

ENCUESTA A LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS

I. ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Estadística (INE), en los años 1985 y 1986, bajo el Proyecto Marco de Áreas, realizó la “Encuesta a Pequeños Establecimientos Económicos” cuya cobertura alcanzó al departamento de La Paz. Para los años 1987 a 1990 y por la importancia que han alcanzado estas pequeñas empresas en la economía boliviana, la cobertura de esta encuesta se amplió a los departamentos de Santa Cruz y Cochabamba, abarcando las actividades de Industria, Artesanía, Comercio y Servicios del área urbana.

El II Censo de Establecimientos Económicos realizado por el INE en el año 1992, permitió determinar que el número de pequeños establecimientos económicos (locales, puestos fijos y móviles) representaba más del 90% respecto del total y generaba más del 50% del empleo en Bolivia. En base a este Censo, en el año 1993 se realizó la “Encuesta a Pequeños Establecimientos Económicos”, la cual permitió construir el Directorio Nacional de Establecimientos Económicos, a partir del cual se determinaron dos marcos estadísticos, tomando como criterios el número de personal ocupado y la organización económica del establecimiento.

Por tanto, el INE ha realizado varios esfuerzos para obtener información estadística sobre las pequeñas unidades económicas; sin embargo, estos esfuerzos han sido frustrados, principalmente, por falta de financiamiento.

Además varias investigaciones efectuadas por instituciones públicas y privadas identificaron a las micro y pequeñas empresas como un sector con una importante participación en la generación de empleo.

En la actualidad, la carencia de información sobre este sector conlleva a una serie de especulaciones sobre su desarrollo, comportamiento, evolución, características y parámetros. Por esta razón, para el año 2008 el INE planificó la ejecución de la Encuesta a las Micro y Pequeñas Empresas – MYPES.

II. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo principal de la Encuesta MYPES es determinar los lineamientos básicos sobre la realidad socioeconómica de las empresas pertenecientes al sector de las micro y pequeñas empresas, la misma proporcionará insumos necesarios para la formulación, monitoreo y evaluación de políticas dirigidas a este sector.

III. OBJETIVOS SECUNDARIOS

- Generar información básica para determinar las características estructurales y de funcionamiento.
- Determinar la distribución geográfica de las empresas.
- Proporcionar variables que sirvan de insumo para el Cambio de Año Base de las Cuentas Nacionales.
- Actualizar los directorios de empresas por actividad económica.

IV. COBERTURA GEOGRÁFICA

La cobertura de la investigación es nacional con desagregación departamental puesto que cubrirá los principales centros urbanos de Bolivia y las poblaciones ameznadas con más de 2000 habitantes. Es decir, cubrirá las ciudades capitales, ciudades intermedias y centros poblados ameznados urbanos con más de 2000 habitantes, según el Censo Nacional de Población y Vivienda 2001.

V. COBERTURA TEMPORAL

El período de referencia de la información que recopilará la Encuesta MYPES es el año 2007.

VI. UNIVERSO DE ESTUDIO

Las unidades de investigación son las MYPES pertenecientes a las actividades de Industria Manufacturera, Comercio y Servicios.

Se entiende como empresa a la unidad económica que controla directa o indirectamente todas las funciones necesarias para desarrollar sus actividades productivas y que posee cierta autonomía de decisión cuando emplea los recursos corrientes que dispone. Para efectos de la presente investigación se cuenta con dos criterios para identificar a las MYPES: a) personal ocupado y b) valor de ventas anuales:

Cuadro N° 1 CRITERIOS PARA CLASIFICAR EL TAMAÑO DE LAS EMPRESAS – ENCUESTA MYPES

VARIABLES	MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA	MEDIANA EMPRESA	GRANDE EMPRESA
Número de empleados efectivos	1 a 4	5 a 14	15 a 49	Mayor o igual a 50
Valor de Ventas Anuales (En Bs.)	1 a 855.000	855.001 a 4.270.000	4.270.001 a 17.080.000	Más de 17.080.000

Nota: Para obtener el valor de ventas se utilizó el siguiente tipo de cambio 1 UFV = 1,425 Bs.

Se aplicará en todos los casos la combinación de ambos criterios: personal ocupado y valor de ventas anuales. En caso de presentarse incongruencias, por ejemplo, personal ocupado igual a 4 y valor de

ventas igual a 5 millones de Bs, prevalecerá el criterio número de personal ocupado para categorizar a la empresa en micro o pequeña.

