

UAP

EN LA UAP
TÚ ERES PARTE
DEL CAMBIO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**“IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN EL
ALMACEN DEL RESTAURANT FADA EN EL DISTRITO DE CHORRILLOS**

- LIMA AÑO 2021”

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

PRESENTADO POR:

MERY MARISELA MARICAHUA SANCHEZ

ASESORA:

DRA. LILLY ROCIO MORENO CHINCHAY

LIMA, ENERO 2022

DEDICATORIA

El presente trabajo es dedicado A mis pequeños hijos Jermey Angel, Enyel Anmar, esposo y a mis padres, quien cada día es la fuerza y motor para seguir adelante.

Mery Maricahua

AGRADECIMIENTO:

A DIOS, por haber permitido hacer la realización del presente trabajo.

A mi familia, por el gran apoyo en cada paso que doy y quien cada día es la fuerza y motor para seguir adelante.

Mery Maricahua

INTRODUCCIÓN

En los tiempos actuales, debido al desarrollo de los mercados, las empresas se han vuelto más competitivas y tienen que enfrentar los cambios imprevistos que ocurren en la demanda y oferta de bienes y servicios. De ahí la necesidad que las empresas controlen y administren bien sus recursos para poder competir eficientemente, y de esta manera no perder clientela, obteniendo mayores beneficios. En el presente trabajo tiene como propósito compartir la problemática observada en el Restaurante FADA que está ubicado en la calle Ollantaytambo 156 MZ L LT 16 – San Juan Bautista de Villa, Chorrillos; debido a que se presentaron irregularidades en el área de Almacén, respecto al control de la distribución y circulación de los insumos.

El control interno es de suma importancia para optimizar y mejorar cualquier gestión de una empresa. Se refiere a un conjunto de procesos que se establecen sobre una estructura organizacional a fin de prevenir riesgos (CGRP, 2018) Teniendo en cuenta el crecimiento y el logro de posicionarse a nivel mundial en el mercado, los restaurantes hoy en día van creciendo económicamente y esto genera ingresos, ganancias y rentabilidad.

El sistema de control interno es un proceso que permite a las empresas controlar las diferentes actividades y operaciones, para ser eficientes y poder lograr las metas y objetivos trazados, generando un crecimiento favorable, ya que cuenta con un control interno adecuado, por lo tanto, corre el menor riesgo

de pérdida en lo que se refiere en sus actividades como empresa (Garcia, 2020).

El área del almacén se encarga de recibir, movilizar y distribuir los productos, tales como materia prima, productos terminados o semilaborados, Por lo tanto, la función de distribución está inserto dentro de la gestión de almacenes. (Salazar & Salazar, 2018).

En el Restaurante FADA fue necesaria la implementación de las acciones de un control interno, que permitiría conocer el stock actual y solo realizar compras necesarias para la producción. El restaurante tenía problemas en el área del almacén impidiendo un buen resultado de su producción. dentro de las irregularidades se hallaron la falta de control del estado de los insumos, falta de previsión de insumos básicos previsible, control de ingreso y salida de los productos, así como de la rotación de los mismos, y debido a ello cuando se solicitaban insumos para ser procesados no se encontraban en el tiempo oportuno, o en caso contrario se hallaban en estado de deterioro, no apto para consumir, por ser en su mayoría productos perecederos; lo que trajo como consecuencia una disminución de la cartera de clientes. De ahí que fue necesario la implementación de un sistema de control interno para el almacén del restaurante, ello permitió tomar medida de prevención ante pérdidas y daños.

Los antecedentes del estudio de investigaciones Internacionales:

Tapia & Arteaga (2020) En el trabajo de investigación sobre Evaluación de la calidad percibida del servicio por los consumidores en los restaurantes de

la ciudad de Milagro, tuvo como objetivo medir el tipo de servicios que brinda el restaurante. Fue una investigación de tipo cuantitativa, documental, como resultado se observó que el factor humano no cuenta con una preparación para el desenvolvimiento en un restaurante, la educación y formación no cumplen las expectativas. En conclusión, se determina que la supervisión, la dirección y capacitación por parte de los supervisores y gerencia permiten mantener una excelente calidad de restaurante, el servicio como en toda empresa juega un papel muy importante, se tiene en cuenta desde la compra de los insumos, la elaboración, hasta el producto final que llega al cliente.

Según López (2019) En su trabajo titulado: Manual de Procedimientos Operativos, Administrativos y Logístico de la Empresa Eventos y Buffet Julia, tiene como objetivo en elaborar un manual de procedimiento. Fue una investigación de tipo cuantitativa y documental y como resultado se observó que es importante contar con un manual de procedimientos administrativo y operativos. En conclusión, dichas herramientas administrativas nos permiten reconocer las dificultades que podemos tener y hacerlo más fácil entender a donde se quiere llegar y facilitando el tiempo y la producción.

Vinueza & Robalino (2019). En su presente trabajo de investigación tiene como título: “La optimización y el control interno en el uso de los recursos públicos en la mejora de la gestión administrativa” tiene como objetivo optimizar el control interno a una mejora continua en su empresa. Su investigación es de tipo cuantitativa. Como resultado se observó que es necesario un control interno para toda empresa que tiene como propósito disminuir la pérdida que

puedan surgir en cualquier momento en la empresa, es por ello se llegó a la conclusión que un control interno tiene que ser bien planteado para que funcione correctamente.

Los antecedentes del estudio de investigaciones Nacionales.

Según Gutierrez (2021) en su artículo: Diseño e implementación de un cuadro de mando integral para medir la efectividad operativa relacionada a procesos internos y atención al cliente en Grupo Bottega S.A.C, con el objetivo principal que es la satisfacción de nuestro clientes y socios. Como resultado presentó un cuadro de funciones y control que permitirá mantener una adecuada administración con resultados favorables ya sea a corto o largo plazo,, buen desempeño de los empleados, realizar nuevos productos, servicios, y mejorar la producción, sumará y será importante para la gestión eficaz de los recursos, optimizando al máximo nivel, la investigación es cualitativo y cuantitativo, en conclusión es importante aplicar los pilares de la administración en un negocio: planificar, organizar, ejecutar y controlar. El control es parte esencial de toda empresa, estará basado en mejorar los indicadores y cumplir con las metas.

En proyecto de investigación de Rojas & Rojas (2021) titulado: “propuesta de un plan de control interno para mejorar la calidad de servicio en el restaurante Don Shalo” explica: que tiene como objetivo la propuesta de mejorar en la atención hacia los clientes y en la productividad, la investigación es de tipo cualitativo y cuantitativo, Como resultado se observó que la propuesta y al contando con un manual de procesos optimizara la gestión

administrativa de la empresa y sumo para continuar a un mejor control interno, la investigación está relacionado con un manual de procedimientos que ayuda a mejorar los procesos. En conclusión, el manual nos permite contar con un eficiente control interno, es importante contar con una dentro de las empresas y capacitar a los colaboradores para que realicen sus funciones eficientemente.

Inga (2021) En su tesis titulada: “Los mecanismos del control interno administrativo y su impacto en los resultados de gestión de los restaurantes pollerías de la ciudad de Piura”, tiene como objetivo en desarrollar un sistema de control interno y elaborar una propuesta de procedimientos adecuados. Tipo de investigación cuantitativa y documental. Como resultado se observó la empresa no cuenta con un sistema de control interno adecuado y eficiente para sus operaciones, en conclusión, se define que no cuenta con una gestión de medidas de control por lo que es importante que se implemente acciones de control interno.

La justificación teórica, se fundamenta porque se basa en la Constitución Política del Perú, que establece que la Contraloría General de la República debe velar por la legalidad en la utilización de los recursos públicos, y en la Ley 28716 sobre el control interno de las entidades del Estado, también la NIA 400 numeral 8 letra b) argumenta que son elementos de control adicionales al ambiente de control establecido por la gerencia, en referencia al control interno de las empresas privadas.

La justificación metodológica, se determina partiendo de la observación que se obtuvo sobre el cumplimiento de funciones de los responsables del área de almacén, de esta manera se observó el problema de incumplimiento y se procedió realizar la investigación, buscando fuentes teóricas que sustenten la variables, posteriormente se ha recopilado evidencias cómo cantidad de insumos en mal estado de conservación, falta de insumos básicos, y el control ingresos y salidas de los productos, para finalmente elaborar la propuesta de implementación de un control interno que permite salvaguardar los intereses económicos y financieros de la empresa.

La justificación práctica, se determina en la medida que las fuentes de observación ir aplicación de medidas correctivas se realizarán en una empresa que se encuentra activa y continúa en estado de funcionamiento; por lo tanto la implementación de un control interno va a permitir que se mejore las relaciones Interlaborales, los niveles de producción, control de ingresos y salidas de productos y los niveles de liquidez y rentabilidad ya que se ahorrarían costos y se tendería con mayor eficiencia los pedidos pendientes.

El objetivo general se define de la siguiente manera:

Determinar la influencia de la implementación de control interno en el almacén del restaurante FADA, en el distrito de chorrillos, Lima, 2020; los objetivos específicos son: Determinar la influencia de la implementación de las actividades de control en el almacén del restaurante FADA, en el distrito de chorrillos, Lima, 2020; Determinar la influencia de la implementación de la

información y comunicación en el almacén del restaurante FADA, en el distrito de Chorrillos, Lima, 2020; y, Determinar la influencia de la implementación de la actividades de monitoreo en el almacén del restaurante FADA, en el distrito de Chorrillos, - Lima, 2020.

Se ha ordenado en capítulos estructurados de la siguiente manera: capítulo I: sobre el almacén; capítulo II: sobre el control interno y capítulo III: se desarrollará sobre el tema relacionado del Restaurante FADA, como las funciones, medidas adoptadas y los resultados en el almacén.

Para finalizar la investigación se tiene las conclusiones y recomendaciones formuladas por el investigador de los resultados, así como las referencias bibliográficas y anexos.

