



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN
EL ÁREA DE TESORERÍA DE LAS EMPRESAS DEL
SECTOR AGRARIO DEL PERÚ CASO: ASOCIACIÓN
DE PRODUCTORES DE BANANO ORGÁNICO VALLE
DEL CHIRA QUERECOTILLO Y PROPUESTA DE
MEJORA 2017”**

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR
PÚBLICO

AUTOR:

BACH. FIORELLA ELVITA SARANGO CALLIRGOS

ASESOR:

Mgr. CPCC ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS

SULLANA-PERÚ

201



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN
EL ÁREA DE TESORERÍA DE LAS EMPRESAS DEL
SECTOR AGRARIO DEL PERÚ CASO: ASOCIACIÓN
DE PRODUCTORES DE BANANO ORGÁNICO VALLE
DEL CHIRA QUERECOTILLO Y PROPUESTA DE
MEJORA 2017”**

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR
PÚBLICO

AUTOR:

BACH. FIORELLA ELVITA SARANGO CALLIRGOS

ASESOR:

Mgr. CPCC ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS

SULLANA-PERÚ 2017

JURADO EVALUADOR

Mgtr. CPCC. DONALD ERROL SAVITZKY MENDOZA
PRESIDENTE

Mgtr. CPCC. MAURO ANTÓN NUNURA
MIEMBRO

CPC. PEDRO MINO MORALES
MIEMBRO

Mgtr. CPCC. ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS
ASESOR:

AGRADECIMIENTO

Con todo mi amor para mis padres que debido a sus consejos y principios me enseñaron a ser una buena hija, hermana, y mujer; cuidándome a cada momento y apoyándome a lograr mis sueños y metas que me trace a los largo de mi carrera profesional colaboración y apoyo contribuyeron en la culminación de esta investigación.

A todos mis amigos y amigas, por la fuerza incondicional, consejos y estar conmigo en todo momento.

DEDICATORIA

Le agradezco a Dios por haberme bendecido y acompañado en el transcurso de mi carrera poniendo pruebas y así llegar a la dicha de ser feliz por el cumplimiento de mis metas.

Con todo mi amor para mis padres que debido a sus consejos y principios me enseñaron a ser una buena hija, hermana, y mujer; cuidándome a cada momento y apoyándome a lograr mis sueños y metas que me trace a los largo de mi carrera profesional.

RESÚMEN

El presente trabajo de investigación titulado “CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR AGRARIO DEL PERÚ CASO: LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE BANANO ORGÁNICO VALLE DEL CHIRA QUERECOTILLO Y PROPUESTA DE MEJORA 2017”, tuvo como objetivo determinar y describir las características del control interno de la oficina de tesorería de las empresas Bananeras del Perú y la Asociación de Productores de Banano Valle del Chira del distrito de Querecotillo año 2017. Se ha desarrollado una metodología de tipo descriptivo, nivel cualitativo diseño no experimental, la técnica e instrumento que se utilizó fue la entrevista. Los resultados alcanzados son: Respecto a la revisión literaria y antecedentes encontrados los autores señalan que para mejorar los procesos y procedimientos del área de tesorería es necesario contar con manuales, reglas, procedimientos y guías, los cuales deben estar basados en normas del control interno, asimismo señalaron que el control interno permite proteger, salvaguardar los recursos y activos de la organización con la finalidad de evitar futuras pérdidas, fraudes y robos que afecten económicamente a la empresa y con respecto a las características del control interno de la oficina de tesorería de la Asociación de productores de banano orgánico de Querecotillo, se determinó que no tiene implementado adecuadamente los componentes del control interno en el área de tesorería, por lo tanto, no obtiene resultados favorables.

Finalmente se concluye que la correcta implementación del control interno en base a las normas establecidas contribuirá al logro de información contable y financiera fiable y oportuna, así como contribuir con el logro de los objetivos organizacionales.

Palabras clave: Caracterización, Control Interno, Tesorería.

ABSTRACT

The present research work entitled “CHARACTERIZATION OF INTERNAL CONTROL IN THE TREASURY AREA OF THE ENTERPRISES IN THE PERUVIAN SECTOR OF PERU CASE: THE ORGANIZATION OF ORGANIC BANANAS VALLE DEL CHIRA QUERECOTILLO AND PROPOSAL FOR IMPROVEMENT 2017”, had as objective to determine and To describe the internal control characteristics of the treasury office of Bananeras del Perú and the Banano Valley Chira Producers Association of the Querecotillo district in 2017. A descriptive methodology has been developed, qualitative level non-experimental design, Technique that was used was the interview and the instrument was the questionnaire. The results obtained are: With regard to the literature review and background, the authors point out that in order to improve the processes and procedures of the treasury area, it is necessary to have manuals, rules, procedures and guidelines, which must be based on internal control standards, Also pointed out that internal control makes it possible to protect, safeguard resources and assets of the organization in order to avoid future losses, fraud and theft that affect the company economically and with respect to the internal control characteristics of the treasury office of the Querecotillo organic banana producers association, it was determined that it has not properly implemented the components of internal control in the treasury area, therefore, it does not obtain favorable results.

Finally, it is concluded that the correct implementation of internal control based on established standards will contribute to the achievement of reliable and timely accounting and financial information, as well as contributing to the achievement of organizational objectives.

Keywords: Characterization, Internal Control, Treasury.

Índice de Contenido

“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR AGRARIO DEL PERÚ CASO: ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE BANANO ORGÁNICO VALLE DEL CHIRA QUERECOTILLO Y PROPUESTA DE MEJORA 2017”

DEDICATORIA	vii
RESÚMEN	viii
ABSTRACT	ix
Índice de Contenido	x
I. INTRODUCCIÓN	1
II. REVISIÓN DE LA LITERATURA	4
2.1. Antecedentes	4
2.1.1 Antecedentes a Nivel Internacional	4
2.1.2 Antecedentes a Nivel Nacional	6
2.1.3 Antecedentes a Nivel Regional y Local	9
III. METODOLOGIA	35
3.1 El tipo de investigación	35
3.2 Nivel de la investigación de la tesis.	35
3.3 Diseño de la investigación.	35
3.4 La Población y la muestra.	36
3.5 Definición y operacionalización de variables.	37
3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.	42
3.7 Plan de análisis	42
3.8 MATRIZ DE CONSISTENCIA	44

3.9 Principios éticos.....	46
IV. RESULTADOS.....	47
V. CONCLUSIONES.....	69
VI. Referencias bibliográficas.....	73
VII. ANEXOS.....	76

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 01 CATEGORIAS DEL CONTROL INTERNO.....	10
CUADRO N° 02 CATEGORIA OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.....	11
CUADRO N° 03 CARACTERISTICAS DEL CONTROL INTERNO.....	12
CUADRO N° 04 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.....	23
CUADRO N° 05 DATOS DE LAEMPRESA.....	31
CUADRO N° 06 OBJETIVOS.....	31
CUADRO N° 07 MISION Y VISION.....	32
CUADRO N° 08 GESTION ADMINISTRATIVA.....	32
CUADRO N° 09 ORGANOS ADMINISTRATIVOS.....	33
CUADRO N° 10 OPERACIONABILIDAD DE VARIABLES.....	37
CUADRO N° 11 MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	44
CUADRO N° 11 OBJETIVO 01 RESULTADOS.....	47
CUADRO N° 12 OBJETIVO 02 RESULTADOS ENTREVISTA.....	49
CUADRO N° 11 ANALISIS COMPARATIVO.....	51
CUADRO N° 16 ENTREGAS A RENDIR CUENTA.....	64
CUADRO N° 17 RECEPCIÒN DE EFECTIVO.....	65

I. INTRODUCCIÓN

Esta investigación lleva por título *“Caracterización Del Control Interno En EL Área de tesorería De Las Empresas Del Sector Agrario Del Perú, Caso: Asociación De Productores De Banano Orgánico Valle Del Chira Querecotillo Y Propuesta De Mejora 2017”*.

Cuenta el autor Agudelo (2011) un historiador de la Universidad Nacional de Colombia, e investigador y docente de la Universidad Autónoma de Colombia, en su biblioteca virtual, que: *“La historia de la industria bananera se inició con el nombre de una empresa que ha marcado a la región Caribe a lo largo del siglo XX: United Fruit Company. Sus fundadores fueron Lorenzo Dow Baker, Minor C. Keith y Andrew Preston. La Compañía se fundó en junio de 1870 cuando la goleta de ochenta y cinco toneladas, Telegraph, capitaneada por Baker, atracó en el puerto de Morant, en Jamaica, a cargar bambú. Allí un comerciante le ofreció al capitán una carga de banano verde, que éste compró a veinte centavos de dólar el racimo. Luego de arribar al puerto de Nueva York, once días después, vendió el cargamento entre dos y tres dólares el racimo. Baker repitió el viaje y se reaprovisionó de banano verde, pero el trayecto de Jamaica a Nueva York dependía de las condiciones climáticas y en esta ocasión se retrasó, por lo que tuvo que arrojar parte de la carga al mar”*.

En el distrito de Querecotillo de la provincia de Sullana del departamento de Piura, existe un crecimiento sostenible en lo que respecta a la exportación de banano, que como toda actividad económica ha tenido que ir evolucionando de menos a más a través del tiempo. La “Asociación de Productores de Banano Orgánico Valle del Chira” es una de las principales exportadoras de banano orgánico en Querecotillo que lamentablemente no cuenta con un sistema de control interno.

A través de una evaluación aplicada a la “Asociación de Productores de banano orgánico del Valle del Chira” año 2017, se determinará, formalmente, la existencia de problemas de control interno en el área de tesorería. Esto mostrará, si se está

generando un mal uso de los recursos, que no permita el cumplimiento de los objetivos de la “Asociación de Productores de Banano Orgánico Valle del Chira de Querecotillo.”

Por lo que, será necesario que el personal encargado de cumplir con las funciones de control interno conozca la metodología para la evaluación del sistema de control interno, consistente en: evaluación conceptual, evaluación operativa, integrando la evaluación conceptual y operativa. Aunque será necesario que el personal conozca los roles y responsabilidades de apoyo institucional a los controles interno, clima de confianza en el trabajo, transparencia en la gestión gubernamental y seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del control interno; aunque al inicio con ciertas limitaciones. La investigación ofrece un sistema control interno adecuado, que busca contribuir con la mejora del uso de los recursos en puntos claves, tales como: control, supervisión y gestión para el área de tesorería de la Asociación de Productores de Banano Orgánico Valle del Chira de Querecotillo. Ubicada en la provincia de Sullana, distrito de Querecotillo.

Al realizar la aplicación del instrumento a la encargada de la oficina de tesorería de la Asociación de Productores de Banano Orgánico Valle del Chira de Querecotillo se evidenció los siguientes problemas:

1. No cuenta con un manual de organizaciones y funciones.
2. No tiene definido una estructura organizacional.
3. No cuenta con un organigrama.

Ante esta situación evidenciada, se planteó el siguiente cuestionamiento *¿Cuáles son las Características Del Control Interno en el área de tesorería De Las Pequeñas Empresas Del Sector Agrario Del Perú, Caso: ¿Asociación De Productores De Banano Orgánico Valle Del Chira Querecotillo Y Cómo se podría mejorar 2017?*

Por lo antes mencionado, en el presente estudio se planteó el siguiente objetivo de Determinar y describir las características del control interno de las empresas del Sector Agrario del Perú y de la Asociación de Productores de Banano Orgánico y

hacer una propuesta de mejora 2017. Y a partir de ello, se desprende los siguientes objetivos específicos:

1. Describir las características del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector agrario del Perú 2017.
2. Describir las características del control interno en el área de tesorería de la Asociación de Productores de Banano Orgánicos Valle del Chira Querecotillo 2017.
3. Realizar análisis comparativo de las características del control interno en el área de tesorería de las empresas del Sector Agrario del Perú y de la Asociación Productores de Banano Orgánico Valle del Chira Querecotillo 2017.
4. Hacer una propuesta de mejora del control interno del área de tesorería de Asociación de Productores de Banano Valle del Chira Querecotillo 2017.

Para cumplir con los objetivos, el presente se ha desarrollado una metodología de tipo descriptivo, nivel cualitativo diseño no experimental, la técnica e instrumento que se utilizó fue la entrevista, con su muestra representada por el Área de Tesorería de Asociación de Productores de Banano Orgánico del Valle del Chira Al culminar del presente estudio, se elaboró para Asociación de Productores de Banano Orgánico del Valle del Chira una propuesta de sistema de control interno para el área de tesorería, el cual permitirá disponer de procedimientos, funciones, políticas y control para mejorar el uso de los recursos del área de tesorería. Dicha propuesta ofrece un sistema de control interno adecuado, que busca contribuir con la mejora del uso de los recursos en puntos claves, tales como: control y supervisión financiero.

Finalmente cabe destacar que este trabajo de investigación servirá como fuente de desarrollo y conocimiento profesional, asimismo como una referencia o guía aquellas futuras investigaciones, cuyo estudio sea el control interno de tesorería y también a las diferentes empresas que deseen hacer uso de la información plasmada en este informe.

