

UNIVERSIDAD TÉCNICA PRIVADA COSMOS

UNITEPC

CARRERA: CONTADURÍA PÚBLICA (Complementario)



**“DISEÑO DE MODELO PARA LA REPOSICIÓN OPORTUNA DE ACTIVOS
FIJOS EN LA AGENCIA CARANAVI DEL BANCO FIE S.A. 2020”**

Proyecto de Grado presentado para optar al título de
Licenciatura en Contaduría Pública.

POSTULANTE: PAULA HUARISTE OCHOA

TUTOR: Lic. JUAN CARLOS RODRIGUEZ CHACON

**Cochabamba - Bolivia
Diciembre – 2018**

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mi padre y a mi madre por haberme impulsado en el logro de mis objetivos, a mi hermanita Pamela Huariste Ochoa (+) por acompañarme en los momentos que lo necesitaba, a mi hijo Dylan por alegrarme la vida todos los días, a la universidad por abrirme las puertas para la conclusión de mis estudios superiores y a toda mi familia que gracias a su comprensión y cariño avance el camino en lo profesional para obtener mi licenciatura y a todos mis docentes quienes me guiaron en la parte del aprendizaje y conocimiento personal.

AGRADECIMIENTOS

Con profundo agradecimiento a Dios por cuidarme de la salud y darme una vida feliz, a mis padres por comprender en todo este proceso de mi estudio y a toda mi familia por acompañarme en cada momento en lo que les necesitaba por la paciencia y persistencia en este ámbito del proceso de la vida.

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I.....	11
ANTECEDENTES GENERALES	11
1.1 Antecedentes generales del Banco FIE S.A.	11
1.2 Planteamiento del problema	12
<i>1.2.1 Descripción del problema.</i>	12
<i>1.2.2 Formulación del problema.</i>	15
1.3 Objetivos.	15
<i>1.3.1 Objetivos generales.</i>	15
<i>1.3.2 Objetivos específicos.</i>	15
1.4 Justificación	15
<i>1.4.1 Justificación practica</i>	16
<i>1.4.2 Justificación teórica</i>	16
<i>1.4.3 Justificación metodológica</i>	16
1.5 Delimitación	16
<i>1.5.1 Delimitación temporal.</i>	16
<i>1.5.2 Delimitación espacial.</i>	17
<i>1.5.3. Delimitación de recursos financieros.</i>	17
CAPITULO II	19
MARCO REFERENCIAL.....	19
2.1 Ubicación geográfica del Municipio de Caranavi	19
<i>2.1.1 Extensión territorial del municipio de Caranavi.</i>	19
<i>2.1.2 Población del Municipio de Caranavi.</i>	20
<i>2.1.3 Ubicación referencial del Banco Fie S.A.</i>	20
<i>2.1.4 Ubicación referencial del área de investigación.</i>	21
<i>2.1.5 Reseña histórica del Banco Fie S.A.</i>	22
2.2 Planificación estratégica del Banco FIE S.A.	23
2.3 Estructura organizacional actual del Banco Fie S.A.	24
CAPITULO III.....	26
MARCO TEORICO	26
3.1. Bienes de uso	26
<i>3.1.1 Concepto.</i>	26

3.1.2 <i>Objetivo</i>	27
3.1.3 <i>Características</i>	27
3.2 Control	28
3.2.1 <i>Concepto</i>	28
3.2.2 <i>Apropiación</i>	31
3.2.3 <i>Valuación</i>	32
3.2.4 <i>Naturaleza de las cuentas</i>	32
3.2.5 <i>Tratamiento contable activo tangible</i>	33
3.2.6 <i>Compra</i>	33
3.2.7 <i>Mantenimiento, reparaciones y mejoras</i>	34
3.2.8 <i>Depreciación</i>	35
3.2.9 <i>Cambio de método de depreciación</i>	38
3.2.10 <i>Ventas, retiro, donaciones y permutaciones de bienes de uso</i>	39
3.2.11 <i>Actualizaciones de activos fijos</i>	42
3.2.12 <i>Revalorización técnica de bienes de uso</i>	43
3.3 Marco conceptual	44
3.3.1 <i>Activos fijos</i>	44
3.3.2 <i>Depreciación</i>	45
3.3.3 <i>Vida útil</i>	46
3.3.4 <i>Revalorización de bienes de uso</i>	47
3.3.5 <i>Reposición de activos fijos</i>	47
3.3.6 <i>Banco</i>	48
Concepto. Citando a Mendoza (2019, pág.94):.....	48
3.3.7 <i>Clasificación de las entidades financieras</i>	48
CAPITULO IV	51
DISEÑO METODOLIGICO.....	51
4.1 Enfoque de la investigación	51
4.2 Tipos de investigación	51
4.3 Método de investigación	51
4.4 Técnicas de investigación	51
4.5 Instrumentos de investigación	52
4.5.1 <i>Objetivos de los ítems de los cuestionarios</i> :	52
4.6 Fuentes de información	57

4.7 Diseños de la investigación	57
4.8 Población y Muestra	57
CAPITULO V	59
RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN	59
5.1. Diagnóstico de la Unidad de Activos Fijos	59
5.1.1 Fortalezas	59
5.1.2 Oportunidades	59
5.1.3 Debilidades.....	60
5.1.4 Amenazas	60
5.2 Activos fijos que sobrepasan su vida útil	60
5.3 Tabulación y análisis de las encuestas y entrevista	61
CAPITULO VI.....	83
PROPUESTA DE REPOSICIÓN DE ACTIVOS FIJOS EN LA AGENCIA CARANAVI DEL BANCO FIE S.A.....	83
Conclusiones	103
Recomendaciones	104
Bibliografía	106

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA Nro. 1: ACTIVOS FIJOS DE LA AGENCIA CARANAVI, BANCO FIE S.A.	13
TABLA Nro. 2. PRESUPUESTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	17
TABLA Nro. 3: FICHA RESUMEN DEL CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2012, PROYECTADA AL 2020	20
Tabla Nro. 4:OBJETIVOS DE LOS ITEMS DE LA ENCUESTA A LOS EMPLEADOS.....	52
TABLA Nro. 5: OBJETIVO DE LOS ITEMS DE LA ENCUESTA AL PUBLICO... 	54
TABLA Nro. 6: OBJETIVOS DE LOS ITEMS DE LA ENTREVISTA A JEFE DE AGENCIA	55
Tabla 7. RESPUESTAS ENTREVISTA JEFE DE AGENCIA	81

ÍNDICE DE GRAFICOS

GRAFICO 1: RELACION REFERENCIAL DEL MUNICIPIO DE CARANAVI	20
GRAFICO 2: CROQUIS DE LA AGENCIA DEL BANCO FIE S.A.....	21
GRAFICO 3: UBICACIÓN REFERENCIAL DEL BANCO FIE S.A.	22
GRAFICO 4: ORGANIGRAMA DEL BANCO FIE S.A.	24
GRAFICO 5: ANTIGÜEDAD DE LOS EMPLEADO DE LA AGENCIA CARANAVI BANCO FIE S.A.....	62
GRAFICO 6: CUENTA CON ACTIVOS FIJOS.....	63
GRAFICO 7: CUANDO LE ASIGNARON SUS ACTIVOS FIJOS.....	64
GRAFICO 8: ASIGNACIÓN DE ACTIVOS DE FIJOS FORMALMENTE.....	65
GRAFICO 9: VIDA ÚTIL DE LOS ACTIVOS FIJOS.....	66
GRAFICO 10: PROCEDIMIENTO UTILIZADO AL CUMPLIMIENTO DE LA VIDA ÚTIL DE UN ACTIVO FIJO.....	67
GRAFICO 11: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LOS ACTIVOS FIJOS.....	68
GRAFICO 12: ESTADO DE LAS BANCAS EN LA SALA DE ESPERA.....	69
GRAFICO 13: HECHOS OCASIONADOS POR LAS BANCAS EN LA SALA DE ESPERA	70
GRAFICO 14: HECHOS OCASIONADOS AL PERSONAL POR LOS ACTIVOS FIJOS EN DESUSO	71
GRAFICO 15: RESPONSABILIDAD DE ACTIVOS FIJOS	72
GRAFICO 16: NIVEL DE SATISFACCIÓN EN CUANTO A LOS ACTIVOS FIJOS	73
GRAFICO 17: NIVEL DE SATISFACCIÓN EN LA AGENCIA CON ACTIVOS FIJOS EN BUEN ESTADO.....	74
GRAFICO 18: NÚMERO DE BANCAS SUFICIENTES PARA ATENDER AL PÚBLICO	75
GRAFICO 19: ESTADO DE LAS BANCAS PARA ATENDER AL PÚBLICO	76
GRAFICO 20: INFRAESTRUCTURA ADECUADA PARA ATENDER AL PÚBLICO	77
GRAFICO 21: ESTADO DE LA INFRAESTRURA, SEGÚN EL PUBLICO DE LA AGENCIA DEL BANCO.....	78

GRAFICO 22: CAJERO AUTOMÁTICO PARA EL PÚBLICO	79
GRAFICO 23: ESTADO DEL CAJERO AUTOMÁTICO	80
GRAFICO 24: CALCULO DE LA DEPRECIACIÓN Y PREVISIÓN DE FONDO .	85
GRAFICO 25: VALUACIÓN DE ACTIVOS FIJOS EN LA AGENCIA CARANAVI BANCO FIE S.A.....	86
GRAFICO 26: VALUACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN ANUAL Y MENSUAL DE ACTIVOS FIJOS.....	86
GRAFICO 27: DEPRECIACIÓN DE EQUIPOS EN GENERAL.....	87
GRAFICO 28: DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES	88
GRAFICO 29: DPRECIACIÓN DE MAQUINARIA EN GENERAL	88
GRAFICO 30: DEPRECIACIÓN DE MOBILIARIO EN GENERAL	89
GRAFICO 31: DEPRECIACIÓN CONSOLIDADA DE ACTIVOS FIJOS, AGENCIA CARANAVI BANCO FIE S.A.	90
GRAFICO 32: CUADRO DE DEPOSITOS EN CAJA DE AHORRO	91
GRAFICO 33: ASIENTOS CONTABLES	92
GRAFICO 34: CARTERA DE CREDITOS EN DOLARES BANCO FIE S.A. AGENCIA CARANAVI	93

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO Nro. 1	107
ANEXO Nro. 2	109
ANEXO Nro. 3	110
ANEXO Nro. 4: FOTOGRAFIA FRONTAL BANCO FIE S.A. AGENCIA CARANAVI	111
ANEXO Nro. 5: CAJERO AUTOMATICO BANCO FIE S.A. AGENCIA CARANAVI	111
ANEXO Nro. 6: SILLAS DE ESPERA PARA CLIENTES DE BANCO FIE S.A. AGENCIA CARANAVI	111
ANEXO Nro. 7: EQUIPO DE COMPUTACIÓN DEL PERSONAL DE BANCO FIE S.A AGENCIA CARANAVI	111

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES GENERALES

1.1 Antecedentes generales del Banco FIE S.A.

La historia de la entidad financiera en Bolivia se remota a mediados del siglo XIX (Banco Fie S.A., 2019, recuperado el 01 de octubre de 2020 de

https://www.bancofie.com.bo/apifie/archivos/memorias/MEMORIA%20INSTITUCIONAL%20BANCO%20FIE%20WEB_es6g515dqktj2rt.pdf, tal como se describe a

continuación:

FIE inició sus operaciones en 1985 como ONG FIE en condiciones adversas para el país, en medio de una hiperinflación catalogada entre las más altas de la historia de la región, siendo la entidad pionera en Bolivia en la otorgación de microcrédito individual, con la aplicación de una tecnología propia y constituyéndose en un referente a nivel nacional e internacional en la atención de las demandas financieras de los sectores de la población con menores ingresos.

Por entonces, esos sectores, que constituían el grueso de la población boliviana, no tenían acceso al sistema financiero y sus posibilidades de acceder a sus servicios eran nulas. En ese contexto, el propósito que se fijó ONG FIE fue apoyar el desarrollo de pequeñas unidades productivas de familias de escasos recursos económicos bajo la idea de incluirlas al sistema financiero tradicional.

En 1998, ONG FIE constituyó el FFP FIE, una entidad financiera regulada, y en 2010 ésta se transformó en Banco FIE. Hoy, como banco múltiple, su propósito es brindar servicios financieros integrales a diferentes sectores de la población y empresas bolivianas, manteniendo el enfoque en la micro y pequeña empresa e impulsando y acompañando el proceso de inclusión financiera.

En 34 años de trayectoria, la entidad ha perfeccionado el funcionamiento de su tecnología crediticia, utilizada para impulsar la sostenibilidad, el fortalecimiento y desarrollo de la micro y pequeña empresa, atendiendo de forma efectiva y oportuna sus necesidades.

Hoy, Banco FIE continúa trabajando con los mismos valores y los mismos propósitos con los que empezó hace más de tres décadas, avanzando hacia el futuro como un referente de banca inclusiva y comprometida con el desarrollo de Bolivia.

1.2 Planteamiento del problema

Para el presente trabajo de investigación se describe el problema de la siguiente forma:

1.2.1 Descripción del problema.

El Banco Fie S.A. viene trabajando en la Provincia de Caranavi desde el año 2006, siendo una entidad Financiera bajo el denominativo de Fondo Financiero Privado. Con el transcurrir del tiempo, en este Municipio, fue incrementado sus operaciones hasta convertirse en Banco Comercial, también aumentó su personal, lo que demandó el aumento de activos fijos.

La adquisición, asignación y disposición de los activos fijos en la Agencia del Banco Fie S.A. Caranavi, presenta las peculiaridades a contemplar:

Un solo momento en la adquisición, ya que la mayoría de los activos fijos (bancas para el público, equipos de computación, mobiliario para el personal del Banco, etc..) no son repuestos a la conclusión de su vida útil.

En cuanto a la asignación de activos fijos al personal del Banco, éstos deberían realizarse al momento de su designación en el cargo. Sin embargo, muchas veces se les asigna con retraso. Este retraso provoca cierta susceptibilidad en el personal, ya que los bienes son utilizados por el nuevo personal desde su incorporación, con el riesgo de asumirlos como nuevos, estando a medio uso.

En cuanto a la disposición de los activos fijos, no se cuenta con un procedimiento de baja de bienes de uso, al concluir su vida útil, por lo que estos bienes se van acumulando, sin tener un uso adecuado, generando incomodidad y temor en el personal a cargo de los mismos, por trabajar con bienes en desuso.

Los activos fijos de la Agencia del Banco FIE S.A. Caranavi tienen la siguiente antigüedad (BANCO FIE S.A. 2019):

TABLA Nro. 1: ACTIVOS FIJOS DE LA AGENCIA CARANAUI, BANCO FIE S.A.

NRO	ACTIVO	CANTIDAD	AÑOS DE VIDA
1	Escritorio para oficiales de crédito	11	12 AÑOS
2	Escritorio para cajas	5	12 AÑOS
3	Escritorio para oficial de plataforma	4	12 AÑOS
4	Silla giratoria para el personal	20	5 AÑOS
5	Silla individual para los clientes	40	6 AÑOS
6	Silla conjunta de 3 unidades para clientes	6	6 AÑOS
7	Equipo de computación, área cajas	5	12 AÑOS
8	Equipo de computación, área plataforma	4	12 AÑOS
9	Equipo de computación, área de créditos	5	12 AÑOS
10	Gaveteros para archivo, área de créditos	20	10 AÑOS
11	Gaveteros para archivo, área cajas	5	10 AÑOS
12	Gaveteros para archivo, área plataforma	10	10 AÑOS
13	Estante	2	8 AÑOS
14	Impresora	2	6 AÑOS
15	Scanner	2	6 AÑOS
16	Contadora de billetes	2	4 AÑOS
17	Cámaras de seguridad	15	10 AÑOS
18	Servidor para almacenar información	1	12 AÑOS
19	Vehículo marca Nissan Toyota	1	8 AÑOS
20	Vehículo marca Suzuki Jimmy	1	6 AÑOS
21	Motocicleta marca Honda	1	7 AÑOS
22	Cajero automático	1	8 AÑOS

Fuente: Elaboración propia, 2020

Como se puede observar, existen varios bienes que excedieron su vida útil y siguen funcionando, con el riesgo de ocasionar accidentes (en el caso de vehículos, motocicleta, escritorios, equipo de computación, etc.)

Incluso, se tiene registros de accidentes en sala de espera de atención al público, por el deterioro de las bancas.

Siendo Caranavi un lugar húmedo, los muebles de metal sufren un acelerado estado de corroerse, disminuyendo así su vida útil.

Por otro lado, trabajar con equipos de computación, cada vez más obsoletos, retrasan el desenvolvimiento diario del personal, generando insatisfacción en la fuente laboral, perjuicio en tiempo, etc.

La reposición oportuna de activos fijos en la Agencia del Banco FIE S.A. Caranavi, le beneficiaría de la siguiente manera:

Exposición objetiva de activos fijos, en los estados financieros.

Determinación exacta del margen de contribución en el resultado financiero de la Agencia.

Determinación más precisa, del Impuesto anual, por medio de la aplicación de la depreciación de activos fijos, dentro de los gastos y/o costos operativos, según corresponda.

Aumentar la satisfacción del personal, al contar con bienes de uso en condiciones óptimas, disminuyendo la posibilidad de sufrir algún percance o accidente al hacer uso de estos bienes.

1.2.2 Formulación del problema.

¿Cuál será el beneficio alcanzado con la reposición oportuna de activos fijos en la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A.?

1.3 Objetivos.

1.3.1 Objetivos generales.

Diseñar un modelo para la reposición oportuna de Activos Fijos en la Agencia Caranavi del Banco Fie S.A., para las gestiones 2020 en adelante.

1.3.2 Objetivos específicos.

-) Elaborar un diagnóstico de la Unidad de Activos Fijos en la Agencia del Banco FIE S.A. de la Provincia Caranavi
-) Determinar la cantidad de activos fijos que sobrepasaron su vida útil.
-) Proponer un procedimiento útil, para la óptima administración de los bienes de uso en la Agencia del Banco FIE S.A. de la ciudad de Caranavi.
-) Capacitar al personal de la Agencia del Banco FIE S.A. de la ciudad de Caranavi, sobre el manejo de Activos Fijos.

1.4 Justificación

El presente trabajo de investigación se justifica de manera práctica, porque pretende resolver un problema real en la agencia del Banco Fie S.A. de la provincia Caranavi, respecto a la reposición oportuna de bienes de uso.

1.4.1 Justificación práctica

La investigación se justifica de manera práctica, porque pretende resolver un problema real en la Agencia del Banco FIE S.A. de la provincia Caranavi, respecto a la reposición oportuna de bienes de uso.

