

# ENCUESTA TRIMESTRAL A LA MINERÍA CHICA Y COOPERATIVAS MINERAS



## MANUAL DEL ENCUESTADOR 2018

## **CONTENIDO**

PRESENTACIÓN .....	1
ANTECEDENTES .....	2
CAPÍTULO 1: OBJETIVOS Y NORMATIVA.....	3
1.1 Objetivo general.....	3
1.2 Objetivos específicos .....	3
1.3 Base legal .....	3
CAPÍTULO 2: COBERTURA.....	5
2.1 Cobertura geográfica .....	5
2.2 Cobertura temática .....	5
2.3 Periodo de referencia .....	5
2.4 Periodo de encuesta .....	5
2.5 Unidad de investigación.....	5
CAPÍTULO 3: ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y MATERIAL DE CAMPO .....	6
3.1 Estructura operativa .....	6
3.2 Funciones y responsabilidades del personal de campo .....	7
3.2.1 Responsable de Proyecto, Personal Permanente del INE Designado, Especialistas de Operativos de Campo Departamental .....	7
3.2.2 Monitor.....	7
3.2.3 Técnico de Operativo de Campo Departamental .....	8
3.2.4 Supervisor/a de Campo .....	9
3.2.5 Encuestador(a).....	10
3.3 Responsabilidades, consideraciones éticas e infracciones del personal del operativo .....	11
3.3.1 Responsabilidades .....	12
3.3.2 Consideraciones éticas operativas.....	13
3.3.3 Infracciones graves .....	13
3.4 Material de campo .....	15
CAPÍTULO 4: ESTRATÉGIA PARA EL OPERATIVO DE CAMPO .....	15
4.1 Objetivo del operativo de campo .....	15
4.2 Uso de Tabletas.....	15
4.3 Método de recolección de la información por entrevista .....	16
4.3.1 Informante calificado.....	16
4.3.2 ENTREVISTA Por convocatoria .....	16

4.3.3	Entrevista en oficinas del informante.....	16
4.3.4	Entrevista en la mina .....	17
4.4	Conformación de brigadas .....	17
4.5	Carga laboral .....	17
4.5.1	ASIGNACIÓN PARA ENTREVISTAS POR convocatoria .....	17
4.5.2	ASIGNACIÓN PARA EntrevistaS en oficinas del informante .....	17
4.5.3	ASIGNACIÓN PARA EntrevistaS en la mina .....	18
4.5.4	Asignación laboral a los encuestadores(as).....	18
4.6	Días y horas de trabajo .....	18
4.6.1	Días de trabajo.....	18
4.6.2	Horarios de trabajo.....	18
4.7	Procedimiento de trabajo del Encuestador(a) (protocolo de actuación) .....	19
4.8	Forma de Entrevista para la Encuesta EMCC .....	19
4.8.1	Plan de recorridos en los municipios por convocatoria.....	19
4.8.2	RECORRIDO PARA EntrevistaS en oficina o domicilio del informante .....	20
4.8.3	RECORRIDO PARA EntrevistaS en la mina.....	20
CAPÍTULO 5: RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN .....		21
5.1	Estructura de la Boleta.....	21
5.2	¿Cómo se registrarán los datos que nos proporcionen las empresas o cooperativas? .....	21
5.3	Registro de la información .....	22
5.3.1	Escritura .....	22
5.3.2	Registro de marcas (X).....	22
5.3.3	Registro de números .....	23
5.4	Características de las preguntas .....	23
5.5	Instrucciones generales para el llenado de la Boleta.....	23
CAPÍTULO 6: FORMA DE LLENADO DE LA BOLETA EN LA TABLETA .....		25
SECCIÓN 1:	IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA EMPRESA MINERA CHICA O COOPERATIVA MINERA	25
SECCIÓN 2:	UBICACIÓN DE LA(S) ÁREA(S) MINERA(S) DE EXPLOTACIÓN.....	30
SECCIÓN 3:	PRODUCCIÓN MINERA .....	33
SECCIÓN 4:	PERSONAL OCUPADO, DIVIDENDOS SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS. ....	35
SECCIÓN 5:	ENERGIA ELÉCTRICA Y AGUA UTILIZADA .....	48
SECCIÓN 6:	SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS.....	51
SECCIÓN 7:	GASTOS.....	55
SECCIÓN 8:	INVENTARIOS/STOCK.....	61

SECCIÓN 9:	VENTAS DE LA EMPRESA MINERA CHICA O COOPERATIVA MINERA .....	63
SECCIÓN 10:	VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (A SEPTIEMBRE 2017) .....	66
SECCIÓN 11:	APORTE ECONÓMICO DE SOCIOS (A SEPTIEMBRE 2017) .....	70
SECCIÓN 12:	DATOS DEL INFORMANTE.....	72
SECCIÓN 13:	CÓDIGOS DE INCIDENCIAS DE CAMPO .....	76
1.	ENTREVISTA COMPLETA.....	76
2.	CERRADO TEMPORAL.....	76
3.	CERRADO DEFINITIVO .....	77
4.	NO UBICADA .....	77
5.	SIN MOVIMIENTO .....	77
6.	CAMBIO DE ACTIVIDAD .....	77
7.	PENDIENTE .....	77
8.	RECHAZO .....	78
CAPÍTULO 7:	PROTOCOLO DE LA ENTREVISTA .....	79
7.1	¿Qué es la entrevista? .....	79
7.2	¿Cómo hacer la entrevista? .....	79
7.3	Presentación DEL ENCUESTADOR .....	80
7.4	Desarrollo de la entrevista .....	81
7.5	Finalización DE LA ENTREVISTA.....	83
CAPÍTULO 8:	MANUAL DEL USUARIO PARA LA APLICACIÓN MOVIL EMMC .....	84
8.1	Requisitos para la instalación de la aplicación .....	84
8.2	Descarga e Instalación de la aplicación EMCC para dispositivos móviles .....	84
8.2.1	URL para la descarga .....	84
8.2.2	Descarga e instalacion de la aplicación .....	85
8.2.3	Uso de la aplicación .....	87
8.2.4	Desinstalación de la Aplicación.....	94
ANEXO 1:	GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	97
ANEXO 2	BOLETA DE ENCUESTA COOPERATIVA MINERA .....	106
ANEXO 3	BOLETA DE ENCUESTA EMPRESA MINERA CHICA .....	111



## PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Estadística (INE), como órgano ejecutivo y técnico del Sistema Nacional de Información Estadística (SNIE), llevará a cabo la Encuesta Trimestral a la Minera Chica y Cooperativas (EMCC) 2018. Esta operación estadística se constituye en una primera experiencia vinculada a la actividad minera debido a la necesidad de cubrir el vacío de información de este sector.

Para la ejecución de esta encuesta, el INE elaboró el presente “Manual del Encuestador”, como guía para el correcto levantamiento de la información, ya que contiene el marco metodológico y teórico, además de instrucciones y recomendaciones para la aplicación de la boleta en la etapa de recolección de datos.

## ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Estadística realiza cada año, desde el año 1997 hasta la fecha, la *Encuesta de Gastos de Realización a la Exportación de Minerales* (EGREM) dirigida a las empresas mineras (Minería Chica, Medina y Grande) y Cooperativas que realizan operaciones de exportación de minerales, complejos y/o concentrados. Se entienden como gastos de realización aquellos vinculados a las condiciones establecidas con el comprador externo y son: flete, seguro, embarque en puerto y destino, pesaje, muestreo y pruebas de ensayo/laboratorio, fundición, refinación, castigo e impurezas, merma y tratamiento, entre otros.

La EGREM se constituye en un antecedente del trabajo que desarrolla el INE en el sector minero y considera como unidades informantes de empresas y actores relacionados a las actividades de explotación y comercialización de minerales.

## CAPÍTULO 1: OBJETIVOS Y NORMATIVA

### 1.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la Encuesta Trimestral a la Minería Chica y Cooperativas, es obtener información de estructura y coyuntura sobre producción, ventas, inversión, gastos, activos fijos, personal ocupado y otras variables económicas que permitan caracterizar a la Minería Chica y Cooperativa Minera.

### 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Actualizar el Directorio de Empresas de la Minería Chica y Cooperativizada
- Poner a disposición información que apoye en la definición, monitoreo y evaluación de políticas públicas, planes y proyectos dirigidos al subsector.
- Contar con una base de datos para construir el Marco Estadístico para futuras investigaciones estadísticas vinculadas al sector de la Minería Chica y Cooperativizada.

### 1.3 BASE LEGAL

Las actividades que desarrolla el INE están amparadas en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística (Decreto Ley 14100 de fecha 05 de noviembre de 1976), que establece como responsabilidad del INE: recolectar, elaborar, analizar y publicar las estadísticas oficiales, así como otros datos que sean necesarios para el estudio de aspectos especiales de las actividades nacionales.

El INE tiene la misión de generar información estadística oportuna y de calidad para la planificación integral de los diferentes niveles y sectores del Estado y las necesidades de los actores de la sociedad plural.

#### **Suministro de datos**

**Artículo 15°.-** Todas las personas naturales o jurídicas de la nación, los residentes o transeúntes están obligados a suministrar en el término que les sea señalado, los datos e información que por naturaleza y finalidad tengan relación con la actividad del Sistema y que fueran requeridos por el Instituto Nacional de Estadística”.

### **De la confidencialidad de los datos estadísticos**

**Artículo 21º.-** Los datos o información que obtenga el Sistema son absolutamente confidenciales y serán utilizados solamente para fines estadísticos y no podrán ser revelados en forma individualizada.

Asimismo, el Reglamento Interno de Personal aprobado mediante Resolución Administrativa N°007 de 7 de junio de 2010, establece en los incisos m) la obligación que tienen todos los funcionarios del INE de velar por la confidencialidad de los datos individualizados que se obtengan para fines estadísticos y n) mantener reserva sobre informaciones o datos estadísticos establecidos como confidenciales, conocidos en razón a su labor funcionaria, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 21 del Decreto ley 14100.

Por tanto todos los datos que proporcionen las Empresa de la Minería Chica y Cooperativas Mineras a través de la encuesta serán utilizados estrictamente para fines estadísticos y no serán divulgados de manera individualizada por el INE.

### **Divulgación de datos**

**Artículo 8º.-** Los funcionarios o empleados que incurrieren en la divulgación de estos datos confidenciales, serán sancionados con la exoneración del cargo, además de las sanciones establecidas en los artículos 146, 148 y 154 del Código Penal".

## **CAPÍTULO 2: COBERTURA**

### **2.1 COBERTURA GEOGRÁFICA**

La EMCC se ejecutará a nivel nacional y su cobertura geográfica comprenderá a las áreas de explotación minera que se ubican en los nueve departamentos del país.

### **2.2 COBERTURA TEMÁTICA**

La cobertura temática comprende las variables investigadas y que están ordenadas en las secciones que conforman la estructura de la boleta de encuesta:

- Identificación Ubicación de la Empresa o Cooperativa Minera
- Ubicación de la(s) Área(s) Minera(s) de Explotación
- Producción Minera
- Personal Ocupado, Dividendos Sueldos y Salarios y Otros Pagos
- Energía Eléctrica y Agua Utilizada
- Suministros e Insumos Utilizados
- Gastos
- Inventarios /Stock
- Ventas
- Valoración de Activos Fijos
- Aporte Económico de Socios
- Datos del Informante

### **2.3 PERIODO DE REFERENCIA**

El periodo de referencia es el primer y segundo trimestre del año 2018, a excepción de algunas preguntas que hacen referencia al 31 de diciembre 2017 y a la conclusión de la gestión de la contabilidad del sector minero que es 30 de septiembre 2017.

### **2.4 PERIODO DE ENCUESTA**

La encuesta que recopilará información del primer y segundo trimestre del 2018, se ejecutará en el mes de septiembre de 2018.

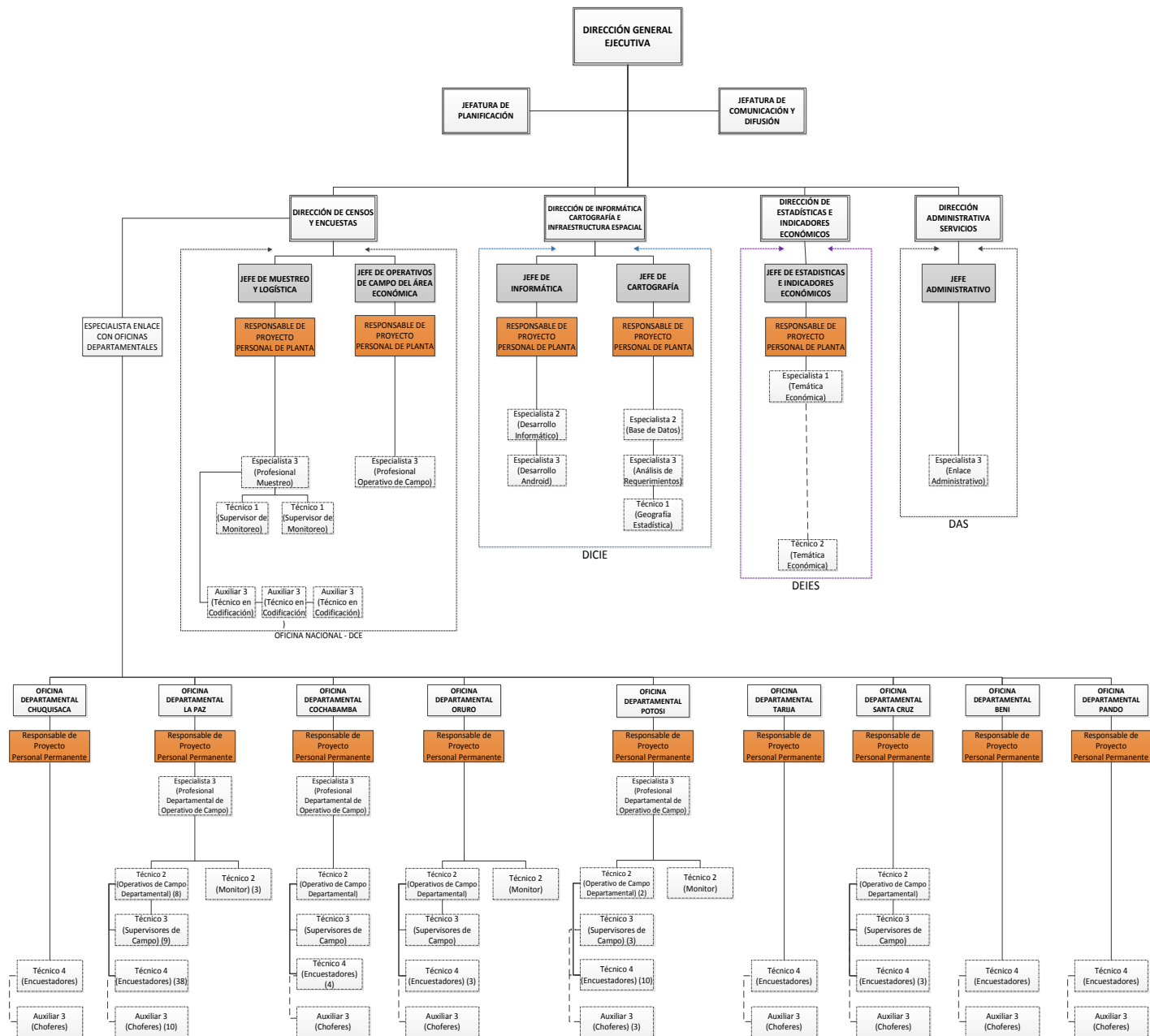
### **2.5 UNIDAD DE INVESTIGACIÓN**

La unidad de investigación para la Encuesta de la Minería Chica y Cooperativas es la empresa de Minería Chica y las Cooperativas Mineras, que ejecutan la actividad económica de explotación de yacimientos de minerales, en el marco de la normativa vigente.

## CAPÍTULO 3: ORGANIGRAMA, FUNCIONES Y MATERIAL DE CAMPO

### 3.1 ESTRUCTURA OPERATIVA

Para el desarrollo de las actividades de la Encuesta y cumplir con el objetivo de realizar un levantamiento de información de calidad, cumpliendo los plazos establecidos, se requiere de la participación eficiente de varias figuras operativas, para lo cual se ha adoptado la siguiente estructura:



## **3.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE CAMPO**

### **3.2.1 RESPONSABLE DE PROYECTO, PERSONAL PERMANENTE DEL INE DESIGNADO, ESPECIALISTAS DE OPERATIVOS DE CAMPO DEPARTAMENTAL**

Son responsables de garantizar el cumplimiento del operativo de campo de la Encuesta en su integridad con información completa y de calidad en la oficina departamental del INE, están encargadas de supervisar y controlar el trabajo de todo el personal de campo en cada Departamento, y darán solución a problemas que el/la Supervisor/a de Campo no pueda resolver en su área de trabajo.

Las funciones del Técnico de Planta del INE y los Especialistas de Operativos de Campo Departamental son las siguientes:

- Verificar la asignación de cargas de trabajo a los/as Supervisores/as de Campo y efectuar con ellos el reconocimiento de las áreas de trabajo.
- Organizar y efectuar la entrega de materiales y equipos a los Supervisores de Campo.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de la cobertura geográfica establecida en los cronogramas y recorridos de ejecución de cada una de las brigadas a su cargo.
- Supervisar en campo el proceso de levantamiento de la información, verificando el cumplimiento de las instrucciones recibidas en la etapa de capacitación.
- Tener especial cuidado en realizar la consistencia de los datos recolectados, contribuyendo así a la calidad de la información.
- Organizar el retorno oportuno a campo de las brigadas, cuyos cuestionarios electrónicos presentan inconsistencias, con el fin de verificar, complementar y/o corregir la información.
- Otras actividades asignadas por el inmediato superior.

### **3.2.2 MONITOR**

El Monitor de la Encuesta estará a cargo de controlar diariamente la información capturada por los/as encuestadores/as asignados/as. Su trabajo se concentrará en monitorear y controlar la completitud, oportunidad y calidad de los datos recopilados en campo. Para ello, diariamente deberá revisar la información consolidada en el sistema con mucha atención, ya que de él depende, en última instancia, la calidad de los datos recopilados en campo.

Las funciones del Monitor son los siguientes:

- Revisar diariamente la información capturada por los/as encuestadores/as, en base al documento de criterios de revisión de la información recopilada en campo.
- Monitorear y controlar la calidad de los datos recopilados en campo, detectando omisiones, inconsistencias, mala descripción de actividades económicas, errores de tabulación, entre otros.
- Tomar contacto con los/as encuestadores/as a su cargo directamente o a través de los/as Supervisores/as de Campo para hacer conocer sus observaciones y solicitar que resuelvan las observaciones detectadas para que en futuras entrevistas se tenga cuidado en las observaciones detectadas.
- Hacer seguimiento al trabajo diario de los/as encuestadores/as y de los/as Supervisores/as de Campo.
- Generar reportes de manera inmediata en caso de existir observaciones en cuanto a la cobertura, calidad y rendimientos.
- Monitorear y verificar la consolidación de los datos.
- Comunicación y coordinación constante con los Técnicos de Operativo de Campo, Supervisores/as de Campo y los/as encuestadores/as.
- Otras actividades asignadas por el inmediato superior.

### 3.2.3 TÉCNICO DE OPERATIVO DE CAMPO DEPARTAMENTAL

Es el responsable de realizar labores de control y supervisión a las brigadas, además de la coordinación de actividades con todo el personal de campo, durante la ejecución del operativo, garantizando la cobertura, el cumplimiento del cronograma y el seguimiento al trabajo.

Las funciones del/la Técnico de Operativo de Campo Departamental son las siguientes:

- Efectuar la supervisión (control) de todo el proceso del operativo de campo.
- Dar asistencia y colaboración a las brigadas asignadas cuando el/la Supervisor/a de Campo no haya podido dar solución a eventuales problemas que puedan surgir en la realización del operativo de campo.
- Realizar el reconocimiento de áreas de trabajo para identificar las unidades de observación y efectuar ajustes a las cargas laborales de los/as encuestadores/as si el caso amerita.
- Tener conocimiento y dominio del manual sobre el llenado de la boleta digital en la Tableta.



- Supervisar en campo las tareas realizadas por los/as encuestadores/as, sobre aspectos relacionados al cumplimiento de la cobertura y la correcta aplicación de los protocolos de actuación ante el informante.
- Verificar el cumplimiento de las cargas asignadas de trabajo y los horarios establecidos.
- De ser necesario deberá coordinar y/o solicitar autorización a las autoridades municipales y/o del lugar (centros poblados) para realizar el operativo de campo.
- Deberá coordinar con los Técnicos de Monitoreo, área Temática o Supervisores/as de Campo la corrección o modificación inmediata de omisiones o inconsistencias surgidas al momento de recopilar los datos en campo.
- Deberá controlar el cumplimiento estricto de los Planes de recorridos plasmados en la cartografía en coordinación con los técnicos departamentales de planta.
- Los Técnicos de Operativo de Campo deben evaluar la labor de los/as Supervisores/as de Campo y de los/as encuestadores/as.
- El Técnico de Operativo de Campo debe evaluar la calidad de la información recopilada.
- Dar estricto cumplimiento al manual del Encuestador/a y del/la Supervisor/a.
- Otras actividades asignadas por el inmediato superior.

### 3.2.4 SUPERVISOR/A DE CAMPO

Es la persona responsable de garantizar el cumplimiento de todo el trabajo de su brigada o equipo de Encuestadores/as en el tiempo establecido y el de obtener los datos de calidad. Debe realizar un adecuado seguimiento a los/as encuestadores/as para que la información recopilada se efectúe de forma correcta, siguiendo los lineamientos establecidos en el manual, y además controlar el desempeño del personal a su cargo.

Las funciones del/a Supervisor/a de Campo son las siguientes:

- Participar en la capacitación para desarrollar de manera eficiente su trabajo.
- Conocer previamente la planificación y cronogramas de recorridos, realizados por el equipo técnico de trabajo de campo.
- Iniciar el trabajo diario reuniendo a los Encuestadores(as) a su cargo, verificando que todos(as) cuenten con el material de campo y la tableta con la aplicación en óptimo funcionamiento.
- Reconoce junto a los Encuestadores(as) las áreas de trabajo antes de la recolección de información.
- Orienta a los Encuestadores(as) a su cargo para resolver algunas dudas o preguntas surgidas respecto al llenado de la boleta digital, por consiguiente debe tener un

amplio conocimiento en la estructura de la boleta y poder garantizar la calidad de los datos registrados.

- Debe exigir puntualidad a los Encuestadores(as) a su cargo.
- Elige aleatoriamente a un Encuestador(a) y lo acompaña en el proceso de captura de datos, a fin de verificar su desempeño en campo. Puede elegir a un Encuestador(a) que tiene dificultades en el abordaje de la entrevista hasta que adquiera mayor confianza.
- Durante el día de trabajo mantiene contacto con el resto del personal de Encuestadores(as) a fin de brindar en apoyo que sea necesario.
- Debe revisar la información capturada en campo, para evitar omisiones (respuestas en blanco), resolver incoherencias y solicitar a los/as encuestadores/as a que completen la información.
- En casos excepcionales en que se haya utilizado una boleta en físico, debe verificar la realización de la transcripción de los datos en la boleta digital de la Tableta.
- Una vez revisada la boleta digital, debe asegurarse que los encuestadores(as) a su cargo consoliden (transmitan) la información recopilada en campo a la Base de Datos del INE La Paz.
- Ese mismo día o caso contrario al día siguiente, el Supervisor(a) de Campo recibirá llamadas directamente del Monitor(a), quien le consultará sobre las observaciones o dudas que se presenten en la información capturada por los encuestadores(as) a su cargo.
- El Supervisor(a) de Campo tiene la obligación de asegurar que los encuestadores(as) a su cargo resuelvan las dudas, omisiones, observaciones e inconsistencias detectadas por el Monitor(a).
- Recuerde que el avance del operativo de campo se mide por la cantidad de Unidades de Observación correctamente encuestadas.
- Al finalizar la jornada laboral debe asegurar que todos los Encuestadores(as) finalicen su trabajo y consoliden la información capturada en campo.
- Otras actividades asignadas por el inmediato superior.

### 3.2.5 ENCUESTADOR(A)

Es la persona importante en la recopilación de los datos de las Unidades de Observación. El/la Encuestador/a debe tener la capacidad de capturar una información coherente y real acerca de la Unidad de Observación, por estar en contacto directo con el informante.

Las funciones que debe cumplir el/la Encuestador/a son de mucha importancia y su estricto cumplimiento y seguimiento, determinará que la información recolectada sea de calidad.

Las funciones del Encuestador(a) son las siguientes:

- Participar en la capacitación para desarrollar de manera eficiente sus funciones.
- Verificar que todo el material y equipo necesario esté completo para iniciar el relevamiento de la información.
- Ubicar en el plano la ubicación de áreas de trabajo, a fin de tomar algunas referencias importantes para el desplazamiento y orientación en el terreno.
- Comenzar con la toma de datos de las Unidades de Observación (UO), iniciando por el N° 1 ya determinado en el plano cartográfico digital, y a partir de ello continuar con las demás UO hasta concluir con su carga de trabajo asignado.
- Realizar la entrevista directa a los informantes calificados de las UO, encontrados durante su recorrido por el área de trabajo.
- Explicar la importancia de la Encuesta en los posibles casos de rechazo, teniendo la suficiente capacidad para evitar rechazos y lograr Entrevistas Completas.
- Cumplir los cronogramas y planes de recorrido que garanticen la cobertura y ejecución de la Encuesta en el área de trabajo asignada.
- Transcribir los datos de la boleta física (en caso de haber sido utilizada) a la boleta digital de la Tableta.
- Informar al/a Supervisor/a de Campo sobre el desarrollo diario de su trabajo, incidencias de campo, re-entrevistas, dificultades e información adicional que pueda ser tomada en cuenta.
- Revisar todo el contenido de la boleta digital o impresa, la misma debe contener información de CALIDAD, COMPLETA y CONSISTENTE. Si no fuera así, debe visitar nuevamente al informante para completar la información faltante.
- Realizar la consolidación diaria de la información recolectada en las boletas digitales a la base de datos del servidor, el mismo se halla en INE Nacional La Paz.
- Posteriormente el/la monitor/a revisará las inconsistencias, omisiones que pudieran existir en la boleta digital enviado por los/as encuestadores/as, los mismos serán notificados oportunamente en el día para corregir y completar la información.
- Otras actividades asignadas por el inmediato superior.

### **3.3 RESPONSABILIDADES, CONSIDERACIONES ÉTICAS E INFRACCIONES DEL PERSONAL DEL OPERATIVO**

Las responsabilidades consideraciones éticas e infracciones detalladas a continuación son las descritas en el Código de Ética del Instituto Nacional de Estadística.

### 3.3.1 RESPONSABILIDADES

- Haber asistido y completado el curso de capacitación.
- Conocer muy bien el contenido del Manual de el/la Encuestador/a para que realice su trabajo de manera eficiente.
- Seguir las instrucciones del/a Supervisor/a de Campo durante la recepción de documentos, asignación de cargas de trabajo y horarios convenidos.
- Consultar con su Supervisor/a de Campo toda dificultad o algún caso especial que se presente en el operativo de campo.
- Llevar siempre consigo, durante el trabajo de campo, el chaleco, gorra, credencial y los documentos de identificación que le acrediten como Encuestador/a.
- Garantizar la calidad de la información recolectada en las boletas digitales.
- Llegar a la hora programada para la recepción del material y la salida a campo.
- Verificar que el material entregado por el equipo de logística esté conforme.
- Asegurarse que el informante cumpla con las características requeridas para ser incluido en la operación estadística.
- Solicitar información a la persona entrevistada en forma adecuada tal cual se recomienda en los principios establecidos para realizar una entrevista exitosa.
- Usar la aplicación desarrollada para la operación estadística en dispositivos móviles de acuerdo con las instrucciones y disposiciones impartidas en la capacitación, así como también en función de las recomendaciones contenidas en el manual.
- Aplicar instrumentos de levantamiento de información en forma completa.
- Revisar la información registrada en los instrumentos de levantamiento de información para asegurarse de que todas las preguntas fueron realizadas y que todos los datos solicitados hayan sido registrados.
- Recordar que representa a una Institución.
- Mantener relaciones respetuosas con el equipo de trabajo, encuestadores/as, supervisores/as y toda la estructura operativa y administrativa de la Institución.
- Velar por la integridad del material recibido para realizar el trabajo (tabletas, equipos de computación, etc.)
- Recordar al personal responsable del levantamiento de información que por ningún motivo, deben invadir los recintos donde se encuentren ubicadas las organizaciones extraterritoriales (Embajadas, Consulados, Organismos Internacionales).