II. REVISIÓN DE LA LITERATURA

2.1. Antecedentes

Realizado una revisión exhaustiva en la red (ITERNET), se encontró investigaciones de relevancia a la variable de estudio de la presente Investigación. Así, podemos mencionar investigaciones Internacionales, Nacionales, Regionales y Locales:

2.1.1 Antecedentes a Nivel Internacional

Acosta y Ariza (2007), en su tesis titula "*Diagnostico para el Mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Empresa Anipack Ltda*", tuvo como objetivo general realizar el diagnóstico de la situación actual en el tema de control interno para la empresa ANIPACK Ltda , tomando como base los parámetros definidos por el Informe COSO, con el fin de proponer ajustes al mencionado sistema de acuerdo con las falencias y necesidades del negocio, planteando como metodología un tipo de estudio carácter descriptivo, dado que identifica características del universo de investigación, señala formas de conducta, establece comportamientos concretos y descubre y comprueba asociación entre variables. Para el caso, se analizaron datos de los aspectos internos de la empresa en mención a fin de evaluarlos y emitir conclusiones pertinentes al sistema de control interno. Además, la investigación incluye la identificación de los diferentes conceptos utilizados acerca del tema. De esta manera concluye la falta de manuales de funciones y procedimientos, por lo que dentro de la propuesta de mejora se señala la importancia de implementar el diseño de estos manuales y así suplir esta necesidad.

Sarmiento, Leon y Ariza (2009) en la tesis "*Propuesta de Mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Fundación Interbolsa*". Señalan como, objetivo general el de Diagnosticar el sistema de control interno de la Fundación InterBolsa por medio del informe COSO ERM con la finalidad de presentar una propuesta que ayude a mejorar los procesos existentes en la Fundación y evitar los posibles riesgos identificados en el desarrollo del proyecto,empleando una metodologia de estudio evaluativo y se desarrolló mediante el análisis de entrevistas y encuestas a los funcionarios, concluyendo lo importante que es resaltar que a pesar que su objeto social se vea prosperado no se puede descuidar su parte administrativa y operativa

desde el punto de vista de mitigación de riesgos dando la importancia que se merece el tema de planear antes de trabajar y de tener documentados los procesos que se llevan a cabo dentro de la misma.

Rojas (2007) en su tesis "*Diseño de un Sistema de Control Interno en una Empresa Comercial de Repuestos Electrónicos*" tiene como objetivo general que se identifique y minimice las debilidades de control interno, y se presenten oportunamente los estados financieros para la toma de decisiones, con el fin de ayudar a la unidad de análisis a desarrollarse como un ente económico capaz de generar mayor utilidad al optimizar sus recursos, el tipo de metodología empleada y finalmente concluye que la elaboración y aplicación de los manuales administrativo y contable, son piezas fundamentales para proteger los recursos de la empresa, garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las operaciones y punto de partida, para conocer la eficiencia del sistema de control interno y poder evaluarlo.

Añazco (2012) en su tesis titulada: "*Procedimientos de control Interno administrativo y financiero para la Cooperativa de Transportes Asociados Cantonales*", cuyo objetivo fue: Presentar los correctos procedimientos de control interno administrativo y financiero para la correcta ejecución de sus operaciones de la Cooperativa de Transportes Asociados Cantonales, usando diferentes métodos como el científico, inductivo, deductivo, analítico, descriptivo y estadístico llegó a los siguientes resultados: El control interno es fundamental para que una entidad logre alcanzar, a través de una evaluación de sus actividades organizacionales, el logro de sus objetivos y metas trazadas, pues de lo contrario sería imposible que se puedan definir las medidas que se deben adoptar para alcanzarlos. También determinó que el correcto desarrollo de los procedimientos de control interno, permitirán alcanzar progresivamente las metas y objetivos estratégicos a fin de establecer cambios de calidad empresarial, administrativa y financiera, fortaleciendo las actividades de transporte interprovincial, a fin de apoyar a la sociedad y al campo laboral en el país.

Garrido (2011) en su trabajo titulado: "*Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido*", el cual se desarrolló en la ciudad de Mérida – Venezuela, cuyo objetivo fue: Presentar un Sistema Automatizado de Control Interno para la optimización y simplificación de los procesos administrativos del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE), para lo cual se utilizó la metodología analítica – documental, llegando a los siguientes resultados:

Al aplicar un sistema de control interno de forma automatizada, permitirá un mejor funcionamiento del área de caja, perfeccionando así los procesos que se ejecutan en dicha área, se mejorará el desenvolvimiento de las diferentes actividades que allí se realicen de forma razonable, basadas en la optimización del tiempo, la organización y el control.

Asimismo determinaron que la propuesta permitirá la disminución de la pérdida de tiempo en actividades que se solucionan con la organización y un sistema automatizado que maneje el control interno del área mencionada, que en la actualidad no se lleva de ninguna forma, lo que origina problemas para el momento de auditorías, o lo más común la búsqueda apresurada de información solicitada por los usuarios o por algunas dependencias, por ende la factibilidad desde todos los sectores para la implementación del mismo.

2.1.2 Antecedentes a Nivel Nacional

Guamán y Jiménez (2014) en su tesis "*Diseño del Sistema de Control Interno del Área de Tesorería para Promover Eficiencia Operativa en la Municipalidad Distrital de Morales*", tuvieron como objetivo principal proponer el diseño del sistema de control interno del área de tesorería para promover eficiencia operativa, en la municipalidad distrital de Morales año 2014. La presente investigación será de carácter eminentemente descriptivo, pues, su propósito es diseñar el sistema de control interno del área de tesorería de acuerdo a las Normas del control interno, según Resolución de Contraloría General N° 320 – 2006 - CG, para promover

eficiencia operativa que proporcione seguridad razonable y la calidad en los servicios que brinda la municipalidad distrital de Morales, para proteger y conservar los recursos públicos contra pérdidas, despilfarros, usos indebidos y actos ilegales, es tipo de estudios de esta investigación es de carácter eminentemente descriptivo, pues, su propósito es diseñar el sistema de control interno del área de tesorería de acuerdo a las Normas del control interno, según Resolución de Contraloría General N° 320 – 2006 - CG, para promover eficiencia operativa que proporcione seguridad razonable y la calidad en los servicios que brinda la municipalidad distrital de Morales, para proteger y conservar los recursos públicos contra pérdidas, despilfarros, usos indebidos y actos ilegales. De igual manera llegaron a la conclusión que Existe la ausencia del sistema de control interno en el área de tesorería, cuyo efecto se ve reflejado en el desarrollo de las funciones administrativas y financieras de la institución, así como en la seguridad razonable de las operaciones.

Chancafe (2016) en su tesis titulada *“Evaluación del Control Interno para Identificar las Deficiencias sobre las Operaciones en el Área de Tesorería de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque”*, señala como objetivo principal evaluar el control interno para identificar las deficiencias sobre las operaciones en el Área de Tesorería de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, utilizando un tipo de estudio descriptivo, mediante la técnica de la encuesta y como instrumento se elaboró un cuestionario de veinte (20) preguntas, que fue resuelto por todo el personal del Área de Tesorería de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque. Llegando a la conclusión que el personal desconoce la operatividad del Área, sus funciones son asignadas en forma verbal o tomadas a iniciativa propia, la documentación no contiene los requisitos indispensables para su adecuado archivamiento, no se practican arqueos de caja en forma periódica, inexistencia de medidas de seguridad para el Área de Tesorería, carencia de manuales de procedimientos y políticas de gestión documentaria para el área, y la falta de capacitación al personal.

Carranza, Céspedes y Yactayo (2016) en su tesis titulada *“Implementación del Control Interno en las operaciones de Tesorería en la empresa de servicios Suyelu S.A.C”* cuyo objetivo fue: Analizar los servicios Suyelu S.A.C. del distrito Cercado

de Lima año 2013, llegando así a los siguientes resultados: La implementación del control interno en el área de tesorería permite proteger, salvaguardar los recursos y activos de la organización con la finalidad de evitar futuras pérdidas, fraudes y robos que afecten económicamente a la empresa; para ello es necesario que las operaciones que se realizan en tesorería se lleven adecuadamente garantizando confiabilidad en la información, orden administrativo en cuanto a la documentación y procesos del área lo cual va a permitir cumplir con los objetivos del control interno. También la elaboración de un cronograma de pagos es de vital importancia en el área de tesorería, este le permite al área contar con una mejor organización y planificación en sus pagos, debido a que no es conveniente tener un mal prestigio antes las entidades que nos proveen bienes y servicios, esto evitará que se desembolsen gastos innecesarios ya sea en moras, intereses incluso deudas por incumplimiento de pagos, además esta herramienta permite dar a conocer a la gerencia del dinero que dispone para hacer frente a las obligaciones económicas.

Martínez (2014) en su tesis titulada *“El Control Interno en la gestión del área de Tesorería de las empresas de servicios en el Perú, 2014”*, cuyo objetivo fue optimizar la gestión del área de tesorería de una empresa de servicios en base a un control interno efectivo, para lo cual se utilizó la metodología no experimental – descriptivo, llegando así a los siguientes resultados: El control interno efectivo implementa todas las medidas necesarias para el buen manejo financiero, verifica el cumplimiento de tales medidas y finalmente recomienda la retroalimentación correspondiente, de tal modo que facilita que la tesorería cumpla las funciones que le corresponde llevar a cabo con el manejo óptimo del efectivo y equivalentes de efectivo. En otras palabras el control interno es indispensable para desarrollar una buena gestión empresarial.

Campos (2015) en su tesis titulada: *“Propuesta de diseño de Control Interno para mejorar la eficiencia del área de Tesorería en la empresa constructora Concisa ”*, cuyo objetivo fue diseñar controles internos para mejorar la eficiencia en el área de tesorería de la empresa Constructora Concisa, en el periodo 2013 – 2014, para lo cual se utilizó la metodología descriptiva – explicativa, llegando así a los siguientes

resultados: Para mejorar el área de tesorería se propuso el diseño de la organización administrativa, la mejora de los procedimientos del proceso del área y definir las políticas y procedimientos de cada operación realizada por el área. Por lo tanto la organización operativa mejorará la eficiencia en cada actividad que esta realice; asimismo los modelos proporcionados para un mejor control y orden del efectivo.

2.1.3 Antecedentes a Nivel Regional y Local

Suarez (2015) en su tesis titulada *“Caracterización del Control Interno Administrativo en el Área de Almacén de las Empresas Agrícolas del Perú”*, tuvo como objetivo general determinar las principales características del control interno administrativo en el área de almacén de las empresas agrícolas del Perú y de la empresa Sociedad Agrícola Rapel SAC. Del distrito de Castilla, periodo 2014, utilizando un tipo de estudio descriptivo, porque consistió en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. La meta no se limitó a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables, en la cual tuvo como conclusión principal que en salida del almacén no están totalmente autorizadas por la persona responsable en los formatos destinados para tal fin, formatos que debe contener la firma del jefe de almacén, la firma de quien recibe dicho producto y fecha de salida.

Peña (2015) en su tesis titulada *“Los Mecanismos De Control Interno Administrativo En Los Almacenes De Las Empresas Agrícolas En El Perú. Caso: Sociedad Agrícola Rapel S.A.C De La Ciudad De Piura, 2015”*, manifestó como objetivo general determinar los mecanismos de control interno administrativo en los almacenes de las empresas agrícolas en el Perú. Y de la Sociedad Agrícola Rapel S.A.C de la ciudad de Piura, 2015. La metodología que usó fue de tipo descriptivo, nivel cuantitativo, con un diseño no experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y de caso. La técnica que aplico fue de la revisión bibliográfica y documental, y el instrumento la entrevista. Su principal resultado que saco de su investigación fue que una supervisión constante en los ingresos y salidas en el área de almacén evita un uso

incorrecto que pueda afectar los costos de producción. Y su principal conclusión fue que la adecuada utilización de los mecanismos de control interno con uso de la tecnología a través de un software de inventarios, permitió registrar, controlar y recibir información oportuna y confiable para el control de las existencias, en cumplimiento de los logros y objetivos de la empresa

2.2. Bases Teóricas de Investigación

Control Interno

Estupiñan (2006), señala que el Control Interno es el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, establecidos por la autoridad superior, diseñados con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución delos objetivo.

Además de ello, Vizcarra (2008), señala que, el control interno es un proceso, efectuado por la gerencia de una empresa diseñada para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos en las categorías representadas en el cuadro N° 01.

Cuadro N° 01: Categorías del control interno

Efectividad y eficiencia de las operaciones
Confiableidad de la información financiera
Acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables
Adhesión a las políticas de la empresa

Fuente: Vizcarra (2008)

Mientras que Estupiñan (2008) nos menciona que el control interno es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, y que éste está diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres categorías de objetivos, representadas en el cuadro N° 02.

Cuadro N° 02: Categorías Objetivos del Control Interno

Efectividad y eficiencia de las operaciones
Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Fuente: Estupiñan (2008)

3.1.1 Objetivo del Control Interno

Según Lupi (2010) el objetivo principal del control interno, trata en procurar el logro exitoso de los objetivos establecidos o proyectados desde un inicio por una empresa o institución, a través de acciones de prevención y corrección de los efectos adversos a este propósito.

3.1.2 Clasificación del Control Interno

Aguirre (2008) los clasifica de la siguiente manera:

- a) **Control Interno Contable:** son los controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables, es decir, el control contable no solo hace referencia a normas de control con fundamento puro contable, sino también; a aquellos procedimientos que están afectando netamente a la situación financiera o al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registro.
- b) **Control Interno Administrativo:** Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la Dirección. Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión en el área financiera-contable. Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones

que no tienen incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión en el área financiera-contable.

3.1.3 Alcances

En todo sistema de control interno se deben definir unos alcances los cuales varían dependiendo de las distintas características que agrupan la estructura del negocio. La responsabilidad en la decisión de estos alcances para un adecuado control recae siempre en la dirección en función de sus necesidades y objetivos. Las variables a considerar dependerían siempre de las distintas actividades del negocio o clases de organización y departamentos que lo componen, tamaño, volumen de transacciones y tipo de operaciones, así como la distribución geográfica de la organización, entre otras (Aguirre. 2008).

