

# **Incidencia de la implementación de un sistema de control de inventarios de activos fijos en los registros contables de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo - Estelí, durante el primer semestre del año 2019**

Leticia del Socorro Montalván Martínez<sup>1</sup>

Yaritza Itzayana Salmerón Mairena<sup>2</sup>

MSc. Milton Ulises Mayrena Bellorín<sup>3</sup>

## **RESUMEN**

En la investigación realizada se determina la Incidencia de la implementación de un sistema de control de inventarios de activos fijos en los registros contables de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo - Estelí, durante el primer semestre del año 2019. Así mismo hace énfasis en la necesidad de contar con un mecanismo de control de inventarios a nivel general en toda la Alcaldía que permita la obtención de mejores estrategias en la bases de control de inventario de activos fijos en los registros contables con el fin de determinar el patrimonio de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo Estelí. La metodología empleada en este estudio es de enfoque cualitativo; y da explicación y respuesta a una problemática real existente. Para obtener información fue necesario la aplicación de tres instrumentos tales como: entrevista, guía de observación y revisión documental dirigidos al Contador general.

Los resultados del estudio indican la importancia de realizar la implementación de un sistema de control de inventarios, debido a que permite mejor control en cada una de las áreas y sugiere a la municipalidad realizar una nueva segregación de funciones asignando a una persona encargada del área de bodega ajena al registro y contabilidad de inventario para controlar cada uno de los activos de la Alcaldía Municipal.

**Palabras Claves:** Sistemas de inventario, Rentabilidad Financiera, Control.

---

<sup>1</sup> Artículo extraído de la tesis para optar al grado de Licenciada en Contaduría Pública Y Finanzas de la UNAN Managua. Correo electrónico: montalvan.leticia@yahoo.com

<sup>2</sup> Artículo extraído de la tesis para optar al grado de Licenciada en Contaduría Pública Y Finanzas de la UNAN Managua. Correo electrónico: yaritzamairena17@gmail.com

<sup>3</sup> Master en Currículo, Investigación y Proyecto Educativo, Docente en UNAN, Managua – FAREM, Estelí. Correo electrónico: milton.mayrena@yahoo.es

## **ABSTRACT**

In the investigation carried out, the Incidence of the implementation of an inventory control system for fixed assets is determined in the accounting records of the Mayor's Office of Pueblo Nuevo - Estelí, during the first half of the year 2019. It also emphasizes the need to have an inventory control mechanism at a general level throughout the Mayor's Office that allows obtaining better strategies in the bases of inventory control of fixed assets in the accounting records in order to determine the assets of the Municipality of Pueblo New Estelí. The methodology used in this study is of qualitative approach; and gives explanation and response to an existing real problem. To obtain information it was necessary to apply three instruments such as: interview, observation guide and documentary review addressed to the General Accountant.

The results of the study indicate the importance of carrying out the implementation of an inventory control system, because it allows better control in each of the areas and suggests that the municipality perform a new segregation of duties by assigning a person in charge of the area of warehouse outside the registry and inventory accounting to control each of the assets of the City Hall.

**Key words:** Inventory systems, Financial Profitability, Control.

## **INTRODUCCIÓN**

Para llegar al cumplimiento y respuesta del objetivo fundamental de este estudio que es Evaluar la incidencia de la implementación de un sistema de control de inventarios de activos fijos en los registros contables de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo – Estelí, durante el primer semestre del año 2019. Se aplican instrumentos de investigación como la entrevista, revisión documental y guías de observación, los cuales han permitido lograr implementar este sistema de inventario en la alcaldía municipal con el objetivo mejorar los registros contables.

Luego de conocer la situación actual de la alcaldía se presenta un análisis de las debilidades de control y registro de inventario en los registros contables de esta manera surge la iniciativa y propósito principal de este estudio de proponer un sistema de control de inventarios para mejorar los registros contables dentro de la municipalidad. El principal objetivo de la investigación es determinar la incidencia de la aplicación de un inventario de activos fijos en los registros contables de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo en el primer semestre del año 2019.

Esta investigación representa la posibilidad de detectar las debilidades y deficiencias que se presentan en la Alcaldía de Pueblo Nuevo en relación con el control y manejo del inventario de activos fijos. Esta investigación será de gran utilidad como un manual de información para la entidad y para todas aquellas personas que deseen indagar sobre la problemática de las mismas; además ayudará para un mejor control de inventario que pueda brindar un buen funcionamiento de los activos fijos.

## **MATERIALES Y MÉTODOS**

De acuerdo con los objetivos planteados, se estableció que el tipo de investigación es cualitativo porque trata de explicar el sistema de inventario en los registros contables; así como las estrategias implementadas en la municipalidad. Dicho proceso se aplica a la implementación de normas de control interno con enfoque administrativo y contable dentro de la empresa de estudio y los efectos que ocasiona para la salvaguarda de los activos fijos.

El método de muestreo es no probabilístico de tipo intencional ya que la selección de los elementos que conforman la muestra se ha realizado por la accesibilidad de información. El tipo de estudio que se desarrolló es de carácter explicativo, ya que se analizan y se explican las estrategias que se relacionan con el sistema de inventario en los registros contables en la Municipalidad, con el fin de determinar la situación administrativa de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo.

La investigación documental se realizó con la búsqueda y el análisis de la información, la cual fue obtenida a través de leyes y libros que hacen referencia al tema de estudio; esto permitió contar con una base para la redacción y organización de los instrumentos. Así mismo se visitaron sitios web los cuales proporcionaron elementos importantes para el desarrollo de la presente temática, con el fin de documentar todo el proceso de la investigación.

Los instrumentos seleccionados fueron: la entrevista debidamente estructurada, la revisión documental que se hace de manera visual y analítica, y una guía de observación para la obtención de información, estas técnicas permitieron abordar con más detalle los aspectos que se propusieron analizar según las preguntas y los objetivos de la investigación.

Se procesara y analizara la información obtenida con la implementación de los instrumentos a cada colaborador, así logrando los resultados y conclusiones finales y poder dar recomendaciones correctas para el buen control del activo fijo de la Alcaldía municipal de pueblo nuevo.