### 3.3.2 CONSIDERACIONES ÉTICAS OPERATIVAS

- Nunca alterar la información u opiniones proporcionados por las personas entrevistadas.
- No está permitido excluir información declarada por los informantes.
- No se debe completar en las boletas digitales las preguntas que hayan quedado en blanco con información falsa; es decir, que no haya sido brindada por los informantes.
- Debe respetarse las respuestas y opiniones que brinden las personas entrevistadas.
- En ningún caso se debe inducir o sugerir las respuestas de los informantes.
- Bajo ningún motivo se debe ofrecer alguna recompensa o hacer falsas promesas a cambio de obtener la información solicitada en la investigación.
- Nunca se debe divulgar, repetir o comentar la información u opiniones proporcionadas por la persona entrevistada; así como tampoco mostrar a personas ajenas al estudio de los instrumentos de levantamiento de información que hayan sido completados. Recordar siempre que la información brindada es CONFIDENCIAL.
- Confianza y seguridad: el/la encuestador/a debe tratar de mostrarse seguro/a, eso ayudará a generar confianza a la persona entrevistada, evite expresar inseguridad o miedo.
- Privacidad.
- Neutralidad, es de suma importancia mantener una postura muy profesional; es decir, escuchar y registrar todas las respuestas con naturalidad/imparcialidad y sobre todo con mucho respeto.

### 3.3.3 INFRACCIONES GRAVES

- Delegar funciones a personas particulares no autorizadas por la Institución.
- Participar en actividades o actos ilegales.
- Ejercer acoso, intimidación, amenaza u otras formas que violen los derechos de otros servidores públicos o público en general.
- Inmiscuirse en cualquier forma de corrupción.
- Incurrir en actos de nepotismo.
- No comunicar y excusarse de forma expresa en casos de conflicto de intereses.
- Solicitar pagos o propinas, ofrecer regalos o empleos.
- En ningún momento durante el operativo de campo se permitirá el consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias controladas.

- No cometer actos de discriminación, evitar tratos y actitudes negativas debido a sus rasgos personales, creencias o cualquier otro motivo prohibido por la ley, incluidos nacionalidad u origen étnico, cultura, religión, convicción política, edad, discapacidad física o mental, género y orientación sexual.
- No se permite por ningún motivo el acoso, ya sea sexual, psicológico o de otro tipo, como un comportamiento hacia otra persona, chocante u ofensivo, ya que éste afecta la dignidad de la persona o su bienestar psicológico o físico generando un ambiente de trabajo negativo, como por ejemplo comentarios, acciones o gestos repetidos, hostiles o no deseados, o un incidente único y grave que genera un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para una persona.
- Por ningún motivo es aceptable la violencia, es decir agresiones físicas, amenazas y otro tipo de incidente que pueda ocurrir en el lugar de trabajo, si fuera el caso, debe informarse al/la responsable de transparencia de la institución.
- Se adoptarán las medidas disciplinarias apropiadas con respecto a cualquier personal de campo o de la estructura que utilice, posea, venda y/o distribuya drogas ilegales.
- Bajo ninguna circunstancia se permitirá que al interior de las brigadas se manifiesten romances, idilios amorosos o conductas inmorales en pleno ejercicio de sus funciones.
- Bajo ningún criterio personal o influenciado por algún miembro de la brigada se permitirá la alteración del cronograma de recorrido para el levantamiento de información.
- La vestimenta y apariencia de todos los funcionarios que conforman la estructura operativa debe reflejar una imagen profesional. La apariencia de los funcionarios puede influir sobre la percepción de los informantes y las prácticas laborales. En todo momento la vestimenta debe adecuarse a las obligaciones y normas generales establecidas y debe conservarse prolija, limpia y ordenada.
- Es importante que los funcionarios que hayan sido dotados de indumentaria institucional presenten una imagen profesional. Quien haya recibido una indumentaria que identifique a la Institución debe cumplir las directrices pertinentes cuando lo use y se encargará de mantenerlo limpio y ordenado. Los funcionarios uniformados se presentarán y permanecerán con el uniforme asignado en su lugar de trabajo y deberes, a menos que cuenten con otro tipo de autorización.
- No está permitido el uso de indumentaria del Instituto en actividades extra laborales, pues pone en cuestionamiento la imagen institucional.

### 3.4 MATERIAL DE CAMPO

El/la Supervisor/a, Encuestador/a recibirá el siguiente material:

Supervisor/a de campo	Encuestador/a
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual del/la Encuestador/a</li> <li>• Mochila</li> <li>• Chaleco</li> <li>• Gorra</li> <li>• Credencial</li> <li>• Cartas de presentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual del/la Encuestador/a</li> <li>• Tableta</li> <li>• Cartas de presentación</li> <li>• Credencial</li> <li>• Mochila</li> <li>• Chaleco y gorra</li> </ul>

## CAPÍTULO 4: ESTRATÉGIA PARA EL OPERATIVO DE CAMPO

En el marco de las actividades del operativo de campo de la *Encuesta Trimestral a la Minería Chica y Cooperativas* (EMCC) del Instituto Nacional de Estadística (INE), en las siguientes líneas se presenta el procedimiento de trabajo para la recopilación de datos primarios, con el fin de obtener información de calidad.

### 4.1 OBJETIVO DEL OPERATIVO DE CAMPO

Recopilar datos primarios de la minería, mediante entrevistas directas a las “cooperativas mineras” y “empresas mineras chicas” para la EMCC 2018, y contar con información de calidad.

### 4.2 USO DE TABLETAS

Los datos primarios se recogerán a través de entrevistas directas con el informante calificado, mediante la utilización de un ordenador portátil o tableta, mediante la modalidad CAPI (*Computer Assisted Personal Interview*), que es una entrevista personal asistida por ordenador, en la que el encuestador(a), utiliza un software que navega por el cuestionario, el que genera flujos e incluso puede disponer de validaciones de consistencia (que no acepta valores erróneos o contradictorios en las respuestas).



El Encuestador(a) dispondrá de una tableta en el que estará incluida la boleta digital de la encuesta, de manera que realizará las entrevistas con dicho dispositivo.

El dispositivo móvil (tableta) es una herramienta de uso rápido y posee las siguientes características:



- Tiene la facilidad de manipular mayor cantidad de datos.
- Permite utilizar aplicaciones Android para el llenado de boletas digitales.
- Permite controlar los flujos de entrada de datos.
- Reduce el tiempo de procesamiento de datos.
- Además posee otras aplicaciones útiles para el operativo de campo, tales como: Calculadora, Cámara Fotográfica, Sistemas de Georeferenciación (Gmaps, Google earth, Cartodroid), entre otras.

### 4.3 MÉTODO DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN POR ENTREVISTA

Será realizada por el Encuestador(a) a un informante calificado a través de una boleta digital diferenciada para “cooperativas mineras” y otra para “empresas mineras chicas”.

#### 4.3.1 INFORMANTE CALIFICADO

El informante calificado para responder el cuestionario del INE es la persona responsable de la “empresa minera chica” o “cooperativa minera” (propietario/a minero, socio cooperativista minero, encargado de producción, administrador, contador, representante legal u otro similar); o la persona designada por la empresa o cooperativa, que tenga conocimiento sobre las actividades realizadas por la unidad minera.

#### 4.3.2 ENTREVISTA POR CONVOCATORIA

Se solicitará a las autoridades de los municipios seleccionados en la muestra, efectuar una convocatoria a los informantes calificados de las “empresas mineras chicas” y “cooperativas mineras”, que realizan actividades dentro del área del municipio, para que se concentren en un lugar específico (generalmente, capital de municipio) y en una fecha establecida durante el operativo de campo, para efectuar el llenado del cuestionario digital, previa socialización y explicación de los objetivos de la Encuesta.



#### 4.3.3 ENTREVISTA EN OFICINAS DEL INFORMANTE

Puede presentarse el caso en que la “empresa minera chica” o “cooperativa minera” tenga una oficina en las ciudades capitales, en este caso se ubicará al informante





calificado a fin de realizar la entrevista, sin necesidad de acudir a la mina o campamento minero.

#### 4.3.4 ENTREVISTA EN LA MINA

Solo en algunos casos excepcionales, y en caso de ser necesario, y previa concertación con el informante, la entrevista se realizará en el lugar donde realizan su trabajo las “cooperativas mineras” o “empresas mineras chicas” (entrevista denominada “in situ”).



#### 4.4 CONFORMACIÓN DE BRIGADAS

Una brigada estará compuesta por cuatro (4) Encuestadores(as) y un (1) Supervisor/a de Campo, y se conformará en lo posible buscando el equilibrio entre supervisores y encuestadores con y sin experiencia en encuestas u otros operativos estadísticos fuera y dentro del INE, considerando, además, el equilibrio de género y edad.



Se evitará conformar brigadas con criterios de afinidad, de pareja u otro aspecto que genere problemas y conflictos personales dentro y entre brigadas.

Estas personas deben tener disponibilidad de tiempo completo, para poder realizar viajes al interior del departamento donde fueron contratados.

#### 4.5 CARGA LABORAL

##### 4.5.1 ASIGNACIÓN PARA ENTREVISTAS POR CONVOCATORIA

En entrevistas directas por convocatoria en las capitales de Municipio, el llenado será de seis (6) boletas por día aproximadamente por encuestador.

##### 4.5.2 ASIGNACIÓN PARA ENTREVISTAS EN OFICINAS DEL INFORMANTE

En el caso en oficina en las ciudades capitales, la carga laboral será de 2 a 3 entrevistas por día por encuestador, dependiendo del cronograma de visitas.

### 4.5.3 ASIGNACIÓN PARA ENTREVISTAS EN LA MINA

En el caso que la entrevista se realice en el lugar donde realizan su trabajo las “cooperativas mineras” o “empresas mineras chicas”, será de 1 a 2 entrevistas día por encuestador, esto por las grandes distancias entre ellas.

Por lo que el avance estará determinado por el número de boletas llenadas correctamente en la tableta, por encuestador y por brigada



### 4.5.4 ASIGNACIÓN LABORAL A LOS ENCUESTADORES(AS)

- Los técnicos de operativos de campo y/o supervisores de campo efectuarán la asignación laboral a los encuestadores, es decir, la distribución del número de “empresas mineras chicas” y/o de “cooperativas mineras” que cada encuestador debe entrevistar, de acuerdo a un Cronograma y Plan de recorridos establecido.
- El Supervisor(a) de Campo debe ser quien coordine el trabajo de campo con los encuestadores y debiendo coadyuvar y guiar este trabajo.



## 4.6 DÍAS Y HORAS DE TRABAJO

### 4.6.1 DÍAS DE TRABAJO

Los días de trabajo semanal serán por lo general de lunes a sábado, y la programación del operativo de campo deberá cubrir 26 días en un mes.

Es posible que algunos informantes soliciten realizar la entrevista en día domingo, por su disponibilidad de tiempo. De presentarse esta situación, el Encuestador(a) y el Supervisor(a) de Campo deberá aceptar para realizar la entrevista.

### 4.6.2 HORARIOS DE TRABAJO

En las entrevistas en “oficinas de los informantes”, la jornada laboral diaria se inicia en una hora determinada (generalmente 8:30 de la mañana), debido a que por las mañana se puede encontrar a las personas informantes, con mayor predisposición a dar información.

**Horarios Especiales:** En las entrevistas por “Convocatoria”, la jornada de trabajo generalmente será de en horario continuo la cual se iniciará a las 08:30 am, o de acuerdo a los horarios en que los informantes así lo soliciten.

Para las “Entrevista en la mina” o en situ será a tempranas horas del día para llegar al destino y así contactarse con el encargado o informante calificado.

## 4.7 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO DEL ENCUESTADOR(A) (PROTOCOLO DE ACTUACIÓN)

Es importante la presentación personal del encuestador(a) frente al informante, portando la credencial del INE como elemento introductorio antes de iniciar la entrevista. Debiendo saludar, presentarse y luego proceder a explicar claramente el motivo u objetivo de su visita, demostrando seguridad y dominio de la boleta.

Es importante tomar en cuenta que no se deber debatir sobre temas políticos, religiosos, deportes, ni otros temas, que perjudiquen al objetivo del trabajo y siempre manteniendo el respeto frente al informante.

En la entrevista se deberá tomar en cuenta, lo siguiente:

- a) Reportarse diariamente ante el supervisor.
- b) Cumplir con el cronograma establecido por el supervisor.
- c) Realizar la consistencia de la información de manera oportuna.
- d) Reportar al supervisor cualquier situación anormal
- e) No alterar los datos del informante sin autorización del mismo.
- f) Mantener la información otorgada con carácter confidencial
- g) Revisar la completitud de la información obtenida
- h) Cuidar el equipo asignado (Tableta)
- i) Retornar a la empresa cuantas veces sea necesario (en entrevistas en oficinas de informantes en las ciudades capitales)

## 4.8 PLAN DE RECORRIDOS PARA LA ENCUESTA EMCC

### 4.8.1 RECORRIDOS EN LOS MUNICIPIOS POR CONVOCATORIA

Está organizado en base a un “Cronograma de Visitas a Municipios”, previamente establecido entre las autoridades del municipio y personal técnico del INE

De acuerdo a la fecha de visita acordada con la(s) Autoridad(es) Municipal(es), se desplazarán personal de operativo de campo a los municipios para realizar la Entrevista directa a los informantes calificados de las “empresas mineras chicas” o “cooperativas mineras”, seleccionadas en la muestra del municipio.

La cantidad de Encuestadores y Supervisores de Campo que se debe trasladar a cada municipio, se determinará en función al número de unidades mineras de cada municipio. Se adicionará un 10% de personal para situaciones en la cual se presente una mayor cantidad de unidades de investigación.

#### **4.8.2 RECORRIDO PARA ENTREVISTAS EN OFICINA O DOMICILIO DEL INFORMANTE**

Las entrevistas a informantes que cuentan con una oficina en la ciudad o tienen una dirección de su domicilio, se organizará en función a la ubicación y una previa concertación con el informante mediante visita a la oficina o domicilio o llamada telefónica. Para este fin, se determinará una cantidad necesaria de Encuestadores para realizar visitas a la oficina o domicilio de los informantes calificados.

El plan de recorridos estará organizado iniciando el operativo de recopilación de datos, desde las oficinas departamentales del INE, con las Brigadas respectivas y según plan de visitas establecido por los técnicos o supervisores. Y posterior a ello el/la encuestador(a) realizará el recorrido hacia las unidades de observación.

Se debe establecer cronogramas de trabajo con las empresas mineras y con las cooperativas mineras, actualizando la ubicación de sus oficinas en el interior del radio urbano, el número de teléfono y el nombre del responsable de la unidad de observación.

Se procurará que las cargas de trabajo sean equitativas para cada uno de ellos, teniendo en cuenta la accesibilidad y las distancias que pudieran existir entre las unidades de observación.

#### **4.8.3 RECORRIDO PARA ENTREVISTAS EN LA MINA**

Se realizará en caso de ser necesario, y previa concertación con el informante, la entrevista se realizará en el lugar donde operan las “cooperativas mineras” o “empresas mineras chicas”.

Cuando se trate de visitas en situ, se inicia el operativo de campo de recopilación de datos con el desplazamiento de las Brigadas a las empresas y cooperativas mineras más cercanas a la capital del municipio, hasta finalizar en las más alejadas, esto a fin de que se puedan inicialmente resolver problemas del llenado de la información en las tabletas.

El/la Supervisor/a de Campo debe verificar en terreno la(s) unidad(es) de observación asignados, en base a la cartografía existente y así identificar la empresa o cooperativa minera seleccionada para la entrevista.

## **CAPÍTULO 5: RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La Boleta de Encuesta es el instrumento a través del cual se capta la información de las empresas de la Minería Chica y Cooperativas seleccionadas para la entrevista, por medio de preguntas dirigidas a un informante calificado.

### **RECUERDA**

Un informante calificado es la(s) persona(s) que tienen conocimiento sobre el funcionamiento y la contabilidad de la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera.

### **5.1 ESTRUCTURA DE LA BOLETA**

La boleta de encuesta comprende los siguientes capítulos:

SECCIÓN 1.	IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA EMPRESA MINERA CHICA O COOPERATIVA MINERA
SECCIÓN 2.	UBICACIÓN DE LA(S) ÁREA(S) MINERA(S) DE EXPLOTACIÓN
SECCIÓN 3.	PRODUCCIÓN MINERA
SECCIÓN 4.	PERSONAL OCUPADO, DIVIDENDOS, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS.
SECCIÓN 5.	ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA UTILIZADA.
SECCIÓN 6.	SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS.
SECCIÓN 7.	GASTOS
SECCIÓN 8.	INVENTARIOS / STOCK
SECCIÓN 9.	VENTAS
SECCIÓN 10.	VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (A SEPTIEMBRE 2017)
SECCIÓN 11.	APORTE ECONÓMICO DE ASOCIADOS (A SEPTIEMBRE 2017)
SECCIÓN 12.	DATOS DEL INFORMANTE Y LA EMPRESA MINERA CHICA Y COOPERATIVA MINERA E INCIDENCIAS DE CAMPO

### **5.2 ¿CÓMO SE REGISTRARÁN LOS DATOS QUE NOS PROPORCIONEN LAS EMPRESAS O COOPERATIVAS?**

Para recopilar los datos, se ha diseñado una aplicación que estará instalada en el dispositivo móvil (tableta) que se te asigne, debiendo seguir el orden de las preguntas que aparecerán en la pantalla.

Solo en los siguientes casos excepcionales se podrá realizar la entrevista en la boleta impresa:

- Cuando el área de encuesta sea considerada una zona de alto riesgo, la cual ya estará previamente identificada por las unidades correspondientes del INE.
- Cuando se presente un problema técnico o daños en la tableta y no sea posible realizar el cambio inmediatamente.

## IMPORTANTE

Todos los datos obtenidos en la boleta impresa deberán ser transcritos a la Tableta durante el mismo día que se realice la entrevista, esto para poder consolidar la información y efectuar el respectivo control y monitoreo.

## 5.3 REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

### 5.3.1 ESCRITURA

Cuando se llene la Boleta Física se lo debe realizar con lápiz de color negro, los números y letras deben escribirse dentro de la casilla correspondiente, de forma clara, teniendo cuidado con la ortografía y utilizando letras mayúsculas en imprenta, como se muestran en el siguiente ejemplo:


1 Razón Social	COOPERATIVA MINERA SANTA LUCÍA
----------------	--------------------------------

### 5.3.2 REGISTRO DE MARCAS (X)

En cada pregunta ya sea de opción única o múltiple, se debe marcar el círculo y los cuadrados según corresponda.

 Única	 Múltiple
--	---

El llenado de los campos con marcas se debe hacer con una "X". Estas marcas se llenarán en toda la figura sin sobrepasar los límites del campo.

CORRECTO	INCORRECTO
 	  

Si el encuestador/a comete una equivocación al llenar una respuesta, deberá pintar todo el círculo o cuadrado y marcar el correcto con una "X".

### 5.3.3 REGISTRO DE NÚMEROS

Corresponde a las columnas en las cuales es necesario escribir cantidades en formato numérico. En caso de que tenga que utilizar la boleta impresa escriba los números de forma clara y legible como se muestra en el ejemplo:

Capítulo 4		PERSONAL OCUPADO, DIVIDENDOS, SUELDOS Y SALARIOS			
1. PERSONAL OCUPADO		I. NÚMERO DE ASOCIADOS		II. TOTAL DE DIVIDENDOS / MES (Bs.)	
		A. Ene-Mar./2018	B. Abril-Jun/2018	A. Enero-Marzo/2018	B. Abril-Junio/ 2018
1. NÚMERO DE ASOCIADOS		11	11	100	100
1. 1. Consejo de Administración y Vigilancia		1	1		
1. 2. Demás Asociados Cooperativistas		10	10		

### 5.4 CARACTERÍSTICAS DE LAS PREGUNTAS

La Boleta contiene en su mayoría preguntas cerradas y en un porcentaje menor preguntas abiertas, las cuales permiten alcanzar de manera adecuada los objetivos de la investigación.

Con relación a las preguntas cerradas, éstas se caracterizan por tener respuestas predeterminadas. Si la pregunta es de respuesta única se debe seleccionar la casilla redonda correspondiente. Si la pregunta es de opción múltiple se puede seleccionar una o más de las casillas cuadradas indicadas por el informante. Para que el/la encuestador/a pueda diferenciar entre preguntas de opción única y opción múltiple se presenta la siguiente distinción:

- Las preguntas de opción única presentan círculos para su marcado
- Las opciones de las preguntas de opción múltiple se encuentran en cuadrados.
- Las preguntas abiertas son las que no presentan ninguna categoría preestablecida y se debe registrar la respuesta según lo indicado por el informante de la forma más detallada posible.

### 5.5 INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL LLENADO DE LA BOLETA

- Recuerde que los datos que proporcione deben referirse al primer y segundo trimestre del 2018, salvo algunas preguntas que expliciten un periodo de referencia distinto, como septiembre 2017 que es el cierre contable de la actividad minera.
- En caso de que el informante tenga duda en algún concepto específico, lea en voz alta la definición correspondiente.
- Las cantidades deben ser anotadas en moneda nacional (bolivianos) y sin centavos o decimales, como se muestra en el ejemplo:



- Ejemplo: En el caso de que el informante diera el dato de gastos en energía eléctrica por Bs. 105.90, el registro deberá ser Bs.106 omitiendo los centavos.
- Registro de observaciones en tableta: cada pregunta tiene la opción para registrar información o datos que aclaren o respalden situaciones especiales para complementar las respuestas y que permitan que el personal que controla la calidad, al examinar el contenido de la boleta, no las considere como errores. El correcto uso de este espacio evitará que las empresas o cooperativas, sean visitadas nuevamente para la verificación de la información.

### IMPORTANTE

Tenga presente, que la boleta se refiere a los aspectos económicos de las empresas y cooperativas mineras y los informantes pueden resistirse a proporcionar datos sobre ingresos, costos, gastos, remuneraciones, etc. sea por desconocimiento del tratamiento que se dará a su información, por desconocimiento de los objetivos de la Encuesta o de los conceptos, definiciones y artículos de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística que garantizan la confidencialidad y la obligatoriedad de suministrar los datos.

Al respecto, es necesario que esté preparado y pueda aclarar las dudas o temores que pueda tener el informante.



## CAPÍTULO 6: FORMA DE LLENADO DE LA BOLETA EN LA TABLETA

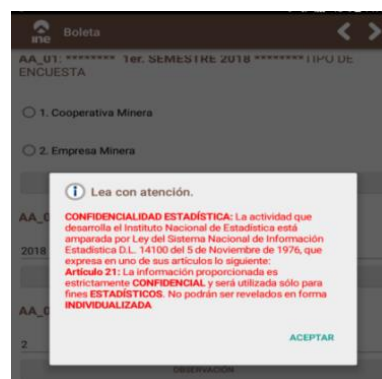
### SECCIÓN 1: IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA EMPRESA MINERA CHICA O COOPERATIVA MINERA

El objetivo de esta sección es recoger información básica que identifica ubica y caracteriza a la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera.

**La Empresa Minera Chica:** Está constituida por operadores mineros titulares de derechos en una determinada área minera que trabajan en pequeña escala usando métodos manuales, semi-mecanizados y mecanizados, en forma individual, familiar o societaria y éstas podrán ser sociedades anónimas (S.A), de responsabilidad Limitada (S.R.L.) u otro tipo de organización, diferentes a las cooperativas.

**Las cooperativas mineras:** Son definidas como una asociación sin fines de lucro, de personas naturales y/o jurídicas que se asocian voluntariamente, constituyendo cooperativa, fundadas en el trabajo solidario y de cooperación, para satisfacer sus necesidades productivas y de servicios, con estructura y funcionamiento autónomo y democrático, puede tener una o más áreas mineras de explotación (minas).

Como primera pantalla en la tableta aparece la siguiente imagen para recalcar la importancia de la confidencialidad de la información que será proporcionada por el informante.



Para la carátula se deberá elegir como primera instancia si estamos realizando la encuesta a una empresa **Minera Chica** o **Cooperativa Minera**. La gestión y el trimestre ya está por defecto; se debe buscar del catálogo donde se está realizando la encuesta se sugiere hacerlo por municipio y luego anotar la comunidad como se muestra en el siguiente ejemplo



### **Pregunta 1.1. Razón Social**

La Razón Social corresponde al nombre legal bajo el cual contrae sus obligaciones y que le permite operar en el campo jurídico y legal.

Anotar la Razón Social de la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera, y saldrá un cuadro donde describe la definición de Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera, según sea el caso de la entrevista.



### **Pregunta 1.2. Rótulo Comercial (Sólo en Empresa Minera Chica)**

El Rótulo Comercial corresponde al nombre con el que es conocida la empresa comercialmente.

Anotar el Rótulo Comercial de la Empresa Minera Chica.

No necesariamente el Rótulo Comercial de la empresa puede coincidir con el nombre de la Razón Social.

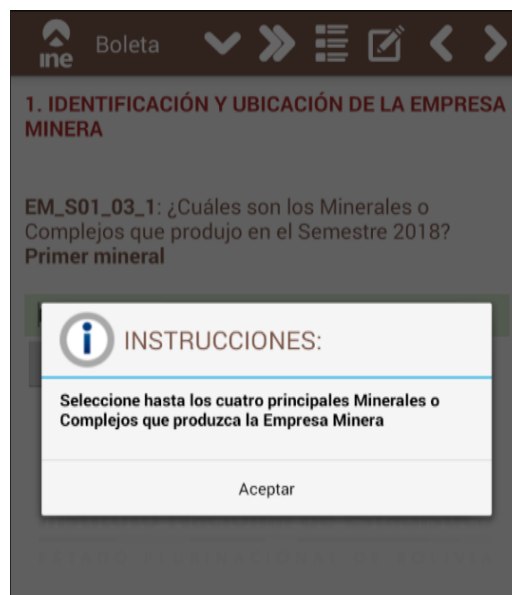
En caso de que la Empresa Minera Chica no tenga Rótulo Comercial registre “NO TIENE”.

### **Pregunta 1.3. ¿Cuáles son los Principales Minerales, Complejos, Piedra, Arena o Arcilla que produjo durante el Semestre 2018? (1.3 En minería Chica y 1.2 en Cooperativa).**

**El mineral:** corresponde a una sustancia homogénea originada por un proceso genético natural con composición química, estructura cristalina y propiedades físicas constantes dentro de ciertos límites, puede ser metálico y no metálico.

**El complejo:** es una sustancia compuesta por diversos tipos de mineral y caracterizada por ser una mezcla irregular de las mismas, con sus respectivas leyes.

En Bolivia existen cuatro minerales que conforman los complejos como ser: Plomo/Plata, Zinc/ Plata, Plomo/Plata/Estaño, Plata/Estaño.



**La Piedra:** es una Sustancia mineral dura y compacta es decir, de elevada consistencia. Las piedras no son ferrosas ni tiene aspecto metálico y suelen extraerse de canteras, que son explotaciones mineras a cielo abierto.