Cuadro N° 03: Características del Alcance del Control Interno

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	CIRCUITO DE INFORMACION	CONTABILIZACION
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de políticas eficientes 	<ul style="list-style-type: none"> • Captación de datos correctos y fiables 	<ul style="list-style-type: none"> • Situación Financiera correcta
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar protección de activo 	<ul style="list-style-type: none"> • Controles adicionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Información siguiendo criterios y normas establecidas
<ul style="list-style-type: none"> • Evitar fraude 		<ul style="list-style-type: none"> • Conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados

Fuente: Aguirre, J. (2008)

3.1.4 Elementos del Control Interno

Para Yarasca (2007) los elementos básicos del control interno son los siguientes:

1. **Plan de Organización:** “Todo directivo debe comprender que ningún sistema de control puede operar satisfactoriamente, si antes no se ha definido el plan de organización, cuidando siempre que este responda al cumplimiento de los objetivos de la empresa.”
2. **Niveles de autorización:** “Toda entidad debe establecer niveles de autorización para la iniciación y aprobación de transacciones. Este elemento del control, también se asocia con los documentos y registros contables, por cuanto estos últimos indican la procedencia de los datos y sus trámites.”
3. **Prácticas Sanas:** “Constituye los diversos requerimientos o medidas tácticas que se llevan a cabo en una empresa para lograr los objetivos y metas previstas. Las prácticas sanas ayudan a obtener eficiencia, eficacia y transparencia en las actividades de una empresa, por lo que es, es de suma importancia que se formalicen a través de normas y procedimientos internos, mediante directivas o manuales.”
4. **Integridad e Idoneidad del Personal:** “Es muy importante señalar que uno de los dos elementos básicos en que se apoya un adecuado sistema de control interno, es la calidad humana e idoneidad de sus recursos humanos, ya que, sin ello, todo el esfuerzo en diseñar un buen plan de organización y procedimiento serían fértiles, por cuanto la empresa no lograría sus objetivos y metas trazadas. En tal sentido debe reconocerse la importancia que tiene el capital humano, por lo que la gerencia debe establecer una adecuada política laboral, que incluya normas y procedimientos para reclutamiento, selección, control

de asistencia, evaluación de desempeño, estímulos, sanciones, capacitaciones, etc.”

5. **Auditoría Interna:** “La auditoría interna constituye un elemento de gran apoyo a la alta dirección para evaluar la gestión y control interno en particular, detectando las debilidades para prevenir errores y anomalías mediante sus recomendaciones.”

Aguirre (2008) nos menciona que los elementos donde se tienen que basar los sistemas de controles internos deben ser muy amplios para que pueda cubrir todas las áreas de una organización.

Es por ello que existen tres aspectos a considerar:

- 1) **Organización Estructural:** La organización de una empresa debe venir reflejada en el organigrama funcional de la misma, definiéndose en cada línea las responsabilidades de cada cual, autoridad, canales de comunicación y los diferentes niveles de jerarquía.
 - División de departamentos y sus responsabilidades.
 - División de funciones.
 - Factor humano
- 2) **Políticas y procedimientos contables y operativos:** Es necesario que existan un conjunto de reglas y normas de actuación que rijan tanto el proceso informativo contable como el sistema operativo de la empresa.

En este apartado nos referimos principalmente al proceso informativo contable, en el que se consideran las siguientes pautas:

- Equipos para el proceso de transacción.
- Registros contables y comprobantes.
- Información.

- Organización contable y criterios.
- Controles extras

3) **Supervisión:** La supervisión da lugar a que el personal desarrolle los procedimientos de acuerdo con los planes de organización establecidos.

Engloba dos funciones a destacar:

- Revisar por parte de la persona responsable.
- Aprobación y autorización de documentación de situaciones para que puedan seguir su ciclo normal dentro del circuito informativo

3.1.5 Objetivos del Control Interno

Para Peña (2008) el objetivo del sistema de control es la fijación del desarrollo de la elaboración de controles necesarios para las actividades de gestión y dirección dentro del sistema informativo de la empresa. Por lo que el objetivo primordial de un sistema de control interno es el alcance de la fiabilidad de la información.

Así, Peña (2008) señala como objetivos:

a) **Objetivos de control en el proceso de transacciones:**

- Autorización de las transacciones.
- Adecuado registro, clasificación e imputación del periodo contable de las transacciones.
- Verificación de los sistemas.
- Obtención de una información exacta y fiable.
- Adecuada segregación de funciones.
- Salvaguardia y custodia física de activos y registros.
- Operando de acuerdo con las políticas establecidas por la entidad.

b) **Objetivo de controles internos contables:** “Los controles a implantar en el sistema contable varían siempre de unos a otros en función de la naturaleza. El objetivo de un sistema de controles internos se basa en la definición de un proceso de información contable y en la garantía de una correcta gestión organizativa que evite la posibilidad de errores (Peña 2008).”

c) **Objetivo de Control interno administrativo y financiero:** Como puede apreciarse el ámbito de control va más allá de los aspectos contables-financieros, es decir, abarca entre otros aspectos el planeamiento, organización, políticas, métodos y procedimientos de la alta dirección y de las diferentes áreas funcionales.

- **Control Interno Administrativo:** El control interno administrativo puede conceptuarse como el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están vinculados principalmente con la eficiencia de las operaciones y la observancia de las políticas administrativas y por lo general tienen relación solo indirectamente con los registros financieros. Tienen que ver con los procesos de decisión que con llevan a la autorización de transacciones y actividades de parte de la administración.
- **Control interno Financiero:** El control interno financiero que incluye el control contable puede definirse como el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionan a la custodia de los bienes y la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financiero

3.1.6 Principios Básicos del Control Interno

Yarasca (2008) señala que se puede considerar como principios básicos, los siguientes:

- **Responsabilidad delimitada:** “La responsabilidad de la realización de cada deber, tiene que ser limitada para cada persona. La calidad de control será ineficiente, si no existe la debida responsabilidad. No se debe realizar transacción alguna, sin la aprobación de una persona específicamente autorizada para ello.”
- **Separación de funciones de carácter incompatible:** “Las funciones de iniciación, autorización, contabilización de transacciones y custodia de recursos, deben separarse dentro del plan de organización de la entidad.”
- **Evitar tener responsabilidad de transacciones completas:** “Ninguna persona debe tener responsabilidad por una transacción completa. Toda persona puede cometer errores y la probabilidad de descubrirlos aumenta, cuando son varias las personas que realizan una transacción.”
- **Selección de servidores hábiles y capacitados:** “Se debe seleccionar y capacitar a los empleados hábiles, ya que capacitados produce un trabajo más eficiente y menos gastos.”
- **Aplicación de pruebas de exactitud:** “Deberán utilizar pruebas de exactitud, con el objeto de garantizar la corrección de la operación de que se trata, así como de la contabilidad subsiguiente.”
- **Rotación de trabajadores:** “Se deberá establecer una política de rotación a los empleados que manejan y

custodian recursos financieros y materiales y deberá exigirse vacaciones anuales para quienes estén en puestos de confianza. Permite descubrir errores y fraudes si se han cometido, tales como cajeros, almaceneros, jefe de compras, etc.”

- **Fianzas de servidores que manejan recursos:** “Los empleados que manejen recursos materiales y financieros deben de estar afianzados.”
- **Instrucciones por escrito:** “Las instrucciones deberán ser por escrito, en forma de manual de operaciones. Las órdenes verbales pueden olvidarse o mal interpretarse.”
- **Uso de cuentas de control:** “El principio de la cuenta de control deberá utilizarse en todos los casos aplicables. El uso de las cuentas de control sirve como prueba de exactitud entre los saldos de las cuentas ayudando a evaluarlos.”
- **Uso de equipo mecánico y/o electrónico con dispositivos de seguridad:** “El equipo mecánico con dispositivo de prueba Inter construido, deberá utilizarse siempre que sea posible.”
- **Uso de formularios pre numerados:** “Deberá utilizarse formularios pre numerado, para toda documentación importante, manteniendo controles físicos sobre el uso de tales formularios y copias legibles en orden numérico.”
- **Uso limitado de dinero en efectivo:** “Se debe evitar el uso del dinero en efectivo, utilizando este solo para compras menores mediante la modalidad de fondo fijo de caja chica”
- **Uso mínimo de cuentas bancarias:** “Se debe de reducir al mínimo el mantenimiento de varias cuentas bancarias debiendo contarse con una cuenta corriente

para operaciones generales y no con varias cuentas con fines específicos.”

- **Depósitos intactos e inmediatos:** “Todo dinero recibido en efectivo o mediante cheques, órdenes de pago, etc, se deberá depositar intacto en la cuenta bancaria, respectivamente a más tardar dentro de las 24 horas de recibidos.”

3.1.7 Enfoque Tradicional del Control Interno

Estupiñan (2006) El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.

3.1.8 Objetivos Básicos del Control Interno

Estupiñan (2006) de acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos son :

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

3.1.9 Elementos del Control Interno

Estupiñan (2006) Las finalidades principales incluyen controles administrativos y contables que bajo los elementos de control interno de organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión.

- **Asignación de responsabilidad**

Gonzalez (2013) se refiere que el Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos. Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso.

- **De una orientación meramente contable**

Control Interno pretende ahora garantizar:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
- Salvaguardia de los recursos.

López (2008) en su publicación titulado *Auditoría Contabilidad y Control Interno de la Empresa*, menciona que el control interno de caja y banco es el plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleos y procedimientos coordinados que tiene por objeto obtener información segura, salvaguardar el efectivo en caja y bancos así como fomentar la eficiencia de operaciones y adición de la política administrativa de cualquier empresa.

3.1.10 Principios de Control Interno de Caja y Bancos

Azalia (2008) menciona los principios del control interno de caja y bancos:

- Separación de funciones de autorización, ejecución, custodia y registro de caja y bancos.

- En cada operación de caja y bancos deben intervenir por lo menos dos personas.
- Ninguna persona que interviene en caja y bancos debe de tener acceso a los registros contables que controle su actividad.
- El trabajo de empleados de caja y bancos será de complemento no de revisión.
- La función de registro de operaciones de caja y bancos será exclusiva del departamento de contabilidad

3.1.11 Sistema de Control Interno

Perdomo (2009), señala que este diseño debe estar garantizado en forma razonable el logro de los objetivos de la empresa, brindando:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de disposiciones legales en vigencias y normas internas

Sin embargo, hoy aceptaremos que el control interno se considerara efectivo, cuando la alta dirección de la empresa (directorio y gerencia general), sienta una razonable seguridad de que:

1. Se están alcanzando los objetivos y metas de la empresa.
2. Los estados financieros se preparan en forma confiable.
3. Se aplican adecuadamente las leyes y normas internas pertinentes

3.1.12 Objetivos del Sistema de Control Interno.

El objetivo del boletín es recomendar la metodología y procedimientos de auditoría (Perdomo 2009):

- ✓ Revisión del diseño de sistema: Una vez que ha planeado en forma general el alcance de su trabajo para revisar el sistema de control interno de una empresa pasara a revisar el diseño del mismo sistema. El objetivo de esta revisión es llegar a una conclusión

preliminar sobre si el sistema parece adecuado considerando las características propias de la empresa, la naturaleza de sus operaciones y otros elementos como los que se han señalado.

- ✓ Preparación del programa de trabajo: Cuando el contador público prepara el programa de trabajo con el objeto de efectuar pruebas de cumplimiento que le permitan opinar sobre el sistema de control interno contable, debe considerar que, aunque la naturaleza de las pruebas no varía respecto a las utilizadas en una auditoría de estados financieros, el objetivo es específico del trabajo es distinto y por lo tanto el alcance y oportunidad de los procedimientos puede variar.

- ✓ Evaluación de resultados: Una vez llevado a cabo el trabajo descrito en párrafos anteriores, el contador público deberá aplicar su propio juicio profesional con el objeto de evaluar los resultados de su revisión.

3.1.13 Estructura del Sistema de Control Interno

Fonseca (2011) señala que la estructura del sistema de control interno la conforman sus componentes, los principios, las normas legales y reglamentos internos de la empresa. Coadyuva en su solidez una adecuada organización y niveles de autorización bien definidos, así como personal idóneo en áreas claves y el uso de prácticas sanas.

3.1.14 Componentes del Sistema de Control Interno:

Según Fonseca (2011), el control interno está integrado en los procesos de la organización y forma de las actividades de planteamiento, ejecución y monitoreo y representa como una herramienta útil para la gerencia. Por lo tanto, no es un sustituto de las acciones que debería adoptar la gerencia en cumplimiento de sus verdaderas obligaciones. Los componentes del COSO, hacen las veces de criterios generales que aseguran la preparación de estados financieros libres de errores materiales o fraude, dentro de niveles de riesgo aceptable. COSO, está conformado por 5 componentes interrelacionados de

igual importancia. Cuatro de ellos hacen referencia al diseño y operación del control interno. El quinto componente, es decir, el monitoreo, está diseñado para asegurar que el control interno continúa operando con efectividad.

En el siguiente cuadro se señala lo afirmado por Fonseca (2011) sobre los componentes del control interno.

Cuadro N° 04: Componentes del Control Interno

Ambiente de Control
Integridad y valores éticos – estructura orgánica – Asignación de autoridad y responsabilidades – Competencia de los empleados – Filosofía y estilo de operaciones – Política de recursos humanos y procedimientos – Junta de Directores – Comité de Auditoría. Evaluación del
Evaluación del Riesgo
Objetivos globales – Objetivos por actividad – identificación y análisis de riesgos – Gestión del cambio – Riesgo de Fraude.
Actividades de Control
Políticas y procedimientos – Indicadores de desempeño – Controles físicos – Segregación de funciones – Procesamiento de información TI.
Información y Comunicación
Calidad de Información – Efectividad de las comunicaciones internas y externas.
Monitoreo
Monitoreo continuo – Evaluaciones puntuales o autoevaluaciones – Comunicación de deficiencias de control.

