos en armonía con el ambiente.

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

1.5.4 Visión

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

El Distrito Morichal, focalizará su gestión a ser conocidos como líderes en la generación de valor para la corporación, incorporando las mejores prácticas para la disminución de los costos de producción, racionalizando el uso de los activos utilizados, mediante el mejoramiento continuo del proceso de extracción de fluidos, con un personal altamente capacitado, utilizando la tecnología disponible, operando en armonía con el medio ambiente. Entre las

organizaciones que hacen vida dentro del Distrito, se encuentra Finanzas. De la cual cabe resaltar, la razón de ser de la misma, así como su misión y visión coordinada con los principios de PDVSA a nivel nacional.

1.5.5. Objetivos de la Empresa

- ✓ PDVSA tiene por objetivo realizar las actividades de exploración, producción, perforación, explotación, transporte, manufactura, refinación, almacenamiento, comercialización o cualquier otra actividad en materia de petróleo y demás hidrocarburos.
- ✓ Garantizar el abastecimiento de productos refinados en forma eficiente, satisfaciendo los requerimientos de calidad y servicios.
- ✓ Realizar aportes culturales, sociales, deportivos y económicos mediante programas de planificación y desarrollo urbanístico, preservación del medio ambiente, asistencia médica, promoción de actividades culturales, deportivas, deforestación, arborización y colaboración activa de diversas organizaciones, dirigidas a la formación de recursos humanos.

1.5.6. Objetivos Específicos de PDVSA

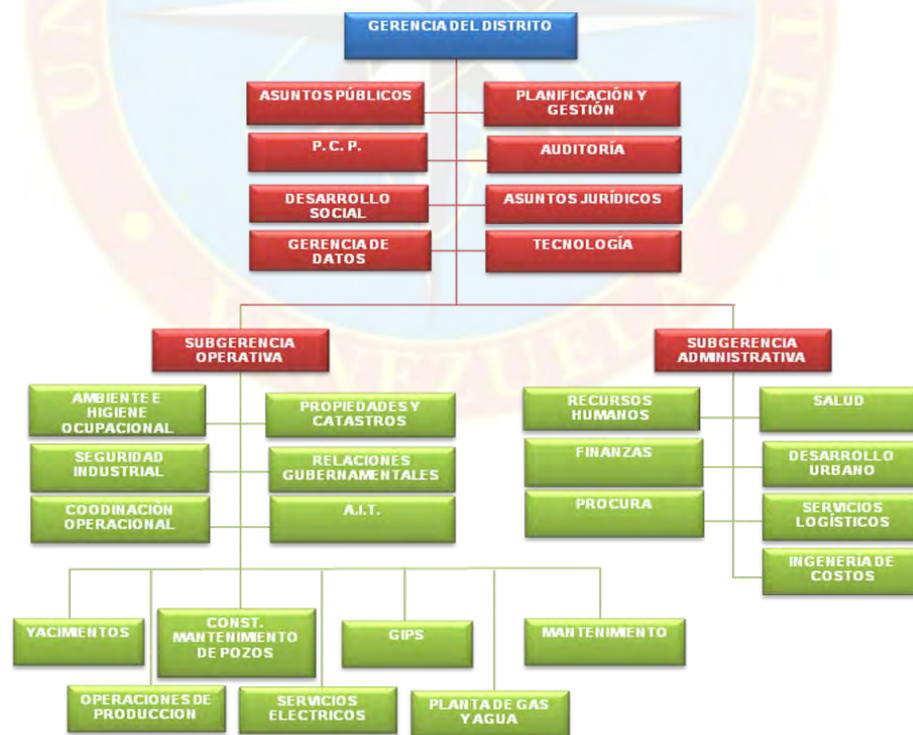
- ✓ Generar al estado venezolano ingresos fiscales suficientes para el normal funcionamiento de la economía nacional.
- ✓ Explorar, producir, transportar, refinar y comercializar directamente tanto como en el Mercado Nacional como en el Internacional los recursos provenientes del subsuelo (Gas, Crudo y productos derivados)
- ✓ Máximo apoyo al sector privado nacional, esfuerzo de la productividad.

- ✓ Visualizar nuevas áreas de exploración para incrementar aceleradamente las base de recursos de hidrocarburo del país.

1.5.7 Estructura Organizativa de PDVSA Petróleo S. A. E. y P. Faja del Orinoco División Carabobo Distrito Morichal

El Distrito Morichal, cuenta con una estructura organizativa fundamentada en la teoría organizacional línea funcional, en la que se destacan niveles de autoridad y responsabilidad, así como los canales de comunicación, indicando la variedad de actividades que se realizan para alcanzar los objetivos de la organización.

Figura Nº 2: Organigrama del Distrito Morichal



Fuente: Gerencia de Finanzas. Año 2010

1.5.8 Gerencia de Finanzas

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

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

Tiene la facultad de ser una organización líder, prestadora de servicios y asesorías financieras, así mismo asegurar la contribución de valor en todos los negocios, filiales y áreas, para hacer cumplir las políticas, estrategias, lineamientos y normas corporativas enmarcadas en la visión de PDVSA.

Figura N° 3: Organigrama de la Gerencia de Finanzas



Fuente: El Investigador

1.5.9 Departamento de Nómina

El Departamento de Nómina, es un ente perteneciente a la Superintendencia de Procesos Contables, encargado de efectuar el proceso de nómina del personal de la organización, desarrollando las siguientes actividades:

- ✓ Efectuar el cierre de las distintas nóminas (Nomina Diaria, Nómina Contractual Menor y Nómina no Contractual) a través del SINP (Sistema Integral de Pago de Nómina), a fin de que la fuerza laboral reciba la compensación monetaria por concepto de su trabajo para la organización de manera eficiente.

- ✓ Registrar en SINP, las medidas de embargo dictadas a los trabajadores por los tribunales de menores por pensión alimenticia, y los tribunales civiles por concepto de divorcio, aplicable a las prestaciones sociales y liquidación que perciba el trabajador al momento de terminar la relación laboral.
- ✓ Analizar y efectuar las liquidaciones del personal por concepto de promociones de nómina y terminación de la relación laboral.
- ✓ Aprobar en SINP, las vacaciones del personal, de manera que se haga efectivo en un tiempo prudencial el pago respectivo.
- ✓ Distribuir los sobres de pago de los trabajadores ante las distintas gerencias del Distrito, en el período de pago que corresponda a cada nómina.
- ✓ Apoyar al personal de las distintas organizaciones en todo lo relacionado al proceso de nómina.

FASE II

DESARROLLO DEL ESTUDIO

2.1 PRINCIPALES CAUSAS QUE GENERAN EL PAGO DE HORAS EXTRA EN PDVSA PETRÓLEO S.A. E. Y P. FAJA DEL ORINOCO DIVISIÓN CARABOBO DISTRITO MORICHAL

En el Distrito Morichal de PDVSA, las horas extra se originan por diversas causas que se derivan de actividades planificadas o eventualidades, las cuales requieren un esfuerzo mayor, en virtud de que pueden alterar la continuidad de las operaciones y deben atenderse con la mayor brevedad posible. A continuación, se describen las situaciones anteriormente mencionadas.

2.1.1 Horas extra Derivadas de Actividades Programadas

Las actividades programadas se establecen con la finalidad de realizar el trabajo asignado que requiere una ejecución de manera constante, por lo tanto no se deben paralizar las labores establecidas en las áreas de trabajo con el fin de garantizar la continuidad operativa. Generalmente, estas actividades están vinculadas a las operaciones de mantenimiento en las instalaciones, equipos y maquinarias que son utilizados en el proceso productivo; de igual manera se generan por la ausencia de personal en el lugar de trabajo por razones no laborales. Por esta razón, se definen a continuación las actividades programadas que pueden generar horas extra en una jornada de trabajo.

2.1.1.1 Mantenimiento

Es una acción orientada a conservar y mejorar aspectos operativos importantes de una instalación en lo que respecta a funcionalidad, seguridad, productividad, salubridad e higiene. Otorga la posibilidad de minimizar o racionalizar costos de operación. Además, es la actividad que garantiza y prolonga la existencia de un servicio bajo unos parámetros de calidad esperados; es decir, cualquier clase de trabajo hecho en sistemas, subsistemas, equipos, maquinaria, etc., para que estos continúen o regresen a proporcionar un servicio óptimo, son trabajos de mantenimiento, pues están ejecutados con este fin. El mantenimiento, se clasifica en distintos procesos en función del fin que persiguen y el tiempo requerido para realizarlo, entre los cuales se encuentran:

Mantenimiento Mayor

Se define como un sistema de gerencia de mantenimiento que busca la mejora continua de la maquinaria y el logro del 100% de eficiencia del proceso de producción, involucrando a todo el personal de la empresa. Para llevar a cabo esta estrategia, se diseña e implementa un plan general, dividido en programas con asignaciones específicas, desarrolladas por pequeños grupos de trabajo encargados de realizar todas las actividades pautadas en el programa. Javier Sánchez Rozo. (2010)

<http://www.mantenimientomundial.com/sites/mmnew/>

El mantenimiento mayor, es parte necesaria y vital dentro de la industria, puesto que abarca todos los elementos involucrados en la producción. No se considera una actividad improductiva, en virtud que alarga la vida útil de los activos y mejora la calidad del servicio aportado, otorgando el tiempo requerido para mantenerlo operativo. No es una rutina para realizarse sólo cuando el tiempo o el flujo de material lo permitan. La meta,

es reducir los paros de emergencia, por ende, los servicios de mantenimiento inesperados se reducen a un mínimo. Se percibe como un mantenimiento programado, debido a que está basado en las instrucciones técnicas recomendadas por los fabricantes, en función a ello establecer períodos de tiempo para revisar o sustituir elementos importantes pertenecientes a un sistema productivo.

Mantenimiento Preventivo

Acción preventiva que se anticipa a posibles fallos y mejora los aspectos operativos relevantes de un edificio o de una instalación o maquinaria, en lo relativo a seguridad, salubridad, eficiencia, funcionalidad, productividad, confort e higiene.
(http://www.construmatica.com/construpedia/Mantenimiento_Preventivo)

El Mantenimiento preventivo, se efectúa con el fin de reducir costos, proteger equipos, mantener la continuidad en la producción, garantizar el normal funcionamiento de las instalaciones y maquinarias, puesto que está diseñado para encontrar, corregir problemas menores antes que estos se conviertan en fallas mayores. Además, surge de la necesidad de reducir o evitar el mantenimiento correctivo con todo lo que éste representa. Este tipo de mantenimiento desarrolla una rutina de inspecciones periódicas y el reemplazo o ajuste de elementos.

Por consiguiente, las operaciones que comprenden el mantenimiento preventivo se ejecutan en intervalos predeterminados, haciendo uso de los

medios necesarios para determinar la frecuencia de inspecciones, revisiones, sustitución de piezas y todo lo inherente a la conservación del equipo.

Según la Norma COVENIN 3049-93:

El estudio de fallas de un sistema productivo deriva de dos tipos de averías: aquellas que generan resultados que obliguen a la atención de los sistemas productivos mediante mantenimiento correctivo y las que se presentan con cierta regularidad y que ameritan su prevención. El mantenimiento preventivo es el que utiliza todos los medios disponibles, incluso los estadísticos, para determinar la frecuencia de las inspecciones, revisiones, sustituciones de piezas claves, probabilidad de aparición de averías, vida útil, u otras. Su objetivo es adelantarse a la aparición o predecir la presencia de fallas. (p. 2)

Mantenimiento Correctivo

La norma COVENIN 3049-93 establece:

El Mantenimiento correctivo comprende las actividades de todo tipo encaminadas a tratar de eliminar la necesidad de mantenimiento, corrigiendo las fallas de una manera integral a mediano plazo. (p. 2)

Por lo expuesto anteriormente, se puede indicar que el mantenimiento correctivo está orientado a corregir o reparar cualquier falla que presente un equipo o instalación. El mantenimiento correctivo, se realiza posteriormente a la aparición de la falla, para restablecer la misma a una condición en la que el equipo, instalación averiada pueda cumplir con sus funciones requeridas. Este tipo de operaciones se clasifican como mantenimiento contingente o mantenimiento planificado.

El mantenimiento contingente, surge de una emergencia y debe llevarse a cabo con la mayor celeridad para evitar que se incrementen costos e impedir daños materiales y/o humanos. El mantenimiento planificado, prevé lo que se hará antes que se produzca la falla, de manera que cuando se detiene el equipo para efectuar la reparación, ya se dispone de los repuestos, de los documentos necesarios y del personal técnico asignado con anterioridad en una programación de tareas.

Mantenimiento Predictivo

El mantenimiento predictivo, es una técnica para pronosticar fallas futuras en los componentes de una máquina, a tal punto que el mismo pueda reemplazarse, con base en un plan, justo antes de que falle. Así, el tiempo muerto del equipo se minimiza y la vida útil del componente se maximiza. Este control se lleva a cabo de forma periódica o continua.

El mantenimiento predictivo determina la condición real de la maquinaria examinada, durante su funcionamiento, utilizando un programa de medición con los parámetros más importantes del equipo.

2.1.1.2 Ausencia de Personal

La ausencia temporal de personal en sus puestos de trabajo, obedece a varias razones entre las que destacan:

- ✓ Permisos médicos, en caso de que presente dolencias y enfermedades que requieran el descanso del trabajador en su vivienda o en un centro asistencial de salud;

- ✓ El disfrute de vacaciones, consagrado en la Ley Orgánica del Trabajo, correspondiente a cada trabajador que haya cumplido un año continuo de relación laboral con la empresa,
- ✓ Algún otro inconveniente por el cual no pueda asistir a su lugar de trabajo, entre los que se incluyen enfermedad o muerte de algún familiar cercano, permisos para diligencias personales, etc.

Estas situaciones ocasionan que el personal disponible deba cubrir las actividades correspondientes del personal ausente, de tal manera que no afecte la rutina diaria establecida en el área de trabajo, por lo que es necesario trabajar horas extra a fin de cumplir con las metas exigidas.

2.1.2 Horas Extras Derivadas de Eventualidades

Las horas eventuales se suscitan por algún imprevisto de fuerza mayor, ajeno las operaciones del Distrito que requiera atención inmediata, para no comprometer la meta prevista, y así cumplir con los compromisos volumétricos de producción. Generalmente, las horas eventuales tienen su origen en emergencias operacionales diversas que afectarían la continuidad de las actividades en las áreas de trabajo.

2.1.2.1 Emergencias Operacionales

Una emergencia operacional es un evento no deseado que acontece de forma imprevista perjudicando la estabilidad en las instalaciones y equipos, comprometiendo las actividades rutinarias realizadas en el área, por ende requieren atención inmediata. Si dicha emergencia ocurre finalizando la jornada de trabajo ordinaria, es necesario extender el tiempo de trabajo hasta que se solvete la situación. Entre las emergencias que se presentan con

mayor frecuencia resaltan las situaciones meteorológicas, incendios forestales y cierres de las vías de acceso, descritos a continuación.

