



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**“CONTROL INTERNO Y EL FLUJO DE EFECTIVO DE LA
EMPRESA ANOVO PERÚ S.A.C. – PERÍODO 2014”**

TESIS PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:
VALDIVIA DUEÑAS, LIDIA

ASESOR(A)
MG. TERESA GONZALES MONCADA

LINEA DE INVESTIGACION
FINANZAS

LIMA – PERÚ

2015

PAGINAS DE JURADO

**MG. TERESA GONZALES MONCADA
PRESIDENTE**

**MG. RAUL DUEÑAS LUJAN
SECRETARIO**

**CPC CARLOS MOKILLAZA ESPINOZA
VOCAL**

DEDICATORIA:

Esta tesis la dedico a Dios y a mis padres. A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar. A mis padres y hermanos quienes han velado por mi bienestar y educación, siendo mí apoyo en todo momento.

AGRADECIMIENTO:

A Dios por haberme iluminado y darme la voluntad de seguir luchando sin decaer en el camino.

A los profesores de la universidad quienes se encargaron de brindarnos los conocimientos académicos necesarios.

A mis padres y hermanos por haberme dado su fuerza y apoyo incondicional.

DECLARACION DE AUTENTICIDAD

Yo Lidia Valdivia Dueñas, con DNI Nro. 41335864, a efecto de cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Cesar Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Académica de Ciencias Contables – Programa SUBE, declaro bajo juramento que toda la documentación que acompaño es veraz y autentica.

Así mismo, declaro también bajo juramento que todos los datos e información que se presenta en la presente tesis son auténticos y veraces.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad Cesar Vallejo.

Lidia Valdivia Dueñas

PRESENTACIÓN

Señores miembros del jurado:

En cumplimiento de las reglas establecidas para la elaboración y evaluación de la tesis para obtener el título profesional de Contador Público, de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Privada Cesar Vallejo, someto a su consideración la presente tesis denominada: *“CONTROL INTERNO Y EL FLUJO DE EFECTIVO DE LA EMPRESA ANOVO PERÚ S.A.C. – PERIODO 2014”*. Espero, en su momento, poder defender de la manera más adecuada lo contenido en la presente investigación. Asimismo, aprovecho la oportunidad para expresar las respectivas consideraciones a vuestras personas, que en su calidad de docentes de la facultad de Ciencias Empresariales me brindaron la oportunidad de conocer contabilidad.

Atentamente.

Lidia Valdivia Dueñas

ÍNDICE

CARÁTULA	
PAGINAS PRELIMINARES	
PAGINAS DE JURADO	ii
DEDICATORIA:	iii
AGRADECIMIENTO:	iv
DECLARACION DE AUTENTICIDAD	v
PRESENTACIÓN	vi
ÍNDICE	vii
RESUMEN	xvi
ABSTRACT	xvii
I. INTRODUCCIÓN	18
1.1. Problemas	39
1.2. Hipótesis	40
1.3. Objetivos	40
II. MARCO METODOLÓGICO	41
2.1. Variables	41
2.2. Operacionalización de Variables	42
2.3. Metodología	42
2.4. Tipo de estudio	43
2.5. Diseño de investigación	43
2.6. Población, muestra y muestreo	43
2.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	45
2.8. Métodos y Análisis de Datos	46
2.9. Aspectos éticos	47
III. RESULTADOS	48
IV. DISCUSIÓN	53
V. CONCLUSIÓN	58
VI. RECOMENDACIÓN	60
VII. BIBIOGRAFIA	61

