



# **FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

## **“CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LAS EMPRESAS CONTRATISTAS DEL DISTRITO DE PARIÑAS-TALARA”**

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**AUTORA**

**BACH. RUIZ CHUNGA PIERINA**

**ASESOR ESPECIALISTA**

**CPC. LETTY ANGELICA HUACHILLO PARDO**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

**AUDITORIA Y PERITAJE**

**PIURA – PERÚ**

**2014**

## JURADO CALIFICADOR

.....  
Ing. Omar Rivera Calle

Presidente

.....  
CPC. Letty Angélica Huacchillo Pardo

Secretario

.....  
CPC. Juan José Pérez Castro

Vocal

## **DEDICATORIA**

Dedico esta tesis a Dios, a mis padres y hermanos quienes me apoyaron en todo momento, alentándome a seguir adelante, sin ellos no hubiera sido posible alcanzar esta meta.

## **AGRADECIMIENTO**

Le agradezco a Dios por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera, por brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo por haber puesto a personas que me han apoyado en el desarrollo de mi tesis.

Agradezco a mis padres Rodrigo y Liliana por apoyarme en todo momento, por los valores que me han inculcado, y por haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación en el transcurso de mi vida. Sobre todo por ser un excelente ejemplo de vida a seguir. A mis hermanos por ser parte importante en mi vida.

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo Pierina Ruiz Chunga con DNI N° 71410006, 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 de Contabilidad, 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.

.....  
Pierina Ruiz Chunga  
DNI. 71410006

## **PRESENTACIÓN**

Señores miembros del Jurado:

En cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Cesar Vallejo presento ante ustedes la tesis titulada “Características de la gestión del control interno en las empresas contratistas del Distrito de Pariñas – Talara”, la misma que someto a vuestra consideración y espero que cumpla con los requisitos para obtener el título Profesional de Contador Público.

La Autora.

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general identificar las características de la gestión del control interno, este trabajo estuvo dirigido a las empresas contratistas del Distrito de Pariñas – Talara, cuya población estuvo conformada por las diez empresa que cuentan con un sistema de control interno, se consideró como muestra a toda la población por ser pequeña, el tipo de estudio fue descriptivo, puesto que se recogió información de manera independiente sobre las variables detallando como son y se manifiesta, es de tipo transversal porque el estudio de las variables se dio en un momento dado, para la recolección de datos se utilizó la encuesta como técnica y el cuestionario como instrumento; para el procesamiento el análisis de datos, se utilizó el excel, gráficos de torta, y también el programa SPSS para el análisis de frecuencia; cuyos resultados muestran que efectivamente existe una frecuencia adecuada en el control de las áreas más sensibles de las empresas contratistas del distrito de Pariñas - Talara como lo es tesorería, inventarios, activos fijos y recursos humanos; en algunos casos las técnicas y procedimientos de control son realizados por personas no adecuadas.

Palabras Clave: Control Interno, Control de Tesorería, Control de Inventarios, Empresas Contratistas.

## **ABSTRACT**

This research work had as general objective to identify the characteristics of the management of the internal control, this work was directed to contractors of Pariñas district - Talara, whose population was composed of ten companies that have a system of internal control, we considered it as a sample to the entire population by being small, the study was descriptive. Since information was collected on the variables independently detailing such as and manifested, is cross-type because the study of the variables at any given time, for the collection of data was used as technical survey and the questionnaire as an instrument; was used to analysis of data processing, excel, graphics of cake, and also the program SPSS for analysis of frequency; the results show that there is effectively a frequency adequate control of the most sensitive areas of contractors of Pariñas district - Talara such as cash, inventory, fixed assets and human resources; in some cases the techniques and control procedures are performed by unsuitable people.

Keywords: Internal Control, Treasury Control, Inventory Control, Contractors.



## ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
1.1.	Problema.....	23
1.1.1.	General.....	23
1.2.	Objetivos.....	23
1.2.1.	General.....	23
1.2.2.	Específicos.....	23
<b>II.</b>	<b>MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>24</b>
2.1.	Variables.....	24
2.3.	Tipo de Estudio.....	26
2.5.	Población, muestra y muestreo.....	26
2.5.1.	Población.....	26
2.5.2.	Muestra.....	26
2.5.3.	Muestreo.....	26
2.6.	Técnicas e Instrumentos de recolección de datos.....	27
2.7.	Métodos de análisis de datos.....	28
<b>III.</b>	<b>RESULTADOS.....</b>	<b>29</b>
3.1.	Evaluación del control de tesorería.....	29
3.2.	Evaluación del control de inventarios.....	49
3.3.	Evaluación del control de activos fijos.....	67
3.4.	Evaluación del control de recursos humanos.....	85
<b>IV.</b>	<b>DISCUSIÓN.....</b>	<b>101</b>
<b>V.</b>	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>104</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>105</b>
<b>VII.</b>	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>106</b>
<b>VIII.</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>108</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 01: Frecuencia del control de tesorería .....	29
Tabla N°02: Realizan arquezos de caja para la verificación de saldos de efectivo en la empresa	31
Tabla N°03: Informan los resultados de los arquezos de caja realizados en la empresa.....	33
Tabla N°04: Responsable de realizar los arquezos de caja en las empresa .....	36
Tabla N°05: Realizan conciliaciones bancarias para comprobar la veracidad de los datos según los extractos bancarios con los libros contables .....	37
Tabla N°06: Informan los resultados de las conciliaciones bancarias realizados en la empresa	39
Tabla N°07: Responsable de realizar las conciliaciones bancarias en la empresa .....	41
Tabla N°08: Autorizaciones de pago las realiza el responsable del área de tesorería .....	43
Tabla N°09: Autorización para la emisión de cheques en la empresa de quien depende .....	45
Tabla N°10: Se presentan problemas relacionados con la autorización de pagos .....	47
Tabla N° 11: Frecuencia del control de los inventarios .....	49
Tabla N°12: Realiza toma de inventarios físicos en los almacenes de la empresa .....	51
Tabla N° 13: Informan los resultados de la toma de inventario físico realizado en la empresa .	53
Tabla N° 14: Responsable de realizar toma de inventarios físico en la empresa.....	56
Tabla N°15: Frecuencia con que se realizan conciliaciones de saldos sobre los inventarios en la empresa .....	57
Tabla N° 16: Responsable de realizar las conciliaciones de saldos sobre los inventarios en la empresa .....	59
Tabla N°17: Las autorizaciones de entrada y salida de inventarios las realiza el responsable del área de almacén .....	61
Tabla N°18: El almacén de la empresa tiene medidas de seguridad implementadas para evitar sustracciones o robos de inventarios .....	63
Tabla N°19 Realiza un seguimiento de las entradas y salidas de los materiales e insumos en el área de almacén .....	65
Tabla N° 20: Frecuencia del control de los activos fijos.....	67
Tabla N° 21: Frecuencia con que se realizan acciones de control de activos fijos en la empresa	69
Tabla N°22: Informan los resultados del control de activos fijos realizados en la empresa .....	71
Tabla N°23: Realizan seguimientos a las altas y bajas de los activos fijos en la empresa .....	73
Tabla N°24: Responsable de realizar el control de los activos fijos en la empresa .....	75
Tabla N°25: Responsable de autorizar el ingreso de activos fijos en la empresa .....	77
Tabla N°26: El área de Contabilidad lleva un registro de control de activos fijos de la empresa	79
Tabla N°27: Existen políticas implementadas para dar de baja a un activo fijo en la empresa ..	81

Tabla N°28: Los activos fijos de la empresa están identificados con códigos o con alguna forma de identificación.....	83
Tabla N°29: Frecuencia del control de los recursos humanos .....	85
Tabla N°30: Existen políticas implementadas para la contratación de personal en la empresa .	87
Tabla N° 31: Responsable de realizar el control de los recursos humanos en la empresa .....	89
Tabla N° 32: El personal que labora en cada área de la empresa es el idóneo.....	91
Tabla N°33: Se efectúan evaluaciones de los recursos humanos en la empresa con el propósito de mejorar su desempeño .....	93
Tabla N°34: Se realiza rotación de personal en la empresa cada cierto tiempo.....	95
Tabla N°35: Frecuencia con que se capacita al personal de la empresa.....	97
Tabla N°36: Existen políticas de contingencia en el pago de remuneraciones.....	99