RESUMEN

El presente trabajo tiene como objetivo la implementación de control interno y su influencia en el almacén del restaurante FADA en el distrito de Chorrillos, Lima, 2020; debido a que se presentaron irregularidades en el área del Almacén, respecto al control de la distribución y circulación de los insumos y que beneficio conlleva a la mejora de la problemática que cuenta en el área del almacén del restaurante, su estructura organizacional no está bien administrado, los empleados no tienen bien claro sus funciones y responsabilidades en el área.

La investigación fue de tipo aplicada, porque se va a desarrollar en una empresa en actividad, y las propuestas mejoraran las funciones de las actividades del almacén, se basó en fuentes documentales, propias de la empresa y fuentes bibliográficas para definir las bases teóricas.

En conclusión, con la implementación de control interno se redujeran los gastos por desperdicios de la mercadería, se va a tener una correcta administración en cuanto al personal con respecto a sus funciones y responsabilidades que les corresponden ya que serán llevados con eficiencia contable.

Palabras claves: estructura organizacional, insumos, gastos por desperdicio, beneficio.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO:	III
INTRODUCCIÓN	IV
RESUMEN	XI
INDICE DE FIGURAS	XIV
CAPÍTULO I	16
EL ALMACEN Y LA IMPORTANCIA EN LAS EMPRESAS	16
1.1. Definición de almacén	16
1.2. Tipos de almacén	17
1.2.1 Almacén de Materia Prima	18
1.2.2 Almacén de Productos Semiterminado	19
1.2.3 Almacén de Productos Terminados	19
1.2.4 Almacén de Materiales Auxiliar	19
1.2.5 Almacén de Envases y Embalajes	20
1.3 Técnicas de almacenamiento	20
1.4. Funciones del almacén.	22
1.5 Importancia y objetivos del almacén.	24
1.6 Procedimiento de la gestión de los almacenes	26
1.7. Control y planificación de los almacenes	26
CAPÍTULO II	28
CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN EL ALMACEN DE LAS EMPRESAS	29
2.1 Definición de control	29
2.2 El control interno en las empresas privadas	30

2.3 Control interno	31
2.4 Sistema de control coso III.....	31
2.4.1.3 Actividades de control.....	34
2.5. Importancia y objetivos del control interno.....	36
2.6. Tipos de control interno.....	37
CAPITULO III.....	40
IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN EL ALMACEN DEL RESTAURANTE FADA EN EL DISTRITO DE CHORRILLOS	40
3.1. Antecedentes	40
3.2. Misión y visión.....	41
3.3. Valores de la empresa	42
3.4. Organigrama	43
3.5. Funcionamiento del almacén.	43
3.6. Medidas adoptadas por almacén	50
3.7. Resultados a medidas adoptadas.....	56
3.8. Gestión y control de las medidas aplicadas	56
Conclusiones	58
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	60
ANEXOS	64

INDICE DE FIGURAS

Figura 1:	Funciones del Almacén	22
Figura 2:	Mapa de Gestión de Almacenes.....	25
Figura 3:	Componentes de Informe Coso.....	34
Figura 4:	Organigrama del Restaurante	42
Figura 5:	Cuaderno de Compras diarias del Restaurante.....	46
Figura 6:	Lista de Comensales entregado por el Cliente	47
Figura 7:	Cuadro Semanal de Alimentos Entregados al Cliente	48
Figura 8:	Plantilla de Stock de Mercadería en el Almacén	51
Figura 9:	Plantilla de Ingreso de Mercadería al Almacén	52
Figura 10:	Plantilla de Salida de Mercadería del Almacén	53

CAPÍTULO I

EL ALMACEN Y LA IMPORTANCIA EN LAS EMPRESAS

1.1. Definición de almacén

Podemos considerar a las tiendas por departamento como grandes almacenes por la gran variedad de mercadería que comercializan de diferente rubro como comestibles y no comestibles, se contaría con mayor rentabilidad si los locales pertenecen a la misma empresa a diferencia de varios locales de diferentes empresas (Perez, 2020)

Los espacios para los almacenes tienen que ser áreas totalmente adecuadas para los diferentes tipos de mercadería seleccionado para una buena operación de la empresa, se tienen que realizar inventarios, supervisar y controlar los ingresos y egresos de toda la mercadería portal, c 2011 citado por (Salazar 2018).

También se define que los almacenes son una unidad de servicio en la empresa comercial o industrial, pública o privada, con el fin de guardar,

controlar y abastecer todo tipo de mercadería. García, 2013 citado por (Salazar 2018).

En los almacenes guardamos mercadería que después es comercializada, según el lugar podemos referirnos a diferentes tipos de establecimiento, los almacenes también son utilizado para custodiar bienes, también forman parte del abastecimiento de diferentes lugares, para los latinoamericanos los almacenes son tiendas destinadas a la venta de minoristas sobre todo de alimentos, un almacén es parecido a un mercado con diferentes productos.

Los almacenes se consideran autoservicio el comprador elige la mercadería y luego los cancela en las cajas

1.2. Tipos de almacén

Trascurso de los años han ido surgiendo distintos tipos de almacenes de mercancías por el requerimiento del almacenamiento y las características que tienen cada mercancía el lugar del almacenaje y su mecanización. (Airpharm Logistics care, 2020).

Cada almacén tiene distintas clasificaciones y de acuerdo con sus términos tiene distintos objetivos, esto depende de la empresa en que sector se encuentre ya sea industrial o comercial y depende el tipo de la mercancía (Vásquez, 2020).

Existen distintos roles para los almacenes se puede guardar diferentes tipos de mercancía. Los almacenes pueden ser administrados por proveedores de distribución de insumos y hasta productos terminados, también podemos considera a las empresas de venta por mayor y menor y las empresas de logística inversa. Gwynne, 2014, pág. 7, citado por (Mendizabal, 2020)

1.2.1 Almacén de Materia Prima

Los almacenes tienen la función de guardar y vigilar la mercadería como los insumos o el material indispensable para la elaboración del producto terminado, para su ingreso y distribución al mercado nuevo o ya existente. (Airpharm Logistics care, 2020).

Estos almacenes por lo general se colocan al lado o muy cerca de la sala de producción, considerando que la mercadería son materia prima y pronto serán transformados o elaborados en el área.

Se almacenan los insumos o materias primas muy cerca de la sala de elaboración o fabricación del producto terminado. Las materias primas no deben perder sus características para asegurar una adecuada producción. Estos materiales pueden ser como áridos, arena, metales, plásticos, etc. Gwynne, 2014, pág. 7, citado por (Mendizabal, 2020)

1.2.2 Almacén de Productos Semiterminado.

Los almacenes de productos semiterminado, conocidos como productos en proceso en los almacenes, son encargados de mantener los productos que están en producción. (Airpharm Logistics care, 2020)

1.2.3 Almacén de Productos Terminados.

Son almacenes cumplen la responsabilidad de custodiar y sobre todo controlar y vigilar los productos que se han terminado de producir y se encuentran preparados para su respectiva distribución. (Airpharm Logistics care, 2020).

Los almacenes contienen mercadería o productos terminados, están destinados para el mercado en volúmenes o para pequeñas empresas y también para diferentes elaboraciones como material o insumos. Garantizan cuidado y seguridad para las empresas, permiten contar con mercadería para la elaboración de productos nuevos. Gwynne, 2014, pág. 7, citado por (Mendizabal, 2020).

1.2.4 Almacén de Materiales Auxiliar.

El almacén de materiales auxiliares se encarga de guardar materiales auxiliares a la producción ya que no forma parte de la materia prima (Airpharm Logistics care, 2020). Estos almacenes en su mayoría son utilizados para guardar o almacenar en diferentes estados de producción de las mercaderías. Por otro lado, en algunos casos estos almacenes son utilizados para personalizar productos antes de finalizar entrega (Mendizabal, 2020).

1.2.5 Almacén de Envases y Embalajes

El almacén de envases y embalajes es donde se custodia y guardan los productos sé que se encuentran totalmente culminado, listo para la distribución. Existen distintos tipos de almacén dentro de envases y embalajes tales como, almacenes de materiales de desperdicio, obsoletos y sobre todo de devoluciones, pero son pocos requeridos. (Airpharm Logistics care, 2020).

Los envases y embalajes son almacenes de gran ayuda para la comercialización y distribución de las mercaderías, dependiendo de cada producto se llega a elaborar un contenedor que cumpla con los requisitos adecuados para la que la mercadería no sufra daño o peligro. Podemos considerar envases a los contenedores que están en contacto con el producto, estos envases y embalaje están hechos para la protección y comercialización. (Cevallos, 2016)

1.3 Técnicas de almacenamiento.

Para poder realizar un buen almacenamiento dependeremos de las dimensiones y características de los materiales. Dependerá de las medidas y volúmenes para poder realizar las inversiones y tecnologías. Se debe tener en cuenta los siguientes factores: (Tavara, 2014).

- Disponibilidad de espacio para el almacenamiento de los materiales.
- Tipos y variedad de materiales que se van a custodiar.
- Cantidad material almacenados.
- Variedad de embalaje.

- El sistema en el almacén seleccionado debe representar y contar con técnicas indispensables:

1.3.1 Carga unitaria.

Se considera carga unitaria a la formación de la carga por embalajes que utilizan los transportes para modificar el material evitando que sea manipulado, se almacena y transporta como una unidad.

1.3.2 Cajas o cajones.

Es el almacenamiento para los materiales pequeños, por lo ideal de madera, plástico o acero, no cuenta con un tamaño o peso ideal específico, pero no puede ser tan grande

1.3.3 Columnas.

Son utilizadas para la acomodación de materiales largos y cortos como correos, barras, tubos, etc. Las de acero y madera son utilizadas con ruedas para que su traslado sea más factible.

1.3.4. Estanterías.

Es un almacenamiento dirigido a materiales de diferentes tamaños, se utiliza como apoyo de cajas y cajones. Estos materiales por lo general deben ser guardados y sobre todo su identificación debe ser visible. Estos almacenamientos se consideran más simples y económicos.