## **RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

A continuación se presentan los resultados para cada objetivo específico planteado, iniciando con una breve descripción de la situación actual los registros de inventario de activo fijo llevados en la alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo Estelí.

- **Situación actual del manejo de inventario de activos fijos en los registros contables en la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo – Estelí**

Luego de la aplicación de los instrumentos a la contadora de Alcaldía Municipal (López Irías), se conoció que se logró constatar que no se lleva un documento donde se calculen los métodos de depreciación de activos fijos por lo que existen muchos materiales en instalaciones de la Alcaldía que se encuentran en buen estado y no se ha podido establecer un valor de venta debido a que no se está calculando la depreciación por consiguiente no se lleva un archivo donde se registren los activos fijos que ya cumplieron con su vida útil; también se verificó que no se lleva un documento donde se registren los activos fijos en mal estado.

Los pasos a seguir para las solicitudes de nuevos materiales de inventarios son:

- a. Primeramente es aprobado el presupuesto municipal por el concejo municipal
- b. El área que necesita el material, hace La solicitud al área de adquisiciones
- c. Área de adquisiciones hace las respectivas solicitudes de ofertas a los proveedores
- d. Área de adquisiciones hace la solicitud de pago a finanzas.

De esta manera se obtienen los activos que se necesitan en cada área, con el fin de dar respuestas a las necesidades que se presentan, siendo los jefes de cada área los responsables de dar el buen uso a estos activos fijos.

La alcaldía municipal de Pueblo Nuevo si cuenta con un personal capacitado y tienen conocimiento de las normas aplicables para el manejo y control de inventarios en entidades públicas, pero por falta de exigencia de las autoridades superiores no se les da un uso adecuado a este tipo de conocimientos. (López Irias, 2019)

En el caso de los sistemas informáticos se realizan capacitaciones a los funcionarios sobre el uso de los activos y programas especializados, así como también se realizan capacitaciones en control interno realizadas por la Contraloría General de la Republica (CGR) e Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal (INIFOM).

No se capacita al personal en la valoración de los bienes de la alcaldía municipal porque en el 100% existen medios y equipos donados y como la contabilidad presupuestaria No lo exige; no se dan dichas capacitaciones. (Lazo Castillo, 2019)

El personal que se encarga del manejo de la información tiene que estar capacitado con el objetivo de lograr cambios en el comportamiento del empleado y lograr condiciones de trabajo más satisfactorias, además ayuda a la institución a cumplir las metas propuestas y mejorar las estrategias de productividad.

Es importante señalar que el concejo municipal juega un papel muy importante dentro de la alcaldía municipal, siendo el que aprueba o niega la orden de adquisición de un nuevo equipo de transporte o la adquisición de un vehículo para la limpieza pública; también cuando se realiza una nueva construcción es sometido a votación por el concejo municipal, un ejemplo de ello es la construcción del nuevo CDI en el municipio siendo esta propiedad de la alcaldía municipal, cuando se dice que se hace uso adecuado de los activos fijos un ejemplo claro de ello es la utilización de este nuevo centro de atención a la niñez, estando a responsabilidad absoluta de la alcaldía.

En general la situación actual del manejo de inventario de activo fijo en la alcaldía municipal, se encuentra en malas condiciones, lo que significa que no se están registrando de una manera correcta estos archivos, esto conlleva a que no se le esté dando el manejo adecuado a cada uno de los activos fijos; existen muchos activos en perfectas condiciones que no están siendo utilizados los que con el transcurso de tiempo pierden valor.

La alcaldía municipal cuenta con un porcentaje de activo fijo donado por organismos no gubernamentales; esto es porque la alcaldía no es auto sostenible; esto significa que con los ingresos por servicios que realiza no está en capacidad de realizar una adquisición de un equipo; por consiguiente la Alcaldía lo que realiza es dar el mantenimiento adecuado a

cada uno de los activos que ya existen; muchos de ellos ya han cumplido con su vida útil y aún siguen funcionando.

### Registro actual de bienes o activos fijos.

El inventario físico municipal de la Alcaldía de Pueblo Nuevo es llevada en una hoja de Excel en donde se muestran los activos fijos que han sido comprados y los que han sido donados, son registrados con sus fechas, forma de adquisición, ubicación, estado y ubicación donde se encuentra el activo fijo.

INVENTARIO DE ACTIVO FIJO							
ANEXO No. 24							
INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES							
ALCALDIA DE : _____							
FECHA: DIA: _____ MES: _____ DEL 201__							
CODIGO	BIEN/ARTICULO	ADQUISICION		UBICACION	ESTADO	ASIGNADO A:	OBSERVACIONES
		FECHA	FORMA				
162-5-053-001	ABANICO		COMPRA DO	CYBER DE LA ALCALDIA	BUENO	WILGEN TOMAS RUBIO RIVAS	
162-5-113-001	MUEBLE PARA COMPUTADORA	26/05/2015	COMPRA DO	CYBER DE LA ALCALDIA	BUENO	WILGEN TOMAS RUBIO RIVAS	
162-5-014-001	ARCHIVADOR DE METAL	26/05/2015	COMPRA DO	CYBER DE LA ALCALDIA	BUENO	WILGEN TOMAS RUBIO RIVAS	
162-5-003-001	MESA DE MADERA	26/05/2015	COMPRA DO	CYBER DE LA ALCALDIA	BUENO	WILGEN TOMAS RUBIO RIVAS	
162-5-058-001	ESTANTE DE METAL	26/05/2015	COMPRA DO	CYBER DE LA ALCALDIA	BUENO	WILGEN TOMAS RUBIO RIVAS	
162-5-103-001	MONITOR	26/05/2015	COMPRA DO	CYBER DE LA ALCALDIA	BUENO	WILGEN TOMAS RUBIO RIVAS	
162-5-104-002	CPU	26/05/2015	COMPRA DO	CYBER DE LA ALCALDIA	BUENO	WILGEN TOMAS RUBIO RIVAS	
162-5-112-001	BATERIA PARA PC	26/05/2015	COMPRA DO	CYBER DE LA ALCALDIA	BUENO	WILGEN TOMAS RUBIO RIVAS	
162-5-999-001	BH-DVD	26/05/2015	COMPRA DO	CYBER DE LA ALCALDIA	MALO	WILGEN TOMAS RUBIO RIVAS	
162-5-110-002	ESTABILIZADOR DE CORRIENTE	2006	COMPRA DO	CYBER DE LA ALCALDIA		WILGEN TOMAS RUBIO RIVAS	
162-5-105-059	TECLADO PARA PC	2006	DONADO	CYBER DE LA ALCALDIA	MALO	WILGEN TOMAS RUBIO RIVAS	
162-5-024-003	PIZARRA ACRILICA	2006	DONADO	CYBER DE LA ALCALDIA	BUENO	WILGEN TOMAS RUBIO RIVAS	
162-5-106-009	IMPRESORA	2006	DONADO	CYBER DE LA ALCALDIA	BUENO	WILGEN TOMAS RUBIO RIVAS	
162-5-107-004	ESCANER	2006	DONADO	CYBER DE LA ALCALDIA	BUENO	WILGEN TOMAS RUBIO RIVAS	
162-5-176-001	PRISMA	2011	DONADO	OFICINA DE ADQUISICIONES	BUENO	OFELIA MARIA MENECS ROQUE	

