Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Ciencias Contables
Escuela Profesional de Auditoría Empresarial y del Sector Público

Evaluación del control interno y su influencia en la gestión de inventarios de una empresa del sector restaurantes – Lima, 2024

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTOR

Elizabeth HUAMANI HUAMÁN

ASESOR

Mg. Edwin Sixto MONCADA OCHOA

Lima, Perú

2024



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Huamani, E. (2024). *Evaluación del control interno y su influencia en la gestión de inventarios de una empresa del sector restaurantes – Lima, 2024*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Auditoría Empresarial y del Sector Público]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Elizabeth Huamani Huamán
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	76058134
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0000-9523-1239
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Edwin Sixto Moncada Ochoa
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	07684319
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0002-6374-1258
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Alan Errol Rozas Flores
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	10557884
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Gilmer Lazo Chucos
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	20076242
Miembro del jurado 2	
Nombres y apellidos	Edwin Sixto Moncada Ochoa
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	07684319
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.2.2.1. Control interno

Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento.
Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: La Molina Urbanización: La Planicie Latitud: -12.08923 Longitud: -77.03485
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Febrero 2024 – Junio 2024
URL de disciplinas OCDE	Negocios, Administración http://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04 Teoría organizacional https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.03

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú, Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE AUDITORIA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO

ACTA N° 017-FCC-D-2024

SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP) PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA PÚBLICA

En la ciudad de Lima, en el local Auditorio (3er. piso) de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, siendo las 08:30 horas del día 29 de agosto del año dos mil veinticuatro, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 00744-R-20 de fecha 18 de febrero del 2020 que aprueba la "Directiva general para realizar, presentar y sustentar el trabajo de investigación para la obtención del grado académico de bachiller, la tesis o el trabajo de suficiencia profesional para la obtención del título profesional en la UNMSM"; se reunió el Jurado Evaluador designado según Resolución Decanal N° 001628-2024-D-FCC/UNMSM de fecha 29 de agosto de 2024, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTE	:	Dr. Alan Errol Rozas Flores
MIEMBRO	:	Dr. Gilmer Lazo Chucos
MIEMBRO ASESOR	:	Mag. Edwin Sixto Moncada Ochoa

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulada: "***EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA DEL SECTOR RESTAURANTES – LIMA, 2024***", presentado por la bachiller Elizabeth Huamani Huamán con código de matrícula N° 17110181, para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

Habiendo concluido con la sustentación y evaluación sobre las asignaturas terminales o concentradoras (capstone) de la especialidad, el Jurado Evaluador deliberó y emitió la calificación siguiente:

APROBADA

Siendo las 11:45 horas se dio por concluido el acto académico y leída el presente Acta, procedieron a firmar los integrantes del Jurado Evaluador en señal de conformidad.

Dr. Alan Errol Rozas Flores
Presidente

Dr. Gilmer Lazo Chucos
Miembro

Mag. Edwin Sixto Moncada Ochoa
Miembro - Asesor

Nota: Mediante Resolución Decanal N° 001693-2024-D-FCC/UNMSM (13.09), se rectifica el sexto y séptimo considerandos, así como el primer y segundo resolutivo de la Resolución Decanal N° 001628-2024-D-FCC/UNMSM (29.08); dice: Cielo Astrid Espinoza Muñoz ***y debe decir Elizabeth Huamani Huamán.***

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE AUDITORIA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo Edwin Sixto Moncada Ochoa mi condición de asesor acreditado con el Dictamen N° 000034-2024-EPAESP-FCC/UNMSM de fecha 28 de agosto de 2024 del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es **"EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE UNA EMPRESA DEL SECTOR RESTAURANTES - LIMA, 2024"**, presentado por la bachiller **ELIZABETH HUAMANI HUAMÁN,** para optar el Título Profesional de Contadora Pública, CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante el software de similitud textual, el documento evaluado cuenta con el porcentaje de **13** % de similitud, nivel **PERMITIDO** para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio institucional.**

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública, correspondiente.

Firma del Asesor: _____

DNI: 07684319

Nombres y apellidos del asesor: Edwin Sixto Moncada Ochoa



DEDICATORIA

A mis abuelos Ildefonso e Isabel, por ser un pilar de fortaleza y sabiduría en mi vida. Su amor y enseñanzas siempre me han guiado en este viaje

Elizabeth Huamani

AGRADECIMIENTOS

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a mi alma mater, la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, por haberme formado en sus prestigiosas aulas. Gracias por brindarme la oportunidad de alcanzar mis sueños y completar mi carrera profesional.

A mi empresa, por proporcionarme las herramientas e información necesaria para llevar a cabo este trabajo de sustentación.

A mis catedráticos, por compartir sus conocimientos y sus valiosas enseñanzas. Su guía y apoyo han sido fundamentales en mi formación académica y profesional

Elizabeth Huamani

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN 7

ABSTRACT 8

CAPITULO I: INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLO LA ACTIVIDAD 1

1.1 Reseña histórica 1

1.1.1 Visión 1

1.1.2 Misión 1

1.1.3 Valores 1

1.1.4 Posicionamiento en el sector 1

1.1.5 Servicios que brinda 2

1.1.6 Organización y estructura empresarial 2

1.2 Periodo de duración de la actividad 3

1.3 Finalidad y objetivos de la entidad 3

1.4 Razón o denominación social 3

1.5 Dirección postal 3

1.6 Correo electrónico y teléfonos del centro laboral 4

CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 5

2.1 Organización de la actividad 5

2.2 Finalidad y objetivos de la actividad 7

2.3 Problemática 8

2.3.1 Descripción del problema 9

2.3.2 Formulación del problema 9

2.3.3 Hipótesis 9

2.3.4 Antecedentes de la realidad problemática 9

Antecedentes Nacionales 9

Antecedentes Internacionales 11

2.3.5 Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema 12

Control interno 12

Metodología de Evaluación del Control Interno 12

Inventarios 14

Norma internacional de contabilidad 2 14

Control interno sobre los inventarios 16

Gestión de inventarios 16

Tecnología e IA 17
Capacitación de los colaboradores 17
2.4 Metodología y procedimientos 18
2.4.1 Técnicas e instrumentos 18
2.4.2 Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso 19
2.5 Resultados de la actividad 26
2.5.1 Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos 26
2.5.2 Análisis de las alternativas de solución 30
2.5.3 Discusión de las alternativas de solución 31
2.5.4 Alcance y limitaciones de la alternativa elegida 32
CONCLUSIONES 33
RECOMENDACIONES 34
REFERENCIAS 35
ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES 37

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Principales observaciones 29

Tabla 2: Resultado de inventarios 30

LISTA DE FIGURAS

Ilustración 1 Organigrama (Elaboración propia) 12
Ilustración 2 Empresas de Corporación E Wong 15
Ilustración 3 Resultados de Checklist de Control Interno Mercadería Feb- Jun 2024 38
Ilustración 4 Cuadro de calificación del Checklist 38

RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional tiene como objetivo evaluar el control interno y su impacto en la gestión de inventarios en una empresa del sector de restaurantes en Lima durante el año 2024. A pesar de las normativas vigentes, la implementación de un sistema de control interno efectivo sigue siendo un desafío constante debido a la falta de recursos y la resistencia al cambio dentro de las organizaciones. Muchas entidades carecen de un control interno robusto, lo que afecta negativamente tanto la gestión financiera como la operativa.

La metodología aplicada en este estudio incluye la observación directa, revisión documental y entrevistas, utilizando el modelo COSO y una matriz de riesgos. La implementación del sistema de control interno se llevó a cabo en varias etapas, desde la identificación de problemas hasta la aplicación de soluciones y evaluación de resultados.

Los hallazgos indican que una adecuada gestión de inventarios puede optimizar los procesos y mejorar la competitividad de las empresas en el mercado. La adopción de tecnologías avanzadas y prácticas sostenibles es esencial para enfrentar los desafíos actuales y futuros en la gestión de inventarios.

Palabras clave

Actividades de Control/ Inventarios / COSO / Control Interno / Riesgos

ABSTRACT

The present professional sufficiency work aims to evaluate internal control and its impact on inventory management in a restaurant sector company in Lima during the year 2024. Despite existing regulations, implementing an effective internal control system remains a constant challenge due to a lack of resources and resistance to change within organizations. Many entities lack robust internal control, which negatively affects both financial and operational management.

The methodology applied in this study includes direct observation, document review, and interviews, using the COSO model and a risk matrix. The implementation of the internal control system was carried out in several stages, from problem identification to solution application and result evaluation.

The findings indicate that proper inventory management can optimize processes and improve the competitiveness of companies in the market. The adoption of advanced technologies and sustainable practices is essential to face current and future challenges in inventory management.

Keys words

Control Activities/ Inventories / COSO / Internal Control / Risk

INTRODUCCIÓN

El control interno es una herramienta esencial para alcanzar los objetivos organizacionales, proteger los activos de la empresa y asegurar la confiabilidad de la información financiera. En el sector de restaurantes, una gestión de inventarios eficiente es crucial para evitar pérdidas y garantizar la calidad del servicio. Este trabajo de suficiencia profesional tiene como objetivo principal evaluar cómo el control interno influye en la gestión de inventarios de una empresa del sector restaurantes en Lima durante el año 2024.

Capítulo 1: Presentación del contexto de la organización y descripción de la misma.

Capítulo 2: Presentación de la situación problemática, identificación de alternativas y discusión teórico-conceptual.

Capítulo 3: Conclusiones y recomendaciones derivadas del estudio.

Discusión de la alternativa elegida e implicancias de dicha decisión, análisis comparativo de las alternativas identificadas, Justificación de la alternativa elegida, discusión de resultados de la aplicación de la alternativa elegida, implicancias de la decisión en la organización

Capítulo 3: Conclusiones y recomendaciones.

Esta investigación se espera que sea un aporte significativo para mejorar la gestión de inventarios en la empresa del sector restaurantes, proporcionando un marco de referencia para futuras implementaciones de sistemas de control interno.

CAPITULO I: INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLO LA ACTIVIDAD

1.1 Reseña histórica

Consorcio Mediterráneo S.A.C, es una empresa fundada en 1983 con RUC 20553255881 y actual domicilio fiscal en Av. Siete Nro. 229 Urb. Rinconada baja Departamento de Lima, Provincia de Lima, distrito de La Molina.

Nace como un restaurante especializado en la preparación de pollo a la brasa, y a lo largo de los años diversifico su oferta incluyendo platos criollos, parrillas.

