

ENCUESTA AMPLIADA A ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS INDUSTRIA MANUFACTURERA 2004

N° DE BOLETA							
CAEB							
DEPARTAMENTO							
CIUDAD							
ZONA CENSAL							
MANZANO							
SITUACION							

Período Contable: de a

El Instituto Nacional de Estadística está llevando a cabo la Encuesta Ampliada a Establecimientos Económicos con el objetivo de obtener información sobre variables de ingreso, egreso y de stock de diferentes actividades, la misma servirá de insumo principal para el Cambio de Año Base de las Cuentas Nacionales, además de la elaboración de estadísticas estructurales por actividad económica tanto a nivel nacional como departamental.

- Período contable: difiere según la actividad económica, por ejemplo: imprentas de enero a diciembre, agroindustriales de julio a junio.
- El formulario debe ser llenado a máquina o con letra de imprenta.
- Las cifras declaradas deben estar expresadas en Bolivianos y sin decimales (excepto en PRECIOS).
- Todas las explicaciones o justificativos adicionales sobre el contenido de cualquier capítulo, deben ser anotados en el capítulo de OBSERVACIONES.
- Una vez llenado el formulario debe ser entregado al encuestador autorizado, acompañado de una copia de los Estados Financieros.

Capítulo I

IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA EMPRESA



EMPRESA: Puede estar conformada por uno o más establecimientos industriales.

ESTABLECIMIENTO INDUSTRIAL:- Corresponde a una empresa o parte de una empresa que de manera independiente desarrolla una y sólo una actividad industrial y para la cual existe información, que permite establecer su cuenta de producción completa.

1. IDENTIFICACIÓN

01. Razón Social:	02. RUC :
03. Rótulo Comercial:	04. NIT :
05. Actividad Principal:	
06. Actividad Secundaria:	
07. Productos Principales: a)	b)

2. UBICACIÓN



Ubicación: El punto 2.3 debe ser llenado si la empresa cuenta con más de un establecimiento industrial ubicado/s en el mismo departamento.

Si la empresa tiene uno o más establecimientos industriales en otro departamento del país se le solicita llenar otro formulario, ya que se debe tener en cuenta que uno de los objetivos de esta encuesta es obtener estadísticas departamentales.

2.1. Ubicación de la Oficina Central

01. Provincia:	02. Ciudad:
03. Municipio:	04. Zona:
05. Calle o Avenida:	06. N°:
07. Teléfonos:	08. Fax:
09. E-mail:	10. Página Web:

2.2. Ubicación del Establecimiento 1 (Planta 1)

01. Departamento:	02. Provincia:	03. Ciudad:
04. Municipio:	05. Zona:	
06. Calle o avenida:	07. N°:	08. Teléfonos:

2.3. Ubicación del Establecimiento 2 en el mismo departamento (Planta 2)

01. Departamento:	02. Provincia:	03. Ciudad:
04. Municipio:	05. Zona:	
06. Calle o avenida:	07. N°:	08. Teléfonos:

En caso de necesitar colaboración para el llenado del formulario, por favor comuníquese al siguiente e-mail: ctapia@ine.gov.bo ó con los siguientes teléfonos:

La Paz: 2201313 - 2222333	Santa Cruz: 3361544	Cochabamba: 4255198	Oruro: 5250117	Potosí: 6227616
Tarija: 6645334	Sucre: 6453383	Trinidad: 4652254	Cobija: 8422444	

BASE LEGAL

La actividad que desarrolla el Instituto Nacional de Estadística está amparada por la Ley del Sistema Nacional de Información D.L. 14100 del 5 de Noviembre de 1976, que expresa en sus artículos:

Artículo 15 : "Todas las empresas están obligadas a proporcionar la información requerida por el Instituto Nacional de Estadística".

Artículo 21 : "La información proporcionada es estrictamente CONFIDENCIAL y será utilizada sólo para fines ESTADÍSTICOS.