Sin embargo importante señalar que el control de inventario de activo fijo de la Alcaldía Municipal no es el adecuado, por lo que este no cuenta con un sistema ni manual ni digital, que facilite la contabilización del inventario existente, de esta manera si se logra poner en práctica un sistema de inventario que facilite el trabajo y ordenamiento de los archivos de cada uno de los activos fijos existentes, la municipalidad podrá percibir de cuanto es el patrimonio municipal y por ende saber el estado de cada uno de los activos.

Para mejorar el manejo de inventario se requiere una mayor exigencia de las autoridades de dirección y de las autoridades a fines; como Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal (INIFOM), Contraloría General de la Republica (CGR). (López Irias, 2019)

Siendo estas autoridades las que dirigen a las municipalidades, son las responsables de exigir que se mejore esta parte de los manejos de inventario, ya que son parte fundamental en cada una de las áreas donde labora, por ende no se puede pasar por desapercibido esta parte tan fundamental como es los activos fijos en la Alcaldía Municipal.

Se realizó una entrevista al Responsable de Finanzas Lic. Juan Eligio Lazo Castillo sobre la situación actual del inventario de activos fijos y expresó que este está bastante deficiente porque no se lleva de la mejor manera como lo exigen las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).

Se informa al encargado de llevar el listado de almacén cuando los activos se trasladan de oficina, área o encargado pero no se informan las condiciones en que se entregan, únicamente se le da uso donde se está necesitando. El responsable del bien a la hora de transferirlo a otra área solicita la eliminación de la responsabilidad adquirida sobre el bien al encargado de almacén, dando responsabilidad del activo a la persona o el área a la que fue trasladado. (Lazo Castillo, 2019)

La propuesta de elaboración de un Sistema de Control de Inventarios de activo fijo para la Alcaldía del Municipio de Pueblo Nuevo, surge ante la evidencia de la falta de procesos y procedimientos debidamente definidos, integrados y recopilados en un instrumento que esté a disposición de los funcionarios, adicionalmente se detecta en el área la inexistencia de mecanismos para controlar y verificar la adecuada gestión de los activos en las etapas de adquisición, uso, disposición y sustitución del bien.

Según lo expuesto por (Lazo Castillo, 2019), responsable de finanzas de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo, respecto a la implementación de algún registro de inventario en los sistemas contables de la municipalidad, expresó que no se lleva ningún registro con ninguno de los tipos de sistemas de inventario por lo tanto solo se lleva un registro en una hoja de Excel de los bienes muebles e inmuebles.

Al seguir la aplicación de la entrevista y preguntarle al Lic. Juan Eligio Lazo Castillo sobre la importancia de llevar registros de inventarios en los sistemas contables de la municipalidad respondió de ser muy importante porque permite controlar y tener una correcta administración de todos esos activos fijos con los que cuenta la Alcaldía y así conocer con más certeza el capital de la municipalidad.

En la entrevista realizada al Contador(a) General Lic. Luz Marina Irías si se emplea algún registro de inventario en los sistemas contables de la municipalidad, expresó que no se hace un registro porque el sistema contable con el que cuentan no es de partida doble.

Se puede afirmar que no se lleva a cabo un control efectivo de los inventarios propiedad de la alcaldía municipal, los procedimientos de control y verificación son poco eficaces, con posibilidad de daño gradualmente importante que conlleva riesgos como pérdida, hurto, mal uso y disposiciones inadecuadas de los bienes. Igualmente es importante resaltar la ausencia de pólizas para los bienes de valor significativo que mitiguen cualquier

daño causado al bien de manera inusual, especialmente los activos fijos de la municipalidad.

Para llevar un sistema de control efectivo, es necesario determinar las necesidades de información interna sobre los procesos llevados a cabo por la alcaldía, por ello se requiere la descripción de las principales normas emitidas para el manejo del control y se realiza una síntesis de cada una para evidenciar las obligaciones de información que debe cumplir la alcaldía.

Es necesario hacer una comparación de la situación actual de manejo de inventario con la nueva implementación de este sistema propuesto que traerá nuevos mecanismos de control y ahorro de tiempo por parte de los funcionarios públicos, por ende es importante hacer énfasis en la utilidad de tomar en cuenta estas propuesta.

- **Sistema de control de inventario de activos fijos para el buen funcionamiento en la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo – Estelí**

Dentro de las propuestas del diseño de un sistema de control de inventario de activo fijo en los registros contables de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo – Estelí se procedió a elaborar distintos formatos acorde a las necesidades y demandas de la municipalidad; siendo los más adecuados los que se estarán reflejando a continuación:

**Esquela de inventario:** Este formato se realiza con el fin de llevar un control detallado de cada uno de los activos fijos que se encuentran en la Alcaldía, dicho formato se llena cuando se hacen conteos físicos y a la vez se hace una comparación con las tarjetas kardex para saber si se están actualizando adecuadamente con cada entrada y salida.