**La Arena:** es un agregado fino natural.

**La Arcilla:** es un material finamente granulado que se compone de silicatos de aluminio hidratados.

El procedimiento que se debe seguir es realizar la pregunta como está redactada y esperar a que el/la informante le responda que Mineral, Complejo, Piedra, Arena o Arcilla produjo durante el primer semestre 2018, posteriormente debe registrar el nombre que le mencione y se desplegará un catálogo, de ahí se debe seleccionar el nombre. En caso que no exista en el catálogo el nombre del mineral seleccione la opción “Otros Minerales” y posteriormente escriba el nombre del producto que le mencione el/la informante. Proceda de la misma manera para todos los minerales que le mencione el/la informante; la tableta registra el primer mineral y si tiene un segundo mineral se escoge otra opción del catálogo o se procede de la misma manera explicada anteriormente. Cuando ya no cuenta con más minerales se escoge la opción “**NO APLICA**” y pasa a la siguiente pregunta.

Boleta	Boleta
<p>1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA COOPERATIVA MINERA</p> <p>CM_S01_02_01: ¿Cuáles son los principales Minerales, Complejos, Piedras, Arenas o Arcillas que <b>produjo</b> durante el primer semestre 2018?</p> <p><b>Primer Mineral</b></p> <p>Wólfam concentrado (uolfram, wolfram, wolfran)</p> <p>RESP NO APLICA</p>	<p>1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA COOPERATIVA MINERA</p> <p>CM_S01_02_02: ¿Cuáles son los principales Minerales, Complejos, Piedras, Arenas o Arcillas que <b>produjo</b> durante el primer semestre 2018?</p> <p><b>Segundo Mineral</b></p> <p>Zinc concentrado (cinc, sinc, zing)</p> <p>RESP NO APLICA</p>

El catálogo con el que se cuenta en la aplicación es el siguiente:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
<b>06</b>	<b>MINERALES</b>
<b>0601</b>	<b>MINERALES METÁLICOS</b>
0601010000	Minerales de Hierro concentrado
0601020000	Minerales de Cobre concentrado
0601030100	Concentrados Plata
0601030200	Concentrados de Oro
0601040100	Estaño concentrado
0601040200	Zinc concentrado (cinc, sinc, zing)
0601040300	Plomo concentrado
0601040400	Wólfam concentrado (uolfram, wolfram, wolfran)
0601040500	Antimonio concentrado
<b>0602</b>	<b>PIEDRA ARENA Y ARCILLA</b>
060201	Piedra de construcción o de talla, y otros
0602010100	Mármol (marmol)
0602010200	Cuarzo rosado
0602019900	Granito, arenisca, piedra pizarra, y otras piedras de talla o de construcción, piedra caliza (2)
0602019901	Arcilla
0602019902	Arena corriente
0602019903	Arena Fina
0602019904	Arenilla
0602019905	Cascajo
0602019906	Grava 3/4"
0602019907	Gravilla
0602019908	Piedra bola
0602019909	Piedra bruta
0602019910	Piedra caliza
0602019911	Piedra granito
0602019912	Piedra Laja
0602019913	Piedra listón
0602019914	Piedra manzana
0602019915	Piedra pequeña seleccionada 1"
0602019916	Piedra pirka
0602019917	Piedra pizarra
0602019918	Ripio bruto
0602019919	Ripio chancado
0602019920	Ripio rodado
0602019921	Yeso
<b>0603</b>	<b>MINERALES NO METÁLICOS</b>
0603010100	Azufre
0603020000	Sal natural
0603030000	Tierras colorantes (Bentonita)
0603030100	Piedras preciosas (incluso diamantes, excepto los industriales) y semipreciosas, sin elaborar o simplemente aserradas o desbastadas
0603030200	Ametrino (bolivianita)
9999999999	Otros Minerales
	(Especificar)
	(*) Cuando seleccione la opción de Otros Minerales, debe habilitar la opción de Especificar el nombre del Otro Mineral

Casos que debe registrar en "Otros Minerales"

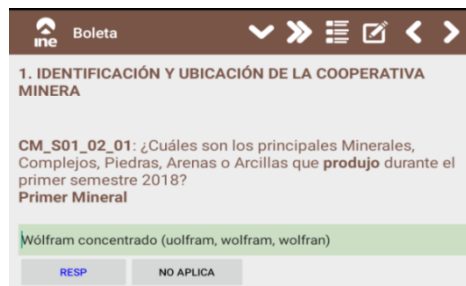
- **Complejos:** Para el caso de los complejos el/la informante le mencionará el complejo que produce, los más conocidos son: Plomo/Plata; Zinc/Plata; Plomo/Plata/Estaño; Plata/Estaño, el encuestador/a, deberá registrar estos complejos seleccionando "Otros Minerales" y anotando el nombre completo del complejo que le mencione.

De la misma forma se procede si no existe el Mineral, Piedra Arena o Arcilla en el catálogo del sistema.

## IMPORTANTE

Tenga cuidado de registrar bien el nombre; ya que el nombre que se registre en esta pregunta se desprenden la de producción, inventarios/stock, y ventas, es decir que los nombres que el encuestador/a registre se podrá visibilizar en las secciones posteriores mencionadas, por lo tanto se debe anotar con claridad el nombre del/los mineral/es, complejo/s, piedra/s, arena/s o arcilla/s que se anote en **“Otros Minerales”**.

Para el ejemplo elegimos un mineral (Wolfram concentrado)

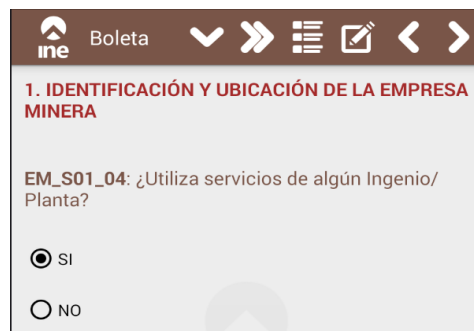


Si la Empresa o Cooperativa no tiene ningún Mineral, Complejo, Piedra, Arena o Arcilla que produzca el Primer Semestre, pasa al Capítulo 12. (Concluye la entrevista). Esto significa que la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera No trabajó durante el primer semestre y estás serán verificadas por lo que se debe indagar bien si efectivamente es el caso.

### *Pregunta 1.4. ¿Utiliza Servicios de algún Ingenio/Planta? (1.4 En minería Chica y 1.3 en Cooperativa).*

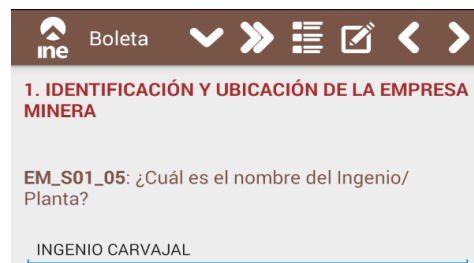
Si la respuesta es afirmativa SI, realizar la siguiente pregunta.

Si la respuesta es negativa NO, pasar al capítulo 2.

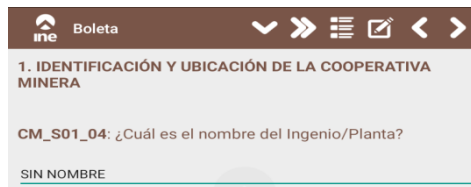


### *Pregunta 1.5. ¿Cuál es el nombre del Ingenio/Planta? (1.5 En minería Chica y 1.4 en Cooperativa).*

Anotar el nombre completo del Ingenio/Planta que utiliza la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera.



Si el Ingenio/Planta no tiene nombre se procede la siguiente manera:



**Pregunta 1.6. ¿El Ingenio/Planta es.....? (1.6 En minería Chica y 1.5 en Cooperativa).**

Marcar si el Ingenio/Planta es 1. Propio (si es una unidad que depende de la empresa o de la cooperativa entrevistada) 2. De Tercero (si pertenece a otra empresa o cooperativa distinta a la entrevistada).



**SECCIÓN 2: UBICACIÓN DE LA(S) ÁREA(S) MINERA(S) DE EXPLOTACIÓN**

El objetivo de esta sección es recoger información que identifique la ubicación del Área o Zona de explotación minera de la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera.

**Pregunta 2.1. Nombre del Área Minera**

Área Minera: es la extensión geográfica destinada a la realización de actividades de prospección, exploración y explotación, junto con otras de la cadena productiva minera, en la cual el titular ejerce derechos mineros.

El Área Minera como extensión geográfica está formada por una o más cuadrículas colindantes al menos por un lado.

Anotar el nombre detallado del Área Minera donde la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera realiza sus actividades.



**Pregunta 2.2. Nombre de la Mina**

Mina: es la Excavación que tiene como propósito la explotación económica de un yacimiento mineral, la cual puede ser a cielo abierto, en superficie o subterránea.

Anotar el nombre detallado de la Mina donde



la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera realiza sus actividades.

### **Pregunta 2.3. Municipio/Provincia/Departamento**

Escoger de Catálogo el nombre del Departamento/Provincia/Municipio donde se encuentra en Área Minera. *(Tomar en cuenta que es mejor buscar por el nombre del Municipio)*



### **Pregunta 2.4. Comunidad/Localidad**

Anotar el nombre detallado de la Comunidad/Localidad donde se encuentra el Área Minera.



### **Pregunta 2.5. Distrito Minero**

Distrito Minero: porción de área de terreno de un país, generalmente designada con un nombre, cuyos límites han sido descritos y dentro de la cual existen minerales que son extraídos según las reglas y regulaciones por los mineros locales.

Anotar el nombre detallado del Distrito Minero, en caso de que la mina no esté dentro de un distrito minero, marque “NO APLICA” y pase a la siguiente pregunta.



### **Pregunta 2.6. Fecha (Año/Mes) de Inicio de la Explotación**

Anotar el año de inicio de actividades de la Explotación de la Mina registrada.



Posteriormente seleccionar el mes de inicio de actividades de la Explotación de la Mina de referencia (aparecen los doce meses del año, se debe seleccionar el mes de inicio de actividades), en caso de que no recuerde el mes, se espera que le dé un mes próximo .

Boleta

2. UBICACIÓN DE LA(S) ÁREA(S) MINERA(S) DE EXPLOTACIÓN

EM\_S02\_06B: 6.Fecha (Mes) de inicio de la explotación

☐ 1. Enero

☐ 2. Febrero

☐ 3. Marzo

☐ 4. Abril

☐ 5. Mayo

☐ 6. Junio

☒ 7. Julio

### Pregunta 2.7. Meses Trabajados Durante el Primer Semestre del 2018.

Marcar los meses trabajados durante el primer semestre de 2018:

En caso de que no se haya trabajado ningún mes, selecciones la opción “No Trabajo” y posteriormente la aplicación le pedirá que explique de manera puntual el motivo por el que no trabajó dicha mina, este motivo debe indagar con el/la informante.

Boleta

2. UBICACIÓN DE LA(S) ÁREA(S) MINERA(S) DE EXPLOTACIÓN

CM\_S02\_07: 7. Meses trabajados durante el primer semestre del 2018

☒ 1. Enero

☒ 2. Febrero

☒ 3. Marzo

☒ 4. Abril

☒ 5. Mayo

☐ 6. Junio

☐ 7. No Trabajo

Boleta

2. UBICACIÓN DE LA(S) ÁREA(S) MINERA(S) DE EXPLOTACIÓN

CM\_S02\_07: 7. Meses trabajados durante el primer semestre del 2018

☐ 1. Enero

☐ 2. Febrero

☐ 3. Marzo

☐ 4. Abril

☐ 5. Mayo

☐ 6. Junio

☒ 7. No Trabajo



Boleta

2. UBICACIÓN DE LA(S) ÁREA(S) MINERA(S) DE EXPLOTACIÓN

EM\_S02\_07: 7. Meses trabajados durante el primer semestre del 2018

JUSTIFIQUE

a). Si selecciono la opción NO TRABAJO no puede seleccionar las otras opciones. b). Sin embargo si sólo marco NO TRABAJO justifique el motivo

Cancelar Aceptar

☒ 6. Junio

☒ 7. No Trabajo

Una vez haya registrado esta información, correspondiente a una mina, se pregunta si tiene otra mina explotando y si fuera el caso de que se tiene otra mina, se procede de la misma manera con el llenado.

Boleta

2. UBICACIÓN DE LA(S) ÁREA(S) MINERA(S) DE EXPLOTACIÓN

EM\_S02\_08: 7.1. ¿Tiene otra mina que esté explotando?

☒ 1. Si

☐ 2. No



### SECCIÓN 3: PRODUCCIÓN MINERA

El objetivo de esta sección es recoger información de los volúmenes de producción de acuerdo a Unidades de Medida de cada Mineral, Complejo, Piedra, Arena o Arcilla que Explotó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera.

#### IMPORTANTE

En este capítulo deben registrarse la misma Área Minera, Nombre de la Mina del capítulo 2 y la Descripción del Mineral, Complejo, Piedra, Arena o Arcilla del Capítulo 1.

#### Pregunta 3.1. Nombre del Área Minera

Escoger el nombre del Área Minera donde se encuentra el Mineral, Complejo, Piedra, Arena o Arcilla que anotamos en el capítulo 2. (Sólo aparecerán los nombres registrados previamente en Nombre del Área Minera en la pregunta. 2.1)



#### Pregunta 3.2. Nombre de la Mina

Escoger el nombre de la Mina donde se está explotando el Mineral o Complejo. (Sólo aparecerán los nombres registrados previamente en Nombre de la Mina en la pregunta 2.2).



#### Pregunta 3.3. Descripción del Mineral, Complejo, Piedra, Arena o Arcilla

Escoger del Catálogo el Mineral, Complejo, Piedra, Arena o Arcilla que produjo la Empresa Minera Chica o la Cooperativa Minera. El o los nombre(s) que haya registrado anteriormente en la Sección 1 validarán esta pregunta es decir si quiere registrar un mineral que no ha registrado previamente le aparecerá error (el mineral no está dentro de los PRINCIPALES MINERALES declarados en la Sección 1). Para los casos que haya registrado en “Otros Minerales” debe volver a registrar el nombre en la especificación.



### Pregunta 3.4. Cantidad Producida

#### Pregunta 3.4. A Unidad de Medida

Escoger la unidad de medida del Mineral, Complejo, Piedra, Arena o Arcilla que se está produciendo en el semestre.

Se tiene que tener cuidado de que mineral se está explotando para la unidad de medida correcta

Boleta

3. PRODUCCIÓN MINERA

CM\_S03\_04A: 4. CANTIDAD PRODUCIDA  
Unidad de Medida

☒ 1. Tonelada

☐ 2. Quintal

☐ 3. Kilogramo

☐ 4. Libra

#### Pregunta 3.4. B Cantidad Producida de Enero a Marzo

Anotar la cantidad producida por meses: Enero, Febrero y Marzo que corresponden al primer trimestre de 2018. Automáticamente la aplicación realiza la sumatoria del primer trimestre, este dato puede verificarlo con el/la informante.

Boleta

3. PRODUCCIÓN MINERA

EM\_S03\_04B\_1: 4. CANTIDAD PRODUCIDA  
Enero/2018

34.0

Boleta

3. PRODUCCIÓN MINERA

EM\_S03\_04B\_3: 4. CANTIDAD PRODUCIDA  
Marzo / 2018

43.0

Boleta

3. PRODUCCIÓN MINERA

EM\_S03\_04B\_2: 4. CANTIDAD PRODUCIDA  
Febrero/2018

43.0

Boleta

3. PRODUCCIÓN MINERA

EM\_S03\_04B\_4: CANTIDAD TOTAL TRIMESTRE DE  
ENERO A MARZO

120.00

#### Pregunta 3.4. C Cantidad Producida de Abril a Junio

Anotar la cantidad producida por meses: Abril, Mayo y Junio que corresponden al segundo trimestre de 2018. Automáticamente la aplicación realiza la sumatoria del segundo trimestre, este dato puede verificarlo con el/la informante.

#### Pregunta 3.5. Ley de Mineral (En Porcentaje)

Ley del Mineral: Se refiere a la concentración del Mineral, por ejemplo Oro, Plata, Cobre, Estaño, etc. Presente en las rocas y en material mineralizado de una Mina o Yacimiento, expresado generalmente en porcentaje.

Anotar la Ley de cada Mineral o Complejo concentrado

Boleta

3. PRODUCCIÓN MINERA

EM\_S03\_05: 5. LEY DE MINERAL  
(en Porcentaje)

59

en porcentaje. Si el porcentaje es menor a 10% o mayor al 90% preguntar porque y anotar en observaciones.

Para los casos de Piedra, Arena o Arcilla se debe seleccionar la opción “NO APLICA”.

Posteriormente para los productos registrados la aplicación muestra la pregunta: ¿Tiene otro Mineral, Complejo, Piedra, Arena o Arcilla que esté explotando, ya sea en la misma mina o en otra?

#### **SECCIÓN 4: PERSONAL OCUPADO, DIVIDENDOS SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS.**

El objetivo de esta sección es conocer el número de personal ocupado (remunerado y no remunerado) y los pagos que efectuó la Empresa o Cooperativa Minera al personal remunerado o asociados del semestre 2018.

##### **Pregunta 4.1. Personal Ocupado**

###### **Personal Ocupado:**

Son todas las personas que se encontraban trabajando para la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera, cubriendo por lo menos una tercera parte de la jornada normal de trabajo, por los menos una hora a la semana durante el semestre 2018, recibiendo regularmente un pago y también de aquella mano de obra sin remuneración (familiares no remunerados, o aprendices sin remuneración). Incluye trabajadores con baja médica, vacaciones o cualquier otro tipo de descanso. También incluye a propietarios, socios, familiares y trabajadores a destajo.

Procederemos primero al llenado de la boleta de la Empresa Minera Chica.

En la Tableta aparecen una a una las preguntas correspondientes a cada categoría de personal remunerado y no remunerado. En boleta impresa el registro deberá ser utilizando los casilleros respectivos y de izquierda a derecha.

##### **Pregunta 4.1.1. Personal Remunerado**

Personal remunerado: Se refiere al personal que trabaja para el establecimiento en relación de dependencia y que percibe a cambio una remuneración monetaria (salario o jornal) y/o en especie (Ejemplo: La vivienda que pueden ser utilizados por todos los miembros del hogar). Dentro de este tipo de personal se tiene a familiares remunerados y

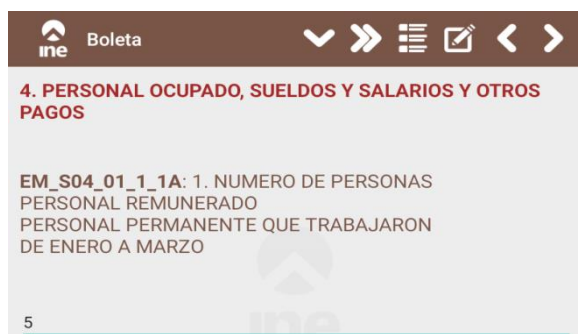
otros trabajadores remunerados no familiares: obreros, empleados, administrativos, directores, gerentes, etc.

#### *Pregunta 4.1.1.1.1 Personal Permanente*

Personal permanente: Son aquellos trabajadores que perciben un sueldo o salario permanente en el año y que además gozan de beneficios sociales como ser, aguinaldo, seguros de salud, jubilación, vacaciones y otros.

#### *Pregunta 4.1.1.1.II Número de Personas*

Registre en la casilla correspondiente el total de trabajadores remunerados permanentes que trabajaron en el Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y el Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) durante la gestión 2018, incluyendo al propietario siempre y cuando este figure en planillas (reciba un sueldo de la Empresa Minera Chica, adicional a las utilidades) y pase a la siguiente pregunta. Si la respuesta es 0 para ambos trimestres pase a la opción 4.1.1.1.2 (personal eventual).

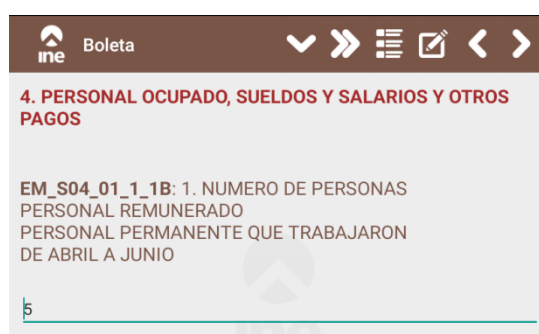


Boleta

**4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS**

EM\_S04\_01\_1\_1A: 1. NUMERO DE PERSONAS PERSONAL REMUNERADO PERSONAL PERMANENTE QUE TRABAJARON DE ENERO A MARZO

5



Boleta

**4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS**

EM\_S04\_01\_1\_1B: 1. NUMERO DE PERSONAS PERSONAL REMUNERADO PERSONAL PERMANENTE QUE TRABAJARON DE ABRIL A JUNIO

5

#### *Pregunta 4.1.1.1.II Monto Trimestral Sueldos y Salarios (Bs.)*

**Sueldos, Salarios:** El sueldo o salario líquido se obtiene restando al total ganado (ingreso nominal) los descuentos de ley, es decir, los descuentos obligatorios (AFP, IVA) y otras obligaciones del establecimiento.

Registre el monto pagado en bolivianos por concepto de sueldos, salarios al personal permanente del Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

**Boleta**

**4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS**

**EM\_S04\_01\_1\_2A:** 2. TOTAL SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS AL PERSONAL PERMANENTE DURANTE LOS MESES DE ENERO A MARZO DEL 2018 (Expresado en Bolivianos)

10000

**Boleta**

**4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS**

**EM\_S04\_01\_1\_2B:** 2. TOTAL SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS AL PERSONAL PERMANENTE DURANTE LOS MESES DE ABRIL A JUNIO DEL 2018 (Expresado en Bolivianos)

10000

#### Pregunta 4.1.1.1.2 Personal Eventual

Personal eventual: Son aquellos trabajadores que entran a la modalidad temporal o de contrato cuyo objetivo es de atender casos especiales que necesita cubrir la empresa o de cubrir puestos de trabajo en ciertos periodos de tiempo por lo que percibe un sueldo o salario durante el tiempo trabajado.

##### Pregunta 4.1.1.1.2.I Número de Personas

Registre en la casilla correspondiente el total de trabajadores remunerados eventuales que trabajaron en el Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y el Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) durante la gestión 2018 y pase a la siguiente pregunta. Si la respuesta es 0 pase a la opción 4.1.2 (personal no remunerado).

**Boleta**

**4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS**

**EM\_S04\_01\_2\_1A:** NUMERO DE PERSONAS PERSONAL REMUNERADO PERSONAL EVENTUAL QUE TRABAJARON DE ENERO A MARZO DE 2018

17

**Boleta**

**4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS**

**EM\_S04\_01\_2\_1B:** NUMERO DE PERSONAS PERSONAL REMUNERADO PERSONAL EVENTUAL QUE TRABAJARON DE ABRIL A JUNIO DE 2018

16

##### Pregunta 4.1.1.2.II Monto Trimestral Sueldos y Salarios (Bs.)

Registre el monto pagado en bolivianos por concepto de sueldos, salarios del personal eventual del Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

**Boleta**

**4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS**

**EM\_S04\_01\_2\_2A:** TOTAL DE SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS AL PERSONAL EVENTUAL DURANTE LOS MESES DE ENERO A MARZO DE 2018 (Expresado en Bolivianos)

25500

**Boleta**

**4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS**

**EM\_S04\_01\_2\_2B:** TOTAL DE SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS AL PERSONAL EVENTUAL DURANTE LOS MESES DE ABRIL A JUNIO DE 2018 (Expresado en Bolivianos)

24000

### **Pregunta 4.1.2. Personal No Remunerado**

Personal no remunerado: Se refiere al personal que trabaja para el establecimiento sin percibir ninguna remuneración, comprende: a trabajadores familiares no remunerados, por ejemplo los hijos o hijas; aprendices y pasantes sin remuneración y propietario(s) o socio(s) no remunerados, éstos últimos dirigen su propia empresa, cuentan con trabajadores asalariados (obreros, empleados) pero no reciben un salario, sus ingresos dependen de las entradas de su empresa. Personal no Remunerado es también el cooperativista minero, que es la persona que siendo socio, trabaja activamente en una empresa de cooperativa minera, recibiendo ingresos o asumiendo las pérdidas en su calidad de cooperativista.

#### **Pregunta 4.1.2.I Número de Personas**

Registre en la casilla correspondiente el total de trabajadores no remunerados que trabajaron en la empresa, en el Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y el Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) durante la gestión 2018, incluyendo al/los propietario/s, familiares y otros que trabajen en la empresa sin percibir un sueldo. Si la respuesta es 0 en ambos trimestres pase a la opción 4.1.4 (número de mujeres).

Boleta

4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS

EM\_S04\_01\_3\_1A: NUMERO DE PERSONAS PERSONAL NO REMUNERADO, que no recibe Sueldos y Salarios (Incluye socios o propietarios, familiares y otros que trabajan en la empresa) que trabajaron DE ENERO A MARZO DEL 2018

3

Boleta

4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS

EM\_S04\_01\_3\_2B: NUMERO DE PERSONAS PERSONAL NO REMUNERADO, que no recibe Sueldos y Salarios (Incluye socios o propietarios, familiares y otros que trabajan en la empresa) que trabajaron DE ABRIL A JUNIO DEL 2018

7

### **IMPORTANTE**

Tome nota que la empresa o cooperativa debe declarar al menos una persona como personal permanente o eventual, como regla de consistencia de los datos que se están recopilando.

#### **4.1.3. Total**

La Tableta realiza la suma automática del total del número de personal Remunerado y No Remunerado que trabajó durante el primer trimestre y segundo trimestre de la gestión 2018, así como del valor total de los sueldos, salarios u otros pagos realizados por concepto de mano de obra utilizada, de ambos trimestres. El/la encuestador/a debe corroborar estos totales con el/la informante.

## IMPORTANTE

En la categoría de personal no remunerado, los propietarios o socios, los cuenta propias y los cooperativistas mineros perciben ingresos y no así sueldos y salarios.

ine Boleta

4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS

EM\_S04\_01\_4\_1A: A. Número de Personas - TOTAL PERSONAL QUE TRABAJO de Enero a Marzo del 2018

25.00

ine Boleta

4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS

EM\_S04\_01\_4\_1B: B. Número de Personas - TOTAL PERSONAL QUE TRABAJO de Abril a Junio del 2018

28.00

ine Boleta

4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS

EM\_S04\_01\_4\_2A: A. Total de Sueldos y Salarios pagados A TODO EL PERSONAL REMUNERADO QUE TRABAJÓ de Enero a Marzo del 2018 (Expresado en Bolivianos)

35500.00

ine Boleta

4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS

EM\_S04\_01\_4\_2B: B. Total de Sueldos y Salarios pagados A TODO EL PERSONAL REMUNERADO QUE TRABAJÓ de Abril a Junio del 2018 (Expresado en Bolivianos)

34000.00

### Pregunta 4.1.4. Del TOTAL de Personal Ocupado declarado (ítem.3) ¿Cuántas son Mujeres?

Registre el número de mujeres que trabajaron en la Empresa del total de trabajadores del Personal Ocupado Remunerado y No Remunerado en el Primer Trimestre (Enero-Marzo) y Segundo Trimestre (Abril-Junio), y pase a la siguiente pregunta. De no haber trabajadoras mujeres se anota 0, y pasa a la siguiente pregunta.

ine Boleta

4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS

EM\_S04\_01\_5A: 4. Del total de Personal Ocupado declarado (ítem. 3), ¿cuántas son mujeres? de enero a Marzo/2018

4

ine Boleta

4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS

EM\_S04\_01\_5B: 4. Del total de Personal Ocupado declarado (ítem. 3), ¿cuántas son mujeres? de Abril a Junio/2018

4



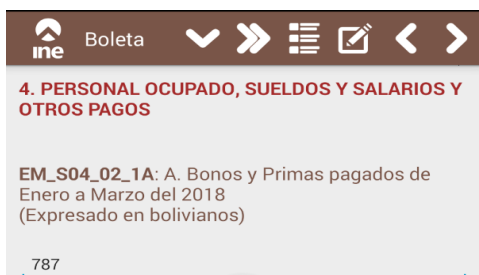
## Pregunta 4.2. Otros Pagos

### Pregunta 4.2.1 Bonos y Primas

Bonos, primas: Cuando el establecimiento económico obtiene una mayor producción a la esperada o programada y alcanza una meta productiva fijada por su empleador en un determinado periodo, parte de las utilidades generadas por esta causa se distribuyen, a modo de incentivo, entre todos los trabajadores/as.