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL
FORMULARIO DE ENCUESTA A LAS MICRO Y
PEQUEÑAS EMPRESAS
2007**

El llenado del Formulario de Encuesta a las Micro y Pequeñas Empresas se realizará con datos correspondientes al año 2007, según las instrucciones impartidas para la selección de la muestra.

Es importante considerar que cuando nos referimos al periodo de referencia, en el caso de empresas que lleven contabilidad y particularmente en el caso de Industria Manufacturera, se pueden presentar los siguientes periodos contables:

- **Del 1º de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007, Actividades de Comercio, Servicios e Industria Manufacturera (imprentas).**
- **Del 1º de abril de 2007 al 31 de marzo de 2008, Industria Manufacturera (Fábricas de fideos, calzados, productos farmacéuticos y otros).**
- **Del 1º de julio de 2007 al 30 de junio de 2008, Industria Manufacturera (empresas agroindustriales).**

CÓDIGOS DEL FORMULARIO

Se encuentra en la parte superior derecha del formulario, estos códigos deben ser llenados por el Encuestador.

Código de Departamento					
Código de Provincia					
Sección Municipal					
Cantón					
Nº de UPM					
Código de Zona Censal					
Código de Manzana					
REGINE					

Los códigos de departamento, provincia, sección municipal, cantón, número de UPM, Zona Censal, Manzana y REGINE, deben ser llenados por el Encuestador en la oficina de trabajo del INE, en base a los listados proporcionados por el Supervisor. Estas listas, previamente, deben ser revisadas y consistenciadas.

Número de meses en actividad de la empresa en el año 2007. Se refiere al número de meses en los cuales la empresa estuvo en actividad durante el año 2007. Este número puede variar entre uno y doce meses.

¿En qué meses del año 2007 la empresa tuvo mayor actividad? Especificar los meses en que la empresa tuvo mayor actividad en el año 2007.



NOTA: Es posible que algunas micro empresas no puedan identificar los meses de mayor actividad. En tal caso, el encuestador debe dejar en blanco este espacio y colocar las aclaraciones correspondientes en la parte de observaciones.

**CAPÍTULO I
IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA**

1.1. Razón Social. Registrar el nombre de la empresa, el cual está de acuerdo a su testimonio de constitución legal; es decir, el nombre con el que ha sido inscrita en alguna Institución Pública, como ser Servicios de Impuestos Nacionales (SIN), Honorable Alcaldía Municipal, Fundación para el Desarrollo Empresarial (FUNDEMPRESA) y otros.

1.2. Rótulo Comercial. Se refiere al nombre con el cual se conoce comercialmente la empresa; en la mayoría de los casos difiere de la Razón Social.

1.3 NIT. Anotar el Número de Identificación Tributaria de la empresa. Esta pregunta debe ser hecha **al final de la entrevista**, debido a que genera susceptibilidad en el empresario y podría entorpecer el desarrollo de la entrevista.

1.4. Actividad Principal. Registrar la actividad principal de la empresa de acuerdo a la siguiente definición:

- Se define como **ACTIVIDAD PRINCIPAL** de una empresa a aquella que genera la mayor parte del valor agregado de la unidad económica, o la actividad cuyo valor agregado supera al de todas las demás actividades que realiza esta unidad económica. Operativamente, como no se conocen los valores agregados por actividad, se utiliza el criterio de valor de producción, valor de ventas o los ingresos.

1.5. Actividad Secundaria. Anotar la actividad secundaria de la empresa, según la siguiente definición:

- Se define como **ACTIVIDAD SECUNDARIA** a las actividades independientes que contribuyen en segundo nivel de importancia con el valor agregado, valor de producción, valor de ventas o ingresos de las unidades

económicas. La actividad secundaria genera productos secundarios destinados en última instancia a terceros.

Clasificador Industrial Internacional Uniforme (CIIU). La CIIU tiene por finalidad establecer una clasificación uniforme de las actividades económicas productivas. Su propósito principal es ofrecer un conjunto de categorías de actividades para diferenciar las estadísticas, según actividad económica.



NOTA: El propósito de la CIIU es presentar un conjunto de categorías de actividad, para que las entidades sean clasificadas según la actividad económica que realizan.