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1 Operacionalizacion de Variables	42
Tabla N° 2 Encuesta Escala de Likert	46
Tabla N° 3 Validez de Contenido (Juicio de expertos)	46
Tabla N° 4 Análisis de Fiabilidad	48
Tabla N° 5 Alfa de Cronbach	48
Tabla N° 6 Prueba de Chi Cuadrado	49
Tabla N° 7 - La organización se preocupa por mantener un comportamiento habitual de integridad y establecer estándares para tener una conducta responsable	63
Tabla N° 8 - Existen procesos de comunicación y difusión acerca de las acciones disciplinarias respecto al Código de Ética	64
Tabla N° 9 - Se ha establecido requisitos de competencia para los puestos específicos que necesitan un alto nivel de desempeño profesional	65
Tabla N° 10 - El personal de la empresa tiene la formación profesional y experiencia acorde con las operaciones que desarrolla	66
Tabla N° 11 - La información que se envía a los miembros del Comité es de forma suficiente y oportuna a fin de que supervisen los objetivos y las estrategias de la dirección	67
Tabla N° 12 - La junta Directiva supervisa y realiza el seguimiento de las acciones que deberían ser tomadas en base a la situación financiera y los resultados operativos de la empresa	68
Tabla N° 13 - La estructura organizacional es la adecuada en cuanto a: tamaño, actividades operacionales y ubicación	69
Tabla N° 14 - La estructura organizativa tiene la capacidad de facilitar el flujo necesario de información para gestionar las actividades de las áreas	70
Tabla N° 15 - Existen normas y procedimientos para la contratación, formación, promoción y terminación de personal en todas las áreas	71
Tabla N° 16 - El desempeño de los trabajadores es evaluado y revisado periódicamente	72
Tabla N° 17 - Existe un comité de Gestión de Riesgos encargado de coordinar, diseñar y actualizar los procesos de riesgos	73
Tabla N° 18 - Existen mecanismos para identificar riesgos de fuentes externas e internas como cambios tecnológicos, condiciones económicas, políticas, sistemas de información, diseño de procesos etc.	74

Tabla N° 19 - Se analizan las fallas que provocan la perdida recursos o errores de información o incumplimientos legales	75
Tabla N° 20 - La empresa ha determinado una metodología para establecer los niveles de los riesgos	76
Tabla N° 21 - Existen los mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar ante los acontecimientos que influyen con los objetivos de la entidad	77
Tabla N° 22 - Los procedimientos de aprobación y autorización están documentados y debidamente comunicados a la Gerencia	78
Tabla N° 23 - Las áreas de la empresa conocen claramente quienes son los responsables de las actividades de las operaciones que se ejecutan	79
Tabla N° 24 - Se verifica adecuadamente la ejecución de los procesos, actividades y tareas de las distintas áreas	80
Tabla N° 25 - Periódicamente se comparan los resultados con los registros de los procesos actividades y tareas	81
Tabla N° 26 - Se realiza el cruce de información de distintas fuentes para confirmar la integridad y exactitud de los datos procesados	82
Tabla N° 27 - Existen procedimientos para verificar que los estados financieros se realicen de conformidad con las normas vigentes	83
Tabla N° 28 - Se ha implementado medidas correctivas en caso de detectarse deficiencias en las operaciones que ejecuta la entidad	84
Tabla N° 29 - El sistema ayuda a controlar, registrar y supervisar todas las actividades de la entidad, y a mantener datos financieros correctos	85
Tabla N° 30 - El sistema de información nos permite hacer modificaciones rápidas y presentación de informes frente a necesidades cambiantes de la gerencia	86
Tabla N° 31 - El sistema de información que utilizan se ajusta a las necesidades de sus actividades	87
Tabla N° 32 - La información que se maneja en la entidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de las actividades	88
Tabla N° 33 - Se han diseñado, evaluado e implementado mecanismos para asegurar la calidad de la información	89
Tabla N° 34 - Se ha implementado alguna política que estandarice la comunicación externa e interna como: memorando, boletines, paneles informativos etc	90