**Pedido de materiales:** Este formato es importante para llevar un orden por cada pedido de activo fijo que está demandando por cada área.

Este documento consta de fecha, unidad organizativa solicitante, la cantidad de activos que se están demandando, la unidad de medida del producto, en otra casilla se especifica el material que se está solicitando, el costo unitario y costo total de cada producto; esto con el fin de poder abastecer a las áreas con activos necesario para realizar su trabajo.

En la parte inferior de este formato hay un inciso importante en donde especifica que se debe hacer un solo pedido mensual, también dice que se remita el formato original y las dos copias al almacén; el original es para contabilidad, una copia para el almacén y la otra copia se le devuelve al solicitante.

También se encuentran las firmas correspondientes, la firma del solicitante, la firma de la persona que lo revisa y la firma de la persona que autoriza el pedido de materiales.

Es indispensable llevar a cabo el control de los bienes de la organización, para rendir información verídica sobre los hechos existentes, pero más que tener un procedimiento, reglas o formatos que cumplan requisitos en papel, el beneficio se encuentra en el desarrollo de las actividades cotidianas de la entidad y la realización de acciones que ayudan a mejorar la eficiencia de los controles aplicados y retroalimentación continua para mayor seguridad de la información.

**Tarjetas de control de inventario:** También conocidas como tarjetas Kardex, en ella se regulan las entradas y salidas de los productos cabe mencionar que este formato es uno de los más usados por las empresas.

Este documento consta de los datos de la municipalidad en ella se reflejan los números de teléfonos de la Alcaldía, la descripción del activo, la unidad de medida y su código correspondiente la cual se encuentra en el catálogo de cuentas.

También se encuentran las fechas en que se realiza cada movimiento; la referencia, en la Parte de la existencia se refleja las entradas, salidas y saldos cuantitativos de los activos, y el costo unitario. Se dice que este formato es el más importante porque es el más completo en cuanto al control de inventario de activo fijo.

**Inventario individual:** Este formato tiene la finalidad de implementar un orden proporcionado, ya que este se hace uno por cada área en donde se refleja el nombre de la Municipalidad, nombre del área en donde se encuentran los artículos, número de trabajadores con los que cuenta esta área, el código del área y la fecha exacta en la que se hace el levantamiento de inventario.

Luego se encuentra la parte medular del formato esta consta de la descripción del artículo al cual se está haciendo el llenado de la ficha, también se encuentra la cantidad de artículos con los que cuenta el área, código del artículo y el valor monetario o costo de adquisición, firma del bodeguero y del responsable del inventario.

Cabe mencionar que este formato se hace uno por cada área, este archivo se puede elaborar digital o en físico, de esta manera se facilitará su encuentro.

**Ficha de inventario:** Este formato es diferente a los demás porque en este se detallan todos los activos con los que cuenta la Alcaldía, este se llena independientemente si están ubicados en diferentes áreas, como podemos observar cuenta con llenado de código la cual es a través del catálogo de cuentas, la descripción del activo, marca, número de serie, estado en el que se encuentra el activo ya sea bueno, medio o malo, nombre de responsable a cargo, ubicación, fecha de ingreso o fecha de adquisición, procedencia ya sea donado o comprado, fecha de baja en caso de que así lo fuera, por último las

observaciones la cual se puede mencionar el motivo por el que se dio de baja, el lugar donde fue comprado o el nombre del donador/donadores.

La ficha de inventario así como otros de los formatos anteriores se puede hacer manual o digita, a preferencia de cada empresa.

**Comprobante de entrada a almacén:** El responsable del almacén deberá producir el comprobante de entrada, en donde se detallen las características y especificaciones contempladas en los documentos de entrada y salidas iniciales, salvo que hayan sufrido disminución de su condición física por daño o depreciación o se determine aumento en su valor.

Este formato es importante y necesario porque es el que acredita el ingreso material y real de un activo al almacén o bodega.

**Comprobante de reintegro de activos a almacén:** El comprobante de reintegro de activos al Almacén se constituye en el documento legal probatorio que identifica clara y detalladamente la devolución de los bienes por parte de los responsables que los tenían en uso o a cargo.

Son las devoluciones al almacén realizadas por la dependencia, funcionario, o tercero, de los bienes que no se requieren para el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron destinados, por retiro o traslado del funcionario, por supresión de la dependencia, por daño u obsolescencia del bien, entre otros.

Cuando se realiza el comprobante de reintegro la persona o personas a cargo del activo ya no tienen responsabilidad sobre algún daño que se produjera sobre el bien y la responsabilidad pasaría al encargado de bodega. En este formato se detallan las condiciones en la que se le hace entrega al bodeguero.

**Comprobante de traslado o salida de bienes del almacén:** El comprobante de traslado o salida de bienes, del almacén o bodega al servicio, debe ser elaborado por el responsable del almacén o quien éste delegue, con base en la solicitud y entrega real de los elementos, podrá ser pre impreso o impreso por el sistema al momento de entrega de los bienes.

Es el documento legal probatorio que identifica clara y detalladamente el traslado de un bien, cesando de esta manera la responsabilidad fiscal, administrativa y legal por la custodia, administración y conservación, por parte del funcionario que lo entrega, transfiriéndola a quien lo recibe, podrá ser pre impreso o impreso por el sistema al momento de la actualización de los inventarios de bienes y el diligenciamiento pertinente del proceso mediante el cual se modifica la ubicación física del bien o responsable de su uso o custodia, o ambas situaciones, para lo cual se debe tener en cuenta que los

traslados entre funcionarios y dependencias deberán efectuarse a través de la suscripción de actas de entrega firmadas tanto por el funcionario que cede como el que recibe.