#### Pregunta 4.2.1.I. Monto Trimestral de Bonos y Primas (Bs.)

Registre el monto pagado en bolivianos por concepto de Bonos y Primas del A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018. En caso de no existir este pago registre 0.

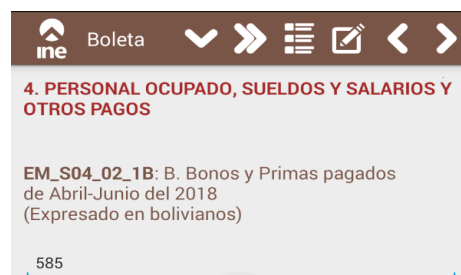


Boleta

**4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS**

EM\_S04\_02\_1A: A. Bonos y Primas pagados de Enero a Marzo del 2018 (Expresado en bolivianos)

787



Boleta

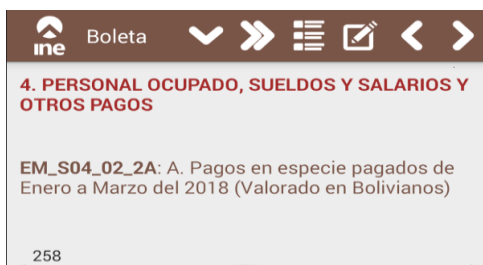
**4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS**

EM\_S04\_02\_1B: B. Bonos y Primas pagados de Abril-Junio del 2018 (Expresado en bolivianos)

585

#### Pregunta 4.2.2.I Monto Trimestral de Pagos en Especie

Registre el monto pagado en bolivianos por concepto de Pagos en Especie del A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo Trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018. En caso de no existir este pago registre 0.

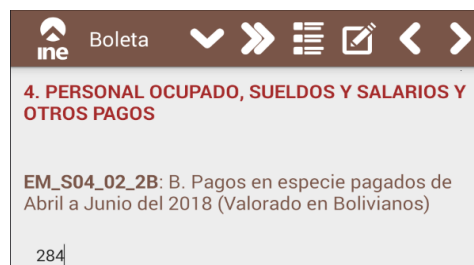


Boleta

**4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS**

EM\_S04\_02\_2A: A. Pagos en especie pagados de Enero a Marzo del 2018 (Valorado en Bolivianos)

258



Boleta

**4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS**

EM\_S04\_02\_2B: B. Pagos en especie pagados de Abril a Junio del 2018 (Valorado en Bolivianos)

284



¿Qué se consideran pagos en especie?

- Los alimentos y bebidas proporcionados con regularidad incluyendo cualquier elemento de subvención de un comedor de la empresa (por razones prácticas, no es necesario hacer estimaciones para las comidas y bebidas consumidas como parte del recreo oficial o durante un viaje de negocios).
- Los servicios de vivienda o de alojamiento del tipo que puedan ser utilizados por todos los miembros del hogar al que el empleado pertenece;
- Los servicios de los vehículos y de otros bienes duraderos proporcionados para uso personal de los asalariados;
- Los bienes y servicios producidos por el empleador en sus propios procesos de producción, tales como el transporte gratuito de los asalariados de los ferrocarriles o de las líneas aéreas o el carbón gratuito para los mineros;
- Las instalaciones deportivas, recreativas o para vacaciones puestas a disposición de los asalariados y sus familias;
- El transporte a y desde el lugar de trabajo, y el aparcamiento gratuito o subsidiado; cuando de otra manera tendría que pagarse.
- El mineral que se entrega como retribución a la mano de obra (Ej. oro)

Lo que NO debe considerarse como remuneración en especie

- Herramientas o equipos utilizados exclusivamente o principalmente, en el trabajo.
- La vestimenta o calzado de un tipo que los consumidores habituales no eligen comprar o usar y que se usan exclusivamente o principalmente, en el trabajo, por ejemplo, la ropa de protección, overoles o uniformes.
- Los servicios de alojamiento en el lugar de trabajo que no pueden ser utilizados por los hogares a los que pertenecen los empleados: cabañas, dormitorios, chozas, etc.
- Las comidas o bebidas especiales exigidas por las condiciones excepcionales del trabajo, o las comidas o bebidas suministradas, durante el trabajo.
- Los servicios de transporte y hotelería incluidas las asignaciones previstas para las comidas, mientras el asalariado viaja por encargo de la empresa.
- Los servicios de vestuarios, lavados, duchas, baños, etc., que son obligatorios de acuerdo con la naturaleza del trabajo.
- Servicios de primeros auxilios, exámenes médicos y otros chequeos sanitarios exigidos por la naturaleza del trabajo.

### IMPORTANTE

Si el/la informante menciona que se realizan pagos en especie se solicita que estime el monto en bolivianos (Bs)

#### Pregunta 4.2.3.I Monto Trimestral de Otros Pagos al Personal

Registre el monto pagado en bolivianos por concepto de Otros Pagos Al personal como ser Pulpería, Indemnizaciones, Duodécimas, etc. del A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo Trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

#### 4.2.4 Total

La Tableta realiza la suma automática del total del Monto Trimestral de Bonos y Primas, Pagos en Especie y Otros Pagos del primer trimestre y segundo trimestre de la gestión 2018. Con ayuda del/la informante verifique estos montos totales.

Procederemos ahora al llenado de la boleta de la Cooperativa Minera que la característica principal es forma de organización y de redistribución de las utilidades entre los socios cooperativistas.

#### Pregunta 4.1.1. Asociados de la Cooperativa

Cooperativa: es una asociación sin fines de lucro, de personas naturales y/o jurídicas que se asocian voluntariamente, constituyendo cooperativas, fundadas en el trabajo solidario y de cooperación, para satisfacer sus necesidades productivas y de servicios, con estructura y funcionamiento autónomo y democrático.

Las cooperativas son administradas y controladas democráticamente por sus asociadas y asociados, quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de

decisiones. Los miembros elegidos para representar a su cooperativa, responden solidariamente ante sus asociados y asociadas.

Son asociados y asociadas de las cooperativas, las personas naturales o jurídicas que libremente decidan ingresar, cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley.

*Pregunta 4.1.1.1. Asociados/as de la Cooperativa*

*Pregunta 4.1.1.1.II Número de Asociados/as*

Registre en la casilla correspondiente el número total de Asociados/as de la Cooperativa Minera, en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y en el B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) durante la gestión 2018.

*Pregunta 4.1.1.1.III Monto Trimestral de Dividendos (Bs.)*

Dividendos: Los dividendos representan el porcentaje de las ganancias de la cooperativa que le corresponde al/los asociados con relación a sus acciones.

Registre el monto pagado en bolivianos por concepto de dividendos de los asociados/as de la cooperativa minera en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

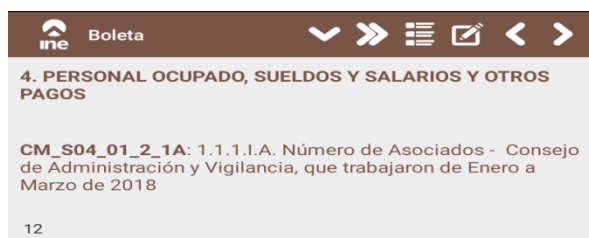
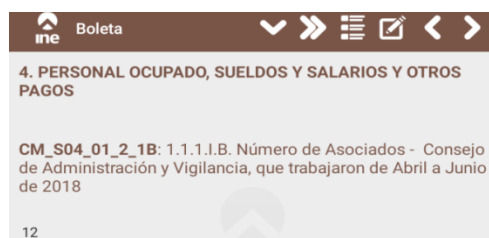
*Pregunta 4.1.1.1.1 Consejo de Administración y Vigilancia*

Consejo de Administración y Vigilancia: El comité Organizador convoca a una Asamblea General Constitutiva de la Cooperativa, en el cual se aprobará el estatuto orgánico y el estudio socio-económico, y se elegirá a los miembros del Consejo de Administración y de Vigilancia, quienes suscriben el Acta de Constitución de la Cooperativa.

*Pregunta 4.1.1.1.II Número de Asociados/as del Consejo de Administración y Vigilancia*

Registre en la casilla correspondiente el número total de Asociados/as que pertenece al Consejo de Administración y Vigilancia en Cooperativa Minera en el A. Primer trimestre

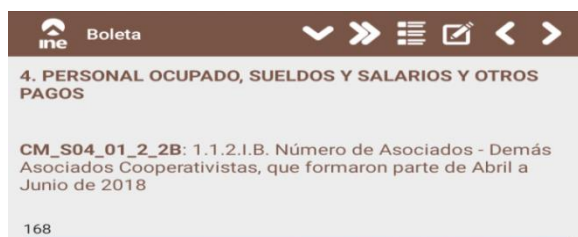
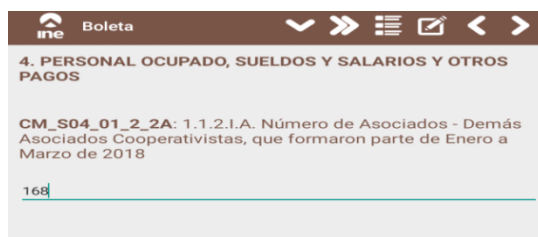
(Enero, Febrero, Marzo) y en el B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) durante la gestión 2018 y pase a la siguiente pregunta.

#### Pregunta 4.1.1.1.2.I Número de Demás Asociados/as Cooperativistas

Registre en la casilla correspondiente el Número de los Demás Asociados/as Cooperativistas, en esta pregunta está incluido el personal Minero que se encarga de escavar la mina y/o extraer mineral, las personas que se encarguen de la extracción del mineral/es de la Cooperativa A. en el Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. en el Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) durante la gestión 2018. Y pase a la siguiente pregunta.

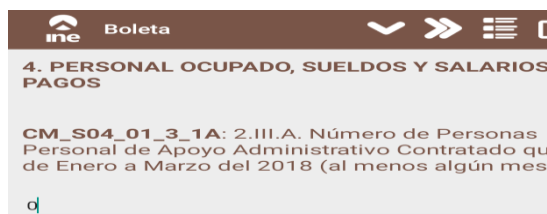
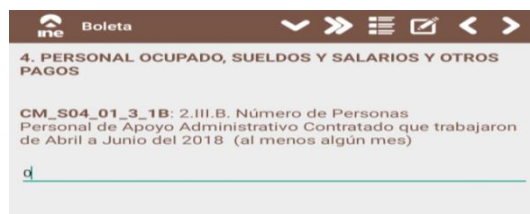
En esta pregunta validará que el total declarado anteriormente iguales con la suma de los Asociados que trabaja en el Comité más los demás asociados, en caso de no igualar no le permitirá pasar, por lo que se debe indagar nuevamente con el/la informante. Este criterio se aplica para el 1er y 2do trimestre.

#### Pregunta 4.1.2. Personal de Apoyo Administrativo Contratado

##### Pregunta 4.1.2.III Número de Personas

Registre en la casilla correspondiente el Número del Personal de Apoyo Administrativo Contratado por ejemplo un Contador, un administrador, una secretaria que son parte de la Cooperativa, en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y en el B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) durante la gestión 2018. Y pase a la siguiente pregunta.

#### Pregunta 4.2.IV. Monto Trimestral de Sueldos y Salarios (Bs.)

Registre el monto pagado en bolivianos por concepto de Sueldos y Salarios al personal de Apoyo Administrativo Contratado del A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

Nota: Como se anotó el número de Personal de Apoyo Administrativo 0 entonces salta directamente a la siguiente pregunta (ya no pregunta sueldos y salarios)

#### Pregunta 4.1.3. Personal Técnico Contratado

##### Pregunta 4.1.3.III Número de Personas

Registre en la casilla correspondiente el Número del Personal Técnico Contratado por ejemplo un Ingenieros, Técnicos Geólogos, que son parte de la Cooperativa, en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y el B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) durante la gestión 2018. Y pase a la siguiente pregunta.

#### Pregunta 4.3.IV. Monto Trimestral de Sueldos y Salarios (Bs.)

Registre el monto pagado en bolivianos por concepto de Sueldos y Salarios al personal Técnico Contratado del A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

#### Pregunta 4.1.4. Otro Personal (especificar)

##### Pregunta 4.1.4.III Número de Personas

Registre en la casilla correspondiente el Número del Otro Personal especificando de que personal se trata en esta pregunta está incluido algún personal Minero que se contrataría al margen de los

asociados/as para extraer mineral, y todas las personas que se encarguen de la extracción del/los mineral/es de la Cooperativa A. en el Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. en el Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) durante la gestión 2018. Y pase a la siguiente pregunta.

**Pregunta 4.4.IV. Monto Trimestral de Sueldos y Salarios (Bs.)**

Registre el monto pagado en bolivianos por concepto de Sueldos y Salarios al Otro Personal Contratado que trabajaron en la Cooperativa en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

Nota: Como anotamos el número de Personal de Apoyo Administrativo 0 entonces salta directamente a la siguiente pregunta (ya no pregunta sueldos y salarios).

**4.1.5 Total**

La Tableta realiza la suma automática el total del Monto Trimestral del número de personas que trabajaron en la cooperativa, sumando al total de Asociados el Personal de Apoyo Administrativo Contratado, Personal Técnico Contratado y Otro Personal, (para ambos trimestres) y posteriormente se muestra el total de sueldos y salarios, pagados al Personal de Apoyo Administrativo Contratado, Personal Técnico Contratado y Otro Personal del primer trimestre y segundo trimestre de la gestión 2018.

**Pregunta 4.1.6. Del TOTAL de Personal Ocupado declarado (ítem.5) ¿Cuántas son Mujeres?**

Registre el total de trabajadoras Mujeres respecto al total del Personal de Asociados/as, Apoyo Administrativo, Técnico y Otro Personal A. en el Primer Trimestre (Enero-Marzo) y B. Segundo Trimestre (Abril-Junio), y pase a la siguiente pregunta. De no haber trabajadoras mujeres se registra 0.



**Boleta**

4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS

CM\_S04\_01\_6\_1A: 6.I.A. Número de Personas  
De las **181.00** personas registradas en Enero a Marzo del 2018, ¿Cuántas son Mujeres?

18

**Boleta**

4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS

CM\_S04\_01\_6\_1B: 6.I.B. Número de Personas  
De las **181.00** personas registradas en Abril a Junio del 2018, ¿Cuántas son Mujeres?

18

### Pregunta 4.3. Prestaciones Sociales (en Cooperativas 4.2)

#### Pregunta 4.3.1. Aporte a las Cajas de Salud (Ejemplo: CNS, Cajas Privadas u Otras)

Registre el monto pagado en bolivianos por concepto de las contribuciones a la Caja Nacional de Salud, Cajas Privadas u otros que estén relacionadas con Aporte en Salud, en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

**Boleta**

4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS

CM\_S04\_02\_1A: 2.1.I.A. Pago de prestaciones sociales Aporte a las Cajas de Salud (Ej. CNS, Cajas Privadas u otras) pagados de Enero a Marzo del 2018 (Expresado en Bolivianos)

9000

**Boleta**

4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS

CM\_S04\_02\_1B: 2.1.I.B. Pago de prestaciones sociales Aporte a las Cajas de Salud (Ej. CNS, Cajas Privadas u otras) pagados de Abril a Junio del 2018 (Expresado en Bolivianos)

9000

#### Pregunta 4.3.2. Aporte Laboral a las AFPs (en Cooperativas 4.2.2)

Registre el monto pagado en bolivianos por concepto del Aporte Laboral a las Administradoras de Fondo de Pensiones (AFPs), por jubilación, invalidez o muerte en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

**Boleta**

4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS

CM\_S04\_02\_2A: 2.2.I.A. Pago de prestaciones sociales Aporte Laboral a las AFPs pagados de Enero a Marzo del 2018 (Valorado en Bolivianos)

50400

**Boleta**

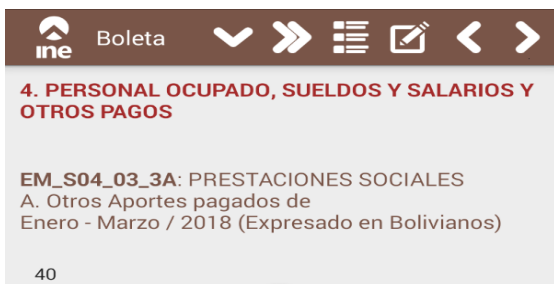
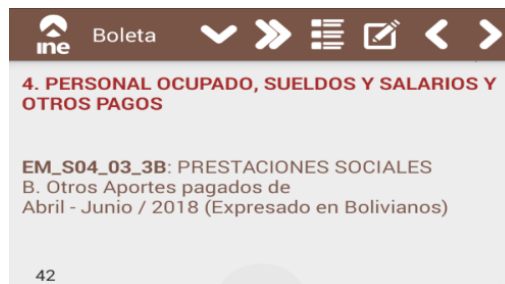
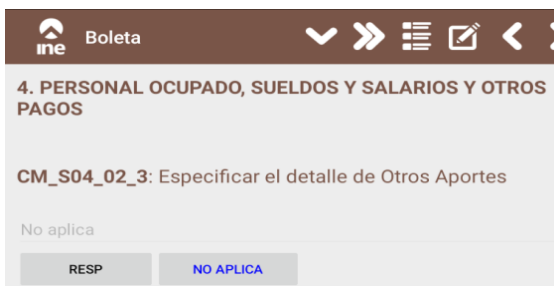
4. PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS

CM\_S04\_02\_2B: 2.2.I.B. Pago de prestaciones sociales Aporte Laboral a las AFPs pagados de Abril a Junio del 2018 (Valorado en Bolivianos)

50400

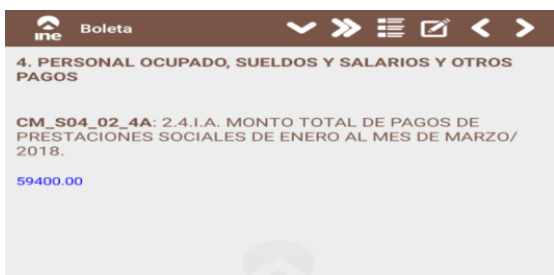
#### Pregunta 4.3.3. Otros Aportes Especificar (en Cooperativas 4.2.3)

Registre el monto pagado en bolivianos por concepto de Otros Aportes, especificar de qué otro aporte se refiere como por ejemplo enfermedades, maternidad, accidentes de trabajo y/o asignaciones familiares, en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

#### 4.3.4 Total (en Cooperativas 4.2.4)

La Tableta realiza la suma automática el total del Monto Trimestral de Prestaciones Sociales, del primer trimestre y segundo trimestre de la gestión 2018.




### SECCIÓN 5: ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA UTILIZADA

El objetivo de esta sección es conocer el monto pagado de Consumo de Energía Eléctrica y Agua de la Empresa Minera Chica y Cooperativa Minera, y si esta autogenerada o como se abastecen de estos servicios.

#### Pregunta 5.1. Energía Eléctrica y Agua utilizada

##### Pregunta 5.1.1. Energía Eléctrica COMPRADA de Empresa Distribuidora

Registrar el monto trimestral en bolivianos que paga la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por el servicio de Energía Eléctrica de una empresa distribuidora. Si la Empresa o Cooperativa comparten el pago de la factura con el campamento o tiene registrado como pago de servicios básicos, el monto declarado deberá ser un estimado del pago por el servicio de electricidad para la empresa o cooperativa, en el I. Primer



trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y II. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

### Pregunta 5.1.2. Agua Comprada de una Empresa Distribuidora

Registrar el monto trimestral en bolivianos que paga la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por el servicio de Agua de una empresa distribuidora. Si la Empresa o Cooperativa comparten el pago de la factura con el campamento o tiene registrado como pago de servicios básicos, el monto declarado deberá ser un estimado del pago por el servicio de agua para la empresa o cooperativa, en el I. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y II. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

### 5.1.3 Total

La Tableta realiza la suma automática del total del Monto Trimestral de Energía Eléctrica Comprada, y Agua Comprada de las Empresas Distribuidoras, del primer trimestre y segundo trimestre de la gestión 2018.

### Pregunta 5.2. ¿Para su Actividad Minera Utiliza Generador Eléctrico? (Energía eléctrica Autogenerada)

Marcar:

- SI: si la Empresa o Cooperativa cuenta con Generador Eléctrico y
- NO: si la empresa o Cooperativa no cuenta con Generador Eléctrico

NOTA: Si se registraría monto 0, en energía eléctrica en ambos trimestres y no tiene generador eléctrico, la Tableta le mostrará error, ya que la empresa/cooperativa requiere abastecerse de alguna manera de energía eléctrica, como se muestra en el ejemplo

### Pregunta 5.3. ¿Para su Actividad Minera Utiliza Agua de .....?

Las opciones disponibles son:

- ¿Río?
- ¿Pozo?
- ¿Otros?: Vertientes, Aguas subterráneas, Atajados, etc.

Marque de acuerdo a lo que le reporte el/la informante, las opciones de respuesta es múltiple, en caso de marcar otros debe especificar de dónde proviene esa otra fuente de agua como en el siguiente ejemplo:

## SECCIÓN 6: SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS

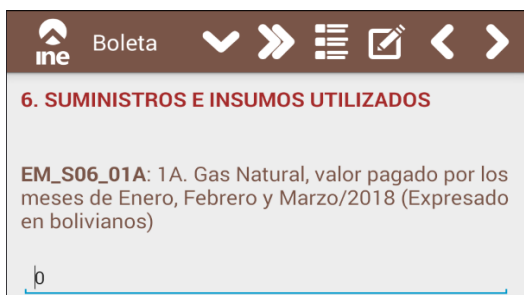
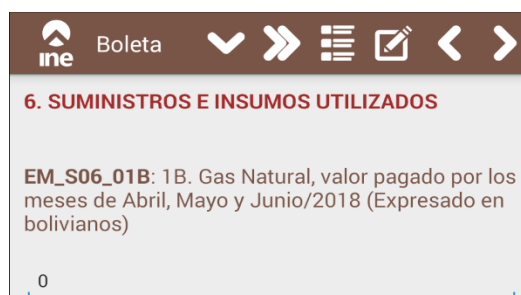
El objetivo de esta sección es obtener información de los gastos que realiza la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera, en Suministros e Insumos que Utiliza.

En la Tableta se debe registrar los gastos expresados en bolivianos que indique en informante de la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por concepto de la compra de los diferentes insumos y suministros, registre los valores que corresponden a gastos efectuados durante el primer y segundo trimestre.

La forma de llenado se realiza de la siguiente manera: lea la pregunta y en cada alternativa registre los valores correspondientes en bolivianos y números enteros. En caso de que el/la informante considere que no tuvo ciertas compras de insumos o suministros registre "0", la aplicación le pedirá en algunos casos una explicación del porqué no incurrió en esos gastos.

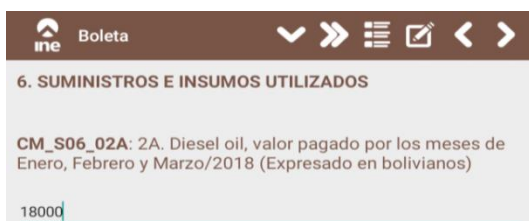
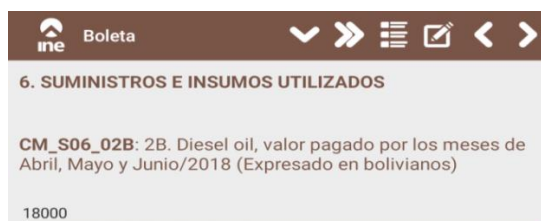
### Pregunta 6.1. ¿Cuál fue el valor que gasto en el trimestre en Gas Natural? (Vehicular y por Cañería)

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por el servicio de Gas Natural, que normalmente es distribuida por cañería y es utilizada por los vehículos en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

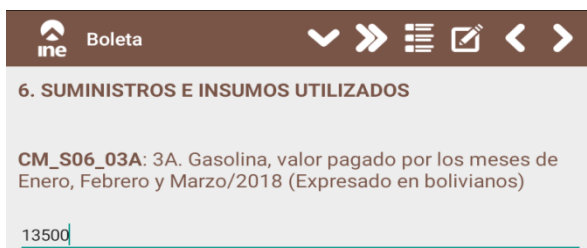
### Pregunta 6.2. ¿Cuál fue el valor que gasto en el trimestre en Diésel Oil?

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por la compra de Diésel Oil en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

**Pregunta 6.3. ¿Cuál fue el valor que gasto en el trimestre en Gasolina?**

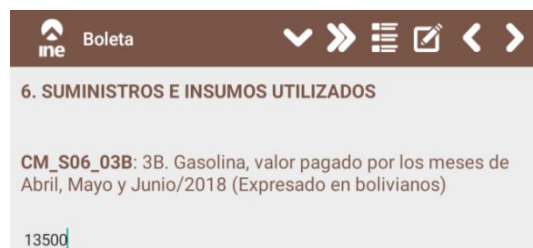
Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por la compra de Gasolina en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.



6. SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS

CM\_S06\_03A: 3A. Gasolina, valor pagado por los meses de Enero, Febrero y Marzo/2018 (Expresado en bolivianos)

13500



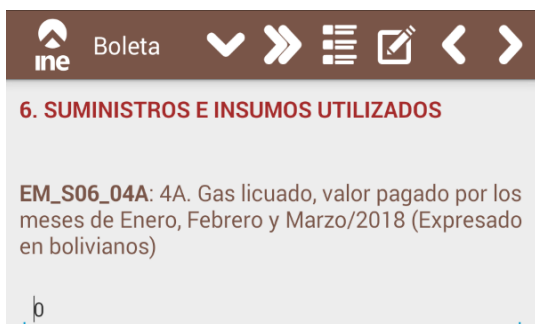
6. SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS

CM\_S06\_03B: 3B. Gasolina, valor pagado por los meses de Abril, Mayo y Junio/2018 (Expresado en bolivianos)

13500

**Pregunta 6.4. ¿Cuál fue el valor que gasto en el trimestre en Gas Licuado de Petróleo (GLP)?**

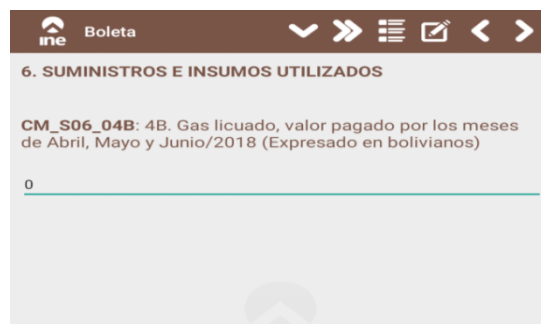
Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por la compra de Gas Licuado de Petróleo o también conocido como GLP en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.



6. SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS

EM\_S06\_04A: 4A. Gas licuado, valor pagado por los meses de Enero, Febrero y Marzo/2018 (Expresado en bolivianos)

0



6. SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS

CM\_S06\_04B: 4B. Gas licuado, valor pagado por los meses de Abril, Mayo y Junio/2018 (Expresado en bolivianos)

0

**Pregunta 6.5. ¿Cuál fue el valor que gasto en el trimestre en Aceites, Lubricantes y/o Grasas?**

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por la compra de Aceites, Lubricantes y/o Grasas en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018. En caso de registrar montos mayores a 0 en algún trimestre o en ambos, se le pedirá especificar que compró si aceite, lubricante o grasa u otro similar, debe especificar en la descripción que se solicita.

