



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

I.	INTRODUCCIÓN.....	1
1.1.	Problema.....	23
1.1.1.	General.....	23
1.2.	Objetivos.....	23
1.2.1.	General.....	23
1.2.2.	Específicos.....	23
II.	MARCO METODOLÓGICO.....	24
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
III.	RESULTADOS.....	29
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
IV.	DISCUSIÓN.....	101
V.	CONCLUSIONES.....	104
VI.	RECOMENDACIONES.....	105
VII.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	106
VIII.	ANEXOS.....	108

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 01: Frecuencia del control de tesorería	29
Tabla N°02: Realizan arqueos de caja para la verificación de saldos de efectivo en la empresa	31
Tabla N°03: Informan los resultados de los arqueos de caja realizados en la empresa.....	33
Tabla N°04: Responsable de realizar los arqueos 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