1.1.1 Visión

Ser una organización líder con nivel de competencia mundial

1.1.2 Misión

Prestar un servicio de calidad que exceda las expectativas del cliente, en un ambiente limpio, excelente infraestructura, acogida de los clientes y la ejecución de planes para hacer efectivo el servicio de calidad

1.1.3 Valores

Corporación E. Wong ha definido cuatro valores que guían su ética de trabajo y comportamiento organizacional en todos sus negocios. Estos son:

1. El cliente es nuestra razón de ser.
2. Nuestra gente es lo más importante
3. La innovación
4. Desempeño superior.

1.1.4 Posicionamiento en el sector

La empresa del sector restaurantes se encuentra en una etapa de crecimiento, destacándose en el rubro y contribuye al desarrollo del sector.

En 2023, fue nominada en la categoría de “Mejor pollo a la brasa” por los Premios Summum, uno de los galardones más prestigiosos de la gastronomía peruana, que se entregan anualmente a los mejores restaurantes y chefs del país. Este reconocimiento destaca la excelencia y calidad en la preparación de uno de los platos más emblemáticos del Perú.

Alcalá, C. (4 de enero 2024) Pollerías facturarían S/ 11,000 millones este 2024: se abren 600 nuevos locales al año. *Diario Gestión*, en Lima Metropolitana hay aproximadamente 13,000 establecimientos que venden pollo a la brasa, y cada año se abren nuevos locales. Esta creciente popularidad refleja la importancia cultural y gastronómica del pollo a la brasa en la región, consolidándose como un favorito entre los comensales.

1.1.5 Servicios que brinda

La empresa tiene como actividad principal brindar servicios de preparación de alimentos, y está comprometida con el uso de ingredientes frescos y de alta calidad en la preparación de cada plato.

Entre sus principales materiales se encuentran:

a. Insumos: Corte de carnes res, pollo, verduras, especias y condimentos

b. Suministros: Bolsas, cajas y envoltorios.

1.1.6 Organización y estructura empresarial

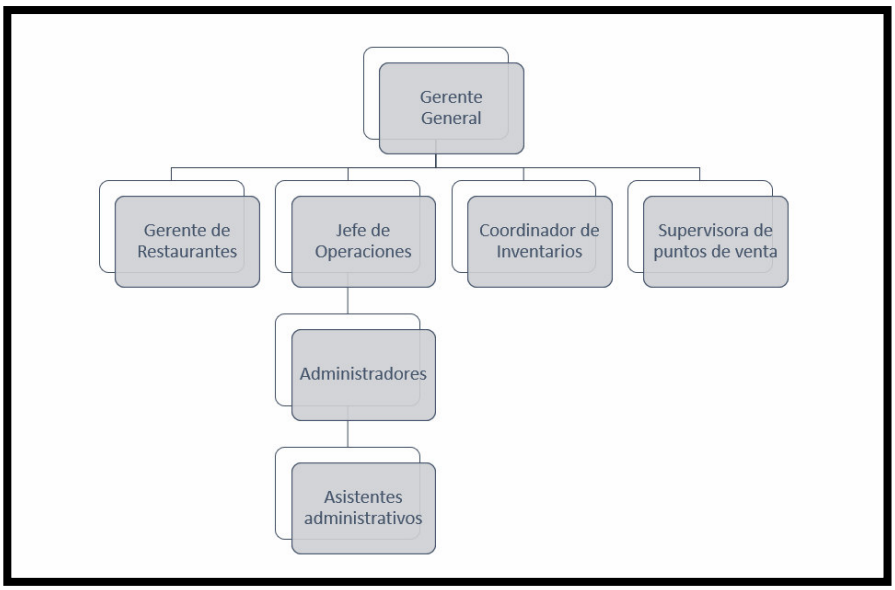


Ilustración 1 Organigrama (Elaboración propia)

En la ilustración N° 1. podemos identificar la estructura organizacional dentro de la empresa, siendo el responsable por cada local el administrador que cuenta con el apoyo de los asistentes administrativos.

La gerencia es la máxima autoridad administrativa, responsable de las operaciones de la empresa.

1.2 Periodo de duración de la actividad

Del 19 de febrero al 26 de junio del 2024

1.3 Finalidad y objetivos de la entidad

La finalidad principal de la empresa del sector restaurantes es proporcionar una experiencia gastronómica de alta calidad a sus clientes, asegurando su satisfacción y fidelización. Esto incluye ofrecer platillos de calidad, brindar un excelente servicio al cliente y un ambiente agradable y acogedor.

Objetivos:

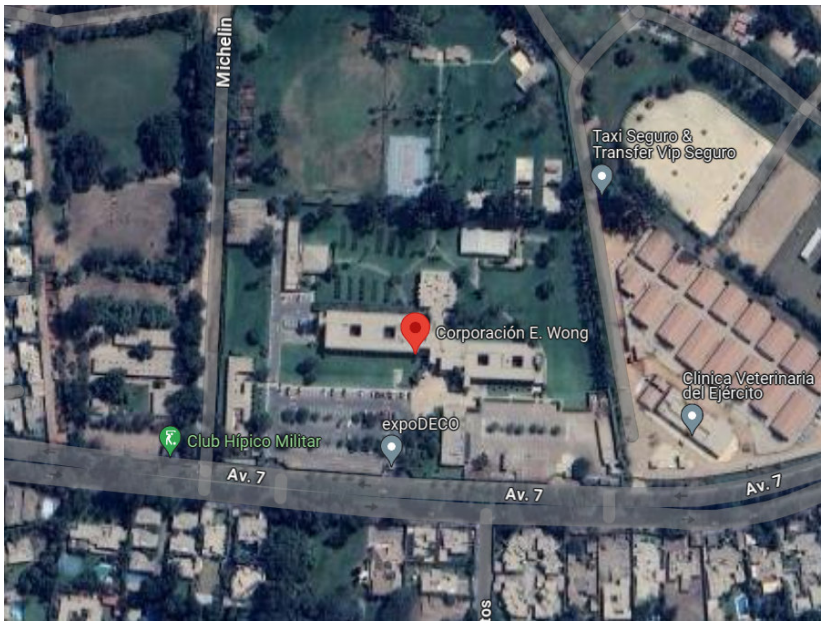
- Optimizar la Gestión de Inventarios: Utilizar sistemas de gestión de inventarios para reducir costos, evitar desperdicios y asegurar la disponibilidad de ingredientes frescos.
- Fidelizar a los Clientes: Utilizar estrategias de marketing, como promociones y ofertas especiales, para mantener a los clientes actuales y atraer a nuevos.
- Mejorar la Eficiencia Operativa: Optimizar los procesos internos y la gestión del personal para aumentar la eficiencia y reducir costos operativos

1.4 Razón o denominación social

5610 - Actividades de restaurantes y de servicio móvil de comidas

1.5 Dirección postal

Mapa de Corporación E Wong - 15026



Fuente: Google

1.6 Correo electrónico y teléfonos del centro laboral

jvillaverde@wong.net.pe / 976 534 182

CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1 Organización de la actividad

La Corporación E Wong está conformada por negocios de diversos sectores económicos entre ellos:

- Andahuasi: Empresa agrícola especializada en la producción de azúcar.
- Maderacre: Empresa industrial enfocada en la producción, transformación y comercialización de madera.
- Plaza Norte y Mall del Sur: Centros comerciales en funcionamiento desde 2009 y 2016, respectivamente.
- Librería Entre Páginas: Librería que ofrece una amplia gama de libros y revistas.
- Teatro Plaza Norte: Espacio cultural que presenta una variedad de espectáculos teatrales y eventos culturales.
- Expomotor: Feria automotriz donde se pueden ver, comparar y evaluar autos, motos y vehículos comerciales.
- Gran Terminal Terrestre Plaza Norte: Terminal de buses en Lima, que proporciona servicios de transporte terrestre a diversos destinos nacionales e internacionales.
- Gelan: Empresa dedicada a la producción de productos farmacéuticos.
- Caja Prymera: Entidad financiera que ofrece servicios de ahorro y crédito.
- Willax: Canal de televisión peruano que transmite una variedad de programas informativos y de entretenimiento.
- Empresas gastronómicas: Mediterráneo, Panistería y Don Buffet, conocidas por su variada y de calidad oferta culinaria.



Corporación E W brinda servicios de auditoría, contabilidad y consultoría a las

empresas pertenecientes a Corporación E Wong, empresa en la que me encuentro desempeñando como asistente de auditoría.

La empresa del sector de restaurantes y servicio de comidas, sobre el cual se desarrolló la actividad forma parte de Corporación E Wong.

A partir de su adquisición en el 2015, se incrementaron el número de restaurantes llegando a tener 10 locales en la capital peruana.

Es por ello que para el desarrollo del presente trabajo de suficiencia profesional se optó como caso de estudio.

Funciones del Asistente de Auditoría:

- Participar en la revisión de procesos y auditorías especiales: Colaborar activamente en la evaluación y análisis de los procesos internos de la empresa, así como en auditorías específicas que requieran atención detallada.
- Aplicar listas de verificación de control interno: Utilizar checklists para asegurar que todos los controles internos estén implementados y funcionando correctamente.
- Realizar arqueos de fondos: Verificar y conciliar los fondos disponibles para asegurar la exactitud de los registros financieros.
- Verificar inventarios de mercadería y activos fijos: Inspeccionar y confirmar la existencia y estado de los inventarios y activos fijos, garantizando que coincidan con los registros contables.
- Dar seguimiento a las observaciones de auditorías previas: Monitorear y asegurar que se tomen acciones correctivas sobre las observaciones y recomendaciones realizadas en auditorías anteriores.
- Realizar otras tareas relacionadas con el puesto: Ejecutar funciones adicionales que sean necesarias para apoyar el trabajo del equipo de auditoría y cumplir con los objetivos de la empresa.

Funciones adicionales:

- Ayudar en la planificación y ejecución de auditorías: Colaborar en la preparación y desarrollo de auditorías, asegurando que se sigan los procedimientos establecidos.

- Mantener la documentación de auditoría: Crear y actualizar registros detallados de las auditorías realizadas, asegurando que toda la información relevante esté documentada.
- Investigar cuestiones contables y de auditoría: Analizar y resolver problemas contables y de auditoría que puedan surgir durante el proceso.
- Analizar datos financieros: Examinar y evaluar los datos financieros para identificar posibles áreas de riesgo o mejora.
- Comunicar con el equipo de auditoría y los clientes: Mantener una comunicación efectiva con los miembros del equipo de auditoría y los clientes para asegurar que todos estén informados y alineados con los objetivos de la auditoría.