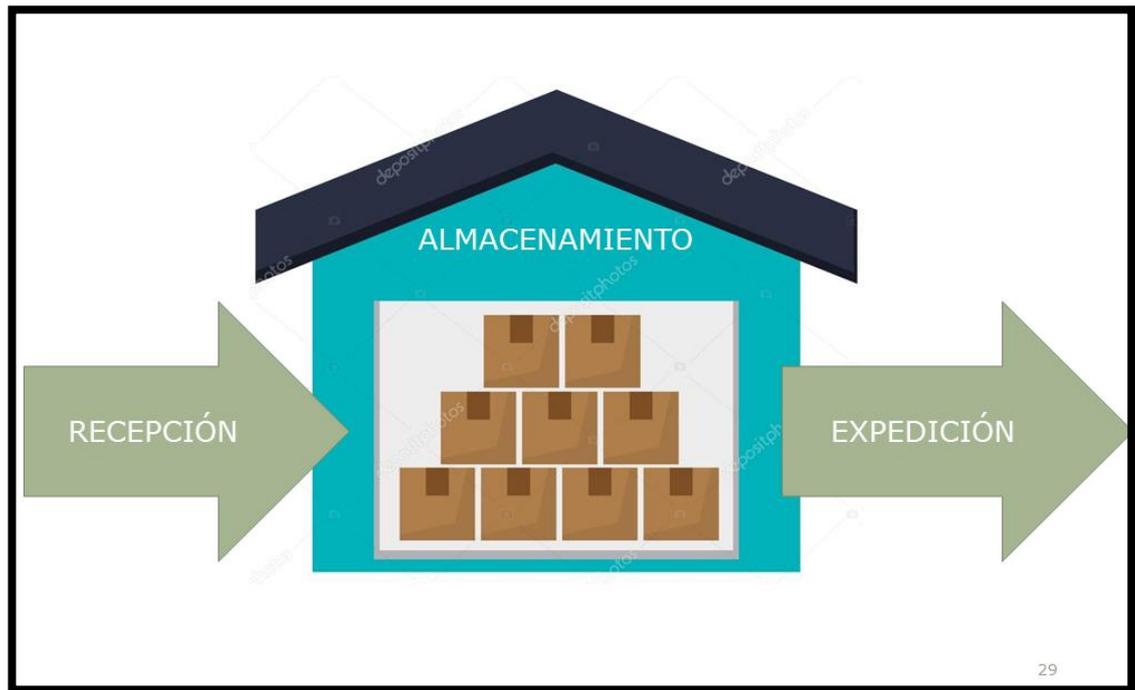
1.4. Funciones del almacén.

Las funciones del almacén depende de cómo esta administrado y dirigido para poder almacenar y esto depende de distintos elementos, podemos considerar las dimensiones, como se la proyectado planificación y organización, cuál es su mercado, las diversas variedades y a donde está dirigido las mercaderías para su respectivo comercialización, para que el almacén tenga un buen funcionamiento tiene que ser eficiente, se menciona las siguientes funciones: (Salazar & Salazar, 2018)

- Revisión y recepción de materiales en el almacén.
- Registrar todo los ingresos y salidas de almacén.
- Custodia y almacenamiento de todos los materiales.
- Cuidado de materiales y de todo el almacén.
- Egresos y despacho de los diferentes materiales.
- Coordinación y control con las áreas de inventario y de contabilidad.

Figura 1

Funciones del Almacén.



Fuente: (Quizlet)

En los almacenes se custodia y se guardan la diferente variedad de mercadería. La veracidad de un inventario para el área de almacén depende de la organización y eficiencia de la información disponibilidades de los materiales. Con los inventarios llevamos un buen control físico de los materiales, podemos comparar y detectar alguna diferencia entre el stock físico y teórico de los materiales, mejoramos la rotación de los diferentes materiales almacenados y el cuidado necesario para evitar robos, sería más factible detectar defectos de la mercadería.

Manteniendo los registros ordenados ayudaría y facilitaría la ubicación rápida y eficiente de cualquier mercadería (Tavara, 2014). Podemos separar en

tres funciones el manejo de los materiales dentro de un proyecto, las cuales mencionamos: Ballou, 2004, pág. 477, citado por (Mendizabal, 2020).

- Carga y descarga: Se considera como primera ejecución de la mercadería la carga y descarga, para que el almacén cuente con una óptima dimensión y sea eficiente en todo su espacio es necesario contar con un estricto control de entrada y salida.
- Programación efectiva: Los almacenes deben ejecutar con tiempos establecidos y contar con procedimientos, para mejora, ejecutar, controlar y evitar cualquier retaso en la operación
- Traslados dentro del almacén: Es el desplazamiento del material dentro del almacén, este ejercicio se plasma entre la carga y la descarga

Las responsabilidades de un almacén están dirigidas específicamente en controlar, cuidar, comunicar y tener identificado las mercaderías, tanto la salida y la entrada tiene que estar registrada. Se tiene que construir unos mecanismos de seguimiento y rastreo mediante el etiquetado de productos y custodia que asegure un buen rendimiento. (MyGestion Empresas, 2016).

1.5 Importancia y objetivos del almacén.

La importancia y los objetivos dependerá de una excelente administración dentro de un almacén, algunos objetivos principales son: (Linkedin.com, 2021)

- Efectividad de entregas.
- Honestidad.
- Minimizar los gastos.
- Aumentar los volúmenes disponibles.
- Despacho y atención eficiente de materiales.
- Coordinación con las áreas de inventarios y contabilidad.

Los beneficios que justifican su importancia son:

- Minimizar los ejercicios administrativos.
- Eficiencia en los procesos logísticos.
- Optimizar la calidad de la mercadería.
- Reducción en tiempos de proceso.
- Satisfacer las expectativas del cliente.

Es necesario que las mercaderías circulen de distintas maneras para asegurar el servicio y lograr una excelente producción en las empresas. Álvarez & midolo 2017 citado por (Salazar & Salazar, 2018).

El objetivo de los almacenes más importante es lograr una operación y gestión eficiente, para la satisfacción del cliente o usuario final. Díaz, 2016 citado por (Salazar & Salazar, 2018)

1.6 Procedimiento de la gestión de los almacenes

Ortiz, García, Paladines, & Rodríguez (2018 citado por Mendizabal, 2020) mencionaron que la administración de los almacenes es dirigida por dos ejes transversales que representan y ejecutan los procesos tales como: Planificar, Organizar y la adecuada dirección de la información, y tres subprocesos que forman la administración de actividades y empieza desde la recepción, el almacén y el movimiento de mercadería.

Figura 2

Mapa de proceso de Gestión de Almacenes



Elaborado por (Mendizabal, 2020)

1.7. Control y planificación de los almacenes

Es muy importante el control y planificación en los almacenes, las coordinaciones y el plan de trabajo tienen que brindar los resultados esperados

hacia los objetivos y metas de la empresa, manteniendo el crecimiento y estar preparados para poder competir en el mercado. (Mendizabal, 2020).

La planificación y control dentro de un almacén se proyectan al futuro y que factores pueden ocasionar alteraciones que involucre la optimización de los procesos de almacén.

Dentro de la planificación se tiene que analizar las diferentes variables que modifiquen los procesos en el almacén que puedan sufrir algún cambio en un futuro.

Tipos de planificación

- Planificación mensual: Se tiene que realizar un presupuesto de metas y de las diferentes inversiones en la planificación del almacén, basados en los requerimientos de plantilla, maquinaria, elementos.
- Planificación diaria: Se tiene que prevenir las necesidades primordiales como del personal y maquinarias, por ende, los movimientos operativos se deben desarrollar de manera adecuados para la empresa.

Teniendo una buena planificación y control de los almacenes permite llevar un eficaz control de las mercaderías que se está almacenando, por ende, se reducir los tiempos de distribución y traslado, teniendo como resultado la eficiencia en el trabajo.

CAPÍTULO II

CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN EL ALMACEN DE LAS EMPRESAS

2.1 Definición de control

Se define como control la ejecución, consecuencias, probar, revisar, intervenir o fiscalizar. Según, Word Reference, indica que el control debe inspeccionar y asegurar alguna cosa u objetivo, dominar y contar con autoridad sobre una cosa. (Monzón, 2018).

Según Tito (2018) El Modelo de control para mejorar el proceso contable y administrativo de la empresa del almacén indica un control es indispensable para mantener las funciones, actividades y operaciones que se ejecutan en el área y aplicar las medidas correctas.

Según Benavides (2014) En su tesis, la cual llegó a las siguientes conclusiones: es importante contar con un manual administrativo que nos permite reconocer las dificultades que podemos tener con la herramienta más importante de toda empresa, el factor humano, no contaríamos con un buen control financiero y los recursos de la empresa.

La investigación tiene como objetivo controlar que todas las tareas que se producen o ejecutan en el restaurante, verificar la operación se realice según lo planificado y organizado para llegar a una meta u objetivo. Este control ayuda a validar las diferentes funciones o ejercicios que realiza el personal, las cuales se deben de cumplir eficientemente y obtener los resultados. El control es

primordial en todo negocio o empresa, tiene como objetivo optimizar los resultados del restaurante. El control es importante en toda empresa, nos ayuda y permite que las tareas o ejercicios se realicen de forma eficiente.

En proyecto de investigación de Caregua y Vergara, 2016 citado por (Cruz, 2017) Se llegó a la conclusión que al implementar y contando con un manual de procesos optimizo la gestión administrativa de la empresa y sumo para continuar a un mejor control interno, la investigación está relacionado con un manual de procedimientos que ayuda a mejorar los procesos. El manual nos permite contar con un excelente control interno, contar con un manual dentro de las empresas y capacitar a los colaboradores para que realicen sus funciones eficientemente.

La investigación tiene como objetivo optimizar el control interno, necesario para toda empresa que tiene como propósito disminuir la perdida que puedan surgir en cualquier momento en la empresa, es por ello por lo que un control interno tiene que ser bien planteado para que funcione correctamente.

2.2 El control interno en las empresas privadas

El control interno en las empresas se ha ido acogiendo a las fortalezas empresariales, ya que se observa la eficiencia y la eficacia de los procedimientos operacionales, la credibilidad de los registros y el cumplimiento de las normas y leyes.

El control interno es de suma importancia en una empresa, ya que gracias a ella se optimiza el trabajo eficiente asegurando la efectividad, pero lo más importante previene que se violen las normas y los principios contables. (Román, 2004).