Fuente: Fonseca O. (2011)

1) El ambiente de Control

Fonseca (2011) señala que es el primer componente de COSO y es reconocido como el más importante por ser el “tono de la cumbre” de la organización. La atmosfera interior de los de arriba ejerce gran influencia en la conciencia de control de los de abajo, por lo que representa el ambiente apropiado para que los empleados desarrollen con efectividad las actividades de control que les han sido confiadas. Para otros el ambiente de control es una membrana invisible que envuelve a toda la organización, en cuyo interior se funden: atributos individuales; integridad y valores éticos, competencia y otros factores que las personas requieren para cumplir con sus responsabilidades de control.

2) Evaluación del Riesgo

Fonseca (2011) define al riesgo como la probabilidad de que un evento afecte a la entidad, por lo que su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos involucrados que podrían afectar el logro de los objetivos de control interno. Estos riesgos incluyen eventos internos o externos que podrían afectar el registro, procesamiento de las operaciones, al igual que las representaciones afectadas por la gerencia en los estados financieros. Por ello, podría decirse que la evaluación del riesgo en el COSO comprende la identificación y análisis de los riesgos de errores materiales en los estados financieros y de las fallas que podrían presentarse en las actividades de control. La evaluación del riesgo cumple dos roles importantes, aunque, a veces, no se distinguen con claridad:

- Primer rol: está referido a los riesgos en:
 - ✓ La preparación de los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, la evaluación del medioambiente y la competencia.
 - ✓ Los riesgos en los procesos y actividades para conocer si son altos, moderados o bajos. Por ejemplo, la

evaluación del riesgo podría enfocarse en como la organización considera la posibilidad de que puedan existir transacciones no registradas o identificar y analizar las estimaciones de mayor importancia contabilizadas en los estados financieros, tal como la depreciación del activo fijo y las provisiones para cuentas de cobranza dudosa.

- Segundo rol: tiene conexión con las actividades de control, en donde la probabilidad y exposición financiera ante fallas en el control interno a ser evaluado, son potenciales.

3) Actividades de Control

Las políticas no son actividades de control, sino más bien líneas generales de acción para la toma de decisiones que indican a los gerentes cuales son las decisiones deben adoptarse y cuáles no. De ellas se desprenden los procedimientos que resultan ser instrucciones específicas para ejecutar acciones, enfocadas en el objetivo por el que se ha fijado determinada política. Las políticas definen cuestiones generales para la conducción de las actividades que podrían estar escritas o no, como, por ejemplo, revisar las líneas de crédito aprobadas a nuevos clientes, los procedimientos definen cuando debería realizarse la revisión y su oportunidad, con base a criterios tales como: tipo de cliente, montos de créditos aprobados y condiciones de pago autorizadas. Es importante que las situaciones detectadas como consecuencia de la aplicación de procedimientos se revisen en forma oportuna, y los responsables adopten acciones correctivas para que los errores no se repitan en el futuro. Una nueva practica de gobiernos corporativo debería consistir en el diseño, aprobación y divulgación del manual de políticas de la compañía, de acuerdo con su naturaleza, volumen y grado de descentralización de sus operaciones aun cuando la tendencia moderna se oriente a incluir en dichos documentos (Fonseca, O. 2011).

4) Información y Comunicación

Fonseca (2011) señala que “El componente información y comunicación, está conformado por los métodos y procedimientos diseñados por la organización para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras que, generalmente, se muestran en una estructura formalizada denominada estados financieros. La calidad de la información financiera que brinda el sistema de información de la organización, es una condición que podría afectar la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas y controlar con efectividad de las operaciones. Del mismo modo, una efectiva comunicación proporciona a las personas un apropiado vehículo para obtener un adecuado entendimiento sobre el rol y las responsabilidades de las personas involucradas en el control interno de la información financiera. Los factores que integran según el COSO”

- ✓ Calidad de información: Proviene del sistema de información de la entidad (infraestructura física y hardware, software, personas, procedimientos y data), y podría afectar la capacidad de la gerencia para tomar decisiones adecuadas, con respecto a la administración y control de las actividades y sus operaciones. La calidad de la información está referida a los criterios de: contenido, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad.
- ✓ Efectividad de las comunicaciones: Proporciona a los empleados la información que necesitan para el cumplimiento de sus responsabilidades de control.

5) Monitoreo

“También denominado supervisión, es un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. El monitoreo trabaja en conjunto con el resto de componentes del control interno, y proporciona seguridad razonable de que la organización está logrando sus objetivos de control. Ello, conlleva la búsqueda y corrección de las deficiencias de control identificadas, antes que afecten el logro los objetivos de control de la entidad. Si por ejemplo, seleccionamos el objetivo relativo a la información financiera, el monitoreo debería estar en capacidad de identificar y corregir las deficiencias por fallas en los controles, lo cual, evitaría que los estados

financieros incluyan errores materiales. Al evaluar la calidad del control interno, el monitoreo permite a las personas reaccionar en forma rápida cuando se identifican controles débiles, controles insuficientes, o controles innecesarios. Generalmente, el monitoreo está orientado a las evaluaciones continuas o a las evaluaciones separadas para conocer si los otros componentes del control interno funcionan con efectividad (Fonseca, O. 2011).”

3.1.15 Tesorería

“Es el área de una empresa en la que se gestionan las acciones relacionadas con las operaciones de flujos monetarios. Incluye, básicamente, la ejecución de pagos y cobros, la gestión de la caja y las diversas gestiones bancarias”. La contabilidad registra dicha ejecución (López & Nuria. 2012). Por ejemplo, Recursos Humanos realiza el cálculo de los sueldos a pagar; tesorería se encarga de asegurar de que haya suficiente dinero disponible para pagar los sueldos en la fecha prevista, y de dar las órdenes de pago; Contabilidad entonces registra los movimientos realizados por Tesorería (López & Nuria. 2012).

Yactayo (2016) sostiene que tesorería es el espacio en el cual se desarrollan actividades que tienen que ver con los ingresos y egresos de dinero para lo cual debe existir un registro de cada una de las operaciones que se desarrollan en tesorería además del control tanto del dinero como de las cuentas corrientes de la empresa.

Por otro lado, Galindo (2009) afirma que la tesorería está compuesta por el dinero en efectivo y las cuentas bancarias a la vista. Se incluyen los cheques bancarios y, en determinados análisis, los efectos comerciales (como pagarés) que tienen un plazo muy corto para cobrarse. La tesorería viene definida por los cobros menos los pagos efectuados.

Asimismo, Olsina (2009) define que la tesorería es el corazón de la empresa ya que gestiona, recibe, retiene y bombea la liquidez a través de todos los circuitos, tanto internos como a través del mercado financiero y las decisiones que se toman

constantemente en tesorería tienen un impacto directo e irreversible en la cuenta de resultados.

Ante estas definiciones Carranza (2016) señala que tesorería es la parte principal de la empresa, en la cual se manejan los ingresos y los egresos de la empresa, las personas trabajan directamente con dinero de la empresa como es el caso del tesorero que es el personal que labora en la empresa y es el responsable del área de tesorería de la empresa, por ello es importante que se establezcan controles internos en las operaciones que realiza el área de tesorería, con el objetivo de proteger los bienes económicos de la empresa. En el área de tesorería el objetivo principal es las operaciones relacionadas con los ingresos, egresos y el flujo de caja, es decir, los pagos y cobros de las operaciones que realiza la empresa, así como los gastos, además de la gestión de la caja y las operaciones bancarias.

Así mismo, señalan que, las áreas de tesorería se encargan de coordinar aquellas políticas, normas y procedimientos necesarios para proteger los activos financieros de la empresa, incentivando a que se practique la eficiencia y la eficacia control de gestión, con la finalidad de realizar los pagos oportunamente con una documentación debidamente sustentada.

3.1.16 Importancia de Tesorería

Tesorería es un área de suma importancia para la empresa porque nos permite sostener económicamente a la empresa, es el corazón de una empresa porque sin recursos económicos la empresa no podría subsistir, se encuentra relacionada con todas las áreas de la empresa por ser el área que dispone del dinero con previa autorización del gerente para los pagos de los servicios, planillas, tributos u otros que requieren las distintas áreas en la empresa y también recauda el dinero de la empresa ya sea en efectivo y a través de cuentas corrientes, dichas operaciones del área de tesorería deben estar organizadas para un mayor control en sus operaciones del área (Céspedes. 2016)

3.1.17 Funciones Principales de la Tesorería

Olsina (2009) manifiesta que las funciones de la tesorería son las siguientes:

- Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones del sistema de tesorería de la institución, para la atención de los requerimientos de fondos, en cumplimiento con los dispositivos legales y normas vigentes.
- Mantener el nivel adecuado de disponibilidad de fondos que asegure la atención de las provisiones correspondientes, en relación con los ingresos y egresos.
- Planificar y ejecutar, de acuerdo con un programa, los pagos oportunos concernientes a remuneraciones y pensiones al personal, facturación a proveedores, así como adecuados a acreedores en general.
- Controlar y evaluar las cuentas corrientes bancarias de la municipalidad, procesando las transacciones debidamente sustentados y autorizados, cuidando la integridad de los cargos y abonos realizados en las diferentes cuentas, así como para la atención de gastos corrientes y gastos de inversión, en concordancia con la política establecida por la oficina general de administración.
- Ejecutar conciliaciones periódicas del consolidado de la información financiera acerca de los ingresos y egresos; así como conciliaciones bancarias de las cuentas existentes de la institución.

Sin embargo, Yactayo (2016) menciona que la función de Tesorería en cualquier corporativa siempre ha sido importante en asegurarse de que la empresa cuente con liquidez suficiente para cumplir con sus obligaciones, mientras que la gestión de los cobros, pagos y riesgos financieros de manera eficaz.

Por otro lado, Yactayo (2016) indica que las funciones de tesorería son controlar: el dinero, las cuentas corrientes, circuito de cobros y pagos, las necesidades de liquidez a corto plazo, y operaciones con entidades financieras.

También, *Actualidad Empresarial* (Citado por Céspedes. 2016) señala que el área de tesorería debe incluir sus operaciones al término del ejercicio y realizar un balance de su gestión, pero, previamente, tendrá que consolidar la información que posee, acopiar información adicional y complementaria, analizar, verificar y comprobar la consistencia y razonabilidad de dicha información y proporcionarla al área de integración contable.

Así mismo, Pérez (2013) menciona que la función tesorera es compleja y especializada y exige formación actualizada en una amplia variedad de materias, como en gestionar el futuro incierto, comprender los mercados y la actividad de la empresa, manejar los instrumentos de financiación, las operaciones bancarias, los medios de cobro y pago y conocer los extensos y cambiantes aspectos legales y fiscales involucrados.

1.1.1 La Empresa

CUADRO N° 05: Datos de la empresa

<ul style="list-style-type: none">✓ RUC: 20484002488✓ Razón Social: Asociación de productores de banano orgánico valle del chira✓ Página Web: http://www.avalledelchira.net✓ Nombre Comercial: “Asociación Valle del Chira”✓ Tipo Empresa: Asociación✓ Condición: Activo✓ Fecha Inicio Actividades: 09 / Enero / 2010✓ Actividad Comercial: Cultivo de Frutas.✓ CIU: 01136
<hr/> <ul style="list-style-type: none">✓ Dirección Legal: Cal. Gálvez - Última Cuadra Nro. 833 Barrio Bellavista (Después de la Villa Militar)✓ Distrito / Ciudad: Querecotillo✓ Provincia: Sullana✓ Departamento: Piura, Perú

1.1.2 Objetivo

CUADRO N° 06. Objetivos

<p>“La Asociación debe impulsar la capacitación técnica y empresarial de sus asociados, modernizar su infraestructura social, productiva y empresarial, y desarrollar su capacidad de concertar y establecer alianzas estratégicas con socios comerciales e instituciones locales, regionales, nacionales e internacionales”.</p>

1.1.3 Misión Y Visión

CUADRO N° 07: Misión y Visión

Visión
“Fortalecer a la Asociación de productores de banano orgánico valle del chira trabajando con enfoque de gestión empresarial, en base a principios y valores, desarrollando un sistema de información, control y evaluación en producción, empaque y distribución de fruta fresca y derivados del banano, capacitando a asociados, directivos y empleados, para la mejora continua y diversificación de productos diferenciados de calidad, con uso racional y cuidando del medio ambiente, una fluida comunicación interna y relaciones con los clientes; y fortaleciendo las alianzas estratégicas y participación equitativa de los asociados”
Misión
“La Asociación de Productores de Banano Orgánico “Valle del Chira” es una organización líder con eficiente capacidad de gestión técnica y administrativa, con conocimiento de la logística de la cadena productiva del banano, que se ha consolidado en el mercado nacional e internacional de productos orgánicos, que participa en el comercio justo, reconocida a nivel nacional e internacional por la calidad y servicios de productos que exporta, de manera amigable con el ambiente, y que defiende los intereses y derechos de los socios y trabajadores que representa”

1.1.4 **Gestión Administrativa**

CUADRO 08: Gestión Administrativa

<i>Gestión Administrativa</i>
“El Área Administrativa de la Asociación es fundamental porque permite dar el soporte que se requiere para que tanto la siembra, como la cosecha, comercialización y exportación de la producción del banano orgánico cumpla con los estándares internacionales de calidad”

Responsable De Área

“Realiza las gestiones administrativas-financieras, necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación y facilita la documentación pertinente para el registro de los movimientos contables y formular los estados financieros y presupuestarios de nuestra Organización.”

Responsable De Área

“Realiza las gestiones administrativas-financieras, necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación y facilita la documentación pertinente para el registro de los movimientos contables y formular los estados financieros y presupuestarios de nuestra Organización.”