2.2 Finalidad y objetivos de la actividad

Finalidad de la actividad

La finalidad es garantizar que los procesos internos se ejecuten de acuerdo con las normativas y estándares establecidos, lo que ayuda a mantener la consistencia y calidad en las operaciones de la empresa.

Objetivos de la actividad

Objetivo general

- Asegurar la correcta aplicación de los procedimientos: Verificar que los procedimientos de los procesos analizados se están implementando de manera adecuada y conforme a las normativas establecidas.

Objetivos específicos

- Identificar oportunidades de mejora: Detectar áreas de mejora en los procesos analizados mediante un análisis exhaustivo de datos y la retroalimentación del personal involucrado.
- Mejorar la precisión y confiabilidad de los inventarios: Implementar medidas que aumenten la exactitud y fiabilidad de los registros de inventarios, minimizando errores y discrepancias.

- Optimizar la confiabilidad de los registros en el sistema: Asegurar que los registros de operaciones en el sistema sean precisos y reflejen fielmente las transacciones realizadas

2.3 Problemática

Partiendo de los últimos ajustes realizados, procedentes del resultado de los inventarios mensuales que realiza el área de Coordinación de Inventarios, entre 3 y 5 mil aproximadamente es el monto al que asciende la pérdida por local, resultado que termina impactando en ~~el~~ perjuicio de las utilidades de la empresa.

En base a la información extraída de los reportes, visitas, entrevistas al personal y acompañamiento de los inventarios, evidenciamos la deficiencia de control sobre sus inventarios, la falta de fiabilidad en el monitoreo y registros que presentaban incorreciones.

Gómez (2004) destaca que el control interno es fundamental para alcanzar los objetivos organizacionales y utilizar los recursos de manera eficiente, lo que a su vez mejora la productividad. Además, es crucial para prevenir fraudes, errores y el incumplimiento de normas contables y tributarias.

El control interno es esencial para el éxito de los planes de la organización, ya que protege los activos de la empresa, mejora la eficiencia operativa y aumenta la confianza en la información contable gracias a la precisión de los registros. Por ello, es vital que el proceso de control de la empresa sea evaluado según los procedimientos establecidos por la Gerencia, ya que esto guía la acción hacia el logro de los objetivos.

Además, Un sólido control interno de inventarios es esencial para detectar posibles pérdidas o robos de mercancía es esencial. Al llevar un registro detallado de transacciones, se previenen pérdidas económicas y se mantiene la integridad de la empresa.

En la actualidad existen herramientas basadas en machine learning que analizan múltiples parámetros para predecir eventos como picos de demanda inesperados o retrasos en los tiempos de entrega. Estas herramientas permiten planificar suministros y entregas con mayor fiabilidad, son prácticas recomendadas para optimizar la gestión de inventarios.

2.3.1 Descripción del problema

La situación problemática que se identificó fue que la empresa requería mejorar el control en el manejo de sus inventarios, que le permitiera mitigar las pérdidas de mercadería, la manipulación incorrecta de insumos y el deterioro de mercadería. En base a una evaluación de sus controles y la realización de sus procedimientos.

El trabajo permite proporcionar información sobre la efectividad del manejo de inventarios y evitar pérdidas económicas para la empresa.

2.3.2 Formulación del problema

Problema General

- ¿Cómo afecta el control interno a la gestión de inventarios en una empresa de restaurantes en 2024?

Problemas Específicos

- ¿Cómo impacta el control interno en la gestión de inventarios para asegurar la confiabilidad de la información contable?
- ¿Cómo influye el control interno en la gestión de inventarios para garantizar que el personal esté capacitado y conozca los procesos a su cargo?
- ¿De qué manera el control interno afecta la gestión de inventarios para utilizar eficientemente las materias primas y reducir posibles pérdidas?

2.3.3 Hipótesis

El control interno en el restaurante presenta debilidades debido a que su implementación se ha realizado de manera empírica. Para mejorar la rentabilidad del negocio, es necesario implementar un sistema de control estructurado y basado en el modelo COSO III.

Este modelo proporcionará un marco integral que ayudará a fortalecer los procesos internos, garantizar la precisión de la información financiera, proteger los activos y asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes.

2.3.4 Antecedentes de la realidad problemática

Antecedentes Nacionales

Según Guevara, R. N. (2018) La falta de un sistema de control interno formal en la gestión de inventarios conlleva a deficiencias en el manejo y supervisión de los mismos. Se destaca la necesidad de implementar controles internos documentados y sistematizados para mejorar la planificación, control, supervisión y capacitación del personal, lo que resulta crucial para alcanzar los objetivos organizacionales

Huayascachi Leon, E. K. (2019), en su investigación titulada "El Control Interno y su Influencia en la Gestión de Inventarios de la Empresa Ferretería Comercial Peruana E.I.R.L – Huaraz, 2019", se propuso analizar cómo el control interno afecta la gestión de inventarios en dicha empresa.

El estudio utilizó un enfoque cuantitativo, con un alcance explicativo, un diseño no experimental-transversal y de tipo causal. La muestra fue censal, incluyendo a 30 empleados de la empresa. El instrumento de recolección de datos fue un cuestionario.

Los resultados mostraron que el control interno tiene un impacto significativo en la gestión de inventarios. La mayoría de los encuestados indicaron que la vulnerabilidad del control interno contribuye a una gestión de inventarios deficiente. Se concluyó que la gestión de inventarios es defectuosa debido a las debilidades en el control interno.

Polo, E. O. (2019). en su estudio concluyo que el sistema de control interno en uso carecía de una base sólida y presentaba problemas como desorganización y deficiencias en la supervisión. Como recomendación, se propuso adoptar el modelo COSO III, que abarca aspectos como el ambiente de control, la evaluación de riesgos y las actividades de control.

Esta implementación tenía como objetivo mejorar la gestión de inventarios y, por consiguiente, aumentar la rentabilidad del negocio.

Galdos Rosas, M. D., y Vicuña Donayre, C. E. (2022), en su estudio titulado "Gestión de Inventarios para mejorar la productividad en el almacén en la empresa Agrícola Don Ricardo SAC, Ica-2022", se propusieron evaluar cómo la implementación de un sistema de gestión de inventarios podría incrementar la productividad en el almacén de la empresa Agrícola Don Ricardo S.A.C., ubicada en Ica, durante el año 2022.

La investigación se llevó a cabo utilizando un diseño pre-experimental de tipo aplicado, lo que permitió identificar mejoras significativas a través de diversas contribuciones teóricas. El estudio se centró en comprender las razones detrás del objeto investigado.

La población evaluada incluyó los pedidos atendidos en el almacén de frío durante un periodo de 30 días, analizando los indicadores antes y después de la implementación del sistema de gestión de inventarios. La investigación subraya la importancia de adoptar tecnologías y métodos modernos para optimizar los procesos operativos.

Se empleó la técnica de observación y se utilizaron formatos de recolección de datos como instrumentos. Los resultados confirmaron la hipótesis del investigador, mostrando un aumento del 22.15% en la productividad y un 19.28% en la eficiencia.

Antecedentes Internacionales

En el artículo titulado "Comportamiento de la gestión de inventarios en los restaurantes del litoral ecuatoriano", Álvarez y Espinosa (2020) investigaron cómo se lleva a cabo la gestión de inventarios en los restaurantes de Ecuador. Para ello, utilizaron un enfoque descriptivo y exploratorio, recopilando datos mediante fichas de observación y entrevistas no estructuradas.

La muestra incluyó 43 restaurantes ecuatorianos. Los resultados indicaron que los procesos de compras, recepción y almacenamiento se gestionan de manera deficiente, basándose en la experiencia y dependiendo del índice de ventas y el inventario disponible.

En conclusión, la gestión de inventarios en los restaurantes ecuatorianos no cumple con ciertos estándares de calidad en las etapas de compras, recepción, almacenamiento y preparación culinaria, lo que afecta negativamente la rentabilidad.

Khairunisa, H., Yusup, M., Sholihah, S. y Ramdani, A. (2023) manifiestan que su investigación determino que la auditoría interna tiene una influencia positiva en el control de inventarios de una empresa de prendas de vestir en la ciudad Bandung, Indonesia.

Este método de investigación utilizo un enfoque cuantitativo y de verificación en el cual se identificaron aspectos por mejorar en la implementación y supervisión de actividades de auditoría. Concluyeron que la empresa debe optimizar el control interno de inventarios y mejorar el programa de aseguramiento de la calidad en las actividades de auditoría para reducir los errores en la implementación del control interno.

El coeficiente de determinación mostró que la auditoría interna influye en un 75.4% en el control interno, dejando un 24.6% atribuido a otros factores.

En el estudio realizado por López y colaboradores (2024), se analizó la relación entre el control interno y los procesos logísticos de una empresa gastronómica en la ciudad de Pilar. Los resultados indicaron que el Sistema de Control Interno estaba moderadamente correlacionado con la logística de la empresa (coeficiente de Pearson: 0.283; p-valor: 0.202).

Esto respalda la hipótesis de que el Sistema de Control Interno tiene un impacto significativo en la eficiencia operativa y la optimización de recursos en el área logística.

2.3.5 Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema

Control interno

Ortega, Padilla, Torres y Ruz (2017) afirman que el control interno ha sido concebido, implementado y valorado como la herramienta más crucial para alcanzar los objetivos organizacionales, utilizar los recursos de manera eficiente y lograr una alta productividad. Además, el control interno es esencial para prevenir fraudes, errores y violaciones de principios contables, fiscales y tributarios.

Este sistema no solo protege los activos de la empresa, sino que también asegura la integridad de la información financiera. En las empresas modernas, el control interno desempeña un papel crucial, ya que permite establecer normas y procedimientos que aseguran el correcto funcionamiento de la organización en su entorno operativo (Rojas, Chiriboga, & Pacheco Vergara, 2018).

Metodología de Evaluación del Control Interno

La evaluación y análisis del control interno vigente en una entidad auditada debe ser realizada por el auditor. Este proceso tiene como objetivo determinar el nivel de confianza que se puede depositar en dicho control, así como definir la naturaleza, alcance y momento adecuado para aplicar los procedimientos de auditoría.

Una prueba de cumplimiento es un método utilizado para verificar que los procedimientos o medidas de control interno funcionaron eficazmente durante el

período auditado y para confirmar si se mantuvieron operativos durante la ejecución de la auditoría.