Situaciones Meteorológicas

Las situaciones meteorológicas son eventos de fuerza mayor, imprevistos no deseados ni controlables, originados por las condiciones atmosféricas y otras causas naturales, que alteran de una u otra forma las condiciones normales de las operaciones realizadas en las áreas del Distrito.

Entre estas situaciones se incluyen las descargas eléctricas, que bajo ciertas condiciones del clima y del terreno donde se ubican las instalaciones, hacen propicio el ambiente para estas descargas, las cuales afectan el sistema eléctrico del Distrito por los pestañeos eléctricos generados. Es por ello que resulta imprescindible atender la emergencia de forma inmediata para no perjudicar el funcionamiento de las plantas. Además, las precipitaciones abundantes en ciertas épocas del año ocasionan las crecidas de los ríos cercanos, provocando el deslizamiento de las carreteras o la avería de los puentes de acceso, obstaculizando el paso del personal originando como consecuencia retrasos en el cambio de guardias, asimismo la extensión de la jornada laboral por parte de los trabajadores ubicados en las áreas, hasta restablecer las vías de comunicación.

Incendios Forestales

Puede definirse como: el fuego que se expande sin control sobre especies arbóreas, arbustivas, de matorral o herbáceas, siempre que no sean características del cultivo agrícola o fueren objeto del mismo y que no tengan calificación de terrenos urbanos, afectando esta vegetación que no estaba destinada para la quema. (http://es.wikipedia.org/wiki/Incendio_forestal)

Dado que el Distrito Morichal, está ubicado en una zona de sabana, durante una sequía intensa pueden ocasionarse incendios por la vegetación reseca o altas temperaturas, situación que debe controlarse a la mayor brevedad posible para prevenir la expansión del fuego a las instalaciones y plantas colocando en riesgo la estabilidad de los equipos así como la seguridad de los trabajadores. Es por ello que independientemente del momento en el que se presente esta contingencia debe ser atendida con la mayor prontitud por parte del personal con conocimientos en materia de seguridad industrial, lo cual puede ocasionar la extensión de la jornada ordinaria hasta solventar la emergencia suscitada.

Cierre de las Vías de Acceso

Generalmente, las comunidades adyacentes al Distrito Morichal, como medida de protesta cierran las vías de comunicación con el objetivo de hallar la solución a alguna carencia que por los canales regulares no ha sido solventada; es decir, no han recibido una respuesta favorable por parte de los organismos competentes. Dado que la paralización de las actividades en las plantas y estaciones de flujo ocasionaría pérdidas monetarias representativas, es necesario atender lo más pronto posible, los requerimientos solicitados por la comunidad protestante, de forma que no se vean afectadas significativamente las operaciones por falta del personal o

por retrasos en la entrega de suministros imprescindibles para la consecución de las operaciones.

2.2 PROCEDIMIENTOS INTERNOS APLICADOS POR PDVSA PETRÓLEO S.A. E. Y P. FAJA DEL ORINOCO DIVISIÓN CARABOBO DISTRITO MORICHAL PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS HORAS EXTRAS

2.2.1 Sistemas que Intervienen en el Registro y Pago de las Horas Extras

Con el objetivo de acatar de manera efectiva los lineamientos establecidos para la consecución de los procedimientos, se utilizan sistemas que permiten ejecutar todas las actividades de la empresa simplificando las operaciones y minimizando las posibilidades de error. Guillermo Gómez señala: “El sistema es un conjunto de procedimientos (operaciones y métodos), relacionados entre sí, que contribuyen a realizar una función” (pág. 52).

En este sentido, PDVSA a nivel nacional cuenta con tres sistemas integrados que facilitan los procedimientos relacionados con el control y seguimiento de las horas extras.

Sistema Aplicaciones y Productos (SAP R/3)

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

La integración total de los módulos es compatible con las funciones de una empresa. Esta es la característica más importante del sistema SAP por cuanto la información se comparte entre todos los módulos que la necesiten y que puedan tener acceso a ella. Es decir, la información se distribuye, tanto entre módulos, como entre todas las áreas.

SAP, establece e integra el sistema productivo de las empresas. Se constituye con herramientas ideales para cubrir todas las necesidades de la gestión empresarial en torno a: administración de negocios, sistemas contables, manejo de finanzas, contabilidad, administración de operaciones y planes de mercadotecnia, logística, etc.

PDVSA utiliza este sistema para el manejo de todas las operaciones que se realizan en las diversas áreas de trabajo, tanto administrativas como operativas.

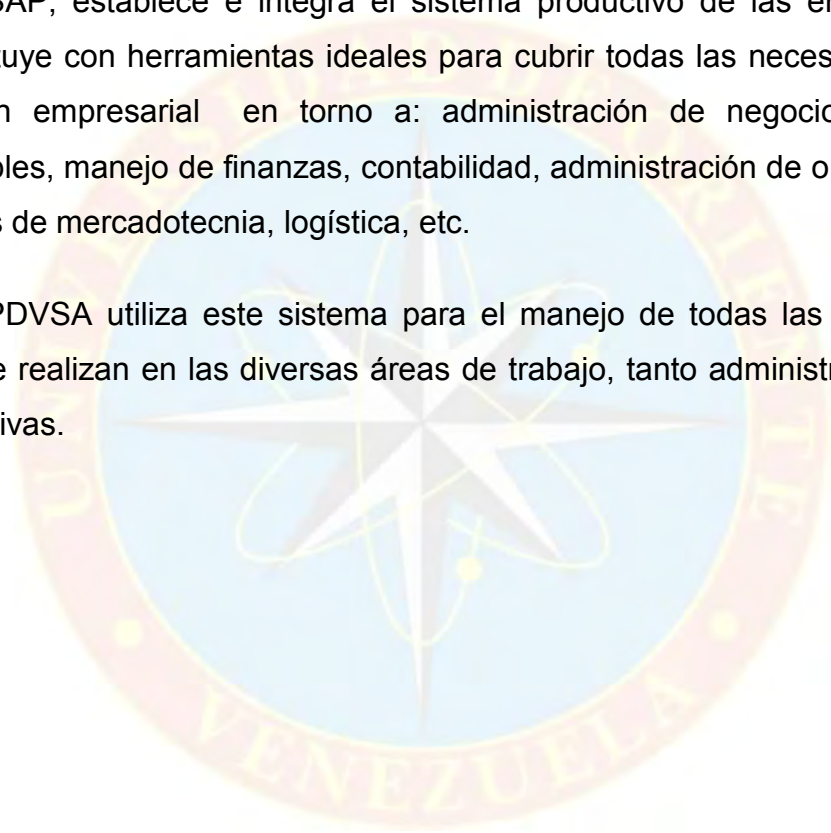
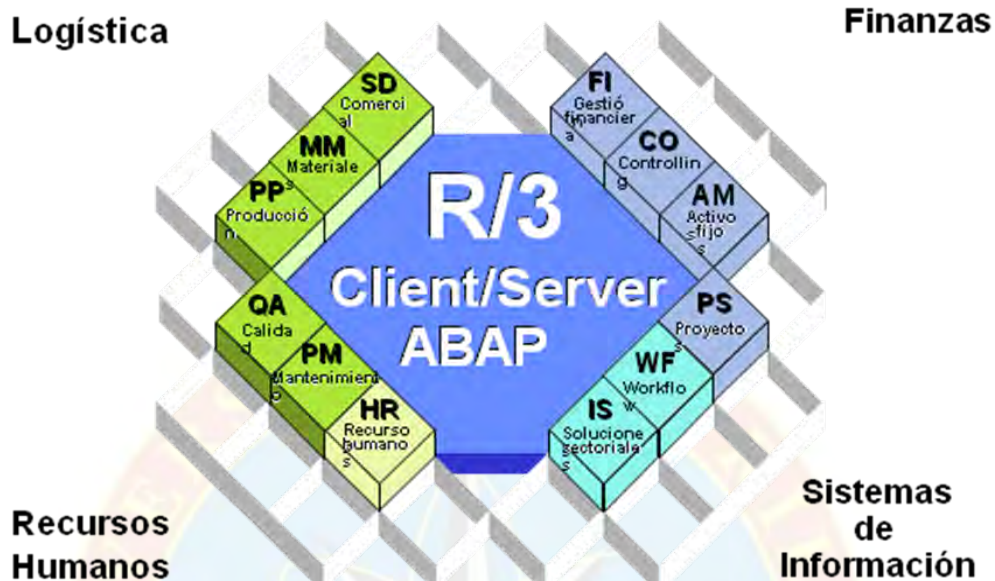


Figura Nº 4: Módulos de SAP



Fuente: <http://www.inetgiant.com.ar/addetails/consultores-sap-modulos>

Los módulos que integran este sistema manejan las siguientes transacciones:

Finanzas (FI).

- ✓ Mayor General
- ✓ Cuentas por Pagar
- ✓ Cuentas por Cobrar
- ✓ Tesorería
- ✓ Activos Fijos
- ✓ Costos (CO).
- ✓ Contabilidad de Centros de Costos
- ✓ Contabilidad de Ordenes Internas
- ✓ Análisis y Evaluación de Rentabilidad
- ✓ Manejo de Inversiones
- ✓ Asignación de Costos

Recursos Humanos (HR)

- ✓ Administración Personal (Pro/Jubil)
- ✓ Organización y Planificación
- ✓ Compensación
- ✓ Desarrollo de Personal
- ✓ Reclutamiento y Selección
- ✓ Beneficios

Materiales y Servicios (MM)

- ✓ Planificación
- ✓ Compras / Inventarios
- ✓ Maestro Materiales/Proveedores
- ✓ Maestro Servicios
- ✓ Contratación

Mantenimiento de Plantas (PM)

- ✓ Mantenimiento Correctivo
- ✓ Mantenimiento Preventivo
- ✓ Mantenimiento en Unidades Industriales,
- ✓ No industriales y talleres

Proyectos (PS)

- ✓ Planificación / Presupuesto
- ✓ Control de Ejecución
- ✓ Desembolsos
- ✓ Sistema Información

El SAP contiene las siguientes características:

- ✓ Solución Integrada - Modular
- ✓ Está basado en la plataforma cliente-servidor
- ✓ Ofrece actualización en línea
- ✓ Soporta un gran número de usuarios simultáneamente
- ✓ Confiabilidad de la información
- ✓ Tiempo de respuesta inmediata
- ✓ Cuenta con soporte técnico del producto SAP

En lo que respecta a las horas extras, el módulo que interviene es el de Recursos Humanos, en virtud que contiene la información básica del trabajador para el cálculo de los beneficios que le corresponden. A su vez, tiene como sistemas periféricos el Sistema Integrado de Reporte de Tiempo (SIRET) y el Sistema Integral de Nómina de Pago (SINP), debido a que los mismos trabajan con la información que les provee SAP en lo que respecta a los datos del trabajador para realizar sus diversas funciones.

Sistema Integral de Nómina de Pago (SINP)

Es un sistema, que permite registrar todas las asignaciones y deducciones correspondientes a los trabajadores por la jornada laboral. Siendo controlado por Nómina Corporativo en las oficinas de La Campiña. Es manejado principalmente por la Gerencia de Finanzas; sin embargo, la Gerencia de Recursos Humanos, tiene acceso a ciertas aplicaciones del mismo que van relacionadas a los datos básicos del trabajador.

En este sistema de pago, se realizan todas las transacciones relacionadas con la nómina de los trabajadores, que incluye:

- ✓ Consulta de Datos
- ✓ Ingreso, modificación y eliminación de conceptos fijos y variables
- ✓ Aprobación de transacciones por conceptos fijos y variables
- ✓ Deducción o suspensión de conceptos
- ✓ Procesar vacaciones dentro y fuera de nómina
- ✓ Modificación de transacciones aprobadas
- ✓ Obtener cortes de cuenta
- ✓ Analizar el consolidado de horas de sobretiempo.

Sistema Integrado de Reporte de Tiempo (SIRET)

El SIRET, es un sistema diseñado para realizar la programación y reporte de trabajo llevado a cabo por la fuerza laboral, incluye todas las excepciones a las que pueda someterse el trabajador durante su jornada, indistintamente de la Nómina a la que pertenezca: Nómina Diaria, Nómina Mensual y Nómina no Contractual. En lo que respecta a la Nomina no Contractual, se reportan todas las excepciones, sin embargo la única que hará interfaz con SINP para su posterior pago, será el bono nocturno de los empleados que trabajen por guardias.

Este sistema cuenta con las siguientes características:

- ✓ Automatiza las labores administrativas de los supervisores,
- ✓ Facilita las funciones de control interno y auditoria de sistemas
- ✓ Apoya al supervisor en todo lo referente al reporte de sus empleados.

2.2.2 Procedimientos Internos Aplicados para el Control y Seguimiento de las Horas Extras

Un procedimiento puede considerarse como la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen una unidad, en función de la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación Guillermo Gómez. (1997) p. 52.

Con el fin de describir los procedimientos administrativos que se realizan en el Distrito Morichal para el control y seguimiento de las horas extra, se plantea el siguiente flujograma reflejando las pautas a seguir por los distintos departamentos que intervienen en la aprobación, pago, control y posterior seguimiento de la jornada extraordinaria laborada por un trabajador.