Cuadro N° 2
CLASIFICADOR INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIIU),
Revisión 3.1, de todas las actividades económicas

SECCIÓN	DIVISIÓN	DESCRIPCIÓN
A	01-03	Agricultura, silvicultura y pesca
B	05-09	Explotación de minas y canteras
C	10-33	Industrias manufactureras
D	35	Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado
E	36-39	Suministro de agua; alcantarillado, gestión de desechos y actividades de saneamiento
F	41-43	Construcción
G	45-47	Comercio al por mayor y al por menor; reparación de los vehículos de motor y de las motocicletas
H	49-53	Transporte y almacenamiento
I	55-56	Alojamiento y servicios de comida
J	58-63	Información y comunicación
K	64-66	Actividades financieras y de seguros.
L	68	Actividades inmobiliarias
M	69-75	Actividades profesionales, científicas y técnicas

N	77-82	Actividades administrativas y servicios de apoyo
O	84	Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria
P	85	Enseñanza
Q	86-88	Servicios sociales y relacionados con la Salud humana.
R	90-93	Artes, entretenimiento y recreación
S	94-96	Otras actividades de servicio
T	97-98	Actividades de los hogares en calidad de empleadores, actividades indiferenciadas de producción de bienes y servicios de los hogares para uso propio.
U	99	Actividades de organizaciones y órganos extraterritoriales

Ejemplo para determinar la actividad principal de una empresa.

Supongamos que una empresa realiza las siguientes actividades, y que cada una de ellas genera un valor agregado (VA) o valor de ingresos (VI).

Cuadro N° 2

EJEMPLO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA UNA EMPRESA

Categoría de Tabulación	CIU Rev. 3.1	Descripción	Valor Agregado(VA) o Valor de Ingresos (VI)
C	1410	Fabricación de prendas de vestir confeccionados para hombres, mujeres y niños	31 %
C	1520	Fabricación de calzados de cuero, excepto ortopédico y de asbesto.	34 %
G	4690	Comercio al por mayor de productos de belleza y perfumería	26 %
H	4923	Transporte de mercancía y carretera	9%

Para determinar la Categoría de Tabulación se suman los porcentajes del VA o VI de las clases a las que pertenecen

$$\text{Categoría de tabulación C} = 31\% + 34\% = 65\%$$

$$\text{Categoría de tabulación G} = 26\%$$

$$\text{Categoría de tabulación H} = 9\%$$

Entonces la empresa pertenece a la Categoría de Tabulación C porque tiene el mayor porcentaje de VA ó VI.

Para determinar la CIU Rev. 3.1, se elige la que tiene mayor porcentaje. En el ejemplo la CIU Rev. 3.1 seleccionada corresponde a la 1520 Fabricación de calzado, que alcanza a 34% del VA o VI.

CAPÍTULO 2 ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA

ORGANIZACIÓN

2.1 Marcar con una “X” en las casillas “SI” o “NO” según corresponda, si la empresa lleva contabilidad.

2.2 Marcar con una “X” en las casillas “SI” o “NO” según corresponda, si la empresa tiene licencia de funcionamiento.

2.3 Marcar con una “X” en las casillas “SI” o “NO” según corresponda, si la empresa está inscrita en la Fundación para el Desarrollo Empresarial (FUNDEMPRESA).

2.4 Marcar con una “X” en las casillas “SI” o “NO” según corresponda, si **la empresa tiene Tarjeta Empresarial.**



NOTA: La **Tarjeta Empresarial** es un documento público de validez nacional, otorgado por los Gobiernos Municipales y emitido por el Concesionario del Servicio de Registro de Comercio, que habilita y permite a su titular a participar en la provisión de bienes y servicios al Estado en las modalidades de compras y contrataciones menores y de invitación pública, según las cuantías establecidas en el D.S. 25964 y la Resolución Ministerial 757 del Ministerio de Hacienda.

ASOCIATIVIDAD

2.5 ¿Su empresa participa en alguna...? (Marque sólo la más importante)

Si la empresa participa o pertenece a alguna entidad, asociación, sindicato u otro tipo de organización debe marcar sólo la opción más importante:

- a. Marcar con una “X”, si la empresa participa en alguna **Asociación Gremial.**
- b. Marcar con una “X”, si la empresa participa en alguna **Cámara.**
- c. Marcar con una “X”, si la empresa participa en algún **Sindicato.**
- d. Marcar con una “X”, si la empresa participa en algún **otro tipo de agrupación**, el cual debe ser especificado.

e. Marcar con una “X”, si la empresa **no participa de ningún tipo de agrupación.** Si se marca esta casilla, el Encuestador debe pasar directamente a la pregunta 2.7.

2.6 ¿Qué beneficios reconoce usted al participar en una Asociación, Sindicato o Gremio? Esta pregunta no es excluyente y puede marcar más de una opción.