1.4.2 Justificación teórica

La investigación se justifica teóricamente, porque se cuenta con una amplia literatura sobre el tema estudiado: bienes de uso, revalúo técnico, depreciación, etc.

1.4.3 Justificación metodológica

La justificación metodológica del presente proyecto de grado, está en el hecho de que el mismo cumple con las formalidades necesarias de un trabajo académico.

La recolección de la información está en base a métodos y técnicas de investigación, debidamente planificadas para este propósito.

1.5 Delimitación

Se enfoca los diversos límites de tiempo y espacio, situando el problema en un contexto definido, los mismos son presentados a continuación:

1.5.1 Delimitación temporal.

La presente investigación se realizará en un período de 6 meses que abarca desde diciembre de 2019 hasta junio de 2020.

1.5.2 *Delimitación espacial.*

El Proyecto se realizará en la Agencia Caranavi del Banco Fie S.A. ubicado en la Avenida Mariscal Santa Cruz s/n, entre las calles Bolívar y Batallón de Ingenieros, zona Central de la Provincia Caranavi.

1.5.3 *Delimitación de recursos financieros.*

El presupuesto financiero, para la elaboración del presente proyecto asciende a Bs 8080 (Ocho mil ochenta 00/100 bolivianos), distribuidos en viajes y hospedaje fuera de la provincia Caranavi, material de escritorio, gastos de comunicación, trámites administrativos.

En la siguiente tabla se detalla el presupuesto económico:

TABLA Nro. 2. PRESUPUESTO DE LA INVESTIGACIÓN

DETALLE	CANT.	C/U	C/TOTAL
PASAJES Y HOSPEDAJE			
Transporte (ida y vuelta) Caranavi- La Paz	5	70,00	350,00
Transporte (ida y vuelta) La Paz –Cbba.	3	90,00	270,00
Hospedaje	8	70,00	560,00
Alimentación	8	25,00	200,00
MATERIAL DE ESCRITORIO			
Hojas Bond t/carta por paquete de 500 hjs	3	30,00	90,00
Tinta para Impresora	2	80,00	160,00
Folder y fastenes	10	3,00	30,00
Resaltadores	4	5,00	20,00
Fotocopias	500	0,20	100,00
Tablero	2	15,00	30,00
Empaste	6	80,00	480,00
GASTOS DE COMUNICACIÓN			

Internet por minutos	100	2,50	250,00
Tarjetas de Crédito	24	10,00	240,00
TRAMITES LEGALES			
Programa Tutor	1	800,00	800,00
Trámites Legales (defensa)		4500,00	4500,00
TOTAL, Bs			8080,00

Fuente: Elaboración propia, 2020

CAPITULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 Ubicación geográfica del Municipio de Caranavi

En la provincia Caranavi se encuentra una Agencia del Banco FIE S.A.

Aclarar que una Agencia de Banco, es la oficina o despacho que actúa mediante un poder de una sucursal superior en la que se encuentra registrada legalmente.

- J Al Norte, con la Serranía Área de Protección Bella Vista, Segunda Sección Municipal de Alto Beni, Provincia Caranavi.
- J Al Sur, con las comunidades de la jurisdicción de la Primera Sección Municipal de Coroico Provincia Nor Yungas.
- J Al Este, con la Segunda y Cuarta Sección Municipal de la Provincia Sud Yungas- Municipios La Asunta y Palos Blancos.
- J Al Oeste, con Municipio de La Paz - Provincia Murillo, y Octava Sección Municipal de la Provincia Larecaja – Guanay y Teoponte. (Cruz,2018, pág. 7).

2.1.1 Extensión territorial del municipio de Caranavi.

El Municipio de Caranavi cuenta con una extensión territorial de 38.609,70 Km², dividido en 21 cantones, políticamente están organizados por centrales, colonias y comunidades y en el área urbana dividida por tres distritos I, II, III. (Cruz, 2018, pág. 7)

2.1.2 Población del Municipio de Caranavi.

**TABLA Nro. 3: FICHA RESUMEN DEL CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA
2012, PROYECTADA AL 2020**

DESCRIPCÓN	TOTAL
Total	53.622

Fuente: Datos INE proyección 2020

2.1.3 Ubicación referencial del Banco Fie S.A.

La ubicación de la Agencia del Banco Fie S.A. esta dentro el municipio de Caranavi del departamento de La Paz.

GRAFICO 1: RELACION REFERENCIAL DEL MUNICIPIO DE CARANAVI



Fuente: (Cruz, 2018 pág. 8)

2.1.4 Ubicación referencial del área de investigación.

El área e instalaciones de investigación es el Banco Fie S.A., ubicado en la avenida Mariscal Santa Cruz s/n, entre calles Bolívar y Batallón de Ingenieros, en el área urbana del municipio de Caranavi del Departamento de La Paz, Bolivia.

GRAFICO 2: CROQUIS DE LA AGENCIA DEL BANCO FIE S.A.



Fuente: Elaboración propia.

GRAFICO 3: UBICACIÓN REFERENCIAL DEL BANCO FIE S.A.



Fuente: Google Maps, fotografía satelital, elaboración propia

En la imagen se puede observar que la ubicación del Banco Fie S.A. está en la zona central de la urbe.

2.1.5 *Reseña histórica del Banco Fie S.A.*

La Agencia del Banco FIE S.A. abre sus puertas al público, en la provincia Caranavi, un 15 de mayo de 1997, como un Fondo Financiero Privado, ubicada en la Av. Mcal. Santa Cruz (ambientes en alquiler), s/n, lado del Hotel Landívar, con cinco empleados: Un Jefe de Agencia (de profesión Ingeniero Agrónomo); dos Asesores de Crédito; un Responsable de Plataforma; y un Cajero; ofreciendo el servicio de Créditos. El año 2010 se convierte en Banco, bajo la actual razón social.

Actualmente la Agencia del Banco FIE S.A. mantiene la dirección de su domicilio legal inicial en Caranavi, y cuenta con 19 empleados: un Jefe de Agencia; un Analista de negocios; siete Oficiales de créditos; un Normalizador de cartera; un Jefe Administrativo, Un

Encargado de Atención al cliente; cinco Cajeros; y dos choferes. Los servicios que oferta son: Créditos; Tarjetas de créditos; Ahorros; Depósitos a plazo fijo; Giros; Pago de servicios básicos; Boletas de garantía; y Pago de bonos del Estado.

2.2 Planificación estratégica del Banco FIE S.A.

Banco FIE S.A. cuenta con una planificación estratégica a nivel nacional, cuyos objetivos principales se pueden traducir en tres pilares (memoria anual Banco FIE, 2018, pág. 4):

-)] Incremento de las utilidades (por medio de mayores captaciones y colocaciones de recursos financieros del y hacia el público respectivamente);
-)] Incrementar la participación del Banco Fie S.A. en el mercado de intermediación financiera, a través de nuevas agencias en lugares potencialmente atractivos; y
-)] Retener y potenciar el capital humano por medio de programas de capacitación, incentivos, y política de cumplimiento de objetivos en el marco de la legislación vigente.

Para cumplir con su rol empresarial, ante la sociedad, inversionistas empleados, instituciones de regularización, etc., Banco Fie S.A. a redactado su filosofía institucional donde describe la misión, visión y valores corporativos que se detallan a continuación (Banco Fie S.A., 2017, recuperado el 02 de octubre de 2020 <https://www.bancofie.com.bo/#/sobre-banco-fie/quienes-somos>):

Misión.

Somos un Banco que ofrece soluciones financieras integrales de calidad para nuestra clientela, preferentemente al sector de la micro y pequeña empresa. Basamos nuestro accionar en la ética, generamos valor para nuestros grupos de interés y aportamos a la construcción de una sociedad sostenible, inclusiva y equitativa.

Visión.

Ser el banco preferido por la clientela, reconocido por la sociedad y a nivel internacional por su modelo de negocio ético, de calidad y responsabilidad social la inclusión financiera.

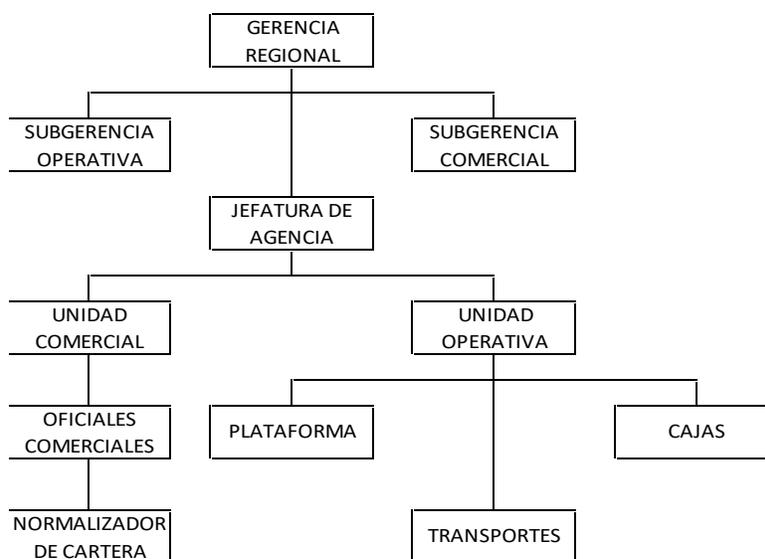
Valores.

Nuestro accionar y comportamiento social está basado y se sustenta en los siguientes valores:

-) Honestidad.
-) Respeto.
-) Lealtad.
-) Responsabilidad.
-) Transparencia.
-) Justicia

2.3 Estructura organizacional actual del Banco Fie S.A.

GRAFICO 4: ORGANIGRAMA DEL BANCO FIE S.A.



Fuente: Elaboración propia.

Si bien no se cuenta con una unidad específica de Activos Fijos, en la Agencia Caranavi del Banco Fie S.A., las tareas inherentes a esta área le fueron asignados al Jefe de Unidad Operativa.

CAPITULO III

MARCO TEORICO

A continuación, se describe la teoría relacionada al tema de estudio, basándose en argumentos de los diversos autores del mundo de la contabilidad.

3.1. Bienes de uso

3.1.1 Concepto.

Según Terán, en su obra expuesta de título “*Temas de Contabilidad Intermedia*” (2019, pág.228) detalla que:

Bienes de uso o propiedad planta y equipo o capital inmovilizado o activo fijo, son recursos que posee y controla una empresa, valuados en términos de unidades monetarias, materializadas en bienes muebles y/o inmuebles, maquinaria, etc. Destinados a la prestación de servicios de manera habitual y específica en la comercialización y/o producción de inventarios.

Los autores Robert Meigs, Mary Meigs, Mark Bettner y Ray Whittington, en su libro “*CONTABILIDAD la base para las decisiones generales*” (1998, pág. 528) exponen lo siguiente:

“El termino activos de planta describe lo activos de larga vida adquiridos para ser utilizados en las operaciones del negocio y no para la venta a los clientes.”

Los autores Juan Orellana y Juan Funes, exponen en su texto “*Contabilidad Intermedia*” (2018, págs. VII-1) lo siguiente:

Son todos aquellos bienes tangibles que se utilizan de manera continua en el curso normal de sus operaciones de la empresa; representan el conjunto de servicios que se recibirán en el futuro a lo largo de la vida útil de un bien adquirido.

En tanto se podría indicar que un bien de uso es un activo que tiene una vida útil a largo plazo, es utilizado en las diversas operaciones de la empresa, además de que no son aptos para la venta.

3.1.2 Objetivo.

Su esencia radica en prestar un adecuado y eficiente servicio a una empresa.

Ofreciendo algún servicio o dando prestigio en las actividades de una industria en general, otorgando así beneficios económicos en términos de unidades monetarias y de esta manera coadyuvar al logro de las metas y alcanzar sus objetivos propuestos.

3.1.3 Características.

Un elemento de los bienes de uso se identifica como activo si posee las siguientes particularidades:

- J La entidad debe obtener beneficios económicos futuros derivados del uso del mismo.
- J El costo del elemento se mide con fiabilidad.
- J Poseer valor de uso, destinado a satisfacer necesidades de una empresa.
- J Su uso es exclusivo para la producción de bienes y servicios, arrendamiento a terceros o con propósitos administrativos.

-)] Forma parte del activo no corriente, agrupa a los bienes tangibles e intangibles.
-)] Son elementos depreciables y por lo tanto tienen una vida útil limitada, a excepción de los terrenos o propiedades.
-)] Los bienes tangibles son sujetos a revalorizaciones por Ley, los bienes intangibles están sujetos a amortizaciones periódicas.
-)] La amortización se carga sistemáticamente a lo largo de la vida útil del activo, el mismo debe reflejar el patrón de consumo de los beneficios.
-)] Constituye una pérdida de valor en el activo fijo, su importe no es exacto, sino, aproximado.
-)] El valor razonable de los terrenos y edificios se determinará a partir del mercado, mediante una tasación.
-)] Si el valor contable de uno de estos elementos excede de su importe recuperable se reconoce una pérdida por deterioro de valor.

3.2 Control

3.2.1 Concepto.

Weihrich, Cannice y Koontz, exponen en su obra “*ADMINISTRACION una perspectiva global, empresarial y de innovación*” (2017, pág. 515) lo siguiente: “El control, consiste en la medición y corrección del desempeño para garantizar que los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlos se logren”.

Los autores Freeman, Stoner y Gilbert en su libro “*ADMINISTRACION*” (2009, pág. 610) indican:

“El control administrativo es el proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas”.

Por último, Robbins y Coulter, en su texto llamado de igual manera *ADMINISTRACION* (2014, pág. 267) conceptualizan que:

“El proceso de control es un procedimiento (...) cuya finalidad es medir el desempeño real, compararlo con un estándar y poner en práctica las acciones gerenciales necesarias”.

Entre tanto valdría decir que el control administrativo consiste en un proceso que ayuda a garantizar que los objetivos y planes tengan resultados verdaderos, realizando las correcciones pertinentes y adecuadas.

Por este motivo es recomendable: diseñar, aprobar, implantar y efectuar seguimiento a un reglamento específico que, entre los aspectos importantes para lograr este cometido, y sin ser limitativos, requiera:

-)] Es preciso contar con recursos, entendiendo por ello a los activos de la organización.
-)] El presupuesto para la asignación de recursos a actividades específicas.
-)] La programación para el destino final de recursos, el orden de ejecución, responsabilidades y fechas de conclusión.
-)] Planteamiento de decisiones en cuanto al espacio material de la planta y equipo.

) Habilitación y posicionamiento de la infraestructura adecuada, en función a la naturaleza de los bienes.

) Apertura oficial de una unidad administrativa de bienes de uso, destinada a controlar el movimiento (compra, utilización y retiro) de bienes de una empresa.

) Designación de responsabilidad y custodio a una unidad de Bienes de Uso.

) Codificación para facilitar su ubicación.

) Contar con cobertura de póliza de seguro para los bienes de uso en función al tipo de trabajo.

) Asignación de un método de depreciación elegido por la Gerencia, aplicable a todos los bienes de uso.

) Habilitación del Registro de control para Bienes de uso (tarjetas).

) Efectuar el control y seguimiento sobre el estado de conservación de los bienes de uso e informar a Gerencia.

) Determinación de un calendario de uso respectivo para realizar el mantenimiento, reparaciones y mejoras que requieran los bienes de uso.

) Realizar el control y seguimiento inherentes al consumo de combustible y otros.

) Control periódico sobre la existencia de bienes, para no generar requerimientos imprevistos e informar a Gerencia.

) Efectuar recuentos periódicos y sorpresivos para constatar el estado de los bienes y la cantidad respectiva.

) Efectuar la revalorización con regularidad determinando así un valor razonable en el importe contabilizado en libros.

) Implementación de un programa de mantenimiento preventivo y reparaciones.

) Registrar ubicación, asignación y custodia de los bienes de uso, a los empleados del banco.

3.2.2 Apropriación.

Las NIC 16 señalan: “un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y solo si:

- ✓ Posee una entidad para su uso en la producción o suministros de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.
- ✓ Se esperan usar durante más de un periodo.

3.2.3 Valuación.

Es un procedimiento contable aplicado en las entidades con el objetivo de evaluar y cuantificar en términos de unidades monetarias, los costos de propiedad, planta y equipo correspondientes al mismo. Estos deberán comprender los costos incurridos inicialmente para adquirir o construir un bien de uso y posteriormente se debe analizar los costos incurridos finales para añadir o sustituir parte del elemento correspondiente a una determinada fecha y bajo determinadas condiciones, para su incorporación en el Balance General.

3.2.4 Naturaleza de las cuentas.

Es el marco teórico que corresponde a cada una de las cuentas que integran los bienes de uso, es importante conocer las clases de partidas que pueden emplearse en un sistema contable, ya que de su clasificación dependerá la información a obtenerse respecto a la situación económica actual de la empresa. Persigue los siguientes objetivos:

- ✓ Servir de base sólida en la aplicación de un sistema contable.
- ✓ Facilitar la clasificación, registro y análisis de las diversas operaciones.
- ✓ Proporcionar voces técnicas en la formulación correcta de los estados financieros.
- ✓ Guía en la preparación del presupuesto.

Como se mencionó anteriormente, los bienes de uso pueden depreciarse o amortizarse dependiendo mucho de las cualidades que este posea, ya sean los activos tangibles o intangibles.

3.2.5 Tratamiento contable activo tangible.

Son todos aquellos actos de comprar o vender bienes de cambio, bienes de uso, valores y servicios al contado como al crédito efectuado en una empresa en determinadas fechas.

Todo esto con el fin de registrar un hecho económico que provoca una modificación cuantitativa o cualitativa de una empresa de las cuentas que integran el rubro de bienes de uso, en los casos de:

- ✓ Compra.
- ✓ Mantenimiento, reparaciones y mejoras.
- ✓ Depreciación.
- ✓ Cambio método de depreciación.
- ✓ Ventas, retiro, donaciones y permutaciones.
- ✓ Actualización.
- ✓ Revalorización.

3.2.6 Compra.

Es el acto de adquisición legal a través del cual una empresa compra bienes para su uso llegando así a obtener derecho propietario sobre estos.

Para el adecuado estudio, se presentan los siguientes casos:

- J Compra de bienes nuevos. Hace referencia a la compra de bienes de uso nuevo, para su tratamiento contable debe tomarse en cuenta su costo según factura para desagregar el Crédito Fiscal – IVA.

- J Compra de bienes a medio uso. Es la adquisición de bienes usados existiendo dos posibilidades, siendo estas:
 - Z Compra de bienes a medio uso sin factura.

 - Z Bienes a medio uso como aportes de capital.

- J Compra de bienes usados. Es aplicable particularmente a la compra de inmuebles, deteriorados, para demolición y construcción.