No podrán ser revelados en forma INDIVIDUALIZADA"

Capítulo II

NÚMERO DE PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS

PERSONAL OCUPADO	NÚMERO DE PERSONAL (promedio del período contable) (1)	SUELDOS Y SALARIOS ANUALES (Bs.) (2)
PERSONAL PERMANENTE		
01. Obreros		
02. Gerentes, administradores, empleados y otros Remunerados		
03. Personal NO Remunerado		
04. PERSONAL EVENTUAL		



Para el cálculo del **NÚMERO de PERSONAL**, se debe considerar los 12 meses de la gestión contable.

SUELDOS Y SALARIOS ANUALES: Anotar la remuneración base de contrato anual, es decir, la remuneración después de las deducciones correspondientes a la seguridad social, impuestos, pensiones, cotizaciones sindicales y otras obligaciones de la empresa, tanto del personal permanente remunerado como del personal eventual.

Obreros: Incluye operadores de maquinaria, fogoneros, envasadores, capataces, choferes de camiones y otros que están directamente vinculados al proceso productivo y/o actividades

Gerentes, administradores, empleados y otros Remunerados: Incluye personal ejecutivo, administrativo, de laboratorios, ventas limpieza, conserjes, vigilantes, choferes (no de camiones) y otros que perciben remuneración.

Personal No Remunerado: Incluye propietarios, socios activos, trabajadores familiares y otros que no perciben sueldos y salarios y que participan activamente en las tareas de la empresa (No incluye pasantes).

Personal EVENTUAL: Se considera al personal que haya trabajado para la empresa en forma temporal a contrato.

Capítulo III

GASTOS EN EL PERSONAL

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Indemnizaciones o beneficios sociales de la gestión	
02. Aguinaldo, bonos, primas y otros pagos al personal	
03. Pagos en especie	
04. Aportes patronales, pagos a la seguridad social y otros aportes	
05. T O T A L	



Aguinaldo, bonos, primas y otros pagos al personal: Incluye además pagos por horas extras, comisiones pagadas al personal de la empresa y otros.

Pagos en especie: Incluye subsidios, subvenciones a comedores, transporte del personal, becas por estudio y otros.

Aportes patronales, pagos a la seguridad social y otros aportes: Son las contribuciones reglamentarias, por maternidad, enfermedad, accidentes de trabajo, asignaciones familiares y otros.

Capítulo IV

GASTOS SELECCIONADOS



No incluye gastos relacionados con la Protección al Medio Ambiente que están en el Capítulo VI.

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Fabricación realizada por terceros	
02. Reparación y mantenimiento realizado por terceros	
03. Repuestos y accesorios de maquinaria y equipo	
04. Alquileres de maquinaria y equipo	
05. Indumentaria de seguridad (overoles, cascos, etc.)	
06. Honorarios a profesionales independientes	
07. Servicios de comunicación	
08. Servicios de internet	
09. Materiales de oficina (incluye material de escritorio)	
10. Alquileres de edificios y otros (excepto terrenos)	
11. Fletes y servicios de transporte prestado por terceros	
12. Representación, pasajes y viáticos	
13. Gastos de exportación	
14. Gastos de importación	
15. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
16. Primas por seguro (excluye seguro de personas)	
17. Comisiones pagadas a terceros por comercialización	
18. Servicio de seguridad ó vigilancia realizada por terceros	
19. Capacitación al personal	
20. Investigación y desarrollo	
21. Otros gastos directos de fabricación (especificar).....	
22. Otros gastos operativos (especificar).....	
23. T O T A L	



Fabricación realizada por terceros: Gastos por subcontrata y/o maquila.

Reparación y mantenimiento realizado por terceros: Incluye mejoras, excluye gastos por compra de repuestos y accesorios.

Repuestos y accesorios de maquinaria y equipo: Incluye artículos de ferretería.

Honorarios a profesionales independientes: Son los pagos a profesionales ajenos a la empresa como ser abogados, economistas, auditores, asesores.

Alquileres de edificios y otros (excepto terrenos): Incluye el alquiler de bienes muebles e inmuebles como edificios, oficinas, locales comerciales, vehículos, teléfonos, casillas, etc.