- a. Marcar con una “X”, si el informante afirma que a su empresa le proporciona un **Mayor acceso a financiamiento.**
- b. Marcar con una “X”, si el informante reconoce que a su empresa le proporciona una **Mayor capacidad de negociación en el precio de venta.**
- c. Marcar con una “X”, si el informante reconoce que a su empresa le proporciona un **Mayor acceso a mercados.**
- d. Marcar con una “X”, si el informante reconoce que a su empresa le beneficia en la **Mejora los mecanismos de organización de los involucrados en el rubro.**
- e. Marcar con una “X”, si el informante reconoce que a su empresa le proporciona **Mejoran las oportunidades de capacitación y asistencia técnica especializada.**
- f. Marcar con una “X”, si el informante reconoce **Otros beneficios.** En este caso, el Encuestador debe solicitar al informante especificar los otros beneficios.
- g. Marcar con una “X”, en la opción **Ninguno**, si el informante considera que no obtiene ningún tipo de beneficio.

SERVICIOS FINANCIEROS

2.7 ¿Durante el año 2007, accedió a un crédito o préstamo?

Marcar con una "X" en la casilla "SI", en caso de que la empresa haya obtenido algún crédito o préstamo de alguna entidad financiera o prestamista. Si marcó en la casilla "NO", el Encuestador debe pasar a la pregunta 2.10.

2.8 ¿El crédito o préstamo lo obtuvo de ...?

a. Banco.- Por ejemplo Banco Mercantil Santa Cruz S.A., Banco Unión S.A., Banco Los Andes Procredit S.A., Banco Solidario S.A., otros.

b. Fondo Financiero privado (FFP).- Por ejemplo Fondo para el Fomento a Iniciativas Empresariales S.A. (FIE), FFP PRODEM S.A., FFP ECOFUTURO y otros.

c. Cooperativa de ahorro y crédito.- Por ejemplo Cooperativa Jesús Nazareno, Cooperativa Quillacollo, Cooperativa Santísima Trinidad y otros.

d. Mutuales de ahorro y préstamo.- Mutual Guapay, Mutual La Primera, Mutual La Paz, Mutual Promotora y otros.

e. Otros (especificar).- Organizaciones No Gubernamentales como PRO MUJER, SARTAWI, otros.

2.9 ¿En qué utilizó el financiamiento al que accedió?

a. Marcar con una "X", si el financiamiento fue utilizado para el **Funcionamiento inicial de la empresa.**

b. Marcar con una "X", si el financiamiento fue utilizado para el **Funcionamiento permanente de la empresa**, como el cumplimiento de obligaciones (pago de sueldos por ejemplo).

c. Marcar con una "X", si el financiamiento fue utilizado para la **Renovación de equipo/maquinaria.**

d. Marcar con una "X", si el financiamiento fue utilizado para la **Ampliación de la infraestructura de la empresa.**

e. Marcar con una "X", si el financiamiento fue utilizado para la **Compra de materias primas o mercaderías** (en el caso del comercio).

f. Marcar con una "X", si el financiamiento fue utilizado en **Otras actividades**, las mismas deben ser especificadas, por ejemplo refacción de las instalaciones.

Posteriormente debe pasar directamente a la pregunta 2.11.

2.10 Identifique las dificultades que impidieron acceder a un crédito o préstamo.

a. Marcar con una "X", si la dificultad fue por los **Procedimientos largos.**

b. Marcar con una "X", si la dificultad fue por la **Falta de garantías necesarias** (garantías de inmuebles, por ejemplo).

c. Marcar con una "X", si la dificultad fue por la **Inflexibilidad en las condiciones de negociación (altas tasa de interés, plazos del préstamo cortos).**

d. Marcar con una "X", si fueron **Otros tipos de dificultad**; en este caso se deben especificar las otras dificultades.

CAPACITACIÓN

2.11 ¿Usted y sus trabajadores participaron de algún curso de capacitación?

Si el informante indica que “SI” participó en algún curso de capacitación, debe pasar a la siguiente pregunta. Si responde que “NO”, debe pasar a la pregunta 2.13.