3.2.7 Mantenimiento, reparaciones y mejoras.

Son desembolsos de fondos, que periódicamente efectúa una empresa, contempla objetivos como ser:

- J Proporciona miento del cuidado adecuado.

- J Efectuar cambios ya sean de piezas o partes, que por su naturaleza requieran tal reposición.

- J Realizar las respectivas reparaciones o cambios de partes importantes, que por sus características, condicionan la prestación de servicios.

El artículo 22 del DS 24051 indica que para que estas reparaciones y/o mantenimientos sean considerados como gastos deducibles no deben superar el 20% del costo actualizado de estos.

En caso de ser menor al 20% el asiento precedente apropia cuenta de gasto y en caso de ser mayor al 20% apropia cuenta de activo.

3.2.8 Depreciación.

“Los activos depreciables” son objetos físicos que conservan su medida y forma, pero que eventualmente se desgastan o se vuelven obsoletos.

El termino *depreciación* hace referencia a la asignación sistemática al gasto del costo de un activo depreciable durante la vida útil de este, el gasto ocurre en el tiempo de vida útil del activo, por lo tanto, debe ser pagado por anticipado, es decir desde el momento en el que es adquirido/comprado, lo cual indica que los asientos de ajuste son requeridos al final de cada periodo contable para trasladar una cantidad justa del costo del activo al gasto por depreciación.

- **Importe depreciable y periodo de depreciación.** Se contemplan las siguientes características:
 -) El importe depreciable es igual al monto de compra del bien de uso.
 -) El importe depreciable de un activo se distribuye de forma sistemática a lo largo de su vida útil.
 -) El valor residual y la vida útil del activo se revisarán al término de cada periodo anual, los cambios se contabilizan como un cambio en una estimación contable.

) La depreciación de un activo comenzara cuando esté disponible para su uso, es decir cuando este se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para ser capaz de operar de la forma prevista por la gerencia.

➤ **Vida útil.** La vida útil de un activo se define en términos de la utilidad que se espera que aporte a la entidad, el mismo puede ser inferior a su vida económica dependiendo de la empresa, su estimación es una cuestión de criterio ya que se basa en la experiencia que la institución haya tenido con activos similares. La vida útil de estos activos se determina de acuerdo al Artículo 2 del Decreto Supremo N° 2405. Se presentan algunos ejemplos:

) Edificaciones 40 años

) Maquinarias en general 8 años

) Vehículos 5 años

) Equipos de computación 4 años

) Muebles y enseres de oficina 10 años

➤ **Métodos de depreciación.** Consiste en una dinámica contable, con la cual se realiza la distribución sistemática del costo actualizado de un bien.

Se procede a la utilización de diversos métodos de depreciación para distribuir el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil. Entre los mismos se incluyen:

-) *Método de depreciación en línea recta o porcentual.* Este método es el más simple y utilizado en las operaciones comerciales, este asigna una proporción igualitaria del bien a cada periodo de vida útil del mismo.
-) *Método de depreciación por suma de dígitos ascendente.* Esta mecánica contable, distribuye el costo actualizado de un bien de uso en partes o fracciones desiguales, durante los primeros años y mayores en los últimos años.
-) *Método de depreciación por suma de dígitos descendente.* Esta mecánica contable, distribuye el costo actualizado de un bien de uso en partes o fracciones desiguales, durante sus años de vida útil estimados. Aplica menores cargos por depreciación durante los primeros años mayores en los últimos años, hasta alcanzar un valor residual equivalente al valor de desecho.
-) *Método de depreciación por horas de trabajo.* Distribuye el costo actualizado de un bien de uso en partes o fracciones desiguales, durante sus años de vida útil estimados. Aplica cargos por depreciación en función a la cantidad de horas trabajadas por el bien, sin considerar la cantidad de producción.
-) *Método de depreciación por unidades de producción.* Este método distribuye el costo actualizado de un bien de uso en partes o fracciones desiguales, durante sus años de vida útil estimados. Aplica cargos por depreciación en función a la cantidad de unidades producidas por el bien, sin considerar las horas trabajadas.

) *Método de depreciación logarítmico o exponencial.* Distribuye el costo actualizado de un bien de uso en partes o fracciones desiguales, durante sus años de vida útil estimados. Aplica mayores cargos por depreciación durante los primeros años y menores en los últimos años. Para cuantificar la depreciación el factor se aplica a valores residuales.

3.2.9 Cambio de método de depreciación.

El método de depreciación aplicado a un activo deberá revisarse como mínimo al término de cada periodo anual.

El principio de la consistencia indica que una compañía no debe cambiar de un año al otro el método utilizado en calcular el gasto de depreciación para un activo fijo dado.

La NIC 8 indica que puede realizarse cambios en una estimación contable, ya sea de ajustes en el importe de libros de un activo o un pasivo, o en el importe del consumo periódico de un bien que se produce tras la evaluación de la situación actual del elemento, así como los beneficios futuros con los activos y pasivos correspondientes.

Para su cambio debe seguirse el siguiente procedimiento:

) En función al nuevo método de depreciación escogido actualmente, se realiza el cálculo de la misma desde su primer año hasta la fecha en que se requiera efectuar el cambio de método.

) Se procede a la comparación de la depreciación del nuevo método con la que fue utilizada anteriormente, con la finalidad de encontrar diferencia entre estos en términos de unidades monetarias.

) El paso siguiente consiste en encontrar la diferencia determinada entre ambos métodos, lo cual afecta a la cuenta resultados acumulados, ya que este corresponde a la diferencia de ejercicios/años anteriores.

) Por último, se da el aviso correspondiente a la Administración Tributaria veinte días hábiles antes del cierre del ejercicio.

3.2.10 Ventas, retiro, donaciones y permutaciones de bienes de uso.

Este punto consiste en el alejamiento o desincorporación de ciertos bienes de uso en la actividad operativa de una empresa, ya sea por no estar en condiciones de prestar servicio por el desgaste de su vida útil o por no encontrarse en buen estado físico. Tales hechos se suscitan por: diferencias, inclemencias climatológicas, siniestros y/o por obsolescencia. Además, se debe seguir con una serie de procedimientos para realizar esta baja/retiro en los registros contables:

) Actualización de los valores hasta la fecha en la que se procede a dar de baja al bien de uso.

) Realizar los cálculos de depreciación al igual que su registro hasta la fecha en la que se dará de baja, tomando siempre en cuenta si este es revaluado o no.

) Se procede a la determinación del valor residual que deberá afectar a la cuenta de gastos cuando no se recupere, o caso contrario que afecte a la cuenta de activo si existe la posibilidad de recuperación.

) Y por último la preparación del registro contable correspondiente.

Esta decisión, estará en función a si es que el activo se pondrá a la venta, se dará su baja o si es que se procederá a la permutación del mismo.

Venta de bienes de uso.

En el momento en el que se realiza la venta de los activos fijos, cualquier ganancia o pérdida sobre el retiro se calcula realizando una comparación del valor en libros con el valor recibido de la venta.

- Un precio de venta por encima del valor en libros produce una ganancia.
- Un precio de venta por debajo del valor en libros produce una pérdida.

Retiro de bienes de uso.

Por diversas situaciones el bien de uso llega ser retirado de las operaciones normales de la empresa o servicio, una de ellas y la más principal es porque concluyo su vida útil generándose así una pérdida en caso de que no se cuente con algún seguro o si existiese responsabilidad.

En el momento en que estos activos son dados de baja, la depreciación debe ser registrada en esa fecha. El costo se retira, lo que provoca que la cuenta de activo y la depreciación total registrada sea eliminada de la cuenta de depreciación acumulada.

- Baja sin responsabilidad, se suscita cuando exista un siniestro, lo cual genera una pérdida en la empresa equivalente al valor residual suscrito en los registros contables.
- Baja con responsabilidad, esta parte del funcionario responsable del bien de uso, esto origina una recuperación en la empresa equivalente al valor residual suscitado en los registros contables.
- Baja con cobertura de seguro, aplicable cuando existiendo o no responsabilidad el bien de uso de la empresa se encuentra protegido por una póliza de seguro.
- Recuperación del seguro, al recuperarse el monto por el siniestro suscitado, debe aplicarse el valor de la póliza para así reconocer el valor de las diferencias, con respecto del valor residual del bien de uso; estos pueden ser mayores, menores o iguales al valor residual.
- Si el costo de un activo no puede ser recuperado mediante uso o venta, el mismo deberá ser reducido contablemente a su valor neto realizable. El débito compensador se hace a una cuenta de pérdida, estas reducciones contables generalmente no se consideran en la determinación del ingreso gravable.

Donaciones.

Consisten en actos legales en los cuales una persona transfiere a perpetuidad un bien a otra persona sin recibir retribución alguna.

Se especifica la transferencia de título de propiedad a otra persona natural o jurídica.

Permutaciones.

Ciertos tipos de activos depreciables, como ser automóviles y camiones son tranzados por activos nuevos de la misma clase. Se considera permuta a efectos contables, adquisición de un elemento del material inmovilizado, como ser:

- A cambio de la entrega de activos no monetarios, ejemplo: equipo de computación por una máquina.
- A cambio de una combinación de activos no monetarios con activos monetarios, por ejemplo: la adquisición de un vehículo pagando parte de el con dinero y la otra parte entregando un vehículo usado.

3.2.11 Actualizaciones de activos fijos.

Su objetivo es exponerlos en estados financieros a valores actualizados. Para actualizarlos se debe utilizar los siguientes procedimientos:

- ✓ Determinación de las fechas de corte para aplicar el tipo de cambio vigente.
- ✓ Aplicación de la formula.
- ✓ Aplicación de comprobante de diario de traspaso.

Para esto, existen 2 métodos presentados a continuación:

) Depreciar sobre valores actualizados, que consiste en actualizar el costo y la depreciación acumulada en función de la variación UFV y aplicar el coeficiente de depreciación sobre el valor actualizado.

) Depreciar sobre el costo, actualizar el costo y la depreciación acumulada, consiste en depreciar primero sobre el costo anterior aplicando el coeficiente de depreciación y actualizar el costo y la depreciación acumulada.

3.2.12 Revalorización técnica de bienes de uso.

Es un procedimiento técnico reconocido por normas de contabilidad a través del cual se asigna una nueva valuación a los bienes de uso, es decir, aplica una actualización a los valores corrientes, los bienes sujetos a la revalorización son aquellos que conservan valor de uso y valor de cambio.

La NIC 16 indica que las revaluaciones dependerán de los cambios que experimente los valores razonables de los elementos que pasen por esta, dependiendo al tipo de activo estas acciones deberán ser anuales, o cada 3 a 5 años. Se debe tomar en cuenta que:

- Los decrementos por revalorización de los bienes de uso, deben cargarse a la cuenta ajuste por inflación y tenencia de bienes con abono a las cuentas específicas.
- El valor de los bienes de uso revalorizado no debe ser mayor a los existentes en mercado.
- Los años de vida útil residual no deben ser equivalentes a los años de vida útil estimados, por lo tanto, deben ser menores.
- Estos bienes no tienen tasa de depreciación, debiendo depreciarse el monto total revalorizado entre los años de vida útil residual establecidos en el informe respectivo.

El informe de revalorización técnica de bienes de uso, debe necesariamente:

- ✓ Someterse a discusión y validación, entre los peritos independientes y a la empresa, dejando constancia escrita de tal acto.
- ✓ Aprobación necesaria por la instancia máxima de decisión de la empresa, emitiéndose un documento correspondiente para su incorporación contable.
- ✓ Y por último la exposición oficial a la empresa.

3.3 Marco conceptual

A continuación, se presenta los conceptos clave, las mismas referidas al tema de investigación:

3.3.1 Activos fijos.

“Conocido como activos fijos o de capital, agrupa a todos aquellos bienes tangibles e intangibles que de alguna manera prestan algún servicio en las actividades normales de una industria en particular.” (Anahuaya, 2011, pág. 66)

“Son aquellos bienes tangibles que se utilizan en la actividad de la empresa, que tengan una vida útil estimada superior a un año y que no estén destinados a la venta.” (Funes, 2016, pág. III.23)

Las maquinarias, las instalaciones, los edificios y otras clases de activos necesarios para las operaciones de las empresas, estas sufren, por su uso, una disminución de sus valores, mismo que no puede evitarse con los gastos corrientes de reparaciones. (Portus, 2014, pág. 330)

“Por inversión en equipamiento se entenderá todas las inversiones que permitan la operación normal de la planta de la empresa creada, por ejemplo: maquinaria, herramientas, vehículos, mobiliario y equipos en general.” (Chain, 2014, pág. 113)

En general se puede indicar que un bien de uso es aquel activo fijo ya sea tangible o intangible que ayuda a la empresa a operar en un periodo mayor a un año, la conclusión de su trabajo corresponde al final de ciclo de su vida útil.

3.3.2 Depreciación

“La depreciación es un proceso de asignación de costos de un activo a resultados, no es un proceso de valuación.” (Meigs, 2012, pág. 532)

“Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.” (Funes, 2018, pág. X.21)

“La depreciación es la distribución del costo u otro valor básico del activo tangible menos el valor residual a través de la vida útil probable de la unidad en forma sistemática y racional.” (Funes, 2018, pág. VII.12)

“Se aplica a cada uno de los bienes de uso que posee y controla una empresa, agrupados en cuentas específicas de Balance General.” (Terán, 2019, pág. 338)

“Es la pérdida de valor, no recuperada con el mantenimiento, que sufren los activos, y se debe a diferentes factores que causan finalmente su inutilidad, obligando por tanto el replazo del activo” (Portus, 2014, pág.330).

“Depreciación se refiere a la pérdida contable de valor de los activos fijos (...) que dependerá de la tasa de uso que se dé con la implementación de las IFRS” (Chain, 2014, pág. 99)

De acuerdo a estos conceptos valdría afirmar que la depreciación consiste en la distribución de valor entre los años de vida útil del activo fijo.

3.3.3 Vida útil

“El período durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad” (Funes, 2016, pág.VII.12).

“El uso de un estimado de vida útil es la razón principal por la cual el gasto de depreciación es solamente un estimado. En muchos casos, el gerente no sabe exactamente cuál es la duración del activo” (Meigs, 2012, pág. 114)

“La vida útil de un activo se definirá en términos de la utilidad que se espere que aporte a la entidad (...) la estimación de la vida útil del activo, es una cuestión de criterio, basado en la experiencia que la entidad haya pasado” (Funes, 2018, pág. VII.13)

“Es el tiempo que se espera duren los bienes de uso nuevos, al prestar servicio y generen beneficios económicos futuros para una empresa (...) varia de un bien a otro por las características y naturaleza de cada una” (Terán, 2019, pág. 339)

“La vida útil o duración probable de un activo se determina con base en la experiencia y tanto los expertos en estas materias como los fabricantes de equipos y maquinarias señalan la vida útil de los distintos activos” (Portus, 2014, pág.331).

“Vida útil contable se refiere al número de periodos en los que un organismo fiscal permite depreciar el activo” (Chain, 2014, pág. 100)

Se concluye que la vida útil del activo corresponde al tiempo que se espere que duren los bienes de uso.

3.3.4 Revalorización de bienes de uso

“Procedimiento técnico reconocido por normas de contabilidad, a través del cual peritos independientes asignan nuevos valores a los bienes de uso” (Terán, 2019, pág. 277)

Este breve concepto indica que los bienes de uso están de alguna manera sometidos a la revaluación de sus valores. Dependiendo mucho de su tiempo de vida o monto de depreciación.

3.3.5 Reposición de activos fijos

“Los activos depreciables son objetos físicos que conservan su medida y forma, pero que eventualmente se desgastan o se vuelven obsoletos” (Meigs, 2012, pág. 535)

“Depreciación es la pérdida de valor que sufren los activos, [...] y se debe a diferentes factores que causan finalmente su inutilidad, obligando por tanto al reemplazo del activo. Al terminar la vida de un activo debe reemplazarse” (Portus, 2014, pág. 331)

Por tanto, puede concluirse que la reposición de activos fijos es el reemplazo de los mismos debido a que su vida útil ha concluido o porque no cumplió con las tareas asignadas para su labor.

3.3.6 *Banco*

Concepto. Citando a Mendoza (2019, pág.94):

Banco es una institución financiera cuya actividad principal es la intermediación pública de recursos financieros (...). También se puede decir que un banco es una institución pública o privada debidamente autorizada por la ASFI, que capta dinero del público y de otras entidades, en forma de depósitos y que conjuntamente con sus recursos propios puede conceder colocaciones mediante préstamos.

Se cita de igual manera a Lic. Walter Villarroel, en su libro “Gestión Administrativa y Contable para bancos y entidades financieras, con lo siguientes:

“Es un establecimiento público o privado, autorizado por la ASFI que procura captar dinero del público en forma de depósitos y de otras entidades financieras, para que conjuntamente a sus recursos propios pueda conceder colocaciones mediante préstamos.”
(Villarroel, 2019, pág. 27)

Entre tanto valdría indicar que un banco, es una institución financiera que brinda un servicio a la comunidad, con el fin de fomentar el ahorro y obviamente otorgar prestaciones para la creación de nuevos proyectos productivos.

3.3.7 *Clasificación de las entidades financieras*

Nuevamente en mención al libro del señor Villarroel, el sistema financiero boliviano está conformado de la siguiente manera:

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Es una entidad que está prácticamente a la cabeza de todas las demás entidades financieras, su trabajo es la de regularizar las

políticas monetarias y financieras promoviendo así la transparencia de los servicios financieros.

➤ Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero. Es la institución que está bajo dependencia del Ministerio de Economía, esta entidad regula, controla y supervisa los servicios financieros del Estado, mercado de valores y bancas auxiliares.

➤ Banco Central de Bolivia. Es un agente financiero del Gobierno Central, considerándolo como el eje del sistema financiero, tiene como objetivo mantener las condiciones del mercado monetario.

) Entidades de Intermediación Financiera, se podrían clasificar como las principales ya que su ámbito de aplicación es muy amplio a nivel nacional.

- Bancos (desarrollo, Múltiples y Pymes), estos otorgan prestaciones al público en general, fomentando la promoción y desarrollo productivo.
- Cooperativas de Ahorro y Crédito, otorgan cajas de ahorro y crédito únicamente a sus socios dentro de una institución pública, privada, mixta.
- Entidades Financieras de Vivienda, tiene por objetivo la otorgación de créditos para la adquisición de vivienda.
- Instituciones Financieras de Desarrollo, promueven a través de apoyo financiero y técnico el desarrollo de los sectores productivos.
- Entidad Financiera Comunal, constituyen un capital comunal en calidad de donación para financiar ciertas actividades de producción.