2.3 Control interno.

Según CGRP (2018) El control interno es un proceso que se realizan en las empresas para llevar un buen funcionamiento del área ya que permite dirigir y encaminar hacia los objetivos que se propone ya sea de mediano a largo plazo, por lo tanto, ayuda a llevar las actividades de la mejor manera posible, contienen Políticas para el alcanzar los objetivos, coordinaciones entre las diferentes áreas de la empresa y plan de las tareas de control.

El control interno tiene como objetivo optimizar el control interno, necesario para toda empresa que tiene como propósito disminuir la perdida que puedan surgir en cualquier momento, es importante que todo control interno tiene que ser bien planteado para que funcione correctamente.

2.4 Sistema de control coso III

Toda empresa debe contar un sistema de control interno, eficaz y eficiente que ayude a adoptarse a los diferentes cambios.

Podemos definir que el control interno es un proceso íntegro y dinámico realizado y ejecutado por la administración, la dirección y el personal de una empresa, con el fin de brindar seguridad a los objetivos relacionados con la operación, la información y el cumplimiento.

El informe COSO, con la investigación que se ha dado en 1990 tiene como determinación en implementar un marco conceptual nuevo de control interno donde se unen los diversos conceptos empleados en dicho tema.

El modelo de control interno COSO2013 (COSO III) está compuesto por los cinco componentes establecidos.

Los componentes deben ejecutarse de manera completa para minimizar el riesgo de no alcanzar la meta. Los componentes son interdependientes, existe una gran cantidad de interrelaciones y vínculos entre ellos. (Monzón, 2018).

2.4.1 Componentes de la estructura del control interno

Cuenta con cinco componentes, su repartición empieza en la dirección donde a guía a la empresa, por ende, están unidos en el proceso de dirección, los componentes del Control son:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión.

2.4.1.1 Ambiente de control.

Es el lugar donde los trabajadores realizan sus funciones y cumplen con sus responsabilidades de control, destaca el funcionamiento y cumplimiento de la empresa contribuye a la captación de sus trabajadores con respecto al control.

El lugar o sitio de control está constituido por los principios de valores éticos que deben cumplir en la empresa, como las funciones y ejercicios de supervisión, los objetivos deben ser bien claros y estructurados en la empresa, la gestión para, desarrollar y comprometer a los trabajadores para las medidas de desempeño por incentivos. (Monzón, 2018).

2.4.1.2 Evaluación de riesgos.

Comprende en identificar, evaluar y reconocer todo tipo de riesgos, determinar y tomar decisiones frente a la presencia de riesgos, evaluar e identificar la posible presencia de fraude y sobre todo actuar y prever cualquier cambio que afecten o perjudiquen al control interno.

Toda empresa debe estar preparada para cualquier tipo de riesgo como interno o externo siempre se debe evaluar la situación y tomar decisiones rápidas. La evaluación del riesgo comprende en evaluar y analizar los diferentes factores que podrían dificultar las metas y análisis, determinar la forma en que los riesgos tienen que ser organizados y controlados, ya que pueden perjudicar los ingresos económicos. (Monzón, 2018).

2.4.1.3 Actividades de control.

Se deben cumplir en todos los procesos, niveles y funciones de la empresa, nos ayuda a prever y detectar cualquier riesgo o amenaza que perjudique a la empresa. Debemos buscar un equilibrio adecuado entre prever y detectar cualquier riesgo que perjudique la operación de control. Las actividades de control tienen presencia desde el inicio de las diferentes actividades de control para reducir los riesgos, control sobre la información, comunicación y la implementación de normas para cumplir con las actividades de control. (Monzón, 2018).

2.4.1.4 Información y comunicación.

Tiene como objetivo optimizar el control interno, contar con la información básica y precisa que toda empresa tiene que contar, enviar y cumplir con las obligaciones que aporten al cumplir sus metas y objetivos. La empresa obtiene y utiliza la información relevante de fuentes internas y externas para ayudar y cumplir con el funcionamiento de los otros componentes del Control Interno.

En los sistemas de información y comunicación se maneja diferentes tipos de informes como operativa, financiera y sobre todo al cumplimiento que posibilitan el direccionamiento y el control de la empresa. (Monzón, 2018).

2.4.1.5 Supervisión del sistema de control o monitoreo.

En el sistema se debe supervisar para contar con credibilidad a la eficacia y la veracidad de sus funciones y permitir su retroalimentación. Los exámenes son

herramientas utilizadas para evaluar y determinar si los componentes y sus principios están funcionando. Es indispensable la supervisión en el Sistemas de Control Interno para dar veracidad y se pueda comprobar que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema.

El objetivo se realiza con supervisión continua, también se debe realizar exámenes cada cierto tiempo. La supervisión diaria se realiza durante el procedimiento de las actividades, abarca todo lo referido a las actividades de la empresa que realizan los trabajadores. (Monzón, 2018).

Figura 3

Componentes del informe Coso.



Fuente: (Auditol, 2013)

2.5. Importancia y objetivos del control interno.

El Control Interno contrae una serie de beneficios para la empresa. Su implementación y fortalecimiento promueve nuevas medidas que ayudan en el logro de sus objetivos, los principales beneficios. Según Khoury (2014).

La importancia del control interno en una empresa ya sea para un administrador, independientes, contadores, ayuda o contribuye a mejorar los recursos y logra una gestión financiera y administrativa más eficiente como resultado mejora la productividad el prestigio de la empresa y permite tener calificaciones financieras, en varios factores como el alcance y tamaño de la entidad comercial o financiera, un buen sistema de control interno minimiza cualquier riesgo en contra de la debilidad humana y reducir la posibilidad de errores que surjan irregularidades.

Los objetivos del sistema de control interno están dirigidos al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- Proteger y cuidar los recursos de la organización
- Garantiza y promueve la eficacia y la eficiencia en las diferentes operaciones facilitando la ejecución de las actividades definidas para el éxito de la empresa.
- Supervisar las diferentes actividades para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- Garantizar las diferentes evaluaciones y cumplimiento de la gestión organizacional.
- Asegurar confiabilidad de la información y de sus registros.

- Medidas para prevenir los riesgos
- El sistema de control interno cuenta con sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- Que la empresa disponga de procesos de planeación y mecanismos para el diseño y desarrollo.
- La Implementación del control interno es una herramienta de gestión que contribuye al cumplimiento de los objetivos y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente. Con la implementación del control interno logramos lo siguiente:
 - Cumplir con la parte legal
 - Identificar riesgos y desviaciones de control en forma oportuna para prevenir irregularidades.
 - Evitar o disminuir observaciones y debilidades determinadas por los Órganos de control: OCI, Contraloría General de la República y Sociedades de Auditoría Externa.
 - Propender a la mejora continua en la Sede Central y Direcciones Zonales.
 - Generar una cultura de prevención.

2.6. Tipos de control interno.

Según Herrera (2021) los tipos de control interno son:

El control interno es más profundo la relación directa con las responsabilidades de las áreas de contabilidad y finanzas. El control interno incluye, además de los controles financieros, los de carácter administrativo o gerencial.

Es básico comprender y conocer las diferencias entre lo financiero y lo administrativo. A continuación, profundizamos en cada uno de ellos: (Herrera, 2021).

2.6.1. Control interno financieros.

Comprende a la planificación de la empresa y las normas y procedimientos a la custodia de los recursos, así como la verificación y revisión de la confiabilidad de los registros e informes financieros. Debe proporcionar una seguridad razonable de que:

Las transacciones y operaciones se realizan de acuerdo con la autorización general o específica de la gestión.

Las transacciones se realizan de acuerdo con las normas contables de la empresa, el permiso para acceder a los bienes y disposiciones solo se ejecuta con la autorización de la administración. Los asientos contables se realizan para poder vigilar los bienes y su ingreso al sistema, se cotejará cada cierto tiempo con los bienes físicos. Por ende, el inventario se tiene que realizar periódicamente. El control interno es responsabilidad principal de la gerencia o máxima autoridad de la empresa.

2.6.2. Control interno administrativo.

En este control administrativo se tiene las normas, la política, los planos y procedimientos que incumben a la empresa en tomar decisiones ara la autorización de todo las actividades y transacciones que pueda tener la

empresa, teniendo como meta o en incrementar la eficiencia de las actividades que se realizan en día a día (Garcia, 2020)

En toda empresa debe tener una afinación compatible con sus actividades que realiza, puede incrementar sus recursos o capital ya sea con el factor humano, su producción por lo tanto tiene que cumplir con el pilar de la administración que son planificar, organizar, ejecutar y sobre todo controlar.

2.6.3. Control interno contable.

El control interno contable es un sistema o métodos que ve reflejado toda información contable y financiera de una empresa estos métodos pueden asegurar y garantizar el cuidado adecuado de la información y gracias a ello se pueden cumplir con las metas, la rentabilidad y objetivos trazados por parte de la empresa, por otro lado, puede informar y transmitir la estructura y normas de su empresa. Sy Corvo, 2018 citado por (Garcia, 2020).

CAPITULO III

IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN EL ALMACEN DEL RESTAURANTE FADA EN EL DISTRITO DE CHORRILLOS

3.1. Antecedentes

La empresa restaurante FADA tiene como domicilio fiscal, en calle Ollantaytambo N° 156 MZ L LT 16 A, distrito de Chorrillos - Lima Perú, iniciando sus actividades comerciales el 03 de agosto del 2019 como Régimen Único Simplificado (RUS), en junio del 2020 cambio de régimen de RUS A RER y desde la fecha empezó a emitir factura.

Su principal actividad económica es venta al por menor no realizadas en comercio, puestos de ventas, mercados, suministro de comidas por encargo.

El restaurante FADA en una empresa acogida al régimen especial de renta (RER), su tipo de contribuyente es persona natural con negocio, tiene como denominación nombre comercial FADA, su sistema de contabilidad es manual, según SUNAT debe cumplir con las siguientes obligaciones, llevar libros contables como:

- Registros de ventas e ingresos.
- Registros de compras y
- Libros de inventario y balances
- Emitir comprobantes de pago en las ventas o servicios y solicitarlos en las compras que realice, puede emitir facturas boletas de ventas tickets, liquidación de compras notas de crédito, notas de débito, guías de remisión, entre otros.