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 01: Frecuencia del control interno en tesorería .....	29
GRÁFICO N° 02: Frecuencia del control interno en tesorería .....	30
GRÁFICO N°03: Realizan arqueos de caja para la verificación de saldos de efectivo en la empresa .....	31
GRÁFICO N°04: Realizan arqueos de caja para la verificación de saldos de efectivo en la empresa .....	32
GRÁFICO N°05: Informan los resultados de los arqueos de caja realizados en la empresa.....	33
GRÁFICO N°06: Informan los resultados de los arqueos de caja realizados en la empresa.....	34
GRÁFICO N°07: Responsable de realizar los arqueos de caja en la empresa.....	35
GRÁFICO N°08: Responsable de realizar los arqueos de caja en la empresa.....	36
GRÁFICO N°09: Realizan conciliaciones bancarias para comprobar la veracidad de los datos según los extractos bancarios con los libros contables .....	37
GRÁFICO N°10: Realizan conciliaciones bancarias para comprobar la veracidad de los datos según los extractos bancarios con los libros contables .....	38
GRÁFICO N°11: Informan los resultados de las conciliaciones bancarias realizados en la empresa.....	39
GRÁFICO N°12: Informan los resultados de las conciliaciones bancarias realizados en la empresa.....	40
GRÁFICO N°13: Responsable de realizar las conciliaciones bancarias en la empresa.....	41
GRÁFICO N°14: Responsable de realizar las conciliaciones bancarias en la empresa.....	42
GRÁFICO N° 15: Las autorizaciones de pago las realiza el responsable del área de tesorería ....	43
GRÁFICO N° 16: Las autorizaciones de pago las realiza el responsable del área de tesorería ....	44
GRÁFICO N° 17: La autorización para la emisión de cheques en la empresa de quien depende.	45
GRÁFICO N° 18: La autorización para la emisión de cheques en la empresa de quien depende.	46
GRÁFICO N°19: Se presentan problemas relacionados con la autorización de pagos .....	47
GRÁFICO N°20: Se presentan problemas relacionados con la autorización de pagos .....	48
GRÁFICO N° 21: Frecuencia del control de los inventarios .....	49
GRÁFICO N° 22: Frecuencia del control de los inventarios .....	50
GRÁFICO N°23: Realiza toma de inventarios físicos en los almacenes de la empresa.....	51
GRÁFICO N°24: Realiza toma de inventarios físicos en los almacenes de la empresa.....	52
GRÁFICO N°25: Informan los resultados de la toma de inventario físico realizado en la empresa	53
GRÁFICO N°26: Informan los resultados de la toma de inventario físico realizado en la empresa	54
GRÁFICO N° 27: Responsable de realizar la toma de inventario físico en la empresa .....	55