) Empresas de Servicios Financieros Complementarios

- Empresas de Arrendamientos Financieros
- Empresas de Factoraje
- Almacenes Generales de Deposito

- Cámaras de Compensación y Liquidación
- Buros de Información
- Empresas Transportadoras de material Monetario y Valores
- Empresas Administradores de Tarjetas Electrónicas
- Casas de Cambio
- Empresas de Pago Móvil

) Empresas Registradas en el Mercado de Valores

- Agentes de Bolsas
- Bolsa de Valores
- Calificadores de riesgo
- Emisores
- Empresas de Auditoria
- Entidades de Depósito de Valores
- SAFI
- Sociedades de Titularización

➤ Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros

) Sistema integral de pensiones

- Administradoras de Fondos de Pensiones
- Compañías de Seguros
- Gestora de la Renta Universal de Vejez
- Entidades de Recaudación y Administración de Aportes

CAPITULO IV

DISEÑO METODOLIGICO

Este capítulo tiene como finalidad representar el marco metodológico planteado en el presente proyecto.

4.1 Enfoque de la investigación

El presente proyecto de grado se enmarca en un enfoque mixto, cuantitativo y cualitativo.

) **Cuantitativo.** Porque, las recolecciones de datos serán tabulados y analizados numéricamente, por medio de la estadística.

) **Cualitativo.** Porque trata de analizar el nivel de satisfacción de los empleados, con los bienes de uso asignados a los mismos, como herramientas para realizar su trabajo diario.

4.2 Tipos de investigación

) **Exploratorio.** Porque no se cuenta con estudios sobre reposición de activos fijos, en esta sucursal ni a nivel nacional.

) **Descriptivo.** Porque se describirá la actual situación sobre reposición de activos fijos de la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A.

4.3 Método de investigación

) **Inductivo.** Porque la propuesta, de la presente investigación, podrá ser aplicada en las demás Agencias del Banco FIE S.A. a nivel nacional.

) **Deductivo.** Porque la teoría, relacionadas con el tema de estudio, se puede aplicar específicamente en la Banco FIE. S.A. e incluso a la Banca Comercial en Bolivia.

4.4 Técnicas de investigación

) **Encuesta.** Se realizará encuestas a todo el personal de la Banco FIE S.A. sobre el tema de estudio.

) **Entrevista.** Se aplicará al jefe de agencia, respecto para saber la percepción que tiene sobre el tema estudiado.

4.5. Instrumentos de investigación

En la presente investigación se utilizará, instrumentos de soporte para medir, cuantificar y procesar datos.

Para la encuesta:

- Cuestionarios
- Tablero de apoyo
- Bolígrafos

Para la entrevista se manipulo

- Grabadora de voz
- Guía de preguntas
- Papel
- Computadora para procesar datos

4.5.1 *Objetivos de los ítems de los cuestionarios:*

Tabla Nro. 4:OBJETIVOS DE LOS ITEMS DE LA ENCUESTA A LOS EMPLEADOS

PREGUNTAS	OBJETIVOS
1. La agencia Caranavi del Banco FIE S.A. ¿Cuenta con activos fijos suficientes para realizar sus actividades?	Conocer si los empleados cuentan con bienes de uso, para realizar su trabajo.
2. ¿Cuándo le asignaron sus activos fijos?	Determinar la fecha de asignación de los bienes de uso, y por ende la antigüedad de los mismos.
3. ¿Le asignaron activos fijos formalmente, mediante formulario escritos?	Identificar, si existen procedimientos formales en la asignación de bienes de uso.

4. Según usted: ¿Tiene activos fijos que ya cumplieron con su vida útil?	Conocer si los funcionarios, conocen el estado actual de los bienes de uso asignados a su persona.
5. Si la respuesta a la anterior pregunta fue afirmativa: a. ¿Comunicó a Jefatura de Agencia, sobre esta situación? b. ¿Solicitó la reposición de este activo? i. Si la solicitó: ¿Hace cuánto tiempo? c. ¿Continúa trabajando con esos activos fijos en desuso?	Conocer las acciones tomadas al vencimiento de la vida útil de los activos fijos asignados a los empleados.
6. En la agencia Caranavi del Banco FIE S.A. ¿Se realiza el mantenimiento periódico de los activos fijos?	Conocer, si los activos cuentan con el mantenimiento oportuno, periódicamente.
7. Según usted, ¿En qué estado están las bancas destinadas para el público, en sala de espera?	Conocer el estado actual de las bancas de atención al público.
8. ¿Hubo algún caso en el que el público, sufrió algún accidente por el mal estado de las bancas, en sala de espera?	Determinar si existen incidentes que afectaron al público, por el estado de las bancas en sala de espera.
9. ¿Sabe de algún caso, en que el personal del Banco sufrió algún accidente por el mal estado de alguno o algunos activos fijos en desuso?	Determinar si existen incidentes que afectaron al personal de la Agencia, por el uso de activos fijos con vida útil pasada.
10. ¿La Agencia Caranavi del Banco FIE S.A., cuenta con un encargado de Activos Fijos?	Determinar si la Agencia, cuenta con personal responsable específicamente en el área de activos fijos.
11. Según usted: ¿Cómo se siente, trabajando con sus activos fijos en su actual estado?:	Conocer el nivel de satisfacción del personal, al hacer uso de sus activos fijos.
12. Según usted: ¿Cómo se sentiría, trabajando con activos fijos en buen estado?:	Conocer el estado de satisfacción que le brindaría al empleado, el contar con bienes de uso en óptimo estado.

Fuente: Elaboración propia, 2020

TABLA Nro. 5: OBJETIVO DE LOS ITEMS DE LA ENCUESTA AL PUBLICO

PREGUNTAS	OBJETIVOS
1. Según usted, ¿El banco, cuenta con bancas suficientes para atención al público, en sala de espera?	Conocer la percepción del público, respecto a la cantidad de bancas suficientes para atender al público.
2. Según usted, ¿En qué estado están las bancas destinadas para el público, en sala de espera?	Conocer la percepción del público, respecto al estado actual de las bancas en sala de espera.
3. Según usted, ¿El banco, cuenta la infraestructura adecuada para atención al público?	Conocer la percepción del público, respecto a la infraestructura de la Agencia.
4. Según usted, ¿En qué estado está la infraestructura actual del Banco FIE S.A.?	Conocer la percepción del público, respecto al estado actual de la infraestructura de la Agencia.
5. Según usted, ¿El Banco, cuenta con un cajero automático para atención al público?	Conocer la percepción del público, respecto a la cantidad de Cajeros automáticos para atender al público.
6. Según usted, ¿En qué estado se encuentra el cajero automático actual del Banco FIE S.A.?	Conocer la percepción del público, respecto al estado actual de los cajeros automáticos.

Fuente: Elaboración propia, 2020

TABLA Nro. 6: OBJETIVOS DE LOS ITEMS DE LA ENTREVISTA A JEFE DE AGENCIA

PREGUNTAS	OBJETIVOS
1. La Agencia Caranavi del Banco: ¿Cuenta con activos fijos suficientes para realizar sus actividades?	Conocer si la Agencia cuenta con los activos fijos, suficientes para operar con normalidad.
2. Los activos fijos son asignados al personal: ___ Inmediatamente, al ingreso a trabajar en el Banco ___ Otro	Determinar la fecha de asignación de los bienes de uso al personal, y por ende la antigüedad de los mismos.
3. ¿Se asignan activos fijos al personal formalmente, mediante formulario escritos?	Identificar, si existen procedimientos formales en la asignación de bienes de uso.
4. Según usted: ¿La Agencia Caranavi del Banco, cuenta activos fijos que ya cumplieron con su vida útil, pero que siguen trabajando?	Conocer el estado actual de los bienes de uso en la Agencia.
5. Si la respuesta a la anterior pregunta fue afirmativa: ¿Comunicó esta situación a la Oficina Central del Banco? ¿Se solicitó la reposición de estos activos? ¿Se continúa trabajando con esos activos fijos en desuso?	Conocer las acciones tomadas al vencimiento de la vida útil de los activos fijos asignados a los empleados.
6. La Agencia Caranavi del Banco: ¿Cuenta con presupuesto para realizar el mantenimiento periódico de los activos fijos?	Conocer, si se tiene presupuesto para el mantenimiento de los bienes de uso de la Agencia.
7. ¿Cuánto tiempo demora la compra de un activo fijo, desde su solicitud?	Determinar el tiempo de compra de un activo fijo.
8. ¿Los activos fijos de la Agencia Caranavi del Banco, se encuentran inventariados en su totalidad?	Determinar si se conoce con exactitud la cantidad de bienes de uso en la Agencia.

9. ¿Cuentan con un almacén para custodiar activos fijos en desuso?	Determinar si se resguardan los activos fijos en desuso.
10. ¿Conoce de algún procedimiento para dar de baja activos fijos en desuso o mal estado?	Determinar si la Agencia, cuenta con procedimientos de activos fijos.
11. Según usted, ¿En qué estado están los activos fijos (las bancas, el cajero automático, etc.) destinadas para uso del público?	Conocer el estado actual de los activos fijos de la Agencia, destinados al público.
12. Según usted, ¿En qué estado están los activos fijos (escritorios, equipo de computación, gavetas, vehículos, motocicleta, etc.) destinadas para uso del personal del banco?	Conocer el estado actual de los activos fijos de la Agencia, destinados a su personal.
13. ¿Sabe de algún caso, en que el personal del Banco sufrió algún accidente por el mal estado de algún o alguno de sus activos fijos en desuso?	Determinar si existen incidentes que afectaron al personal de la Agencia, por el uso de activos fijos con vida útil pasada
14. ¿Hubo algún caso en el que el público, sufrió algún accidente por el uso en mal estado de algún o alguno de sus activos fijos en desuso?	Determinar si existen incidentes que afectaron al público, por el estado de las bancas en sala de espera.
15. ¿La Agencia Caranavi del Banco FIE S.A., cuenta con un encargado de Activos Fijos?	Determinar si la Agencia, cuenta con personal responsable específicamente en el área de activos fijos.
16. ¿Llevan el registro de los activos fijos en la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A.?	Conocer si existe control del stock actual de los activos fijos en la Agencia.
17. ¿Se cuenta con tarjetas de control de cada activo, en la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A.?	Conocer si existe control del stock actual de los activos fijos en la Agencia.
18. Según usted: ¿Cómo percibe al personal del Banco en esta Agencia, trabajando con sus activos fijos en su actual estado?:	Conocer el nivel de satisfacción, respecto al uso de los activos fijos actuales, en el personal de la Agencia.

19. Según usted: ¿La Alta Gerencia del Banco, estaría dispuesta a invertir en la reposición oportuna de sus activos fijos, por medio de la aplicación de un modelo de activos fijos?:	Determinar si existe la posibilidad de aplicar la propuesta de reposición de activos fijos, por parte de la alta gerencia.
20. ¿Sabía que los activos fijos tienen vida útil limitada en años, y que la misma disminuye por su depreciación?	Determinar, si Jefatura de Agencia, conoce la vida limitada de los activos fijos de la Agencia.

Fuente: Elaboración propia, 2020

4.6 Fuentes de información

) **Fuentes primarias.** Se recopilará información de primera mano, relacionado con el tema de estudio se aplicará: la observación, encuestas, cuestionarios y entrevistas.

) **Fuentes secundarias.** También se obtendrá información por medio de la revisión de reportes de la misma institución, artículos, bibliografías relacionadas con el tema de estudio.

4.7 Diseños de la investigación

) **No experimental.** Porque no se manipulará variables, es decir no se realizará trabajos de laboratorio, solo se describirá a los sujetos tal cual se muestran en la investigación.

4.8 Población y Muestra

Por tratarse de un tema relacionado con activos fijos, no se determinarán el tamaño de la muestra, ya que se realizará un censo a todos los bienes de uso del Banco FIE S.A. en la Agencia de Caranavi, y al personal de dicha entidad.

Sin embargo, también se encuestarán al público que acude al Banco, por diversos motivos (pago de servicios básico; información sobre créditos; pago de cuotas por créditos; cobro de bonos del Estado, etc.). De acuerdo con información proporcionada por la Agencia de

Caranavi Banco FIE S.A., la cantidad de clientes que acuden al Banco por día son 640. Como el número de clientes es grande se determinará el tamaño de la muestra, en el siguiente punto.

J) **Muestra.** Para el cálculo de la muestra se aplicará la fórmula de población finita:

$$n = \frac{Z^2 * p * q * N}{Z^2 * p * q + (N-1) (E)^2}$$

Dónde:

n =	Tamaño de la muestra	?
Z =	Valor de la normal estándar	1,65
p =	Variabilidad positiva	0,5
q =	Variabilidad negativa	0,5
E =	Precisión o error	0,10
N =	Número de clientes cartera	640

Reemplazando, se tiene:

$$n = \frac{1,65^2 * 0,5 * 0,5 * 640}{1,65^2 * 0,5 * 0,5 + (640 - 1) * 0,10^2} = 61$$

Por lo tanto, se encuestarán a 61 clientes que visitan al Banco.

Los datos aplicados en la fórmula corresponden a: Población 640 clientes que acuden diariamente al Banco (se considera de forma días, porque es muy raro que un cliente retorne dos veces a la semana al banco); el valor de Z considera un 0.9 de nivel de confianza; como no se cuenta con estudios relacionados al tema de estudio, se asignó la misma probabilidad de éxito y fracaso en p y q (0.50 a cada uno); y se contempla un margen de error de 0.10.

CAPITULO V

RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN

5.1. Diagnóstico de la Unidad de Activos Fijos

La Unidad de Activos Fijos, en la Agencia de Caranavi, del Banco FIE S.A. fue formalizada a mediados del año 2020. A pesar de que esta Agencia tiene presencia desde hace más de una década en la provincia Caranavi.

A continuación, un breve diagnóstico de la unidad de Activos Fijos.

5.1.1 Fortalezas

) La Agencia Caranavi del Banco FIE S.A. cuenta con los activos fijos suficientes para el desempeño de sus funciones.

) Cuenta con una unidad formal de Activos Fijos. A partir de julio de 2020, la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A. cuenta con un encargado de Activos Fijos, sin incrementar el número de personal actual, sino que estas funciones las asume el Jefe de la Unidad Operativa.

) El personal de Activos Fijos, en la Agencia Caranavi, está calificado para esta función

5.1.2 Oportunidades

) Mejorar el confort del lugar de trabajo con la oportuna reposición de activos fijos,

) Aumentar el número de empleados en la Unidad de Activos Fijos, para dedicarle mayor atención a la misma.

Si bien, se estas acciones representan decisiones internas en el Banco, la Agencia Caranavi del Banco Fie S.A., depende de la autorización de la central del Banco, en la ciudad de La Paz, por lo tanto, para la Agencia estas acciones resultan externas, ya que no ejerce control sobre estas decisiones.

5.1.3 Debilidades

) Carencia de registros históricos sobre el inventario actual de los activos fijos del Banco FIE S.A. en la agencia Caranavi.

) Se desconoce el estado actual de los activos fijos.

) Activos fijos no inventariados.

5.1.4 Amenazas

) Falta de apoyo de la Gerencia Central, con la reposición oportuna de bienes de uso, al final de su vida útil.

) Mal uso o disposición de los bienes asignados a los empleados.

5.2 Activos fijos que sobrepasan su vida útil

De acuerdo a la tabla 1: **ACTIVOS FIJOS DE LA AGENCIA CARANAVI**, se puede apreciar los siguientes bienes de uso que pasaron su vida útil, al año 2020:

) Escritorios, 3 años;

) Equipo de computación, 8 años;

) Gaveteros para archivo; 1 año;

) Impresoras y scanner, 3 años;

) Contadora de billetes, 1 año;

- J Cámara de seguridad, 7 años;
- J Servidor para almacenar información; 9 años;
- J Vehículos, de 3 a 4 años;

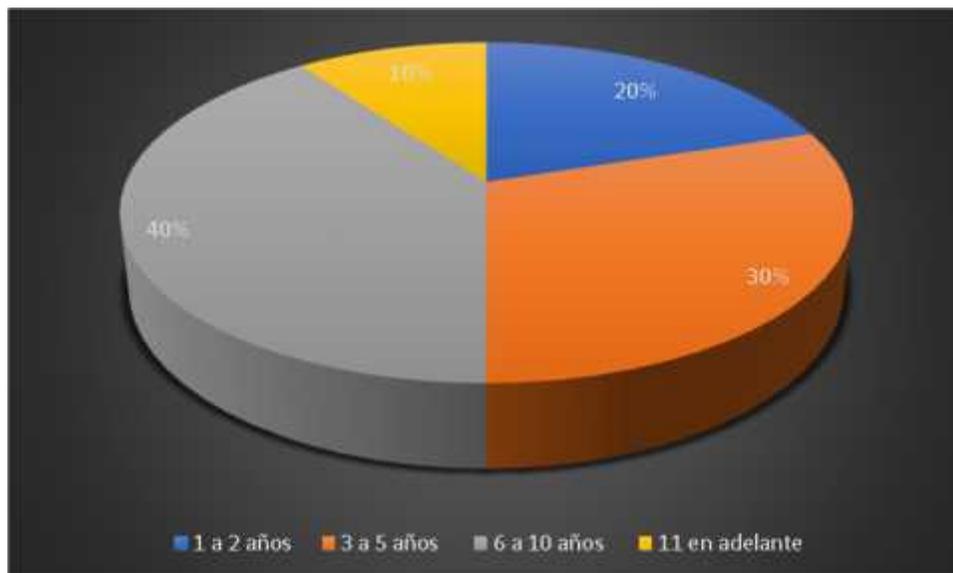
Algo curioso: esta información es la única a la que se pudo acceder en la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A., no se tiene información de posibles revalúos técnicos a estos bienes, de ser así, se puede observar bienes que sobrepasaron el tiempo de asignación de vida útil por revalúo, en este caso se podría mencionar a: equipo de computación; cámara de seguridad y el Servidor para almacenar información. Los bienes que culminan su vida útil, pueden ser reasignados con nueva vida útil, no mayor a la vida útil original, a este procedimiento se le conoce como revalúo técnico.

5.3 Tabulación y análisis de las encuestas y entrevista

El presente cuestionario tiene por objetivo recabar información sobre los bienes de uso (activos fijos) asignados a los empleados, para el desarrollo de sus labores cotidianas, en la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A.

Los funcionarios encuestados de la entidad son 19.