1.1.5 Órganos Administrativo

CUADRO N° 09: Órganos Administrativos

Órganos Administrativos
<p>Órgano De Asesoramiento</p> <p>“Son aquellos que prestan servicios de asesoramiento al Consejo Directivo en materias que son de su especialidad. Debe existir acuerdo previo del Consejo Directivo para que el presidente convoque al Consejo Consultivo.”</p>
<p>Asamblea General De Asociados</p> <p>Es el órgano supremo de decisión de la organización, conformado por el total de los asociados hábiles</p>

Principales Funciones De La Asamblea General

Funciones contenidas en el Estatuto:

- Elegir a los miembros del Consejo Directivo.
- Aprobar y modificar el Estatuto, Reglamento Interno, Planes y Presupuesto para cada ejercicio, así como el Balance General.
- Analizar y resolver en última instancia los casos de infracción del Estatuto por parte de los asociados (casos de apelaciones).
- Nombrar al Comité Electoral.
- Todos los demás asuntos que no sean competencia de otros órganos.

III. METODOLOGIA

3.1 El tipo de investigación

El tipo de la investigación será cualitativa, porque se limitará solo a describir la variable de estudio, en base a la revisión bibliográfica documental

3.2 Nivel de la investigación de la tesis.

El nivel de la investigación será descriptivo, ya que solo se limitara a describir y analizar la variable de acuerdo a lo que dice la literatura pertinente.

3.3 Diseño de la investigación.

El diseño del presente estudio es No Experimental, Transversal, Descriptivo.

No Experimental, porque el investigador no manipulará la variable, solo se limitará a observarla y medirla, para luego describirla.

Transversal, porque el investigador, medirá la variable o tomará los datos en una sola oportunidad.

Descriptiva, porque, una vez obtenidos los datos de la variable, el investigador la describirá tal cual se presenta en la naturaleza.

El gráfico del diseño es:

NRG O

Donde:

- NR: No Randomizado, es decir la muestra, no fueron tomados al azar.
- G: grupo de estudio o muestra
- O: Medición hecha a la variable en estudio.

3.4 La Población y la muestra.

3.4.1 El universo

La población del presente trabajo de investigación es la Asociación de Productores de Banano Orgánico Valle del Chira, ubicada en el distrito de Querecotillo, departamento Piura, distrito de Querecotillo

3.4.2 La muestra

En este caso se toma como muestra el área de tesorería de la Asociación de Productores de Banano Orgánico Valle del Chira 2017, ya que es el área donde se va a trabajar dicha investigación.

3.5 Definición y operacionalización de variables.

CUADRO N° 10 OPERACIONABILIDAD DE VARIABLES

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIÓN	SUB DIMENSIÓN	ITEMS	TECNICA/ INSTRUMENTO
Caracterización de Control interno en el área de tesorería	Estupiñan (2006), señala que el Control Interno es el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, establecidos por la autoridad superior, diseñados con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución	El control interno según el informe COSO se divide en 5 componentes los cuales son: a) Ambiente de control, b) Evaluación de riesgos, c) Sistema de control, d) Información y comunicación e) Supervisión y monitoreo.	Ambiente de Control	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura Orgánica • Políticas de Recursos humanos y procedimientos • Asignación de autoridad y responsabilidad • Junta de directores Comité de Auditoría 	¿Se tiene un organigrama del área de tesorería?	E N T R E V I S T A
					¿Se encuentran segregadas adecuadamente las funciones en el área de tesorería de tal manera que faciliten el máximo control interno?	
					¿Existen Manuales de Procedimientos y Funciones exclusivos para el área de tesorería?	
					¿El personal de tesorería conoce las metas y objetivos planteados por gerencia?	
					¿Se realiza un flujo de caja para prevenir	

			<p>Actividades de control</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación de actividades de control • Políticas y procedimientos <p>Tecnología de la información</p>	<p>¿Existen políticas de cobros y pagos ya sea en efectivo, cheques, letras, etc.?</p> <p>¿Existen normas para un adecuado procedimiento de los movimientos de caja chica?</p> <p>¿El encargado de caja chica comprueba correctamente los comprobantes de pago</p> <p>Antes de efectuar el reembolso?</p> <p>¿Existen vales o recibos que se utilizan para registrar los ingresos y egresos de caja chica?</p> <p>¿Se da seguimiento a dinero entregado en efectivo a personal de la empresa, entregado como gastos de representación?</p>	<p>E N T R E V I S T A</p>
			<p>Información y comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información de control interno 	<p>¿Se lleva un registro o listado en el que se anotan los cheques y</p>	

				<ul style="list-style-type: none"> Comunicación interna 	<p>otros valores recibidos y emitidos? ¿Se lleva un registro de clientes y proveedores?</p> <p>¿Tienen acceso a los ingresos de caja personas ajenas al sector?</p>	<p>E N T R E V I S T A</p>
			Supervisión y monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> Registro de información Procedimientos 	<p>¿Mantienen al día los registros de las operaciones contables después de haberse originado en tesorería?</p> <p>¿Las cuentas bancarias son conciliadas temporalmente?</p> <p>¿Los pagos a proveedores se encuentran debidamente autorizados?</p>	<p>E N T R E V I S T A</p>

				<p>Cuando se presentan liquidaciones de gastos para ser reintegradas ¿Se acompañan los comprobantes que respaldan dicho gasto?</p> <p>¿Se realiza un arqueo de caja periódicamente por un personal independiente a la función de tesorería?</p> <p>¿Se realizan exámenes por parte de gerencia al personal del área de tesorería?</p>	<p>E N T R E V I S T A</p>
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

Fuente: Elaboración Propia

3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

3.6.1 Técnicas

Para la recolección de datos se utilizaron las siguientes técnicas:

- **Entrevista:** La cual se realizó al encargado del área de tesorería para la recolección de datos de la Asociación de Productores de Banano Orgánico Valle del Chira

3.6.2 Instrumento

Los instrumentos que sirvieron para la recolección de información fueron:

El instrumento que se utilizó fue la entrevista, la cual está compuesta por 25 preguntas relacionadas al tema de investigación, las cuales serán hechas a los responsables de la oficina de tesorería de Asociación de Productores de banano orgánico Valle de la chira del distrito de Querecotillo.

3.7 Plan de análisis

Para cumplir con el objetivo específico 1 se realizó una revisión exhaustiva de los antecedentes pertinentes los mismos que serán presentados en sus respectivos cuadros. Asimismo, para cumplir con el objetivo específico 2 se utilizó el cuestionario elaborado en base a preguntas relacionadas con las bases teóricas y antecedentes, el cual se aplicó al encargado del área de tesorería. Asimismo, para cumplir con el objetivo específico 3 se realizó un cuadro comparativo procurando que esa comparación sea a través de aspectos comunes al objetivo 1 y 2.

Para la ejecución del presente trabajo de investigación se utilizó como instrumento de recolección de datos la entrevista, dirigida a la encargada general del área de tesorería Sra. Yuly Araby Rivera García.

No se tomó ningún tratamiento estadístico ya que para la recolección de la información se toman como referencia todas las preguntas de dicha entrevista.

El análisis de dicho instrumento verbal se presentará en un cuadro general de resultados; donde se detalla cada variable encontrada con las conclusiones determinadas a las respuestas obtenidas de la entrevista.

Se trabajó en los programas: Word 2003-2010, Excel 2007.

3.8 MATRIZ DE CONSISTENCIA

CUADRO N° 11 MATRIZ DE CONSISTENCIA

ENUNCIADO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METODOLOGÍA	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	POBLACIÓN Y MUESTRA
<p>¿Cuáles son las características del control interno en el área de Tesorería del Sector Agrario Del Perú : Caso Asociación de productores de</p>	<p>Determinar y describir las características del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector agrario del Perú Asociación de Productores de Banano</p>	<p>Describir las características del control interno en el área de tesorería de las empresas del Perú, 2016. Describir las características del control interno en el área de tesorería de la Asociación de Productores de Banano Orgánico de Querecotillo año 2017</p>	<p>Metodología El tipo de investigación El tipo de la investigación será cualitativa, porque se limitará solo a describir la variable de estudio, en base a la revisión bibliográfica documental Nivel de la investigación de la tesis. El nivel de la investigación será descriptiva, ya que solo se limitara a describir y analizar la variable de acuerdo a lo que dice la literatura pertinente.</p>	<p>Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista <p>Instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevista 	<p>El universo y la muestra. Población Universal La población del presente trabajo de investigación es la Asociación de Productores de Banano Orgánico Valle del Chira, ubicada en el distrito de Querecotillo, departamento Piura, provincia Sullana, el encargado de brindarnos la información para el proceso de análisis del presente trabajo, es el gerente general de la empresa Sr. Raúl Pasiche</p>

<p>Banano orgánico Valle del Chira del distrito de Querecotillo y cómo se podría mejorar año 2017?</p>	<p>Orgánico de Querecotillo, y propuesta de mejora 2017:</p>	<p>Hacer un análisis comparativo de las características del control interno en el área de tesorería de las empresas bananeras del Perú y de la Asociación de Productores de Banano Orgánico de Querecotillo año 2017</p>	<p>Diseño de la investigación. El diseño del presente estudio es No Experimental, Transversal, Descriptivo.</p>	<p>Alama; pues él es el gerente de dicha asociación.</p> <p>Muestra En este caso se toma como muestra solo al personal del área de tesorería de la Asociación de Productores de Banano Orgánico Valle del Chira 2017, ya que es el área donde se va a trabajar dicha investigación</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fuente:

Elaboración

Propi

3.9 Principios éticos

Durante el desarrollo de la presente investigación se ha considerado en forma estricta el cumplimiento de los principios éticos que permitan asegurar la originalidad de la investigación. Asimismo, se han respetado los derechos de propiedad intelectual de los libros de texto y de las fuentes electrónicas consultadas, necesarias para estructurar el marco teórico.

De otro lado, considerando que gran parte de los datos utilizados son de carácter público, y pueden ser conocidos y empleados por diversos analistas sin mayores restricciones, se ha incluido su contenido sin modificaciones, salvo aquellas necesarias por la aplicación de la metodología para el análisis requerido en esta investigación.

Igualmente, se conserva intacto el contenido de las respuestas, manifestaciones y opiniones recibidas de los trabajadores y funcionarios que han colaborado contestando las encuestas a efectos de establecer la relación causa-efecto de las variables. Además, se ha creído conveniente mantener en reserva la identidad de los mismos con la finalidad de lograr objetividad en los resultados

IV. RESULTADOS

4.1 RESULTADOS

4.1.1 Respecto al objetivo específico 1: Describir las características del control interno en el área de tesorería del Sector Agrario del Perú, 2017.

CUADRO N°11

AUTOR	RESULTADOS
Guamán Guevara , C. I & Jiménez Jiménez, B. Y. (2014)	Nos expresa que : “Si existe la ausencia del sistema de control interno en el área de tesorería, este efecto se verá reflejado en el desarrollo de las funciones administrativas y financieras de la institución, así como en la seguridad razonable de las operaciones.”
Canchafe (2016)	Nos afirma que: “Existe personal el cual desconoce la operatividad del Área, sus funciones son asignadas en forma verbal o tomadas a iniciativa propia, la documentación no contiene los requisitos indispensables para su adecuado archivamiento, no se practican arqueos de caja en forma periódica, inexistencia de medidas de seguridad para el Área de Tesorería, carencia de manuales de procedimientos y políticas de gestión documentaria para el área, y la falta de capacitación al personal.”
Martínez (2014)	Nos declara que : “El control interno efectivo implementa todas las medidas necesarias para el buen manejo financiero, verifica el cumplimiento de tales medidas y finalmente recomienda la retroalimentación correspondiente, de tal modo que facilita que la tesorería cumpla las funciones que le corresponde llevar a cabo con el manejo óptimo del efectivo y equivalentes de efectivo. En otras palabras el control interno es indispensable para desarrollar una buena gestión empresarial.”
Zevallos (2013)	Establece que “En las empresas el flujo de caja y presupuesto, determinará la disponibilidad de una cuenta de resultados y balance provisional, permitiendo cubrir las necesidades de financiación de la Empresa. También los lineamientos de las cuentas por pagar y cobrar son de suma importancia para el manejo eficiente de estos recursos financieros.”

Carranza, Céspedes & Yactayo (2016)	Señalan que : “En las empresas la implementación del control interno en el área de tesorería permite proteger, salvaguardar los recursos y activos de la organización con la finalidad de evitar futuras pérdidas, fraudes y robos que afecten económicamente a la empresa; para ello es necesario que las operaciones que se realizan en tesorería se lleven adecuadamente garantizando confiabilidad en la información, orden administrativo en cuanto a la documentación y procesos del área lo cual va a permitir cumplir con los objetivos del control interno.”
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fuente: Elaboración de los antecedentes del presente trabajo de investigación.

Elaborado por: F.E.S.C.

4.1.2 Respecto al objetivo específico 2: Describir las características del control interno en el área de tesorería de la Asociación de productores de banano orgánico Valle del Chira

Resultado de la entrevista realizada a la encargado del área de tesorería.