- **El método descriptivo**

  Consiste en detallar las actividades y procedimientos que el personal lleva a cabo en una unidad administrativa, proceso o función auditada. Esta descripción debe seguir el curso normal de las operaciones en todas las áreas involucradas, evitando abordarlas de manera aislada o subjetiva. Para aplicar este método de manera efectiva, el auditor puede apoyarse en formatos y ejemplos específicos.

  En general, se detallan los procedimientos, registros, formularios, archivos y departamentos que participan en el sistema de control. Sin embargo, es importante tener en cuenta que algunas personas pueden tener dificultades para expresar sus ideas por escrito de manera clara, precisa y concisa.

- **El método gráfico**

  Se utiliza para visualizar el flujo de operaciones mediante cuadros o gráficos, lo que facilita la detección de cuellos de botella y la toma de decisiones. Este método permite observar las etapas y tiempos donde pueden ocurrir retrasos o avances en el desarrollo de los controles. Aunque requiere tiempo para su elaboración, ofrece agilidad y fiabilidad al auditor.

- **El método de cuestionarios**

  Consiste en utilizar cuestionarios previamente elaborados por el auditor, que incluyen preguntas sobre cómo se manejan las operaciones y transacciones, y quién es responsable de las actividades correspondientes. Las respuestas afirmativas indican la existencia de medidas de control adecuadas, mientras que las negativas señalan fallas o debilidades en el sistema.

  Este método es ampliamente utilizado debido a su rapidez en la aplicación. Para elaborar estos cuestionarios, se pueden utilizar diversas fuentes y cambiar las afirmaciones a preguntas, asegurando que una respuesta afirmativa indique cumplimiento y una negativa, incumplimiento.

Inventarios

El término “inventario” proviene del latín “Inventarium” y, según el Diccionario de la Real Academia Española (DRAE), se define como el “registro de los bienes y otras pertenencias de una persona o comunidad, realizado con orden y precisión”. Aunque esta definición se enfoca en las posesiones de individuos o grupos, puede ampliarse para incluir las pertenencias y mercancías disponibles para la venta en un negocio o empresa, que pueden estar a nombre de una o varias personas.

El inventario se refiere a las mercancías disponibles para la venta a clientes o consumidores de un negocio o empresa (Puente y col., 2003).

Navarrete (2019) destaca que los inventarios representan un registro detallado de los artículos, mercancías y bienes que las empresas tienen en sus almacenes, clasificados según diferentes categorías. Estos inventarios son esenciales para satisfacer las solicitudes de pedidos desde una perspectiva contable y se consideran activos corrientes de gran relevancia.

Las organizaciones no solo se esfuerzan por administrarlos adecuadamente, sino también por maximizar su eficiencia y eficacia debido a que influyen directamente en el rendimiento financiero de la empresa. Se definen como activos destinados a la venta en el curso normal de las operaciones y se reconocen como activos circulantes.

Norma internacional de contabilidad 2

La norma establece directrices claras para la valoración de inventarios, asegurando que estos se reconozcan como activos hasta que se vendan y se reconozcan los ingresos correspondientes. Esta norma es crucial para mantener la integridad de los registros financieros, ya que proporciona un marco para determinar el costo de los inventarios y su valor neto realizable, garantizando así una representación fiel de la situación financiera de la empresa (IASB, 2023).

Medición de Inventarios

Los inventarios deben medirse al costo o al valor neto de realización, eligiendo el menor de ambos. Se pueden utilizar sistemas como el método del costo estándar o el método de las ventas al detalle para calcular el costo de las existencias.

Métodos del Costo Estándar:

El costo estándar se basa en niveles normales de consumo de materiales, suministros, mano de obra y capacidad de producción. Se revisa regularmente y se ajusta según las condiciones cambiantes.

La NIC 2 proporciona diversas metodologías para el control y valoración de inventarios, garantizando una representación precisa y transparente en los estados financieros. Entre las principales metodologías se encuentran:

1. **Método FIFO (Primero en Entrar, Primero en Salir)**: Este método supone que los primeros artículos adquiridos o producidos son los primeros en ser vendidos o utilizados, lo que significa que los inventarios finales están compuestos por los artículos más recientes. Es especialmente útil en situaciones donde los productos tienen una vida útil limitada o los precios de adquisición varían significativamente con el tiempo.
2. **Método del Costo Promedio Ponderado (CPP)**: En este enfoque, el costo de cada artículo se calcula a partir del costo promedio ponderado de artículos similares al inicio del periodo y los costos de los artículos adquiridos o producidos durante el mismo. Este método ayuda a suavizar las fluctuaciones de precios y es adecuado para industrias con productos homogéneos.
3. **Inventario Permanente o Perpetuo**: Este sistema mantiene un registro continuo y actualizado de los inventarios, registrando cada compra y venta en tiempo real. Permite un control más preciso y una mejor gestión de los inventarios, facilitando la detección de discrepancias y la toma de decisiones informadas.
4. **Inventario Periódico**: En este sistema, los inventarios se contabilizan a intervalos regulares, como al final de cada mes o trimestre. Aunque es menos preciso que el inventario perpetuo, puede ser adecuado para pequeñas empresas o aquellas con volúmenes de inventario relativamente bajos.

Estas metodologías permiten a las empresas seleccionar el enfoque que mejor se adapte a sus necesidades operativas y contables, asegurando una gestión eficiente y precisa de los inventarios.

Control interno sobre los inventarios

Según Sánchez (2015), el control interno de los inventarios es esencial porque las mercancías representan el corazón de la empresa. Los componentes fundamentales de un buen control interno de inventarios incluyen:

1. **Realizar un conteo físico anual**: Es crucial llevar a cabo un conteo físico de los inventarios al menos una vez al año para asegurar la precisión de los registros.
2. **Procedimientos eficientes**: Implementar procedimientos eficientes para la compra, recepción y envío de mercancías, garantizando que cada etapa del proceso sea manejada de manera óptima.
3. **Almacenamiento seguro**: Asegurar que los inventarios se almacenen de manera que estén protegidos contra robos, daños y deterioro, preservando así su integridad y valor.
4. **Acceso restringido**: Limitar el acceso a los inventarios únicamente al personal autorizado, reduciendo el riesgo de manipulación indebida y mejorando la seguridad.
5. **Registros perpetuos**: Mantener registros perpetuos de inventarios, especialmente para mercancías de alto costo unitario, asegurando que los saldos estén siempre actualizados y reflejen la realidad.

Gestión de inventarios

Arenal (2020) señala que el control de inventarios es un elemento esencial en la gestión estratégica de cualquier empresa. Las acciones relacionadas con la administración de inventarios están estrechamente vinculadas con la determinación de modelos de contabilización, niveles de rotación, estructuras y prototipos de inventarios, todos ellos respaldados por técnicas de control adecuadas.

Un sistema de gestión de inventarios adecuadamente diseñado permite mantener un equilibrio óptimo entre la oferta y la demanda, minimizando los costos asociados al almacenamiento y evitando tanto el exceso como la escasez de productos, proporcionan herramientas efectivas para la valoración y control de inventarios.

Además, la adopción de tecnologías avanzadas, como sistemas automatizados de gestión de inventarios y software de seguimiento en tiempo real, facilita la supervisión y el control, permitiendo una respuesta rápida a las variaciones en la demanda. Este

enfoque integral asegura que los inventarios se gestionen de manera eficiente y efectiva, contribuyendo al éxito general de la empresa.

Tecnología e IA

Según Porcelli (2021), la inteligencia artificial es un campo de la informática enfocado en desarrollar programas y mecanismos informáticos capaces de exhibir comportamientos considerados inteligentes. Esta inteligencia se logra a través de sistemas, algoritmos y procesos informáticos específicos, permitiendo que una máquina emule la inteligencia y habilidades humanas.

La integración de tecnologías avanzadas y la inteligencia artificial (IA) en la gestión de inventarios está revolucionando la forma en que las empresas manejan sus existencias. La IA permite predecir la demanda con mayor precisión, optimizar los niveles de inventario y mejorar la eficiencia operativa.

Mediante el uso de algoritmos de aprendizaje automático, las empresas pueden analizar grandes volúmenes de datos históricos y actuales para identificar patrones y tendencias, lo que facilita la toma de decisiones informadas. Además, la IA puede automatizar procesos críticos, como la reposición de inventarios y la gestión de almacenes, reduciendo el riesgo de errores humanos y mejorando la rapidez de respuesta a las variaciones en la demanda.

Estas tecnologías no solo aumentan la rentabilidad al minimizar los costos de almacenamiento y evitar desabastecimientos, sino que también mejoran la satisfacción del cliente al asegurar la disponibilidad de productos en el momento adecuado. En resumen, la adopción de la inteligencia artificial en la gestión de inventarios representa un avance significativo hacia una mayor eficiencia y competitividad en el mercado.

Capacitación de los colaboradores

La capacitación de colaboradores en el contexto de la gestión de inventarios se refiere al proceso sistemático de proporcionar los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para llevar a cabo tareas relacionadas con el control, monitoreo y administración de inventarios de manera efectiva.

La formación de los colaboradores es crucial en la gestión de inventarios, ya que garantiza que adquieran las habilidades y conocimientos necesarios para manejar de manera eficiente los sistemas y procesos involucrados. Invertir en programas de

capacitación continua permite que los trabajadores se familiaricen con tecnologías avanzadas y las mejores prácticas en control de inventarios, resultando en una mayor precisión y eficiencia operativa.

Además, la capacitación específica en el uso de herramientas tecnológicas, como sistemas automatizados de gestión de inventarios y software de seguimiento en tiempo real, facilita la supervisión y el control, disminuyendo el riesgo de errores humanos. Un colaborador bien capacitado no solo mejora la gestión de inventarios, sino que también fomenta una cultura de calidad y mejora continua dentro de la organización.

Esta cultura de calidad y mejora continua es esencial para mantener la competitividad en el mercado. Asegura que los trabajadores estén preparados para enfrentar los desafíos que surgen en la gestión de inventarios, fortaleciendo así la posición de la empresa en su sector.

2.4 Metodología y procedimientos

La metodología empleada en este estudio abarcó técnicas de observación directa, revisión documental y entrevistas. Se utilizó el modelo COSO para evaluar el control interno y se desarrolló una matriz de riesgos para identificar y gestionar los principales riesgos relacionados con la gestión de inventarios.

Los procedimientos específicos incluyeron la observación del entorno laboral y la recolección y análisis de datos mediante instrumentos como listas de verificación y documentos de la empresa.