Fletes y servicios de transporte prestado por terceros: Incluye los gastos de transporte asociados a las propias ventas, excluye el transporte de trabajadores y fletes de exportación.

Gastos de exportación: Incluye fletes, seguros, gastos de embarque, pesaje y gastos

Gastos de importación: Incluye fletes, seguros, gastos de embarque, pesaje y otros.

Publicidad, propaganda y relaciones públicas: Incluye folletería, muestras gratis, almanques, calendarios y otros gastos por promociones.

Primas por seguro (excluye el seguro de personas): Incluye seguros de incendio, robo, etc. sobre los activos. **Comisiones pagadas a terceros por comercialización:** Incluye los pagos a comisionistas, vendedores, etc., que no son empleados de la empresa, excluye comisiones bancarias.

Investigación y desarrollo: Incluye gastos realizados por indagación planificada que persigue descubrir nuevos conocimientos; desarrollo y aplicación correcta de los logros obtenidos en la investigación, hasta que se inicie la producción.

Otros gastos directos de fabricación: Incluye otros gastos que estén directamente vinculados con el proceso de producción de la empresa y que no hayan sido considerados anteriormente.

Capítulo V

SERVICIOS BÁSICOS Y SUMINISTROS

01. GENERA SU PROPIA ENERGÍA ELÉCTRICA?

a) SI

a.1) KWh.:

b) NO

DETALLE	VALOR (Bs.)
02. Energía eléctrica (consumida)	
03. Agua	
04. Gas natural	
05. Diesel oil	
06. Otros combustibles y lubricantes (especificar).....	
07. T O T A L	

Capítulo VI

MEDIO AMBIENTE

GASTOS E INVERSIÓN	VALOR (Bs.)
01. Gastos en licencia ambiental	
02. Gastos en protección ambiental	
03. Inversión en protección ambiental	
04. Gastos en investigación y desarrollo ambiental	
05. Eliminación de residuos Sólidos (importe por tasa de aseo)	
06. T O T A L	



Gastos en Licencia Ambiental: Son gastos por trámites y adquisición de la licencia.

Gastos en Protección Ambiental: Son gastos realizados en protección, recuperación y conservación ambiental, excluye sueldos y salarios, prestaciones sociales y honorarios de personal.

Inversión en Protección Ambiental: Considera la inversión en activos fijos e innovación tecnológica, adquisición de terrenos, maquinarias, equipos y otros activos destinados a la protección, recuperación y conservación ambiental.

Gastos en Investigación y Desarrollo: Referidos a proyectos de protección, mitigación y prevención de contaminación ambiental, para la adaptación de sistemas de producción limpia.

TRATAMIENTO DE AGUAS Y RESIDUOS SÓLIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES		
01. Volúmen de aguas residuales generadas	M3	
02. Volúmen de aguas residuales tratadas	M3	
RESIDUOS SOLIDOS		
03. Volumen de residuos sólidos eliminados	TM	
04. Volumen de residuos sólidos reciclado	TM	



Volúmen de Aguas Residuales

Generadas: Es el volúmen de agua contaminada, procedentes de usos industriales.

Volúmen de Aguas Residuales Tratadas: Es el volúmen de aguas procesadas ya sea de tipo biológico o fisicoquímico para un mejor aprovechamiento del recurso.

Residuos Sólidos: Son los materiales generados en procesos de producción, transformación, etc. cuya calidad no permite usarlos nuevamente.

Capítulo VII

IMPUESTOS

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. IVA Impuesto al valor agregado pagado (IVA facturado menos IVA deducible)	
02. ICE Impuesto al consumo específico	
03. IT Impuesto a las transacciones	
04. Regalías	
05. Otros impuestos a los productos (especificar).....	
.....	
06. Patentes, tasas y otros impuestos a la actividad (especificar).....	
.....	
07. IUE Impuesto a las utilidades de las empresas	
08. Impuestos a bienes inmuebles, vehículos y otros (especificar).....	
.....	
09. T O T A L	



IVA Impuesto al Valor Agregado (IVA facturado menos IVA deducible): Es el impuesto que efectivamente ha sido pagado y que es la diferencia entre el débito y crédito fiscal.