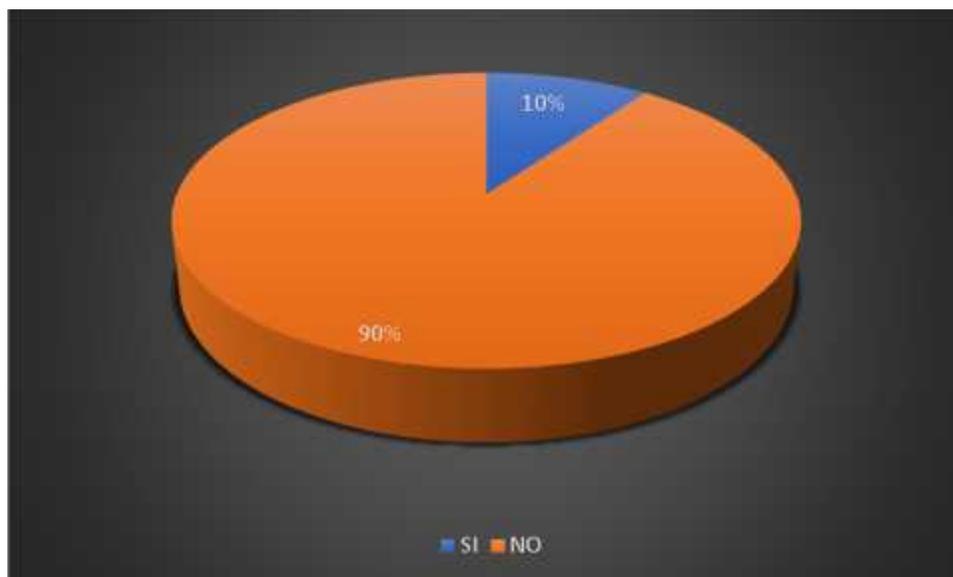
GRAFICO 5: ANTIGÜEDAD DE LOS EMPLEADO DE LA AGENCIA CARANAVI BANCO FIE S.A.



Fuente: Elaboración propia, 2020

De acuerdo al gráfico, se puede observar los años trabajados de los funcionarios de la Agencia, donde el 40% está de 6 a 10 años, el 30% de 3 a 5 años, el 20% de 1 a 2 años, y el 10% de 11 años en adelante.

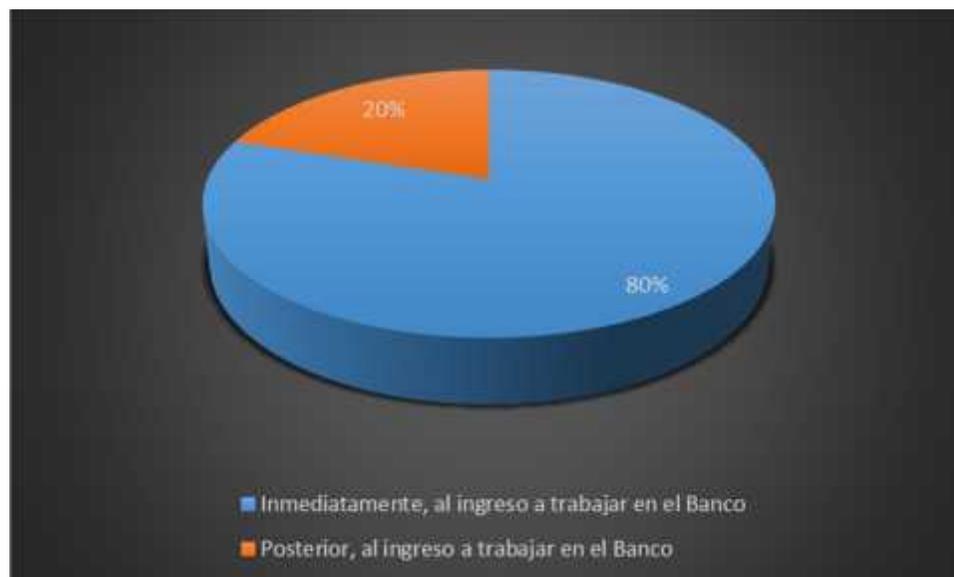
Como se puede apreciar el Banco Fie S.A. en la Provincia de Caranavi, ofrece estabilidad laboral a sus dependientes, mayores a un año. Este indicador, es muy importante, ya que representa el compromiso del personal para con la entidad.

GRAFICO 6: CUENTA CON ACTIVOS FIJOS

Fuente: Elaboración propia, 2020

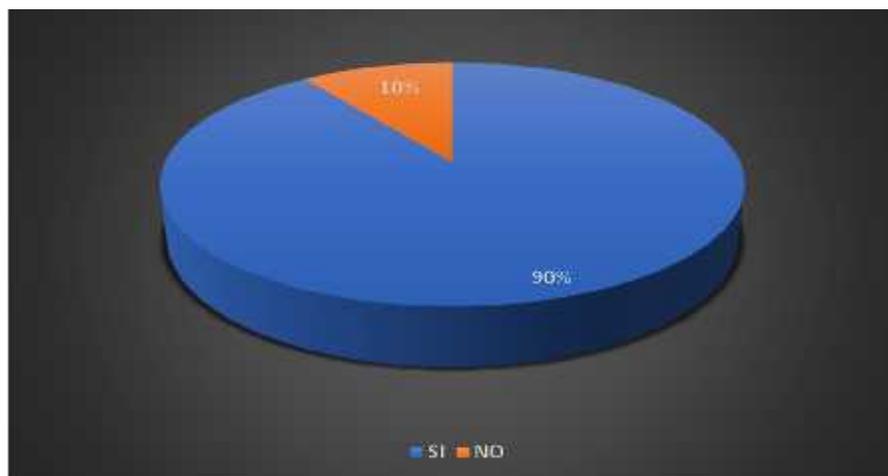
El gráfico describe si la agencia cuenta con activos fijos suficientes para que los funcionarios puedan realizar sus actividades, donde el 90% asegura que no cuentan con los activo fijos suficientes y el 10% manifiesta una respuesta positiva.

Asimismo el jefe de agencia afirma que la agencia no cuenta con activos fijos suficientes; este resultado, valida la justificación de la presente investigación.

GRAFICO 7: CUANDO LE ASIGNARON SUS ACTIVOS FIJOS

Fuente: Elaboración propia, 2020

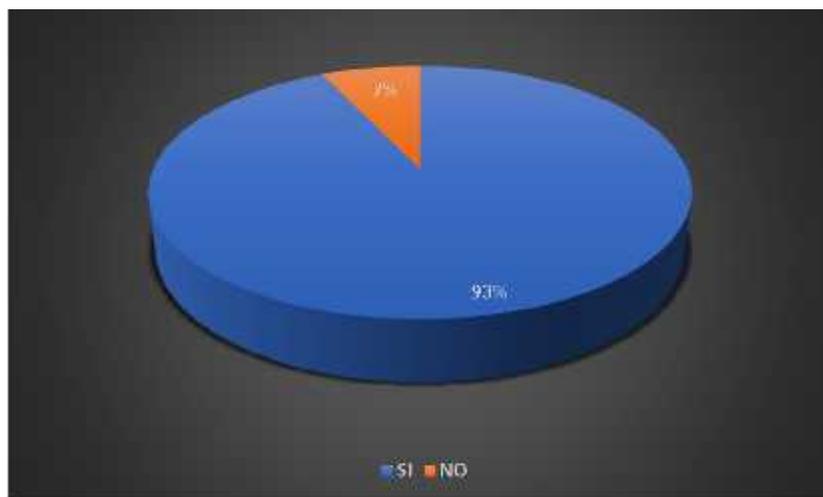
El gráfico describe en que momento se le asignaron los activos fijos a su cargo del empleado para que puedan realizar sus actividades, donde el 80% asegura que le asignaron de manera inmediata, al ingreso a trabajar en el Banco y el 20% manifiesta que los activos fijos le asignaron posterior al ingreso a trabajar en el Banco.

GRAFICO 8: ASIGNACIÓN DE ACTIVOS DE FIJOS FORMALMENTE

Fuente: Elaboración propia, 2020

El gráfico describe si la asignación de los activos fijos se realizó formalmente, mediante formularios escritos, donde el 90 % confirma la formalidad de la agencia y el 10% contradice esta formalidad.

La asignación de activos fijos es inmediata mediante un formulario escrito, al ingreso a trabajar en el Banco FIE S.A. asevera la Jefe de Agencia.

GRAFICO 9: VIDA ÚTIL DE LOS ACTIVOS FIJOS

Fuente: Elaboración propia, 2020

Se describe si el Banco FIE S.A. cuenta con activos que ya cumplieron su vida útil donde el 93% afirma la situación y el 7% da una respuesta negativa.

Asimismo, el jefe de agencia nos dice que aproximadamente dura 1 año la compra de un activo fijo, desde su solicitud, también que todos los activos fijos están inventariados a su totalidad.

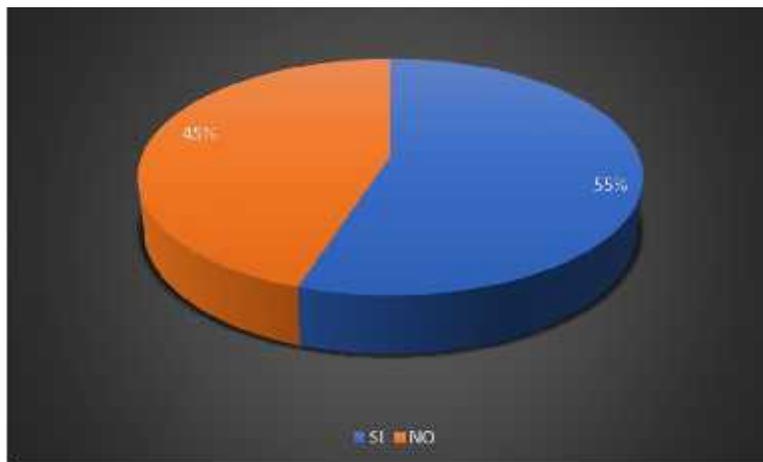
GRAFICO 10: PROCEDIMIENTO UTILIZADO AL CUMPLIMIENTO DE LA VIDA ÚTIL DE UN ACTIVO FIJO



Fuente: Elaboración propia, 2020

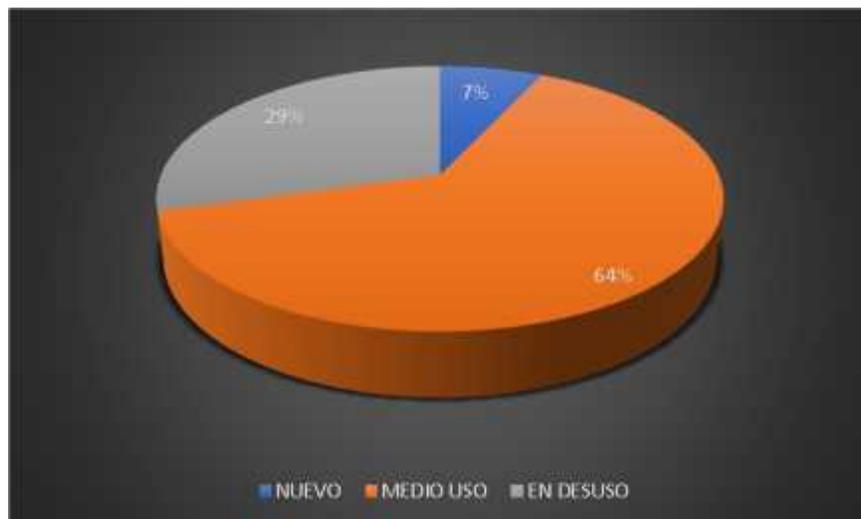
Las personas que afirmaron en el gráfico: mencionan que las vías utilizadas fueron las siguientes: el 75% continúa trabajando con esos activos fijos, el 15% comunicó a la jefatura de la agencia y el 10% solicitó la reposición del activo.

Lo que indica que la mayoría de los funcionarios siguen trabajando con esos activos fijos y esto podría afectar el normal desenvolvimiento de sus actividades.

GRAFICO 11: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LOS ACTIVOS FIJOS

Fuente: Elaboración propia, 2020

Se puede observar en el gráfico el mantenimiento periódico de los activos fijos donde el 55% afirma que, si se hace un mantenimiento oportuno, también que se cuenta con un presupuesto para dicho procedimiento asevera el jefe de agencia y el 45% niega este proceder.

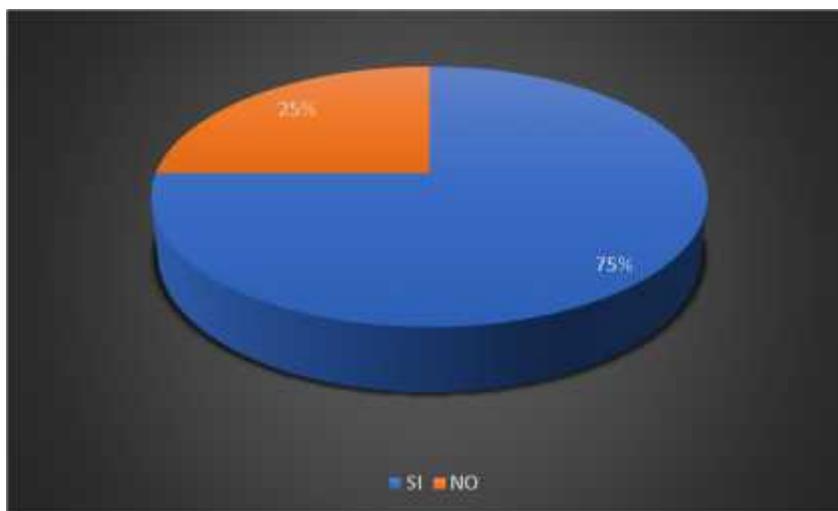
GRAFICO 12: ESTADO DE LAS BANCAS EN LA SALA DE ESPERA

Fuente: Elaboración propia, 2020

El gráfico indica el criterio de los funcionarios en cuanto a las bancas destinadas al público en la sala de espera; donde el 65% afirman que están en medio uso, el 30% en desuso y el 7% nuevos.

Según el Jefe de Agencia del Banco FIE S.A., los activos fijos como ser; bancas, cajeros automáticos, escritorios, muebles, libreros, equipos de computación, gavetas, vehículos, motocicletas, etc., están en medio uso y también se desconoce un procedimiento para dar de baja al activo en desuso.

GRAFICO 13: HECHOS OCASIONADOS POR LAS BANCAS EN LA SALA DE ESPERA

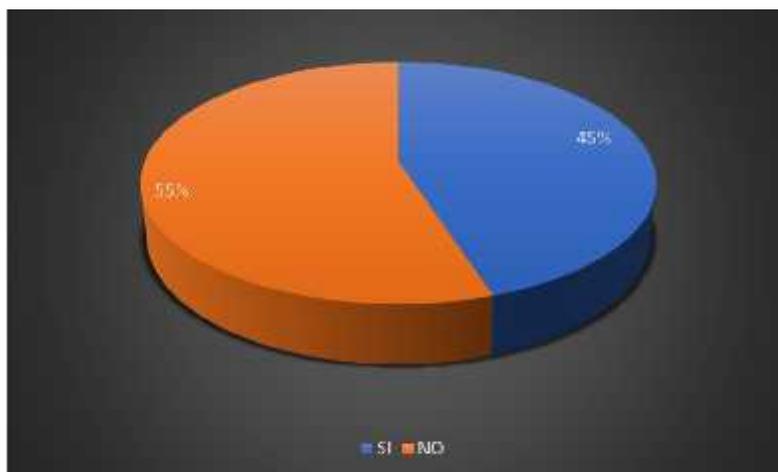


Fuente: Elaboración propia, 2020

El gráfico manifiesta si hubo accidentes por el estado de las bancas en la sala de espera donde el 75% afirma la situación y el 25% niega estos incidentes.

Esto indica que existen aspectos que se deben considerar para evitar accidentes por el estado de las bancas.

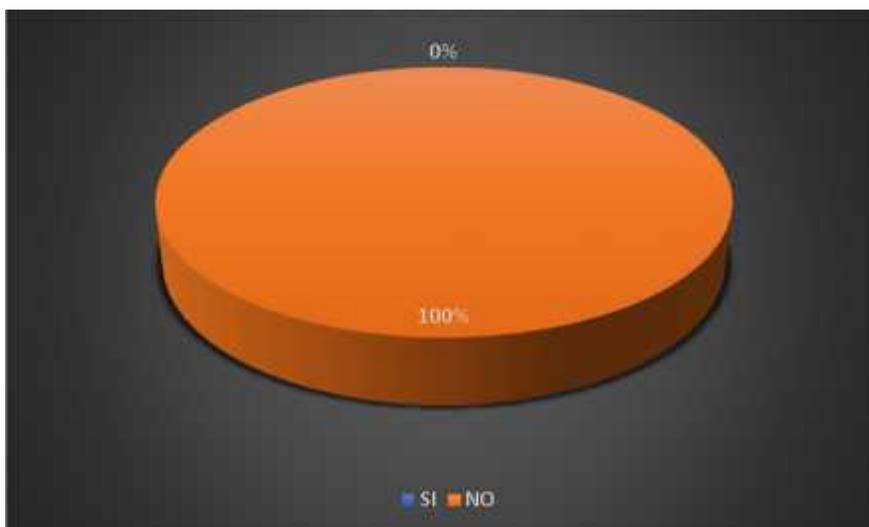
GRAFICO 14: HECHOS OCASIONADOS AL PERSONAL POR LOS ACTIVOS FIJOS EN DESUSO



Fuente: Elaboración propia, 2020

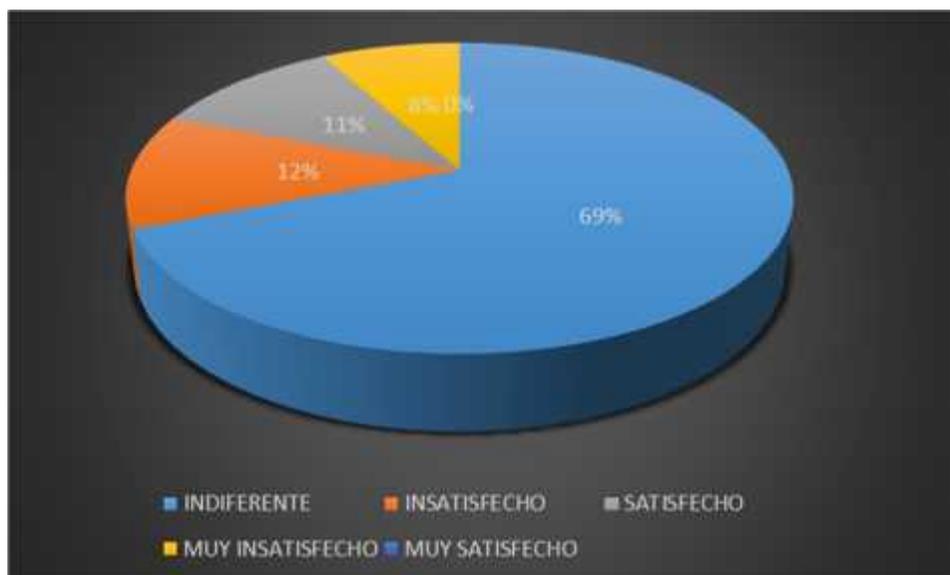
Se puede observar si el personal del Banco FIE S.A., sufrió algún accidente por el mal estado de un activo fijo en desuso donde el 55% niega este hecho y el 45% asegura esta situación.