Teniendo en cuenta que las Propiedades, Planta y Equipo representadas en los vehículos, maquinaria y demás automotor requieren de controles eficientes que permitan realizar el seguimiento a su hoja de vida, es conveniente conocer que dependencias encargadas proporcionen al almacén las novedades de traslados internos entre funcionarios responsables de los vehículos, de igual forma los supervisores de los contratos de suministro de repuestos para vehículos y/o mantenimiento correctivo y preventivo del automotor, deberán enviar copia al almacén de la factura de las reparaciones realizadas a cada vehículo a fin de mantener actualizado el inventario individual, es importante diligenciar completamente el formato.

**Método de depreciación (línea recta):** Dentro de los formatos propuestos para el sistema de control de inventario de activo fijos se muestra también uno de los métodos más importantes como es la depreciación de activo fijo, donde se entiende por depreciación al proceso de asignar a gastos el costo de un activo fijo durante los periodos contables que comprende su vida útil o de servicio dentro de la empresa. Donde su propósito es comparar este gasto contra el ingreso durante la vida del activo. La depreciación acumulada es la parte del costo de activo fijo que ya ha registrado como gastos.

El método de línea recta es uno de los métodos más usados y el más sencillo para calcular; este consiste en asignar un importe igual a depreciación, el costo depreciable entre la vida útil en años es el gasto anual por depreciación.

Basado en el enfoque del presente trabajo investigativo se realizó el levantamiento del inventario físico de los activos fijos con el objetivo de conocer su existencia, ubicación y estado de cada uno de ellos.

- **Cambios que surgen con la nueva implementación del sistema de control de inventario de activos fijos en la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo – Estelí**

Al poner en práctica este nuevo diseño de un sistema de control de inventario de activos fijos en la municipalidad; se pretende conocer todos los activos de la Alcaldía y por ende su estado, también mejorar el control de salidas y entradas de estos, de esta manera se estará maximizando la información acerca de cada uno de los activos con lo que cuenta dicha municipalidad.

*Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año.* Para un control eficiente, se necesita corroborar lo físico con lo descrito en el papel, por eso es necesario realizar inventarios periódicamente para corroborar que el manejo del inventario físico es debido y se encuentra actualizado.

*Rendimiento de los materiales.* Según entrevista realizada a la Contadora de la Alcaldía Municipal, ella expresó que con la nueva implementación del nuevo sistema de inventario de activo fijo la Alcaldía podrá conocer con exactitud el capital que cuenta la municipalidad y conocer el costo directo e indirecto de cada uno de los servicios que presta la Alcaldía. Lo que significa que anteriormente no se ha podido saber con exactitud el costo de los servicios que se prestan en dicha municipalidad. Unas de las ventajas de tener este sistema dentro de la municipalidad son:

*Mejor control.* Cuando se dice mejor control se habla de que los archivos se encontraran sujetos a información pertinente y accesible, se realizó una tarjeta Kardex por cada activo con sus respectivos movimientos.

*Rapidez de información.* Esto es porque el archivo se encuentra actualizado con las depreciaciones correspondientes de activo, anteriormente no se sabía cuándo un activo ya había cumplido con su vida útil, hoy en día se tiene toda esa información actualizada.

Cabe señalar que la información que se está manejando en este sistema de inventario es información actualizada.

Según el Licenciado Lazo Castillo expresó que una de las desventajas de tener este sistema es el costo que produce tener un activo en buen estado, también se produce gasto adicional administrativo.

*Ahorro de tiempo por el personal.* Lo que se pretende con este sistema es ahorrar al máximo el tiempo del personal en dicha municipalidad, ya con la organización de dichos activos no es necesario que un empleado este medio día buscando un artículo, ahora se tiene la facilidad de ir al sistema revisar si el activo que se busca se encuentra en bodega, las condiciones de este artículo y su código.

*Codificación adecuada:* Se procedió a realizar las debidas codificaciones a cada uno de los activos que aún no se encontraban registrados, esto ayudara a realizar los debidos registros en las tarjetas Kardex.

*Aprovechar los materiales que aún están en buen estado.* Según (Lazo Castillo, 2019) expresó que muchos de los materiales que se encuentran en bodega aún están en buen estado, es necesario hacer el registro contable de la vida útil y depreciación de estos activos para posteriormente subastarlos entre los funcionarios de la Alcaldía Municipal.

Es importante señalar que se estará haciendo el debido procedimiento para hacer dicha subasta con estos activos entre los trabajadores de la municipalidad, de esta manera se estará aprovechando dichos activos y brindara mayor ingreso a la Municipalidad.

*Uso adecuado del activo fijo.* De esta manera se dice que los activos fijos son la parte más importante dentro de la Municipalidad, por ende se debe tener en cuenta que si se encuentran en buen estado se podrá percibir los ingresos de la Municipalidad.

Según la revisión documental donde se tiene como objetivo general evidenciar la existencia de documentos que respalden el control y registro del inventario de activos fijos de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo, expresaba el licenciado (Lazo Castillo, 2019) que no se lleva un archivo del registro de las entradas y salidas a bodega por ende no se utilizan tarjetas Kardex.

Otros de los aspectos a tomar en cuenta es que (Lazo Castillo, 2019) planteaba la necesidad implementar este sistema en la municipalidad. Se procedió de acuerdo a la necesidad de la municipalidad a realizar cada uno de los formatos con los que no cuenta dicha Alcaldía.

En la información sobre los estados financieros proporcionada por la Alcaldía municipal de pueblo nuevo - Estelí, se observó que en la Municipalidad la contabilidad se realiza a través del sistema SISCO, donde se elaboran todos los movimientos que la contabilidad exige, también se cuenta con un catálogo de cuenta que es usado por todas las Alcaldías del país donde se toman en cuenta todas aquellas normativas y reglamentos presupuestarios que son establecidos por las leyes gubernamentales del país para su aplicación.

Teniendo en cuenta todo el análisis en la guía de revisión documental, también la guía de observación en los registros de inventario de activo fijo en la Alcaldía, se procedió a realizar los estados financieros de acuerdo a la información recolectada, siendo que la Municipalidad cuenta con un sistema que es el que realiza esta labor. Se pretende que se lleve un registro muy aparte del que proporciona el sistema propio de las Municipalidades Sistema Integrado de comercio (SISCO), donde este sistema es el que realiza automáticamente los estados financieros de cada una de las municipalidades de todo el territorio Nacional.