Otros impuestos a los productos: Incluye cualquier impuesto que grave a la producción o venta de algún producto.

Patentes, tasas y otros impuestos a la actividad: Incluye patentes, timbres fiscales, pre-vial, etc. y cualquier otro tipo de impuesto a la actividad.

Impuestos a bienes inmuebles, vehículos y otros: Incluye los impuestos a la propiedad, inmuebles, vehículos y otros impuestos a los ingresos y a la propiedad de bienes, que estén vinculados al establecimiento.

Capítulo VIII

TRANSACCIONES FINANCIERAS

DETALLE	INGRESOS (Bs.) (1)	GASTOS (Bs.) (2)
01. Intereses		
02. Otras operaciones financieras		
03. Dividendos		
04. T O T A L		



Intereses : Incluye intereses bancarios y no bancarios.
Otras operaciones financieras: Incluye comisiones bancarias, descuentos por pronto pago, descuento en letras de cambio y otros ingresos y/o egresos.
Dividendos: Monto al que tienen derecho los accionistas como resultado de poner sus fondos a disposición de otras empresas.

Capítulo IX

ACTIVIDAD COMERCIAL DE MERCADERIAS SIN TRANSFORMACIÓN (reventas)

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Venta de mercaderías sin transformación	
02. Existencias iniciales de mercaderías sin transformación	
03. Existencias finales de mercaderías sin transformación	
04. Compra de mercaderías sin transformación	
05. Costo de mercaderías sin transformación	
06. M A R G E N C O M E R C I A L (01 menos 05)	



Venta de mercaderías sin transformación: Es el valor de las mercancías vendidas en el mismo estado en que se compraron. Incluye gastos de comercialización.
Existencias Iniciales, Existencias Finales y Compras: Incluye los inventarios y valor de compras de mercaderías que se encuentran en el mismo estado en que se compraron. Excluye los inventarios de materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes.

Capítulo X

OTROS INGRESOS OPERATIVOS DE LA EMPRESA

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Ingresos por alquileres (excepto terrenos)	
02. Ingresos por servicios de fabricación	
03. Indemnizaciones por seguros (excluye seguro de personas)	
04. Ingresos por venta de energía eléctrica	
05. Otros ingresos operativos (especificar).....	
06. T O T A L	



Ingresos por servicios de fabricación: Incluye ingresos por la prestación de servicios de fabricación a otras empresas o particulares que no forman parte del proceso de producción propia (ingresos por subcontrata).
Indemnizaciones por seguro: Incluye indemnizaciones de seguros de incendio, robo, etc. sobre los activos, a objeto de resarcir un daño o perjuicio en dichos activos.
Ingresos por Ventas de Energía Eléctrica: Se da sólo en los casos en que la empresa genera su propia energía y una parte de ella la destina a la venta.

Capítulo XI

RESULTADO DE LA GESTIÓN

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Utilidad neta de la gestión	
02. Pérdida neta de la gestión	



Resultado de la Gestión: Es la diferencia entre el total de ingresos y el total de egresos, ya deducidos de impuestos efectivamente pagados.

Capítulo XII

CAPITAL

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Capital social	
02. Utilidad reinvertida de la gestión	
03. Patrimonio	



Capital Social: Conjunto de bienes, dinero y derechos aportados por el propietario, socios o accionistas, para el desarrollo de la actividad económica de la empresa.
Utilidad Reinvertida: Se refiere al valor monetario de las utilidades no distribuidas que se decide reinvertir en la empresa.
Patrimonio: Es la diferencia entre el total de activos y pasivos. Comprende los aportes de capital, reservas y resultados.