2.4.1 Técnicas e instrumentos

En el presente Trabajo de Suficiencia Profesional se está realizando la revisión documentaria y de observación

Las técnicas utilizadas para la recolección de datos incluyeron:

- **Observación**: Se llevó a cabo una observación directa para captar la realidad y entender el sistema de control vigente en la empresa.

    - Organigrama de la empresa (ver Ilustración 1).

    - Checklist de Control Interno (ver Anexo 1).

- **Revisión documental**: Se utilizaron documentos de la empresa con el objetivo de recopilar información para la investigación.

- Procedimientos de mercadería:

  - Requerimiento de mercadería.
  - Recepción de mercadería.
  - Traslados de materiales entre centros.
  - Inventario general - Conteo.
  - Inventario general - Reconteo y ajuste.
  - Inventario rotativo.
  - Devolución de mercadería a proveedores.

2.4.2 Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

a. Conocimiento del proceso

Un proceso de control interno debe incluir pruebas de cumplimiento, ya que de estas depende la fiabilidad de los controles internos.

Proceso Gestión de Inventario

1. ***Requerimiento de Mercadería a Proveedores Generales***

   El almacenero registra el stock de los productos en el formato manual de requerimiento, el asistente registra las cantidades que solicitará al proveedor y el Administrador revisa y brinda conformidad con su firma.

2. ***Requerimiento de Mercadería a Proveedores Generales***

   El asistente administrativo genera la O/C del requerimiento, tomando las cantidades y los productos que han sido aprobados en el formato.

3. ***Recepción de mercadería***

   El almacenero y un colaborador del área de cocina verifica la calidad y cantidad de la mercadería recibida, según la O/C. El asistente administrativo realiza el ingreso de la mercadería en el sistema.

4. ***Traslado de un material por otro material en el sistema***

   El asistente administrativo solicita aprobación (verbal) del administrador para anular la entrada de un material porque no cumple la especificación de la receta o descripción de venta e ingresa otro material que si cumple con características.

5. ***Traslado de materiales entre Locales***

   El asistente administrativo solicitante, consulta de disponibilidad del producto requerido a un local del negocio indicando el transporte a emplear. El asistente administrativo suministrador, verifica la disponibilidad de stock. De contar con stock, confirma al local solicitante. El asistente administrativo de tienda o cocina central y el equipo de colaboradores, preparan los productos según guía electrónica impresa. Luego lo envían con una empresa de transportes.

6. ***Registro de movimiento de materiales en el sistema***

   El personal de las áreas de cocina registra en los formatos manuales el requerimiento, la producción y mermas, y al final de su turno se lo entregan al asistente administrativo para que lo registre en el sistema.

7. ***Notificación de Producción***

   Los materiales tienen una receta de producción registrada en el sistema (insumos y cantidades), sin embargo, el asistente administrativo tiene el acceso para notificar la producción según cantidades registrados en los formatos manuales por el personal de las áreas de cocina.

8. ***Cierre de almacenes***

   El almacenero abastece a las áreas de cocina según sus requerimientos. Al final del turno procede al cierre del almacén.

9. ***Pre Inventario***

   El asistente administrativo completa manualmente la ficha de corte documentario tomando el último movimiento. El asistente administrativo actualiza el layout de la distribución de los tipos de productos por almacén y efectúa los movimientos de materiales en el sistema.

10. Inventario General (Conteo)

El personal del local realiza los conteos físicos. Luego, cada responsable del conteo firma las hojas correspondientes, una vez firmadas son entregadas al asistente administrativo.

11. Registro del inventario

Al culminar el conteo físico de los materiales, el asistente administrativo recibe y revisa los formatos del conteo (firmados) y registra las cantidades.

12. Ajuste de inventario

El coordinador de inventario envía el reporte de inventarios a la Gerencia, si hay diferencias menores al margen permitido se realiza el ajuste. Si son mayores al margen permitido se solicita autorización para ajuste al Gerente de Negocio.

b. Identificación del problema

La gestión de inventarios en nuestra empresa enfrenta varios desafíos que afectan la precisión y fiabilidad de los registros. Entre los principales problemas identificados se encuentran:

- **Errores en el registro de pedidos**: La digitación incorrecta de las cantidades solicitadas puede exceder los límites permitidos, generando inconsistencias en los registros. Esto puede llevar a una sobreestimación de las necesidades de inventario y a un exceso de stock innecesario.
- **Distorsión del stock teórico versus el físico**: Los atrasos y omisiones en los registros de ingreso de mercadería pueden ocasionar diferencias significativas entre el stock teórico y el stock físico. Estas discrepancias pueden resultar en una falta de disponibilidad de productos para los clientes y en una mala gestión del inventario.
- **Uso inadecuado de accesos para movimientos logísticos**: El uso indiscriminado de la función "Transformación de un producto por otro" puede anular registros de entradas de materiales, afectando tanto la distorsión del stock teórico versus el físico como el margen por el incremento de costos.

  Esto puede llevar a una falta de control sobre los movimientos de inventario y a una gestión ineficiente de los recursos.

- **Diferencias en los stocks teóricos de las tiendas**: La mercadería en tránsito pendiente de confirmación de recepción puede generar discrepancias entre los stocks teóricos de las tiendas. Esto puede causar problemas en la reposición de inventario y en la satisfacción del cliente debido a la falta de productos disponibles.
- **Inadecuado transporte de la mercadería**: Accidentes, asaltos e imprudencias del transportista externo pueden ocasionar incrementos en los gastos y pérdidas de mercadería. Estas situaciones no solo afectan la disponibilidad de productos, sino que también incrementan los costos operativos y reducen la rentabilidad.
- **Omisión y errores en los registros de movimientos logísticos**: Los formatos manuales no uniformes en todos los locales inducen a errores en la numeración, información incompleta y omisiones en los registros del sistema. Esto puede llevar a una falta de coherencia en los datos y a una gestión ineficaz del inventario.
- **Pérdida de mercadería**: La falta de supervisión después del turno del almacenero aumenta el riesgo de robo de productos, generando pérdidas económicas. La ausencia de controles adecuados puede resultar en una disminución de la confianza en la gestión del inventario.
- **Ausencia de precisión en el corte documentario del inventario**: Esto imposibilita identificar las diferencias entre el stock teórico y el físico. La falta de precisión en los registros puede llevar a decisiones incorrectas sobre la reposición de inventario y a una gestión ineficiente de los recursos.
- **Ajustes inadecuados para cuadrar el stock teórico con el físico**: La falta de criterios específicos al designar al personal encargado del inventario incrementa la probabilidad de errores en los conteos, impactando en la precisión de los registros. Esto puede llevar a una falta de confianza en los datos de inventario y a una gestión ineficaz de los recursos.
- **Personal no capacitado para la realización de inventarios**: La falta de capacitación adecuada incrementa la probabilidad de errores en los conteos, afectando la precisión de los registros. La ausencia de formación específica puede resultar en una gestión ineficaz del inventario y en una disminución de la eficiencia operativa.
- **Omisiones y errores del asistente administrativo**: El asistente administrativo puede cometer omisiones y/o errores en los registros de las cantidades contadas

en el inventario físico. Esto puede llevar a una falta de precisión en los datos de inventario y a una gestión ineficaz de los recursos.

c. Análisis del marco normativo

Procedimientos, políticas actuales, así como las buenas prácticas no documentadas relacionados con los siguientes procesos:

- Requerimiento de Materiales
- Recepción de Materiales
- Almacenamiento y Custodia de Materiales
- Traslados de Materiales
- Devoluciones de Materiales
- Desmedro de Materiales
- Producción
- Venta
- Inventarios Rotativos y Generales
- Ajustes de Inventarios

d. Construcción de la alternativa de solución

En base a los problemas identificados, surgieron las siguientes alternativas:

Implementar un sistema de "pedido sugerido" basado en el Consumo Histórico:

Desarrollar un sistema automatizado que analice los datos históricos de consumo para generar sugerencias de pedidos. Este sistema debe considerar factores como la estacionalidad, las tendencias de consumo y los niveles de stock actuales para optimizar las órdenes de compra y evitar tanto el exceso como la falta de inventario.

Establecer plazos máximos para el registro de ingreso de mercadería en el sistema:

Definir tiempos límites estrictos para que el personal registre las entradas de mercadería en el sistema, asegurando que la información esté actualizada y refleje con precisión el inventario disponible.

Restringir el acceso a transacciones que anulen entradas de mercadería y evaluar el acceso a movimientos logísticos "críticos":

Implementar controles de acceso que limiten quién puede realizar transacciones que anulen entradas de mercadería. Además, revisar y restringir el acceso a movimientos logísticos críticos para garantizar la seguridad y la integridad del inventario.

Implementar procedimientos y formatos estandarizados para el control diario de productos en sus diferentes etapas:

Crear y estandarizar procedimientos y formatos para el control diario de productos en todas sus etapas, desde materia prima hasta productos terminados. Esto incluye la documentación y el seguimiento de cada etapa del proceso productivo.

Automatizar la emisión de corte documentario y fijación del stock mediante el sistema:

Utilizar el sistema para automatizar la emisión de cortes documentarios y la fijación simultánea del stock, asegurando que los registros sean precisos y se mantengan actualizados en tiempo real.

Implementar la supervisión independiente en los conteos de inventario general:

Designar un área independiente al negocio para supervisar los conteos de inventario general, aumentando así la confiabilidad y la precisión de los resultados obtenidos.

Implementar un checklist Pre-Inventario para evaluar la capacitación del personal:

Desarrollar un checklist pre-inventario que asegure que el personal involucrado en el inventario esté debidamente capacitado y preparado para realizar las tareas asignadas de manera eficiente y precisa.