CUADRO N°12

N°	PREGUNTA	RP TA	COMP ONEN TE DEL C.I.	ANALISIS
1	¿Se tiene un organigrama del área de tesorería?	N O	AMBI ENTE DE CONT ROL	De las 04 preguntas fórmulas para este componente, todas fueron respondida negativamente, que representa el 100%. Evidenciándose, que no cuentan con una adecuada gestión, motivo por lo cual es de necesidad la implementación las características de este componente.
2	¿Se encuentran segregadas adecuadamente las funciones en el área de tesorería de tal manera que faciliten el máximo control interno?	N O		
3	¿Existen Manuales de Procedimientos y Funciones exclusivos para el área de tesorería?	N O		
4	¿El personal de tesorería conoce las metas y objetivos planteados por gerencia?	N O		
5	¿Se realiza un flujo de caja para prevenir riesgos?	N O	EVAL UACI ÓN DE RIESG OS	De las 03 preguntas formuladas, 02 de ellas son respondidas negativamente, y 01 de fue respondido afirmativamente. En este sentido, se ve la necesidad de mejorar dichas características.
6	¿Existe una persona encargada de evaluar a fondo los riesgos que podría tener un nuevo cliente o proveedor para la empresa?	N O		
7	¿Existe una caja fuerte para la custodia del efectivo de caja chica?	SI		
8	¿Existen políticas de cobros y pagos ya sea en efectivo, cheques, letras, etc.?	SI	ACTI VIDA DES	Al realizar la entrevista se denotada que, de las 5 preguntas, 4 de ellas son respondidas
9	¿Existen normas para un adecuado procedimiento de los movimientos de caja chica?	N O		

10	¿El encargado de caja chica comprueba correctamente los comprobantes de pago antes de efectuar el reembolso?	SI	DE CONT ROL	afirmativamente, que tan solo 1 de ellas es respondida negativamente, Evidenciándose que las características de este componente son buenas, y es de necesidad de reforzar los procedimientos y normas de los movimientos de caja chica.
11	¿Existen vales o recibos que se utilizan para registrar los ingresos y egresos de caja chica?	SI		
12	¿Se da seguimiento a dinero entregado en efectivo a personal de la empresa, entregado como gastos de representación?	SI		
13	¿Se lleva un registro o listado en el que se anotan los cheques y otros valores recibidos y emitidos?	SI	INFO RMA CIÓN Y COM UNIC ACIÓ N	De las 3 preguntas formuladas, dos de ellas son respondidas afirmativamente, y una fue respondidas negativamente, Por ello, es de necesidad el de reforzar las características de este componente.
14	¿Se lleva un registro de clientes y proveedores?	N O		
15	¿Tienen acceso a los ingresos de caja personas ajenas al sector?	SI		
16	¿Mantienen al día los registros de las operaciones contables después de haberse originado en tesorería?	N O	MONI TORE O DE ACTI VIDA DES	Al formular las 7 preguntas, ellas, tienen respuesta negativa (6) y (1), tienen respuesta afirmativa. Esto, lleva a tomar la decisión de mejorar las características de este componente.
17	¿Las cuentas bancarias son conciliadas temporalmente?	N O		
18	¿Los pagos a proveedores se encuentran debidamente autorizados?	N O		
19	Cuando se presentan liquidaciones de gastos para ser reintegradas ¿Se acompañan los comprobantes que respaldan dicho gasto?	SI		
20	¿Se realiza un arqueo de caja periódicamente por un personal independiente a la función de tesorería?	N O		
21	¿Se realizan exámenes por parte de gerencia al personal del área de tesorería?	N O		
22	¿Existe una persona independiente al área encargada de supervisar el área de tesorería?	N O		

Fuente: Elaboración propia en base a la entrevista realizada a la encargada del área de tesorería.

4.1.3 Respecto al objetivo específico 3: Hacer un análisis comparativo de las características del control interno en el área de tesorería de las empresas del sector agrario del Perú y de la Asociación de productores de banano orgánico valle del Chira año 2017

CUADRO N° 13

Componentes del Control Interno	Resultados del Objetivo Especifico 1	Resultados del Objetivo Especifico 2	Resultado de la Comparación
Ambiente de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acosta y Ariza (2007) señala que : “La falta de manuales de funciones y procedimientos, por lo que dentro de la propuesta de mejora se señala la importancia de implementar el diseño de estos manuales y así suplir esta necesidad.” 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No cuentan con un organigrama del área. ✓ No se encuentran determinadas y documentadas las funciones asignadas para el personal del área. ✓ No cuentan con un manual de procedimientos y funciones. ✓ El personal no está comprometido con los objetivos del área. 	Si Coincide
Evaluación de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Guamán y Jiménez (2014) nos expresan que: “La documentación no contiene los requisitos indispensables para su adecuado archivamiento, y no se practican arqueos de caja en forma periódica, inexistencia de medidas de seguridad para el Área de Tesorería, carencia de manuales de 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No cuentan con un flujo de caja, para prevenir riesgos. ✓ No cuentan personal adecuado que se encargue de evaluar los riesgos internos y externos del área. ✓ No se practican liquidaciones diarias 	Si Coincide

	procedimientos y políticas de gestión documentaria para el área, y la falta de capacitación al personal.”		
Actividades de control	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sarmiento, León y Ariza (2009) afirma “La importancia que es resaltar que a pesar que su objeto social se vea prosperado no se puede descuidar su parte administrativa y operativa desde el punto de vista de mitigación de riesgos dando la importancia que se merece el tema de planear antes de trabajar y de tener documentados los procesos que se llevan a cabo dentro de la misma.” 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Existe políticas para el cobro y pago. ✓ No cuentan con una normativa para para el procedimiento de los movimientos financieros de caja chica. ✓ El personal registra y hace un seguimiento documentado sobre el dinero entregado para usos de representación de la asociación. 	No coinciden
Información y comunicación	<p>Todos los procedimientos no se encuentran debidamente documentados. La documentación no contiene los requisitos indispensables para su adecuado archivamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tienen un control documentado de los valores recibidos y emitidos. ✓ No cuentan con un registro de proveedores y clientes. ✓ El área no es restringida para el personal de la Asociación. 	Si coinciden
Supervisión y Monitoreo	<p>Rojas (2007) señala “La elaboración y aplicación de los manuales administrativo y contable, son piezas fundamentales para proteger los recursos de la empresa,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No cuentan con la documentación al día de las operaciones contables. ✓ No cuentan con un registro temporal de la conciliación bancaria. ✓ Los pagos a proveedores, no se encuentran debidamente 	Si Coinciden

	<p>garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las operaciones y punto de partida, para conocer la eficiencia del sistema de control interno y poder evaluarlo.”</p>	<p>documentados. ✓ Cuentan con documentación que acredite los gastos realizados.</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Fuente: Elaboración Propia

4.1.4 Proponer un modelo de manual de organización y funciones para el área de tesorería de Asociación de Productores de Banano Valle del Chira, Querecotillo 2017.

“MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE BANANO ORGÁNICO VALLE DEL CHIRA”

Organización Administrativa



Manual de políticas y procedimientos del área de tesorería de la Asociación de Productores de Banano Valle del Chira, Querecotillo Definición del Manual

En este manual se describirá las actividades que deben seguir el personal de área de tesorería en la realización de las funciones de la Asociación de Productores de Banano Valle del Chira, Querecotillo generalmente en este manual contiene información útil y precisa que aporta para el adecuado desarrollo de las actividades.

Objetivo del Manual de Políticas y Procedimientos

Establecer lineamientos y pasos necesarios para el manejo de los fondos fijos de caja chica, para mejorar el área de tesorería en la Asociación de Productores de Banano Valle del Chira, Querecotillo, además de establecer las responsabilidades de cada uno de los integrantes que intervienen los distintos procedimientos del área de tesorería que se desprenden de este proceso y así procurar una gestión eficaz y efectiva del mismo.



Alcance

Este manual está dirigido al personal del área de tesorería con la finalidad de manejar adecuadamente los fondos fijos de caja chica.

Uso del Manual

El manual debe estar a disposición de todo el personal que forme parte del área de tesorería.

En la aplicación del presente manual el cumplimiento de los procedimientos aquí descritos recae sobre las coordinaciones del área de tesorería

El manual se encuentra organizado de manera tal, que el usuario pueda encontrar una información clara y precisa, sobre los que intervienen en el procedimiento como las responsabilidades y acciones que deben cumplirse durante el desarrollo del mismo.

Los usuarios del manual, deberán notificar a su jefe las sugerencias, modificaciones o cambios que afecten el contenido, a fin de mejorar el proceso en el área de tesorería.

Este manual está dividido por capítulos y secciones con el fin de hacer más fácil su actualización, solamente podrá ser modificado por el jefe del área de tesorería.

Incremento o Disminución del Fondo Fijo de Caja Chica

Objetivo

Describir los pasos a seguir para el incremento o disminución del fondo fijo de Caja Chica, el cual será utilizado para efectuar el pagos en efectivo.

Áreas Involucradas

- ✓ Área de Tesorería
- ✓ Área de Contabilidad

Políticas

Incremento o disminución del Fondo Fijo de Caja Chica para las áreas, serán autorizadas por la máxima autoridad del área de tesorería, con previa solicitud por escrito

Los trabajadores del área de tesorería tendrán la responsabilidad de hacer un documento por el incremento o disminución del fondo, la cual deberá contener los datos personales del solicitante.

Los trabajadores tendrán la responsabilidad de firmar y sellar el documento de solicitud de fondo de caja chica.

Toda solicitud de fondos debe estar correctamente elaborada y contener los datos requeridos

El manejo de las cajas chicas se hará con cargo respectivo de acuerdo a los siguientes criterios:

El monto máximo de caja chica será de acuerdo al movimiento diario del efectivo

Se utilizara para cubrir gastos menores y no deberá ser usado para pagos personales.

Procedimientos

Elaborar el oficio de solicitud del incremento o disminución del fondo fijo de caja chica de acuerdo con lo establecido en este manual y el remite a la máxima autoridad del área.

Se recibe el oficio de la solicitud de incremento o disminución del fondo fijo de caja chica y se analiza la solicitud

En el caso de no autorizar el incremento del fondo fijo de caja chica se informará por medio de un oficio indicando las observaciones del caso.

En el caso de autorizar el aumento del fondo fijo de caja chica, se firma el acta de caja chica.

Se entrega el cheque al responsable del área de tesorería

Procede a hacer efectivo el cheque y coloca dinero en la caja de seguridad y ejecuta según sus necesidades y de acuerdo a los procedimientos.

Objetivos

Establecer los pasos a seguir por el área para realizar la ejecución del fondo de caja chica a fin de garantizar uso adecuado del fondo.

Unidades Involucradas

- ✓ Área de Tesorería
- ✓ Área de Contabilidad

Políticas

1. Los trabajadores del área de tesorería podrán autorizar el funcionamiento del fondo de caja chica para efectuar pagos en efectivo o en cheque.
2. Cada uno de los gastos efectuados con el fondo fijo de caja chica estarán soportados por los comprobantes de pago, estando estos sin enmendaduras, ni borrones y teniendo el sello de cancelado.
3. En los casos de entrega de efectivo para compras o pagos a justificar el responsable del fondo de caja chica, deberá solicitar a la máxima autoridad del área de tesorería, la entrega del comprobante de “entregas a rendir”, debidamente firmado por el jefe del área solicitante.
4. En un lapso no mayor a dos (2) días hábiles los empleados autorizados deberá entregar al responsable del fondo de caja chica, los comprobantes del total de efectivo recibido, si el monto de los comprobantes de pago fuese menor al total del efectivo recibido, deberá reintegrar la diferencia.

Procedimiento

1. Recibe solicitud de gastos a realizar a través de fondos de caja chica
2. Analiza la solicitud de ejecución del fondo de caja chica según las políticas ya antes mencionadas.
3. Verifica la información registrada en el comprobante de “entregas a rendir”, conforme a eso entrega el monto solicitado en efectivo y archiva el comprobante.
4. Entrega la relación de gastos efectuados con respecto al efectivo que se proporcionó, adjuntando los comprobantes de pagos que pertenezcan a dicho efectivo entregado.
5. Deposita el efectivo sobrante de ser el caso.

6. Archiva los comprobantes de pagos hasta el momento de realizar reposición del fondo de caja chica.

Reposición del Fondo de Caja Chica

Objetivo

Establecer los pasos que debe seguir el área de tesorería para la solicitud de reposición de caja chica

Unidades Involucradas

- ✓ Área de Tesorería

Políticas

1. La reposición del fondo de caja chica deberá solicitarse a cada fines de mes o cuando se haya consumido el 75% del mismo.
2. Todos los cheques por concepto de reposición del fondo de caja chica deben ser emitidos a favor del responsable del área de tesorería.
3. Para solicitar la reposición del fondo de caja chica deberá llenar un documento que estará debidamente llenado y firmado por el jefe del área en señal de aprobación.

Procedimientos

1. Solicita la reposición del fondo al final de cada mes o cuando se haya consumido el 75% del mismo.
2. Elabora el documento de reposición del fondo de caja chica, adjuntando las facturas correspondientes a los gastos efectuados, indicando el total y el monto disponible en caja chica.
3. El encargado de caja firma y entrega a su jefe el documento de reposición de efectivo a su aprobación.
4. Recibe el documento del fondo fijo de caja chica y devuelve para que realicen el cheque para la reposición.
5. Emiten el cheque con el monto de reposición del fondo de caja chica.
6. Cobro del cheque para hacerlo efectivo e ingrese al fondo de caja chica.

Flujogramas del Área de Tesorería

Los enlaces e interconexiones que tiene el área de tesorería con otras áreas determinadas deben de estar adecuadamente controlados para garantizar un eficiente flujo de operaciones y una fiabilidad en la información.

Flujogramas de caja

La gestión de caja se realiza a través del mantenimiento de un registro, todos los movimientos de entradas y salidas de efectivo. Los cobros que se realicen del área de tesorería de “Asociación de Productores de Banano Valle del Chira” se deberán de depositarse diariamente en el banco y los pagos se realizaran mediante cheques o a través del banco; de esta manera los pequeños gastos quedan limitados a los pagos por caja mediante el fondo fijo de caja.

Fondo fijo de caja

Estas son las fases de control a considerar para la constitución adecuada de una caja chica para el área de tesorería, de la Asociación de Productores de Banano Valle del Chira.