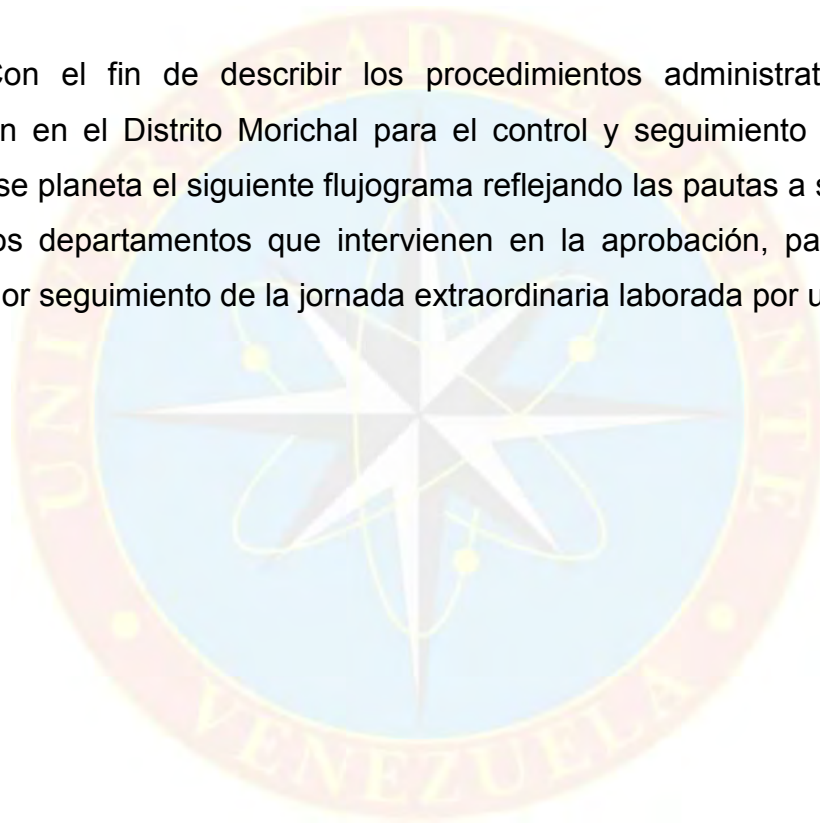
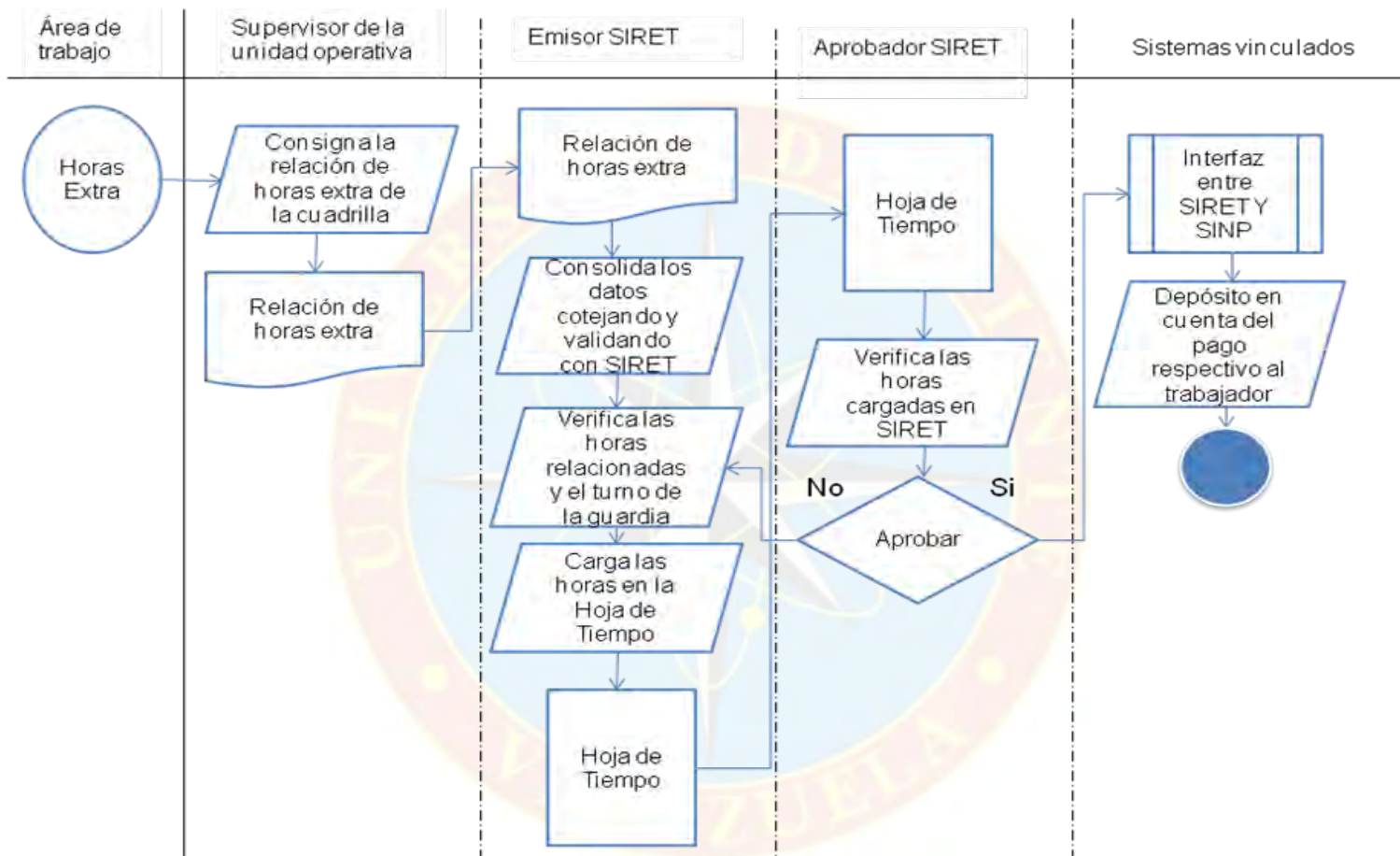
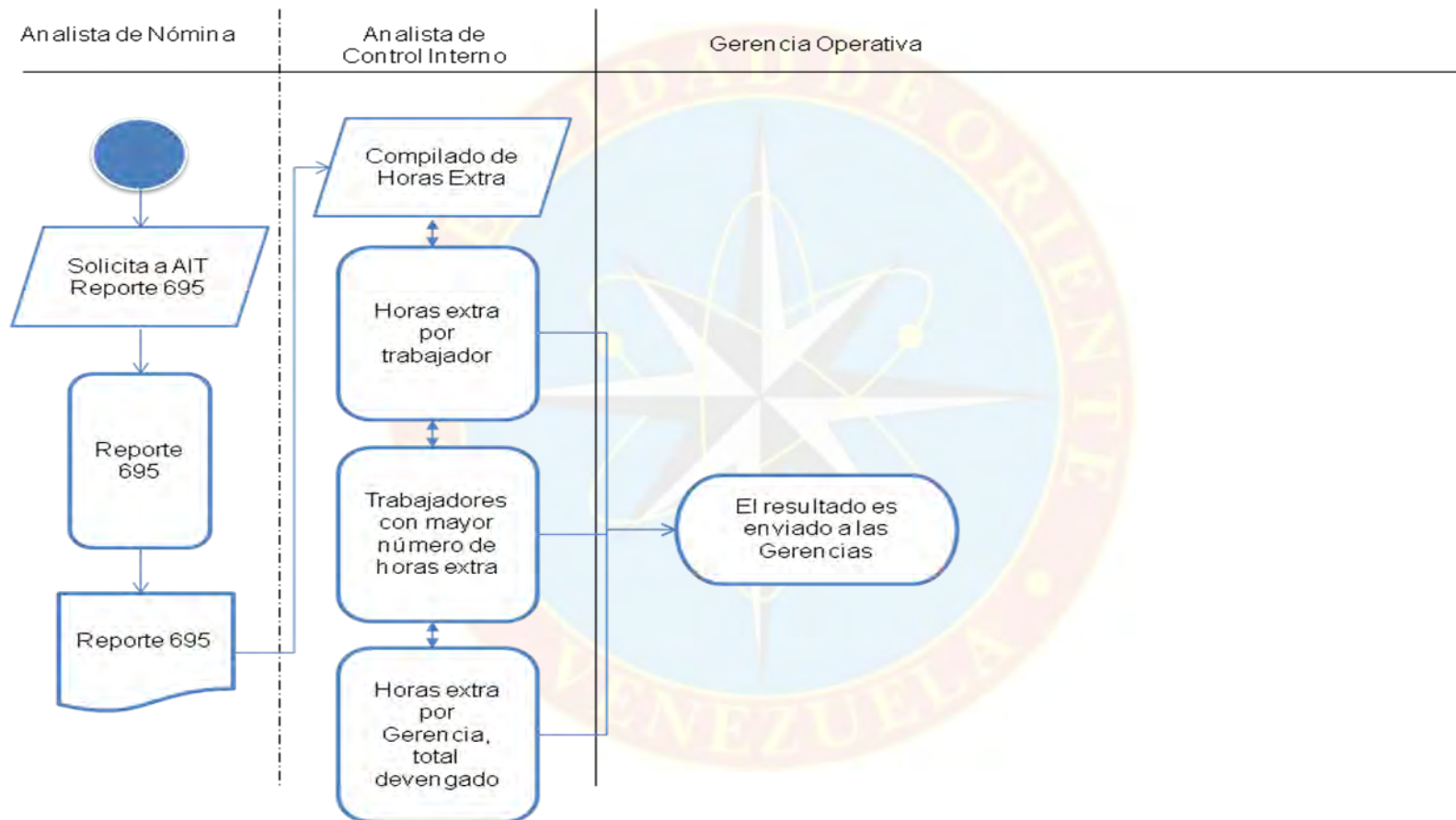


Figura Nº 5: Flujograma de los Procedimientos utilizados para el Pago y Control de la Horas Extra



Fuente: El Investigador

Figura N° 6: Continuación del Flujoograma



Fuente: El Investigador

Con base en la información contenida en el flujograma anterior se describen los procedimientos internos aplicados para el pago, control y seguimiento de las horas extra de la manera siguiente:

- ✓ Se presenta en la unidad operativa un evento que requiera la permanencia en los puestos de trabajo del personal fuera de la jornada ordinaria.
- ✓ El supervisor de la cuadrilla consigna la información en físico del personal que laboró durante la jornada extraordinaria al Emisor SIRET, indicando el tipo de nómina (si el trabajador es nómina diaria o mensual), el tipo de guardia (diurna, mixta o nocturna), y la cantidad de horas trabajadas.
- ✓ El emisor consolida la información proporcionada por el capataz de la cuadrilla, verificando los datos básicos del trabajador, cotejándola con el SIRET.
- ✓ El emisor verifica y valida las horas relacionadas por el trabajador y el turno correspondiente a la guardia.
- ✓ En la hoja de tiempo, el emisor carga las horas extras trabajadas por la cuadrilla o el trabajador, indicando el tipo de nómina, para que el sistema haga efectivo el pago. El SIRET, arroja una advertencia cuando las horas extraordinarias cargadas a un trabajador excedan de noventa acumuladas en el año.
- ✓ El aprobador SIRET, revisa y verifica las horas cargadas, de estar correcta la información se aprueba, en caso contrario, solicita que se revisen nuevamente los datos cargados con los reportes físicos.
- ✓ La información cargada en SIRET hace interfaz con SINP en forma semanal para efectuar el pago respectivo, incluyendo la revisión, verificación y análisis del reporte consolidado de las horas extra realizadas en el Distrito.

- ✓ Una vez cargadas las horas extra en el SIRET, el analista de nómina solicita por medio de un correo electrónico a la Gerencia de Automatización, Informática y Telecomunicaciones (AIT Corporativo) un reporte denominado 695, en el que están registradas las horas extra por un período determinado de los trabajadores pertenecientes a la Nómina Contractual ubicados en los Distritos Morichal, Maturín y San Tomé.

La razón por la que se solicitan los reportes de Maturín y San Tomé, obedece a que parte de la fuerza laboral está ubicada administrativamente en estos Distritos, aunque su lugar de trabajo sea Morichal, dado a que por su reciente conformación, no cuenta con plazas suficientes.

- ✓ AIT Corporativo envía el reporte de los Distritos solicitados. En formato de documento de texto, el cual se debe llevar a formato Excel para proceder con la revisión de la información recibida.
- ✓ Se imprime un ejemplar del documento para realizar la revisión, verificación y análisis de la información suministrada por el SIRET con apoyo del SINP.
- ✓ Con la información que arroje el SINP el analista de nómina diseña un registro que detalle las horas extra trabajadas por cada gerencia. Este registro consta de un reporte donde se detallan los trabajadores de las gerencias con sus respectivas horas extraordinarias, un resumen de los trabajadores con mayor número de horas extra laboradas, un consolidado que contiene lo siguiente: el total de horas extra que se trabajó en cada gerencia del Distrito, el número de trabajadores que laboraron durante jornadas extraordinarias, el promedio de horas / hombre y la cantidad devengada por el pago de horas extra.

La finalidad de este registro, es llevar un control de las horas extra trabajadas en el Distrito durante un período determinado y la cantidad de dinero empleada para la compensación de los trabajadores que laboraron dichas horas, de manera que se puedan establecer comparaciones con períodos anteriores, determinando las variables que han generado el trabajo en jornadas extraordinarias, en función a la dinámica operacional llevada a cabo.

- ✓ Los resultados derivados del análisis del reporte de horas extra es enviado a las gerencias, para tomar las decisiones pertinentes.

2.3 COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL QUE REGULA LA JORNADA DE TRABAJO EN EL PAGO DE HORAS EXTRA

En materia laboral, el marco legal garante de respaldar los derechos de los trabajadores está conformado por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, establecida como la ley macro que abarca todas las disposiciones generales concernientes a la nación, la Ley Orgánica del Trabajo, la cual indica las pautas bajo las que se regirán las relaciones laborales entre el patrono y el trabajador, la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Ambiente de Trabajo, legislación que establece los lineamientos a través de los que se regulan las condiciones que se deben mantener en el ambiente de trabajo para desempeñar las distintas labores asignadas. Cada normativa acompañada de su respectivo reglamento, en los cuales se especifican en detalle los procedimientos a aplicar en cada situación que corresponda a la jurisdicción de las leyes anteriormente mencionadas. Además, la Contratación Colectiva Petrolera marca las pautas

inherentes a la compensación del trabajo realizado fuera de la jornada laboral ordinaria.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela

La carta magna, consagra entre los derechos fundamentales de los venezolanos el derecho al trabajo, como medio de desenvolvimiento para participar dentro de la economía de la nación, cediendo potestad a las leyes específicas en materia laboral (L.O.T. y L.O.P.C.Y.M.A.T.), para establecer los estatutos bajo los cuales se efectuarán las actividades en el marco de la legalidad, sin transgredir los principios integrales de las personas dentro de las relaciones laborales.

El Art. 87 (CNRBV) señala:

Toda persona tiene derecho al trabajo y el deber de trabajar. El Estado garantizará la adopción de las medidas necesarias a fin de que toda persona pueda obtener ocupación productiva, que le proporcione una existencia digna y decorosa y le garantice el pleno ejercicio de este derecho. Es fin del Estado fomentar el empleo. La ley adoptará medidas tendentes a garantizar el ejercicio de los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras no dependientes. La libertad de trabajo no será sometida a otras restricciones que la ley que la establezca... (p. 26).

En vista de que el trabajo está amparado por la Constitución como derecho primordial, debe estar garantizado por el Estado, de manera que no se susciten discriminaciones de ningún tipo para todo el que quiera efectuarlo. Es por ello que el Art. 89 indica lo siguiente: "El trabajo es un hecho social y gozará de la protección del Estado. La ley dispondrá lo

necesario para mejorar las condiciones materiales, morales e intelectuales de los trabajadores y trabajadoras...” (p.26).

Dando cumplimiento a lo establecido en la carta magna, PDVSA, se consolida como una de las empresas que genera la mayor fuente de empleos a nivel nacional, ofreciendo aproximadamente más de 90.000 puestos de trabajo, ubicados entre las distintas actividades que forman parte del negocio (extracción, producción, comercialización del petróleo y sus derivados, además de las actividades no petroleras que ha desarrollado actualmente).