Implementar una APP para la toma de inventarios en entorno web:

Crear una aplicación web para la toma de inventarios que permita archivar y gestionar los reportes completos de los inventarios realizados, facilitando el acceso y la revisión de la información en cualquier momento.

e. Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado

Para implementar la supervisión independiente en los conteos de inventario general, se siguieron los siguientes pasos:

1. **Definición del Alcance y los Objetivos**: Se estableció claramente qué áreas del inventario serían supervisadas y cuáles eran los objetivos específicos de la supervisión independiente.
2. **Selección de Supervisores Independientes**: Se designaron personas que no estaban involucradas en la gestión diaria del inventario para realizar la supervisión, incluyendo auditores internos y externos.
3. **Capacitación**: Se aseguró que los supervisores independientes estuvieran bien capacitados en los procedimientos de conteo de inventario y en el uso de cualquier herramienta o software relevante.
4. **Planificación de Conteos**: Se programaron los conteos de inventario en momentos estratégicos, como al final de un período contable o antes de grandes eventos de ventas.
5. **Uso de Listas de Verificación**: Se proporcionaron listas de verificación detalladas para guiar a los supervisores en el proceso de conteo y asegurar que todos los aspectos importantes fueran revisados.
6. **Realización de Conteos Físicos**: Los supervisores independientes realizaron conteos físicos del inventario, comparando los resultados con los registros existentes para identificar discrepancias.
7. **Documentación y Reporte**: Se documentaron todos los hallazgos y se prepararon informes detallados sobre las discrepancias encontradas y las recomendaciones para corregirlas.
8. **Revisión y Mejora Continua**: Se utilizaron los informes de los supervisores independientes para mejorar continuamente los procesos de gestión de inventarios y reducir errores futuros.

2.5 Resultados de la actividad

La implementación de la supervisión independiente en los conteos de inventario general tuvo los siguientes resultados:

- La supervisión independiente permitió identificar y corregir discrepancias en los registros de inventario, lo que resultó en una mayor precisión en los conteos

- La presencia de supervisores independientes aumentó la transparencia del proceso de conteo, generando mayor confianza en los resultados obtenidos.

- Los informes detallados proporcionados por los supervisores independientes permitieron identificar áreas de mejora en los procesos de gestión de inventarios, lo que llevó a la implementación de prácticas más eficientes.

- La identificación y corrección de discrepancias en el inventario contribuyó a una mejor planificación y gestión de los recursos, incrementando la eficiencia operativa de la empresa

2.5.1 Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos

Controles existentes

- **Validación y firma del administrador**

  El administrador revisa, corrige y firma los requerimientos, previniendo errores en los pedidos. Las solicitudes a proveedores en general (pollo, papa, verduras) son: diarios y son enviados por la mañana con un plazo de anticipación hasta las 3:00 pm. Se realiza la confirmación, con el envío de la SOLPED de forma automática al correo de solicitante.
- **Verificación de materiales recibidos**

  El almacenero solicitante revisa los materiales recibidos calidad y cantidad. Luego, ingresa en almacén y comunica para el ingreso en el sistema indicando si hay diferencias.
- **Revisión de movimientos logísticos**

  La analista revisa el registro de entradas y salidas por consumo, identificando posibles errores operativos o manipulaciones indebidas. El control se lleva a cabo durante los días de semana en horas de cierre, así como previo a los inventarios rotativos o generales.
- **Cierre de almacenes al concluir turno**

Al finalizar su turno, el almacenero asegura con llave los almacenes, y hace entrega de las llaves al administrador o supervisor.

- **Inventarios Generales y Rotativos**

  Realización de los inventarios programados:

- *Inventarios rotativos (semanal)*: de los 50 códigos de material con mayor diferencia valorizada en el último inventario, los de mayor rotación y/o los sensibles a hurto.

- *Inventario general (mensual):* el último jueves del mes, siempre que no sea la última semana del mes. Conteo de todos los códigos de material.

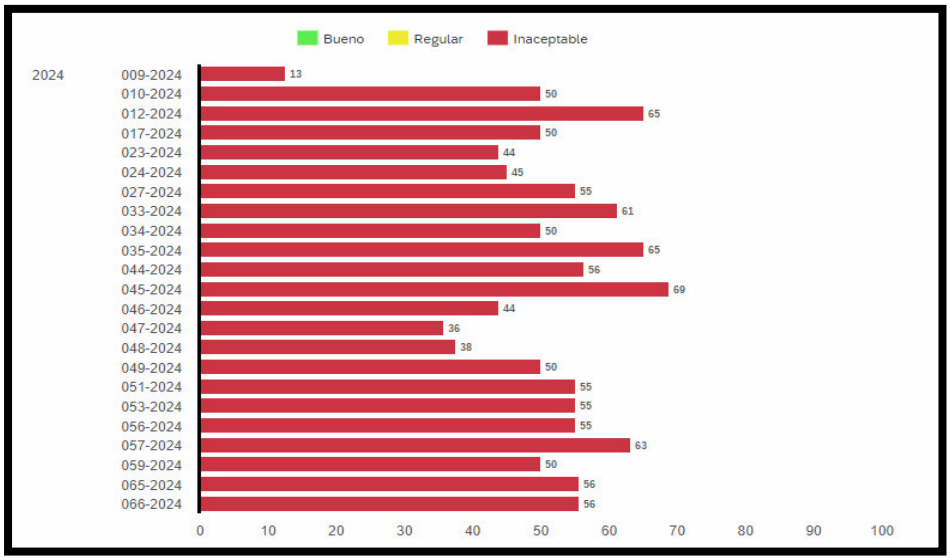
- **Análisis del Coordinador de Inventarios**

  El coordinador de inventarios analiza la lista de diferencias y comunica al Administrador los códigos observados para su reconteo.

  El problema con los controles existentes, es que son controles detectivos son un mecanismo de control interno diseñado para identificar errores, irregularidades o desviaciones después de que han ocurrido.

  Estos controles son cruciales para la detección temprana de problemas y pueden incluir herramientas como pistas de auditoría, informes de excepción y técnicas de respaldo y recuperación. Sin embargo, también presentan algunas desventajas:

  - **Requiere personal capacitado**: Es necesario contar con personal especializado que pueda identificar y analizar las irregularidades detectadas, lo que puede implicar costos adicionales en capacitación y contratación.
  - **Mayor tiempo de mantenimiento**: Pueden requerir más tiempo para revisar y analizar los datos, lo que puede retrasar otras actividades operativas.
  - **Costo de herramientas y equipos**: Implementar controles detectivos puede ser costoso debido a la necesidad de herramientas y equipos especializados para la detección de errores y fallos.
  - **No previene todos los fallos**: No siempre pueden prevenir todos los fallos, especialmente aquellos que ocurren de manera repentina o imprevista.



- **Posibilidad de no detectar fallos a tiempo**: Existe el riesgo de que algunos problemas no sean detectados a tiempo, lo que puede llevar a consecuencias

negativas antes de que se tomen medidas correctivas.

En la ilustración 3, podemos identificar los resultados de las revisiones de control interno de Mercadería del periodo febrero a junio 2024, el total de evaluaciones realizadas es 23. El resultado obtenido tiene como calificación mínima 13 y máxima 69 sobre un total de 100, aplicando como herramienta el checklist

Cuadro de Calificación	
Bueno	91% - 100%
Regular	71% - 90%
Inaceptable	<= 70%

En la ilustración 4, podemos identificar el Cuadro de calificación del Checklist aplicado, siendo menor igual a 70% considerado "Inaceptable". De las evaluaciones realizadas se analizaron las observaciones evidenciadas.

Tabla 1: Principales observaciones

Observaciones	Cantidad
No se evidencia difusión de las políticas y procedimientos (vigentes a la fecha), para la Toma de Inventarios a los colaboradores responsables	10%
El conteo de items que corresponden a PAPAS presentó diferencias respecto al stock de Sistema	5%
El conteo de items que corresponden a POLLO presentó diferencias respecto al stock de Sistema	13%
El conteo de items, seleccionados como muestra del almacén presentó diferencias respecto al stock de Sistema	20%
El control Kardex se encuentra actualizado al día anterior de la visita	9%
La mercadería de desmedro no se encuentra separada e identificada	8%
Los productos perecibles, no se encuentran debidamente rotulados con ambas fechas: producción y vencimiento	14%
Los registros en el sistema, no corresponden a lo anotado en registros y/o	16%

formatos auxiliares	
No se lleva control de ingresos y salidas del almacén	3%
No sustentaron los posibles motivos de distorsión de las principales diferencias valorizada que se presentaron, en el último inventario general	4%
Total	**100%**

La tabla 1 nos revela varias áreas críticas en la gestión de inventarios. La observación más significativa es que el conteo de ítems seleccionados como muestra del almacén presentó diferencias respecto al stock del sistema (20%). Además, revelo que se identificó una falta de difusión de políticas y procedimientos entre sus colaboradores.

Entre otras áreas críticas reveladas en la tabla, se encontraron diferencias significativas entre el stock teórico y el físico en varios ítems, como papas y pollo, que la mercadería de desmedro no está adecuadamente separada e identificada (8%) y que los productos perecibles no están debidamente rotulados con fechas de producción y vencimiento (14%), lo revelado sugiere que presentan problemas en el control de inventarios.

Estas deficiencias resultan en pérdidas económicas, como se revela en los resultados de Inventarios del periodo febrero a mayo 2024 que asciende a perdidas de S/330,350 soles.

Tabla 2: Resultado de inventarios – Faltantes de inventario en soles

Resultado Inventarios General 2024 S/	
FEBRERO	-S/82,725
MARZO	- S/78,117
ABRIL	- S/96,050
MAYO	- S/73,458
Total general	**- S/330,350**

2.5.2 Análisis de las alternativas de solución

Implementar la supervisión independiente en los conteos de inventario general tiene entre sus ventajas y desventajas:

Ventajas

- **Mayor Precisión**: La supervisión independiente permite detectar y corregir errores en los registros de inventario, lo que incrementa la exactitud de los datos recopilados. Esto asegura que la información del inventario sea confiable y precisa.
- **Transparencia**: Incrementa la transparencia en el proceso de conteo, generando mayor confianza en los resultados obtenidos. La supervisión externa asegura que los procedimientos se realicen de manera justa y objetiva.
- **Reducción de Fraudes**: Disminuye el riesgo de fraudes y manipulaciones, ya que los supervisores independientes no están involucrados en la gestión diaria del inventario. Esto añade una capa adicional de seguridad y control.
- **Mejora en la Toma de Decisiones**: Proporciona datos más confiables para la toma de decisiones estratégicas, mejorando la planificación y gestión de recursos. Con información precisa, las decisiones pueden ser más acertadas y efectivas.
- **Optimización de Procesos**: Identifica áreas de mejora en los procesos de gestión de inventarios, permitiendo la implementación de prácticas más eficientes. Esto puede llevar a una mejor organización y uso de los recursos disponibles.