Para cada una de las debilidades encontradas dentro del activo fijo de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo – Estelí con respecto al área contable de la información suministrada por el sistema de inventario diseñado actualmente, se proponen realizar asientos de diario aplicados a los resultados encontrados en el inventario en el mes de abril del año 2019.

Ilustración N° 1: Asientos para contabilizar el inventario

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>41000</b>	<b>Inventarios</b>		<b>11,000,000.00</b>	
41100	Tierras y terrenos	8,000,000.00		
41200	Edificio e instalaciones	3,000,000.00		
<b>42000</b>	<b>Maquinaria y equipo</b>		<b>2,537,530.00</b>	
42100	Equipo de oficina	500,000.00		
42400	Equipo de transporte, tracción y elevación	1,837,530.00		
42700	Equipo de computación	200,000.00		
<b>330000</b>	<b>Patrimonio Público</b>			<b>13,537,530.00</b>
<b>Totales</b>			<b>13,537,530.00</b>	<b>13,537,530.00</b>

**Fuente:** Elaboración Propia

En la ilustración anterior se puede observar cómo se está presentando el inventario donde se especifica cada una de las cuentas del activo con los debidos códigos del catálogo de cuenta; también se puede ver a continuación los Registros de las depreciaciones donde se abona los Gastos de Administración y se carga la Depreciación Acumulada.

Ilustración N° 2: Asiento para contabilizar la depreciación.

Código	Nombre de la cuenta	Parcial	Debe	Haber
	<b>Gastos de Administración</b>		<b>5,042,210.00</b>	
	Depreciación	5,042,210.00		
<b>91000</b>	<b>Depreciación Acumulada</b>			<b>5,042,210.00</b>
91100	Depreciación de activos fijos	2,725,000.00		
91200	Depreciación de maquinaria y equipo	2,317,210.00		
<b>Totales</b>			<b>5,042,210.00</b>	<b>5,042,210.00</b>

**Fuente:** Elaboración propia

En los asientos de diario se registra el inventario y la depreciación de activos fijos por lo tanto se carga el monto a la cuenta de inventarios y gastos de administración. Mediante los dos asientos de diario se pretenden contabilizar el inventario que se lleva en dicha área y así mismo con el fin de que los errores encontrados anteriormente como es la falta de depreciación se calcule y registre debidamente, si no se registra correctamente en el sistema la información que brinde el mismo no será confiable por lo tanto se recomienda que además de elaborar los asientos se deberá tomar en cuenta la responsabilidad que se debe de tener por parte de los encargados de digitar los activos fijos que entran y salen del área de bodega.

Una vez implementado el sistema se procedió a valorar la eficiencia del mismo y el manejo por parte de la encargada de desarrollarlo para lo cual se diseñó una entrevista del sistema en los cuales se tomaron en cuenta los siguientes aspectos: manipulación y adaptación del sistema, de los formatos diseñados.

La incidencia de la implementación del sistema de inventario fue de gran beneficio para la entidad debido a que este les facilitó y permitió conocer con exactitud el patrimonio Municipal; además les ha permitido mejorar el proceso de registro de inventario en los registros contables.

El impacto contable que tiene el sistema sobre las operaciones del inventario de activo fijo en la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo tienen sus orígenes en la incidencia administrativa que tiene el sistema sobre la entidad porque se proponen asientos de diario para las situaciones encontradas, debido a que un proceso administrativo mal efectuado por falta de conocimiento sobre una determinada área se manifiesta en la presentación de información errada de los procesos dentro de la entidad, que a su vez al ser incluidos en el sistema reflejan sus repercusiones como deficiencias contables y debilidades como el mal manejo de los activos fijos en la presentación de los inventarios semestrales.

Es por eso que el manejo correcto del sistema por un personal sumamente capacitado es de vital importancia debido a que un sistema manipulado correctamente manifestara sus resultados a través de una información confiable que servirá a la Alcaldía como base fundamental para presupuestar las compras de activo fijo del periodo siguiente debido a que la ley general de presupuesto plantea que las instituciones del estado para poder presupuestar sus operaciones del periodo siguiente deberá basarse en el comportamiento de consumo que esta haya tenido en años anteriores y si el comportamiento de consumo de la Alcaldía esta soportado con información poco confiable suministrada por el sistema se podría elaborar un presupuesto lleno de debilidades que a lo largo del periodo presentaría más dificultades para la Entidad que soluciones en sus operaciones.

Cabe mencionar que se procedió al análisis de los estados financieros que presenta la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo donde se pudo observar que las diferencias en las cantidades de activo fijo son bastantes significativas, aparte de eso se pudo determinar que no se va actualizando el valor de cada terreno teniendo como resultado un valor menor del valor real que debería tener, esto determina bajas cantidades en el patrimonio municipal.

Con la presentación del balance general se pretende dar a conocer las diferencias encontradas al comparar los estados financieros sin implementar el sistema de inventario y con el sistema implementado, la cual dio como resultado diferencias muy significativas en relación al valor monetario de activo fijo y patrimonio público por que como se

mencionó anteriormente en la entidad no se está aplicando la depreciación de los activos fijos por lo que en el balance general lo están reflejando como activos que ya cumplieron con su vida útil en cambio los terrenos que poseen no se les actualiza el valor monetario con el paso del tiempo lo que al aplicar las situaciones anteriores aumentaría tanto el activo fijo como el patrimonio público de la entidad.

En el análisis del balance general se propone detallar cada una de las cuentas de activo fijo con sus debidas depreciaciones, otro punto importante a mencionar es que con la implementación de este sistema de inventario se pretende dar el valor adecuado a cada uno de los activos fijos que incrementan su valor debido a muchos factores que afectan su incremento, un ejemplo de ello es el terreno, el valor original del terreno tiende incrementarse con el tiempo.