Ley Orgánica del Trabajo

Juan Garay refiere al artículo 155 de la Ley Orgánica del Trabajo lo siguiente: “Las horas extraordinarias serán pagadas con un cincuenta por ciento (50%) de recargo, por lo menos, sobre el salario convenido para la jornada ordinaria” (p. 39).

La LOT, garantiza la compensación monetaria por el desempeño laboral llevado a cabo fuera de la jornada ordinaria. Sin embargo, así como se debe reconocer el esfuerzo de la fuerza laboral luego de la jornada de trabajo, es relevante destacar que esta legislación impone un límite máximo de horas extraordinarias permitidas en el artículo 207, tomando en cuenta lo referido por Juan Garay:

La jornada ordinaria podrá prolongarse para la prestación de servicios en horas extraordinarias, mediante permiso del Inspector del Trabajo. La duración del trabajo en horas extraordinarias estará sometida a las siguientes limitaciones:

- a) La duración efectiva del trabajo, incluidas las horas extraordinarias, no podrá exceder de diez (10) horas diarias salvo en los casos previstos por el Capítulo II de este Título; y

- b) Ningún trabajador podrá trabajar más de diez (10) horas extraordinarias por semana, ni más de cien (100) horas extraordinarias por año. (P. 50)

Siguiendo los lineamientos establecidos en la norma, PDVSA mantiene como límite máximo por trabajador 100 horas extra anuales de las que podrá disponer para cubrir cualquier eventualidad.

Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo

El art. 113 del Reglamento como refiere Juan Garay indica lo siguiente:

Permiso para trabajar horas extraordinarias: la prestación de servicios en horas extraordinarias deberá fundamentarse en las circunstancias previstas en el artículo 199 de la Ley Orgánica del Trabajo y deberá ser autorizada por el Inspector del Trabajo de la jurisdicción.

La solicitud de autorización para la prestación de servicios en horas extraordinarias o su notificación posterior, en el supuesto de casos urgentes o imprevistos, deberá contener la siguiente información:

- A. naturaleza del servicio que será prestado en horas extraordinarias.
- B. identificación y cargo o puesto ocupado por los trabajadores involucrados;
- C. número de horas de trabajo extraordinario consideradas necesarias;
- D. oportunidad para la prestación de los servicios en horas extraordinarias
- E. circunstancias que, de conformidad con lo previsto en el artículo 199 de la Ley Orgánica del Trabajo, justifican el trabajo en horas extraordinarias; y
- F. salario adicional que corresponde a los trabajadores que han prestado sus servicios en horas extraordinarias, cuando excediere del monto estipulado legalmente.

El Inspector del Trabajo deberá pronunciarse sobre la solicitud que le fuere planteada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. El silencio del inspector del trabajo será considerado como autorización de la solicitud, sin perjuicio de su ulterior revocatoria por providencia administrativa debidamente motivada. (p. 33).

El reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo destaca la necesidad de notificar los aspectos vinculados a los servicios prestados por los trabajadores en jornadas extraordinarias ante la Inspectoría del Trabajo, con el fin de garantizar las condiciones de trabajo favorables para quienes presten dichos servicios. Es por ello que en las áreas de trabajo de PDVSA cada supervisor debe llevar una relación de las horas extras realizadas por cada trabajador, con el fin de tener los soportes que permitan al Inspector del Trabajo aprobar la solicitud requerida.

Convención Colectiva de Trabajo 2009 – 2011

La Convención Colectiva de Trabajo 2009-2011 contempla un beneficio monetario más conveniente para el trabajador que el establecido en la Ley Orgánica del Trabajo, con la finalidad de motivar a la fuerza laboral al desarrollo de sus actividades de forma eficaz. Esta compensación está establecida en la Cláusula N° 23 que indica lo siguiente:

Por Trabajo Extraordinario y Horas Extras

La **EMPRESA** pagará al **TRABAJADOR** el trabajo realizado en horas extraordinarias de la jornada ordinaria establecida, con un noventa y tres por ciento (93%) de recargo sobre el **SALARIO BASICO** por hora convenido para la jornada del turno correspondiente, o con un sesenta y seis (66%) por ciento de recargo sobre el **SALARIO NORMAL** por hora, determinado para la jornada del turno correspondiente, en el entendido que, en todo caso, de estas dos (2) modalidades se aplicará solo la que resulte más favorable al **TRABAJADOR**.

Asimismo, la **EMPRESA** conviene en que el trabajo en horas extraordinarias se limitará a los casos realmente necesarios y que en

todo momento estará sujeto al lapso determinado por la Ley, salvo en los casos de emergencia.

La **EMPRESA** ratifica que no es práctica de ésta, interrumpir el descanso del **TRABAJADOR** entre las jornadas ordinarias de trabajo, salvo en caso realmente necesario.

En tal sentido, cuando un **TRABAJADOR**, habiendo terminado su jornada ordinaria, continúe laborando en horas extraordinarias por extensión de la jornada o cuando en el disfrute de su descanso diario entre una jornada y otra, es requerido a trabajar horas extraordinarias, recibirá el pago correspondiente de acuerdo a lo establecido en esta cláusula, dejando a salvo lo contemplado en el literal d) de esta cláusula.

En cuanto al tiempo trabajado para completar ocho (8) horas en jornadas mixtas y nocturnas, la **EMPRESA** lo pagará con un recargo del ochenta y uno por ciento (81%) calculado sobre el **SALARIO BASICO** por hora, convenido para el turno correspondiente, o con un recargo del sesenta y seis por ciento (66%) sobre el **SALARIO NORMAL** por hora, determinado para la jornada del turno correspondiente, aplicándose, en todo caso, de esas dos (2) modalidades, la que resulte más favorable al **TRABAJADOR**.

En caso que el número de horas extraordinarias laboradas no permitan al **TRABAJADOR** disfrutar de un descanso diario de por lo menos ocho (8) horas continuas, inmediatamente anteriores al comienzo de su siguiente jornada ordinaria programada, será exonerado de trabajar la primera mitad de esa jornada ordinaria siguiente, pero tendrá derecho al pago de su **SALARIO BASICO** correspondiente a toda esa jornada ordinaria en el entendido que esta disposición no se aplicará en los casos en que el **TRABAJADOR** sea llamado a trabajar dentro de las dos (2) horas inmediatamente anteriores a esa siguiente jornada ordinaria programada, caso en el cual se aplicará lo previsto en el primer párrafo de este literal.

La **EMPRESA** conviene en pagar horas extraordinarias a quienes trabajan por turnos, guardias o equipos, con base a la jornada legal respectiva; es decir, diurna ocho (8) horas, mixta siete y media (7½) horas y nocturna siete (7) horas, según corresponda.

El propósito de reconocer el trabajo extraordinario de la fuerza laboral consiste en delegar responsabilidades que permitan una mayor participación del trabajador en las actividades planificadas para el cumplimiento de los compromisos volumétricos de producción, promoviendo un mayor compromiso con la empresa el cual se verá reconocido en forma salarial, de manera que se pueda potenciar en el trabajador la eficiencia y eficacia para la puesta en marcha de las actividades que le son asignadas. Beneficiando tanto al trabajador como a la empresa, en virtud de que se pueden incrementar los niveles de calidad de las operaciones que se llevan a cabo.

Davis Keith afirma lo siguiente:

Resulta evidente, que el dinero es importante para los empleados por diversas razones. Sin duda alguna, es valioso por los bienes que permite comprar. Este aspecto es su valor económico como medio de intercambio para la distribución de recursos económicos; pero también es un medio social de intercambio (pág. 159).

Es por ello que se percibe al dinero como una herramienta para satisfacer impulsos y necesidades, factores fundamentales que inician el proceso motivacional, tal como lo demuestran la Jerarquía de las Necesidades de Maslow y el Modelo E - R - G de Alderfer entre otros.

Sanciones legales a la infracción del límite de horas extras permitido

En caso de que las horas extras trabajadas durante un período excedieran, el límite indicado por la ley, se aplicarían sanciones administrativas y legales, según el grado de gravedad en el que se ubique la infracción. Éstas se encuentran establecidas en la Ley Orgánica del Trabajo (LOT) y en Ley Orgánica de Prevención, condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT).

El incumplimiento de los estatutos expuestos en la Ley Orgánica del Trabajo trae consigo una serie de consecuencias para el patrono, reflejadas en sanciones a las infracciones en las que se incurra.

Según el art. 629 (LOT) comentado por Juan Garay:

Al patrono que infrinja las normas relativas a la duración máxima de la jornada de trabajo y al trabajo nocturno, o las disposiciones relativas a los días hábiles, se le impondrá una multa no menor del equivalente a un cuarto de un salario mínimo, ni mayor del equivalente a un salario mínimo.

Las sanciones a aplicar oscilarían entre Bs. 351,87 cantidad equivalente a $\frac{1}{4}$ de salario mínimo y Bs. 1.407,47 equivalente a 1 salario mínimo. Tomando como base al salario mínimo vigente desde mayo del año 2011, aprobado según Gaceta Oficial N° 39.417

Sin embargo, en el articulado de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo se define la infracción administrativa como el incumplimiento, por parte de los empleadores, a la normativa en materia de seguridad laboral, que es de su competencia. En este sentido, se distinguen las infracciones leves, graves o muy graves.

El art. 120 (LOPCYMAT) indica:

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o disciplinarias, se sancionará al empleador o empleadora con multas de setenta y seis a cien unidades tributarias por cada trabajador cuando:

4.- Infrinja las normas relativas a la duración máxima de la jornada de trabajo y al trabajo nocturno, o las disposiciones relativas a los días hábiles. (p.79).

En los casos previstos en este artículo procederá según la gravedad de la infracción el cierre de la empresa, establecimiento, explotación o faena, hasta por cuarenta y ocho horas. Durante el cierre de las empresas, establecimientos o explotaciones previstas en los artículos anteriores, el patrono deberá pagar todos los salarios, remuneraciones, beneficios sociales y demás obligaciones derivadas de la relación de trabajo, como si los trabajadores, las trabajadoras hubiesen cumplido efectivamente su trabajo.

La sanción a aplicar según los lineamientos de la LOPCYMAT oscilaría entre Bs. 5.776, equivalente a 76 Unidades Tributarias y Bs. 7.600, equivalente a 100 Unidades Tributarias por trabajador que esté expuesto a la infracción de la norma.

Cabe destacar, que la sanción a aplicar dependerá del criterio manejado por la Inspectoría del Trabajo, debido a que tanto la Ley Orgánica del Trabajo como la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo contemplan en su articulado una sanción específica a la misma infracción, que en este caso es el incumplimiento de la normativa referente a la jornada máxima de trabajo. Sin embargo, la LOPCYMAT promulgada en Gaceta Oficial N° 38.236 de fecha 26/07/2005, se encuentra

más actualizada en lo que respecta a las condiciones óptimas del ambiente de trabajo en el que los trabajadores deben desempeñar sus labores, en comparación a la LOT promulgada en Gaceta Oficial N° 5.152 de fecha 19/06/1997.

2.4 IMPACTO ECONÓMICO QUE GENERA AL DISTRITO MORICHAL EL PAGO DE HORAS EXTRAS EN EL PRESUPUESTO PLANIFICADO PARA EL AÑO 2010

De los planteamientos anteriores, se deduce que las horas extras realizadas en PDVSA Distrito Morichal, son producto de actividades planificadas o eventos no planificados los cuales generan una compensación al personal que las ha trabajado, esto implica una erogación monetaria mayor a la estimada para el inicio del ejercicio económico, por lo tanto se evidencia el incremento de los gastos planificados, causando un impacto económico derivado de la diferencia entre los gastos estimados y los realmente llevados a cabo. A fin de sustentar esta afirmación, se ha seleccionado una muestra del personal perteneciente a las Gerencias de Mantenimiento y Producción del Distrito Morichal, conformada por 113 trabajadores ubicados entre la Nómina Contractual Diaria (56 trabajadores) y la Nómina Contractual Mensual (57 trabajadores), para efectuar los cálculos pertinentes que están vinculados directamente con las horas extraordinarias trabajadas.

En efecto, las horas extras, son un ingreso de carácter extraordinario para el trabajador, por ende un egreso no planificado para la empresa, esto únicamente va a afectar las asignaciones que se derivan del Salario Integral. Es por ello que se tomaron en cuenta los siguientes conceptos para calcular el impacto económico ocasionado:

- Salario Integral
- Caja de Ahorros
- Utilidades
- Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV)

Es importante destacar que la única contribución parafiscal afectada por las horas extra es el FAOV, en virtud de que la misma se calcula en base al salario integral devengado por el trabajador.

De igual manera, los cálculos fueron realizados en base a las tres jornadas que se laboran en el Distrito Morichal (Diurna, Mixta y Nocturna) con la finalidad de determinar el efecto de las horas extra durante las distintas guardias trabajadas.

En el marco de las observaciones anteriores, se tomó como base las horas extra trabajadas durante el año 2010, obteniendo el siguiente promedio en horas de aquellos trabajadores Nómina Contractual Diaria correspondientes a las gerencias de Mantenimiento y Producción, (el detalle de las horas extra por trabajador puede visualizarlo en el Anexo 2).

$$\bar{X} = \sum i / n$$

Donde:

X = Media

i = datos utilizados

n = número de datos

Promedio de horas extras en los trabajadores Nómina Contractual Diaria

$$\sum i = 4004,5 \quad n = 56$$

$$X = 4004,5 / 56$$

$$X = 71,50892857$$

Promedio de horas extras en los trabajadores Nómina Contractual Mensual

$$\sum i = 4208,5 \quad n = 57$$

$$X = 4208,5 / 57$$

$$X = 73,83333333$$

La Convención Colectiva establece un tabulador de salarios para los trabajadores Nómina Contractual Diaria, en función a la labor que desempeña, por lo que es necesario promediar los mismos (ver Anexo 3). Sin embargo, en la cláusula 37 se indica el salario básico que debe percibir todo trabajador ubicado en la Nómina Contractual Mensual.

Promedio salarial de la Nómina Contractual Diaria

$$\bar{X} = \sum i / n$$

$$\sum i = \text{Bs. } 14.042,35 \quad n = 177$$

$$X = \text{Bs } 14.042,35 / 177$$

$$X = \text{Bs } 79,34$$

2.4.1 Salario Integral

El salario integral, incluye todas las asignaciones percibidas por el trabajador, bien sean de carácter regular o eventual, es por ello que las horas extra incrementan esta compensación. Para efectos de la investigación los conceptos considerados en los cálculos previstos son: salario básico, descanso legal, descanso contractual, tiempo de viaje, bono por tiempo de reposo y comida, sobretiempo complementario mixto, sobretiempo complementario nocturno, bono nocturno y horas extraordinarias a salario normal, así como el monto pagado por vacaciones, incluyendo el adelanto de vacaciones (34 días a Salario Normal) y el bono vacacional (55 días a Salario Básico). A continuación se presenta una definición breve de cada concepto.