2.12 Los cursos de capacitación que recibieron fueron en:

a. Capacitación vinculada a la actividad de la empresa.- Se refiere a cursos que le permitieron obtener conocimientos y desarrollar destrezas y habilidades técnicas relacionadas a la actividad de la empresa.

b. Administración (Gerencia).- Se refiere a cursos que le permitan organizar su empresa y buscar la manera de mejorar la gestión de recursos, procesos y resultados de sus actividades.

c. Marketing.- Cursos relacionados a la identificación de las necesidades del consumidor y promoción de sus productos o servicios.

d. Computación.- Por ejemplo cursos de Excel, Word y otros.

e. Otros (especificar).- Por ejemplo contabilidad,

2.13 La razón por la que no participó fue porque ...

a. Marcar con una “X”, si la razón fue porque **No lo necesitaba.**

b. Marcar con una “X”, si la razón fue porque **No le interesaba.**

c. Marcar con una “X”, si la razón fue porque **Era muy caro.**

d. Marcar con una “X”, si la razón fue porque **Desconocía las instituciones que las impartían.**

e. Marcar con una “X”, si la razón fue porque **No encontraron el curso adecuado a sus necesidades.**

f. Marcar con una “X”, si la razón fue por **Otros motivos**, los mismos deben ser especificados, por ejemplo los horarios del curso, el lugar y otros.

FACTORES ADVERSOS

2.12 Indique los factores que impidieron un mejor desarrollo en las actividades.



NOTA: En el caso de mercados y tiendas de barrio y otras micro empresas, las opciones que deben señalar son: **a) Falta de provisión de insumos (o mercaderías), b) Incremento en el precio de los insumos (o mercaderías), g) Falta de financiamiento, m) Conflictos sociales y n) Otros factores.**

a. Marcar con una “X”, si la razón fue por la **Falta de provisión de insumos (o mercaderías).**

b. Marcar con una “X”, si la razón fue por el **Incremento en el precio de los insumos (o mercaderías).**

c. Marcar con una “X”, si la razón fue por la **Falta de personal calificado.**

d. Marcar con una “X”, si la razón fue por la **Escasa provisión de maquinaria y equipo**.

e. Marcar con una “X”, si la razón fue por la **Escasa promoción de los productos**.

f. Marcar con una “X”, si la razón fue por la **Falta de mercado para los productos**.

g. Marcar con una “X”, si la razón fue por la **Falta de Financiamiento**.

h. Marcar con una “X”, si la razón fue por la **Competencia de productos importados**.

i. Marcar con una “X”, si la razón fue por el **Contrabando**.

j. Marcar con una “X”, si la razón fue por el **Exceso de burocracia y regulaciones**.

k. Marcar con una “X”, si la razón fue por la **Falta de apoyo gubernamental**.

l. Marcar con una “X”, si la razón fue por las **Dificultades aduaneras**.

m. Marcar con una “X”, si la razón fue por los **Conflictos sociales**.

n. Marcar con una “X”, si la razón fue por **Otros factores**, los mismos deben ser especificados, por ejemplo siniestros, robo.

INDUSTRIA MANUFACTURERA

Las preguntas de este acápite sólo deben ser realizadas a las empresas que correspondan a la Industria Manufacturera, y se refieren únicamente a la **ACTIVIDAD PRINCIPAL**.

Por ejemplo, si la empresa elabora harina de trigo y además fabrica fideos, se deberá identificar, primero, la actividad principal y luego se realizará la siguiente pregunta.

2.13 ¿Del total de la producción, qué porcentaje se destinó a ...?

a. **Ventas internas.**- Anotar el porcentaje correspondiente, si los productos elaborados fueron vendidos en el **Mercado interno**, es decir en el mercado nacional.

b. **Ventas externas.**- Anotar el porcentaje correspondiente, si los productos elaborados fueron destinados al **Mercado externo o exportación**.

c. **Consumo propio/consumo del hogar.**- Anotar el porcentaje correspondiente, cuando parte de los productos elaborados son destinados para el consumo de los miembros del hogar.

d. **Trueque.**- Anotar el porcentaje correspondiente, cuando parte de los productos elaborados son destinados al intercambio.

e. **Pago en especie.**- Anotar el porcentaje correspondiente, cuando parte de los productos elaborados son destinados al pago por otros productos o servicios.

f. **Almacenamiento.**- Anotar el porcentaje correspondiente, cuando parte de los productos elaborados son guardados o almacenados por un tiempo para su posterior venta o consumo.

g. **Otros (especificar).**- Anotar el porcentaje correspondiente, cuando parte de los productos elaborados tienen otro destino, por ejemplo regalos.

DE AQUÍ EN ADELANTE SE DEBE CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

En el caso de las pequeñas empresas, es posible que las mismas lleven Estados Financieros, o algún otro tipo de registro que permita completar la información que se solicita de forma anual.