Esta afecta a pagar los dos siguientes impuestos:

- IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA
- RENTA 3RA. CATEGORÍA -CTA.PROPIA

La empresa está conformada por 6 personas y un personal externo que lleva la contabilidad los cuales son:

- Dos cocineros.
- Asistente contable.
- Un ayudante de cocina.
- Un repartidor y
- Una persona de limpieza.

Uno de los cocineros es el dueño y administra la empresa, es responsable de las compras de los insumos para la producción de los alimentos.

3.2. Misión y visión

3.2.1 misión.

Satisfacer las expectativas de nuestros clientes, garantizando la inocuidad en la producción, brindando productos y platos de calidad.

3.2.2 visión.

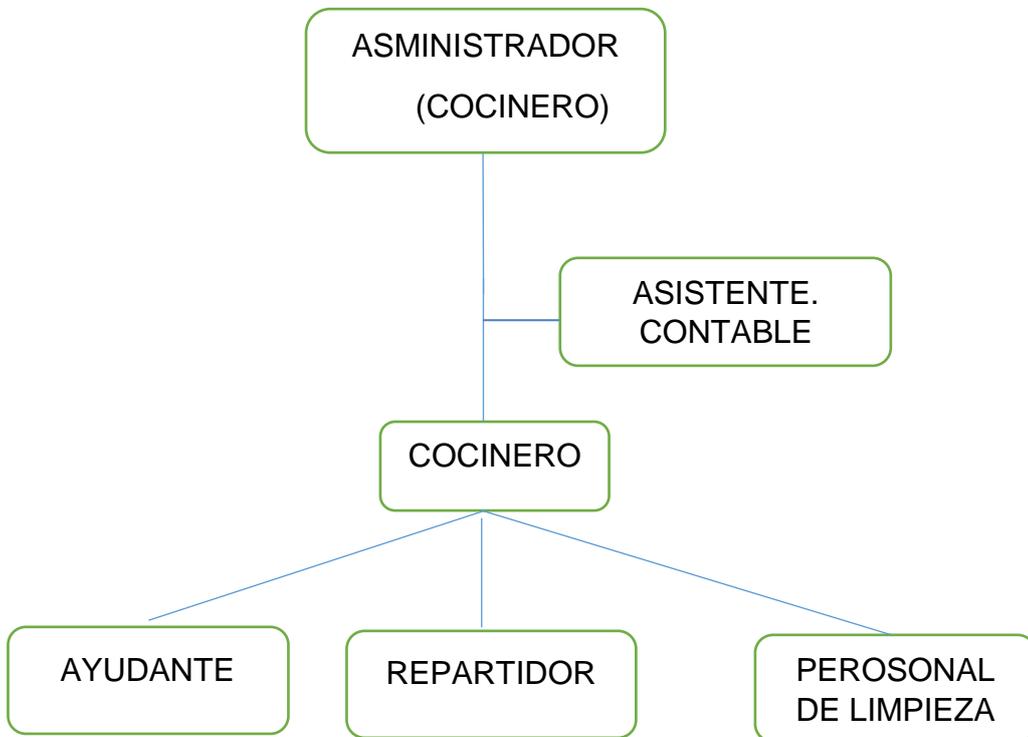
Ser un restaurante líder a nivel de competencia local y nacional.

3.3. Valores de la empresa

- Honestidad. - Buscar el bien o beneficio para el restaurante.
- Puntualidad. - Cumplir siempre con los pedidos y compromisos.
- Calidad. - Cumplimiento de reglas para satisfacer las necesidades del cliente.
- Integridad. - Conjunto de valores para llegar a ser un trabajador de confianza.
- Confraternidad. - Entre los trabajadores, enfocado en mejorar la comunicación y fortalecer el trabajo en equipo.

3.4. Organigrama

FIGURA 4



Fuente: Elaboración propia

3.5. Funcionamiento del almacén.

El restaurante FADA es una empresa pequeña que nació en el Nuevo Régimen Único Simplificado (NRUS), funcionando como restaurantes pequeños donde solo se emitían boletas, hoy en día solo produce alimentos por encargo que brinda desayuno, almuerzo y cena aproximadamente más o menos a 40 personas, por su volumen de pedido y la exigencia de su cliente en que se le emitan factura, decide cambiarse de régimen de NRUS a RER.

Al cambiarse de régimen la empresa tiene que empezar a declarar IGV-RENTA mensual, es donde empieza la problemática en el restaurante, las compras de insumos se realizan un día antes de la producción y en pequeños mercados donde algunos comerciantes son informales y por ende no remiten con algún documentó necesario para el sustento de gastos de la empresa, no cuenta con capital para cubrir o almacenar para toda la semana (compra diaria) en lo posible se deja los insumos listos para la producción para el día siguiente.

No cuenta con un espacio o almacén y activos necesarios para el almacenamiento de sus insumos. La falta de organización de la mercadería genera gastos innecesarios y pérdidas para el restaurante. Por otro lado, no cuenta con inventario para poder controlar y tener conocimiento que mercadería y que está faltando para poder producir los alimentos y no improvisar e ir a comprar en el momento.

Falta de control en la manipulación de los insumos al momento de producir los alimentos ya que van calculando de acuerdo con lo que produce y no tienen registro de cuantos insumos se ha usado en la producción.

Por otro lado, el personal que labora dentro del restaurante no tiene bien definidos sus funciones y responsabilidades. Por lo tanto, el Restaurante FADA no está bien estructurado en el manejo de sus insumos, hace falta una implementación de control de todo el movimiento en el área, desde la compra y la utilización de insumos en la producción y contar con stock real de lo que se

tiene de mercadería. Esto genera gastos y pérdidas, más aún al momento de hacer la declaración de IGV del mes, no se cuenta con documento necesario para sustentar el gasto.

El objeto de este trabajo es determinar y analizar la problemática que cuenta el restaurante e implementar un proyecto para optimizar y erradicar los gastos innecesarios con el objetivo de buscar el beneficio de la empresa a través de control interno.

Toda empresa es necesario que se tengan controles sobre aquellas áreas que son más susceptibles, ya que conlleva a tener pérdidas en las mercaderías al no tener información de la situación real de las mismas. Es por eso por lo que se llegó a coordinar con el restaurante FADA, para hacer el estudio correspondiente e implementar un control interno y que tanto influye en el almacén, permitiendo prevenir cualquier pérdida o daño.

3.5.1. Evidencia 1: Forma de registro de los insumos adquiridos

Figura 5

Cuaderno de compra diaria del restaurante.

The image shows a handwritten notebook page with two sections: 'Desayuno' and 'Almuerzo Entradas'. The 'Desayuno' section lists various items and their quantities. The 'Almuerzo Entradas' section lists ingredients and quantities for a meal.

Desayuno	
papa	2 Kilos
Huevo	2 Kilos
Hog dog	2
pom	16 sobres
palta	6 unidad
azucar	4.50
allena	3
leche	3
Cocoa	1
Swichera	2
Camela clavo	1

Almuerzo Entradas			
Aji Amarillo	1/4	papa	5 Kilos
Cebolla	1/2		
Galletas	2 pqtos		
leche	1		
Queso	1/4		
Aceitunas	150 gramos		
Huevo	1/2		

Plato Fondo		Arroz con Pollo	
Arroz	5 Kilo	Mirra	2 soles
Pollo		Azúcar	1 1/2
Cebolla	1/2 K		
Ajor	2 g.		
Condimentos	1		
Espinaca	3 soles		
Culantro	3 soles		
Rimonto	2 und.		
Zamora	1/2		
Aceite	1 und.		
Cena			
Tallarín	5 K		
Pollo	3 K		
Carne de lomo			
Cebolla	3 K		
Tomate	1/2		
Condimentos	2 soles		
Pji Amarillo	1/4		

Fuente: restaurante FADA

Se observa la modalidad de registro de los insumos adquiridos.

3.5.2. Evidencia 2. Registro de los comensales habituales

Figura 6

Hoja de comensales enviado por el cliente.