GRÁFICO N° 28: Responsable de realizar la toma de inventario físico en la empresa .....	56
GRÁFICO N°29: Frecuencia con que se realizan conciliaciones de saldos sobre los inventarios en la empresa.....	57
GRÁFICO N°30: Frecuencia con que se realizan conciliaciones de saldos sobre los inventarios en la empresa.....	58
GRÁFICO N° 31: Responsable de realizar las conciliaciones de saldos sobre los inventarios en la empresa.....	59
GRÁFICO N° 32: Responsable de realizar las conciliaciones de saldos sobre los inventarios en la empresa.....	60
GRÁFICO N°33: Las autorizaciones de entrada y salida de inventarios las realiza el responsable del área de almacén .....	61
GRÁFICO N°34: Las autorizaciones de entrada y salida de inventarios las realiza el responsable del área de almacén .....	62
GRÁFICO N°35: El almacén de la empresa tiene medidas de seguridad implementadas para evitar sustracciones o robos de inventarios .....	63
GRÁFICO N°36: El almacén de la empresa tiene medidas de seguridad implementadas para evitar sustracciones o robos de inventarios .....	64
GRÁFICO N°37: Realiza un seguimiento de las entradas y salidas de los materiales e insumos en el área de almacén .....	65
GRÁFICO N°38: Realiza un seguimiento de las entradas y salidas de los materiales e insumos en el área de almacén .....	66
GRÁFICO N°39: Frecuencia del control de los activos fijos.....	67
GRÁFICO N°40: Frecuencia del control de los activos fijos.....	68
GRÁFICO N°41: Frecuencia con que se realizan acciones de control de activos fijos en la empresa .....	69
GRÁFICO N°42: Frecuencia con que se realizan acciones de control de activos fijos en la empresa .....	70
GRÁFICO N°43: Informan los resultados del control de activos fijos realizados en la empresa .	71
GRÁFICO N°44: Informan los resultados del control de activos fijos realizados en la empresa .	72
GRÁFICO N°45: Realizan seguimientos a las altas y bajas de los activos fijos en la empresa .....	73
GRÁFICO N°46: Realizan seguimientos a las altas y bajas de los activos fijos en la empresa .....	74
GRÁFICO N°47: Responsable de realizar el control de los activos fijos en la empresa .....	75
GRÁFICO N°48: Responsable de realizar el control de los activos fijos en la empresa .....	76
GRÁFICO N°49: Responsable de autorizar el ingreso de activos fijos en la empresa.....	77
GRÁFICO N°50: Responsable de autorizar el ingreso de activos fijos en la empresa.....	78
GRÁFICO N°51: El área de Contabilidad lleva un registro de control de activos fijos de la empresa .....	79
GRÁFICO N°52: El área de Contabilidad lleva un registro de control de activos fijos de la empresa .....	80

GRÁFICO N° 53: Existen políticas implementadas para dar de baja a un activo fijo en la empresa .....	81
GRÁFICO N° 54: Existen políticas implementadas para dar de baja a un activo fijo en la empresa .....	82
GRÁFICO N° 55: Los activos fijos de la empresa están identificados con códigos o con alguna forma de identificación .....	83
GRÁFICO N° 56: Los activos fijos de la empresa están identificados con códigos o con alguna forma de identificación .....	84
GRÁFICO N°57: Frecuencia del control de los recursos humanos .....	85
GRÁFICO N°58: Frecuencia del control de los recursos humanos .....	86
GRÁFICO N°59: Existen políticas implementadas para la contratación de personal en la empresa .....	87
GRÁFICO N°60: Existen políticas implementadas para la contratación de personal en la empresa .....	88
GRÁFICO N°61: El responsable de realizar el control de los recursos humanos en la empresa..	89
GRÁFICO N°62: El responsable de realizar el control de los recursos humanos en la empresa..	90
GRÁFICO N°63: El personal que labora en cada área de la empresa es el idóneo .....	91
GRÁFICO N°64: El personal que labora en cada área de la empresa es el idóneo .....	92
GRÁFICO N°65: Se efectúan evaluaciones de los recursos humanos en la empresa con el propósito de mejorar su desempeño .....	93
GRÁFICO N°66: Se efectúan evaluaciones de los recursos humanos en la empresa con el propósito de mejorar su desempeño .....	94
GRÁFICO N°67: Se realiza rotación de personal en la empresa cada cierto tiempo .....	95
GRÁFICO N°68: Se realiza rotación de personal en la empresa cada cierto tiempo .....	96
GRÁFICO N°69: Frecuencia con que se capacita al personal de la empresa .....	97
GRÁFICO N°70: Frecuencia con que se capacita al personal de la empresa .....	98
GRÁFICO N°71: Existen políticas de contingencia en el pago de remuneraciones .....	99
GRÁFICO N°72: Existen políticas de contingencia en el pago de remuneraciones .....	100