**Boleta**

**6. SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS**

**CM\_S06\_05A:** 5A. Aceites, lubricantes y/o grasas, valor pagado por los meses de Enero, Febrero y Marzo/2018 (Expresado en bolivianos)

2500

**Boleta**

**6. SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS**

**CM\_S06\_05C:** Especificar que Aceites, lubricantes y/o grasas, compro durante el primer semestre del año 2018

ACEITES LIQUIDOS

**Boleta**

**6. SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS**

**CM\_S06\_05B:** 5B. Aceites, lubricantes y/o grasas, valor pagado por los meses de Abril, Mayo y Junio/2018 (Expresado en bolivianos)

2500

**Pregunta 6.6. ¿Cuál fue el valor que gasto en el trimestre en Madera para la Minería (callapos y otros)?**

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por la compra de cualquier tipo de madera utilizada en la actividad Minera (callapos, vigas u otros) para uso de la empresa o cooperativa minera en A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

**Boleta**

**6. SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS**

**CM\_S06\_06A:** 6A. Madera para minería (callapo y otros), valor pagado por los meses de Enero, Febrero y Marzo/2018 (Expresado en bolivianos)

5500

**Boleta**

**6. SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS**

**CM\_S06\_06B:** 6B. Madera para minería (callapo y otros), valor pagado por los meses de Abril, Mayo y Junio/2018 (Expresado en bolivianos)

5500

**Pregunta 6.7. ¿Cuál fue el valor que gasto en el trimestre en Explosivos (dinamita, anfo y otros)?**

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por la compra de Explosivos como ser dinamita, anfo, u otros para uso de la empresa o cooperativa minera en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

**Boleta**

**6. SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS**

**CM\_S06\_07A:** 7A. Explosivos (dinamita, anfo y otros), valor pagado por los meses de Enero, Febrero y Marzo/2018 (Expresado en bolivianos)

65000

**Boleta**

**6. SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS**

**CM\_S06\_07B:** 7B. Explosivos (dinamita, anfo y otros), valor pagado por los meses de Abril, Mayo y Junio/2018 (Expresado en bolivianos)

65000

**Pregunta 6.8. ¿Cuál fue el valor que gasto en el trimestre en Químicos? (Ácido sulfúrico, mercurio, cianuro de sodio, sulfato de cobre, xantanto, espumante, óxido de calcio y otros químicos).**

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por la compra de Químicos como ser: ácido sulfúrico, mercurio, cianuro de sodio, sulfato de cobre, xantanto, espumante, óxido de calcio y otros químicos, en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018. Esta pregunta puede ser delicada al momento de preguntar debido a que podría existir susceptibilidad por parte del/la informante al ser sustancias controladas, por lo que se sugiere mencionar que lo que se pretende buscar con esta pregunta es el gasto de la Empresas Mineras y Cooperativas Mineras en Químicos, sin especificar el nombre del mismo.

**Pregunta 6.9. ¿Cuál fue el valor que gasto en el trimestre en Otros Insumos? (Ejemplo: Envases, herramientas, bolsas, picotas, palas, etc.).**

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por la compra de Otros Insumos como por ejemplo: envases, herramientas, bolsas, picotas, palas, etc., especificando los 3 principales suministros e insumos en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

**Recuerde que en caso de ser más de uno se debe registrar hasta los 3 principales separando cada uno por punto y coma.**



### **Pregunta 6.10. Total**

La Tableta realiza la suma automática el total del valor en bolivianos de los gastos en Suministros e Insumos declarados, del primer trimestre y segundo trimestre de la gestión 2018.

## **SECCIÓN 7: GASTOS**

El objetivo de esta sección es obtener información de los gastos operativos que realiza la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera y que están relacionados con la producción.

### **Pregunta 7.1. ¿Cuál fue el valor que gasto en el trimestre en Prospección?**

**Prospección:** Búsqueda de indicios de mineralización en el suelo y subsuelo mediante métodos geológicos, geoquímicos, geofísicos y otros de posible mineralización, empleando instrumentos y técnicas apropiadas.

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por el gasto en Prospección en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.


Boleta



7. GASTOS

**CM\_S07\_01A:** 1A. Gastos de Prospección, valor pagado de Enero a Marzo/2018 (Expresado en bolivianos)

0


Boleta



7. GASTOS


**CM\_S07\_01B:** 1B. Gastos de Prospección, valor pagado de Abril a Junio/2018 (Expresado en bolivianos)


0

**Pregunta 7.2.** *¿Cuál fue el valor que gasto en el trimestre en Exploración?*

**Exploración:** La determinación de la dimensión y características del yacimiento, de la cantidad y calidad del mineral, y su evaluación para fines de desarrollo minero.

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por el gasto en Exploración en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.


Boleta



7. GASTOS

**CM\_S07\_02A:** 2A. Gastos de Exploración, valor pagado de Enero a Marzo/2018 (Expresado en bolivianos)

0


Boleta



7. GASTOS

**CM\_S07\_02B:** 2B. Gastos de Exploración, valor pagado de Abril a Junio/2018 (Expresado en bolivianos)

0

**Pregunta 7.3.** *¿Cuál fue el valor en el trimestre en Gastos de Realización?*

**Gastos de Realización:** Son los gastos en los que incurre la empresa exportadora a tiempo de exportar, ya sea Mineral, Metal o Complejo.

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por concepto de Gastos de Realización en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.


Boleta



7. GASTOS

**CM\_S07\_03A:** 3A. Gastos de Realización, valor pagado de Enero a Marzo/2018 (Expresado en bolivianos)

0


Boleta



7. GASTOS

**CM\_S07\_03B:** 3B. Gastos de Realización, valor pagado de Abril a Junio/2018 (Expresado en bolivianos)

0



**Pregunta 7.4. ¿Cuál fue el valor en el trimestre en Gastos de Reparación y Mantenimiento de Equipo y/o Maquinaria?**

Equipo y Maquinaria: Son los gastos en los que incurre la empresa en reparar o mantener el equipo y/o maquinaria por ejemplo un tractor, una excavadora o un vehículo de la empresa o cooperativa.

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por el gasto en la Reparación o Mantenimiento de Maquinaria y/o Equipo en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

**Pregunta 7.5. ¿Cuál fue el valor en el trimestre en Gastos de Alquiler de Equipo y/o Maquinaria?**

Equipo y Maquinaria: Son los gastos en los que incurre la empresa en el alquiler de equipo y/o maquinaria por ejemplo un tractor, una excavadora o un vehículo.

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por el gasto en el alquiler de Maquinaria y/o Equipo en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

**Pregunta 7.6. ¿Cuál fue el valor en el trimestre en Gastos por Servicios de Transporte (Fletes dentro del país)?**

Servicios de Transporte: Son los gastos en los que incurre la empresa en fletes por servicios de transporte dentro del país, por ejemplo el flete que se realizaría para transportar el mineral y/o complejo al Ingenio.

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por el gasto en el Flete por Servicio de Transporte en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

**Pregunta 7.7. ¿Cuál fue el valor en el trimestre en Gastos por Honorarios Profesionales? (Contador, mecánico)**

Gastos por Honorarios Profesionales: Son los gastos en los que incurre la empresa en pagar por los servicios de algún profesional que realice un trabajo en particular por ejemplo a un contador, a un mecánico o a un operador tractorista. Mismos que no están en sus planillas como personal permanente ni eventual.

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por el gasto en Honorarios Profesionales en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

### **Pregunta 7.8. ¿Cuál fue el valor en el trimestre en Gastos en Medio Ambiente?**

Medio Ambiente: Son los gastos en los que incurre la empresa en realizar acciones relacionadas al cuidado y protección del medio ambiente, principalmente en lo que se refiere al tratamiento de aguas residuales y residuos sólidos. Aquí se incluye los gastos por licencias ambientales y estudios de impacto ambiental, las cuales son fruto de la actividad minera que realizan.

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por los gastos en Medio Ambiente en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

Boleta	Boleta
<b>7. GASTOS</b>  <b>CM_S07_08A:</b> 8A. Gastos en Medio Ambiente, valor pagado de Enero a Marzo/2018 (Expresado en bolivianos)  <input type="text" value="0"/>	<b>7. GASTOS</b>  <b>CM_S07_08B:</b> 8B. Gastos en Medio Ambiente, valor pagado de Abril a Junio/2018 (Expresado en bolivianos)  <input type="text" value="0"/>

### **Pregunta 7.9. ¿Cuál fue el valor en el trimestre en Gastos en Canon de Arrendamiento?**

Canon de Arrendamiento: Es el precio que se debe pagar a cambio del arrendamiento de una determinada concesión al Estado.

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por el gasto en Canon de Arrendamiento en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

Boleta	Boleta
<b>7. GASTOS</b>  <b>CM_S07_09A:</b> 9A. Canon de Arrendamiento, valor pagado de Enero a Marzo/2018 (Expresado en bolivianos)  <input type="text" value="30000"/>	<b>7. GASTOS</b>  <b>CM_S07_09B:</b> 9B. Canon de Arrendamiento, valor pagado de Abril a Junio/2018 (Expresado en bolivianos)  <input type="text" value="30000"/>

### **Pregunta 7.10. ¿Cuál fue el valor en el trimestre en Gastos en Taques de Hoja de Coca?**

Taque de Hoja de Coca: El Taque es un empaque de bolsa de yute que contiene 50 libras de Hoja de Coca, mismo que dan al personal para su consumo.

Registrar el monto trimestral en bolivianos que pagó la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por el gasto en Taque de Hoja de Coca en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

**Boleta**

**7. GASTOS**

**CM\_S07\_10A:** 10A. Gastos en taques de hoja de coca, valor pagado de Enero a Marzo/2018 (Expresado en bolivianos)

b

**Boleta**

**7. GASTOS**

**CM\_S07\_10B:** 10B. Gastos en taques de hoja de coca, valor pagado de Abril a Junio/2018 (Expresado en bolivianos)

d

### **Pregunta 7.11. ¿Cuál fue el valor en el trimestre en Otros Gastos Operativos?**

Registrar el monto trimestral en bolivianos que paga la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera por el gasto en Otros Gastos Operativos como ser: Pago de Regalía Minera (gobernación, municipio), Gastos Administrativos, Gastos de Alquiler u otros; se puede anotar hasta 4 gastos (si la empresa o cooperativa tuviera más de cuatro anotar los más importantes), en el A. Primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) y B. Segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio) de la gestión 2018.

**Boleta**

**7. GASTOS**

**CM\_S07\_11\_1:** 11.1. Especificar el otro gasto operativo que realizó durante el primer semestre del año 2018

GASTOS ADMINISTRATIVOS

**RESP** **NO APLICA**

**Boleta**

**7. GASTOS**

**CM\_S07\_11\_1A:** 11A. Otros gastos operativos, valor pagado de Enero a Marzo/2018 (Expresado en bolivianos)

126000

**Boleta**

**7. GASTOS**

**CM\_S07\_11\_1B:** 11B. Otros gastos operativos, valor pagado de Abril a Junio/2018 (Expresado en bolivianos)

126000

**Boleta**

**7. GASTOS**

**CM\_S07\_11\_2:** 11.2. Especificar el otro gasto operativo que realizó durante el primer semestre del año 2018

GASTOS EN ALQUILER

**RESP** **NO APLICA**

**Boleta**

**7. GASTOS**

**CM\_S07\_11\_2A:** 11A. Otros gastos operativos, valor pagado de Enero a Marzo/2018 (Expresado en bolivianos)

3132

**Boleta**

**7. GASTOS**

**CM\_S07\_11\_2B:** 11B. Otros gastos operativos, valor pagado de Abril a Junio/2018 (Expresado en bolivianos)

3132

**Boleta**

**7. GASTOS**

**CM\_S07\_11\_3:** 11.3. Especificar el otro gasto operativo que realizó durante el primer semestre del año 2018

PAGO REGALIA MINERA GOBERNACION Y MUNICIPIO

**RESP** **NO APLICA**

**Boleta**

**7. GASTOS**

**CM\_S07\_11\_3A:** 11A. Otros gastos operativos, valor pagado de Enero a Marzo/2018 (Expresado en bolivianos)

240000

**Boleta**

**7. GASTOS**

**CM\_S07\_11\_3B:** 11B. Otros gastos operativos, valor pagado de Abril a Junio/2018 (Expresado en bolivianos)

240000

En caso de no tener algún otro gasto operativo marque “NO APLICA” y pasará directamente a la sumatoria final.

### Pregunta 7.12. Total

La Tableta realiza la suma automática el total del valor en bolivianos de los gastos, del primer trimestre y segundo trimestre de la gestión 2018.

## SECCIÓN 8: INVENTARIOS/STOCK

El objetivo de esta sección es obtener información de los Inventarios o Stocks del Mineral, Complejo, Piedra, Arena o Arcilla que tenga la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera al 31 de

**INVENTARIO/STOCK:** Es la cantidad y el valor de los PRODUCTOS MINERALES que no habían sido vendidos y que se encuentran almacenados en espera de su comercialización, durante la fecha señalada, independientemente del periodo en que hayan sido producidos.

**Excluye:** los activos fijos.

### Pregunta 8.1. Pregunta 8.1 ¿Tiene Inventarios o Stock?

Si la respuesta es afirmativa 1. SI, realizar la siguiente pregunta

Si la respuesta es negativa 2. NO, pasa al capítulo 9.

### Pregunta 8.1 Nombre del Mineral, Complejo, Piedra, Arenilla o Arcilla

Escoger del Catálogo el Mineral, Complejo, Piedra, Arenilla o Arcilla que la empresa o cooperativa tendría como existencia al 31 de diciembre de 2017, y proceda de la misma

manera con todos los Minerales que produce la empresa, y tiene en Inventario/ Stock.

Recuerde que no podrá registrar el nombre de algún producto que no haya registrado en la sección 1.

### Pregunta 8.II Unidad de Medida

Columna destinada para registrar la unidad de medida que utiliza la empresa o cooperativa para cuantificar los productos obtenidos, como ser: unidades de volumen (tonelada, quintal, kilos, gramos, onza troy, etc.)

Escoger la unidad de medida del Mineral que está en inventario al 31 de diciembre de 2017.



Si la empresa contó con varios Minerales, Complejos, Piedras, Arenillas o Arcillas en su inventario se debe registrar uno por uno de la misma manera.

### Pregunta 8.III.A Inventario Inicial Volumen

Registrar el Volumen del Mineral, Complejo, Piedra, Arenilla o Arcilla que tuvo la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera en Inventario/Stocks al 31 de diciembre 2017.

Si la empresa contó con varios minerales en su Inventario se debe registrar uno por uno *de la misma manera*.



### Pregunta 8.III.B Inventario Inicial Valor

Registrar el Valor en bolivianos del Mineral, Complejo, Piedra, Arenilla o Arcilla que tuvo la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera en Inventario/Stocks al 31 de diciembre 2017.

Si la empresa cuenta con varios Minerales, Complejos, Piedras, Arenillas o Arcillas en su Inventario se debe registrar uno por uno y proceder de la misma forma en el llenado.



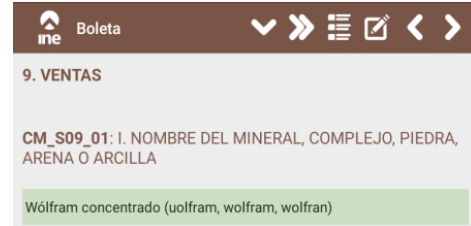



## SECCIÓN 9: VENTAS DE LA EMPRESA MINERA CHICA O COOPERATIVA MINERA

El objetivo de esta sección es determinar el total de ingresos que tuvo la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera durante el primer y segundo trimestre 2018 por la Venta del Mineral, Complejo, Piedra, Arena o Arcilla.

*Pregunta 9.I Nombre del Mineral, Complejo, Piedra, Arena o Arcilla.*

Escoger del Catálogo el nombre del Mineral, Complejo, Piedra, Arena o Arcilla que la empresa o cooperativa vendió.



Boleta

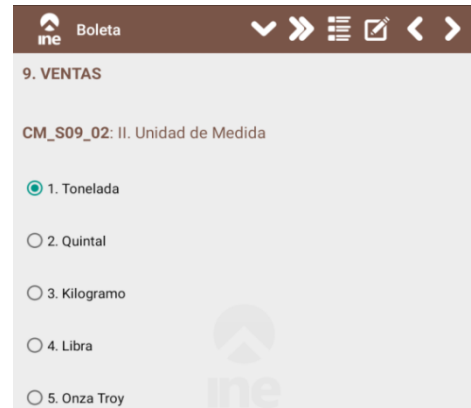
9. VENTAS

CM\_S09\_01: I. NOMBRE DEL MINERAL, COMPLEJO, PIEDRA, ARENA O ARCILLA

Wólfam concentrado (uolfram, wolfram, wolfran)

*Pregunta 9.II Unidad de Medida*

Columna destinada para registrar la unidad de medida que utiliza la empresa o cooperativa para cuantificar los productos obtenidos, como ser: unidades de volumen (tonelada, quintal, kilos, libra, onza troy, gramos, metro cuadrado, metro cúbico y cubo).



Boleta

9. VENTAS

CM\_S09\_02: II. Unidad de Medida

☒ 1. Tonelada

☐ 2. Quintal

☐ 3. Kilogramo

☐ 4. Libra

☐ 5. Onza Troy

*Pregunta 9.III Ventas en el País*

Debe preguntar por el volumen y valor por los ingresos trimestrales por la venta en el mercado nacional para cada uno de los Minerales, Complejos, Piedras, Arenillas o Arcillas. Registrar la cantidad del volumen vendido y su correspondiente valor en bolivianos mensuales por cada uno de los minerales, complejos, piedras, arenillas o arcillas.

### Pregunta 9.III. Ventas en el País en el Trimestre

#### Pregunta 9.III.A Ventas en el País en el Primer Trimestre

Si bien la información es trimestral, el sistema va realizando las preguntas mensualmente y al final del trimestre se realiza la suma en forma automática como veremos en el ejemplo:

<p>9. VENTAS</p> <p>CM_S09_03_A1: A.1. VENTAS EN EL PAÍS - Enero /2018 - Volumen vendido</p> <p>10.0</p>	<p>9. VENTAS</p> <p>CM_S09_03_A3: A.3. VENTAS EN EL PAÍS - Febrero /2018 - Volumen vendido</p> <p>10.0</p>	<p>9. VENTAS</p> <p>CM_S09_03_A5: A.5. VENTAS EN EL PAÍS - Marzo /2018 - Volumen vendido</p> <p>10.0</p>
<p>9. VENTAS</p> <p>CM_S09_03_A2: A.2. VENTAS EN EL PAÍS - Enero /2018 - Valor en Bs.</p> <p>780000</p>	<p>9. VENTAS</p> <p>CM_S09_03_A4: A.4. VENTAS EN EL PAÍS - Febrero /2018 - Valor en Bs.</p> <p>780000</p>	<p>9. VENTAS</p> <p>CM_S09_03_A6: A.6. VENTAS EN EL PAÍS - Marzo /2018 - Valor en Bs.</p> <p>780000</p>

#### 9.III.A. Total

La Tableta realiza la suma automática el total del valor del volumen y valor en bolivianos de las ventas de minerales en el país del primer trimestre de la gestión 2018.

<p>9. VENTAS</p> <p>CM_S09_03_A7T: A.7. VENTAS EN EL PAÍS - TOTAL TRIMESTRE 1 /2018 - Volumen vendido</p> <p>30.00</p>	<p>9. VENTAS</p> <p>CM_S09_03_A8T: A.8. VENTAS EN EL PAÍS - TOTAL TRIMESTRE 1 /2018 - Valor en Bs.</p> <p>2340000.00</p>
--	--

#### Pregunta 9.III.B Ventas en el País en el Segundo Trimestre

(De la misma forma se procede para el segundo trimestre)

*Nota: Si el informante proporciona la información en forma trimestral colocar el dato en el segundo mes y los siguientes meses registrar 0.*



### Pregunta 9.IV. Exportaciones en el Trimestre

#### Pregunta 9.IV.A Exportaciones en el Primer Trimestre

Con esta pregunta se debe consultar sobre el volumen y valor de las ventas realizadas por la empresa Minera Chica o Cooperativa a clientes del exterior del país (ventas efectuadas a compradores de otros países).

*Nota: De igual manera que las ventas al interior del país debe registrar el volumen comercializado con su correspondiente valor en bolivianos que recibió por la venta. Para aquellos casos que la Empresa o Cooperativa Minera no realice ventas al exterior, marque **NO APLICA** en el dato de volumen de exportación del mes de enero, esto a fin de que ya no pregunte por los otros meses, siempre y cuando el/la informante ratifique que no vende al exterior del país ningún mes del primer semestre del año 2018.*

The screenshots show the following steps in the survey application:

- January:** Screen titled "9. VENTAS" with sub-header "CM\_S09\_04\_A1: IV. EXPORTACIONES - Enero /2018 - Volumen". It features a numeric keypad and two buttons: "RESP" and "NO APLICA".
- February:** Screen titled "9. VENTAS" with sub-header "CM\_S09\_04\_A3: IV. EXPORTACIONES Febrero /2018 Volumen vendido". It features a numeric keypad.
- March:** Screen titled "9. VENTAS" with sub-header "CM\_S09\_04\_A5: IV. EXPORTACIONES Marzo /2018 Volumen vendido". It features a numeric keypad.
- Total First Trimester (Volume):** Screen titled "9. VENTAS" with sub-header "CM\_S09\_04\_A7T: IV. EXPORTACIONES - TOTAL TRIMESTRE 1 /2018 - Volumen vendido". It displays the value "0.00".
- Total First Trimester (Value):** Screen titled "9. VENTAS" with sub-header "CM\_S09\_04\_A8T: IV. EXPORTACIONES - TOTAL TRIMESTRE 1 /2018 - Valor en Bs.". It displays the value "0.00".

Luego el sistema pregunta si existe otro mineral como muestra la siguiente pantalla

The screenshot shows a screen titled "9. VENTAS" with the question: "CM\_S09\_05: ¿Tiene otro mineral concentrado que haya vendido durante el primer semestre del año 2018?". There are two radio button options: "1. Si" and "2. No", with "2. No" being selected.

## SECCIÓN 10: VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (A SEPTIEMBRE 2017)

El objetivo de esta sección es obtener información del valor total de bienes inmuebles (terrenos, edificios), infraestructura, muebles, vehículos, maquinaria y equipo de propiedad de la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera.

**DEFINICIÓN:** Los activos fijos son todos los bienes físicos (inmuebles, muebles, maquinaria y equipo) de propiedad de la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera, que tienen capacidad de producir bienes y servicios o coadyuvar al funcionamiento de la Empresa por ejemplo: edificios, instalaciones, vehículos, muebles, maquinaria, equipos de computación, equipos de oficina, etc.

Para cuantificar los activos fijos NO se debe considerar las herramientas de mano (ver la siguiente figura):



Para tal efecto se debe preguntar sobre el monto en bolivianos al que está valorado los diferentes Activos Fijos Propios que se pregunta en la sección, en caso de que no se tenga en registro este valor debe ser valorado y estimado por el/la informante acercándose lo más próximo a un dato real del valor de su maquinaria y equipo, dicho valor puede ser indagado de la siguiente manera: “Si hubiera tenido que vender toda su maquinaria y equipo propios de la Empresa Minera Chica, Cooperativa Minera a septiembre de 2017 ¿A cuánto lo hubiera vendido?”. Registre el monto en bolivianos sin decimales y pase a la

siguiente pregunta. Si el dato que le proporciona el informante es en dólares se debe realizar el cambio a bolivianos, utilizando el tipo de cambio de 6,96 Bs.

### **Pregunta 10.1. ¿Cuál fue el valor de los Edificios/Oficinas?**

En esta pregunta se quiere saber el monto total expresado en bolivianos sobre la valoración de los Edificios/Oficinas de la Empresa o Cooperativa.

Registrar el monto en bolivianos que la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera tiene en sus Activos Fijos por Edificios/Oficinas hasta septiembre de la gestión 2017.



### **Pregunta 10.2. ¿Cuál fue el valor de la Construcción Minera (Cuadros, Labores de Acceso, Bocaminas y Otras Construcciones)?**

En esta pregunta se quiere saber el monto total expresado en bolivianos sobre la valoración de la Construcción Minera por ejemplo (Cuadros, Labores de Acceso, Bocaminas u otras construcciones).

Registrar el monto en bolivianos que la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera tiene en sus Activos Fijos por la/s Construcción/es Minera/s hasta septiembre de la gestión 2017.



### **Pregunta 10.3. ¿Cuál fue el valor de las Obras en Curso?**

En esta pregunta se quiere saber el monto total expresado en bolivianos sobre la valoración de las Obras en Curso o conocido también con el nombre de Construcciones en Progreso, se refiere al estado de un activo que se adquiere, pero aún no se ha puesto en servicio. En otras palabras una empresa o cooperativa ha comprado un activo, pero todavía hay algunos procesos que deben llevarse a cabo antes de que la empresa pueda utilizarlo.

Registrar el monto en bolivianos que la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera tiene en sus Activos Fijos por Obras en Curso o Construcciones en Progreso hasta septiembre de la gestión 2017.



**Pregunta 10.4. ¿Cuál fue el valor de Maquinarias y Equipos? (Motobombas, retroexcavadora, compactador, carros metaleros, trituradoras, equipos de molienda, molinos, lavadoras, chancadoras, etc.)**

En esta pregunta se quiere saber el monto total expresado en bolivianos sobre la valoración de la Maquinaria o Equipo que posee la Empresa o Cooperativa Minera para el uso de su producción o para arrendarlos a terceros.



Registrar el monto en bolivianos que la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera tiene en sus Activos Fijos por Maquinaria y/o Equipo como ser: motobombas, retroexcavadora, compactador, excavadora, carros metaleros, trituradoras, equipos de molienda, molinos, lavadoras, chancadoras, etc.

Boleta

10. VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (A SEPTIEMBRE DE 2017) - Expresado en Bolivianos (Tipo de cambio 6,96).

CM\_S10\_04: 4. Maquinaria y Equipos (Motobombas, retroexcavadora, compactador, excavadora, carros metaleros, trituradoras, equipos de molienda, molinos, lavadoras, chancadoras, etc.)

334080

**Pregunta 10.5. ¿Cuál fue el valor de las Herramientas?**

En esta pregunta se quiere saber el monto total expresado en bolivianos sobre la valoración de las Herramientas que posee la Empresa o Cooperativa Minera para el uso de su producción (no se debe incluir las herramientas de mano, por lo general se incluyen las herramientas que funcionan a electricidad o bien con baterías).

Boleta

10. VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (A SEPTIEMBRE DE 2017) - Expresado en Bolivianos (Tipo de cambio 6,96).

CM\_S10\_05: 5. Herramientas

100000

Registrar el monto en bolivianos que la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera tiene en sus Activos Fijos por Herramientas como por ejemplo una amoladora.

**Pregunta 10.6. ¿Cuál fue el valor de los Vehículos?**

En esta pregunta se quiere saber el monto total expresado en bolivianos sobre la valoración de los vehículos que posee la Empresa o Cooperativa Minera para el uso de sus operaciones.

Registrar el monto en bolivianos que la Empresa

Boleta

10. VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (A SEPTIEMBRE DE 2017) - Expresado en Bolivianos (Tipo de cambio 6,96).

CM\_S10\_06: 6. Vehículos

278400

Minera Chica o Cooperativa Minera tiene en sus Activos Fijos por Vehículos como por ejemplo una camioneta.

**Pregunta 10.7. ¿Cuál fue el valor de los Muebles y Enseres?**

En esta pregunta se quiere saber el monto total expresado en bolivianos sobre la valoración de los Muebles y Enseres que posee la Empresa o Cooperativa Minera para el uso de sus operaciones.