		ALMUEROZ					
	AREA	COLABORADOR	DNI	LUGAR	DESAYUNO	ALMU	CENA
1	MANTEN	PANDURO VARGAS, HILDEMARO FRANCO	46391643	LOS VIRGILIOS	X	X	X
2	MANTEN	JARA AGUILA JUAN CARLOS	40450654	LOS VIRGILIOS	X	X	X
3	MANTEN	CALDERON RAZURI LUIS ENRIQUE	44795425	LOS VIRGILIOS		X	X
4	MANTEN	CHAÑI CORNELIO MIGUEL ANGEL	71660834	LOS VIRGILIOS	X	X	
5	MANTEN	QUISPE CHOQUE AUGUSTO	44782879	LOS VIRGILIOS	X	X	X
6	MANTEN	BALDEON RAMIREZ RAUL	09066047	LOS VIRGILIOS	X		X
7	MANTEN	CORONEL ASPIROS TORIBIO	10599081	LOS VIRGILIOS	X	X	X
8	MANTEN	MAYLLE GUIMARAES ROBERTO	09333025	LOS VIRGILIOS		X	X
9	MANTEN	SABOYA RAMIREZ ALEX	44208052	LOS VIRGILIOS	X	X	X
10	MANTEN	TAMARA GIRON RIGOBERTO	04067033	LOS VIRGILIOS	X		X
11	MANTEN	MAMANI ZAPANA RENE	72657773	LOS VIRGILIOS	X	X	X
12	MANTEN	TAFUR CORNELIO DAVID	46399003	LOS VIRGILIOS	X		X
14	MANTEN	SANCHEZ BALLADARES, OSCAR NAPOLEON	16705264	LOS VIRGILIOS	X	X	X
15	MANTEN	CARRASCO NONTOL, JOSE LUIS	41483740	LOS VIRGILIOS	X	X	X
16	MANTEN	ALZAMORA ZAMORA, ALDIVAR	27575738	LOS VIRGILIOS	X	X	X
17	PRODUCCION	CHOQUE SOTO, REYNALDO	74234533	CENTRAL -LAVALLE	X	X	X
18	PRODUCCION	SARANGO SANDOVAL, HENRY	41864599	CENTRAL -LAVALLE	X	X	X
19	PRODUCCION	MEJIA HUALLPA, CARLOS ALFREDO	41714067	CENTRAL -LAVALLE	X	X	X
20	LOGISTICA	ARIAS MALLMA, OSLER GILMAR	40437595	CENTRAL -LAVALLE	X	X	X
21	LOGISTICA	HUAMAN CASTAÑEDA, GIANMARCO	43505633	CENTRAL -LAVALLE	X	X	X
22	LOGISTICA	GUTARATE CHUCO, NOEL FELIX	21293042	CENTRAL -LAVALLE	X	X	X
23	LOGISTICA	MARICHI DA COSTA, PEDRO EDUARDO	73063330	CENTRAL -LAVALLE	X	X	X
24	LOGISTICA	YAPIAS COLQUECHAGUA, ORLANDO LUIS	80578429	CENTRAL -LAVALLE	X	X	X
25	MANTEN			LOS VIRGILIOS			X
26	MANTEN	VILLALOBOS SANTACRUZ, JOSELITO	10111707	LOS VIRGILIOS	X	X	X
27	MANTEN	ALVINO CHAUCA SILVESTRE		LOS VIRGILIOS	X	X	X
28	MANTEN	HUAMANCAJA HERRERA, WILMER	43724185	LOS VIRGILIOS	X	X	X
29	MANTEN	OLORTEGUI USSEGLIO, PABLO ODILIO	73767568	LOS VIRGILIOS	X	X	X
30	SEGURIDAD	GUTIERREZ NEYRA, JULIO JUAN	07891730	LOS VIRGILIOS	X	X	X
31	MANTEN	REUSCHE GEORFINO EDMUNDO	17837664	LOS VIRGILIOS	X	X	X
32	MANTEN	ALFARO SALAZAR, FRED JONATHAN	70326715	LOS VIRGILIOS	X		X
33	CAUCHO	MORA TENORIO, LEWIS HAROL	76735481	LOS VIRGILIOS	X	X	X
34	MANTEN	BERNACHEA NESTARES, ROBER CUBE	10625121	LOS VIRGILIOS	X	X	X
35	LOGISTICA	ESPINOZA ROJAS, LUCIANO ALEJANDRO	18194711	CENTRAL -LAVALLE	X	X	
36					X	X	X
37					x	x	x
38					X	X	X

Fuente: restaurante FADA

3.5.3. Evidencia 3.- Resumen semanal de la cantidad de alimentos entregados a los clientes.

Figura 7

Cuadro de resumen semanal de Alimentos entregados al cliente.

 		ALIMENTACIÓN														DESAYUNO	ALMUERZO	CENA							
																S/6.50	S/8.50	S/7.50	S/22.50						
Nº	SEDE	APELLIDOS Y NOMBRES	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SÁB.	DOM.							TOTAL DESAYUNO	TOTAL ALMUERZO	TOTAL CENA	TOTAL						
			08	09	10	11	12	13	14	DESAY UNO	ALMUER ZO	CENA													
			D	A	C	D	A	C	D	A	C	D	A	C	D	A	C								
01	LOS VIRGILIOS	PANDURO VARGAS, HILDEMARO FRANCO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7	7	41.00	59.50	52.50	153.00	
02	LOS VIRGILIOS	JARA AGUILA JUAN CARLOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7	7	41.00	59.50	52.50	153.00	
03	LOS VIRGILIOS	CALDERON RAZURI LUIS ENRIQUE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7	7	41.00	59.50	52.50	153.00	
04	LOS VIRGILIOS	TAMARA GIRON RIGOBERTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	7	7	36.00	59.50	52.50	148.00	
05	LOS VIRGILIOS	MAMANI ZAPANA RENE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	7	7	36.00	59.50	52.50	148.00	
06	LOS VIRGILIOS	TAFUR CORNELIO DAVID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	7	7	36.00	59.50	52.50	148.00	
07	LOS VIRGILIOS	OLORTEGUI USSEGLIO, PABLO ODILIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	7	7	36.00	59.50	52.50	148.00	
08	LOS VIRGILIOS	GUTIERREZ NEYRA, JULIO JUAN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	7	6	36.00	59.50	45.00	140.50	
09	LOS VIRGILIOS	?			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	5	5	36.00	42.50	37.50	116.00	
10	LOS VIRGILIOS	?			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	5	5	36.00	42.50	37.50	116.00	
11	LOS VIRGILIOS	?												1	1	1		2	0	1	13.00	0.00	7.50	20.50	
12	CENTRAL - LAVALLE	ANGULO SAAVEDRA EMNEGARDO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	7	7	36.00	59.50	52.50	148.00	
13	CENTRAL - LAVALLE	JUAN JOSE YUIJAN UNYEN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	7	7	36.00	59.50	52.50	148.00	
14	CENTRAL - LAVALLE	LUIS APARCANA MIRANDA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	7	7	36.00	59.50	52.50	148.00	
15	CENTRAL - LAVALLE	CHOQUE SOTO, REYNALDO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	7	7	36.00	59.50	52.50	148.00	
16	CENTRAL - LAVALLE	SARANGO SANDOVAL, HENRY	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	7	7	36.00	59.50	52.50	148.00	
17	CENTRAL - LAVALLE	MEJIA HUALLPA, CARLOS ALFREDO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	7	7	36.00	59.50	52.50	148.00	
18	CENTRAL - LAVALLE	SIGUAS ALVARADO, ALEJANDRO DANIEL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	7	7	36.00	59.50	52.50	148.00	
19	CENTRAL - LAVALLE	ARIAS MALLMA, OSLER GILMAR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	7	5	13.00	59.50	37.50	110.00	
20	CENTRAL - LAVALLE	HUAMAN CASTAÑEDA, GIANMARCO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	7	5	13.00	59.50	37.50	110.00	
21	CENTRAL - LAVALLE	GUTARATE CHUCO, NOEL FELIX	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	4		6.50	59.50	30.00	96.00
22	CENTRAL - LAVALLE	MARICHI DA COSTA, PEDRO EDUARDO	1	1														0	1	1	0.00	8.50	7.50	16.00	
23	CENTRAL - LAVALLE	YAPIAS COLQUECHAGUA, ORLANDO LUIS	1															0	1	0	0.00	8.50	0.00	8.50	
24	CENTRAL - LAVALLE	?	1															0	1	0	0.00	8.50	0.00	8.50	
###	CENTRAL - LAVALLE	?	1															0	1	0	0.00	8.50	0.00	8.50	
			03	22	18	17	20	20	20	19	20	20	17	18	20	18	18	112	140	130	672.50	1,190.00	975.00	2,837.50	

3.6. Medidas adoptadas por almacén

Toda empresa sea restaurante u otro rubro siempre es bueno contar con un control interno en la producción y el almacén ya que esta herramienta facilitara de manera eficiente y eficaz en la mejora de la producción de los alimentos.

Para poder implementar un control interno hay que empezar, en elaborar y dar a conocer informes de actividades y funciones de cada trabajador con la finalidad de mantener un control ordenado. Cada trabajador debe dedicarse a sus funciones que ha sido asignado. El control interno se tiene que dar a conocer a todo el personal del restaurante.

El control interno es una herramienta que se deben usar antes de empezar cualquier actividad. Es de suma importancia crear una estructura organizacional, especificando el cargo que tiene cada trabajador y sus funciones claras y como se realizara la producción. Para ello se empleará lo siguientes:

- Toda compra referida a la empresa o de emergencia realizarlo en establecimiento formales y solicitar comprobante de pago.
- Elaborar recetas semanales para tener un control de insumos y gastos.
- Preparar los alimentos de acuerdo con la receta y solicitud programada para evitar sobrantes y posterior desecho.
- Solicitar pedidos de insumos según la planificación realizada.

- Todo o cualquier insumo que alguien desee retirar de la sala de producción debe ser coordinado y autorizado por el dueño de la empresa.
- Los insumos sobrantes después de la producción diaria deben ser reportados inmediatamente.
- Todos los fines de semana se realizará inventario para llevar un buen control de los insumos.
- Contratar a una empresa formal que despache cada semana los insumos para la producción.
- Implementar o crear un de almacén, donde se pueda guardar y controlar la mercadería.
- Implementar una impresora y computadora con una carpeta que contenga una Plantilla en Excel donde se ingrese la mercadería que se compra y lo que se utiliza (salida) en la producción de acuerdo con la receta establecida.
- Capacitar a la persona encargada para dar ingreso y salida de la mercadería en la Plantilla de Excel.

3.6.1. Resultados de las medidas adoptadas

Figura 8

Plantilla de Stock de mercaderías en el almacén.