Capítulo XIII

MATERIAS PRIMAS, MATERIALES AUXILIARES, ENVASES Y EMBALAJES



En caso de que una materia prima, material auxiliar, envase y embalaje sea de ORIGEN tanto nacional como importado, **se debe registrar por separado.**
NO se debe registrar información con descripciones como "Materias Primas en General", "Varios", "Insumos", etc.
 Las **Unidades de Medida** utilizadas deben ser las convencionales, por ejemplo: kilo, litro, metro.
 Los **Valores de Existencias Iniciales y Finales** deben ser valoradas bajo el método PEPS o FIFO que significa que las existencias que primero entran al inventario son las primeras en salir del mismo.
 Los **Precios de Compras** deberán ser expresados a PRECIOS COMPRADOR PROMEDIO de la gestión.
Precio Comprador: Es la cantidad pagada por el comprador, excluido cualquier IVA deducible o impuesto deducible análogo **incluye** los gastos de transporte pagados por separado por el comprador.
 Los **PRECIOS** registrados de existencias iniciales, existencias finales y compras de cada materia prima, material auxiliar, envase ó embalaje deben estar expresados en **la misma unidad de medida.**

DESCRIPCIÓN (Anotar en orden de importancia según su valor de utilización) (1)	ORIGEN (marque con una X)		UNIDAD DE MEDIDA (4)	EXISTENCIAS INICIALES		EXISTENCIAS FINALES		COMPRAS		UTILIZACION (Bs.) (11)
	Nal. (2)	Imp. (3)		VALOR (Bs.) (5)	Precio (Bs.) (6)	VALOR (Bs.) (7)	Precio (Bs.) (8)	VALOR (Bs.) (9)	Precio (Bs.) (10)	
01.										
02.										
03.										
04.										
05.										
06.										
07.										
08.										
09.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21. TOTAL										

a) ¿Cuál es la capacidad máxima de almacenamiento de Materias Primas para la producción? Toneladas Métricas

b) ¿Cuánto tiempo mantiene en almacenamiento las Materias Primas para la producción? Meses



NO se debe registrar información con descripciones como "Productos en General", "Varios", etc.

Las **Unidades de Medida** utilizadas deben ser las convencionales, por ejemplo: kilo, litro, metro.

Los **Valores de Existencias Iniciales y Finales** deben ser valoradas bajo el método PEPS o FIFO que significa que las existencias que primero entran al inventario son las primeras en salir del mismo.

Los Precios de Producción deben ser expresados a **PRECIOS PRODUCTOR PROMEDIO**, y los precios de las Ventas Internas y Exportaciones deberán ser expresadas a **PRECIOS COMPRADOR PROMEDIO** de la gestión.

El valor de las **Ventas Internas y Exportaciones** deberán ser expresadas a **PRECIOS COMPRADOR PROMEDIO** de la gestión.

Precio Productor: Es el monto a cobrar por una unidad de un bien o servicio producido como producto, menos el IVA u otro impuesto deducible análogo facturado al comprador, excluye los gastos de transporte facturados por separado por el productor.

Precio Comprador: Es la cantidad pagada por el comprador, excluido cualquier IVA deducible o impuesto deducible análogo **incluye** los gastos de transporte pagados por separado por el comprador.

Los **PRECIOS** registrados de existencias iniciales, existencias finales, producción y ventas de cada producto y subproducto deben estar expresados en **la misma unidad de medida**.

DESCRIPCIÓN (Anotar en orden de importancia según su valor de producción) (1)	UNIDAD DE MEDIDA (2)	EXISTENCIAS INICIALES		EXISTENCIAS FINALES		PRODUCCION		VENTAS INTERNAS		EXPORTACIONES	
		VALOR (Bs.) (3)	Precio (Bs.) (4)	VALOR (Bs.) (5)	Precio (Bs.) (6)	VALOR (Bs.) (7)	Precio (Bs.) (8)	VALOR (Bs.) (9)	Precio (Bs.) (10)	VALOR (Bs.) (11)	Precio (Bs.) (12)
01.											
02.											
03.											
04.											
05.											
06.											
07.											
08.											
09.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21. TOTAL											

a) ¿Cuál es la capacidad máxima de almacenamiento de productos finales producidos por el establecimiento económico?

Toneladas Métricas:

b) ¿Cuánto tiempo mantiene en almacenamiento los productos finales producidos por el establecimiento económico?