Registrar el monto en bolivianos que la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera tiene en sus Activos Fijos por Muebles y Enseres como por ejemplo los escritorios.

**Pregunta 10.8. ¿Cuál fue el valor de los Equipo(s) de Comunicación?**

En esta pregunta se quiere saber el monto total expresado en bolivianos sobre la valoración de los Equipos de Comunicación que posee la Empresa o Cooperativa Minera para el uso de sus operaciones.

Registrar el monto en bolivianos que la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera tiene en sus Activos Fijos por Equipo(s) de comunicación por ejemplo los teléfonos, radios bases móviles, radios portátiles, handys, repetidoras, etc.

Si la empresa o cooperativa no posee en sus activos equipos de comunicación indague como se realiza la comunicación.

**Pregunta 10.9. ¿Cuál fue el valor de los Equipo(s) de Computación?**

En esta pregunta se quiere saber el monto total expresado en bolivianos sobre la valoración de los Equipos de Computación para realizar trabajos de informática que posee la Empresa o Cooperativa Minera para el uso de sus operaciones.

Registrar el monto en bolivianos que la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera tiene en sus Activos Fijos por Equipos de Computación como por ejemplo las computadoras, impresoras.







### **Pregunta 10.10. ¿Cuál fue el valor de Otros Activos Fijos de propiedad de la empresa Minera Chica o Cooperativa (especificar)?**

En esta pregunta se quiere saber el monto total expresado en bolivianos sobre la valoración de Otros Activos Fijos que tenga la Empresa o Cooperativa Minera para el uso de sus operaciones, que no estén en la descripción de los mencionados se pueden anotar hasta tres activos. Como por ejemplo, equipo de laboratorio u otras instalaciones.



### **Pregunta 10.11. Total**

La Tableta realiza la suma automática el total del valor de la Valoración de Activos Fijos a septiembre de la gestión 2017.



## **SECCIÓN 11: APOORTE ECONÓMICO DE SOCIOS (A SEPTIEMBRE 2017)**

El objetivo de esta sección es Obtener información del Capital Social que los socios aportan para desarrollar la actividad de la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera.

**Nota: Para la Empresa Minera Chica se realizan las siguientes preguntas:**

### **Pregunta 11.1. ¿Valor Total de Aportes de Capital?**

En esta pregunta se quiere saber el valor total de los aportes monetarios o de bienes que posee la empresa por concepto de aportes de capital realizados por los Socios, expresado en bolivianos a septiembre 2017.

El capital social se encuentra en el pasivo del balance; forma parte de los fondos propios.

Registrar el monto en bolivianos que la Empresa Minera Chica tiene como Aportes de Capital a septiembre 2017.



#### Pregunta 11.1.1.1 ¿Valor de Aportes de Capital Nacional?

En esta pregunta se quiere saber el valor total de los bienes que posee la empresa y la aportación que realizan los Socios Nacionales, expresado en bolivianos con el que cuenta la Empresa a septiembre 2017.

Registrar el monto en bolivianos que la Empresa Minera Chica tiene como Aportes de Capital de los Socios Nacionales a septiembre 2017.

#### Pregunta 11.1.1.2 ¿Valor de Aportes de Capital Extranjero?

En esta pregunta se quiere saber el valor total de los bienes que posee la empresa y la aportación que realizan los Socios Extranjeros, expresado en bolivianos con el que cuenta la Empresa a septiembre 2017.

Registrar el monto en bolivianos que la Empresa Minera Chica tiene como Aportes de Capital de los Socios Extranjeros a septiembre 2017.

#### Pregunta 11.2. ¿Valor del Patrimonio?

En esta pregunta se quiere saber el monto total expresado en bolivianos sobre la valoración del Valor del Patrimonio que está compuesto por el conjunto de propiedades de la empresa que se obtiene de restar los activos menos los pasivos, de la Empresa Minera Chica a septiembre 2017.

Registrar el monto en bolivianos que la Empresa Minera Chica tiene como Patrimonio a septiembre 2017.

### Para la Cooperativa Minera se realizarán las siguientes preguntas:

#### Pregunta 11.1. ¿Valor Total de Aportes de Capital de los Asociados?

En esta pregunta se quiere saber el valor total de los bienes que posee la Cooperativa Minera como aportación que realizan los Socios, expresado en bolivianos a septiembre 2017.

El capital social se encuentra en el pasivo del balance; forma parte de los fondos propios.

Registrar el monto en bolivianos que la Cooperativa Minera tiene como Aportes de Capital de los Asociados a septiembre 2017.

### Pregunta 11.2. ¿Valor del Patrimonio?

En esta pregunta se quiere saber el monto total expresado en bolivianos sobre la valoración del Valor del Patrimonio que está compuesto por el conjunto de propiedades de la cooperativa que se obtiene de restar los activos menos los pasivos, de la Cooperativa Minera a septiembre 2017.

Registrar el monto en bolivianos que la Cooperativa Minera tiene como Patrimonio a septiembre 2017.

Para estar seguros de la información es la correcta sale una alerta del sistema para que en encuestador/a tome en cuenta.

OBSERVACIONES: En la boleta física se podrá realizar alguna observación técnica que sea importante en la recopilación de la información.

En el sistema en cada pregunta se podrá incluir observaciones en cada una de las preguntas si es necesario aclarar alguna información proporcionada por el informante.

## SECCIÓN 12: DATOS DEL INFORMANTE

El objetivo de esta sección es Identificar los datos generales del informante de la Empresa Minera Chica o Cooperativa Minera.



### **Pregunta 12.1. Nombre y Apellidos**

Registrar el Nombre y Apellido de la persona que dio la información de las diferentes preguntas del cuestionario. **Ejemplo: Clemente Mamani**



Boleta

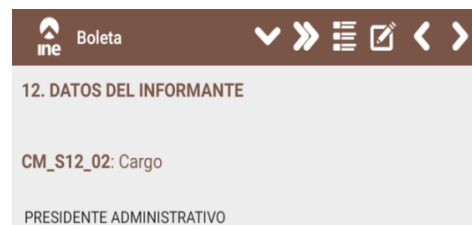
12. DATOS DEL INFORMANTE

CM\_S12\_01: Nombres y Apellidos

CLEMENTE MAMANI

### **Pregunta 12.2. Cargo**

Registrar el Cargo de la persona que dio la información de las diferentes preguntas del cuestionario. **Ejemplo: Presidente Administrativo**



Boleta

12. DATOS DEL INFORMANTE

CM\_S12\_02: Cargo

PRESIDENTE ADMINISTRATIVO

### **Pregunta 12.3. Teléfono del/la Informante**

Registrar el número de teléfono celular y/o fijo del/la Informante **Ejemplo: 67036058**



Boleta

12. DATOS DEL INFORMANTE

CM\_S12\_03: Teléfono del/la Informante

67036058

### **Pregunta 12.4. Teléfono del/la Empresa o Cooperativa Minera**

Registrar el Teléfono del/la Empresa o Cooperativa Minera. **Ejemplo: 70118245.**



Boleta

12. DATOS DEL INFORMANTE

CM\_S12\_04: Teléfono de la Cooperativa Minera

70118245

### **Pregunta 12.5. NIT (Número de Identificación Tributaria) de la Empresa o Cooperativa Minera**

Registrar el NIT de la Empresa o Cooperativa Minera. **Ejemplo: 297886023**



Boleta

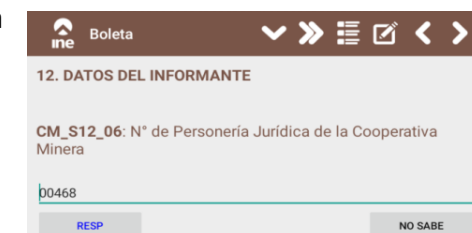
12. DATOS DEL INFORMANTE

CM\_S12\_05: NIT de la Cooperativa

297886023

### **Pregunta 12.6. N° de Personería Jurídica (solo cooperativas)**

Registrar el Número de la Personería Jurídica de la Cooperativa Minera. **Ejemplo: 00468**



Boleta

12. DATOS DEL INFORMANTE

CM\_S12\_06: N° de Personería Jurídica de la Cooperativa Minera

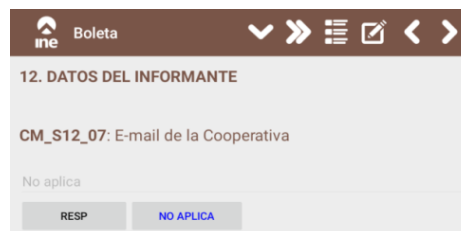
00468

RESP NO SABE

### Pregunta 12.7. E-mail de la Empresa o Cooperativa Minera

Registrar el E-mail de la Empresa o Cooperativa Minera. **Ejemplo:** [sandalucia@gmail.com](mailto:sandalucia@gmail.com).

Puede ocurrir que la Empresa o Cooperativa no cuente con E-mail, entonces se procede a registrar no aplica.



Boleta

12. DATOS DEL INFORMANTE

CM\_S12\_07: E-mail de la Cooperativa

No aplica

RESP NO APLICA

### Pregunta 12.8. Ubicación de la Oficina Central Departamento / Municipio / Ciudad.



Boleta

12. DATOS DEL INFORMANTE

CM\_S12\_08.1: Ubicación de la Oficina Central  
Departamento - Municipio:

La Paz - Murillo - La Paz

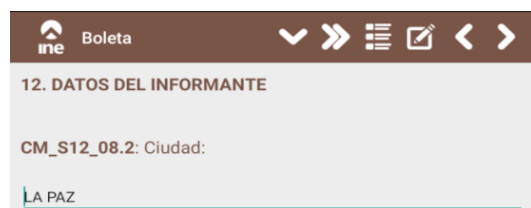
La Paz - Murillo - La Paz

La Paz - Murillo - Palca

La Paz - Murillo - Mecapaca

La Paz - Murillo - Achocalla

La Paz - Murillo - El Alto

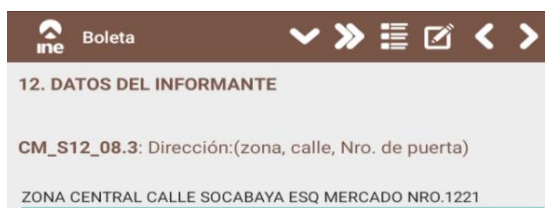


Boleta

12. DATOS DEL INFORMANTE

CM\_S12\_08.2: Ciudad:

LA PAZ



Boleta

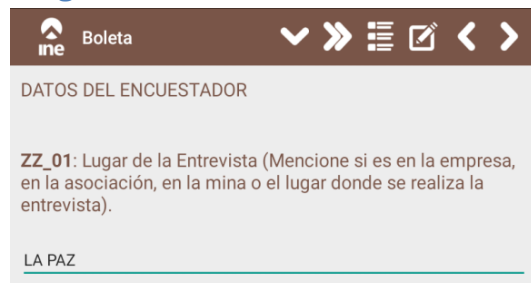
12. DATOS DEL INFORMANTE

CM\_S12\_08.3: Dirección:(zona, calle, Nro. de puerta)

ZONA CENTRAL CALLE SOCABAYA ESQ MERCADO NRO.1221

### Pregunta 12.9. Lugar de la Entrevista

### Pregunta 12.10. Punto GPS

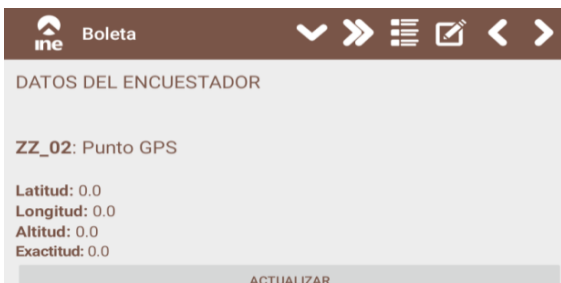


Boleta

DATOS DEL ENCUESTADOR

ZZ\_01: Lugar de la Entrevista (Mencione si es en la empresa, en la asociación, en la mina o el lugar donde se realiza la entrevista).

LA PAZ



Boleta

DATOS DEL ENCUESTADOR

ZZ\_02: Punto GPS

Latitud: 0.0

Longitud: 0.0

Altitud: 0.0

Exactitud: 0.0

ACTUALIZAR

### Pregunta 12.11. Situación de la Boleta

En caso de que la incidencia de la entrevista sea como cerrado temporal o Pendiente se debe preguntar la fecha tentativa de entrevista como en el siguiente ejemplo:

### Pregunta 12.12. Fecha

Anote los datos de la fecha de entrevista.

Month	Day	Year
jul.	06	2017
ago.	07	2018
sept.	08	2019

## Datos del encuestador

Ejemplo: Brigada 5, Encuestadora N°4 Maritza Montoya, Supervisor Eusebio López.

<p><b>Boleta</b></p> <p>DATOS DEL ENCUESTADOR</p> <p>ZZ_05: Código de Brigada</p> <p>5</p>	<p><b>Boleta</b></p> <p>DATOS DEL ENCUESTADOR</p> <p>ZZ_06: Código del/la encuestador/a</p> <p>4</p>
<p><b>Boleta</b></p> <p>DATOS DEL ENCUESTADOR</p> <p>ZZ_07: NOMBRE DEL ENCUESTADOR /A</p> <p>MARITZA MONTOYA G.</p>	<p><b>Boleta</b></p> <p>DATOS DEL ENCUESTADOR</p> <p>ZZ_08: NOMBRE DEL SUPERVISOR /A</p> <p>EUSEBIO LOPEZ</p>

## SECCIÓN 13: CÓDIGOS DE INCIDENCIAS DE CAMPO

El/la Encuestadora debe registrar el código del “Resultado la visita y el llenado de la Boleta de Encuesta”, para lo cual deberá de ingresar en la parte superior derecha RESUMEN y posteriormente elegir la sección donde se encuentran descritas los siguientes casos:

N°	INCIDENCIAS
1	ENTREVISTA COMPLETA
2	CERRADO TEMPORAL
3	CERRADO DEFINITIVO
4	NO UBICADO
5	SIN MOVIMIENTO
6	CAMBIO DE ACTIVIDAD
7	PENDIENTE
8	RECHAZO

### 1. Entrevista Completa

Se presenta cuando el entrevistado responde a toda la información solicitada en la Boleta de Encuesta y se registrará con el código 1.

### 2. Cerrado Temporal

Esta incidencia se produce cuando el encuestador/a encuentra una Empresa o cooperativa Cerrada Temporalmente y tras indagar con los vecinos se informa que la unidad

económica se cerró en forma temporal por diversas razones, tales como traslado, falta de producción u otro motivo.

En este caso el/la censista debe informar a sus inmediatos superiores sobre esta situación, De verificarse esta situación, se registra la incidencia 2; y se registra el día y hora en la que será la siguiente visita, estos datos servirán de referencia para la siguiente visita.

### ***3. Cerrado Definitivo***

Esta incidencia se produce cuando el encuestador/a se encuentra una Empresa o Cooperativa cerrada y tras indagar con los vecinos se informa que la unidad económica se cerró en forma definitiva por diversas razones, tales como traslado, quiebra u otro motivo. Este caso puede tratarse también cuando se llega al lugar y se encuentra vacío.

En este caso el/la encuestador/a debe informar a sus inmediatos superiores sobre esta situación, De verificarse esta situación se anota como incidencia 3.

### ***4. No Ubicada***

Esta incidencia se produce cuando el encuestador/a no encuentra una Empresa o Cooperativa que está asignada y la dirección que se le dio en el directorio no se puede ubicar a la unidad económica por traslado, quiebra u otro motivo.

En este caso el/la encuestador/a debe informar a sus inmediatos superiores sobre esta situación, De verificarse esta situación se anota como incidencia 4.

### ***5. Sin Movimiento***

Esta incidencia se produce cuando el encuestador/a no encuentra una Empresa o Cooperativa que está asignada Sin Movimiento es decir sin producción momentánea u otro motivo. De verificarse esta situación se anota como incidencia 5.

### ***6. Cambio de Actividad***

Esta incidencia se produce cuando el encuestador/a encuentra que una Empresa o Cooperativa que está asignada cambio de actividad, es decir ya no se dedica a la actividad minera.

En este caso el/la encuestador/a debe informar a sus inmediatos superiores sobre esta situación, De verificarse esta situación se anota como incidencia 6.

### ***7. Pendiente***

Esta incidencia se presenta cuando por cualquier motivo, principalmente interrupción o postergación de la entrevista para otra oportunidad. En este caso de pendiente se debe registrar en observaciones el motivo por el que la entrevista está pendiente, teniendo en cuenta que antes de finalizar el operativo de campo el o la encuestador/a no debe tener ningún pendiente.

Pendiente (porque se establece nueva cita): Son entrevistas en las que se ha iniciado el llenado de los cuestionarios, pero el informante solicita continuar la entrevista en otro momento (pasa a entrevista pendiente).

Pendiente (contacto aplazado para otra oportunidad): Se contacta con la persona, pero antes de iniciarse la entrevista el informante pide que se le entreviste en otro momento para realizarla o no hay un informante calificado en la Empresa o Cooperativa Minera en ese momento y se posterga la entrevista para otra oportunidad (pasa a entrevista pendiente).

Pendiente (entrevista parcial interrumpida por otras causas): Son entrevistas en las que se interrumpe la entrevista por diversas causas atribuibles al informante (pasa a entrevista a pendiente). Ejemplo, el informante indica que su Contador es que puede proporcionar los datos y esta persona se encuentra en otra parte de la ciudad. Es estos casos el o la encuestador/a debe ubicar el Contador, preferentemente ese mismo día, mientras tanto pasa a situación Pendiente, y se anota el dígito 7.

## **8. Rechazo**

En los casos de rechazo, lo primero es tener la capacidad de determinar si se trata de un rechazo con alguna posibilidad de aceptación o se trata de un rechazo o negativa total.

La negativa total se presenta cuando no se consigue hacer la entrevista y la causa sea la negativa del informante inicial, y tanto sea una negativa rotunda, inicial, como si se produce posteriormente, después de haber empezado a colaborar. En este caso el/la encuestador/a debe informar al supervisor de campo sobre el rechazo.

Luego, el/la encuestador/a junto al supervisor de campo, visitarán y explicarán al informante sobre la importancia de contar con la información de su Empresa o Cooperativa. Solamente de verificarse el Rechazo, el/la encuestador/a anotará la incidencia de Rechazo con el dígito 8 y el motivo del rechazo.

La negativa parcial se presenta cuando el informante inicialmente contesta las preguntas generales, pero después la persona se niegue a dar más información, después de haber empezado a colaborar.

Esta incidencia se produce cuando tras sucesivas visitas no se consigue contactar con nadie en la Empresa o Cooperativa, tanto sea una negativa rotunda, inicial, como si se produce posteriormente.

En todos los casos de rechazo, el/la supervisor/a de campo tiene la obligación de comprobar y verificar tal incidencia y poner el máximo esfuerzo a fin de revertir la situación de rechazo a aceptación.

## CAPÍTULO 7: PROTOCOLO DE LA ENTREVISTA

### 7.1 ¿QUÉ ES LA ENTREVISTA?

La entrevista es una técnica definida como una forma de comunicación interpersonal para recoger información.

En este proceso, el entrevistado responde a preguntas planteadas por el/la encuestador/a mediante la aplicación de una Boleta diseñada en función a las dimensiones que se pretenden investigar en la Encuesta de la Minería Chica y Cooperativa Minera.



Por lo tanto el éxito de la entrevista, gira alrededor de las respuestas a las siguientes cinco preguntas:

- a) ¿Qué quiero obtener de la entrevista?
- b) ¿A quién voy a entrevistar?
- c) ¿Dónde voy a realizar la entrevista?
- d) ¿Cuándo será aplicada la entrevista?
- e) ¿Cómo puedo conducir mejor la entrevista?

La respuesta a estas cinco preguntas, suministran la seguridad de que se está asumiendo la entrevista con la preparación requerida para el cumplimiento de los objetivos del levantamiento de información.

### 7.2 ¿CÓMO HACER LA ENTREVISTA?

La entrevista tiene tres momentos muy importantes para recoger la información solicitada en la boleta, estos son:





### 7.3 PRESENTACIÓN DEL ENCUESTADOR

La presentación es el primer contacto con los informantes y cuando ésta es adecuada, permite asegurar el éxito de la entrevista.

Para que el primer contacto con el informante sea exitoso, debes:

- Presentarte llevando ropa adecuada según el área en la que desempeñes tu trabajo, ya que esto te permitirá crear respeto confianza y aceptación por parte de los informantes.
- Iniciar tu presentación saludando cordialmente, mencionando tu nombre y mostrando la credencial que te acredita como funcionario del INE.
- Explicar el motivo de la visita, haciéndolo de manera clara, sencilla y cordial para que el informante entienda fácilmente.

El siguiente ejemplo servirá como guía para realizar la presentación:



Buenos días señora, mi nombre es Javier Salazar soy Encuestador de la “Encuesta a la Minería” que está realizando el Instituto Nacional de Estadística (INE) a fin de recopilar información sobre variables que son de mucha importancia para el sector. Esta información solo se utilizará con fines estadísticos. Esta es mi credencial. ¿Podría responderme unas preguntas por favor?

#### RECUERDA:

Saludar cordialmente y desarrollar la entrevista con respeto, creando un clima de confianza en todo momento. Insiste cordialmente cuando recibas algún rechazo y explica que la información que te dan es importante, confidencial y sólo con fines estadísticos.

Respuestas a las posibles preguntas que se presentan en el levantamiento de la información:

*¿Por qué me vienen a entrevistar o preguntar a mí?*

Porque para efectuar la encuesta, es necesario visitar y tomar información de unidades económicas que han sido elegidas en la muestra del conjunto de empresas y cooperativas que realizan actividad mineras en el país y uno de esos informantes es usted.

*¿Están entrevistando en otros lugares del país?*

Sí, esta Encuesta se la está realizando por primera vez y estamos visitando a las Empresas Mineras Chicas o Cooperativas Mineras que trabajan en todos los municipios del país.

*¿Para qué sirve esta encuesta?*

En vista de que no se cuenta con datos específicos sobre la Minería Chica y Cooperativas, esta Encuesta permitirá obtener información para conocer a nivel agregado las principales características de la actividad que desarrollan y cuantificar su aporte a la economía nacional a través del nivel de producción, inversión y empleo que Generan.

*¿Ustedes son de Impuestos Internos?*

La información que solicita la encuesta no tiene ninguna relación con Impuestos Internos, y la información que nos proporcione solo será utilizada para fines estadísticos.

*¿A dónde van los datos?*

Los datos proporcionados serán reguardados en cuanto a su confidencialidad. El Instituto Nacional de Estadística procesará los mismos y luego esta información estará disponible para toda la población sin identificar a su Empresa o Cooperativa de forma individual, sino a nivel agregado.

## 7.4 DESARROLLO DE LA ENTREVISTA

Después de presentarte y de haber creado un clima de confianza, debes cuidar que éste permanezca a lo largo de toda la entrevista; para ello toma en cuenta las siguientes sugerencias:

- Tratar a las personas en todo momento con respeto, sin importar la condición social, la edad, la ocupación, grupo étnico al que pertenecen, etc.
- Tratar a las personas en todo momento con respeto, sin importar la condición social, la edad, la ocupación, grupo étnico al que pertenecen, etc.



- Leer las preguntas exactamente como están redactadas en la boleta (Tableta) y seguir el orden de las mismas.
- No debes suponer las respuestas; si la persona entrevistada duda, se queda callada o responde “no sé”, debes repetir la pregunta hasta conseguir la respuesta.
- Tomar el control de la entrevista con una actitud de seriedad y respeto, evitando hacer comentarios que no se dirijan únicamente a alentar a la persona entrevistada para que proporcione la información requerida.
- Mostrarte natural y tranquilo/a al realizar las preguntas.
  - No debes mostrar sorpresa, aprobación o desaprobación con el tono de voz ni con la expresión del rostro ante las respuestas del informante.
  - Debes tener cuidado de no dar opiniones personales durante la entrevista, por tanto debes ser breve en las explicaciones y limitarte a escuchar las respuestas que da la persona entrevistada.
- Evitar discutir sobre temas de política, religión o problemas económicos, si el entrevistado desea tener un debate sobre estos temas debes explicar con delicadeza que no es tu misión y que tienes poco tiempo para terminar tu trabajo.

## RECUERDA

Deja una buena impresión de ti, del trabajo que realizas y del INE, ya que de ello dependerá que los informantes te proporcionen la información requerida.

## 7.5 FINALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA

Despídete amablemente y agradece a las personas entrevistadas por su colaboración. Indica a los informantes que si hubiera alguna inconsistencia en la boleta, los visitarás nuevamente y requerirás su colaboración para solucionar esta situación. El siguiente ejemplo te servirá como guía para despedirte:

A nombre del Instituto Nacional de Estadística, agradezco su colaboración y sobre todo, el tiempo que nos ha concedido para esta entrevista. En caso de necesitar complementar o aclarar alguna información le agradecería que nos vuelva a recibir.



### IMPORTANTE

Durante todo el tiempo que ejecutes tu trabajo **debes portar tu identificación y resguardar el material y equipos de trabajo que se te asigne**. Asimismo, debes mantener permanente comunicación con tus supervisores y/o personal del INE que este coordinando la encuesta.

## CAPÍTULO 8: MANUAL DEL USUARIO PARA LA APLICACIÓN MOVIL EMMC

La presente aplicación móvil EMCC fue desarrollada para la “Encuesta Trimestral a la Minería Chica y Cooperativa (EMCC 2018)”, a continuación se describen algunas instrucciones para su funcionamiento.