En el caso de las micro empresas lo más probable es que no cuenten o no recuerden el dato del año 2007. En estos casos, necesariamente deben contestar de forma mensual y sólo se llenará la columna que requiere información mensual

**CAPÍTULO 3
PERSONAL OCUPADO Y REMUNERACIONES**

CATEGORÍA OCUPACIONAL

3.1 Trabajador/a por cuenta propia.- Es la persona que tiene su propia empresa, sin tener ningún trabajador/a remunerado a su cargo ni depender de un patrón; vende y/o produce bienes y servicios con ayuda de trabajadores familiares o aprendices o sin la ayuda de ellos. Por ejemplo: Sastre cortador, carpintero, vendedor ambulante, plomero, etc.

3.2 Patrón/a, socio/a o empleador/a que no recibe salario.- Son las personas que dirigen su propia empresa y que cuentan con trabajadores asalariados, dichas personas no reciben un salario, pero sí un ingreso en su calidad de propietario o socio.

3.3 Cooperativista de producción.- Es la persona que siendo socia, trabaja activamente en una empresa cooperativa, recibiendo ingresos o asumiendo las pérdidas en su calidad de cooperativista.

Las categorías mencionadas anteriormente perciben ingresos y no así sueldos y salarios.

3.4 Asalariados/as permanentes. Son las personas que trabajan para un empleador/a y perciben una remuneración monetaria (sueldo). Trabajan en ocupaciones administrativas, técnicas, control, supervisión, producción, comercio o servicios, en forma permanente (personal de planta), por ejemplo gerentes, administradores, contadores, vendedores, obreros, mensajeros, ayudantes y otros. **Se incluye en ésta categoría al propietario o socio que percibe un salario por el trabajo desarrollado en su propia empresa.**

3.5 Asalariados/as eventuales. Son las personas que trabajan para un empleador/a y perciben una remuneración monetaria (sueldo). Pueden trabajar también en ocupaciones administrativas, técnicas, control, supervisión, producción, comercio o servicios, pero en forma eventual, es decir, que trabajan para la empresa en forma temporal (a contrato).

3.6 Trabajador familiar sin remuneración (Incluye aprendiz sin remuneración). Es la persona que realiza alguna actividad en la empresa sin recibir a cambio remuneración monetaria o en especie, pudiendo ser familiar, o no, del dueño de la empresa.

Por ejemplo: el Ayudante de un Taller de Mecánica, los hijos o hijas del dueño de tiendas que ayudan a vender.

NÚMERO DE PERSONAS (Promedio anual). Anotar el número de personas ocupadas, por categoría ocupacional, que durante el período de referencia hayan ejercido una labor para la empresa; **incluye** a los trabajadores que se encuentran en vacación, huelga, baja médica o cualquier otro tipo de descanso de corto plazo;

excluye a los trabajadores puestos a disposición de la empresa por otras empresas o agencias, los cuales son remunerados por éstas últimas, se excluyen también a los trabajadores a domicilio, en uso de licencia indefinida o prestando el servicio militar.

INGRESOS EN DINERO.- Son los Ingresos netos de los cuales el propietario dispone una vez que ha deducido del total de los ingresos brutos todos los gastos efectuados para el desarrollo de la actividad económica.

Por ejemplo, si la empresa realiza la venta de aceites y lubricantes y el movimiento económico de la misma refleja la siguiente situación en todo el año 2007:

TOTAL INGRESOS		62.000
Ventas Brutas	62.000	
TOTAL GASTOS		43.800
Compra de mercadería	36.000	
Energía eléctrica y agua	1.800	
Alquiler	6.000	
INGRESOS NETOS		18.200

Entonces, los **Ingresos Netos** son de Bs. 18.200, este dato puede ser registrado tanto para el inciso 3.1 como para el 3.3, dependiendo de si se trata de un trabajador por cuenta propia o de un cooperativista.

Por otro lado, si el movimiento económico considera dentro de sus gastos los sueldos y salarios como el ejemplo que presentamos a continuación:

TOTAL INGRESOS		62.000
Ventas Brutas	62.000	

TOTAL GASTOS		49.800
Compra de mercadería	36.000	
Salario de un empleado	6.000	
Energía eléctrica y agua	1.800	
Alquiler	6.000	
INGRESOS NETOS		12200

Entonces los ingresos netos obtenidos, deberán registrarse en el inciso 3.2, porque se trata de un patrón o socio empleador.

SUELDOS Y SALARIOS BÁSICOS ANUALES. Anotar la remuneración base de contrato anual; es decir, la remuneración antes de las deducciones correspondientes a la seguridad social, impuestos, pensiones, cotizaciones sindicales y otras obligaciones de la empresa, en función a la categoría ocupacional.

La información que se recopile de **INGRESOS EN DINERO Y/O SUELDOS Y SALARIOS BÁSICOS** se realizará tanto en forma anual como mensual.