Si bien el 45% asegura esta situación es necesario tomar previsiones para que no pueda ocurrir algún accidente.

GRAFICO 15: RESPONSABILIDAD DE ACTIVOS FIJOS

Fuente: Elaboración propia, 2020

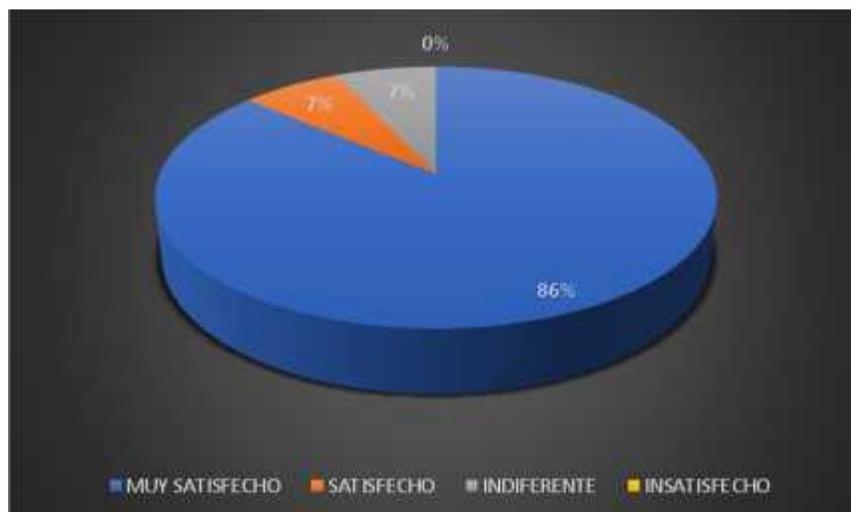
Se puede observar que la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A. no cuenta con un encargado de activos fijos donde el 100% de los funcionarios y el Jefe de Agencia afirman este hecho. Donde no se lleva una tarjeta de control de cada activo.

GRAFICO 16: NIVEL DE SATISFACCIÓN EN CUANTO A LOS ACTIVOS FIJOS

Fuente: Elaboración propia, 2020

El gráfico manifiesta el nivel de satisfacción de los funcionarios de los activos fijos, donde el 69% está indiferente, 11% satisfecho, 12% insatisfecho y el 8% muy insatisfecho. Aspecto que se debe considerar para una determinación.

GRAFICO 17: NIVEL DE SATISFACCIÓN EN LA AGENCIA CON ACTIVOS FIJOS EN BUEN ESTADO



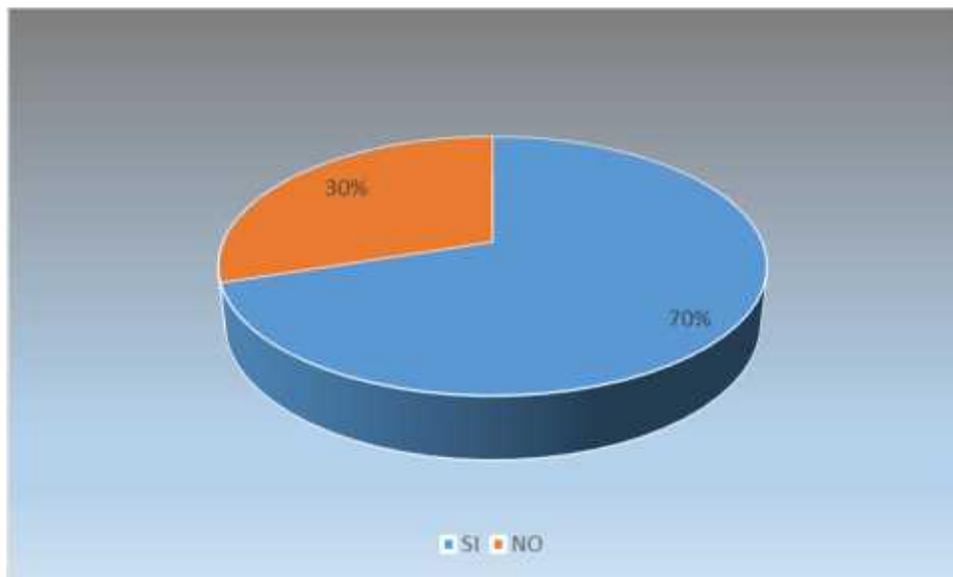
Fuente: Elaboración propia, 2020

El gráfico refleja el nivel de satisfacción de los funcionarios si trabajarían con activos fijos en buen estado donde el 86% estaría muy satisfecho, 7% satisfecho y el 7% restante está indiferente.

En este gráfico demuestra el grado de satisfacción de trabajar con activos fijos en buen estado lo que indica que apoyaría de gran manera para el cumplimiento de sus metas.

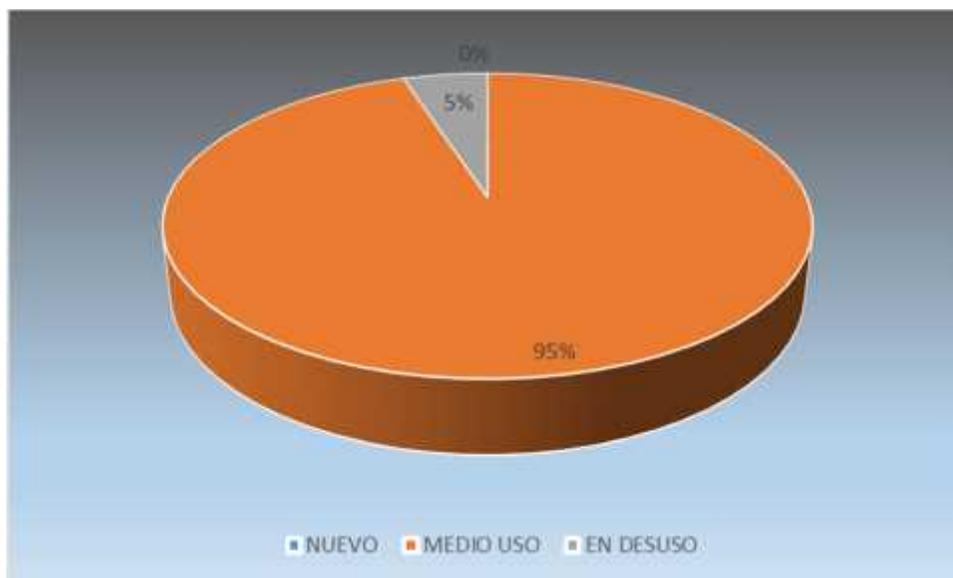
En cuanto a los resultados de la encuesta a cliente, se tiene lo siguiente:

GRAFICO 18: NÚMERO DE BANCAS SUFICIENTES PARA ATENDER AL PÚBLICO



Fuente: Elaboración propia, 2020

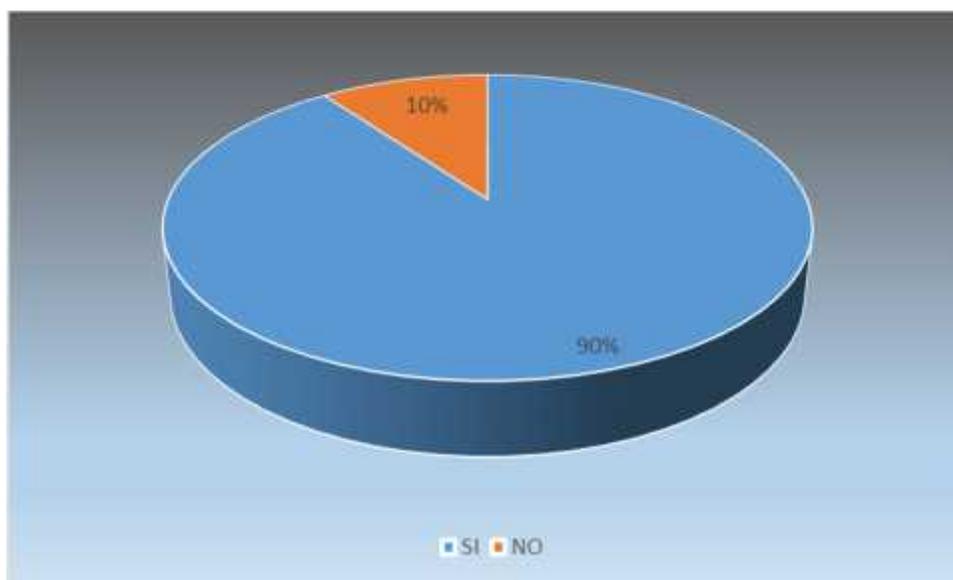
El 70% de los clientes que acuden a la Agencia de Banco FIE S.A. en la provincia Caranavi, manifiestan que el número de bancas con las que cuenta el banco son suficientes para atender al público en general; el 30% indican que la cantidad actual de bancas para atender a los clientes del banco, no son suficientes.

GRAFICO 19: ESTADO DE LAS BANCAS PARA ATENDER AL PÚBLICO

Fuente: Elaboración propia, 2020

El 95% de los clientes que acuden a la Agencia de Banco FIE S.A. en la provincia Caranavi, manifiestan que el estado actual de las bancas con las que cuenta el banco, para atender al público, se encuentran a medio uso; el 5% indican que las bancas están en desuso, como observamos en este dato ningún cliente indica que los estados de las bancas son nuevas por lo tanto es un buen dato para poder analizarlo.

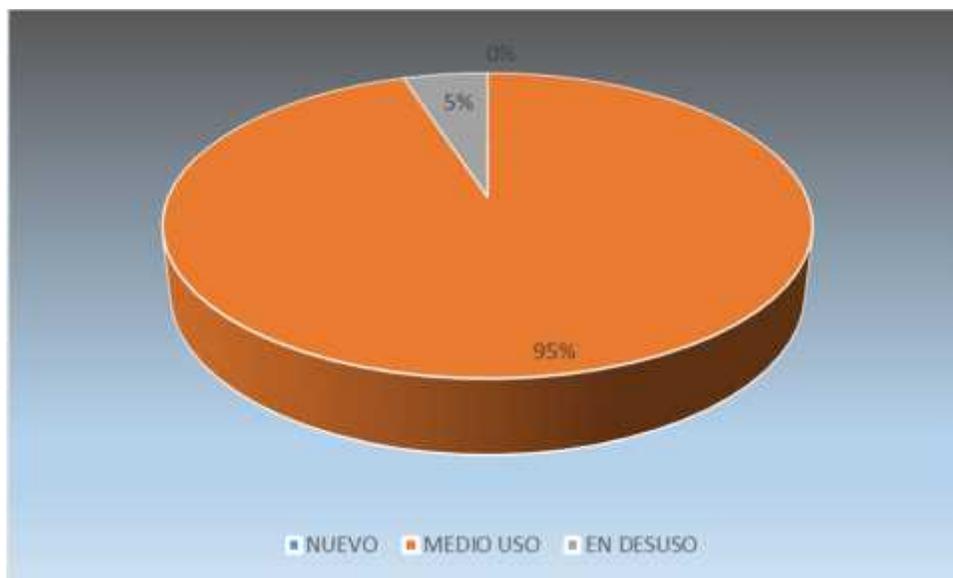
**GRAFICO 20: INFRAESTRUCTURA ADECUADA PARA ATENDER AL
PÚBLICO**



Fuente: Elaboración propia, 2020

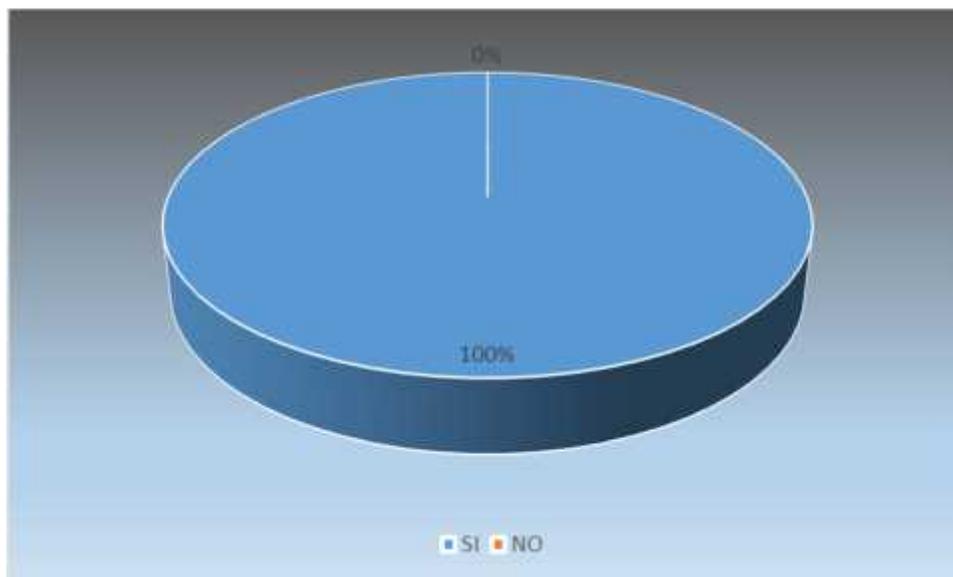
El 90% de los clientes que acuden a la Agencia de Banco FIE S.A. en la provincia Caranavi, manifiestan que la actual infraestructura del banco es adecuada para atender al público; el 10% indican que no es adecuada. Como se puede observar este dato nos muestra el estado de la infraestructura general como tal.

GRAFICO 21: ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA, SEGÚN EL PÚBLICO DE LA AGENCIA DEL BANCO



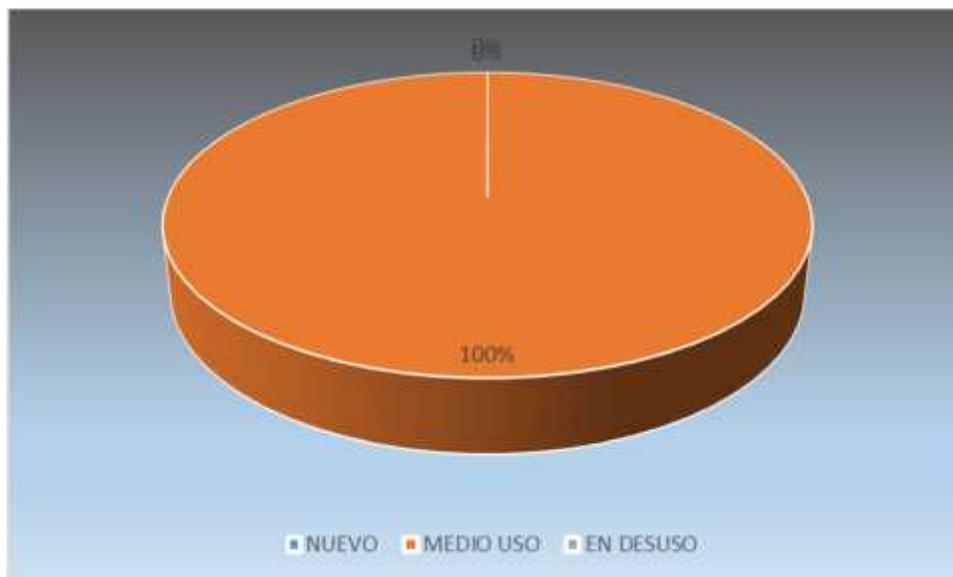
Fuente: Elaboración propia, 2020

El 95% del público, indican que el estado actual de la infraestructura del banco, para atender al público, se encuentran a medio uso; el 5% indican que la infraestructura está en desuso, aspecto que determina el estado real actual de la infraestructura que determina el grado de uso.

GRAFICO 22: CAJERO AUTOMÁTICO PARA EL PÚBLICO

Fuente: Elaboración propia, 2020

El 100% de los clientes encuestados, indican que la Agencia de Banco FIE S.A. en la provincia Caranavi, cuenta con un cajero automático para atender al público, las 24 horas del día. Aspecto que actualmente se encuentra en funcionamiento.

GRAFICO 23: ESTADO DEL CAJERO AUTOMÁTICO

Fuente: Elaboración propia, 2020

El 100%, de los clientes encuestados, indican que el estado actual del cajero automático está a medio uso, en la Agencia de Banco FIE S.A. en la ciudad de Caranavi, lo que nos muestra que el cajero actualmente cumple su funcionamiento con normalidad hacia el cliente.

Los resultados de la entrevista al Jefe de Agencia se muestran en la siguiente tabla:

Tabla 7. RESPUESTAS ENTREVISTA JEFE DE AGENCIA

Nro	PREGUNTA	RESPUESTA
1	¿Cuenta con activos fijos suficientes para realizar sus actividades?	SI
2	¿Los activos fijos son asignados al personal inmediatamente?	SI
3	¿Se asignan activos fijos al personal formalmente, mediante formulario escritos?	SI
4	¿Cuenta con activos fijos que ya cumplieron con su vida útil, pero que siguen trabajando?	SI
5	Si la respuesta a la anterior pregunta fue afirmativa:	
	a). ¿Comunicó esta situación a la Oficina Central del Banco?	
	b). ¿Se solicitó la reposición de estos activos?	
	c). ¿Se continúa trabajando con esos activos fijos en desuso?	SI
6	¿Cuenta con presupuesto para realizar el mantenimiento periódico de los activos fijos?	SI
7	¿Cuánto tiempo demora la compra de un activo fijo, desde su solicitud?	DEMORA UN AÑO
8	¿Los activos fijos de la Agencia Caranavi del Banco, se encuentran inventariados en su totalidad?	SI
9	¿Cuentan con un almacén para custodiar activos fijos en desuso?	NO
10	¿Conoce de algún procedimiento para dar de baja activos fijos en desuso o mal estado?	NO
11	¿En qué estado están los activos fijos (las bancas, el cajero automático, etc.) destinadas para uso del público?	MEDIO USO
12	¿En qué estado están los activos fijos (escritorios, equipo de computación, gavetas, vehículos, motocicleta, etc.) destinadas para uso del personal del banco?	DESUSO
13	¿Sabe de algún caso, en que el personal del Banco sufrió algún accidente por el mal estado de algún o alguno de sus activos fijos en desuso?	NOSE
14	¿Hubo algún caso en el que el público, sufrió algún accidente por el uso en mal estado de algún o alguno de sus activos fijos en desuso?	NOSE
15	¿La Agencia Caranavi del Banco FIE S.A., cuenta con un encargado de Activos Fijos?	NO
16	¿Llevan el registro de los activos fijos en la Agencia Caranavi del Banco?	SI
17	¿Se cuenta con tarjetas de control de cada activo, en la Agencia Caranavi del Banco?	NO
18	¿Cómo percibe al personal del Banco en esta Agencia, trabajando con sus activos fijos en su actual estado?:	INDIFERENTE
19	¿La Alta Gerencia del Banco, estaría dispuesta a invertir en la reposición oportuna de sus activos fijos, por medio de la aplicación de un modelo de activos fijos?:	SI
20	¿Sabía que los activos fijos tienen vida útil limitada en años, y que la misma disminuye por su depreciación?	SI

Fuente: Elaboración propia, 2020

De acuerdo a las respuestas de la entrevista, se puede validar la problemática de la presente investigación (preguntas 11 y 12). Es crítico para una entidad financiera contar con activos fijos en desuso asignados a su personal (pregunta 4 y 5c).

