

# ENCUESTA AMPLIADA A ESTABLECIMIENTOS ECONOMICOS E D U C A C I O N 2004

N° DE BOLETA					
CAEB					
DEPARTAMENTO					
CIUDAD					
ZONA CENSAL					
MANZANO					
SITUACION					

Período Contable: de mes 1 año 2004 a mes 12 año 2004

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.

- El formulario debe ser llenado a máquina o con letra de imprenta.
- Las cifras declaradas deben estar expresadas en Bolivianos y sin decimales.
- 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 una o más unidades educativas y/o universidades.

**UNIDAD EDUCATIVA:** Corresponde a una empresa o parte de una empresa que de manera independiente desarrolla actividades de enseñanza básica de primaria y secundaria para la cual existe información, que permite establecer su estado de costos completo.

**UNIVERSIDAD:** Corresponde a una empresa o parte de una empresa que de manera independiente desarrolla actividades de enseñanza superior, postgrados y/o maestrías, para la cual existe información, que permite establecer su estado de costos completo.

### 1. IDENTIFICACIÓN

01. Razón Social:

02. RUC:

03. Rótulo Comercial:

04. NIT:

### 2. UBICACIÓN (oficina central)



**Ubicación:** Si la empresa tiene uno o más unidades educativas y/o universidades 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.

01. Provincia:

02. Ciudad:

03. Municipio:

04. Zona:

05. Calle o Avenida:

06. N°:

07. Teléfonos:

08. Fax:

09. E-mail:

10. Página Web:

En caso de necesitar colaboración para el llenado del formulario, por favor comuníquese al siguiente e-mail: [ctapia@ine.gov.bo](mailto: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**

**NUMERO DE PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS**

PERSONAL OCUPADO	NUMERO DE PERSONAL (promedio del periodo contable) (1)	SUELDOS Y SALARIOS ANUALES (Bs.) (2)
01. Personal Permanente Remunerado		
02. Personal NO Remunerado		
03. 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 como del personal eventual.

**Personal Permanente Remunerado:** incluye personal ejecutivo y administrativo, docentes, regentes, asistentes de aula, porteros, vigilantes, choferes 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	



**Indemnizaciones o beneficios sociales de la gestión:** Excluye las reservas acumuladas por indemnizaciones.

**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. Reparación y mantenimiento realizado por terceros	
02. Repuestos y accesorios	
03. Alquileres de maquinaria y equipo	
04. Ropa de trabajo (guardapolvos, uniformes, etc.)	
05. Honorarios a profesionales independientes	
06. Servicios de comunicación	
07. Servicios de internet	
08. Materiales didácticos (tizas, marcadores, almohadillas, etc.)	
09. Materiales de oficina (incluye material de escritorio)	
10. Alquileres de edificios (excepto terrenos)	
11. Fletes y servicios de transporte prestado por terceros	
12. Representación, pasajes y viáticos	
13. Gastos de importación	
14. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
15. Primas por seguro (excluye seguro de personas)	
16. Servicios de seguridad ó vigilancia realizado por terceros	
17. Capacitación al personal	
18. Investigación y desarrollo	
19. Otros gastos operativos (especificar) .....	
20. T O T A L	



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

**Repuestos y accesorios:** Incluye artículos de ferretería.

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

**Materiales didácticos:** Es el material utilizado para impartir la enseñanza como ser: tizas, marcadores, almohadillas, papelógrafos, etc.

**Material de oficina (material de escritorio):** Material utilizado con fines administrativos u otros, excluye el material didáctico.

**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 transporte de alumnos por personal ajeno a la empresa.

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

**Publicidad, propaganda y relaciones públicas:** Incluye folletería, almanaques, calendarios y otros gastos por promociones.

**Primas por seguro (excluye el seguro de personas):** incluye seguros de incendio, robo, etc. sobre los activos.

**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.

**Capítulo V**

**SERVICIOS BÁSICOS Y SUMINISTROS**

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Energía eléctrica comprada (consumida)	
02. Agua	
03. Gas licuado (GLP)	
04. Gasolina	
05. Otros combustibles y lubricantes (especificar) .....	
06. T O T A L	

**Capítulo VI**

**MEDIO AMBIENTE**

DETALLE	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 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.

**Capítulo VII**

**IMPUESTOS**

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. IVA Impuesto al valor agregado pagado (IVA facturado menos IVA deducible)	
02. IT Impuesto a las transacciones	
03. Patentes, tasas y otros impuestos a la actividad (especificar) .....	
04. IUE Impuesto a las utilidades de las empresas	
05. Impuestos a bienes inmuebles, vehículos y otros (especificar) .....	
06. 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.

**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 a la empresa.

**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, descuentos en letras de cambio y otros ingresos y/o egresos financieros.

**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 el margen de comercialización, excluye el valor de ventas de productos elaborados por ejemplo venta de libros, etc.

**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.

**Capítulo X**

**OTROS INGRESOS OPERATIVOS DE LA EMPRESA**

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Ingresos por alquileres (excepto terrenos)	
02. Ingresos por servicios prestados a terceros	
03. Indemnizaciones por seguros (excluye seguro de personas)	
04. Otros ingresos operativos (especificar) .....	
.....	
05. T O T A L	



**Ingresos por servicios prestados a terceros:** incluye ingresos por la prestación de servicios a otros establecimientos u otras empresas (ingresos por subcontrata).