Recepción del cheque: El cheque para la constitución o reposición de la caja chica será entregado a la persona responsable asignada a ello, que es el CAJERO.

- a) Visto bueno y conforme: Se hace imprescindible la elaboración de un documento interno en el que quede constancia de la recepción del cheque, adjuntándose fotocopia del cheque
- b) Cobro del cheque

Una vez recibido el cheque por el encargado, el periodo de tiempo que transcurra hasta

su cobro deberá ser el mínimo posible con el objetivo de evitar extravíos o robo del mismo.

c) Recepción de facturas justificantes de gastos

Deberá hacerse un seguimiento concreto de los anticipos de caja entregados. En el momento de recibirse las facturas o justificantes de gastos se confirmara:

1. La coherencia del concepto del gasto con el objeto del anticipo, evitando la inclusión de gastos personales
2. La exactitud del reintegro se deberá comprobar con exactitud los importes y conceptos registrados.

Reposición de fondos

Una vez que se haya dispuesto la totalidad de los fondos, se procederá a solicitar la reposición de fondos.

La persona que firma el cheque de los pagos justificados que es el cajero, revisara y aprobara los justificantes, verificando así su autenticidad y la cancelación de los mismos.

Flujogramas de ingresos en bancos

En este flujo proceso se identificará los movimientos y pasos que deben seguir para hacer una adecuada transacción a través del control del banco.

- Ingresos por transferencias

Los ingresos obtenidos por transferencias bancarias deberán ser detectados por la empresa a través de su control de bancos.

- Ingresos en efectivo

Los ingresos en efectivo procedentes de terceros, al igual que las transferencias se identificarán a través de los extractos bancarios siendo fundamental la localización del ordenante para proceder el correcto registro.

Organización operativa.

Efectivo en Caja

Para adoptar medidas en los organismos superiores, haciendo énfasis en la protección y garantizar la seguridad de dinero en efectivo, se deberá realizar los siguientes:

- a) Todos los ingresos y egresos realizados por caja deberán ser anotados sin excepción y hacerse una liquidación diaria de caja
- b) Las decisiones que tome el jefe del área de tesorería deberán quedar expreso por escrito en comprobantes.
- c) El cajero deberá poseer copia de los documentos enunciados en el punto anterior.
- d) Los pagos deberán ser autorizados por su jefe inmediato.
- e) Se autorizará la salida de efectivo solo en los siguientes casos:
 - Efectuar pagos a trabajadores por concepto de salarios
 - Anticipo a proveedores
 - Realizar pagos autorizados al estado
- f) Deposito en cuentas La devolución de efectivo por préstamo de algún trabajador
- g) Se recibe la entrada de efectivo en los siguientes casos:
 - Se recibe efectivo, si este es retirado de una cuenta del banco.
 - Cobro de algún cliente

Arqueo de caja

El arqueo de caja es el inventario de todo el efectivo y documentos de valor que existe en caja al momento de efectuarlo.

Este arqueo es un acto preventivo que reduce la vulnerabilidad de esa área y evalúa el desempeño del trabajo por las personas que lo desarrollan.

El arqueo debe quedar registrado en un documento con el formato establecido.

a) Con dinero en efectivo se justifica por:

- Fondo para pagos menores
- Ingresos pendientes por depositar
- Dinero extraído del banco para pago a trabajadores

b) Los documentos de valor se refieren a:

- Cheques, transferencias bancarias
- Comprobantes, recibos, vales de pago que amparen operaciones de ingresos o egresos.

Bancos

La cuenta en bancos es una plataforma que sustenta las operaciones financieras que dimanan de la circulación monetaria. En ella la empresa deposita y hace pagos directos a otras entidades.

El jefe del área de tesorería está facultado para hacer la apertura y administración de las cuentas bancarias, siendo los máximos responsables del destino de los recursos monetarios.

La conciliación bancaria

La conciliación bancaria es la acción de verificar y certificar que los ingresos y egresos de dinero de la cuenta bancaria son los realizados por autorización del jefe del área de tesorería.

En esto se trata de comprobar que el saldo de banco coincide con el saldo de la cuenta o registro contable por lo que se puede partir:

1. Del saldo del banco y llegar al saldo en libros.
2. Del saldo en libros y llegar al saldo en bancos.

Entregas a rendir cuenta

La finalidad de este modelo es formalizar los pagos en efectivo que se realizan por el fondo para pagos menores y servir de justificante provisional del efectivo entregado.

CUADRO N° 14

MODELO N°02	
ENTREGAS A RENDIR CUENTA	
Asociación de Productores Valle del Chira	
ENTREGA A RENDIR CUENTAS	
	N° de recibo
Trabajador:	0001
Cantidad en letras:	
CONCEPTO	IMPORTE
	Entregado:
	Liquidado:
	Diferencia a
	devolver:
	diferencia a
	entregar:
Recibido por:	Fecha:

Recepción de efectivo

Este modelo consiste en tener un control con la recepción del efectivo para la caja chica, para la reposición de gastos que se inciden durante el día.

CUADRO N°15

RECEPCION DE EFECTIVO					Recibo
					N°0001
Recibí de:					
cantidad de:					
Por concepto de:					
		Fecha		Firma	
Lugar:					
Año: 2017					

4.2 Análisis de Resultados

4.2.1 Respecto al objetivo específico 01. Describir las principales características del control interno de la empresa del Perú, 2017

Al realizar la determinación de las características del control interno en el área de tesorería, se evidenció que dichas empresas no cuenta con un sistema de control interno, por ello, no presentan una eficiente gestión en el área estudiada. Ante esto, dichas empresas no presentan las características de los cinco componentes de un sistema control interno

En sentido, los investigadores de dichas empresas plantearon propuestas para la implementación de un sistema de control interno para cada uno de ellas.

4.2.2 Respecto al Objetivo específico 02, Describir las principales características en el área de tesorería de la “Asociación de productores de banano orgánico valle del Chira” del distrito de Querecotillo, 2017.

Entrevista de control interno en el área de tesorería asociación de productores de banano orgánico valle del chira, del distrito de Querecotillo, 2017

Durante el proceso de investigación se determinó las características de la oficina de tesorería de la Asociación de productores de banano orgánico valle del Chira del distrito de Querecotillo .A través de la aplicación de una entrevista realizada a la encargada de dicha oficina, se determinó las siguientes características:

1. No cuentan con un organigrama del área.
2. No se encuentran determinadas y documentadas las funciones asignadas para el personal del área.
3. No cuentan con un manual de procedimientos y funciones.
4. El personal no está comprometido con los objetivos del área.
5. No cuentan con un flujo de caja, para prevenir riesgos.

6. No cuentan personal adecuado que se encargue de evaluar los riesgos internos y externos del área.
7. Cuentan con una caja fuerte para la custodia del efectivo del área.
8. No existe políticas para el cobro y pago.
9. No cuentan con una normativa para para el procedimiento de los movimientos financieros de caja chica.
10. El personal registra y hace un seguimiento documentado sobre el dinero entregado para usos de representación de la asociación.
11. Tienen un control documentado de los valores recibidos y emitidos.
12. No cuentan con un registro de proveedores y clientes.
13. El área no es restringida para el personal de la Asociación.
14. No cuentan con la documentación al día de las operaciones contables.
15. No cuentan con un registro temporal de la conciliación bancaria.
16. Los pagos a proveedores, no se encuentran debidamente documentados.
17. Cuentan con documentación que acredite los gastos realizados.
18. No cuentan con personal externo para realizar auditorías.
19. La gerencia, no realiza auditorias y control del área.

Ante estas características determinadas, se evidencia la necesidad de implementar un sistema de control interno, para la mejora de la gestión del área de tesorería de la asociación.

4.2.3 Respecto al objetivo específico 3: Hacer un análisis comparativo de las características del control interno de tesorería de las empresas bananeras del Perú y de la Asociación de productores de banano orgánico de Querecotillo 2017

Al realizar la investigación bibliográfica para caracterizar los componentes del control interno de las empresas del Perú, se estableció que dichas empresas no cuentan con un sistema de control interno implantado, por ello la gestión de dichas empresas, no son las adecuadas; no contando con un Manual de Organizaciones y Funciones, que describa las responsabilidades relacionadas al resguardo, registro, control de los procesos administrativos; no presentan políticas establecidas; los ingresos y salidas de activos, no son correctamente documentados por la persona asignada para supervisar dichas operaciones; y por último, no cuentan con personal capacitado para cumplir con los procesos del área de tesorería.

Al hablar de las características de gestión del área de tesorería de la Asociación de productores de banano orgánico de Querecotillo y determinar las características de los componentes de control interno, se evidencio que dicha área no cuenta con la implementación de un sistema de control interno. Es por ello, que es de suma urgencia la implementación de un sistema de control interno en el área de tesorería de la Asociación de productores de banano orgánico de Querecotillo y de esta manera cumplir con los objetivos de dicha asociación.

4.2.4 Respecto al objetivo específico 4: propuesta de mejora del control interno para el área de tesorería de la Asociación de productores de banano orgánico de Querecotillo año 2017.

Al realizar el análisis de las características de la gestión del área de tesorería de Asociación de productores de banano orgánico de Querecotillo, es de suma urgencia la implementación de un sistema de control interno, para ello, en la presente investigación se propone un modelo de funciones para el área de tesorería de Asociación de productores de banano orgánico de Querecotillo

V. CONCLUSIONES

5.1 Conclusión al Objetivo Específico N° 01:

1.-Guamán & Jiménez nos expresan que: “Si existe la ausencia del sistema de control interno en el área de tesorería, este efecto se verá reflejado en el desarrollo de las funciones administrativas y financieras de la institución, así como en la seguridad razonable de las operaciones.”

2.-Canchafe (2016) nos afirma que : “Existe personal el cual desconoce la operatividad del área, sus funciones son asignadas en forma verbal o tomadas a iniciativa propia, la documentación no contiene los requisitos indispensables para su adecuado archivamiento, no se practican arqueos de caja en forma periódica, inexistencia de medidas de seguridad para el Área de Tesorería, carencia de manuales de procedimientos y políticas de gestión documentaria para el área, y la falta de capacitación al personal.”

3.-Carranza, Céspedes y Yactayo (2016) señalan que : “En las empresas la implementación del control interno en el área de tesorería permite proteger, salvaguardar los recursos y activos de la organización con la finalidad de evitar futuras pérdidas, fraudes y robos que afecten económicamente a la empresa; para ello es necesario que las operaciones que se realizan en tesorería se lleven adecuadamente garantizando confiabilidad en la información, orden administrativo en cuanto a la documentación y procesos del área lo cual va a permitir cumplir con los objetivos del control interno.”

5.2 Conclusión al Objetivo Específico N° 02:

1.-El caso en estudio de la Asociación de Productores de banano orgánico Valle de la chira de Querecotillo, según el análisis realizado se ha comprobado que no existe un adecuado control interno para el área de tesorería, no cuenta con un manual de funciones y procedimientos para el área de Tesorería, las actividades se realizan por iniciativa propia.

2.-La liquidación de los ingresos (venta de abono, pago de préstamos que se concede a los asociados) se deposita a las cuentas corrientes de la empresa semanalmente.

3.-Los ingresos que se obtienen por la venta de la fruta exportada, se perciben de manera semanal, estos ingresos son depositados por el cliente a la cuenta corriente Dólares del Banco de Crédito, entidad que mediante una carta de instrucción y la planilla de Asociados procede a realizar el pago a cada asociado.

4.-Se realiza el registro oportuno de la operaciones (liquidación de fondos de caja chica y cuentas por rendir) en el sistema CONCERT, la información física se envía al área contable y se realizan copias de seguridad para evitar el riesgo de pérdida de la información.

5.- Existe un fondo de caja chica de S/2,000.00 (Nuevos soles) para gastos de oficina, limpieza, movilidad, viáticos e imprevistos .El monto máximo para caja chica es de es de S/250.00 (Nuevos Soles).Por otro lado el dinero de caja chica no se encuentra en un lugar seguro, ya que personas ajenas al área podrían tener acceso a él fácilmente.

6.- No existe una supervisión que realice arqueo de caja chica.

7.-Se registra oportunamente los movimientos y salidas de efectivo (libros auxiliares Caja y Bancos), realizan la conciliación bancaria; solicitando los extractos de las

cuentas corrientes con la entidad Caja Municipal de Sullana, para la concordancia con los saldos contables.

8.-En el proceso de exportación la Asociación incurre en un gasto semanal de \$20.000 dólares, por el servicio de operador logístico (certificación de origen, Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria, transporte, energía) para que los contenedores con fruta puedan llegar a su destino.

9.-No se efectúa una programación de pagos a proveedores, motivo por el cual no se realizan los pagos en el momento oportuno creando retrasos en los pedidos de compra, viéndose afectado la eficiencia de producción en algunos casos.

5.3 Conclusión al Objetivo Específico N° 03:

En la revisión literaria y los resultados hallados en el presente trabajo de investigación se puede concluir que, la totalidad de las empresas del país y de la Asociación de productores de banano orgánico valle del chira de Querecotillo, no cuentan con la implementación de un sistema de control interno, ante ello se evidencia la falta de manuales y procedimientos de funciones tal como lo menciona

1.-Acosta y Ariza (2007) señala que la falta de manuales de funciones y procedimientos, por lo que dentro de la propuesta de mejora se señala la importancia de implementar el diseño de estos manuales y así suplir esta necesidad SI COINCIDE con la Asociación de Productores de banano orgánico Valle del Chira, ya que no cuentan con manuales de procedimiento para el área de tesorería, lo cual es de vital importancia que se diseñen estos manuales.