NOTA: Sólo en el caso de que el empresario no recuerde o no cuente con la información anual, se aceptará la información mensual

PERSONAL OCUPADO SEGÚN CATEGORÍA OCUPACIONAL

OTRAS REMUNERACIONES

3.5 Aguinaldo. Anotar los pagos corrientes por concepto de aguinaldo navideño, se registrará sólo en la columna de valor anual.

3.6 Indemnizaciones o beneficios sociales de la gestión. Anotar los pagos realizados por enfermedad, paro, despido, accidente, pensión, jubilaciones anticipadas, finiquitos realizados en la gestión, se registrará sólo en la columna de valor anual.

3.7 Aportes Patronales. Incluye las contribuciones a la Caja Nacional de Salud, a las Administradoras de Fondo de Pensiones, por jubilación, invalidez o muerte y otras contribuciones reglamentarias por enfermedad, maternidad, accidentes de trabajo, asignaciones familiares.

3.8 Otros pagos en dinero. Incluye los pagos por horas extraordinarias, bonos de productividad, comisiones pagadas al personal de la empresa.

3.9 Pagos en especie. Incluye alimentación, transporte, vestuario y vivienda, que la empresa proporciona a su personal.

CAPÍTULO 4 GASTOS OPERATIVOS

4.1 Servicios de comunicación. Anotar los gastos por servicio de correo postal, correo electrónico, teléfono, celular, fax, télex, etc.

4.2 Materiales de oficina. Anotar los gastos por útiles y material fungible para uso de oficina.

4.3 Reparación y mantenimiento realizado por terceros. Anotar los gastos realizados para la reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo realizada por otras empresas o particulares ajenos a la empresa, incluye mejoras y excluye gastos por compras de repuestos y accesorios.

4.4 Representación, pasajes y viáticos. Anotar los gastos por representación, pasajes y viáticos realizados por la empresa.

4.5 Honorarios a profesionales independientes. Anotar los pagos realizados por servicios prestados por profesionales independientes ajenos a la empresa.

4.6 Publicidad, propaganda y relaciones públicas. Incluye folletería, muestras gratis a clientes, almanaques, calendarios y otros gastos de promoción o propaganda.

4.7 Repuestos y accesorios de maquinaria y equipo. Anotar los gastos por la compra de bienes que se usan en la reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo, incluye artículos de ferretería.

4.8 Fletes y servicios de transporte prestado por terceros. Anotar los gastos de transporte realizados por terceros, incluye los gastos de transporte asociados a las propias ventas; excluye el transporte de trabajadores y fletes de exportación.

4.9 Alquileres de edificios y otros. Anotar los gastos efectuados por el alquiler de bienes muebles e inmuebles como edificios, oficinas, locales comerciales, vehículos, teléfonos, casillas, etc.

4.10 Primas por seguro. Anotar el valor de las primas por concepto de seguros de incendio, robo sobre los activos.

4.11 Ropa de trabajo. Anotar los gastos efectuados en la compra de indumentaria para resguardar la seguridad de los trabajadores como overoles, cascos y otros.

4.12 Fabricación realizada por terceros. Este gasto corresponde específicamente a la actividad de la Industria Manufacturera, se debe registrar los pagos realizados por el trabajo que, formando parte del proceso de producción

propia, es realizado por otras empresas, este gasto es denominado también gastos por subcontrata, incluye maquila.

4.13 Servicio de televisión por cable. Este gasto corresponde, específicamente a la actividad de Servicios de Hospedaje, se debe registrar el pago por contratación del servicio de TV-cable

4.14 Otros gastos operativos. Anotar otros gastos operativos, que no se contemplan en detalles anteriores, los mismos deben ser especificados.

La información debe ser solicitada en forma anual y mensual.

CAPÍTULO 5 SERVICIOS BÁSICOS Y SUMINISTROS

5.1 a 5.6. Anotar los gastos por el consumo de energía eléctrica, agua, así como de los suministros y aprovisionamiento en combustibles como gas natural, diesel oil, gasolina y otros combustibles y lubricantes.

CAPÍTULO 6 INSUMOS UTILIZADOS

INSUMOS.- Son los bienes y servicios que se incorporan al proceso productivo y que, con el trabajo de los obreros y empleados y el apoyo de las máquinas, son transformados en otros bienes o servicios con un valor agregado mayor.

Insумos Utilizados.- Registrar los cinco principales insumos utilizados por la empresa para la producción o la prestación de servicios, en orden de importancia, tanto la unidad de medida, cantidad promedio mensual y el valor promedio mensual.