Con el método de actualización basado en el valor actual, se pretende incluir en los estados financieros valores más apegados a la realidad, tanto en el renglón de activos fijos como en el de inventarios y en el de los resultados del periodo. Este valor se obtiene con la ayuda de un perito valuador, quien lo determina a través de la experiencia.

### Ilustración N° 3: Balance General.

**Alcaldía de Pueblo Nuevo**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 30 DE ABRIL DE 2019**  
**(Córdobas)**

<b>Activos Corrientes</b>		<b>5,772,336.20</b>	<b>Pasivos Corriente</b>		<b>(1,292,982.02)</b>
Disponibilidades	5,772,336.20		Cuentas por pagar	(1,292,982.02)	
Inversiones Financieras corrientes			Endeudamiento de corto plazo		
Activos exigibles			Fondos de tercero		
Fondos y bienes de fideicomiso			Porción corriente de obligaciones y prest		
Bienes de consumo o activo realizable			Deuda pública interna vencida		
Otros activos corrientes			Otros pasivos corrientes		
<b>Activos no corriente 10,418,794.94</b>			<b>Pasivos no corriente</b>		
Inversiones financieras no corrientes 0.00			Pasivo no corriente		
<b>Activos no financieros</b>			Deudas de largo plazo		
<b>Activos fijos</b>		<b>8,275,000.00</b>	Deuda pública interna		
Tierras y terrenos 8,000,000.00			Deuda pública externa		
Edificio e instalaciones 3,000,000.00			Otros pasivos no corrientes		
Depreciación de edificio e instalaciones 2,725,000.00			<b>Hacienda Pública</b>		<b>8,988,793.16</b>
<b>Maquinaria y equipo</b>		<b>220,320.00</b>	Capital fiscal		
Equipo de oficina	500,000.00		Transferencias y donaciones de capital	11,018,445.00	
Depreciación acumulada equipo de oficina 500,000.00			Transferencias y donaciones de capital	(4,048,935.97)	
Equipo de transporte, tracción y elevación 1,837,530.00			Resultados		
Depreciación acumulada de equipo de transporte 1,617,210			Excedente o pérdida del periodo	1,348,295.69	
Equipo de computación	200,000.00		Superávit o (déficit) del periodo	670,988.44	
Depreciación acumulada equipo de computación 200,000.00			<b>Patrimonio público</b>		<b>8,495,320.00</b>
<b>Construcciones y mejoras de bienes de dominio público 1,923,474.94</b>			Patrimonio público	8,495,320.00	
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>16,191,131.14</b>	<b>PASIVOS MAS CAPITAL</b>		<b>16,191,131.14</b>

**Fuente:** Elaboración propia

Se debe tener en cuenta que al aplicar este sistema de inventario se obtengan desventajas como la de incurrir en un gasto adicional pero también se toman en cuenta las ventajas y beneficios que se obtengan a través de este como la de tener un buen control de todas las entradas, salidas y depreciaciones de los activos.

## **CONCLUSIONES**

En este capítulo se presentan las conclusiones las cuales se han alcanzado en base al análisis de los resultados. Es importante señalar que se logró llegar al cumplimiento de los objetivos planteados en la presente investigación; se identificaron cada uno de los elementos relevantes en relación al sistema de control de inventario.

Se puede expresar que la situación actual del inventario de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo no es aceptable debido a que no poseen un buen control de todos los activos fijos que posee la entidad, razón por la cual no se ha determinado un patrimonio municipal exacto.

Lo anterior conllevó a estudiar e identificar los diferentes sistemas de control de inventario, encontrándose que es necesario implementar un inventario de estricto control de registro de inventario de activo fijo.

Se diseñó un sistema de inventario compuesto por formatos que facilitará el control y funcionamiento eficiente del activo fijo, este sistema es adecuado para la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo siendo que se encuentra completo y fácil de utilizar, sin embargo, los resultados de dicho sistema dependerán del manejo que se le dé por parte de la entidad.

Con respecto a los cambios que surgen con la implementación del nuevo sistema de inventario que se ha diseñado, se puede afirmar que los cambios fueron drásticos debido a que el sistema tiene un proceso más detallado que auxilia el proceso de control de inventario de activo fijo y a su vez permitirá medir con facilidad y saber con exactitud de cuanto es el patrimonio municipal de la Alcaldía Municipal de Pueblo Nuevo.

Para concluir con la investigación se afirma el supuesto ya que una adecuada implementación del sistema de inventario permite controlar el inventario y administrar de manera adecuada el activo fijo en la entidad.

## **RECOMENDACIONES**

- Realizar inventarios de manera periódica para mantener actualizada la base de datos y se presente información verídica y confiable.
- Implementar y darle seguimiento al nuevo sistema de control de inventarios de activo fijo con el objetivo de dar solución a la situación que actualmente está atravesando esta entidad con el control y manejo de los activos fijos y de esta manera evitar pérdidas económicas cuantiosas por daños y extravíos de los activos.

- Capacitar continuamente al personal encargado del área de bodega respecto a normas, uso, clasificación de los inventarios municipales, para asegurar la legalidad de sus actividades y procedimientos que se realizan relacionados al manejo y control de los activos.
- La Alcaldía debe acotejar los registros que no tengan movimientos y dar de baja en los estados financieros como inventarios obsoletos; en el caso de haber pérdida de un activo, el área donde se encontraba el equipo cuando se extravió será la responsable de pagar el equipo.
- Utilizar el método de línea recta para realizar la depreciación de los inventarios de activos fijos, la cual es el método utilizado por la mayoría de las instituciones por la flexibilidad de su realización.
- Asignar a una persona encargada del área de bodega ajena al registro y contabilidad de inventario (Segregación de funciones)
- Presentar ante el concejo municipal la propuesta de la construcción de un área que esté asignada para bodega y que preste las condiciones óptimas (buena capacidad de almacenaje y accesibilidad) para esta labor.
- Utilizar el catálogo de cuentas que utilizan las Alcaldías a nivel nacional por ser más completo y sencillo de comprender a diferencia del catálogo que fue modificado.