- ✓ **Salario Básico:** remuneración inicial prevista en el tabulador, para cada cargo y que de manera fija devenga el trabajador, en el nivel que ocupe, por la prestación de su servicio en jornada ordinaria, que, excluye todo recargo o pago adicional, prima, bonificación o subsidio cualquiera sea su naturaleza o especie. (Def. Op.).
- ✓ **Descanso Legal:** es el día establecido por la ley para el descanso del trabajador, el mismo debe ser compensado sobre la base de un día a salario normal. (Def. Op.).
- ✓ **Descanso Contractual:** la Convención Colectiva de Trabajo establece un día adicional de descanso al que indica la LOT, el cual deberá ser pagado sobre la base del un día a salario normal. (Def. Op.).
- ✓ **Bono por Tiempo de Reposo y Comida:** es la compensación que recibe el trabajador por permanecer durante toda la jornada en su lugar de trabajo, ya que por la operatividad de las instalaciones, las mismas deben

estar constantemente supervisadas. es por ello que la empresa conviene pagar media hora adicional calculada sobre el salario básico. (Def. Op.).

- ✓ **Sobretiempo Complementario:** es la remuneración que percibe el trabajador cuando labore durante la jornada mixta o nocturna a fin de completar las ocho horas de trabajo. se calcula con un recargo del 88% sobre la hora del salario básico. (Def. Op.).
- ✓ **Tiempo de Viaje:** es el tiempo empleado por el trabajador en viajar hacia el lugar de trabajo y retornar a su domicilio, siempre y cuando esté fuera de su jornada ordinaria de trabajo, se remunera con un cincuenta y dos por ciento (52%) de recargo sobre el salario básico del turno correspondiente. cuando dicho tiempo de viaje exceda de una y media (1½) hora por jornada, la empresa pagará el exceso con un setenta y siete por ciento (77%) de recargo sobre el pago que reciba el trabajador por razón de dicho tiempo, calculado al salario básico del turno correspondiente, en lugar del cincuenta y dos por ciento (52%). (Def. Op.).
- ✓ **Bono Nocturno:** es una compensación calculada sobre el treinta y ocho por ciento (38%) en base al salario básico por hora fijado para la jornada diurna. (Def. Op.).

Además de las asignaciones anteriormente mencionadas, la Convención Colectiva del Trabajo 2009 – 2011 establece una serie de conceptos salariales que aplicarán en caso de efectuarse las actividades que los generan.

Salario Integral en la Nómina Contractual Diaria

Los conceptos que forman parte del pago en la Jornada Diurna son los siguientes:

Salario Básico = Bs. 1.066.329,60

Bono por Tiempo de Reposo y Comida Diurno = Bs. 66.645,60

Tiempo de Viaje Diurno = Bs. 539.829,36

Descanso Legal =Bs. 334.560,91

Descanso Contractual = Bs. 334.560,91

Horas Extraordinarias Diurnas a Salario Normal = Bs. 102.830,43

Adelanto de Vacaciones (34 días de salario normal) = Bs. 157.987,10

Ayuda Vacacional (55 días de salario básico) = Bs. 244.367,20

En el cálculo de la Jornada Mixta se toman en cuenta los siguientes conceptos:

Salario Básico = Bs. 1.066.329,60

Sobretiempo Complementario Mixto = Bs 267.293,29

Bono por Tiempo de Reposo y Comida Mixto = Bs. 71.088,64

Tiempo de Viaje Mixto = Bs. 575.817,98

Descanso Legal = Bs. 396.105,90

Descanso Contractual = Bs. 396.105,90

Horas Extraordinarias Mixtas a Salario Normal = Bs. 129.863,32

Adelanto de Vacaciones (34 días de salario normal) = Bs 187.050,01

Ayuda Vacacional (55 días de salario básico) = Bs 244.367,20

Los conceptos que están vinculados en el pago de la Jornada Nocturna son los siguientes:

Salario Básico = Bs. 1.066.329,60

Sobretiempo Complementario Nocturno = Bs. 286.385,66
 Bono por Tiempo de Reposo y Comida Nocturno = Bs. 76.166,40
 Tiempo de Viaje Nocturno = Bs. 616.947,84
 Descanso Legal = Bs. 525.778,18
 Descanso Contractual = Bs. 525.778,18
 Bono Nocturno = Bs. 583.061,41
 Horas Extraordinarias Nocturnas a Salario Normal = Bs. 184.688,98
 Adelanto de Vacaciones (34 días de salario normal) = Bs. 248.284,14
 Ayuda Vacacional (55 días de salario básico) = Bs. 244.367,20

Cuadro N° 1: Comparación del Salario Integral Pagado y Estimado para la Nómina Contractual Diaria

Jornada	Salario Integral Pagado	Salario Integral Estimado	Incidencia de las Horas Extras
Diurna	Bs 2.847.111,11	Bs 2.744.280,68	Bs 102.830,43
Mixta	Bs 3.334.021,84	Bs 3.204.158,52	Bs 129.863,32
Nocturna	Bs 4.357.787,59	Bs 4.173.098,62	Bs 184.688,98

Fuente: El Investigador

Salario Integral en la Nómina Contractual Mensual

Los conceptos que forman parte del pago en la Jornada Diurna son los siguientes:

Salario Básico = Bs. 1.625.594,40
 Bono por Tiempo de Reposo y Comida Diurno = Bs. 101.599,65
 Tiempo de Viaje Diurno = Bs. 822.957,17
 Descanso Legal = Bs. 340.020,16
 Descanso Contractual = Bs. 340.020,16

Horas Extraordinarias Diurnas a Salario Normal = Bs. 108.526,05
 Adelanto de Vacaciones (34 días de salario normal) = Bs. 240.847,61
 Ayuda Vacacional (55 días de salario básico) = Bs. 248.354,70

En el cálculo de la Jornada Mixta se toman en cuenta los siguientes conceptos:

Salario Básico = Bs. 1.625.594,40
 Sobretiempo Complementario Mixto = Bs. 407.482,33
 Bono por Tiempo de Reposo y Comida Mixto = Bs. 108.372,96
 Tiempo de Viaje Mixto = Bs. 877.820,98
 Descanso Legal = Bs. 415.438,71
 Descanso Contractual = Bs. 415.438,71
 Horas Extraordinarias Mixtas a Salario Normal = Bs. 141.500,36
 Adelanto de Vacaciones (34 días de salario normal) = Bs. 294.269,09
 Ayuda Vacacional (55 días de salario básico) = Bs. 248.354,70

Los conceptos que están vinculados en el pago de la Jornada Nocturna son los siguientes:

Salario Básico = Bs. 1.625.594,40
 Sobretiempo Complementario Nocturno = Bs. 429.102,32
 Bono por Tiempo de Reposo y Comida Nocturno = Bs. 91.298,37
 Tiempo de Viaje Nocturno = Bs. 924.395,95
 Descanso Legal = Bs. 453.368,74
 Descanso Contractual = Bs. 453.368,74
 Bono Nocturno = Bs. 969.075,68
 Horas Extraordinarias Nocturnas a Salario Normal = Bs. 212.602,57
 Adelanto de Vacaciones (34 días de salario normal) = Bs. 400.182,45

Ayuda Vacacional (55 días de salario básico) = Bs. 244.096,33

Cuadro Nº 2: Comparación del Salario Integral Pagado y Estimado para la Nómina Contractual Mensual

Jornada	Salario Integral Pagado	Salario Integral Estimado	Incidencia de las Horas Extras
Diurna	Bs 3.827.919,91	Bs 3.719.393,85	Bs 108.526,05
Mixta	Bs 4.495.034,57	Bs 4.357.917,55	Bs 137.117,02
Nocturna	Bs 5.966.999,37	Bs 5.760.825,24	Bs 206.174,13

Fuente: El Investigador

2.4.2 Caja de Ahorros

La caja de Ahorros es un beneficio salarial, consiste en aportes mensuales realizados por el trabajador (15% del salario integral) y la empresa (100% del aporte realizado por el trabajador); Las horas extra tienen efecto sobre el aporte que realiza la empresa puesto que el mismo se calcula sobre la base del salario integral devengado por el trabajador.

Por lo tanto:

$$\text{Caja de Ahorros} = \text{Salario Integral} * 15,5\%$$

Caja de Ahorros Nómina Contractual Diaria

$$\text{Caja de Ahorros (Jornada Diurna)} = \text{Bs } 2.847.111,11 * 15,5\%$$

$$\text{Caja de Ahorros (Jornada Mixta)} = \text{Bs } 3.334.021,84 * 15,5\%$$

$$\text{Caja de Ahorros (Jornada Nocturna)} = \text{Bs } 4.357.787,59 * 15,5\%$$

Cuadro Nº 3 Comparación Aportes Caja de Ahorros realizadas y estimadas para la Nómina Contractual Diaria

Jornada	Aporte Caja de Ahorros realizado	Aporte Caja de Ahorros estimado	Incidencia de las Horas Extras
Diurna	Bs 441.302,22	Bs 425.363,51	Bs 15.938,71
Mixta	Bs 516.773,39	Bs 496.644,57	Bs 20.128,81
Nocturna	Bs 751.818,04	Bs 723.191,24	Bs 28.626,79

Fuente: El Investigador

Caja de Ahorros Nómina Contractual Mensual

Caja de Ahorros (Jornada Diurna) = Bs 3.827.919,91 *15,5%

Caja de Ahorros (Jornada Mixta) = Bs 4.495.034,57 *15,5%

Caja de Ahorros (Jornada Nocturna) = Bs 5.966.999,37 *15,5%

Cuadro Nº 4: Comparación del Aporte Caja de Ahorros realizado y estimado para la Nómina Contractual Mensual

Jornada	Aporte Caja de Ahorros realizado	Aporte Caja de Ahorros estimado	Incidencia de las Horas Extras
Diurna	Bs 593.327,59	Bs 576.506,05	Bs 16.821,54
Mixta	Bs 696.730,36	Bs 675.477,22	Bs 21.253,14
Nocturna	Bs 924.884,90	Bs 892.927,91	Bs 31.956,99

Fuente: El Investigador

2.4.3 Utilidades

Las utilidades están definidas en la Ley Orgánica del Trabajo como el porcentaje que debe ser distribuido entre los trabajadores, de los beneficios líquidos, obtenidos del resultado financiero al finalizar el ejercicio económico; este beneficio oscila entre el equivalente a quince días y cuatro meses de salario. Dando cumplimiento a la normativa legal, PDVSA al finalizar su ejercicio económico distribuye el 33,33% de los beneficios líquidos obtenidos, el cual es equivalente a cuatro meses de salario.

Por esta razón, las Utilidades se calculan de la siguiente manera:

$$\text{Utilidades} = (\text{Salario Integral} + \text{aporte Caja de Ahorros}) * 33,33\%$$

Utilidades Nómina Contractual Diaria

En el marco de la observación anterior, se calculan Utilidades distribuidas al personal:

$$\text{Utilidades (Jornada Diurna)} = (\text{Bs } 2.847.111,11 + \text{Bs } 441.302,22) * 33,33\%$$

$$\text{Utilidades (Jornada Mixta)} = (\text{Bs } 3.334.021,84 + \text{Bs } 516.773,39) * 33,33\%$$

$$\text{Utilidades (Jornada Nocturna)} = (\text{Bs } 4.357.787,59 + \text{Bs } 751.818,04) * 33,33\%$$

**Cuadro N° 5: Comparación de Utilidades pagadas y estimadas para la
Nómina Contractual Diaria**

Jornada	Utilidades pagadas	Utilidades estimadas	Incidencia de las Horas Extras
Diurna	Bs 1.096.028,17	Bs 1.056.442,41	Bs 39.585,76
Mixta	Bs 1.283.470,05	Bs 1.233.477,67	Bs 49.992,38
Nocturna	Bs 1.867.232,25	Bs 1.796.134,10	Bs 71.098,15

Fuente: El Investigador

Utilidades Nómina Contractual Mensual

En este mismo orden y dirección, se calculan las Utilidades distribuidas entre el personal de la Nómina Menor

Utilidades (Jornada Diurna) = (Bs 3.827.919,91 + Bs 593.327,59) * 33,33%

Utilidades (Jornada Mixta) = (Bs 4.495.034,57 + Bs 696.730,36) * 33,33%

Utilidades (Jornada Nocturna) = (Bs 5.966.999,37 + Bs 924.884,90) * 33,33%

**Cuadro N° 6: Comparación de Utilidades pagadas y estimadas para la
Nómina Contractual Mensual**

Jornada	Utilidades pagadas	Utilidades estimadas	Incidencia de las Horas Extras
Diurna	Bs 1.473.601,79	Bs 1.431.823,44	Bs 41.778,35
Mixta	Bs 1.730.415,25	Bs 1.677.630,48	Bs 52.784,77
Nocturna	Bs 2.297.065,03	Bs 2.217.695,92	Bs 79.369,10

Fuente: El Investigador

2.4.4 Contribución FAOV

El FAOV es una contribución parafiscal que forma parte del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, por ende, es un tributo cuya base imponible recae sobre el Salario Integral devengado por el trabajador.