		Salida Productos		Ingreso						
Buscar	Codigo	Nombre Producto	Precio Unitario	Stock Minimo	Stock Actual	Stock Actual	Ingreso	Salida	¿Solicitar?	Status
	100002	aceite	S/. 7.50	2.00	4.00	hay suficiente	5.00	1.00	hay suficiente	OK
Columna	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Fecha Al	Codigo	Nombre Producto	Categoria	Unidad Medica	UM	Precio Unitario	Stock Minimo	Stock Actual	¿Solicitar?	
19/03/2020	100001	Arroz	abarrotes	Kilogramos	kl	S/. 3.00	10	35.00	hay suficiente	
19/03/2020	100002	aceite	abarrotes	Unidad	unid	S/. 7.50	2	4.00	hay suficiente	
19/03/2020	100003	papa	verdura	Kilogramos	kl	S/. 1.20	2	2.00	Comprar Producto	
19/03/2020	100004	tomate	verdura	Kilogramos	kl	S/. 3.50	2	3.00	hay suficiente	
19/03/2020	100005	pollo	ave	Kilogramos	kl	S/. 7.00	2	2.00	Comprar Producto	
19/03/2020	100006	sal	abarrotes	Unidad	unid	S/. 1.20	1	1.00	Comprar Producto	
19/03/2020	100007	azucar	verdura	Kilogramos	kl	S/. 3.00	2	2.50	Comprar Producto	
19/03/2020	100008	aji amarillo	verdura	Kilogramos	kl	S/. 4.00	1	1.50	Comprar Producto	
19/03/2020	100009	huevo	abarrotes	Unidad	unid	S/. 6.50	2	1.00	Comprar Producto	
20/03/2020	100010	hod dog	embutidos	Kilogramos	kl	S/. 3.00	2	2.00	Comprar Producto	
20/03/2020	100011	leche	abarrotes	Unidad	unid	S/. 3.50	4	10.00	hay suficiente	
20/03/2020	100012	avena	abarrotes	Unidad	unid	S/. 1.50	3	4.00	hay suficiente	
20/03/2020	100013	canela	abarrotes	Unidad	unid	S/. 1.00	1	1.00	Comprar Producto	
20/03/2020	100014	clavo de olor	abarrotes	Unidad	unid	S/. 1.00	1	1.00	Comprar Producto	
20/03/2020	100015	cebolla	verdura	Kilogramos	kl	S/. 1.50	2	4.50	hay suficiente	
20/03/2020	100016	galletas	abarrotes	Unidad	unid	S/. 1.20	2	5.00	hay suficiente	
20/03/2020	100017	queso	embutidos	Kilogramos	kl	S/. 18.00	1	3.50	hay suficiente	
20/03/2020	100018	aceitunas	embutidos	Kilogramos	kl	S/. 12.00	1	1.50	Comprar Producto	
20/03/2020	100019	cocoa	abarrotes	Unidad	unid	S/. 1.00	2	3.00	hay suficiente	
20/03/2020	100020	palta	fruta	Kilogramos	kl	S/. 6.00	1	1.00	Comprar Producto	
20/03/2020	100021	ajos	verdura	Kilogramos	kl	S/. 10.00	1	1.00	Comprar Producto	
20/03/2020	100022	condimentos	abarrotes	Unidad	unid	S/. 2.00	1	2.00	hay suficiente	
20/03/2020	100023	espinaca	verdura	Kilogramos	Gr	S/. 2.50	1	2.00	hay suficiente	
20/03/2020	100024	pimiento	verdura	Unidad	unid	S/. 1.00	1	3.00	hay suficiente	
20/03/2020	100025	zanahoria	verdura	Kilogramos	kl	S/. 1.30	1	1.00	Comprar Producto	

Fuente: (PeruContable.com, 2015-2022)

Figura 9

Plantilla de ingreso de mercadería al almacén

		Registro Productos		Salida Productos				
Fecha Ingres	Codigo	Nombre Producto	Categoría	Unidad Medida	Unidad	Stock Actua	CANTIDAD	OBSERVACIONES
23/06/2021	100001	Arroz	abarrotes	kl	3	35.00	40.00	
24/07/2021	100002	aceite	abarrotes	unid	7.5	4.00	5.00	
25/08/2021	100003	papa	verdura	kl	1.2	2.00	4.00	
	100004	tomate	verdura	kl	3.5	3.00	4.00	
	100005	pollo	ave	kl	7	2.00	8.00	
	100006	sal	abarrotes	unid	1.2	1.00	2.00	
	100007	azucar	verdura	kl	3	2.50	4.00	
	100008	aji amarillo	verdura	kl	4	1.50	2.00	
	100009	huevo	abarrotes	unid	6.5	1.00	2.00	
	100010	hod dog	embutidos	kl	3	2.00	4.00	
	100011	leche	abarrotes	unid	3.5	10.00	12.00	
	100012	avena	abarrotes	unid	1.5	4.00	6.00	
	100013	canela	abarrotes	unid	1	1.00	2.00	
	100014	clavo de olor	abarrotes	unid	1	1.00	2.00	
	100015	cebolla	verdura	kl	1.5	4.50	6.00	
	100016	galletas	abarrotes	unid	1.2	5.00	7.00	
	100017	queso	embutidos	kl	18	3.50	4.00	
	100018	aceitunas	embutidos	kl	12	1.50	2.00	
	100019	cocoa	abarrotes	unid	1	3.00	4.00	
	100020	palta	fruta	kl	6	1.00	2.00	
	100021	ajos	verdura	kl	10	1.00	2.00	
	100022	condimentos	abarrotes	unid	2	2.00	3.00	
	100023	espinaca	verdura	Gr	2.5	2.00	3.00	
	100024	pimiento	verdura	unid	1	3.00	4.00	
	100025	zanahoria	verdura	kl	1.3	1.00	2.00	

Fuente: (PeruContable.com, 2015-2022)

Figura 10

Plantilla de salida de mercadería del almacén.

Registro Productos		Salida Productos							
Fecha Salida	Codigo	Nombre Producto	Categoría	Marca	Unidad Medida	Unidad	Stock Actual	CANTIDAD	Observaciones
23/06/2021	100001	Arroz	abarrotes	Kilogramos	kl	3	35.00	5.00	
25/06/2021	100002	aceite	abarrotes	Unidad	unid	7.5	4.00	1.00	
	100003	papa	verdura	Kilogramos	kl	1.2	2.00	2.00	
	100004	tomate	verdura	Kilogramos	kl	3.5	3.00	1.00	
	100005	pollo	ave	Kilogramos	kl	7	2.00	6.00	
	100006	sal	abarrotes	Unidad	unid	1.2	1.00	1.00	
	100007	azucar	verdura	Kilogramos	kl	3	2.50	1.50	
	100008	aji amarillo	verdura	Kilogramos	kl	4	1.50	0.50	
	100009	huevo	abarrotes	Unidad	unid	6.5	1.00	1.00	
	100010	hod dog	embutidos	Kilogramos	kl	3	2.00	2.00	
	100011	leche	abarrotes	Unidad	unid	3.5	10.00	2.00	
	100012	avena	abarrotes	Unidad	unid	1.5	4.00	2.00	
	100013	canela	abarrotes	Unidad	unid	1	1.00	1.00	
	100014	clavo de olor	abarrotes	Unidad	unid	1	1.00	1.00	
	100015	cebolla	verdura	Kilogramos	kl	1.5	4.50	1.50	
	100016	galletas	abarrotes	Unidad	unid	1.2	5.00	2.00	
	100017	queso	embutidos	Kilogramos	kl	18	3.50	0.50	
	100018	aceitunas	embutidos	Kilogramos	kl	12	1.50	0.50	
	100019	cocoa	abarrotes	Unidad	unid	1	3.00	1.00	
	100020	palta	fruta	Kilogramos	kl	6	1.00	1.00	
	100021	ajos	verdura	Kilogramos	kl	10	1.00	1.00	
	100022	condimentos	abarrotes	Unidad	unid	2	2.00	1.00	
	100023	espinaca	verdura	Kilogramos	Gr	2.5	2.00	1.00	
	100024	pimiento	verdura	Unidad	unid	1	3.00	1.00	
	100025	zanahoria	verdura	Kilogramos	kl	1.3	1.00	1.00	

Fuente:(Perucontable.com,2015-2022)

3.7. Resultados a medidas adoptadas

En el restaurante FADA al contar e implementar un de control interno facilitará las actividades para que se realicen de forma eficiente y oportuna con el fin de mejorar el servicio y producto del restaurante. Se podrán detectan sobrantes de insumos que pueden ser utilizados en la siguiente producción, reduciendo los gastos.

Al contar con lista de materiales o recetas establecidas podemos tener claro cuánto de insumos debemos compras para la producción, evitando el sobrante ya que la compra es cada semana.

Al contar con información exacta de la cantidad de platos que se tiene que elaborar no hay un exceso de insumos sobrantes y de desecho. Al adquirir las compras ya planificada de los insumos se podrá evitar las perdidas.

Con la implementación de un almacén se podrá comparar con la plantilla de Excel, el stock real de mercadería que cuanta el restaurante FADA.

Teniendo a una empresa formal que nos provee mercadería semanal y realizando compras en establecimiento que emitan factura, no tendríamos inconvenientes al momento de declarar ante la sunat con respecto al tema del IGV, ya que tendríamos comprobante que sustente los gastos.

3.8. Gestión y control de las medidas aplicadas

En necesario llevar un control de las actividades que se realizan a diario, cada día hay que imprimir el ingreso y salida de las mercaderías que se utilizan en la producción de los alimentos y archivarlos, es necesario hacer inventario cada semana, y así saber que productos falta y realizar el pedido, remitir o enviar los

comprobantes de compra al asistente contable en el tiempo oportuno y pedir informe del movimiento de la empresa con respecto al IGV y otros informes si es necesario, convocar a una reunión con el equipo del Restaurante para comunicar la planificación de la semana con respecto a las recetas y hacer recordar sus funciones y responsabilidades establecidas por la empresa, siempre motivando y buscando el compromiso del equipo, considerando que el factor humano es la herramienta más importante en todas las empresa.

Conclusiones

Primera. - Se ha determinado que la implementación de control interno influye significativamente en el funcionamiento del almacén del restaurante FADA, en el distrito de Chorrillos, Lima, 2020; en sus componentes de actividades de control, información y comunicación, y actividades de monitoreo. En razón a ello se ha observado que hay falta de experiencia en la dirección de una empresa, lo que ha originado la improvisación constante referente a las adquisiciones o compras de insumos, como consecuencias problemáticas en el área de producción, desorden y escases de control en el almacén.

Segunda. - La implementación de las actividades de control influye positivamente en el almacén del restaurante FADA, debido a que se orientan al conjunto de políticas para lograr los objetivos de la empresa, en este caso mejorar el control de los productos que ingresan al almacén. Debido a que se encontró que existe falta de conocimiento y responsabilidades en la estructura organizacional, lo que ocasionó deficiencias en las funciones de los trabajadores, por ende, retrasos en la producción diaria. Falta de una lista de materiales o recetas establecidas a fin de saber cuánto de insumos se debe utilizar para la producción, evitar el sobrante y desechos ya que la compra debe ser semanal.