Desventajas

- **Costos Adicionales:** La contratación de supervisores independientes puede implicar gastos adicionales para la empresa, lo que puede afectar el presupuesto destinado a otras áreas importantes.
- **Tiempo y Recursos:** Es necesario invertir tiempo y recursos en la capacitación de los supervisores y en la realización de los conteos de inventario, lo que puede desviar la atención de otras actividades operativas.
- **Resistencia al Cambio:** El personal interno puede mostrar resistencia al cambio, ya que podrían sentirse supervisados o cuestionados en su trabajo, lo que puede generar tensiones y afectar el ambiente laboral.
- **Dependencia de Terceros:** La empresa puede volverse dependiente de los supervisores externos para mantener la precisión en los conteos de inventario, lo

que podría ser problemático si estos supervisores no están disponibles en momentos críticos

2.5.3 Discusión de las alternativas de solución

Ariza y Castillo (2020), en su investigación "Desarrollo de un prototipo de una aplicación tecnológica relacionada a la gestión del inventario en restaurantes de Bogotá", se propusieron implementar un prototipo de aplicación digital para la gestión de inventarios en restaurantes de Bogotá.

Utilizaron una investigación aplicada, descriptiva y con enfoque cualitativo, empleando fichas documentales para la recolección de datos y métodos analíticos y de regresión lineal simple para su análisis. Los resultados mostraron que la empresa estudiada utilizaba herramientas tecnológicas ineficaces para la gestión de inventarios, lo que resultaba en una gestión manual y poco eficiente de las actividades logísticas.

Se concluyó que el uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC) podría traer mejoras significativas y beneficios para la empresa. El desarrollo del modelo de aplicación web demostró, según las pruebas realizadas, que funcionaría según lo esperado, cumpliendo con los objetivos del proyecto y aportando nuevos conocimientos para una adecuada gestión de inventarios, proporcionando un valor agregado a las empresas del sector restaurantes.

Sarafi et al. (2021) concluyo lo siguiente:

El control de inventarios de materias primas utilizando el método de revisión continua, ha demostrado ser eficaz para minimizar los desabastecimientos y reducir las pérdidas. Al aplicar el método de revisión continua las pérdidas se redujeron en lo que representa un ahorro del 70.34%.

Además, el desarrollo de un sistema de información ha facilitado la gestión empresarial al simplificar y acelerar el cálculo del tamaño óptimo de los pedidos de materias primas y los puntos de reorden. Esta aplicación también permite a los usuarios monitorear el stock de materias primas de manera más eficiente.

2.5.4 Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

La alternativa elegida del presente trabajo no es aplicable de manera generalizada a otras empresas. Esto se debe a que el enfoque principal del estudio estaba en los

controles de inventario, mientras que otras empresas podrían requerir controles adicionales para diferentes actividades.

La alternativa propuesta en el presente trabajo podría representar una limitación potencial debido a factores inherentes como la cultura, el estilo operativo y las estructuras organizativas. No obstante, el estudio proporciona un marco de referencia sobre posibles alternativas.

CONCLUSIONES

1. Implementar un sistema de control interno sólido es crucial para mejorar la gestión de inventarios en las empresas del sector de restaurantes. Sin embargo, la falta de recursos y la resistencia al cambio son obstáculos importantes que deben superarse para lograr una implementación exitosa. Un sistema de control interno eficiente no solo mantiene la integridad de los inventarios, sino que también asegura la transparencia y precisión en los registros financieros.

2. Adoptar tecnologías avanzadas y prácticas sostenibles es vital para optimizar los procesos de inventario y aumentar la competitividad en el mercado. Utilizar herramientas tecnológicas adecuadas, como sistemas automatizados de gestión de inventarios y software de seguimiento en tiempo real, puede traer mejoras significativas y beneficios operativos. Estas tecnologías no solo facilitan la supervisión y control de los inventarios, sino que también permiten una respuesta rápida a las variaciones en la demanda, reduciendo así el riesgo de desabastecimientos o excesos de inventario.

3. La capacitación del personal es esencial para asegurar que los empleados estén preparados para manejar las nuevas tecnologías y procesos de gestión de inventarios de manera eficiente. Una formación adecuada y continua no solo mejora la competencia técnica del personal, sino que también fomenta una cultura de calidad y mejora continua dentro de la organización. Los empleados capacitados son más capaces de identificar y solucionar problemas de manera proactiva, lo que contribuye a la eficiencia operativa y al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

En resumen, un sistema de control interno robusto, apoyado por tecnologías avanzadas y un personal bien capacitado, es fundamental para la gestión eficiente de inventarios en las empresas del sector de restaurantes. La implementación y mantenimiento de este sistema requieren un enfoque integral que aborde tanto los aspectos técnicos como los humanos, garantizando así la sostenibilidad y competitividad de la empresa en el mercado.

RECOMENDACIONES

1. La Compañía debería establecer una mayor segregación de funciones para que los asistentes administrativos tengan a su cargo los registros y puedan asignar las actividades del inventario entre los demás colaboradores. El asistente del local no debería encargarse del conteo de inventario y realizar los registros, debido a que tiene intereses propios, no podría ser imparcial. Además, se recomienda implementar un sistema de supervisión y revisión para asegurar la precisión y la integridad de los registros, lo que contribuirá a una mejor fiabilidad y eficiencia operativa

2. La Compañía debería desarrollar un organigrama que indique claramente las responsabilidades de cada persona y las líneas de reporte. Además, este organigrama debería incluir descripciones detalladas de las funciones de cada puesto, lo que facilitará la comprensión de las tareas y responsabilidades. Esto no solo mejorará la eficiencia operativa, sino que también ayudará a identificar posibles áreas de mejora y a asegurar una adecuada segregación de funciones

3. La Compañía debería implementar proyectos piloto para probar las nuevas tecnologías en un entorno controlado antes de una implementación a gran escala. Esto permitirá identificar posibles problemas y ajustar los procesos según sea necesario. Involucrar al personal que participa en los pilotos, solicitando su feedback y sugerencias para mejorar la implementación.

REFERENCIAS

Gómez, G. (2001). *Control interno en la organización empresarial*

https://www.gestiopolis.com/control-interno-organizacion-empresarial/

Polo, E. O. (2019). *Rediseño del sistema de control interno del restaurante "El Gallito", de la ciudad de Trujillo, para mejorar su rentabilidad en el periodo 2018* (Tesis de licenciatura). Repositorio de la Universidad Privada del Norte.

http://hdl.handle.net/11537/23178

Guevara, R. N. (2018) *El control interno y su influencia en la gestión de inventarios de las empresas del Perú: caso empresa "Distribuidora Comercial y Servicios Generales J.U. S.A.C."* – Nuevo Chimbote, 2017

https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/3841

International Accounting Standards Board (IASB). (2023). *Norma Internacional de Contabilidad 2:* Inventarios. Recuperado de sitio web de la IFRS.

Sarafi et al. (2021) *Control de políticas de inventarios mediante un modelo de revisión continúa basado en sistemas de información: un estudio de caso en la industria de restaurantes*

http://jurnal.upnyk.ac.id/index.php/opsi/article/view/5330

López et al. (2024) *Incidencia del sistema de control interno en la gestión de logística de una empresa gastronómica de la Ciudad de pilar*

https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/download/9464/14040/

Diamond, J. (2013). *Control interno y auditoría interna*
https://doi.org/10.1057/9781137315304_18

Álvarez Ojeda, V. y Espinosa Manfugás, J. (2020). *Comportamiento de la gestión de inventarios en los restaurantes del litoral ecuatoriano. Revista Scielo*, (39). http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2528-79072020000200015

Huayascachi Leon, E. K. (2019). *El control interno y su influencia en la gestión de inventarios de la empresa Ferretería Comercial Peruana EIRL– Huaraz,* 2019.

https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UCVV_29ee2d13dcb00010dd8143d2d75142c2/Details

Galdos Rosas, M. D., & Vicuña Donayre, C. E. (2022). *Gestión de Inventarios para mejorar la productividad en el almacén en la empresa Agrícola Don Ricardo SAC, Ica-2022.*

https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/101396

Sánchez y Narváez, Ruiz (2015) *Contabilidad II.*

Arenal Laza, C. (2020). *Gestión de inventarios: UF0476. Editorial Tutor Formación.*

Rojas, S. W., Chiriboga, M. M., & Pacheco Vergara, J. (2018). *Componentes del control interno en pequeñas y medianas empresas*. Revista Científica Multidisciplinaria Arbitrada YACHASUN. Volumen 2, 3.

Puente, F., Priore, P., Diez, P. y Fuente, D. de la (2003). *La Clasificación ABC Multiatributo de Inventarios con Técnicas de Inteligencia Artificial.* V Congreso de Ingeniería de Organización.
http://www.adingor.es/Documentacion/CIO/cio2003/Art_112

Porcelli, A. (2021). La Inteligencia Artificial y la Robótica: sus Dilemas Sociales, Éticos y Jurídicos.
https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2448-51362020000300049

ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES

CHECK LIST DE CONTROL INTERNO - INVENTARIO

UN. NEGOCIO :
LOCAL :
FECHA :
RESPONSABLE :

Porcentaje Obtenido:

II. MERCADERIA

General

Puntaje	Item	Tarea	Cumple	No Cumple	Puntaje	Observaciones
10	2.1	¿Existe evidencia de que las políticas y procedimientos (vigentes a la fecha), para la Toma de Inventarios de mercaderias han sido difundidas entre los colaboradores responsables?			0	

Área

Puntaje	Item	Tarea	Cumple	No Cumple	Puntaje	Observaciones
		Administración				
10	2.2	Los registros en el sistema SAP, (movimientos logisticos), corresponden a lo anotado en registros y/o formatos auxiliares?			0	
		Almacen y Sala de Ventas				
5	2.3	Se lleva control de ingresos y salidas del almacen (Formato kardex aprobado por Gerencia)?			0	
5	2.4	El control Kardex se encuentra actualizado al dia anterior de la visita?			0	
5	2.5	La mercaderia de desmedro se encuentra separada e identificada?			0	
5	2.6	Los productos perecibles, se encuentran debidamente rotulados con ambas fechas: producción y vencimiento			0	
10	2.7	El conteo de items que corresponden a POLLO, seleccionados como muestra del almacén/Sala de Ventas NO presentó diferencias respecto al stock de Sistema?			0	
10	2.8	El conteo de items que corresponden a PAPAS, seleccionados como muestra del almacén/Sala de Ventas NO presentó diferencias respecto al stock de Sistema?			0	
20	2.9	El conteo de items, seleccionados como muestra del almacén/Sala de Ventas NO presentó diferencias respecto al stock de Sistema?			0	