Tabla N° 35 - Los canales de comunicación que hay en la entidad permiten que la información sea clara, oportuna	91
Tabla N° 36 - Se registra y se comunica a los responsables las deficiencias y problemas detectados con el fin de que tomen acciones necesarias para su corrección	92
Tabla N° 37 - Las labores que realiza están sujetas a supervisión y si cumplen con los objetivos	93
Tabla N° 38 - La entidad realiza un seguimiento de las recomendaciones de los auditores internos y externos sobre medios para fortalecer los controles internos	94
Tabla N° 39 - Se envían de forma mensual los estados de cuenta de saldos por cobrar a los clientes	95
Tabla N° 40 - Existe un manual de normas y procedimientos contables para las cuentas por cobrar	96
Tabla N° 41 - La programación de pagos a proveedores es oportuna	97
Tabla N° 42 - Se recibe y se confirma periódicamente los saldos de las cuentas por pagar a los proveedores	98
Tabla N° 43 - Se concilian periódicamente los registros auxiliares de proveedores con las facturas	99
Tabla N° 44 - Las nóminas se preparan en el debido tiempo para evitar atraso en los pagos del personal	100
Tabla N° 45 - Comunican a los responsables cuando hay un déficit presupuestario para cubrir el pago del personal	101
Tabla N° 46 - - Existe un control para detectar y solucionar los problemas tributarios de forma eficiente y oportuna a fin de pagar en la medida que ordena la ley	102
Tabla N° 47 - Conoce usted si la entidad recibe asesoría permanente respecto a las obligaciones tributarias (revistas informativas)	103
Tabla N° 48 - Se realiza oportunamente los pagos a proveedores, entidades financieras, sunat a fin de evitar los recargos por mora	104
Tabla N° 49 - La entidad establece periodos fijos de cobro y pago para que la contabilización de los intereses de las operaciones sea de forma oportuna.	105
Tabla N° 50 - De acuerdo a las normas de contabilidad se registran adecuadamente los asientos de cobros por ventas de propiedades, planta, equipo, activos intangibles y otros	106
Tabla N° 51 - Los responsables de los estados financieros conocen al detalle la información acerca de las inversiones que la entidad tiene y los cambios que se producen en las propiedades, planta, equipo, etc	107

Tabla N° 52 - Es adecuado el procedimiento contable que se sigue en el cobro o pago de venta de inmovilizado	108
Tabla N° 53 - De acuerdo a las NIC se aplican correctamente los contratos de compra y venta de instrumentos financieros	109
Tabla N° 54 - La emisión de las acciones le permiten a la empresa recaudar capital para inversiones futuras el cual constituye una forma de financiamiento	110
Tabla N° 55 - Los accionistas tienen conocimiento de los procesos de emisión de acciones, tipos de instrumentos y el marco legal para la venta de acciones.	111
Tabla N° 56 - La obtención de los recursos financieros representa una buena medida para cubrir las necesidades de efectivo para las obligaciones de pago con los que suministran capital.	112
Tabla N° 57 - Se verifican que los documentos para la obtención de préstamos estén bien consignados como datos, importe, fechas de pagos, etc.	113
Tabla N° 58 - El responsable del registro y control tiene conocimiento del reembolso de fondos tomados en préstamo.	114
Tabla N° 59 - El encargado del preparar la solicitud de reembolsos lo realiza de manera rápida y efectiva	115

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1 - La organización se preocupa por mantener un comportamiento habitual de integridad y establecer estándares para tener una conducta responsable	63
Gráfico N° 2 - Existen procesos de comunicación y difusión acerca de las acciones disciplinarias respecto al Código de Ética	64
Gráfico N° 3 - Se ha establecido requisitos de competencia para los puestos específicos que necesitan un alto nivel de desempeño profesional	65
Gráfico N° 4 - El personal de la empresa tiene la formación profesional y experiencia acorde con las operaciones que desarrolla	66
Gráfico N° 5 - La información que se envía a los miembros del Comité es de forma suficiente y oportuna a fin de que supervisen los objetivos y las estrategias de la dirección	67
Gráfico N° 6 - La junta Directiva supervisa y realiza el seguimiento de las acciones que deberían ser tomadas en base a la situación financiera y los resultados operativos de la empresa	68
Gráfico N° 7 - La estructura organizacional es la adecuada en cuanto a: tamaño, actividades operacionales y ubicación	69
Gráfico N° 8 - La estructura organizativa tiene la capacidad de facilitar el flujo necesario de información para gestionar las actividades de las áreas	70
Gráfico N° 9 - Existen normas y procedimientos para la contratación, formación, promoción y terminación de personal en todas las áreas	71
Gráfico N° 10 - El desempeño de los trabajadores es evaluado y revisado periódicamente	72
Gráfico N° 11 - Existe un comité de Gestión de Riesgos encargado de coordinar, diseñar y actualizar los procesos de riesgos	73
Gráfico N° 12 - Existen mecanismos para identificar riesgos de fuentes externas e internas como cambios tecnológicos, condiciones económicas, políticas, sistemas de información, diseño de procesos etc.	74
Gráfico N° 13 - Se analizan las fallas que provocan la pérdida recursos o errores de información o incumplimientos legales	75
Gráfico N° 14 - La empresa ha determinado una metodología para establecer los niveles de los riesgos	76
Gráfico N° 15 - Existen los mecanismos para anticipar, identificar y reaccionar ante los acontecimientos que influyen con los objetivos de la entidad	77