Tercera. – La implementación de la información y comunicación influye positivamente en el almacén del restaurante FADA, toda vez que es necesario

mejorar la comunicación con los clientes, proveedores, órganos de control, socios, accionistas y otros; toda empresa del rubro restaurante, y otros, siempre debe contar con un control interno que permite la seguridad, calidad, el cumplimiento de los objetivos, medir las funciones y la productividad de sus trabajadores, de ahí la importancia de la interrelación de los colaboradores y se debe convocar a una reunión con el equipo del Restaurante para comunicar la planificación de la semana con respecto a las recetas y hacer recordar sus funciones, responsabilidades, siempre el motivar y buscar el compromiso del equipo, ya que el factor humana es de suma importancia para toda empresa.

Cuarta. – La implementación de las actividades de monitoreo influye positivamente en el almacén del restaurante FADA, toda vez que es importante la detección de las modificaciones y mejoras. Lo que permitirá hacer más eficiente el trabajo en el almacén, se contaría con insumos fresco y de buena calidad, se realizaría una buena rotación: lo primero que entra, lo primero que sale, evitaríamos retrasos en la producción ya tendríamos todos los insumos necesarios para las diferentes producciones, insumos de calidad, definitivamente platos de calidad. Asimismo, Una vez que se mejore y controle la compra de insumos se pondrá a contar con una mayor eficiencia en los gastos, evitando desmedros y pérdidas innecesarias

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Airpharm Logistics care. (2020). Tipos de alacenes de mercaderías. *Airpharm Logistics care*.

Auditól. (2013). Principales cambios en los 5 componentes de COSO 2013.

Benavides. (2014). *Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros para el Restaurante y Marisquería LA HUECA DEL SABOR DE LA CIUDAD DE TULCÁN, Provincia del CARCHI*. TESIS, UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE, IBARRA.

Cevallos. (2016). *Los Envases y Embalajes del Comercio Internacional y la Normativa Ecuatoriana en la Facilitación del Comercio Internacional*. TESIS, UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL FACULTADA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INGENIERIA EN COMERCIO EXTERIOR, ECUADOR, Guayaquil.

CGRP. (2018). Los 3 pilares de una gestión pública limpia y eficiente. (C. G. Perú, Ed.) Recuperado el 2022 de Marzo de 29, de https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorrupcion/control_interno.html

Cruz, C. (2017). *Diseño de Manual de Control Interno Administrativo para el Restaurante Las Parrillas*. TESIS, ECUADOR, GUAYAQUIL.

García. (2020). *Control interno y gestión contable*. UNIVERSIDAD PRIVADA DE LA SELVA PERUANA Facultad de Ciencias Empresariales , Loreto, Iquitos.

- Gutierrez. (2021). *Diseño e implementación de un cuadro de mando integral para medir la efectividad operativa relacionada a procesos internos y atención al cliente en Grupo Bottega S.A.C. de la ciudad de Piura*. Tsp, Univerdad de Piura, Piura.
- Herrera, Asociados. (2021). Tipos de control interno y sus elemtos basicos. <https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:hhFDPyU7-v0J:https://herreraasociados.co/2021/06/11/tipos-de-control-interno-y-sus-elementos-basicos/+&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=pe>
- Inga. (2021). *Los mecanismos del control interno administrativo y su impacto en los resultados de gestión de los restaurantes pollerías de la ciudad de Piura*. Universidad Nacional de Piura, Piura.
- khoury Zarzar, F. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno* (Primera ed.). Lima, Peru. Recuperado el 30 de Agosto de 2021, de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf
- Linkedin.com. (2021). Importancia y Objetivos de la Gestión de Almacenes.
- Lopez. (2019). *Manual de Procedimientos Operativos, Adminitativo y Logísticos de la Empresa Eventos y Buffet Julia*. Tesis, Universidad Antonio Nariño Facultad de Ingenieria Industrial, Colombia, Cali.
- Mendizabal. (2020). *Implementación de un Sistema de Gestión de Almacenes para Incrementar la Productividad en el Almacén de Consumo Masivo de*

un Operador Logístico. TESIS, UNIVERSIDAD RICARDO PALMA
FACULTAD DE INGENIERIA, LIMA, LIMA.

Monzón. (2018). *EL control interno en las empresas privadas como herramienta de gestion*. TESIS, UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN –
TARAPOTO CULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, PERU, Tarapoto.

MyGestion Empresas. (2016). Beneficios y funciones de la gestión de almacén.

Perez. (2020). *Gestión de Almacén e Inventarios para Optimizar Costos Logísticos*. TRABAJO DE INVESTIGACION, CAJAMARCA,
CAJAMARCA.

PeruContable.com. (2015-2022). Plantilla excel – Kardex básico.

Quizlet. (s.f.). Funciones del Almacén.

Rojas; Rojas. (2021). *Propuesta de un Plan de control Interno para Mejorar la Calidad de Servicio en el Restaurante Don Shalo*. Universidad Juan
Mejía Baca, Chiclayo.

Roman. (2004). *El control interno en las empresas*. UNIVERSIDAD MAYOR DE
SAN MARCOS, PERU, Lima.

Salazar, & Salazar. (2018). *LA GESTIÓN DE ALMACÉN Y SU INCIDENCIA EN LA CIENCIA OPERATIVO EN LA DISTRIBUCION Y CONTROL DE MATERIALES Y EQUIPOS FORENCEN DE LA DIVISION MEDICO LEGAL III*. UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE
MOGROVEJO FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES ESCUELA
PROFESIONAL DE CONTABILIDAD, CHICLAYO, LAMBAYEQUE.

Tapia, G., & Arteaga, B. (2020). Evaluation of the perceived quality of service by consumers in. *Journal of business an trepreneurial studies*, 20.

Obtenido de file:///C:/Users/INTCOPERU/Downloads/Dialnet-

EvaluacionDeLaCalidadPercibidaDelServicioPorLosCon-7888286.pdf

Tavara. (2014). *Mejora del Sistema de Almacén para Optimizar la Gestión Logística de la Empresa Comercial Piura*. UNIVERSIDA NACIONAL DE PIURA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, PIURA, PIURA.

Tito. (2018). *Modelo de Control para Mejorar el Proceso Contable y Administrativo de la Eempresa Inversiones TOTTI*. TESIS, UNIVERSIDAD CONTINENTAL FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA, HUANCAYO, HUANCAYO.

Vásquez. (2020). *Gestión de Aprovisionamiento y Almacenamiento para Reducir los Costos Logísticos en la Empresa J LÓPEZ Agregados y Transporte SA*. PIMENTEL: UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPAN FACULTAD DE INGENIERIA, ARQUITECTURA Y URBANISMO.

Vinueza; Robalino. (2019). *La Optimización y el Control Interno en el uso de los Recursos Públicos en la Mejora de la Gestión Administrativa*.

ANEXO 2

Factura semanal del Restaurante FADA.

FADA CALDERON BARRIENTOS JOSE ANTONIO CAL. OLLANTAYTAMBO 156 CHORRILLOS - LIMA - LIMA		FACTURA ELECTRÓNICA RUC: 10415449513 E001-2	
Fecha de Vencimiento :		Fecha de Emisión :	24/06/2020
Señor(es) :		RUC :	20306363761
Establecimiento del Emisor :		Establecimiento del Emisor :	CAL. OLLANTAYTAMBO 156 LIMA-LIMA-CHORRILLOS
Tipo de Moneda :		Tipo de Moneda :	SOLES
Observación :		Observación :	
Cantidad	Unidad Medida	Descripción	Valor Unitario
252.00	UNIDAD	CONSUMO DE ALIMENTOS- DESAYUNO DEL 15 AL 21 DE JUNIO 2020	5.327
255.00	UNIDAD	CONSUMO DE ALIMENTOS- ALMUERZO DEL 15 AL 21 DE JUNIO 2020	7.203
180.00	UNIDAD	CONSUMO DE ALIMENTOS- CENA DEL 15 AL 21 DE JUNIO 2020	6.356
Sub Total Ventas :			S/ 4,323.25
Anticipos :			S/ 0.00
Descuentos :			S/ 0.00
Valor de Venta de Operaciones Gratuitas : <input type="text" value="S/ 0.00"/>			Valor Venta : S/ 4,323.25
ISC :			S/ 0.00
IGV :			S/ 778.18
Otros Cargos :			S/ 0.00
Otros Tributos :			S/ 0.00
Importe Total :			S/ 5,101.43
SON: CINCO MIL CIENTO UNO Y 43/100 SOLES			
<i>Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.</i>			

FADA CALDERON BARRIENTOS JOSE ANTONIO CAL. OLLANTAYTAMBO 156 CHORRILLOS - LIMA - LIMA		FACTURA ELECTRÓNICA RUC: 10415449513 E001-3	
Fecha de Vencimiento :		Fecha de Emisión :	26/06/2020
Señor(es) :		RUC :	20306363761
Establecimiento del Emisor :		Establecimiento del Emisor :	CAL. OLLANTAYTAMBO 156 LIMA-LIMA-CHORRILLOS
Tipo de Moneda :		Tipo de Moneda :	SOLES
Observación :		Observación :	
Cantidad	Unidad Medida	Descripción	Valor Unitario
79.00	UNIDAD	CONSUMO DE ALIMENTOS-DESAYUNO DEL 22 Y 23 DE JUNIO 2020	5.506
85.00	UNIDAD	CONSUMO DE ALIMENTOS- ALMUERZO DEL 22 Y 23 DE JUNIO 2020	7.202
80.00	UNIDAD	CONSUMO DE ALIMENTOS - CENA DEL 22 Y 23 DE JUNIO 2020	6.36
Sub Total Ventas :			S/ 1,555.94
Anticipos :			S/ 0.00
Descuentos :			S/ 0.00
Valor de Venta de Operaciones Gratuitas : <input type="text" value="S/ 0.00"/>			Valor Venta : S/ 1,555.94
ISC :			S/ 0.00
IGV :			S/ 280.07
Otros Cargos :			S/ 0.00
Otros Tributos :			S/ 0.00
Importe Total :			S/ 1,836.01
SON: UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS Y 01/100 SOLES			
<i>Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.</i>			

Fuente: Restaurante FADA