### 8.1 REQUISITOS PARA LA INSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN

Los requisitos mínimos para la instalación de la aplicación son:

Versión de <b>Android</b> 4.4.2 o superior
8 GB de memoria interna o más
1 GB de memoria RAM o más
Procesador QuadCore de 1.2 GHz o superior
Conexión a internet por 3G o superior
GPS compatible

### 8.2 DESCARGA E INSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN EMCC PARA DISPOSITIVOS MÓVILES

En caso de no tener instalada la aplicación, y para conocer el procedimiento de su descarga e instalación de la aplicación, daremos lectura al siguiente punto:

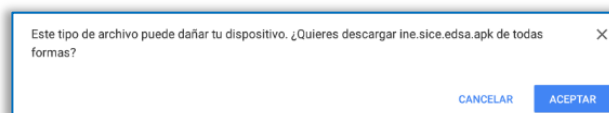
#### 8.2.1 URL PARA LA DESCARGA

Para proceder con la descarga, la Asignación, Actualización y la Consolidación de la aplicación desde el mismo dispositivo, es necesario contar con **conexión a internet**, o tener acceso a WIFI compartido. Se accede al mismo eligiendo algún explorador (Chrome, Internet explorer u otro), y se debe introducir la siguiente URL:

<http://websice.ine.gob.bo:8081/ecm2018/>

## 8.2.2 DESCARGA E INSTALACION DE LA APLICACIÓN

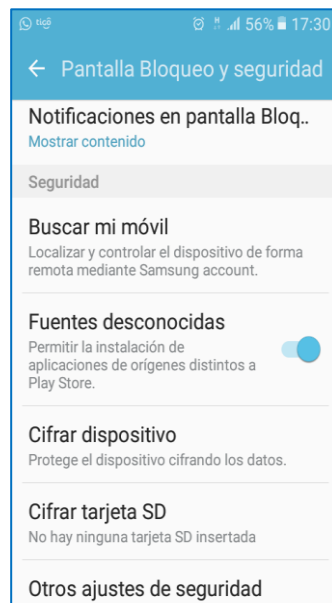
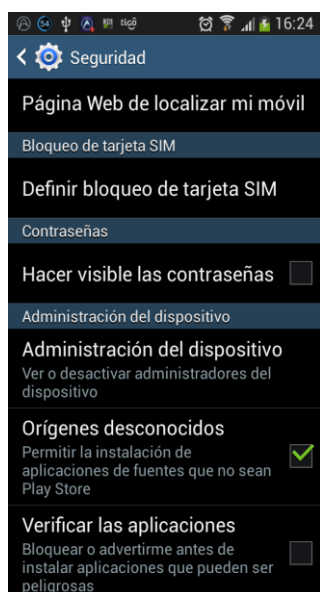
Una vez ingresada a la página web, se debe descargar la aplicación realizando un clic sobre la imagen del logo central del INE, como muestra la siguiente figura:



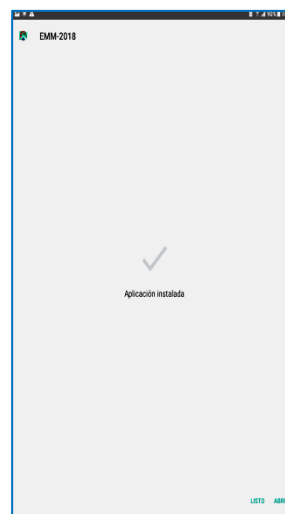
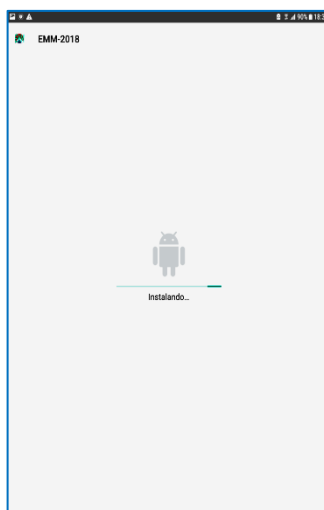
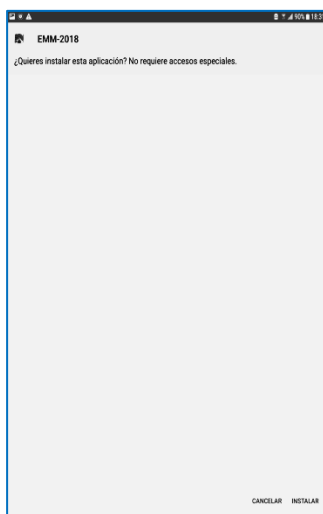
**Nota 1.-** Nuestro dispositivo podría emitirnos un mensaje de advertencia el cual debemos aceptar.

Una vez descargada la aplicación EMCC, deslizando el dedo de arriba para abajo, podremos instalar la aplicación que se visualizará como descarga completa.

**Nota 2.-** Si al instalar se muestra la advertencia “**instalación bloqueada**”, simplemente debemos aceptar, ir a **AJUSTES** y permitir el uso de aplicaciones de origen desconocido, al mismo tiempo se recomienda permitir solo para esta instalación, para que el dispositivo no instale aplicaciones automáticamente en todo momento (**ver las siguiente figuras**).



Luego se procederá a **instalar** la aplicación, presionando la opción **Aceptar**, y el programa se instalará en unos segundos, finalmente el dispositivo nos confirmará que **se instaló la aplicación**.

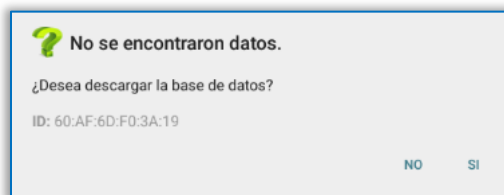


Seguidamente la aplicación creará un icono de acceso directo en el dispositivo móvil, el cual deberemos pulsar para abrir la aplicación y empezar a utilizarla.





Posteriormente y por primera vez la aplicación nos pedirá la descargar de la estructura de la Base de datos, esperando unos instantes hasta que se confirme que los datos fueron importados correctamente.



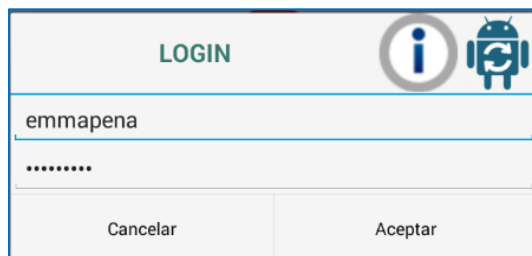
**Nota.-** Si por algún motivo le saliera el mensaje **“dispositivo no registrado”**, comuníquese inmediatamente con su inmediato superior hasta resolver con la parte técnica del área informática.

### 8.2.3 USO DE LA APLICACIÓN

Instalada la aplicación, pulsaremos el icono de acceso directo en el dispositivo móvil para abrir la aplicación.

#### *Ingreso de Usuario*

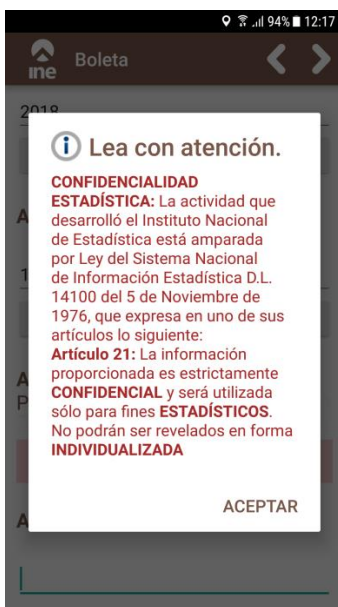
Ingresando a la aplicación, se le desplegará la siguiente pantalla de Login, donde el usuario deberá introducir como primer parámetro su cuenta de **“usuario”** y luego su contraseña



A screenshot of the EMCC login interface. At the top, the word "LOGIN" is displayed in green. To its right are two circular icons: one with an 'i' and another with an Android robot. Below these is a text input field containing "emmapena". Underneath the input field is a password field represented by a series of dots. At the bottom, there are two buttons: "Cancelar" on the left and "Aceptar" on the right.

### *Primeras pantallas de la Encuesta EMCC y selección de las Boletas*

Al ingresar a la aplicación aparecerá una pantalla con una nota de confidencialidad estadística basada en la Ley 14100, según la cual el INE resguarda la información recopilada.



### *Selección de Boleta*

Posteriormente al mensaje de confidencialidad, aparecerá la pantalla para la elección del tipo de Boleta a registrar, la cual deberá elegida, según la asignación de trabajo en el Municipio, los tipos de boleta son:

1. **Cooperativa Minera**
2. **Empresa Minera**

The first screenshot shows the 'Boleta' form for 'COOPERATIVA MINERA'. It includes sections for 'AA\_01: TIPO DE ENCUESTA' (with radio buttons for '1. Cooperativa Minera' and '2. Empresa Minera'), 'AA\_02: Gestión' (with a date field set to '2018'), and 'AA\_03: Trimestre' (with a field set to '1'). Each section has an 'OBSERVACIÓN' button.

The second screenshot shows the '1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA COOPERATIVA MINERA' section. It includes a field for 'CM\_S01\_01: Razón Social:' with the value 'Cooperativa San Francisco'.

The third screenshot shows the '1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA EMPRESA MINERA' section. It includes a field for 'EM\_S01\_01: Razón Social:' with the value 'Empresa minera La Salvadora'.

Las preguntas de Gestión y Trimestre aparecen prellenadas con respuestas fijas por consiguiente no es necesario llenarlas, posterior a ello continuamos con el llenado del cuestionario.

### Opciones de Menú

Una vez ingresada a la aplicación y a manera de conocer las diferentes opciones del menú describiremos los elementos que nos ofrece este icono ubicado en la parte superior derecha y pulsando sobre el desplegara las siguientes opciones:




The three screenshots show the menu options available when the menu icon is pressed. The menu items are: 'Descargar asignación', 'Actualizar preguntas', 'Actualizar aplicación', 'Consolidar información', 'Copia de seguridad', 'Reportes', 'Descargas', 'Ajustes', 'Acerca de...', and 'Cerrar sesión'.

Menú	Descripción del Menú
<b>Descargar</b>	Esta opción nos permite descargar y actualizar la asignación de carga

<b>Asignación</b>	de trabajo (UPMs).
<b>Actualizar Preguntas</b>	Esta opción nos permite actualizar la base de datos de las preguntas.
<b>Actualizar Aplicación</b>	Esta opción nos permite actualizar a una nueva versión de la aplicación, el cual será comunicado por el inmediato superior.
<b>Consolidar Información</b>	Esta opción nos permite realiza un la exportación de la información recolectada en la Tablet al servidor de la base de datos
<b>Copia de seguridad</b>	Esta opción nos permite realizar un backup o copia de seguridad de toda la información recolectada en el dispositivo móvil.
<b>Ajustes</b>	Permite realizar ajustes a la interfaz de la aplicación como tamaño de fuente y posición de iconos
<b>Acerca de...</b>	Esta opción nos indican datos generales de la aplicación: versión, usuario y otros datos.
<b>Cerrar sesion</b>	Esta opción nos permite realizar el correspondiente cierre de sesión como un nivel más de seguridad.

### *Descripción de los iconos de la encuesta*

Mientras utilizemos la aplicación, al lado del icono de menú o a ese nivel y de acuerdo al proceso que estemos realizando nos aparecerán los siguientes iconos, los cuales describimos su funcionalidad a continuación:

ICONO	Descripción
	<b>Avance Rápido.</b> – Este ícono permite saltar a la última pregunta de registro, se utiliza generalmente cuando el/la actualizadora debe corregir preguntas anteriores.
	<b>Lista.</b> – Este icono nos permite visualizar el resumen de la boleta con preguntas y respuestas, el cual también se encuentra subdivido en los capítulos o secciones correspondientes al cuestionario de la Encuesta.
	<b>Edición.</b> – Este icono nos permite introducir alguna <b>observación</b> en la pregunta. Además de habilitarnos en cuanto a respuestas observables o con inconsistencias.

	<b>Anterior y Siguiente.-</b> Estos iconos nos permiten ir a la pregunta <b>anterior</b> o pasar a la <b>siguiente</b> pregunta. Al presionar siguiente o adelante grabamos el registro, pero al retroceder o ir anterior puede y cambiar la opción seleccionada puede cambiar el flujo de las siguientes preguntas.
	<b>Incrementar.-</b> Este icono nos permite adicionar nuevas boletas (folios) a ser registradas.
	<b>Menú.-</b> Este icono es el <b>menú</b> donde se agrupan las funciones generales sobre la aplicación.

### ***Tipos de preguntas y respuestas de la encuesta***

Dentro de la presente aplicación EMCC-2018, y durante el desarrollo de la encuesta nos daremos cuenta la existencia de ocho tipos de respuestas a registrar, las cuales son:

- a. **Respuestas numéricas:** En este tipo de respuesta aparecerá un teclado numérico, en la celda numérica indicando que solo podemos ingresar datos numéricos.

**2. UBICACIÓN DE LA(S) ÁREA(S) MINERA(S) DE EXPLOTACIÓN**

CM\_S02\_06A: 6.Fecha (Año) de inicio de la explotación

2002

- b. **Respuestas abiertas:** En este tipo de respuesta podremos escribir de manera abierta y textual la respuesta que nos proporcionara el entrevistado.

**6. SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS**

CM\_S06\_05C: Especificar que Aceites, lubricantes y/o grasas, compro durante el primer semestre del año 2018

Aceites de

- c. **Respuestas Tipo Catalogo:** Existen las respuestas donde debemos utilizar la existencia de catálogos (Minerales, Municipios, Unidades de medida, países, etc.), las cuales se desplegaran al digitar al menos 3 letras:

1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA  
COOPERATIVA MINERA

CM\_S01\_02\_04: ¿Cuáles son los principales minerales o complejos que produjo durante el primer semestre del año 2018?

Cuarto Mineral

Min

Minerales de Hierro concentrado

Minerales de Cobre concentrado

Otros Minerales

- d. **Respuestas con opción cerrada:** En este tipo de respuestas, solamente podemos escoger **una alternativa** como respuesta, donde las opciones tiene una forma "circular" para marcar la respuesta.

1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA  
COOPERATIVA MINERA

CM\_S01\_03: ¿Utiliza Servicios de Algún Ingenio/  
Planta?

☐ 1. Si

☒ 2. No

- e. **Respuestas Múltiple:** En este tipo de respuestas podremos marcar varias opciones, estas elecciones tienen una forma "cuadrada".

**2. UBICACIÓN DE LA(S) ÁREA(S) MINERA(S) DE EXPLOTACIÓN**

CM\_S02\_07: 7. Meses trabajados durante el primer semestre del 2018

☐ 1. Enero

☒ 2. Febrero

☒ 3. Marzo

☒ 4. Abril

☐ 5. Mayo

☐ 6. Junio

☐ 7. No Trabajo

f. **Respuestas Tipo Fecha:** Para este tipo de dato, el usuario deberá elegir la fecha ya sea el día, mes o el año, deslizando su dedo, sobre cada uno de los elementos, o en su caso escribiendo el dato sobre cada uno de los periodos señalados anteriormente.

**DATOS DEL ENCUESTADOR**

ZZ\_04: Fecha

jul	08	2017
ago	09	2018
sep	10	2019

g. **Respuestas Tipo GPS:** Este tipo de pregunta es utilizada solo para captar la Latitud / Longitud / Altura / Precisión de la ubicación geográfica mediante el dispositivo móvil, la respuesta es generada de forma automática al activar el GPS del dispositivo y al presionar el botón Actualizar, como muestra en la imagen.



Boleta

DATOS DEL ENCUESTADOR

ZZ\_02: Punto GPS

Latitud: 33.985805  
Longitud: -118.25411166666666  
Altitud: 0.0  
Exactitud: 1.0

Actualizar

h. **Preguntas con fórmula:** Este tipo de preguntas sirven para realizar operaciones de cálculo de una formula, que en algunos casos implican varias preguntas, obteniendo como resultado valores numéricos dados en una pregunta de este tipo.

Boleta

10. VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (A SEPTIEMBRE DE 2017) - Expresado en Bolivianos (Tipo de cambio 6,96).

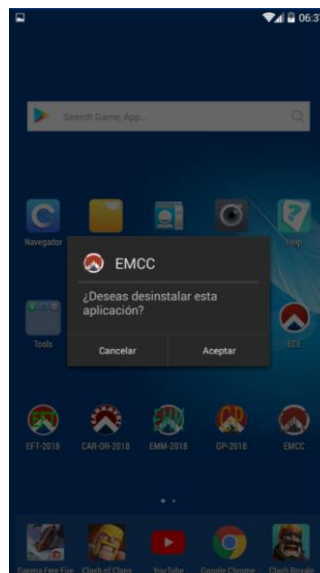
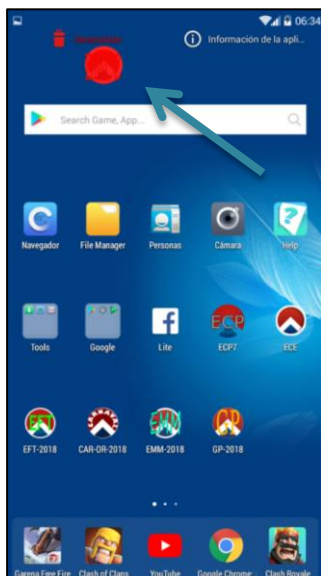
CM\_S10\_11: Valor TOTAL de los Activos Fijos a Septiembre de 2017

2011.00

## 8.2.4 DESINSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN

Se ve por conveniente la desinstalación de aplicaciones anteriores o similares, para liberar memoria y/o procesos anteriores en el dispositivo, y de esta manera estar seguros que la aplicación a instalarse no tenga conflictos con similares.


Para realizar una desinstalación de programas anteriores se recomienda realizar el siguiente proceso como se detalla a continuación.

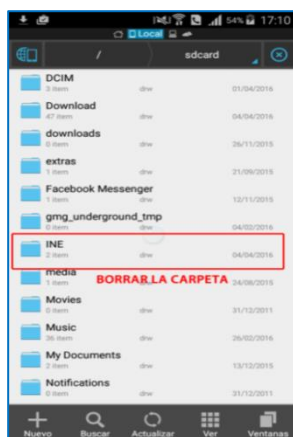


Puede arrastrar el icono hacia la parte superior y desinstalarlo

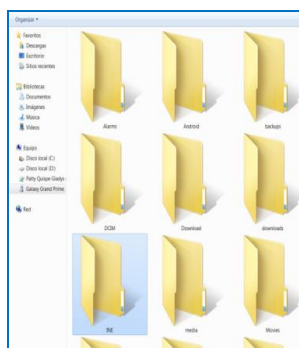
La forma más conveniente de hacer la desinstalación es ir al panel de aplicaciones a la opción de **Ajustes =>Almacenamiento =>Aplicaciones** seleccionar (1) Borrar datos y posteriormente (2) Desinstalar.



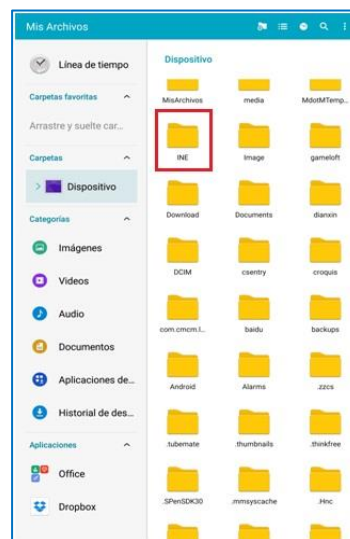
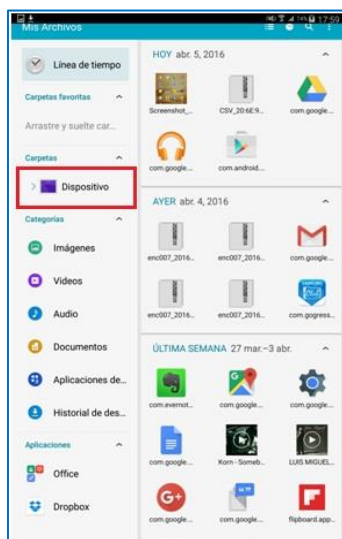
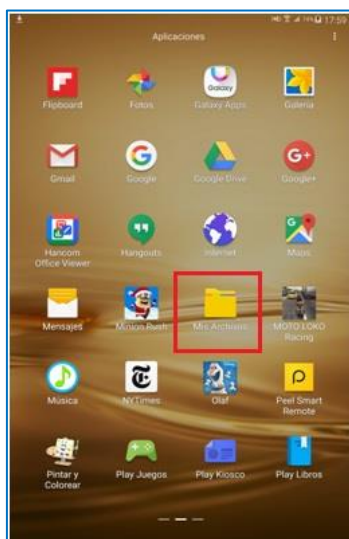
1. Podemos usar un Administrador de archivos, como el ES File Explorer  para borrar la carpeta INE, de este modo estaremos seguros que no está almacenado ningún archivo de la aplicación anterior.



2. También se puede borrar directamente desde una PC conectando el dispositivo móvil y buscar la carpeta INE y borrarla.



3. También se puede borrar directamente desde la Tablet como se muestra en las siguientes imágenes:



**Nota.-** Para terminar el proceso de la desinstalación, se recomienda reiniciar el Dispositivo Tablet.

## ANEXO 1: GLOSARIO DE TÉRMINOS

**ACTIVIDAD ECONÓMICA:** Es la producción de bienes y servicios de mercado, cuyo destino es el mercado mediante la fijación de un precio que permite cubrir los costos de producción y la obtención de ganancias y beneficios; o de no mercado, cuyo destino es el autoconsumo.

**ACTIVIDAD EXTRACTIVA:** Las industrias extractivas son aquellas que se dedican a extraer y explotar los recursos del subsuelo: minerales, gas y petróleo llamados también Recursos Naturales No Renovables.

La industria extractiva explota yacimientos de recursos naturales no renovables y los transforma de manera que sean utilizables para diversos procesos productivos y de consumo. Realiza una actividad de especial importancia para el desarrollo económico de la sociedad, pues suministra materias primas, combustibles fósiles y minerales imprescindibles para satisfacer las necesidades de energía y de producción de bienes.

**ACTIVO FIJO:** Son todos los bienes físicos (inmuebles, muebles, maquinaria y equipo) de propiedad del establecimiento, que tienen capacidad de producir o coadyuvar a la producción de bienes y servicios como por ejemplo: muebles, maquinaria, equipos de computación, equipos de oficina, vehículos, edificios, instalaciones, terrenos, etc.

**ACHICAR:** Extraer el agua de las pequeñas labores en baldes, o adoptando otros medios manuales.

**ACULLI:** Descanso momentáneo que se toma el trabajador en el interior de las labores.

**ADJUDICACIÓN:** La que otorga el Estado, de cierta área minera, a condición del pago de patentes semestrales.

**AIZA:** Desplome de metal, roca o tierra que cae de las cabeceras en las galerías y piques, por falta de firmeza.

**AJAM:** Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.

**AFCOOP:** Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas.

**AJUSTE:** Pago semanal o quincenal que se hace al minero, deducido el socorro que recibe.

**ALARIFE:** El portamira de los ingenieros.

**APALLAR:** Seleccionar lo que se ha votado con los desmontes.

**APIRI:** El que extrae del interior de la mina, mineral o desmonte.

**APUNTADOR:** Empleado que forma la lista de los que entran y se ponen en trabajo.

**ASIENTO MINERO:** Zona o región en donde se ha constituido más de una mina.

**AVENTADERO:** Depósito de mineral menudo de oro y otros, que se halla en el albeo de los ríos, en lugares por donde antes corrió agua o por donde alumbra arrastrándolo al exterior.

**AZOGUE:** Nombre que se le da al mercurio.

**BAJA:** El transporte que se hace de las minas, a las canchas e ingenios por acémilas.

**BALANCE GENERAL:** Estado financiero que representa a una fecha determinada, las propiedades, obligaciones y el patrimonio que tiene una empresa o establecimiento (Activos, Pasivos y Patrimonio).

**BALANCE DE COMPROBACIÓN:** Permite tener una prueba de todos los registros, donde se contabiliza los ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio.

**BANCO:** Piedra dura que se contrapone a la veta y la corta o la ciñe hasta anularla.

**BARRENO:** La cavidad o perforación que hace el barretero con objeto de salvar un obstáculo, hacer un desagüe, reconocer planes, cortar vetas, y también el tiro que se da con objeto de dar aire y luz a las minas.

**BENEFICIO O CONCENTRACIÓN:** Procesos físicos, químicos y tecnológicos destinados a elevar el contenido útil o ley del mineral.

**BERMA:** espacio llano, cornisa, o barrera elevada que separa dos zonas.

**BIENES:** Objetos físicos para los que existe una demanda, sobre los que se pueden establecer derechos de propiedad y cuya titularidad puede transferirse de una unidad institucional a otra mediante transacciones realizadas en los mercados.

**BORNITA:** Sulfuro de cobre compuesto.

**BRONCHATITA:** Sulfato de cobre cristalizado.

**BROSEO:** Descomposición de las vetas y los minerales.

**BROSA:** Metal de baja ley.

**CAJÓN:** Medida de cincuenta quintales de cuarenta y seis kilos.

**CALSINAR:** Quema de minerales que tienen azufre para eliminar las piritas.

**CALLAPO:** Revestimiento hecho con madera en el interior de las minas.

**CAMPAMENTO:** Colonia de mineros asentados temporalmente cerca de una mina o a un distrito minero; o aplicado a cualquier pueblo minero; instalaciones donde pernocta el personal que trabaja en una mina. Centro de operaciones desde donde se dirige cualquier actividad de exploración de minerales.

**CANALETA:** Vía descubierta que se deja en todo trabajo de socavones, a un costado de la corrida, con objeto de extraer las aguas de filtración.

**CANCHA:** El lugar donde se descargan los metales extraídos de la mina.

**CANGALLA:** Desperdicios de minerales.

**CATEO:** Búsqueda rudimentaria de indicios de mineralización en superficie.

**CHAMI:** Mineral mezclado con tierra.

**CHANCADO:** Proceso que permite disminuir el tamaño de las rocas mineralizadas, moliéndolas o triturándolas usando máquinas chancadoras o molinos especiales para este fin.

**CIELO ABIERTO:** Extracción minera sobre la superficie del terreno.

**COMERCIALIZACIÓN DE MINERALES Y METALES:** Compra-Venta interna o externa de minerales o metales.

**CONCESIÓN MINERA:** Acto administrativo en el cual el gobierno autoriza a empresas o personas naturales a explorar o explotar los recursos minerales que se encuentran ubicadas en el subsuelo del área que comprende la concesión. Esto convierte al titular de la concesión minera en propietario de los minerales que extraiga del yacimiento.

**COMPRAS:** Transacción por la que se adquiere un bien o se contrata un servicio a cambio de su valor monetario en dinero.

**CONCENTRACIÓN:** La lava del mineral pulverizado para sustraerlo de la tierra y la piedra. Hay varios procedimientos implantados por medios manuales y mecánicos.

**CORRIDA:** Labor ejecutada horizontal o verticalmente.

**CORTA-VETA:** Corrida que se hace de un punto opuesto al curso de la veta por el lado de su *tendimiento*.

**CORTE:** El primer trabajo de la superficie hacia el interior sobre la veta o farellón.

**COSTO:** El costo o coste es el gasto económico que representa la fabricación de un producto o la prestación de un servicio. Al determinar el costo de producción, se puede establecer el precio de venta al público del bien en cuestión (el precio al público es la suma del costo más el beneficio, llamado también costo beneficio).

**COVANILLA:** Sulfuro doble de cobre y de hierro.

**CRIADERO:** La tierra, piedra y aguas que generan el mineral.

**CUADRAS:** Las cuadras minerales son el espacio de latitud de varas de que ellas componen, deducido el ancho o grueso de la veta: su profundidad es ilimitada. Al presente el sistema de adjudicaciones ha eliminado su delimitación.

**CUADRÍCULA:** Tiene la forma de una pirámide invertida, cuyo vértice inferior es el centro de la tierra, su límite exterior en la superficie del suelo corresponde planimétricamente a un cuadrado de quinientos metros por lado, con una extensión total de veinticinco hectáreas. Sus vértices superficiales están determinados mediante coordenadas de la proyección Universal y Transversal de Mercator – UTM, referidas al Sistema Geodésico Mundial – WGS-84. Una cuadrícula no es susceptible de división material.

Cuando una o varias Autorizaciones Transitorias Especiales – ATE's de un mismo titular por pertenencias, se encuentren en su integridad en una o más cuadrículas en áreas francas o libres, las mismas quedan consolidadas a las respectivas cuadrículas, a los fines de su adecuación a contrato administrativo minero.

**DESCUBRIDOR:** El que halla el mineral en veta o yacimiento.

**DESMONTE:** El barro, tierra o piedras desnudas de metal que se echan alrededor de la mina.

**DESTAJO:** El trabajo ejecutado por contrato.

**DONACIÓN:** Es el acto que consiste en dar fondos u otros bienes materiales, generalmente por razones de caridad. Consiste en la transmisión voluntaria de bienes que una persona realiza a favor de otra sin recibir nada en compensación.

**EJERCICIO CONTABLE:** Período en el que se mide la actividad financiera y económica de una empresa, el mismo que, para efectos legales, es generalmente un año calendario.

**EMBUDO:** Comunicación vertical con las galerías, para arrojar minerales o desmontes.

**EMPRESA:** Una empresa es un agente económico con autonomía para adoptar decisiones financieras y de inversión y con autoridad y responsabilidad para asignar recursos a la producción de bienes y servicios y que puede realizar una o varias actividades productivas.

Una de las principales características de una empresa es que lleva una contabilidad consolidada de todos sus establecimientos económicos en el caso de que la empresa estuviera conformada por más de un establecimiento económico.

- a) **Empresa Unipersonal:** Empresa de propiedad de una sola persona siendo su responsabilidad limitada.
- b) **Empresa Privada:** Sociedades en las que todas o la mayoría de las acciones u otras formas de participación en el capital pertenecen a particulares y que son controladas por éstos.