Sin embargo, se puede apreciar la predisposición de la Alta Gerencia para contar con un modelo que permita dotar oportunamente, con bienes de uso a los empleados del banco (preguntas 6 y 19), ya que la dotación de activos después de la solicitud de los mismos demora al menos un año (pregunta7).

Si bien, en la pregunta 15 se menciona que la Agencia no cuenta con un encargado formal de activos fijos, si se le adiciona esta tarea al Jefe Operativo, pese a que él dedica más tiempo y atención a sus funciones como Jefe Operativo, que a administrar los activos fijos de la Agencia.

El personal de la Agencia del Banco, se siente indiferente trabajando con los activos fijos asignados, en desuso (pregunta 15).

CAPITULO VI
PROPUESTA DE REPOSICIÓN DE ACTIVOS FIJOS EN LA AGENCIA
CARANAVI DEL BANCO FIE S.A.

Los activos fijos en el Agencia Caranavi del Banco FIE S.A., presentan varias falencias en su manejo y disposición.

Para subsanar la situación actual se propone lo siguiente:

1. Contar formalmente con un encargado de activos fijos. Actualmente, desde julio 2020. esta función está asignada al Encargado de la Unidad Operativa.

Sin embargo, se consta que existe una unidad específica de Activos Fijos, a nivel Departamental, la cual coordina con el encargado de estos bienes en cada Agencia, vía teléfono, correo, u otro medio de comunicación, por lo que su control y supervisión no es muy frecuente, lo que deja al descuido del encargado de esta actividad en la Agencia.

Dentro de las funciones a realizar por el responsable de esta tarea están:

- J Registro de movimientos de los bienes de uso de forma cronológica y ordenada, mediante una hoja de control físico – valorado por cada bien de la entidad.
- J Asignación de activos fijos a cada funcionario mediante formulario de asignación de bienes de uso, previamente codificados.
- J Recuento físico periódico de los bienes de uso en la Agencia.
- J Programar el servicio de mantenimiento oportuno de los bienes de uso (cambio de repuestos, mantenimiento y post mantenimiento).
- J Identificar los activos fijos próximos a culminar su vida útil, para la compra y posterior reposición del mismo.

- J Identificar y almacenar los activos fijos en desuso, para su posterior baja en el sistema, previa reposición del mismo al o los funcionarios de estos bienes.
2. La asignación de bienes de uso a los funcionarios de la Agencia, debe ser inmediata, desde el ingreso del funcionario a la Agencia, con la finalidad de responsabilizar al funcionario por los bienes asignados a su custodia.
 3. La reposición de bienes por culminación de vida útil del bien deberá realizarse de la siguiente forma:
 - J Aperturar en el mismo banco una cuenta para reposición de activos fijos,
 - J Depositar mensualmente, el importe correspondiente a la depreciación de bienes de uso de la Agencia, en la cuenta para reposición de activos fijos.
 - J Comprar los bienes de uso que están en el último mes su vida útil, con la finalidad de contar con bienes de uso dentro de los años de vida útil del bien.
 - J Codificar los bienes de uso nuevos, para ser intercambiados con los usados.
 - J Asignar el nuevo bien al funcionario, a cambio del bien usado.
 - J Registrar los movimientos de todos los bienes de uso, de manera cronológica y ordena.
 4. Reposición por descuido del bien por parte del custodio.

Cuando el bien asignado a un funcionario estuviese en total deterioro y desuso antes de culminar su vida útil, éste debe ser repuesto una vez reportado por el funcionario o identificado por el Encargado en el recuento periódico de bienes.

El costo de la reposición y compra del bien, será a cargo del funcionario, por no cuidar de manera correcta o por darle otro uso al que inicialmente fue destinado.

GRAFICO 24: CALCULO DE LA DEPRECIACIÓN Y PREVISIÓN DE FONDO

Nro.	ACTIVOS	VALOR DE MERCADO	CANTIDAD	AÑOS DE VIDA	IMPORTE TOTAL	CLASIFICACIÓN DEL BIEN
1	Escritorio para oficiales de crédito	520,00	11	12 AÑOS	5.720,00	MUEBLES Y ENSERES
2	Escritorio para cajas	600,00	5	12 AÑOS	3.000,00	MUEBLES Y ENSERES
3	Escritorio para oficial de plataforma	520,00	4	12 AÑOS	2.080,00	MUEBLES Y ENSERES
4	Silla giratoria para el personal	400,00	20	5 AÑOS	8.000,00	MUEBLES Y ENSERES
5	Silla individual para los clientes	220,00	40	6 AÑOS	8.800,00	MUEBLES Y ENSERES
6	Silla conjunta de 3 unidades para cli	350,00	6	6 AÑOS	2.100,00	MUEBLES Y ENSERES
7	Equipo de computación, área cajas	4.800,00	5	12 AÑOS	24.000,00	EQUIPOS EN GENERAL
8	Equipo de computación, área plataf	4.800,00	4	12 AÑOS	19.200,00	EQUIPOS EN GENERAL
9	Equipo de computación, área de cré	4.800,00	5	12 AÑOS	24.000,00	EQUIPOS EN GENERAL
10	Gaveteros para archivo, área de cré	650,00	20	10 AÑOS	13.000,00	MUEBLES Y ENSERES
11	Gaveteros para archivo, área cajas	650,00	5	10 AÑOS	3.250,00	MUEBLES Y ENSERES
12	Gaveteros para archivo, área plataf	650,00	10	10 AÑOS	6.500,00	MUEBLES Y ENSERES
13	Estante	280,00	2	8 AÑOS	560,00	MUEBLES Y ENSERES
14	Impresora	2.200,00	2	6 AÑOS	4.400,00	EQUIPOS EN GENERAL
15	Scanner	1.200,00	2	6 AÑOS	2.400,00	EQUIPOS EN GENERAL
16	Contadora de billetes	520,00	2	4 AÑOS	1.040,00	EQUIPOS EN GENERAL
17	Cámaras de seguridad	670,00	15	10 AÑOS	10.050,00	EQUIPOS EN GENERAL
18	Servidor para almacenar informació	35.000,00	1	12 AÑOS	35.000,00	EQUIPOS EN GENERAL
19	Vehículo marca Nissan Toyota	175.000,00	1	8 AÑOS	175.000,00	VEHÍCULOS
20	Vehículo marca Suzuki Jimmy	140.000,00	1	6 AÑOS	140.000,00	VEHÍCULOS
21	Motocicleta marca Honda	21.000,00	1	7 AÑOS	21.000,00	VEHÍCULOS
22	Cajero automático	84.000,00	1	8 AÑOS	84.000,00	MAQUINARIA
TOTAL GENERAL					593.100,00	

Fuente: Elaboración propia, 2020

En este cuadro se muestra: los activos fijos de la agencia de Banco FIE S.A. con su valor de mercado de cada bien; cantidad de activos; años de uso de cada bien; el importe total general de cada activo; y la clasificación del bien para posteriormente realizar el cuadro de depreciación y la previsión para la reposición oportuna del bien.

Es importante notar que la Agencia del Banco tiene una inversión por encima del medio millón de bolivianos, en activos fijos, de los cuales la depreciación anual asciende a Bs

113.023,50 (importe requerido para el presupuesto del presente trabajo). El detalle de la depreciación se puede apreciar más adelante.

GRAFICO 25: VALUACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

TIPO DE BIEN	IMPORTE EN Bs	AÑOS DE VIDA ÚTIL
EQUIPOS EN GENERAL	120.090,00	4
MAQUINARIA	84.000,00	8
MUEBLES Y ENSERES	53.010,00	10
VEHÍCULOS	336.000,00	5
TOTAL	593.100,00	

Fuente: elaboración propia, 2020

El cuadro refleja el importe en bolivianos, por categorías, de todos con los bienes que cuenta la Agencia del Banco FIE S.A. en Caranavi, más los años de vida útil.

GRAFICO 26: VALUACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN ANUAL Y MENSUAL DE ACTIVOS FIJOS

TIPO DE BIEN	IMPORTE EN Bs	AÑOS DE VIDA ÚTIL	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN MENSUAL
EQUIPOS EN GENERAL	120.090,00	4	30.022,50	2.501,88
MAQUINARIA	84.000,00	8	10.500,00	875,00
MUEBLES Y ENSERES	53.010,00	10	5.301,00	441,75
VEHÍCULOS	336.000,00	5	67.200,00	5.600,00
TOTAL	593.100,00		113.023,50	9.418,63

Fuente: elaboración propia, 2020

La tabla anterior muestra la depreciación anual y mensual, de los bienes de uso de manera general en la agencia Caranavi de Banco FIE S.A.

El presente trabajo, propone la aprobación de un presupuesto anual de Bs. 113.023,50 desembolsables mensualmente, para la reposición oportuna de activos fijos a la culminación

de su vida útil. Este importe, será depositado mensualmente (Bs 9.418,63) en una cuenta de caja de ahorros en moneda nacional, en el mismo Banco FIE S.A. bajo libre disponibilidad por Jefatura de Agencia, mediante un producto financiero del Banco (Cuenta Mega rendidora, que paga la tasa pasiva más alta del Banco).

Es de libre disponibilidad por Jefatura de Agencia, para la compra y reposición oportuna de bienes de uso por diversos motivos: culminación de la vida útil; por robo; deterioro total; mal uso del empleado; etc., información que será proporcionada con anticipación por Jefatura Operativa de la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A.

A continuación, se presenta la depreciación de los bienes de uso del Banco, por categorías (tipos de bienes de uso):

GRAFICO 27: DEPRECIACIÓN DE EQUIPOS EN GENERAL

AÑO	VALOR DEL BIEN A COMIENZO DE AÑO	DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR DEL BIEN A FIN DE AÑO
1	120.090,00	30.022,50	30.022,50	90.067,50
2	90.067,50	30.022,50	60.045,00	60.045,00
3	60.045,00	30.022,50	90.067,50	30.022,50
4	30.022,50	30.022,50	120.090,00	0,00

Fuente: elaboración propia, 2020

El siguiente cuadro nos muestra el detalle del bien EQUIPOS EN GENERAL, lo cual nos refleja la depreciación del valor a fin de cada año y sucesivamente al llegar al cuarto año el valor llega a ser valor cero.

GRAFICO 28: DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

AÑO	VALOR DEL BIEN A COMIENZO DE AÑO	DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR DEL BIEN A FIN DE AÑO
1	336.000,00	67.200,00	67.200,00	268.800,00
2	268.800,00	67.200,00	134.400,00	201.600,00
3	201.600,00	67.200,00	201.600,00	134.400,00
4	134.400,00	67.200,00	268.800,00	67.200,00
5	67.200,00	67.200,00	336.000,00	0,00

Fuente: elaboración propia, 2020

El siguiente cuadro nos muestra el detalle del bien VEHICULOS AUTOMOTORES, lo cual nos refleja la depreciación del valor a fin de cada año y sucesivamente al llegar al quinto año el valor llega a ser valor cero.

GRAFICO 29: DEPRECIACIÓN DE MAQUINARIA EN GENERAL

AÑO	VALOR DEL BIEN A COMIENZO DE AÑO	DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR DEL BIEN A FIN DE AÑO
1	84.000,00	10.500,00	10.500,00	73.500,00
2	73.500,00	10.500,00	21.000,00	63.000,00
3	63.000,00	10.500,00	31.500,00	52.500,00
4	52.500,00	10.500,00	42.000,00	42.000,00
5	42.000,00	10.500,00	52.500,00	31.500,00
6	31.500,00	10.500,00	63.000,00	21.000,00
7	21.000,00	10.500,00	73.500,00	10.500,00
8	10.500,00	10.500,00	84.000,00	0,00

Fuente: elaboración propia, 2020

El siguiente cuadro nos muestra el detalle del bien MAQUINARIA, lo cual nos refleja la depreciación del valor a fin de cada año y sucesivamente al llegar al octavo año el valor llega a ser valor cero.

GRAFICO 30: DEPRECIACIÓN DE MOBILIARIO EN GENERAL

AÑO	VALOR DEL BIEN A COMIENZO DE AÑO	DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR DEL BIEN A FIN DE AÑO
1	53.010,00	5.301,00	5.301,00	47.709,00
2	47.709,00	5.301,00	10.602,00	42.408,00
3	42.408,00	5.301,00	15.903,00	37.107,00
4	37.107,00	5.301,00	21.204,00	31.806,00
5	31.806,00	5.301,00	26.505,00	26.505,00
6	26.505,00	5.301,00	31.806,00	21.204,00
7	21.204,00	5.301,00	37.107,00	15.903,00
8	15.903,00	5.301,00	42.408,00	10.602,00
9	10.602,00	5.301,00	47.709,00	5.301,00
10	5.301,00	5.301,00	53.010,00	0,00

Fuente: elaboración propia,2020

El siguiente cuadro nos muestra el detalle del bien MUEBLES ENSERES, lo cual nos refleja la depreciación del valor a fin de cada año y sucesivamente al llegar al décimo año el valor llega a ser valor cero.

**GRAFICO 31: DEPRECIACIÓN CONSOLIDADA DE ACTIVOS FIJOS,
AGENCIA CARANAVI BANCO FIE S.A.**

AÑO	VALOR DEL BIEN A COMIENZO DE AÑO	DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR DEL BIEN A FIN DE AÑO
1	593.100,00	113.023,50	113.023,50	480.076,50
2	480.076,50	113.023,50	226.047,00	367.053,00
3	367.053,00	113.023,50	339.070,50	254.029,50
4	254.029,50	113.023,50	452.094,00	141.006,00
5	141.006,00	83.001,00	415.005,00	58.005,00
6	58.005,00	15.801,00	94.806,00	42.204,00
7	42.204,00	15.801,00	110.607,00	26.403,00
8	26.403,00	15.801,00	126.408,00	10.602,00
9	10.602,00	5.301,00	47.709,00	5.301,00
10	5.301,00	5.301,00	53.010,00	0,00
TOTAL		593.100,00		

Fuente: elaboración propia, 2020

En el cuadro anterior, muestra el resumen consolidado de la depreciación general, de todos los activos fijos de la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A., por cada año, hasta el décimo año.

La tabla anterior, muestra la depreciación de los bienes de uso, sin reposición a la culminación de su vida útil, situación que ocurre actualmente. A este ritmo, los bienes de uso de la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A., tendrían un valor la unidad, cada uno, debido a que no repuso o realizó el revalúo técnico correspondiente.

Para salvar esta situación se propone realizar una apertura de una cuenta en Caja de Ahorros en moneda nacional, con un depósito inicial de Bs 9.418,63, totalizando un importe de ahorro al año de Bs 113.023,50 (equivalentes a la depreciación anual de los bienes de uso

actuales). A este primer total, se le suma los intereses ganados por Bs 2.754,95, haciendo un gran total disponible de Bs 115.778,45 (mayor a la depreciación anual).

El importe final anual, en cuenta de ahorro supera al importe de la depreciación anual por los intereses ganado. Sin embargo, ese diferencial compensará el alza de precios de bienes de uso por distintos motivos: inflación; temporada; especulación; etc.

En la siguiente tabla se detalla la inversión, del presupuesto para reposición de bienes de uso, en caja de ahorros en moneda nacional, bajo el producto financiero CUENTA MEGA RENDIDORA:

GRAFICO 32: CUADRO DE DEPOSITOS EN CAJA DE AHORRO

TASA MEGARENDIDORA		4,50%			
Nro.	DEPÓSITO	DEPÓSITO ACUMULAD	INTERÉS	INTERÉS ACUMULA	MONTO FINAL
1	9.418,63	9.418,63	35,32	35,32	9.453,94
2	9.418,63	18.837,25	70,64	105,96	18.943,21
3	9.418,63	28.255,88	105,96	211,92	28.467,79
4	9.418,63	37.674,50	141,28	353,20	38.027,70
5	9.418,63	47.093,13	176,60	529,80	47.622,92
6	9.418,63	56.511,75	211,92	741,72	57.253,47
7	9.418,63	65.930,38	247,24	988,96	66.919,33
8	9.418,63	75.349,00	282,56	1.271,51	76.620,51
9	9.418,63	84.767,63	317,88	1.589,39	86.357,02
10	9.418,63	94.186,25	353,20	1.942,59	96.128,84
11	9.418,63	103.604,88	388,52	2.331,11	105.935,98
12	9.418,63	113.023,50	423,84	2.754,95	115.778,45
	113.023,50		2.754,95		

Fuente: elaboración propia, 2020

Con el depósito mensual de Bs 9.418,63, se garantiza la reposición oportuna de activos fijos, a la culminación de la vida útil de los mismos.

Contablemente, el registro a realizar sería el siguiente:

GRAFICO 33: ASIENTOS CONTABLES

FECHA	DETALLE	F	DEBE	HABER
01/01/21	- X - Caja de ahorro moneda nacional Bienes de uso Caja moneda nacional p/r apertura de caja de ahorro en moneda nacional, para reposición de activos fijos en la Agencia Caranavi.		9418,63	9418,63
31/1/2021	- X 1 - Depreciación bienes de uso Depreciación acumulada bienes de uso p/r la depreciación de los activos fijos, bajo el método de línea recta.		9418,63	9418,63
31/1/2021	- X 2 - Caja de ahorro moneda nacional Bienes de uso Intereses percibidos p/r intereses ganados en caja de ahorro.		35,32	35,32
TOTALES			18872,57	18872,57

Fuente: elaboración propia, 2020

El primer asiento, corresponde a la apertura de caja de ahorro, con el primer depósito de Bs 9.418,63; el segundo asiento corresponde a la depreciación de los activos fijos de la Agencia del Banco FIE S.A.; y el tercer asiento refleja los intereses ganados en la cuenta de caja de ahorros.

Haciendo una comparación con el movimiento de cartera, el presupuesto solicitado representa el 0.8% de los intereses ganados:

**GRAFICO 34: CARTERA DE CREDITOS EN DOLARES BANCO FIE S.A.
AGENCIA CARANAVI**



Fuente: Banco FIE S.A.