Meses

c) ¿Qué medio de transporte es el más utilizado para colocar su producción en el mercado?

a) Camión

b) Trailer

c) Tren

d) Barco

e) Barcaza

f) Avión

g) Otro (especificar)

Capítulo XV

FORMACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

DETALLE DE ACTIVO	SALDO NETO INICIAL (Bs.) (1)	ADICIONES		VENTAS ó RETIROS (Bs.) (4)	ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES DE LA GESTIÓN (Bs.) (5)	TOTAL ACTIVO FIJO (Bs.) (6)=(1+2+3+5-4)	DEPRECIACIÓN DE LA GESTIÓN (Bs) (7)	TIEMPO DE VIDA UTIL EFECTIVA (Años) (8)
		FABRICACION PROPIA (Bs.) (2)	COMPRAS (Bs.) (3)					
01. Edificios y construcciones								
02. Obras en curso								
03. Instalaciones técnicas (plantas, galpones, etc.)								
04. Maquinaria y equipo								
05. Vehículos y equipo de transporte								
06. Muebles y enseres								
07. Herramientas								
08. Equipo de computación								
09. Otros (especificar)								
10. Terrenos								
11. TOTAL								



FABRICACIÓN PROPIA: Son aquellos activos que han sido fabricados por la empresa para uso propio. Excluye la fabricación de activos para la venta, si esta forma parte de la actividad normal del establecimiento, se debe anotar en el capítulo XII.

COMPRA: Es la compra de activos nacionales o importados.

VENTAS Ó RETIROS: Es el valor de venta efectiva del activo, en caso de no contar con este dato, anotar el valor de venta en libros. No incluye los retiros de cualquier activo, por pérdidas en accidentes o siniestros, que ocurran durante el período de referencia, de ser así, anotar en el capítulo de observaciones.

ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES DE LA GESTIÓN: Incluye revalorizaciones.

TIEMPO DE VIDA ÚTIL EFECTIVA: Son los años de vida útil que el establecimiento estima por cada activo, desde el momento de su adquisición. No corresponde al tiempo legal de depreciación.

Capítulo XVI

INVENTARIOS

DETALLE	EXISTENCIAS INICIALES (Bs.) (1)	EXISTENCIAS FINALES (Bs.) (2)
01. Productos terminados		
02. Materias primas (Nacional + Importado)		
03. Productos en proceso		
04. Combustibles y lubricantes		
05. Repuestos y accesorios		
06. Materiales y suministros		
07. Otros (especificar).....		
08. TOTAL		

01. ¿Qué número de empresas considera que se encuentran dentro de la actividad a la que pertenece?
02. ¿De ese número de empresas en que posición ubicaría la suya?
03. ¿Cuánto tiempo demora entre sus pedidos y la entrega de productos? a) Días b) Meses c) Años
04. ¿En qué porcentaje las ventas de sus principales productos van dirigidos al mercado interno?:
 a) Mayoristas % b) Minoristas % c) Hogares % d) Gobierno %
05. Su empresa recibe algún tipo de facilidades para realizar su actividad económica?
 a) Subvenciones b) Excenciones Fiscales c) Transferencias d) Donaciones
 e) Otros (especificar)..... f) Ninguna

OBSERVACIONES

<p>DATOS DE LA PERSONA ENCARGADA DEL LLENADO DEL PRESENTE FORMULARIO Y DE ABSOLVER LAS CONSULTAS CORRESPONDIENTES</p> <p>..... Nombre y Apellido</p> <p>Cargo Teléfono</p> <p>E-mail</p> <p>Fecha Firma</p>	<p>CERTIFICO LA TOTAL VERACIDAD DE LOS DATOS DECLARADOS EN EL PRESENTE FORMULARIO</p> <p>..... Nombre y Apellido del Gerente/a o Propietario/a</p> <p>..... (sello)</p> <p>Firma</p> <p>Fecha</p>
---	---

Nombre del ENCUESTADOR/A	Lugar y Fecha
Nombre del CRÍTICO-CODIFICADOR-TRANSCRIPTOR/A	Lugar y Fecha
Nombre del VALIDADOR/A	Lugar y Fecha