Para efectos de cálculo en la investigación, se tomaron en cuenta las siguientes asignaciones a fin de obtener los montos que debe enterar la empresa a fin de cumplir con esta obligación tributaria:

$$\text{FAOV} = (\text{Salario Integral} + \text{aporte Caja de Ahorros} + \text{Utilidades}) * 2\%$$

Contribución FAOV Nómina Contractual Diaria

FAOV (Jornada Diurna)

$$= (\text{Bs } 2.847.111,11 + \text{Bs } 441.302,22 + \text{Bs } 1.096.028,17) * 2\%$$

FAOV (Jornada Mixta)

$$= (\text{Bs } 3.334.021,84 + \text{Bs } 516.773,39 + \text{Bs } 1.283.470,05) * 2\%$$

FAOV (Jornada Nocturna)

$$= (\text{Bs } 4.357.787,59 + \text{Bs } 751.818,04 + \text{Bs } 1.867.232,25) * 2\%$$

Cuadro Nº 7: Comparación FAOV causada y estimada para la Nómina Contractual Diaria

Jornada	Contribución FAOV realizada		Contribución FAOV estimada		Incidencia de las Horas Extras
Diurna	Bs	87.688,83	Bs	84.521,73	Bs 3.167,10
Mixta	Bs	102.685,31	Bs	98.685,62	Bs 3.999,69
Nocturna	Bs	139.536,76	Bs	133.848,48	Bs 5.688,28

Fuente: El Investigador

Contribución FAOV Nómina Contractual Mensual

FAOV (Jornada Diurna)

$$= (\text{Bs } 3.827.919,91 + \text{Bs } 593.327,59 + \text{Bs } 1.473.601,79) * 2\%$$

FAOV (Jornada Mixta)

$$= (\text{Bs } 4.495.034,57 + \text{Bs } 696.730,36 + \text{Bs } 1.730.415,25) * 2\%$$

FAOV (Jornada Nocturna)

$$= (\text{Bs } 5.966.999,37 + \text{Bs } 924.884,90 + \text{Bs } 2.297.065,03) * 2\%$$

Cuadro Nº 8: Comparación FAOV causada y estimada para la Nómina Contractual Mensual

Jornada	Contribución FAOV realizada		Contribución FAOV estimada		Incidencia de las Horas Extras
Diurna	Bs	117.896,99	Bs	114.554,47	Bs 3.342,52
Mixta	Bs	138.443,60	Bs	134.220,50	Bs 4.223,10
Nocturna	Bs	183.778,99	Bs	177.428,98	Bs 6.350,00

2.4.5 Impacto Económico de las Horas Extras en el Presupuesto

Una vez efectuado todos los cálculos necesarios, se han obtenido como resultado las siguientes comparaciones de los salarios devengados por el personal Nómina Contractual Diaria durante el año 2010:

Cuadro Nº 9: Incidencia de los Gananciales pagados a la Nómina Contractual Diaria en el Presupuesto del año 2010

Jornada	Desembolso Real	Desembolso Estimado	Efecto de las Horas extras
Diurna	Bs 4.559.819,16	Bs 4.395.130,06	Bs 164.689,10
Mixta	Bs 5.668.368	Bs 5.464.384	Bs 203.984
Nocturna	Bs 7.609.025,98	Bs 7.318.923,79	Bs 290.102,19

Siguiendo los lineamientos utilizados en los cálculos relativos a la Nómina Contractual Diaria, se muestran a continuación los desembolsos realizados por la empresa para compensar al personal Nómina Contractual Mensual durante el año 2010

Cuadro Nº 10: Incidencia de los Gananciales pagados a la Nómina Contractual Mensual en el Presupuesto del año 2010

Jornada	Desembolso Real	Desembolso Estimado	Efecto de las Horas extras
Diurna	Bs 6.012.746	Bs 5.842.278	Bs 170.468
Mixta	Bs 7.060.623,79	Bs 6.845.245,75	Bs 215.378,03
Nocturna	Bs 9.372.728	Bs 8.871.449	Bs 501.279

Resulta oportuno destacar, que las estimaciones realizadas fueron calculadas sobre la base del Salario Integral, excluyendo únicamente las

Horas Extra, puesto que, como se ha mencionado anteriormente, las mismas son de carácter eventual y por lo tanto, no pueden planificarse.



FASE III

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.1 CONCLUSIONES

Las causas que generan horas extras en el Distrito Morichal pueden ser controlables siempre y cuando se deriven de actividades programadas, puesto que las mismas están incluidas en la planificación del Distrito, por lo tanto, habiendo tomado las previsiones pertinentes no sería necesario trabajar en mayor medida de la rutina estimada inicialmente. Sin embargo, las eventualidades son circunstancias imprevistas que deben controlarse en el menor tiempo posible para no interrumpir las operaciones normales en las áreas de trabajo del Distrito.

Los procedimientos internos aplicados por PDVSA para el control y seguimiento de las horas extras pagadas en el Distrito Morichal, están sustentados por el uso de herramientas tecnológicas como los sistemas que se encuentran integrados entre sí (SAP, SINP, SIRET) los cuales contienen aplicaciones efectivas que permiten conocer en tiempo real las horas que se han trabajado y el desembolso monetario que conlleva.

La realización de los procedimientos internos involucra la participación de los departamentos Nómina y Control Interno en la Gerencia de Finanzas, de manera que se efectúa un análisis y evaluación exhaustiva de la situación que genera las horas extra en las gerencias operativas vinculadas al proceso productivo.

En el marco de las horas extras, PDVSA Distrito Morichal debe vigilar el cumplimiento del marco legal para evitar sanciones por desacato a la norma, en virtud de que sus actividades deben realizarse bajo las mismas condiciones que cualquier institución privada, a pesar de ser una empresa estatal.

Dado que las horas extra surgen generalmente de eventualidades no controlables, las mismas pueden realizarse durante cualquier jornada de trabajo (diurna, mixta, nocturna). Es por ello que el pago respectivo variará dependiendo de la jornada en la que el trabajador esté asignado inicialmente.

Con base en los resultados obtenidos durante la investigación, se observó que las horas extra del personal que labora en horario nocturno implica una mayor erogación de dinero, en comparación a las pagadas con base a la jornada diurna y mixta, por lo tanto tienen un mayor efecto en el presupuesto.

3.2 RECOMENDACIONES

En virtud del incremento de la dinámica operacional, el Distrito Morichal debería aumentar el personal que conforma su fuerza laboral operativa para atender todos los requerimientos de manera eficiente y eficaz, a fin de cumplir los compromisos volumétricos de producción sin necesidad de realizar esfuerzos extraordinarios (horas extras).

A pesar de que el SIRET está facultado con un mensaje alerta para aquellos trabajadores que superen las 90 horas extra anuales, se debería parametrizar el sistema, a fin de limitar el número de horas extra a cargar en base a los lineamientos establecidos en la LOT.

A fin de evitar inconvenientes legales con algún trabajador, es indispensable hacer cumplir a cabalidad la normativa legal vigente en materia laboral, puesto que acarrearía consecuencias administrativas y económicas que afectarían las actividades de la empresa.

Luego del estudio realizado, se pudo constatar que las horas extra originadas en una jornada nocturna tienen un mayor impacto económico en el presupuesto. En tal sentido, es necesario considerar limitar el personal disponible para labores dichas horas en forma razonable, a fin de garantizar la operatividad de las instalaciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

Comisión Venezolana de Normas Industriales. **Norma 3049-93: Mantenimiento Definiciones.** (1993)

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial N° 5.453 (2000)

PDVSA PETRÓLEO S.A. & F.U.T.P.V. **Convención Colectiva de Trabajo 2009 – 2011.**

GARAY, Juan. GARAY, Miren. **Legislación Laboral Práctica.** Corporación AGR, S.C. (2008).

GARAY, Juan. GARAY, Miren. **Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo.** Corporación AGR, S.C. (2008).

GÓMEZ, Guillermo. **Sistemas Administrativos, Análisis y Diseño.** Editorial Mc Graw – Hill. (1997).

HURTADO, Jacqueline. **El Proyecto de Investigación** (Sexta Edición). Editorial Quirón. Caracas. (2008).

Incendio Forestal http://es.wikipedia.org/wiki/Incendio_forestal. (Fecha de Consulta: 15/02/2011. Hora: 09:16am).

KEITH, Davis. NEWSTROM, Jonh. **Comportamiento Humano en el Trabajo**. Editorial Mc Graw - Hill. Undécima edición. (2003)

Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo. Gaceta Oficial N° 38.236. (2005)

LISBOA, Yulitza. **Tutorial de Nómina**.

Mantenimiento Preventivo www.construmatica.com/construpedia

/MantenimientoPreventivo. (Fecha de Consulta: 15/02/2011. Hora: 08:15am).

Manual de Adiestramiento SIRET v 2.0. (1998).

Método de recolección de Datos

<http://www.monografias.com/trabajos18/Recoleccion-de-datos/recoleccion-de-datos.shtml>. (Fecha de Consulta: 25/11/2010. Hora: 04:25pm)

Metodología de la Investigación, María Antonieta Tapia (2000), disponible en [http://www.angelfire.com/emo/tomaustin/Met/metinacap .htm](http://www.angelfire.com/emo/tomaustin/Met/metinacap.htm). (Fecha de Consulta: 25/11/2010. Hora: 03:00pm)

PDVSA – Proyecto de Servicios Compartidos Finanzas – Nómina. (1998).

Población y Muestra. <http://www.rena.edu.ve/cuartaEtapa/metodologia>

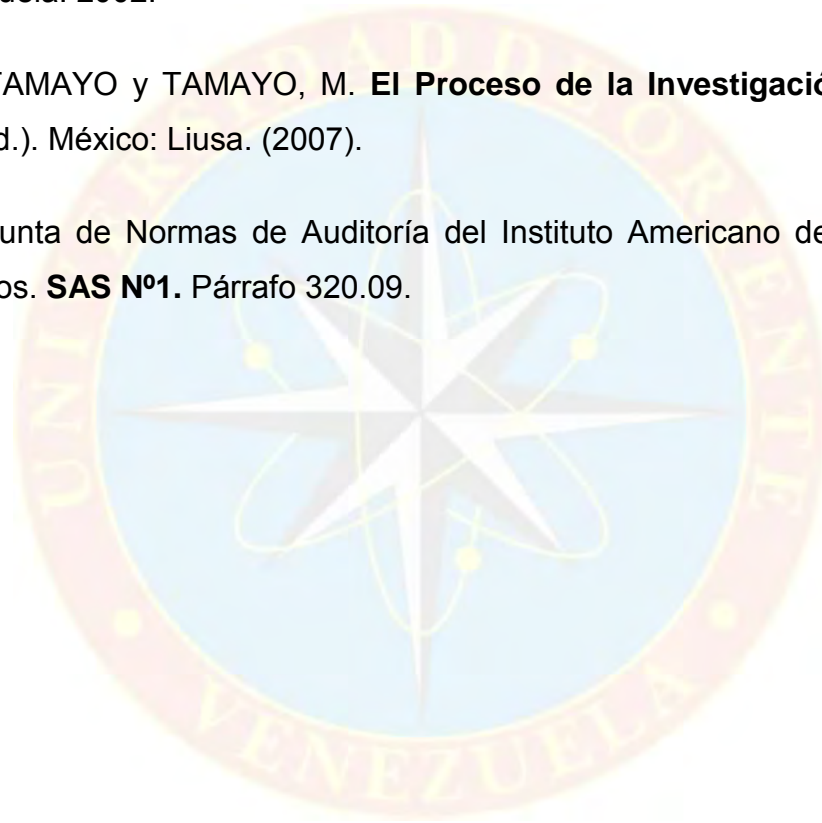
/Tema6.html. (Fecha de Consulta: 03/12/2011. Hora: 10:25am).

SÁNCHEZ R. Javier. **Propuesta para la Implementación del Mantenimiento Total Productivo**, disponible en <http://www.mantenimientomundial.com/sites/mmnew/> (Fecha de Consulta: 17/12/2010. Hora:02:45pm).

SABINO, Carlos. **El Proceso de Investigación**. Editorial Panapo de Venezuela. 2002.

TAMAYO y TAMAYO, M. **El Proceso de la Investigación Científica** (4ta Ed.). México: Liusa. (2007).

Junta de Normas de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos. **SAS N°1**. Párrafo 320.09.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aprobador SIRET: es la persona facultada para aprobar la programación y la labor reportada a los trabajadores en el Sistema Integrado de Reporte de Tiempo, en virtud del nivel de autoridad en su organización. (Manual de Adiestramiento SIRET).

Bono Nocturno Guardia: es la bonificación por trabajo nocturno generado dentro de la jornada de trabajo, cuya guardia cubre las horas entre las 7:00 pm y las 5:00 am, la cual se pagará a razón del 38% sobre el Salario Normal. (Proyecto de Servicios Compartidos de Finanzas – Nómina).

Capataz: es la persona responsable de vigilar el trabajo de cierto número de trabajadores que tiene a su cargo.

Cuadrilla: grupo de personas que realizan la misma actividad dentro de una obra.

Control Interno: el control interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia de las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia.(SAS N° 1).

Emisor SIRET: es la persona facultada para programar y reportar la labor del personal bajo su cargo en el Sistema Integrado de Reporte de Tiempo. (Manual de Adiestramiento SIRET)

Excepciones: se utilizan para pagar o descontar conceptos extras, no contemplados en la jornada ordinaria del trabajador. (Manual de Adiestramiento SIRET)

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

Guardia: es el período de tiempo en el cual el trabajador debe permanecer en el desempeño de la labor asignada. (Manual de Adiestramiento SIRET)

Guardia Diurna: está comprendida por la jornada de trabajo que se efectúa entre las 7:00 am y las 3:00 pm.

Guardia Mixta: abarca la jornada de trabajo realizada entre las 3:00 pm y las 11:00 pm.

Guardia Nocturna: comprende la jornada de trabajo que se lleva a cabo entre las 11:00 pm y las 7:00 am.

Hoja de Tiempo: es el formato que se utiliza para describir la jornada de trabajo del supervisado objeto del reporte de tiempo. (Manual de Adiestramiento SIRET)

Horas extraordinarias: son aquellas horas trabajadas en exceso de una jornada de 8 horas, y se pagarán de acuerdo con la guardia en la cual se efectúa el Sobretiempo, de tal manera que si la guardia es diurna, el

Sobretiempo será diurno, independientemente de la hora en la cual se realice el mismo. Si la guardia es Mixta el Sobretiempo es mixto y si la guardia es nocturna, el Sobretiempo es nocturno. (Proyecto de Servicios Compartidos de Finanzas – Nómina).

Jornada: es el tiempo que cada trabajador dedica a la ejecución del trabajo por el cual ha sido contratado. Se contabiliza por el número de horas en las que el empleado desarrolla su actividad laboral. (http://es.wikipedia.org/wiki/Jornada_de_trabajo. Fecha de consulta: 15/06/2011).

Nómina Contractual Diaria: término referido al registro aplicable al trabajador que ejecuta los puestos u oficios descritos en el Anexo 1, cuya remuneración es percibida semanalmente, con base a un salario básico diario preestablecido. (Convención Colectiva de Trabajo 2009 – 2011 PDVSA Petróleo, S.A. & F.U.T.P.V.)

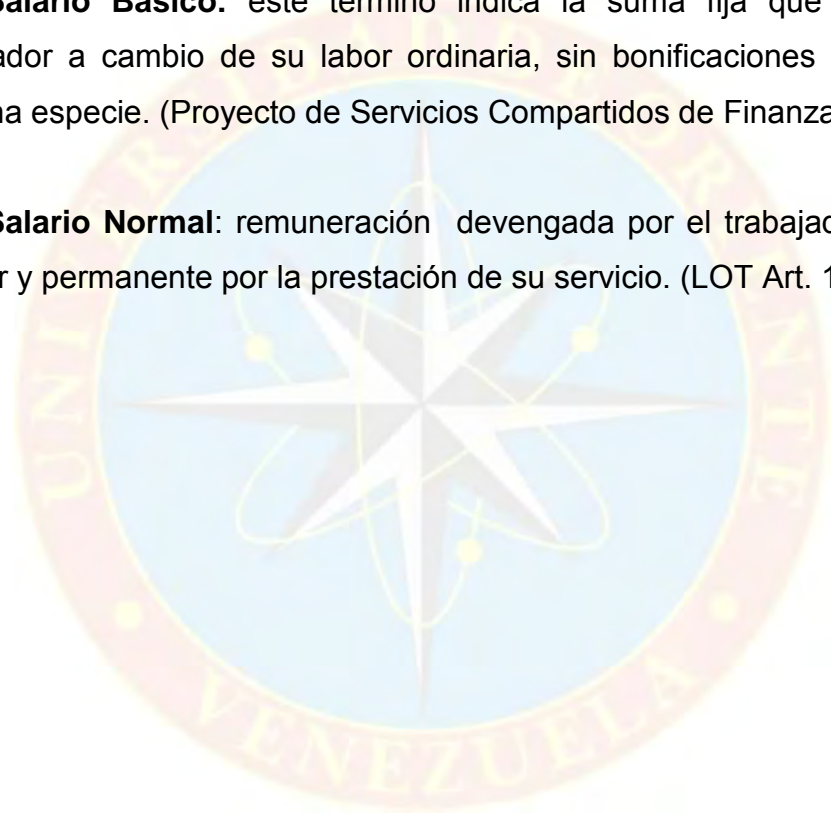
Nómina Contractual Mensual: término referido al registro aplicable al trabajador que con base a sus conocimientos, habilidades y experticias, independientemente de su grado de instrucción, ejecuta actividades no reguladas en el caso de la Nómina Diaria ni en el caso de la nómina no contractual, cuya remuneración es percibida mensualmente, con base a un salario básico mensual preestablecido. (Convención Colectiva de Trabajo 2009 – 2011 PDVSA Petróleo, S.A. & F.U.T.P.V.).