Soporte y Seguimiento

Puntaje	Item	Tarea	Cumple	No Cumple	Puntaje	Observaciones
10	2.10	Sustentaron los posibles motivos de distorsión de las principales diferencias valorizada que se presentaron, en el ultimo inventario general?			0	
10	2.11	Los movimientos de ajustes en SAP se encuentran autorizados por la Gerencia del negocio? - Correo de autorización			0	

100 **Punt. Total del Rubro**

Puntos Alcanzados **0**
Puntos Teoricos **100**

Cuadro de Calificación	
Bueno	91% - 100%
Regular	71% - 90%
Inaceptable	<= 70%

	Teórico	Alcanzado	% Cumpl.
Total Checklist Mercadería	100	0	0%

Nombre y firma Auditado

Auditor

Anexo 1: Formato Checklist de Control Interno - Inventario

ACTA DE VERIFICACIÓN Y CONFORMIDAD DE INVENTARIO

Fecha y Local:

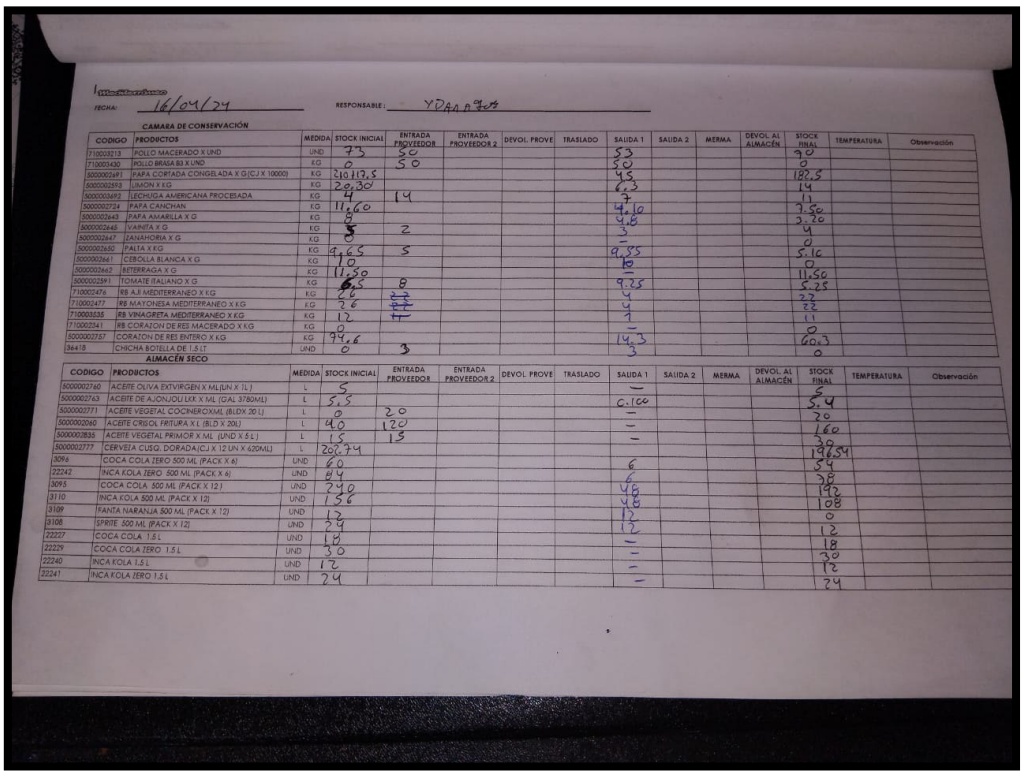
El día..... se llevó a cabo el conteo y verificación de productos.
A continuación, se especifican las cantidades contadas físicamente y registradas en las hojas de conteo.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
XXXXXX		KG	
XXXXXX		KG	
XXXXXX		KG	
XXXXXX		UND	
XXXXXX		UND	
XXXXXX		KG	
XXXXXX		KG	
XXXXXX		UND	
XXXXXX		UND	
XXXXXX		UND	
XXXXXX		UND	
XXXXXX		KG	
XXXXXX		KG	
XXXXXX		KG	
XXXXXX		KG	
XXXXXX		L	
XXXXXX		L	
XXXXXX		L	
XXXXXX		L	

El responsable del inventario declara que todas las ubicaciones, en donde se almacenan los materiales anotados líneas arriba, fueron contadas y recontadas; Por lo que las cantidades declaradas son exactas.

[Firma del responsable del Inventario] [Nombre y Firma del Auditor]

Anexo 2: Formato Acta de Verificación - Inventario



FECHA: 16/04/24 RESPONSABLE: YDANA

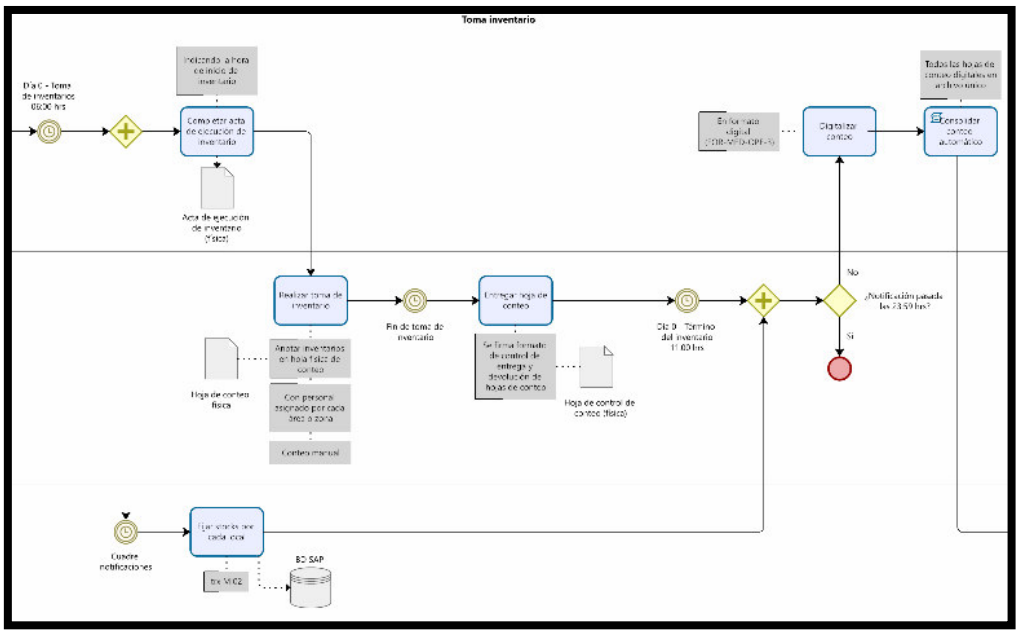
CAMARA DE CONSERVACIÓN

CODIGO	PRODUCTOS	MEDIDA	STOCK INICIAL	ENTRADA PROVEEDOR	ENTRADA PROVEEDOR 2	DEVOL. PROVE	TRASLADO	SALIDA 1	SALIDA 2	MERMA	DEVOL. AL ALMACÉN	STOCK FINAL	TEMPERATURA	Observación
710003213	POLLO MACERADO X UND	UND	73	50				53				90		
710003430	POLLO BRASA B3 X UND	KG	0	50				50				0		
5000002691	PAPA CORTADA CONGELADA X G(CJ X 10000)	KG	210117,5					45				182,5		
5000002593	LIMON X KG	KG	20,30					6,3				14		
5000003692	LECHUGA AMERICANA PROCESADA	KG	4	14				7				11		
5000002724	PAPA CANCHAN	KG	11,60					4,10				7,50		
5000002643	PAPA AMARILLA X G	KG	8					4,8				3,20		
5000002648	VAINITA X G	KG	5	2				3				4		
5000002647	ZANAHORIA X G	KG	0									0		
5000002650	PALTA X KG	KG	9,65	5				9,55				5,16		
5000002661	CEBOLLA BLANCA X G	KG	10					10				0		
5000002662	BETERRAGA X G	KG	11,50									11,50		
5000002591	TOMATE ITALIANO X G	KG	6,25	8				9,25				5,25		
710002476	RB AJI MEDITERRANEO X KG	KG	20					4				22		
710002477	RB MAYONESA MEDITERRANEO X KG	KG	26					4				22		
710003535	RB VINAGRETA MEDITERRANEO X KG	KG	12					1				11		
710002541	RB CORAZON DE RES MACERADO X KG	KG	0									0		
5000002757	CORAZON DE RES ENTERO X KG	KG	74,6					14,3				60,3		
36418	CHICHA BOTELLA DE 1.5 LT	UND	0	3				3				0		

ALMACÉN SECO

CODIGO	PRODUCTOS	MEDIDA	STOCK INICIAL	ENTRADA PROVEEDOR	ENTRADA PROVEEDOR 2	DEVOL. PROVE	TRASLADO	SALIDA 1	SALIDA 2	MERMA	DEVOL. AL ALMACÉN	STOCK FINAL	TEMPERATURA	Observación
5000002760	ACEITE OLIVA EXTVIRGEN X ML(UN X 1L)	L	5					—				5		
5000002763	ACEITE DE AJONJOLI LKR X ML (GAL 3780ML)	L	5,5					0.100				5,4		
5000002711	ACEITE VEGETAL COCINEROXML (BLDX 20 L)	L	0	20				—				20		
5000002060	ACEITE CRISOL FRITURA X L (BLD X 20L)	L	40	120				—				160		
5000002835	ACEITE VEGETAL PRIMOR X ML (UND X 5 L)	L	15	15				—				30		
5000002777	CERVEZA CUSQ. DORADA (CJ X 12 UN X 620ML)	L	207,74									196,54		
3096	COCA COLA ZERO 500 ML (PACK X 6)	UND	60					6				54		
22242	INCA KOLA ZERO 500 ML (PACK X 6)	UND	84					6				78		
3095	COCA COLA 500 ML (PACK X 12)	UND	240					48				192		
3110	INCA KOLA 500 ML (PACK X 12)	UND	156					48				108		
3109	FANTA NARANJA 500 ML (PACK X 12)	UND	12					12				0		
3108	SPRITE 500 ML (PACK X 12)	UND	24					12				12		
22227	COCA COLA 1.5 L	UND	18					—				18		
22229	COCA COLA ZERO 1.5 L	UND	30					—				30		
22240	INCA KOLA 1.5 L	UND	12					—				12		
22241	INCA KOLA ZERO 1.5 L	UND	24					—				24		

Anexo 3: Formato manuales Kardex



Anexo 4: Diagrama de Flujo – Inventario General



Anexo 5: Ambiente de almacén