**Indemnizaciones por seguro:** incluye primas de seguros de incendio, robo, etc. sobre los activos, a objeto de resarcir un daño o perjuicio en dichos activos.

**Capítulo XI**

**INGRESOS POR LA ACTIVIDAD PRINCIPAL**

**EDUCACION PRIMARIA, SECUNDARIA Y OTROS**

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Matrícula	
02. Pensiones	
03. Otros (especificar) .....	
04. TOTAL	



Anotar los **ingresos de la gestión** por matrícula, pensiones y otros ingresos directos por brindar el servicio de enseñanza en educación pre-escolar y escolar, secundaria de formación general y de formación técnica.

**EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA**

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Matrícula	
02. Pensiones (créditos, planes, otros)	
03. Otros (especificar) .....	
04. TOTAL	



Anotar los **ingresos de la gestión** por matrícula, pensiones sin considerar la modalidad de pago y otros ingresos directos por brindar el servicio de enseñanza en educación superior universitaria.

**EDUCACION SUPERIOR DE ESPECIALIZACION Y POSTGRADO**

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Matrícula	
02. Pensiones (créditos, planes, otros)	
03. Otros (especificar) .....	
04. TOTAL	



Anotar los **ingresos de la gestión** por matrícula, pensiones sin considerar la modalidad y otros ingresos directos por brindar el servicio de enseñanza en educación superior de especialización y/o postgrado.

**Capítulo XII**

**ALUMNADO**

DETALLE	NÚMERO DE ESTUDIANTES		
	INSCRITOS (1)	EFFECTIVOS ó EGRESADOS (2)	TITULADOS (3)
01. Educación primaria			
02. Educación secundaria			
03. Educación superior universitaria			
04. Educación superior de especialización y postgrado			
05. Otros (especificar) .....			
06. TOTAL			



**INSCRITOS:** Es el número de estudiantes inscritos en la gestión.  
**EFFECTIVOS ó EGRESADOS:** Es el número de estudiantes aprobados de primaria y secundaria y el número de egresados de educación superior.  
**TITULADOS:** Es el número de egresados de educación superior que obtuvieron el título profesional ó de especialización y/o postgrado.

**Capítulo XIII**

**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 XIV**

**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 XV**

**FORMACIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

DETALLE DE ACTIVO	SALDO NETO INICIAL (Bs.) (1)	ADICIONES (Bs.)		VENTAS ó RETIROS (Bs.) (4)	ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES (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. Maquinaria y equipo								
04. Vehículos y equipo de transporte								
05. Muebles y enseres								
06. Herramientas								
07. Equipo de computación								
08. Otros (especificar) .....								
09. Terrenos								
10. 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, de ser así se debe anotar en el capítulo X

**COMPRAS** : Incluye la compra de activos fijos nuevos y usados.

**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 capítulo de observaciones.

**ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES DE LA GESTIÓN** : Incluye revalorizaciones.

**TIEMPO DE VIDA UTIL EFECTIVA (AÑOS)** : Son los años de vida útil que el establecimiento **estima** por cada activo, desde el momento de su adquisición. NO corresponde al valor legal de depreciación.

**Capítulo XVI**

**INFRAESTRUCTURA**

UBICACIÓN (Ciudad, zona) (1)	NÚMERO (unidades)									
	Aulas (2)	Ambientes Administrativos (3)	Áreas Recreativas (canchas, patios, coliseos, etc) (4)	Baterías de Baños (5)	Vestuarios (6)	Viviendas de Maestros (7)	Dormitorios para Alumnos (8)	Servicios de Alimentación (cafetería, etc.) (9)	Mobiliario y Equipamiento o en Ambientes Pedagógicos (10)	Mobiliario y Equipamientos adicionales (11)
01.										
02.										
03.										
04.										
05.										
06.										



Anotar la ubicación, número de aulas, ambientes, mobiliario y otros relacionados con la infraestructura de cada uno de los establecimientos educativos.

**Capítulo XVII**

**INVENTARIOS**

DETALLE	EXISTENCIAS INICIALES (Bs.) (1)	EXISTENCIAS FINALES (Bs.) (2)
01. Combustibles y lubricantes		
02. Repuestos y accesorios		
03. Materiales y suministros		
04. Otros (especificar).....		
05. 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. ¿En qué porcentaje sus principales servicios van dirigidos al mercado interno?

a) Hogares  %

b) Gobierno  %

b) Otro  %

04. ¿Su empresa recibe algún tipo de facilidades para realizar su actividad económica? (marque con una X)

a) Subvenciones

b) Exenciones Fiscales

c) Transferencias

d) Donaciones

e) Otros (especificar) .....

f) Ninguna

**OBSERVACIONES**

DATOS DE LA PERSONA ENCARGADA DEL LLENADO DEL PRESENTE FORMULARIO Y DE ABSOLVER LAS CONSULTAS CORRESPONDIENTES

.....  
Nombre y Apellido

Cargo . Teléfono .....

E-mail .....

Fecha . Firma .....

CERTIFICO LA TOTAL VERACIDAD DE LOS DATOS DECLARADOS EN EL PRESENTE FORMULARIO

.....  
Nombre y Apellido del Gerente/a o Propietario/a

..... (sello)  
Firma

Fecha .....

Nombre del ENCUESTADOR/A ..... Lugar y Fecha .....

Nombre del CRÍTICO-CODIFICADOR-TRANSCRIPTOR/A ..... Lugar y Fecha .....

Nombre del VALIDADOR/A ..... Lugar y Fecha .....