En el inciso **6.6** se agregará el resto de los insumos utilizados por la empresa, con el fin de completar el total de insumos.



NOTA: Para las empresas que correspondan a la actividad de **COMERCIO**, por sus características, no se registrará ninguna información en este capítulo.

CAPÍTULO 7 VENTAS, INGRESOS O PRODUCCIÓN

Registrar la descripción, unidad de medida, cantidad promedio mensual y el valor promedio mensual de los cinco principales productos o servicios.

En el inciso **7.6** se agregará el resto de las ventas, ingresos o productos para completar el total de los ingresos que percibe la empresa.

Se debe tomar en cuenta que:

- ❖ En Industria Manufacturera se considerará el valor de producción.
- ❖ En Comercio se considerará el valor de las ventas.
- ❖ En Servicios se considerará los ingresos por los servicios prestados.

CAPÍTULO 8 ACTIVO FIJOS

En el caso de las micro empresas, lo más probable es que sólo proporcionen información sobre las compras, ventas y total de activos, ya que no cuentan con registros o Estados Financieros.

Sólo para los casos de la pequeña empresa que cuenten con Estados Financieros, se podrá recopilar la información que se detalla a continuación, según el **CUADRO DE ACTIVOS FIJOS** que elaboran estas empresas:

Se registrará el saldo neto inicial, fabricación propia, compra de activos nuevos, compra de activos usados, ventas o retiros del activo, actualización, saldo neto final y depreciación de la gestión de los activos fijos, según el siguiente detalle:

- Edificios y construcciones
- Maquinaria y equipo
- Vehículos y equipo de transporte
- Muebles y enseres
- Herramientas
- Equipo de computación
- Otros activos fijos
- Terrenos

SALDO NETO INICIAL. Es el valor de los activos fijos de propiedad de la empresa al inicio del período de referencia (gestión 2007).

FABRICACIÓN PROPIA. Son aquellos activos que han sido fabricados por la empresa para uso propio.

COMPRA DE BIENES NUEVOS. Es la compra de activos nuevos, de origen nacional o importado.

COMPRA DE BIENES USADOS. Es la compra de activos usados, de origen nacional o importado.

VENTAS O RETIROS. Es el valor de venta efectiva del activo, en caso de no contar con este dato, anotar el valor de venta en libros.

ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES DE LA GESTIÓN. Anotar el valor de la actualización sumados a los diferentes ajustes a los activos fijos efectuados en la gestión, incluye revalorizaciones.

SALDO NETO FINAL. Es el valor total de los activos fijos de propiedad de la empresa al final del período de referencia.

DEPRECIACIÓN DE LA GESTIÓN. Son las reservas contables establecidas por ley para la reposición de activos fijos, según su vida útil.

CAPÍTULO 9 TRANSACCIONES FINANCIERAS

Corresponde a los valores de las transacciones financieras realizadas por concepto de entradas (Ingresos) o salidas (Egresos) de recursos monetarios según el siguiente detalle:

9.1 Intereses y comisiones. Es el valor de los intereses y comisiones recibidos o pagados por la disposición de un capital de origen bancario u otras instituciones, entidades o personas particulares. Incluye intereses bancarios y no bancarios.

9.2 Ajuste por inflación y tenencia de bienes. Anotar el ajuste por inflación y tenencia de bienes realizado por la empresa.

9.3 Dividendos. Son parte de las Utilidades Distribuidas Pagadas correspondientes a cada acción de una sociedad. En el caso de empresas unipersonales, son los llamados retiros personales por parte del propietario. **Esta información mostrará un dato anual.**

9.4 Otros no operativos. Incluye cualquier otra transacción financiera que no haya sido enunciada anteriormente como, descuentos por pronto pago, descuentos en letras de cambio y otros gastos y/o ingresos.

OBSERVACIONES

Se deberá registrar cualquier aclaración u observación que se efectúe en el trabajo de campo, para su mayor comprensión.

CERTIFICO LA VERACIDAD DE LOS DATOS DECLARADOS EN EL PRESENTE FORMULARIO

Registrar los datos generales del informante: nombre y apellido, cargo, teléfono/celular, e-mail, fecha de llenado o entrega del formulario y el sello de la empresa o firma del informante



NOTA: NECESARIAMENTE LA BOLETA DEBERA ESTAR SELLADA O FIRMADA, YA QUE ELLO RESPALDA LA VERACIDAD DE LOS DATOS RECOPIADOS

Además, deberá registrarse el nombre, lugar y fecha del encuestador/a, supervisor/a, transcriptor /a y del validador/a.