Gráfico N° 16 - Los procedimientos de aprobación y autorización están documentados y debidamente comunicados a la Gerencia	78
Gráfico N° 17 - Las áreas de la empresa conocen claramente quienes son los responsables de las actividades de las operaciones que se ejecutan	79
Gráfico N° 18 - Se verifica adecuadamente la ejecución de los procesos, actividades y tareas de las distintas áreas	80
Gráfico N° 19 - Periódicamente se comparan los resultados con los registros de los procesos actividades y tareas	81
Gráfico N° 20 - Se realiza el cruce de información de distintas fuentes para confirmar la integridad y exactitud de los datos procesados	82
Gráfico N° 21 - Existen procedimientos para verificar que los estados financieros se realicen de conformidad con las normas vigentes	83
Gráfico N° 22 - Se ha implementado medidas correctivas en caso de detectarse deficiencias en las operaciones que ejecuta la entidad	84
Gráfico N° 23 - El sistema ayuda a controlar, registrar y supervisar todas las actividades de la entidad, y a mantener datos financieros correctos	85
Gráfico N° 24 - El sistema de información permite hacer modificaciones rápidas y presentación de informes frente a necesidades cambiantes de la gerencia	86
Gráfico N° 25 - El sistema de información que utilizan se ajusta a las necesidades de sus actividades	87
Gráfico N° 26 - La información que se maneja en la entidad es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de las actividades	88
Gráfico N° 27 - Se han diseñado, evaluado e implementado mecanismos para asegurar la calidad de la información	89
Gráfico N° 28 - Se ha implementado alguna política que estandarice la comunicación externa e interna como: memorando, boletines, paneles informativos etc	90
Gráfico N° 29 - Los canales de comunicación que hay en la entidad permiten que la información sea clara, oportuna	91
Gráfico N° 30 - Se registra y se comunica a los responsables las deficiencias y problemas detectados con el fin de que tomen acciones necesarias para su corrección	92
Gráfico N° 31 - Las labores que realiza están sujetas a supervisión y si cumplen con los objetivos	93

Gráfico N° 32 - La entidad realiza un seguimiento de las recomendaciones de los auditores internos y externos sobre medios para fortalecer los controles internos	94
Gráfico N° 33 - Se envían de forma mensual los estados de cuenta de saldos por cobrar a los clientes	95
Gráfico N° 34 - Existe un manual de normas y procedimientos contables para las cuentas por cobrar	96
Gráfico N° 35 - La programación de pagos a proveedores es oportuna.	97
Gráfico N° 36 - Se recibe y se confirma periódicamente los saldos de las cuentas por pagar a los proveedores	98
Gráfico N° 37 - Se concilian periódicamente los registros auxiliares de proveedores con las facturas	99
Gráfico N° 38 - Las nóminas se preparan en el debido tiempo para evitar atraso en los pagos del personal	100
Gráfico N° 39 - Comunican a los responsables cuando hay un déficit presupuestario para cubrir el pago del personal	101
Gráfico N° 40 - Existe un control para detectar y solucionar los problemas tributarios de forma eficiente y oportuna a fin de pagar en la medida que ordena la ley	102
Gráfico N° 41 - Conoce usted si la entidad recibe asesoría permanente respecto a las obligaciones tributarias (revistas informativas)	103
Gráfico N° 42 - - Se realiza oportunamente los pagos a proveedores, entidades financieras, sunat a fin de evitar los recargos por mora	104
Gráfico N° 43 - La entidad establece periodos fijos de cobro y pago para que la contabilización de los intereses de las operaciones sea de forma oportuna	105
Gráfico N° 44 - De acuerdo a las normas de contabilidad se registran adecuadamente los asientos de cobros por ventas de propiedades, planta, equipo, activos intangibles y otros	106
Gráfico N° 45 - Los responsables de los estados financieros conocen al detalle la información acerca de las inversiones que la entidad tiene y los cambios que se producen en las propiedades, planta, equipo, etc	107
Gráfico N° 46 - Es adecuado el procedimiento contable que se sigue en el cobro o pago de venta de inmovilizado	108
Gráfico N° 47 - De acuerdo a las NIC se aplican correctamente los contratos de compra y venta de instrumentos financieros	109