El 0.8% viene de:

12.320.007,68	cartera actual en \$us
1.983.521,24	interes en \$us
113.023,94	Presupuesto en Bolivianos
16.239,07	Presupuesto en \$us
0,8%	respecto a interes de cartera

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PROPUESTA REPOSICIÓN DE ACTIVOS

FIJOS



MPUAF 03/2020 V.1

COMPRA DE ACTIVOS FIJOS

No.	PEDIDOS	DESCRIPCIÓN
1	INICIO	
2	RECEPCIONAR OC	El proceso empieza con la recepción de orden de compra de activos fijos, debidamente llenados y aprobados.
3	FDC	El formulario debe estar correctamente llenado y firmado por las partes que intervienen en el mismo.
4	COTIZAR	Luego se procede con la cotización de los bienes solicitados para compra.
5	ELABORAR CUADRO COMPARATIVO	Posteriormente se procede a elaborar el cuadro comparativo, con al menos 3 cotizaciones.
6	SOLICITAR DESEMBOLSO	Luego se procede a solicitar el desembolso de la cuenta en caja de ahorros, para el pago de la compra.
7	SOLICITAR DESEMBOLSO	Posteriormente se realiza la compra del bien de uso, en base a las especificaciones técnicas solicitadas.
8	ALMACENAR	Finalmente se almacena el bien, hasta su futura asignación.
9	FIN	
ELABORADO POR:		REVISADO POR:
NOMBRE:		NOMBRE:
FECHA:/...../20....		FECHA:/...../20....
		APROBADO POR:
		NOMBRE:
		FECHA:/...../20....

Fuente: *elaboración propia*



MPUAF 01/2020 V.1

ASIGNACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

No.	PEDIDOS	DESCRIPCIÓN
1		
2		El proceso empieza con la revisión del FSAAF, aprobados por Jefatura de agencia.
3		Luego se procede con la revisión de existencias en almacén.
4		Confirmada la existencia del activo fijo en almacén, se procede a asignar el bien y registrar el mismo.
5		El registro del bien asignado debe ser en el formulario de asignación de activos fijos.
6		Con la firma de asignación del activos en el FAAF, concluye el proceso.
ELABORADO POR:		APROBADO POR:
NOMBRE:		NOMBRE:
FECHA:/...../20....		FECHA: /...../20....
REVISADO POR:		
NOMBRE:		
FECHA:/...../20....		

Fuente: elaboración propia



MPUAF 02/2020 V.1

DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS FIJOS

No.	PEDIDOS	DESCRIPCIÓN
1	INICIO	
2	COORDINAR	El proceso empieza con la visita del custodio a Activos Fijos, para coordinar devolución de activos fijos.
3	VERIFICAR	Acordado fecha y hora de entrega de activos fijos, se procede a la verificación física de los activos a ser devueltos.
4	OK?	Si la verificación es correcta, se procede con la devolución.
5	RECEPCIÓN DE AA FF	La recepción física del bien se realiza una vez verificados los bienes.
6	FAAF	Posteriormente se firma el Formulario de Devolución de Activos Fijos.
7	FIN	Con la firma del formulario concluye el proceso
ELABORADO POR:		APROBADO POR:
NOMBRE:		NOMBRE:
FECHA:/...../20....		FECHA:/...../20....
REVISADO POR:		
NOMBRE:		NOMBRE:
FECHA:/...../20....		FECHA:/...../20....

Fuente: elaboración propia

FORMULARIO DE DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS FIJOS						UAF-FDAF-V 01
LUGAR Y FECHA:		1		AGENCIA:	2	
NOMBRE DEL EMPLEADO:		3		ÁREA:	4	
CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES	
5	6	7	8	9	10	
<p>En fecha de de 202....., declaro haber recibido los activos fijos asignados al empleado para el uso de los mismos en el ejercicio de sus funciones laborales, en la cantidad y estado que se refeleja en el presente formulario.</p> <p>El motivo de la devolución de los activos fijos, corresponde a</p> <p>Para constancia del empleado y del Banco, firmamos al pie del presente documento.</p>						
<p>RECIBÍ CONFORME (RESPONSABLE DE AAFF)</p> <p>Nombre: _____</p>			<p>ENTREGUÉ CONFORME (CUSTODIO)</p> <p>Nombre: _____</p>			

Fuente: elaboración propia

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

1. Se debe colocar el lugar y fecha de la solicitud;
2. Se coloca el nombre de la Agencia;
3. Se coloca el nombre del empleado;
4. Se coloca el Área al que pertenece el empleado;
5. Se coloca el código del bien: agencia/área/clasificación/número correlativo
6. Se coloca la cantidad de bienes solicitados de un mismo activo;
7. Se coloca el nombre del bien;
8. Se coloca la ubicación física del bien;
9. Se coloca el estado actual del bien: NUEVO, A MEDIO USO, ó EN DESUSO; y
10. Se coloca alguna observación relevante sobre el bien, al momento de devolución del mismo.

UAFFOC 01/2020 V.1			
FORMULARIO DE ORDEN DE COMPRA DE ACTIVOS FIJOS			
FECHA:		1	
UNIDAD SOLICITANTE:		2	
Nro	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
3	4	5	6
SOLICITADO POR: Nombre:		Vo Bo POR: Nombre:	APROBADO POR: Nombre:

Fuente: elaboración propia

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

1. Se coloca la fecha;
2. Se coloca el nombre de la unidad solicitante;
3. Se coloca el correlativo de los bienes solicitados para compra;
4. Se coloca la cantidad del bien a comprar;
5. Se coloca el nombre del bien a comprar;
6. Se coloca las observaciones que requiera la compra;

Conclusiones

Los objetivos propuestos en el presente trabajo de investigación se cumplieron a cabalidad. A continuación, se detallan los mismos:

) Se elaboró un diagnóstico de la Unidad de Activos Fijos en la Agencia del Banco FIE S.A. de la provincia Caranavi.

) En cuanto a determinar la cantidad de activos fijos que sobrepasan su vida útil, se realizó un análisis sobre los activos fijos de la Agencia en Caranavi, de acuerdo a la tabla Nro. 1, que es el único dato documental al que se pudo acceder en esta Agencia, esto se debe a que oficialmente no se contaba con una Unidad formal, que se encargue de activos fijos.

Sin embargo, se pudo observar que se tiene muchos bienes de uso que sobrepasaron su vida útil. Se aclara, que se desconoce si hubo en medio de este tiempo un revalúo técnico para alargar la vida útil de estos bienes.

Tampoco se tiene el valor de los bienes, y se desconoce el método de depreciación a que aplica el Banco sobre sus activos fijos.

) Se propuso un procedimiento para la reposición de activos fijos, a la culminación de su vida útil, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Se toma el concepto de depreciación no como un gasto, sino como una alternativa de reserva, para la reposición del bien, a la culminación de su vida útil.
- Cuando se realiza registros por depreciación de bienes de uso, simplemente se lo realiza para registrar el gasto y exponer el valor real a la fecha del registro.

Cuando dicho gasto (depreciación) es un gasto no desembolsable, es decir, que nunca salió dinero efectivo por este concepto.

En este caso, se toma a la depreciación como reposición del bien a la culminación de su vida útil, porque después de realizar el registro de depreciación, se debe depositar ese importe en una cuenta destinada para fines de reposición de activos fijos.

- Se garantiza la reposición del activo en tiempo y espacio oportuno, sin la necesidad de retrasarlo por trámites burocráticos.

Recomendaciones

Para contar con empleados satisfechos con los instrumentos de trabajo, entre ellos los bienes de uso, asignados a cada uno de ellos, se debe asignar activos fijos: en óptimas condiciones de uso; al momento de ingreso a la Agencia o cuando el empleado cambie de puesto; etc.

A continuación, algunas recomendaciones para un mejor manejo de los activos fijos en la Agencia de Caranavi del Banco FIE S.A.:

-)] Llevar registros cronológicos de todos los movimientos de los activos fijos, por parte del encargado de esta función, desde su compra, asignación y disposición;
-)] Contar con tarjetas de control físico por cada bien;
-)] Realizar controles mensuales físicos de todos los bienes de uso, por parte del encargado de activos fijos, para determinar: estado del bien; necesidades de mantenimiento; posible responsabilidad del funcionario por el mal uso del bien; etc. Éstos controles deben de registrarse con la firma de los empleados, como constancia y respaldo.
-)] Aplicar la propuesta de reposición de bienes de uso, para garantizar bienes de uso en óptimas condiciones de uso en la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A.

) Brindar cursos de capacitación, sobre el buen manejo de los bienes de uso, para mejorar la satisfacción de los empleados y asegurar confort con el uso de los activos fijos asignados a los mismos.

Bibliografía

- Anahuaya, D. (2011). *Contabilidad de costos I y II*. La Paz – Bolivia: AGB Impresores.
- Funes, J. (2016). *Contabilidad Intermedia*. Cochabamba – Bolivia: Sabiduría y Cultura.
- Meigs; Bettner; y Whittington (2012). *Contabilidad la base para decisiones gerenciales*. (2da. Ed.). Colombia: Mc Graw Hill.
- Mendoza, A. (2019). *La Ley de Servicios Financieros y la Contabilidad Bancaria*. La Paz – Bolivia: Punto Imagen Servicios Gráficos.
- Munch, L. y Ángeles, E. (2016). *Métodos y Técnicas de Investigación*. México: Trillas.
- Portus, Lincoyan (2014). *Matemáticas Financieras*. (11va. Ed.). Colombia: Mc Graw Hill.
- Rocha, J. (2017). *Metodología de la Investigación*. Santa Cruz – Bolivia: SIMMER.
- Teran, G. (2019). *Temas de contabilidad básica*. (9na. Ed.). La Paz – Bolivia: Educación y Cultura.
- Teran, G. (2019). *Temas de contabilidad intermedia*. (5ta. Ed.). La Paz – Bolivia: Educación y Cultura.
- Usquiano, E. (2018). *Manual para la elaboración y presentación de trabajos de investigación, basado en el formato APA*. Bolivia: Producciones Mutigraf.
- Villarroel, W. (2019). *Gestión administrativa y contable para bancos y entidades financieras*. La Paz – Bolivia: UCB San Pablo.
- Zegarra, J. (s/a). *4 formas de elaborar tesis y proyectos de grado*. La Paz – Bolivia: [s.n.].

ANEXO Nro. 1**CUESTIONARIO PARA ENCUESTA AL PERSONAL BANCO FIE S.A.**

El presente cuestionario tiene por objetivo recabar información sobre los bienes de uso (activos fijos) asignados a los empleados, para el desarrollo de sus labores cotidianas, en la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A., por lo que se le agradece conteste con la mayor sinceridad posible.

Antigüedad en años en el banco:

1. ¿Cuenta con activos fijos suficientes para realizar sus actividades?
 - a. SI
 - b. NO
2. Cuándo le asignaron sus activos fijos:
 - a. Inmediatamente, al ingreso a trabajar en el Banco
 - b. Posterior al ingreso a trabajar en el Banco.
3. ¿Le asignaron activos fijos formalmente, mediante formulario escritos?
 - a. SI
 - b. NO
4. Según usted: ¿Tiene activos fijos que ya cumplieron con su vida útil?
 - a. SI
 - b. NO
5. Si la respuesta a la anterior pregunta fue afirmativa:
 - a. ¿Comunicó a Jefatura de Agencia, sobre esta situación?
 - b. ¿Solicitó la reposición de este activo?
 - c. ¿Continúa trabajando con esos activos fijos en desuso?
6. ¿Se realiza el mantenimiento periódico de los activos fijos?
 - a. SI
 - b. NO
7. Según usted, ¿En qué estado están las bancas destinadas para el público, en sala de espera?
 - a. NUEVO
 - b. MEDIO USO
 - c. EN DESUSO
8. ¿Hubo algún caso en el que el público, sufrió algún accidente por el mal estado de las bancas, en sala de espera?
 - a. SI
 - b. NO
9. ¿Sabe de algún caso, en que el personal del Banco sufrió algún accidente por el mal estado de alguno o algunos activos fijos en desuso?
 - a. SI
 - b. NO

10. ¿La Agencia Caranavi del Banco FIE S.A., cuenta con un encargado de Activos Fijos?
- a. ___ SI
 - b. ___ NO
11. Según usted: ¿Cómo se siente, trabajando con sus activos fijos en su actual estado?:
- a. ___ MUY SATISFECHO
 - b. ___ SATISFECHO
 - c. ___ INDIFERENTE
 - d. ___ INSATISFECHO
 - e. ___ MUY INSATISFECHO
12. Según usted: ¿Cómo se sentiría, trabajando con activos fijos en buen estado?:
- a. ___ MUY SATISFECHO
 - b. ___ SATISFECHO
 - c. ___ INDIFERENTE
 - d. ___ INSATISFECHO
 - e. ___ MUY INSATISFECHO

ANEXO Nro. 2**CUESTIONARIO PARA ENCUESTA EL PÚBLICO**

El presente cuestionario tiene por objetivo recabar información sobre los bienes de uso (activos fijos) destinados para la atención al público en la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A., por lo que se le agradece conteste con la mayor sinceridad posible.

1. Según usted, ¿El Banco, cuenta con bancas suficientes para atención al público, en sala de espera?
___ SI
a. ___ NO
2. Según usted, ¿En qué estado están las bancas destinadas para el público, en sala de espera?
a. ___ NUEVO
b. ___ MEDIO USO
c. ___ EN DESUSO
3. Según usted, ¿El Banco, cuenta la infraestructura adecuada para atención al público?
a. ___ SI
b. ___ NO
4. Según usted, ¿En qué estado está la infraestructura actual del Banco FIE S.A.?
a. ___ NUEVO
b. ___ MEDIO USO
c. ___ EN DESUSO
5. Según usted, ¿El Banco, cuenta con un cajero automático para atención al público?
a. ___ SI
b. ___ NO
6. Según usted, ¿En qué estado se encuentra el cajero automático actual del Banco FIE S.A.?
a. ___ NUEVO
b. ___ MEDIO USO
c. ___ EN DESUSO

ANEXO Nro. 3

CUESTIONARIO PARA ENTREVISTA JEFE DE AGENCIA

El presente cuestionario tiene por objetivo recabar información sobre los bienes de uso (activos fijos) asignados a los empleados, para el desarrollo de sus labores cotidianas, en la Agencia Caranavi del Banco FIE S.A., por lo que se le agradece conteste con la mayor sinceridad posible.

Antigüedad en años en el banco: Cargo Actual:
.....

1. La Agencia Caranavi del Banco FIE S.A. ¿Cuenta con activos fijos suficientes para realizar sus actividades?
 - a. SI
 - b. NO
2. Los activos fijos son asignados al personal:
 - a. Inmediatamente, al ingreso a trabajar en el Banco
 - b. Otro:
3. ¿Se asignan activos fijos al personal formalmente, mediante formulario escritos?
 - a. SI
 - b. NO
4. Según usted: ¿La Agencia Caranavi del Banco, cuenta activos fijos que ya cumplieron con su vida útil, pero que siguen trabajando?
 - a. SI
 - b. NO
5. Si la repuesta a la anterior pregunta fue afirmativa:
 - a. ¿Comunicó esta situación a la Oficina Central del Banco? SI; NO
 - b. ¿Se solicitó la reposición de estos activos? SI; NO
 - c. ¿Se continúa trabajando con esos activos fijos en desuso? SI; NO
6. La Agencia Caranavi del Banco: ¿Cuenta con presupuesto para realizar el mantenimiento periódico de los activos fijos?
 - a. SI
 - b. NO
 - c. NO SÉ
7. ¿Cuánto tiempo demora la compra de un activo fijo, desde su solicitud?
.....
.....
8. ¿Los activos fijos de la Agencia Caranavi del Banco, se encuentran inventariados en su totalidad?
 - a. SI
 - b. NO
9. ¿Cuentan con un almacén para custodiar activos fijos en desuso?
 - a. SI

- b. NO
10. ¿Conoce de algún procedimiento para dar de baja activos fijos en desuso o mal estado?
- a. SI
- b. NO
11. Según usted, ¿En qué estado están los activos fijos (las bancas, el cajero automático, etc.) destinadas para uso del público?
- a. NUEVO
- b. MEDIO USO
- c. EN DESUSO
12. Según usted, ¿En qué estado están los activos fijos (escritorios, equipo de computación, gavetas, vehículos, motocicleta, etc.) destinadas para uso del personal del banco?
- a. NUEVO
- b. MEDIO USO
- c. EN DESUSO
13. ¿Sabe de algún caso, en que el personal del Banco sufrió algún accidente por el mal estado de algún o alguno de sus activos fijos en desuso?
- a. SI
- b. NO
- c. NO SÉ
14. ¿Hubo algún caso en el que el público, sufrió algún accidente por el uso en mal estado de algún o alguno de sus activos fijos en desuso?
- a. SI
- b. NO
- c. NO SÉ
15. ¿La Agencia Caranavi del Banco FIE S.A., cuenta con un encargado de Activos Fijos?
- a. SI
- b. NO
16. ¿Llevan el registro de los activos fijos en la Agencia Caranavi del Banco?
- a. SI
- b. NO
- c. NO SÉ
17. ¿Se cuenta con tarjetas de control de cada activo, en la Agencia Caranavi del Banco?
- a. SI
- b. NO
- c. NO SÉ
18. Según usted: ¿Cómo percibe al personal del Banco en esta Agencia, trabajando con sus activos fijos en su actual estado?:
- a. MUY SATISFECHO
- b. SATISFECHO
- c. INIFERENTE

- d. INSATISFECHO
 - e. MUY INSATISFECHO
19. Según usted: ¿La Alta Gerencia del Banco, estaría dispuesta a invertir en la reposición oportuna de sus activos fijos, por medio de la aplicación de un modelo de activos fijos?:
- a. SI
 - b. NO
 - c. NO SÉ
20. ¿Sabía que los activos fijos tienen vida útil limitada en años, y que la misma disminuye por su depreciación?
- a. SI
 - b. NO

**ANEXO Nro. 4: FOTOGRAFIA FRONTAL BANCO FIE S.A. AGENCIA
CARANAVI**



Fuente: Banco FIE S.A.

**ANEXO Nro. 5: CAJERO AUTOMATICO BANCO FIE S.A. AGENCIA
CARANAVI**



Fuente: Banco FIE S.A.

**ANEXO Nro. 6: SILLAS DE ESPERA PARA CLIENTES DE BANCO FIE S.A.
AGENCIA CARANAVI**



Fuente: Banco FIE S.A.

**ANEXO Nro. 7: EQUIPO DE COMPUTACIÓN DEL PERSONAL DE BANCO FIE
S.A AGENCIA CARANAVI**



Fuente: Banco FIE S.A.