## **BIBLIOGRAFÍA**

Andersen, A. (1997). *Diccionario Economía y Negocios*. Madrid: Espasa Calpe, S.A.

Campos, D. (8 de Noviembre de 2008). *Revisión Documental* . Obtenido de Revisión Documental : <http://es.escribd.com/document/89555504/Reviaion-Documental>

Castillo Mendoza, Á. D. (2016). *Propuesta de un sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Alcaldía El Rama*. Managua.

Catacora Carpio, F. (1997). *Sistemas y procedimientos contables*. Caracas: Mc Graw Hill.

Coss Bu, R. (2005). *Análisis y evaluación de Proyectos de inversión*. México: Limusa, S.A.

Díaz Gómez, M. A. (2019). *Ética Profesional*. Esteli: Farem Esteli.

- Espinoza Rizo, N. F., & Blandón Blandón, P. J. (2014). *Efectos de la implementación de un sistema de inventario en la empresa de materiales de construcción y ferreteros CONSTRUNORTE ubicada en la ciudad de Estelí durante el segundo semestre del año 2014*. Estelí.
- Gerardo Guajardo, C. (2002). *Contabilidad Financiera* (Tercera ed.). México, D.F: McGraw-Hill.
- González Gómez, J. I., Marrero, S. M., & Nascimento, E. D. (2002). *control y gestión del área comercial y de producción de laPYME*. Coruña, España: Netbiblo, S.L.
- Guajardo Cantú, G. (1995). *Contabilidad Financiera* (Segunda ed.). México, D.F: McGraw-hill.
- Guajardo Cantú, G. (2002). *Contabilidad Financiera* (Tercera ed.). México, D.F: McGraw-Hill.
- Guajardo Cantú, G. (2008). *Contabilida Financiera* (Quinta ed.). México, D.F.: McGraw-Hill.
- Hernández Rodríguez, M., Hernández, C., Collazo Ramírez, S., Rodríguez Harrington, C., & Garcia Rodríguez, H. R. (2000). *Introducción a la contabilidad financiera* (Séptima ed.). México: Pearson Educación.
- Hernández Rodríguez, M., Hernández, C., Collazo Ramírez, S., Rodríguez Harrington, C., & Garcia Rodríguez, H. R. (2000). *Introducción a la contabilidad financiera* (Séptima ed.). México: Pearson Educación.
- Hidalgo Vaca, V., Medina Ortiz, C. C., & Rentería Ferrán, F. (2010). *Contabilidad II*. CDMX: D.R.
- Horngren, C. T., Harrison Jr, W. T., Smith Bamber, L., & Juárez Valdés, L. F. (2004). *Contabilidad Un enfoque aplicado a México* (Quinta ed.). México: Pearson Educacion.
- Horngren, C. T., Harrison Jr., W. T., & Smith Bamber, L. (2003). *Contabilidad* (Quinta ed.). México: Pearson Educación.
- Horngren, C. T., Harrison, Jr, W. T., & Robinson, M. A. (1997). *Contabilidad*. México, D.F: Pearson Educación.
- Hurtado Leon, I., & Toro Garrido, J. (2005). *Paradigmas y métodos de la investigación* (Quinta ed.). Venezuela: Episteme Consultores Asociados C. A.

Írias, L. M. (Septiembre de 2019).

Lazo Castillo, J. E. (19 de Septiembre de 2019). (Y. I. Mairena, Entrevistador)

Lazo Castillo, J. E. (Septiembre de 2019).

Lazo Catillo, J. E. (2016). *Caracterizacion del municipio de Pueblo Nuevo*. Pueblo Nuevo.

López Irias, L. M. (19 de Septiembre de 2019). (L. M. Martinez, Entrevistador)

Mairena Castillo, L. M., Martínez López, N. G., & Santana Reyes , A. H. (2016). *Incidencia del sistema de control de inventario "Galeano" en el proceso de compra de medicamentos para el almacén de insumos méidcos y suministrps de la farmacia del Hospital Escuela San Juan de Dios Estelí, durante el primer semestre del año 2016*. Estelí.

Montero Jiménez, M. B. (2012). *Diseño de un sistema contable financiero aplicado a la empresa de proteccion y seguridad internacional Prosei Cía. Ltda*. Quito.

Municipal, A. (2019). *Estados Financieros*. Estelí, Pueblo Nuevo.

Nacional, A. (30 de 11 de 2012). *Ley de concertación tributaria*. Managua: Gaceta.

Narvárez Sánchez, A., & Narvaéz Ruiz, J. A. (2005). *Contabilida I* (Quinta ed.). Managua: ALIANZA, S.A.

Normas Internacionales de Contabilidad, 1. (1998). *Propiedad, Planta y Equipo*.

Republica, C. G. (2015). *Normas Técnicas de Control Interno*. Managua.

República, C. G. (2015). *Normas Técnicas de Control Interno*. Managua.

Sampieri, R. H., Fernandez Collado, C., & Pilar Baptista, L. (2008). *Metologia de la investigación* . México: Compañía Editorial Ultra.

Siles Vélasquez, I. T., & Cedeño Polanco, M. Y. (2014). *Sistema contable en la cooperativa de servicios multiples Eco vegetales de Nicaragua R.L. en el Municipio de Sebaco del Departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2013*. Matagalpa.

Solomon, L. M., Vargo, R. J., & Schroeder, R. G. (1988). *Principios de contabilidad*. México D.F.: Harla S.A. de C.V.

Tamayo, M. (2003). *El proceso de la investigación científica*. México: LIMUSA S.A.

Tapia Villarroel, D. C. (2015). *El control de inventarios y su efecto en los procesos contables de la compañía construcciones CORPVERA S.A de la ciudad de Machala*. Machala.

Taylor, S., & Bogdan, R. (1986). *Introducción a los métodos cualitativos de investigación*. Buenos Aires: Paidós.

Williams, J. R., Haka, S. F., & Bettner, M. S. (s.f). *Contabilidad*. Bogotá: McGraw-Hill.