Salario: se entiende por salario la remuneración, provecho o ventaja (cualquiera fuere su denominación o método de cálculo, siempre que pueda evaluarse en efectivo), que corresponda al trabajador por la prestación de

sus servicios y, entre otros, comprende las comisiones, primas, gratificaciones, participación en los beneficios o utilidades, sobresueldos, bono vacacional, así como recargos por días feriados, horas extras o trabajo nocturno, alimentación y vivienda. (Proyecto de Servicios Compartidos de Finanzas – Nómina)

Salario Básico: este término indica la suma fija que devenga el trabajador a cambio de su labor ordinaria, sin bonificaciones o primas de ninguna especie. (Proyecto de Servicios Compartidos de Finanzas – Nómina)

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





ANEXOS

Anexo N° 1 Visualización de las horas extra a través del SINP



En el escritorio podrá encontrar el icono del computador central, hacer Clic sobre el.



Luego de Ingresar al computador central, se debe presionar en el teclado la opción <F11>, la cual no se encuentra en las opciones mostradas en pantalla.


```
QWS3270 PLUS - 167.134.181.18
Host Edit View Options Tools Help
----- SOLVE : Reconnection -----
Select Option ==> _

Userid CIBEIUR
LU UC33004
Time 17.17.32
TUE 19-MAY-2009
OPSYS MUESA
Window 1

PRESTONE F3 PARA CONTINUAR

F1=Help F9=Exit
Connected to 167.134.181.18 port 23 2/21 NUM 17:17:05 IBM-3278-2
```

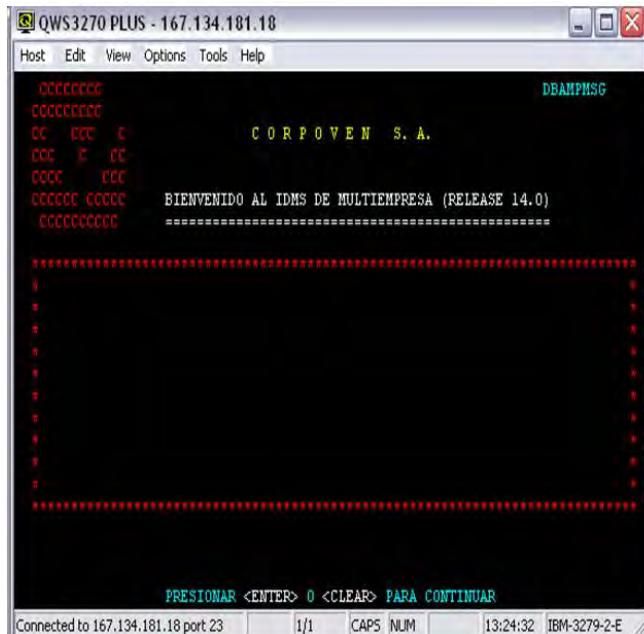
Luego en el teclado presione la opción <F3>

```
QWS3270 PLUS - 167.134.181.18
Host Edit View Options Tools Help
V33 CODIGO DE TAREA:
N9995LM
Connected to 167.134.181.18 port 23 2/11 CAPS NUM 09:52:29 IBM-3279-2-E
```

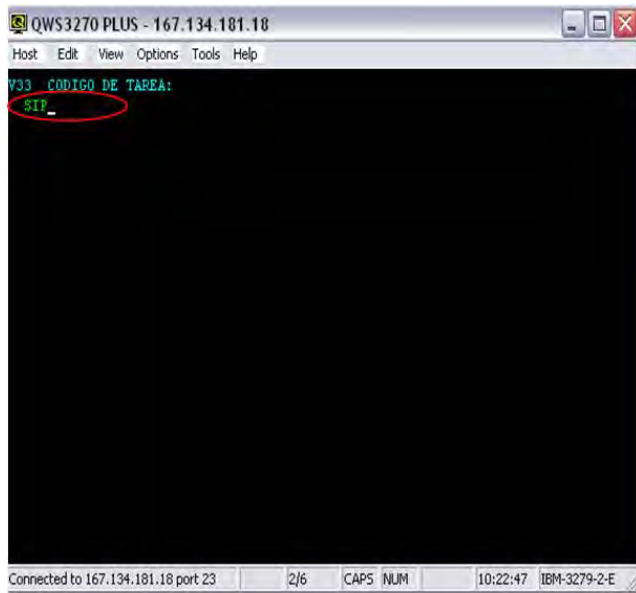
Colocar el código de usuario, (asignado previamente por Nómina Corporativo). Luego oprima "Enter"



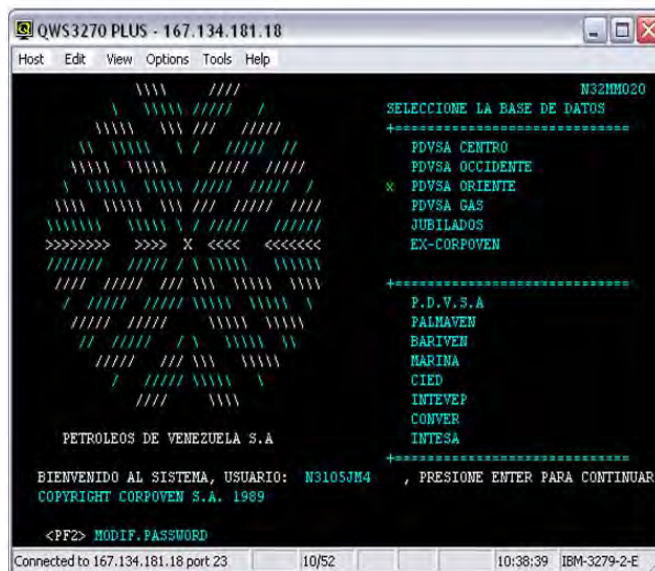
Introducir la clave de usuario (asignado por Nómina Corporativo) Luego oprima "Enter"



Luego oprima "Enter"



Colocar la palabra "SIP" donde indica el cursor. Luego oprima "ENTER"

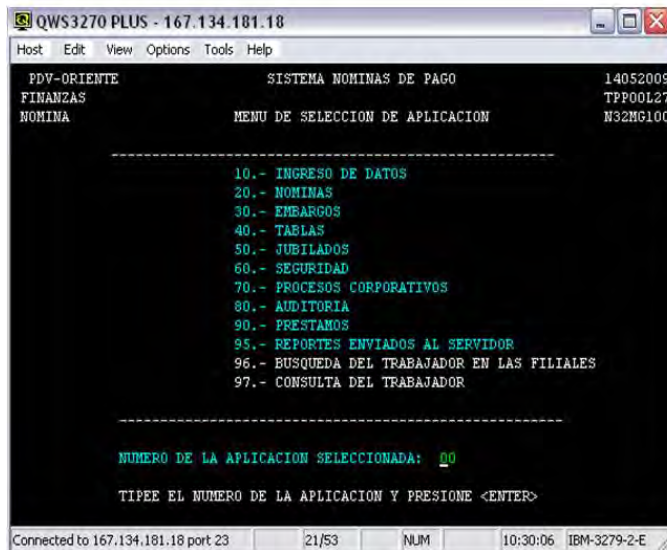


El Distrito Morichal, pertenece a la Nómina de Oriente, razón por la cual, los analistas de dicho distrito tenemos acceso sólo a esta base de datos.

Para ingresar, seleccione seleccionar con cualquier letra e incluso la tecla "Enter", donde indica el cursor, PDVSA Oriente. Luego oprima "Enter"



Presionar "Enter" tal como lo indica la pantalla.



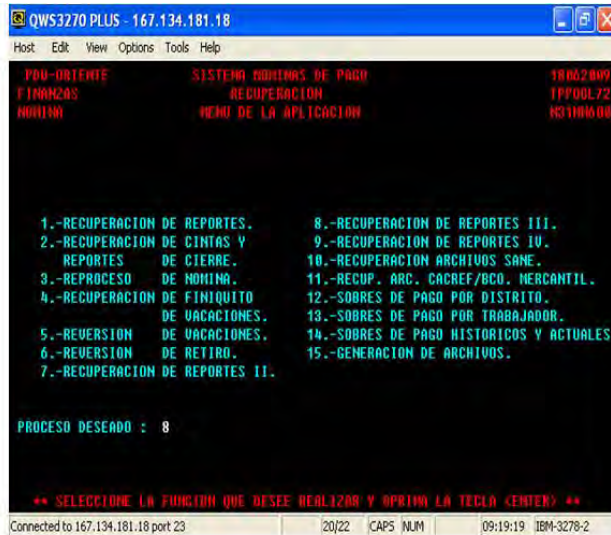
Una vez accedido al sistema, seleccione el número de aplicación según la tarea a realizar y según los roles asignados por el Corporativo de Nómina.

```
QWS3270 PLUS - 167.134.181.18
Host Edit View Options Tools Help
PDV-ORIENTE SISTEMA NOMINAS DE PAGO 12032009
FINANZAS TPP00L8E
NOMINA MENU DE SELECCION DE APLICACION N32MG100
-----
10.- INGRESO DE DATOS
20.- NOMINAS
30.- EMPAQUES
40.- TABLAS
50.- JUBILADOS
60.- SEGURIDAD
70.- PROCESOS CORPORATIVOS
80.- AUDITORIA
90.- PRESTAMOS
95.- REPORTES ENVIADOS AL SERVIDOR
96.- BUSQUEDA DEL TRABAJADOR EN LAS FILIALES
97.- CONSULTA DEL TRABAJADOR
-----
NUMERO DE LA APLICACION SELECCIONADA: 20
TIPEE EL NUMERO DE LA APLICACION Y PRESIONE <ENTER>
Connected to 167.134.181.18 port 23 21/53 14:48:46 IBM-3279-2-E
```

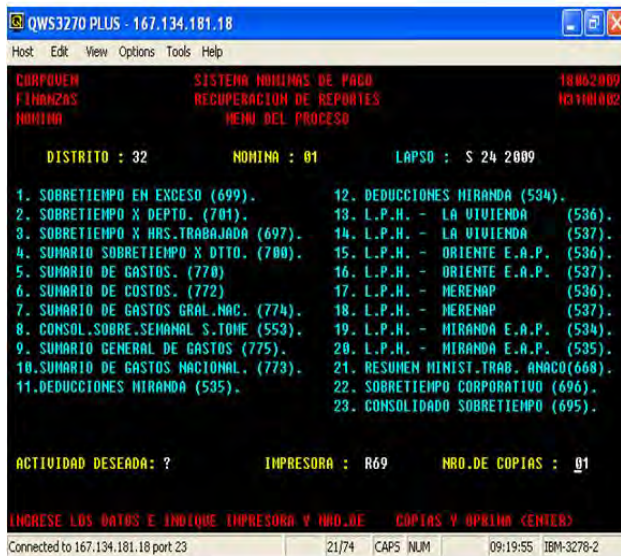
En el menú de selección de aplicación, seleccione la opción "20.- Nóminas" Luego oprima "Enter"

```
QWS3270 PLUS - 167.134.181.18
Host Edit View Options Tools Help
PDV-ORIENTE SISTEMA NOMINAS DE PAGO 17062009
FINANZAS TPP00L8E
NOMINA MENU PRINCIPAL H32HG002
1 CONTROL DE TRANSACCIONES
2 PRE-NOMINA
3 NOMINA
4 RECUPERACION
5 CONSULTAS
6 ESTADISTICAS
7 REPORTES LEGALES
8 MODIFICACION DATOS DEL TRABAJADOR
9 DEDUCCIONES GENERALES
10 CARGA DE HOJA DE TIEMPO
11 CARGA HOJA TIEMPO RETROACTIVA
12 CIERRE SEMANAL SINAF
13 MANEJO DE COMPROBANTES
14 TRANSACCIONES EVENTUALES
15 ACTIVACION Y DESACTIVACION DE TRABAJADORES
16 CIERRE CONSOLIDADO
APLICACION DESEADA : 4_
** SELECCIONE LA FUNCION QUE DESEE REALIZAR Y OPRIMA LA TECLA <ENTER> **
Connected to 167.134.181.18 port 23 21/24 NUM 16:17:08 IBM-3278-2
```

En el menú principal, seleccione la opción "4 Recuperación" Luego oprima "Enter"



En el menú de la aplicación, seleccione la opción “8.- Recuperación de reportes III” Luego oprima “Enter”



En el menú del proceso, coloque la siguiente información:

Distrito: en el caso de Morichal 32.

Nomina: pueden ser 01 contractual diaria, 02 contractual menor, 03 contractual mensual.

Lapso: lapso para el cual se desea consultar la información.

Actividad Deseada: seleccione la actividad deseada, según lo que desee consultar.