Gráfico N° 48 - La emisión de las acciones le permiten a la empresa recaudar capital para inversiones futuras el cual constituye una forma de financiamiento	110
Gráfico N° 49 - Los accionistas tienen conocimiento de los procesos de emisión de acciones, tipos de instrumentos y el marco legal para la venta de acciones.	111
Gráfico N° 50 - La obtención de los recursos financieros representa una buena medida para cubrir las necesidades de efectivo para las obligaciones de pago con los que suministran capital.	112
Gráfico N° 51 - Se verifican que los documentos para la obtención de préstamos estén bien consignados como datos, importe, fechas de pagos, etc.	113
Gráfico N° 52 - El responsable del registro y control tiene conocimiento del reembolso de fondos tomados en préstamo.	114
Gráfico N° 53 - El encargado del preparar la solicitud de reembolsos lo realiza de manera rápida y efectiva	115

ANEXOS

ANEXO NRO. 1 - CUADROS DE DISCUSIÓN	116
ANEXO NRO. 2 - MATRIZ DE CONSISTENCIA	121

RESUMEN

El control Interno y el Flujo de Efectivo de la empresa Anovo Perú S.A.C. Periodo 2014, es el título del estudio realizado el cual expuso como finalidad Identificar la contribución del control interno y flujo de efectivo, por consiguiente se analizó que la entidad requiere de nuevos métodos de políticas, normas que regulen los procesos que deban seguir. En este sentido, se consideró cinco componentes del control interno como: el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión y monitoreo. Por otro lado, el flujo de efectivo, contó con tres componentes que constan de: actividades de operación, inversiones y financiamiento.

Se realizó una investigación descriptiva - correlacional, sus aspectos son teorizados y prácticos en función a su aplicación, es de diseño no experimental, con una poblacional de 30 trabajadores a nivel administrativo y la muestra fue todo el universo poblacional, sobre la cual se efectuaron la medición y la observación de las variables objeto de estudio, asimismo el muestreo fue de tipo censal no probabilístico, el instrumento utilizado fue la encuesta, permitió recolectar la información específica e idónea de nuestra investigación, por lo cual se elaboró una tabla de resultados seguido de gráficos para análisis e interpretación de los objetivos utilizando el programa estadístico informático SPSS, de tal forma poder elaborar las debidas conclusiones, recomendaciones al trabajo que realizo. La conclusión determinó que si existe una relación directa del control interno y el Flujo de Efectivo de la Empresa Anovo Perú S.A.C. - Periodo 2014.

Palabras claves: Control interno, Flujo de efectivo

ABSTRACT

Internal control and cash flows of the company ANOVO Peru SAC 2014 period, is the title of the study which stated aim to identify the contribution of internal control and cash flow therefore analyzed the entity requires new methods of policy, rules governing the processes to be followed. The control environment, risk assessment, control activities, information and communication and supervision and monitoring: In this regard, five components of internal control as considered. On the other hand, cash flow, it had three components consisting of: operating, investment and financing.

A descriptive study was conducted - correlational aspects are theorized and practical for your application is not experimental design, with a population of 30 workers at the administrative level and the sample was all the population universe, on which they were made the measurement and observation of the variables under study also sampling was non probabilistic census, the instruments used was the survey allowed to collect specific and suitable for our research information, which a result table followed was developed graphics performance objectives and analysis using the SPSS computer, so to draw the appropriate conclusions, recommendations to the work I do. The conclusion found that if there is a direct relationship of internal control and cash flows of the company ANOVO Peru SAC - 2014 period.

Keywords: Internal Control, Cash Flow