2.-Guamán & Jiménez (2014) nos expresan que la documentación no contiene los requisitos indispensables para su adecuado archivamiento, y no se practican arquezos de caja en forma periódica, inexistencia de medidas de seguridad para el Área de Tesorería, carencia de manuales de procedimientos y políticas de gestión documentaria para el área, y la falta de capacitación al personal SI COINCIDE con la

Asociación de Productores de banano orgánico Valle del Chira, puesto que no cuenta con un archivamiento ordenado, y en cuanto a los arqueos de caja se hacen a destiempo y no cuenta con un Excel para la realización del mismo.

5.4 Conclusión al Objetivo Específico N° 04:

1.-Se propone un modelo de manual de funciones para el área de tesorería de la Asociación de Productores de Banano Orgánico Valle del Chira que podrá ser utilizado por la encargada del área; para mejorar su eficiencia y eficacia al momento en la ejecución de sus funciones.

2.-Se propone acondicionar un lugar donde se pueda guardar la caja chica, bajo llave y que solo la persona encargada tenga acceso a ella.

3.-Se plantea efectuar arqueos de caja chica por lo menos con una frecuencia mensual, con la finalidad de determinar su existencia física al igual que su concordancia con los saldos contables.

4.-Se recomienda a la gerencia que elabore un cronograma de pagos para proveedores y que exija el cumplimiento del mismo, con la finalidad de contar con el efectivo para ser frente a las obligaciones de la empresa y prevenir gastos innecesarios.

VI. Referencias bibliográficas

- Aguirre, J. (2007). Auditoria Y Control Interno. Número 15. Editorial Cultural. España: Madrid
- Fonseca, O. (2011). Sistema de Control Interno para Organizaciones. Primera Edición. Editorial Instituto de Investigación en Accountability y Control – IICO. Perú: Lima.
- Mantilla, S. & Cante, S. (2009). Auditoria Del Control Interno. 1° Edición. Editorial Ecoe. Colombia: Bogotá
- Nunura, D. (2011). Administración De Base De Datos De Graña Y Montero. Perú: Lima.
- Peña, A. (2008). Administración Y Finanzas. 2° Edición. Editorial Thompson. España: Madrid
- Perdomo, A. (2009). Fundamentos De Control Interno. Novena Edición. Editorial Puebla. México: Ciudad De Puebla
- Pérez, J. (2011). Fundamentos De La Dirección De Empresas. Quinta Edición. Editorial Rialp. España: Madrid
- Vizcarra, J. (2008). Auditoría Financiera. Primera Edición. Editorial Pacifico S.A.C. Perú: Lima
- Yarasca, P. (2007). Auditoria: Fundamentos Con Un Enfoque Moderno. Tercera Edición. Editorial Santa Rosa. Perú: Lima
- Amat Salas, O., & Campa, F. (2013). Manual del Controlador. Profit Editorial.
- Fonseca Luna, O. (2011). Sistemas de Control Interno para Organizaciones. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Mantilla Blanco, S. A. (2009). Auditoría del control interno. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Meléndez Torres, J. (2009). Control Interno. Chimbote: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote.
- Meza Vargas, C. (2007). Contabilidad. San José: Editorial Universidad Estatal a Distancia.

- Añazco Narváez, M. (2012). Procedimientos de control interno administrativo y financiero para la cooperativa de Transportes Asociados Cantonales (Tesis de Pre Grado). Universidad Nacional de Loja, Ecuador.
- Covarrubias de la Sancha, G., Flores Villareal, R., Frias García, T., Hernández Gómez, E. & Hernández Medina, A. (2013). Control interno en el departamento de tesorería (Tesis de Pre Grado). Instituto Politécnico Nacional, México.
- Garrido Oballos, B. (2011). Sistema de control interno en el área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (Tesis de Pre Grado). Universidad de Los Andes, Venezuela.
- Carranza Gómez, J. Céspedes Bravo, S. & Yactayo Archirayco L. (2016). Implementación del control interno en las operaciones de tesorería en la empresa de servicios Suyelu S.A.C. del distrito Cercado de Lima en el año 2013 (Tesis de Pre Grado). Universidad de Ciencias y Humanidades, Lima.
- Martínez Paz, H. (2014). El control interno en la gestión del área de tesorería de las empresas de servicios en el Perú, 2014 (Tesis de Pre Grado). Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, Lima.
- Campos Gonzales, S. (2015). Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora Concisa en la ciudad de Chiclayo 2014 (Tesis de Pre Grado). Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo.
- Zevallos Francia, D. (2013). Propuesta de un sistema de control interno en el área de tesorería de la empresa comercial Promotores Mineros S.A.C. periodo 2011 (Tesis de Pre Grado). Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, Lima.
- Bustamante Orozco, K., Cerquera Pérez, L., Contreras Bermúdez, K., Florentino Miguel, V., Rivera García, M. & Sánchez Ato, D. (2010). Implementación de un adecuado sistema de control interno y su influencia en los procesos y controles de la oficina de tesorería de la Municipalidad Provincial de Virú (Trabajo de investigación aplicado). Universidad Privada del Norte, Trujillo.
- Quiroz Rodas, P. (2015). Propuesta de implementación de un sistema de control interno para mejorar la gestión económica-financiera de la empresa de transportes y servicios Turismo Moche SRL año 2014 (Tesis de Pre Grado). Universidad Nacional de Trujillo, Perú.

Barragán de la Peza, M. (2008). El Control Interno y la Automatización para la Toma de Decisiones. Horwath Castillo Miranda.

COSO. (Mayo de 2013). Contraloría General de la Republica. Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/ControlInterno/Normativa Asociada/coso 2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/ControlInterno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf)

VII. ANEXOS



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, HAROLD SAMIR SEMINARIO C. con DNI N° 47158565 Magister en....., de profesión CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO desempeñándome actualmente como CONTADOR GENERAL en ASOCIACION CHOCAN.

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación los instrumentos:

Guía de Pautas y Cuestionario

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

INDICADORES	DEFICIE NTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad		✓			
2. Objetividad			✓		
3. Actualidad			✓		
4. Organización			✓		
5. Suficiencia			✓		
6. Intencionalidad				✓	
7. Consistencia			✓		
8. Coherencia			✓		
9. Metodología			✓		

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura a los días del mes de del dos mil diecisiete.

Mgtr.

: HAROLD SAMIR SEMINARIO CRISANTO.

DNI

: 47158565

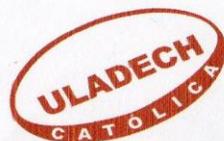
Especialidad

: CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO - Matr. N° 3759

E-mail

: Samirtj@hotmail.com.

[Firma manuscrita]

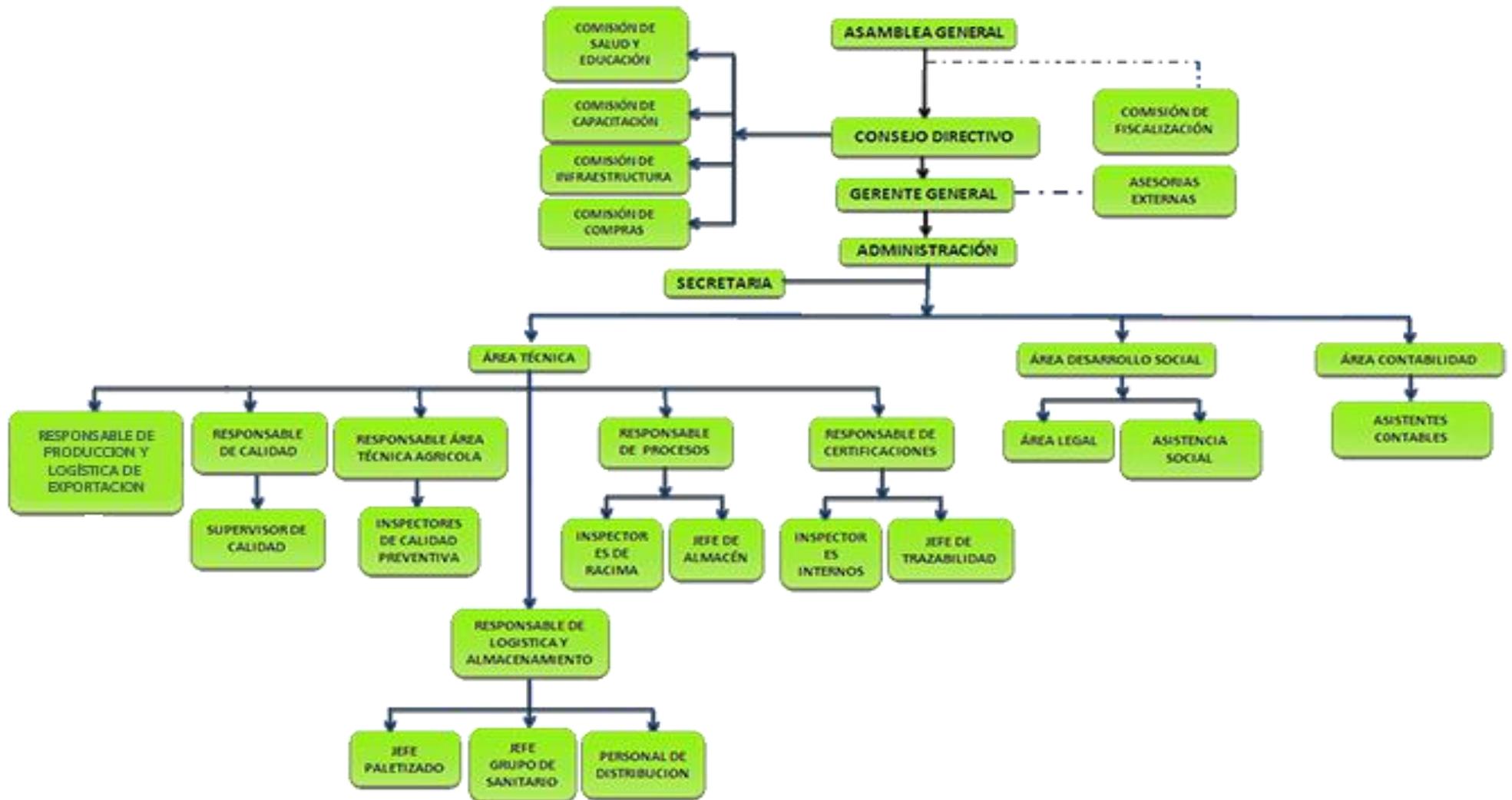


**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

Titulo: "CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS EMPRESAS BANANERAS DEL PERÚ: CASO AREA DE TESORERÍA DE LA..."

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO: ENTREVISTA ASOCIACION DE PRODUCTORES DE BANANO ORGANICO VALLE DEL CHIRA AÑO 2017

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 - 20				Regular 21 - 40				Buena 41 - 60				Muy Buena 61 - 80				Excelente 81 - 100				OBSERVACIONES
		0 5	6 10	11 15	16 20	21 25	26 30	31 35	36 40	41 45	46 50	51 55	56 60	61 65	66 70	71 75	76 80	81 85	86 90	91 95	96 100	
ASPECTOS DE VALIDACION																						
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado								✓													
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables											✓										
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación											✓										
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems											✓										
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.											✓										



Comentario

En la estructura organizativa proporcionada por la empresa se ubica el área de contabilidad, y dentro de ella se encuentra el área de estudio.



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA
DE LA EMPRESA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE BANANO
ORGÁNICO VALLE DEL CHIRA DEL DISTRITO DE QUERECOTILLO

Encargado del área: Yuly Araby Rivera García

1. ¿Se tiene un organigrama del área de tesorería?

2. ¿El dinero se encuentra resguardado en su lugar seguro?

3. ¿Se encuentran segregadas adecuadamente las funciones en el área de tesorería de tal manera que faciliten el máximo control interno?

4. ¿El personal de tesorería conoce las metas y objetivos planteados por gerencia?

5. ¿Se realiza un flujo de caja para prevenir riesgos?

6. ¿Existe una persona encargada de evaluar a fondo los riesgos que podría tener un nuevo cliente o proveedor para la empresa?

7. ¿Existen Manuales de Procedimientos y Funciones exclusivos para el área de tesorería?

8. ¿Existen políticas de cobros y pagos ya sea en efectivo, cheques, letras, etc.?

9. ¿Se lleva un registro o listado en el que se anotan los cheques y otros valores recibidos y emitidos?

10. ¿Cuál es el tiempo promedio que se demora en registrarse una operación en contabilidad después de haberse originado en tesorería?

11. ¿Las cuentas bancarias son conciliadas temporalmente?

12. ¿Se lleva un registro de clientes y proveedores?

13. ¿Los pagos a proveedores se encuentran debidamente autorizados? Y ¿Quién es la persona que autoriza dichos pagos?

14. ¿Existen normas para un adecuado procedimiento de los movimientos de caja chica?

15. ¿Existe una caja fuerte para la custodia del efectivo de caja chica?

16. ¿Existe un monto máximo designado para el pago con caja chica?

17. ¿Existe un importe fijo designado para caja chica?

18. Cuando se presentan liquidaciones de gastos para ser reintegradas ¿Se acompañan los comprobantes que respaldan dicho gasto?

19. ¿El encargado de caja chica comprueba correctamente los comprobantes de pago antes de efectuar el reembolso?

20. ¿Se da seguimiento a dinero entregado a personal de la empresa como gastos de representación?

21. ¿Existen vales o recibos que se utilizan para registrar los ingresos y egresos de caja chica?

22. ¿Tienen acceso a los ingresos de caja personas ajenas al sector?

23. ¿Se realiza un arqueo de caja periódicamente por un personal independiente a la función de tesorería?

24. ¿Se realizan exámenes por parte de gerencia al personal del área de tesorería?

25. ¿Existe una persona independiente al área encargado de supervisar el área de tesorería?

ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE BANANO ORGÁNICO VALLE DEL CHIRA



ÁREA DE TESORERÍA