Luego, retire el reporte en la impresora o visualice en el servidor, según sea el caso. Luego oprima “Enter”

**Anexo N° 2 Muestra de trabajadores seleccionados en las gerencias
Producción y Mantenimiento**

Personal Nómina Contractual Diaria

TRABAJADOR	HORAS EXTRA	TRABAJADOR	HORAS EXTRA
ANDERSON EUMIR	88	PAGOLA MARVIN ALEXIS	88
ASENCION COVA RAUL E	80	MEDINA ALEXIS	88
AVILE WILFREDO A	76	PARRA MARIA ELENA	69
BLONDEL JAVIER	83	PEREZ AHIJIA	96,5
BOLIVAR LUIS GAUDENCIO	48	RAMIREZ EDGARDO	45
CAMACHO A., ARMANDO J.	54	MARQUEZ JOSÉ	96
ZARATE D, CARLOS	54	RAMIREZ HECTOR JOSE	96
CAMACHO SAULCEDO	48	RAMOS LUIS	85
CAMPERO JORGE J	56	RISQUEZ ANTONIO J	56
CASTRO CATALINO	63	RODRIGUEZ CARLOS E	56
DUARTE F, ENRIQUE	93	RODRIGUEZ JOSE LUIS	85
CAVANIEL VICENTE	93	RODRIGUEZ MIRCO J	81
DUQUE ANTONIO RAMON	98	ROMERO PEDRO	74
TORRES RAMON	98	RONDON DANYELO RICARDO	73
FARIAS P SIMON A	80	ROSALES GLENDYS CAROLINA	59
FERMIN JUAN BAUTISTA	56	SALAZAR SANDRO	64
FERMIN LUIS	64	SALGADO RAFAEL A	48
FLORES ARAMEY	56	TAMARONIS CHARLES	48
GIL YOELIT ANTONIO	87	TOVAR LUIS	48
GOMEZ TOMAS A	74	SUAREZ ERICK	99
JIMENEZ G., FREDDY R.	56	URBINA NELSON	99
LOPEZ ANTONIO JOSE	68	URBINA WILLIAN JOSE	55
MILLAN EPIFANIO	72	VALLENILLA ROBERTO C	48
MOYA ARGELIO	88	VERA JORGE	75
JIMENEZ ALFREDO	88	VILLANUEVA CARLOS	62
NAVARRETE MISAEAL	88	WELLS CECILIO NORMAN	76
NUNEZ HECTOR JOSE	48	ZABALETA LUIS	56
OLIVA M., JOSE H.	48	ZORRILLA RENATO ANTONIO	74

Personal Nómina Contractual Mensual

TRABAJADOR	HORAS EXTRA	TRABAJADOR	HORAS EXTRA
ACOSTA V., WILFREDO	72	NAVARRO, OMAR J.	96
AGUILERA CESAR	78,5	NUÑEZ D., LUIS	96
ALIENDRES B., JESUS	72	ORTIZ RAMON	96
ANDERSON EUMIR	88	PÉREZ S., ALBERTO	96
ARASME MIGUEL ANGEL	72	OSORIO M., EDUARDO J.	61
ARAY JOSE J	60	PATRIZ M., CARLOS A.	96
BAQUERO, ANIBAL	60	MARQUEZ CARLOS E.	96
BASTARDO MANRIQUE REINALD	80	PEREZ AHIJIA	96,5
BEQUI, NOEL E.	80	PORTILLO R., ANTONIO	63,5
BERMUDEZ MAYO SABINO	83	REYES LUISA ANGELA	96
BRITO B., NELSON J.	80	RAMIREZ JOSÉ	96
COVA WILLY	64	RIVERO MIGUEL ANTONIO	56
D ALESSIO JESUS	83	RODRIGUEZ S., PEDRO	41
DIAZ JHONSON	44	ROJAS CARLOS	86
DIAZ Z., CRUZ J.	84	ROMERO PEDRO	74
DUERTO CRUZ VLADIMIR	36	RONDON B., YUDITH	72
FLORES ARAMEY	56	RONDON DANYELO RICARDO	73
GOMEZ TOMAS A	74	SALAZAR G JESUS DEL V	56
GUEVARA HECTOR	56	SALGADO VILLARROEL LUIS J	69
HERNANDEZ F., ANGEL	48	SOTO A., MIGUEL A.	64
HERRERA URBANO	80	TILLERO MARTHA DEL CARMEN	84
ZAPATA EPIFANIO	71	VELASQUEZ EDISON B	83
IBARRA CARLOS A	71	MEDINA OSKELLY	57
LEON SANCHEZ LORENZO R	68	MENESES, DANIEL E.	72
LUCES EMILIO	88	MILLAN EPIFANIO	72
MARTINEZ J., IVAN J.	88	MOLINA R., ADOLFO	56
MARTINEZ JESUS ENRIQUE	72	MOYA ARGELIO	88
SALAZAR MARCOS	72	MUNOZ E., PEDRO R.	56
MARTINEZ JOSE	80		

Anexo N° 3 Tabulador Salarial de la Nómina Contractual Diaria

CARGO	SALARIO
Aceitero de Barco	79,26
Aforador de Tanques	79,34
Albañil A	79,37
Albañil Ayudante	79,21
Albañil B	79,26
Albañil Refractario	79,37
Andamiero	79,34
Aparejadores de Equipos de Izamiento de Carga	79,37
Armador de Cabrias A	79,34
Armador de Cabrias B	79,26
Armador/Fabricador A	79,42
Armador/Fabricador Ayudante	79,22
Armador/Fabricador B	79,37
Armador/Fabricador C	79,3
Ayudante de Buzo Industrial	79,22
Bombero Contra Incendio A	79,37
Bombero Contra Incendio B	79,3
Buzo Industrial	79,37
Cabillero	79,22
Camarero (a)	79,1
Caporal A	79,37
Caporal B	79,3
Carpintero A	79,37
Carpintero B	79,26
Carretero y/o Cadenero de Taladro	79,26
Chequeador Sismografico	79,22
Chofer A	79,34
Chofer Abastecedor de Aeropuertos	79,46
Chofer B	79,26
Chofer Transportista de Combustibles Liquidos	79,46
Cocinero A	79,42
Cocinero B	79,37

Cocinero C	79,26
Despachador de Herramientas A	79,3
Despachador de Herramientas B	79,26
Disparador	79,22
Electricista Ayudante	79,22
Electricista de Mantenimiento A	79,42
Electricista de Mantenimiento B	79,37
Electricista de Mantenimiento C	79,3
Electricista de Montaje	79,42
Electricista Liniero	79,46
Electricista Rebobinador	79,37
Embarque Desembarque de Petróleo	79,26
Encuellador	79,3
Estibador	79,1
Fabricador de Estructuras Metálicas A	79,42
Fabricador de Estructuras Metálicas Ayudante	79,22
Fabricador de Estructuras Metálicas B	79,34
Fabricador de Estructuras Metálicas C	79,34
Instalador de Gas A	79,34
Instalador de Gas B	79,3
Instrumentista Ayudante	79,22
Instrumentista de Mantenimiento B	79,42
Instrumentista de Mantenimiento A	79,46
Instrumentista de Mantenimiento C	79,34
Instrumentista de Montaje	79,46
Latonero	79,37
Limpiador	79,21
Mantenedor de Instalaciones de Refinería	79,26
Marinero	79,22
Martillero	79,22
Mecánico Automotriz A	79,42
Mecánico Automotriz B	79,37
Mecánico Automotriz C	79,3
Mecánico Ayudante	79,22
Mecánico de Mantenimiento A	79,46
Mecánico de Mantenimiento B	79,42

Mecánico de Mantenimiento C	79,34
Mecánico de Refrigeración A	79,42
Mecánico de Refrigeración B	79,37
Mecánico de Refrigeración C	79,3
Mecánico Diesel A	79,42
Mecánico Diesel B	79,37
Mecánico Diesel C	79,3
Moldeador de Parafina	79,22
Montador	79,26
Montador/Trazador	79,3
Motorista	79,26
Motorista Remolcador	79,37
Obrero	79,22
Obrero de Taladro	79,26
Obrero Sismográfico	79,34
Operador de Camiones al Vacío	79,42
Operador de Cargador Frontal	79,37
Operador de Compactadora	79,34
Operador de Compactadora (Pata e' Cabra)	79,34
Operador de Equipo A	79,37
Operador de Equipo B	79,3
Operador de Equipo C	79,26
Operador de Equipo de Alta Presión de Agua	79,22
Operador de Equipo Limpiador de Pozo	79,46
Operador de Equipo Limpiador de Pozo Ayudante	79,34
Operador de Excavadora	79,34
Operador de Ganmagrafía Industrial	79,46
Operador de Grúa Brazo Articulado	79,37
Operador de Grúa Cabrestante	79,37
Operador de Grúa Carry-Lift	79,37
Operador de Grúa Celosía hasta 100 Toneladas	79,37
Operador de Grúa Celosía hasta 200 Toneladas	79,37
Operador de Grúa Celosía hasta 300 Toneladas	79,42
Operador de Grúa Celosía hasta 400 Toneladas	79,42
Operador de Grúa Celosía hasta 500 Toneladas	79,46
Operador de Grúa Celosía sobre Gabarra hasta 100 Toneladas	79,37

Operador de Grúa Celosía sobre Gabarra hasta 200 Toneladas	79,37
Operador de Grúa Celosía sobre Gabarra hasta 300 Toneladas	79,42
Operador de Grúa Celosía sobre Gabarra hasta 400 Toneladas	79,46
Operador de Grua para el Izado de Persona	79,37
Operador de Grúa Puente	79,37
Operador de Grúa Teléscopica hasta 140 Toneladas	79,37
Operador de Grúa Teléscopica hasta 300 Toneladas	79,46
Operador de Grúa Teléscopica hasta 50 Toneladas	79,34
Operador de Grúa Teléscopica hasta 75 Toneladas	79,34
Operador de Grúa Telescópica sobre Gabarra hasta 100 Toneladas	79,37
Operador de Grúa Telescópica sobre Gabarra hasta 200 Toneladas	79,37
Operador de Grúa Telescópica sobre Gabarra hasta 300 Toneladas	79,42
Operador de Grúa Telescópica sobre Gabarra hasta 400 Toneladas	79,46
Operador de Grúa Torre	79,37
Operador de Llenado de Combustibles Líquidos	79,46
Operador de Máquinas Herramientas A	79,46
Operador de Máquinas Herramientas B	79,37
Operador de Máquinas Herramientas C	79,3
Operador de Montacarga	79,34
Operador de Moto-Niveladora	79,34
Operador de Motosierra	79,22
Operador de Mototrailla	79,37
Operador de Perfiladora	79,34
Operador de Planta A	79,46
Operador de Planta B	79,42
Operador de Planta C	79,37
Operador de Planta D	79,34
Operador de Planta E	79,3
Operador de Producción A	79,46
Operador de Producción B	79,42
Operador de Producción C	79,37
Operador de Producción D	79,34
Operador de Producción E	79,3
Operador de Refinación A	79,46
Operador de Refinación B	79,42
Operador de Refinación C	79,37

Operador de Refinación D	79,34
Operador de Refinación E	79,3
Operador de Retroexcavadora / Cargadora	79,37
Operador de Tractor de Cadenas	79,34
Operador de Tractores de Pluma Lateral (SIDEBOOM)	79,37
Operador de Vibrocompactadora	79,34
Operador de Pavimentadora	79,34
Operario A	79,37
Operario B	79,22
Operario Proyectista Refractario	79,37
Patrón	79,37
Patrón de Lancha Remolcador	79,42
Perforador	79,46
Perforador Ayudante	79,3
Perforador Sismografico Mecanizado	79,22
Perforador Sismografico Portatil	79,22
Pintor A	79,26
Pintor B	79,21
Plomero	79,26
Plomero Ayudante	79,21
Reparador de Cable Sismografico	79,22
Reparador de Equipos de Comunicación A	79,46
Reparador de Equipos de Comunicación Ayudante	79,22
Reparador de Equipos de Comunicación B	79,37
Reparador de Equipos de Comunicación C	79,3
Reparador de Pozo de Producción	79,46
Revisor de Pozo de Producción	79,26
Soldador A	79,46
Soldador ayudante	79,22
Soldador B	79,37
Soldador C	79,3
Soplador / Samblasista	79,26
Taqueador	79,22
Timonel	79,26
Tubero-Fabricador Ayudante	79,22
Vigilante A	79,3



HOJAS DE METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 1/6

Título	Efecto de las horas extras pagadas en el Presupuesto Planificado del año 2010 en PDVSA Petróleo S.A. E. y P. Faja del Orinoco División Carabobo Distrito Morichal.
Subtítulo	

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

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Martín D. Mariángeles	CVLAC	C.I. 18464342
	e-mail	mariang_martin13@hotmail.com
	e-mail	mdmariangeles@gmail.com
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	

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

Palabras o frases claves:

Proceso Productivo,
Desembolso Monetario
Presupuesto
Horas Extraordinarias

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras claves. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/6

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Sub-área
Licenciatura	Contaduría Pública

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

Resumen (Abstract):

PDVSA es una empresa manufacturera que tiene una importante participación en el ramo de la industria petrolera a nivel nacional e internacional; la cual realiza sus operaciones relativas a la explotación y producción del crudo, incluyendo sus derivados, de manera continua a fin de no interrumpir el curso de las actividades planificadas para materializar los compromisos volumétricos de producción. Estas operaciones requieren desembolsos monetarios ligados a la mano de obra que interviene en el proceso productivo, estimados inicialmente en el presupuesto. Sin embargo, dada la naturaleza de las actividades efectuadas en las distintas áreas de trabajo, generalmente se dan situaciones que ameritan el desempeño de la fuerza laboral en horas extraordinarias, lo que conlleva a una erogación dineraria mayor que la estimada inicialmente para la compensación del personal, por ende se refleja un aumento sobre los costos y gastos presupuestados para un ejercicio económico determinado. Con base en los argumentos anteriormente expuestos, se plantea el presente trabajo de investigación titulado **Efecto de las Horas Extra Pagadas en el Presupuesto Planificado del Año 2010 en PDVSA Petróleo S.A. E. Y P. Faja del Orinoco División Carabobo Distrito Morichal**, con el propósito de determinar las consecuencias en el ámbito económico que origina el trabajo extraordinario en los planes de la empresa. A fin de cumplir los objetivos planteados, se realizó una investigación de campo con nivel descriptivo, utilizando como herramientas para obtener información la observación directa, entrevistas, revisión bibliográfica y de sitios web. El resultado obtenido en la investigación indica que es necesario evaluar en forma rigurosa la necesidad de trabajar las horas extra en el Distrito, en virtud de que estos desembolsos pueden ser controlables basados en una buena planificación, beneficiando tanto a los trabajadores como a la organización.

Palabras clave: Proceso Productivo, Desembolsos Monetarios, Presupuesto, Horas Extraordinarias

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Lcda. Campos María	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	
	e-mail	Mariadelos_20@hotmail.com
	e-mail	
Lcdo. Bermúdez Rigoberto	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	
Lcda. Barreto Yannelis	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	
	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	

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

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2011	08	03

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

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

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo
Martín Mariángeles.DOCX

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

Alcance:

Espacial: _____ (opcional)

Temporal: _____ (opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciado en Contaduría Pública

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

Nivel Asociado con el trabajo: Licenciatura

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Post-doctorado, etc.

Área de Estudio:

Contaduría

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

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

Universidad de Oriente Núcleo Monagas

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

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



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CU Nº 0975

Cumaná, 04 AGO 2009

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

Estimado Profesor Martínez:

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

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



Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

JUAN A. BOLANOS CUNDE
Secretario




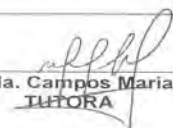
C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación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

JABC/YOC/manuja

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

Derechos:

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

	 Br. Martin D. Mariángeles C.I.: 18464342 AUTORA	
	 Lcda. Campos Maria TUTORA	