- c) **Empresa Pública:** Organizaciones pertenecientes y/o controladas total o principalmente por las autoridades públicas y que están constituidas por establecimientos que, en virtud de su clase de actividad, tecnología y modo de funcionar, se clasifican como industrias.

**EMBUDO:** Comunicación vertical con las galerías, para arrojar minerales o desmontes.

**ENGANCHE:** Contratación de obreros en las regiones mineras.

**ESCORIAS:** Residuo de los minerales después de fundidos.

**ESTACA:** Porción de terreno mineral sobre el curso de la veta. Sistema de adjudicación al presente en desuso.

**ESTABLECIMIENTO ECONÓMICO:** Se define como una empresa o parte de una empresa ubicada en un único emplazamiento (es decir, asentada en un lugar de manera permanente y delimitada por construcciones o instalaciones fijas) y en la que sólo se realiza una actividad productiva (no auxiliar) o en la que la actividad productiva principal genera la mayor parte del valor añadido.

**ESTADOS FINANCIEROS:** Son registros contables que presentan en forma sistemática y ordenada diversos aspectos de la situación financiera y económica de una empresa.

**ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS:** Es un documento o síntesis de carácter financiero de la contabilidad que presenta información detallada y ordenada de los ingresos y gastos de la empresa de un determinado período.

**EXISTENCIAS:** Es el valor en libros de los inventarios, tanto al 1 de enero como al 31 de diciembre de materias primas, productos en proceso o terminados, mercaderías e insumos en general, que son propiedad de la unidad económica.

Es el valor de los bienes que no habían sido terminados, consumidos o vendidos, así como los productos terminados que se encontraban formando parte de sus inventarios en almacén, lugares de exhibición o venta durante las fechas señaladas, independientemente del periodo en que hayan sido producidos o adquiridos. **Excluye:** los activos fijos.

**EXPLORACIÓN:** La determinación de la dimensión y características del yacimiento, de la cantidad y calidad del mineral, y su evaluación para fines de desarrollo minero.

**EXPLOTACIÓN:** La preparación y desarrollo de un yacimiento o mina, la extracción del mineral, su transporte o bocamina o plantas de tratamiento o concentración.

**FLETERO:** El que transporta los minerales a los centros de expendio.

**FUNDICIÓN:** El establecimiento donde se calcina o separan los minerales por quema.

**FUNDICIÓN Y REFINACIÓN:** Procesos de conversión de productos minerales y metales, en metales de alta pureza.

**GALERÍA:** Socavón horizontal interior de más de un metro de alto por otro de ancho, destinado a extraer caja por carretillas o tornos.

**GASTO:** Es un egreso o salida de dinero que una persona o empresa debe pagar para un artículo o por un servicio. Para un inquilino, por ejemplo, el alquiler es un gasto. Un gasto es un costo "pagado" o "remitido" normalmente a cambio de algo de valor.

El gasto es una salida de dinero que "no es recuperable", a diferencia del costo, que si lo es, por cuanto la salida es con la intención de obtener una ganancia y esto lo hace una inversión que es recuperable: es una salida de dinero y además se obtiene una utilidad.

**GAS NATURAL:** Es una de las energías mejor consideradas tanto a nivel doméstico como profesional. Se extrae del subsuelo y no necesita procesos petroquímicos. Se suministra hasta las viviendas o centros de consumo a través de tuberías o garrafas.

**GAS LICUADO:** Es un derivado del petróleo. Necesita proceso petroquímico. Es un gas producido por el hombre que se almacena en forma líquida y está compuesto de propano y butano.

**GESTIÓN:** Organizar y administrar los recursos (humanos, financieros, etc.) de tal forma que se pueda concretar una actividad conforme a lo planificado.

**GUÍAS:** Minerales que tienen mejor ley que los de la veta principal, regularmente muy angostas.

**HITO:** Pilar de piedra destinado a delimitar exteriormente una adjudicación, conocido comúnmente por mojón.

**IMPUESTOS:** Son obligaciones tributarias que deben cumplir los contribuyentes sujetos a una disposición legal, por un hecho económico realizado sin que medie una contraprestación recíproca por parte del Estado.

Son los pagos que efectuó la unidad económica por la realización de su actividad económica, sin importar los niveles de producción alcanzados, así como la retención de impuestos por cada unidad producida u operada en el mercado.

**INDUSTRIALIZACIÓN:** Para efectos de la presente Ley, se entiende como el proceso de transformación de minerales y metales en bienes de capital, bienes de consumo intermedio y bienes de consumo final, cuando la materia prima es resultado de la actividad minera.

**INGENIO:** Establecimiento donde manual o mecánicamente u otros procedimientos se concentra el mineral destinado a la exportación.

**INGRESOS:** Es un incremento de los recursos económicos. Éste debe entenderse en el contexto de activos y pasivos, puesto que es la recuperación de un activo. Los ingresos suponen incrementos en el patrimonio neto de tu empresa. Puede tratarse del aumento del valor de tus activos o la disminución de un pasivo.

**INVERSIÓN:** Es la colocación de capital o incremento de capital en una operación, proyecto o iniciativa empresarial con el fin de recuperarlo con intereses en caso de que el mismo genere ganancias.

**JORNALERO:** El trabajador que sin ser profesional contrata temporalmente sus servicios.

**JUCOS:** Los que extraen mineral de labores ajenas sin consentimiento del minero.

**JUQUEO:** Dícese del aprovechamiento de minerales ajenos; todo trabajo hecho sin sujeción a la técnica.

**KHAREO:** La separación en cancha de los minerales y la caja.

**KUTINTA:** Redoblar el trabajo en el interior, ingresando nuevamente con la punta de día o la nocturna.

**LEY:** El porcentaje resultante del beneficio de minerales.

**LINGOTE:** Barra de plata, oro u otro metal.

**LUMBRERA:** Pozo que se comunica desde la superficie, con el interior de la mina.

**MALA-QUITA:** Carbonato de cobre.

**MANTOS:** Yacimientos de mineral en forma horizontal y sin profundidad.

**MANTEO:** La tierra que oculta a la veta; dícese veta manteada: inclinación que toma la veta en sentido opuesto a su dirección.

**MARCO:** Revestimiento de madera gruesa en los pozos de extracción de agua y minerales.

**MARITATE:** Balancín de madera y alambre destinado a deslamar y concentrar minerales: conocidos técnicamente por Jigar.

**MECHA:** La guía destinada a explosionar un barreno.

**MENSURA:** La medición del terreno mineral solicitado a base de la hectárea.

**METALES:** Sustancias mineralizadas al máximo de su ley.

**MINA:** Las pertenencias que constituyen una concesión sobre vetas, mantos o cualquier yacimiento. Llamase así estando en *labor* o en funcionamiento y *concesión* cuando solamente se mantiene en estado inactivo.

**MINA CIEGA:** Son minas ciegas las abandonadas, ya trabajadas o anegadas.

**MINERÍA:** Este sector comprende unidades económicas dedicadas principalmente a la extracción de petróleo y gas, así como a la explotación de minerales metálicos y no metálicos.

**MITA:** El trabajo equivalente a un jornal: media mita trabajo de medio día.

**MOJONES:** Los hitos que se ponen para dividir las pertenencias y lindes de cada mina.

**PATENTE:** Impuesto que se paga al Fisco por hectárea obtenida. Es un conjunto de derechos exclusivos concedidos por un Estado al inventor de un nuevo producto o tecnología, susceptibles de ser explotados comercialmente por un período limitado de tiempo, a cambio de la divulgación de la invención.

**PASTAS:** Ejes o barras minerales resultantes de la fundición.

**PALLAQUEAR:** Escoger las porciones mineralizadas entre los desmontes.

**PALLA:** Seleccionar el mejor mineral de los comunes.

**PALLIRI:** La mujer que escoge en los desmontes el mineral utilizable.

**PELLA:** La plata azogada para formar las pastas.

**PIRITA:** Sulfuros en general

**PIRQUINERO:** El que toma a su cargo el trabajo de una mina, y paga o cobra por quintal extraído al dueño.

**PERSONAL DE PLANTA:** Personal permanente de una entidad pública o privada, para ejecutar las actividades de funcionamiento de la entidad.

**PERSONAL EVENTUAL:** Personal contratado por determinado período, para realizar actividades específicas, no recurrentes.

**POLVORÍN:** Depósito de explosivos.

**PROSPECCIÓN:** Búsqueda de indicios de mineralización en el suelo y subsuelo mediante métodos geológicos, geoquímicos, geofísicos y otros empleando instrumentos y técnicas apropiadas.

**PROSPECCIÓN AÉREA:** Búsqueda de indicios de mineralización en el suelo y subsuelo desde el aire, mediante métodos y técnicas de precisión.

**REFINACIÓN:** Proceso de purificación de un metal, durante el cual se eliminan las impurezas presentes, por métodos físicos, químicos, eléctricos o una combinación de éstos.

**REGISTRO CONTABLE:** Es cuando el establecimiento dispone de contabilidad y tiene sus balances ordenados, de acuerdo con las leyes vigentes. Si sólo dispone de facturas, anotaciones, recibos, control de ingresos, de gastos, etc. que permitan estimar la información. Dicha información no constituye registros contables.

**REGALIA MINERA:** Cantidad de dinero pagado a intervalos regulares por el arrendatario u operador de una exploración o propiedad minera. Generalmente, se basa en un porcentaje de la producción total o de las ganancias.

**TASAS:** Son pagos que hacen los establecimientos al Estado cuando reciben un servicio público, como: licencias, permisos (timbres fiscales, aduana, etc.).

**UNIDAD DE MEDIDA DEL ÁREA MINERA:** La unidad de medida del área minera es la cuadrícula.

## ANEXO 2 BOLETA DE ENCUESTA COOPERATIVA MINERA

**ENCUESTA TRIMESTRAL  
A LAS COOPERATIVAS MINERAS**  
**1er. SEMESTRE 2018**

1. DEPARTAMENTO  
2. PROVINCIA  
3. MUNICIPIO  
4. COMUNIDAD


**CONFIDENCIALIDAD ESTADÍSTICA:** La actividad que desarrolla el Instituto Nacional de Estadística está amparada por la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística aprobada mediante el Decreto Ley 14100 del 5 de Noviembre de 1976, que establece:

Artículo 21: El INE resguardará la CONFIDENCIALIDAD de la información que nos proporcione y será utilizada sólo para fines ESTADÍSTICOS. No podrá ser revelada ni publicada en forma INDIVIDUALIZADA.

### Sección 1

### IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA COOPERATIVA MINERA



**COOPERATIVA MINERA:** Es una asociación sin fines de lucro, de personas naturales y/o jurídicas que se asocian voluntariamente, constituyendo cooperativas, fundadas en el trabajo solidario y de cooperación, para satisfacer sus necesidades productivas y de servicios, con estructura y funcionamiento autónomo y democrático, puede tener una o más áreas mineras de explotación (minas).

1. Razón Social:

2. ¿Cuáles son los Minerales, Complejos, Piedras, Arenas o Arcillas que produjo durante el Primer Semestre 2018?

1.  2.   
3.  4.

5. No tuvo Producción ☐ Pase a la sección 12

3. ¿Utiliza Servicios de Algún Ingenio/Planta? 1.Si ☐ 4. ¿Cuál es el nombre del Ingenio/Planta?

2.No ☐ → Pase a sección 2 5. ¿El Ingenio o Planta es... 1. Propio? ☐ 2.De Tercero? ☐

### Sección 2

### UBICACIÓN DE LA(S) ÁREA(S) MINERA(S) DE EXPLOTACIÓN

No.	1. NOMBRE DEL ÁREA MINERA	2. NOMBRE DE LA MINA	3. Departamento / Provincia / Municipio	4. Comunidad / Localidad	5. Distrito Minero	6. Fecha (Año/Mes) de Inicio de la Explotación	7. Meses Trabajados Durante el Primer Semestre del 2018					
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
1.							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Sección 3

### PRODUCCIÓN MINERA

No.	1. NOMBRE DEL ÁREA MINERA	2. NOMBRE DE LA MINA	3. DESCRIPCIÓN DEL MINERAL, COMPLEJO, PIEDRA, ARENA O ARCILLA	4. CANTIDAD PRODUCIDA			5. LEY DE MINERAL (En Porcentaje)
				A.Unidad de Medida	B. Enero-Marzo	C. Abril-Junio	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

**Sección 4**

**PERSONAL OCUPADO, DIVIDENDOS, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS**

1. PERSONAL OCUPADO	I. NÚMERO DE ASOCIADOS/AS		II. MONTO TRIMESTRAL DE DIVIDENDOS (Bs.)	
	A. Ene-Mar. /2018	B. Abril-Jun/2018	A. Enero-Marzo/2018	B. Abril-Junio/ 2018
1. ASOCIADOS/AS DE LA COOPERATIVA				
1. 1. Consejo de Administración y Vigilancia				
1. 2. Demás Asociados Cooperativistas				
	III. NÚMERO DE PERSONAS		IV. MONTO TRIMESTRAL SUELDOS Y SALARIOS (Bs.)	
	A. Ene-Mar. /2018	B. Abril-Jun/2018	A. Enero-Marzo/2018	B. Abril-Junio/ 2018
2. PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO CONTRATADO				
3. PERSONAL TÉCNICO CONTRATADO (Ingenieros, técnicos geólogos, etc.)				
4. OTROS (Especificar: .....)				
5. <b>TOTAL (1+2+3+4)</b>				
6. Del total de Personal Ocupado declarado (ítem. 5), ¿Cuántas son Mujeres?				

2. PRESTACIONES SOCIALES	I. MONTO TRIMESTRAL PRESTACIONES SOCIALES (Bs.)	
	A. Enero-Marzo/ 2018	B. Abril-Junio/ 2018
1. Aporte a las Cajas de Salud (Ej. CNS, Cajas Privadas u Otras)		
2. Aporte Laboral a las AFP's		
3. Otros Aportes (Especificar) .....		
4. <b>TOTAL</b>		

**Sección 5**

**ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA UTILIZADA**

1. ENERGÍA Y AGUA UTILIZADA	A. Enero-Marzo/2018 (Bs.)	B. Abril-Junio/2018 (Bs.)
1. Energía Eléctrica Comprada de Empresa Distribuidora		
2. Agua Comprada de una Empresa Distribuidora		
III. <b>TOTAL</b>		

2. ¿Para su Actividad Minera Utiliza Generador Eléctrico?  
(Energía Eléctrica Autogenerada)

1. Si ☐
2. No ☐

3. ¿Para su Actividad Minera Utiliza Agua de...

1. Río? 1. Si ☐ 2. No ☐
2. Pozo? 1. Si ☐ 2. No ☐
3. Otros  1. Si ☐ 2. No ☐  
(Especifique)



**Sección 6**

**SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS**

SUMINISTROS E INSUMOS	VALOR (Bs.)	
	A. Valor Enero - Marzo/2018 (Bs.)	B. Valor Abril - Junio/2018 (Bs.)
1. Gas Natural (Vehicular y por Cañería)		
2. Diesel Oil		
3. Gasolina		
4. Gas Licuado de Petróleo (GLP)		
5. Aceites, Lubricantes y/o Grasas _____ (especificar)		
6. Madera para Minería (callapo y otros)		
7. Explosivos (dinamita, anfo y otros)		
8. Químicos (Acido sulfúrico, mercurio, cianuro de sodio, sulfato de cobre, xantano, espumante, óxido de calcio y otros químicos)		
9. Otros Insumos (como ser envases, herramientas, bolsas, picotas, palas, etc.) _____ (especificar los principales 3)		
10. <b>TOTAL</b>		

**Sección 7**

**GASTOS**

GASTOS	VALOR (Bs.)	
	A. Enero - Marzo 2018	B. Abril - Junio 2018
1. Gastos de Prospección		
2. Gastos de Exploración		
3. Gastos de Realización		
4. Gastos de Reparación y Mantenimiento de Equipo y/o Maquinaria		
5. Gastos en Alquiler de Equipo y/o Maquinaria		
6. Gastos por Servicios de Transporte (Fletes dentro del país)		
7. Honorarios profesionales (contador, pago de servicios a terceros)		
8. Gastos en Medio Ambiente		
9. Canon de Arrendamiento		
10. Gastos en Taques de Hoja Coca		
11. Otros Gastos Operativos (especificar)		
1. _____		
2. _____		
3. _____		
4. _____		
12. <b>TOTAL</b>		

**Sección 8**

**INVENTARIOS / STOCK**

1. Tiene Inventarios o Stock: 1. Si ☐  
2. No ☐ → Pase a la sección 9

I. NOMBRE DEL MINERAL, COMPLEJO, PIEDRA, ARENA O ARCILLA	II. UNIDAD DE MEDIDA	III. INVENTARIO INICIAL (Al 31 de Diciembre de 2017)	
		A. Volumen	B. Valor (Bs)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**Sección 9**

**VENTAS**

I. NOMBRE DEL MINERAL, COMPLEJO, PIEDRA, ARENA O ARCILLA	II. UNIDAD DE MEDIDA	III. VENTAS EN EL PAÍS				IV. EXPORTACIONES			
		A. Enero - Marzo 2018		B. Abril - Junio 2018		A. Enero - Marzo 2018		B. Abril - Junio 2018	
		1. Volumen	2. Valor (Bs)	1. Volumen	2. Valor (Bs)	1. Volumen	2. Valor (Bs)	1. Volumen	2. Valor (Bs)
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
8.	<b>TOTAL</b>								

**Sección 10**

**VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (A SEPTIEMBRE 2017)**

ACTIVOS FIJOS	VALOR (Bs.) Tipo de cambio Bs. 6,96
1. Edificios /Oficinas	
2. Construcción Minera (Cuadros, Labores de Acceso, Bocaminas y otras Construcciones)	
3. Obras en Curso	
4. Maquinaria y Equipos (Motobombas, retroexcavadora, compactador, excavadora, carros metaleros, trituradoras, equipos de molienda, molinos, lavadoras, chancadoras, etc.)	
5. Herramientas	
6. Vehículos	
7. Muebles y Enseres	
8. Equipo(s) de Comunicación	
9. Equipo(s) de Computación	
10. Otros (especificar)	1. _____ 2. _____ 3. _____
11. <b>TOTAL</b>	

**Sección 11**

**APORTE ECONÓMICO DE ASOCIADOS (A SEPTIEMBRE 2017)**

APORTE ECONÓMICO DE ASOCIADOS	VALOR (Bs.)
1. Total Aportes de Capital de Asociados	
2. Patrimonio	

**OBSERVACIONES**

---



---



---



---

**Sección 12**

**DATOS DE LA COOPERATIVA Y DEL INFORMANTE**

1. Nombres y Apellidos  2. Cargo

3. Teléfono del/la Informante  4. Teléfono de la Cooperativa Minera o número de referencia

5. NIT de la Cooperativa  6. N° de Personería Jurídica

7. E-mail de la Cooperativa

8. Ubicación de la Oficina Central/ lugar de referencia Dpto.:  Municipio:  Ciudad:

Dirección:

9. Lugar de la Entrevista

10. Punto GPS  °  '  " 12. Fecha  /  /

11. Incidencias

- 1. Entrevista completa ☐
- 2. Cerrado temporal ☐
- 3. Cerrado definitivo ☐
- 4. No ubicada ☐
- 5. Sin movimiento ☐
- 6. Cambio de actividad ☐
- 7. Pendiente ☐
- 8. Rechazo ☐

Fecha tentativa de visita:

Fecha tentativa de visita:

Motivo:

Nombre del/la ENCUESTADOR/A

Lugar y Fecha

Nombre del SUPERVISOR/A

Lugar y Fecha

## ANEXO 3 BOLETA DE ENCUESTA EMPRESA MINERA CHICA

### ENCUESTA TRIMESTRAL A LA EMPRESA MINERA CHICA 1er. SEMESTRE 2018

1. DEPARTAMENTO  
2. PROVINCIA  
3. MUNICIPIO  
4. COMUNIDAD


**CONFIDENCIALIDAD ESTADÍSTICA:** La actividad que desarrolla el Instituto Nacional de Estadística está amparada por la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística aprobada mediante el Decreto Ley 14100 del 5 de Noviembre de 1976, que establece:

Artículo 21: El INE resguardará la CONFIDENCIALIDAD de la información que nos proporcione y será utilizada sólo para fines ESTADÍSTICOS. No podrá ser revelada ni publicada en forma INDIVIDUALIZADA.

#### Sección 1

#### IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA EMPRESA MINERA



**EMPRESA:** Una empresa es una unidad institucional considerada como productora de bienes y servicios, puede tener una o más áreas mineras de explotación (minas).  
**ESTABLECIMIENTO:** Corresponde a una empresa o parte de una empresa que de manera independiente desarrolla una y sólo una actividad y para la cual existe información, que permite establecer su cuenta de producción completa.

1. Razón Social:

2. Rótulo Comercial:

3. ¿Cuáles son los Minerales, Complejos, Piedras, Arenas o Arcillas que produjo durante el Primer Semestre 2018?

1.  2.   
3.  4.

5. No tuvo Producción ☐ Pase a la sección 12

4. ¿Utiliza Servicios de Algún Ingenio/Planta? 1.Sí ☐ 5. ¿Cuál es el nombre del Ingenio/Planta?   
2.No ☐ → Pase a sección 2 6. ¿El Ingenio o Planta es... 1. Propio? ☐ 2.De Tercero? ☐

#### Sección 2

#### UBICACIÓN DE LA(S) ÁREA(S) MINERA(S) DE EXPLOTACIÓN

No.	1. NOMBRE DEL ÁREA MINERA	2. NOMBRE DE LA MINA	3. Departamento / Provincia / Municipio	4. Comunidad / Localidad	5. Distrito Minero	6. Fecha (Año/Mes) de Inicio de la Explotación	7. Meses Trabajados Durante el Primer Semestre del 2018					
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

#### Sección 3

#### PRODUCCIÓN MINERA

No.	1. NOMBRE DEL ÁREA MINERA	2. NOMBRE DE LA MINA	3. DESCRIPCIÓN DEL MINERAL, COMPLEJO, PIEDRA, ARENA O ARCILLA	4. CANTIDAD PRODUCIDA			5. LEY DE MINERAL (En Porcentaje)
				A.Unidad de Medida	B. Enero-Marzo	C. Abril-Junio	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							

**Sección 4**

**PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTROS PAGOS**

1. PERSONAL OCUPADO	I. NÚMERO DE PERSONAS		II. MONTO TRIMESTRAL SUELDOS Y SALARIOS (Bs.)	
	A. Ene-Mar./2018	B. Abril-Jun/2018	A. Enero-Marzo/2018	B. Abril-Junio/ 2018
1.PERSONAL REMUNERADO				
1.1 Personal Permanente				
1.2 Personal Eventual				
2. PERSONAL NO REMUNERADO, que no recibe Sueldos y Salarios (Incluye socios o propietarios, familiares y otros que trabajan en la empresa)				
<b>3. TOTAL</b>				

4. Del total de Personal Ocupado declarado (item. 3), ¿Cuántas son Mujeres?

2. OTROS PAGO	I. MONTO TRIMESTRAL DE OTROS PAGOS (Bs.)	
	A. Enero-Marzo/ 2018	B. Abril-Junio/ 2018
1. Bonos y Primas		
2. Pagos en Especie		
3. Otros Pagos al Personal Ejemplo: Pulpería, Indemnizaciones, Duodécimas, etc. (Especificar)		
<b>4. TOTAL</b>		

3. PRESTACIONES SOCIALES	I. MONTO TRIMESTRAL PRESTACIONES SOCIALES (Bs.)	
	A. Enero-Marzo/ 2018	B. Enero- Marzo/ 2018
1. Aporte a las Cajas de Salud (Ej. CNS, Cajas Privadas u Otras)		
2. Aporte Laboral a las AFP's		
3. Otros Aportes (Especificar)		
<b>4. TOTAL</b>		

**Sección 5**

**ENERGIA ELÉCTRICA Y AGUA UTILIZADA**

1. ENERGÍA Y AGUA UTILIZADA	I. Valor Enero-Marzo /2018 (Bs.)	II. Valor Abril-Junio /2018 (Bs.)
1. Energía Eléctrica COMPRADA de Empresa Distribuidora		
2. Agua Comprada de una Empresa Distribuidora		
<b>III. TOTAL</b>		

2. ¿Para su Actividad Minera Utiliza Generador Eléctrico? (Energía Eléctrica Autogenerada)

1. Si ☐
2. No ☐

3. ¿Para su Actividad Minera Utiliza Agua de...

1. Río? 1. Si ☐ 2. No ☐
2. Pozo? 1. Si ☐ 2. No ☐
3. Otros  1. Si ☐ 2. No ☐  
(Especifique)

**Sección 6**

**SUMINISTROS E INSUMOS UTILIZADOS**

SUMINISTROS E INSUMOS	I. VALOR (Bs.)	
	A. Valor Enero - Marzo/2018 (Bs.)	B. Valor Abril - Junio/2018 (Bs.)
1. Gas Natural (Vehicular y por Cañería)		
2. Diesel Oil		
3. Gasolina		
4. Gas Licuado de Petróleo (GLP)		
5. Aceites, Lubricantes y/o Grasas _____ (especificar)		
6. Madera para Minería (callapo y otros)		
7. Explosivos (dinamita, anfo y otros)		
8. Químicos (Acido sulfúrico, mercurio, cianuro de sodio, sulfato de cobre, xantano, espumante, óxido de calcio y otros químicos)		
9. Otros Insumos (como ser envases, herramientas, bolsas, picotas, palas, etc.) _____ (especificar los principales 3)		
10. <b>TOTAL</b>		

**Sección 7**

**GASTOS**

GASTOS	I. VALOR (Bs.)	
	A. Enero - Marzo 2018	B. Abril - Junio 2018
1. Gastos de Prospección		
2. Gastos de Exploración		
3. Gastos de Realización		
4. Gastos de Reparación y Mantenimiento de Equipo y/o Maquinaria		
5. Gastos en Alquiler de Equipo y/o Maquinaria		
6. Gastos por Servicios de Transporte (Fletes dentro del país)		
7. Honorarios profesionales (Contador, pago de servicios a terceros)		
8. Gastos en Medio Ambiente		
9. Canon de Arrendamiento		
10. Gastos en Taques de Hoja Coca		
11. Otros Gastos Operativos (especificar)		
1. _____		
2. _____		
3. _____		
4. _____		
12. <b>TOTAL</b>		

**Sección 8**

**INVENTARIOS / STOCKS**

1. Tiene Inventarios o Stocks: 1. Si ☐  
2. No ☐ → Pase a la sección 9

I. NOMBRE DEL MINERAL, COMPLEJO, PIEDRA, ARENA O ARCILLA	II. UNIDAD DE MEDIDA	III. INVENTARIO INICIAL (Al 31 de Diciembre de 2017)	
		A. Volumen	B. Valor (Bs)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**Sección 9**

**VENTAS**

I. NOMBRE DEL MINERAL, COMPLEJO, PIEDRA, ARENA O ARCILLA	II. UNIDAD DE MEDIDA	III. VENTAS EN EL PAÍS				IV. EXPORTACIONES			
		A. Enero - Marzo 2018		B. Abril - Junio 2018		A. Enero - Marzo 2018		B. Abril - Junio 2018	
		1. Volumen	2. Valor (Bs)	1. Volumen	2. Valor(Bs)	1. Volumen	2. Valor (Bs)	1. Volumen	2. Valor(Bs)
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.	<b>TOTAL</b>								

**Sección 10**

**VALORACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (A SEPTIEMBRE 2017)**

ACTIVOS FIJOS	VALOR (Bs.) - Tipo de cambio 6,96 Bs.
1. Edificios /Oficinas	
2. Construcción Minera (Cuadros, Labores de Acceso, Bocaminas y otras Construcciones)	
3. Obras en Curso	
4. Maquinaria y Equipos (Motobombas, retroexcavadora, compactador, excavadora, carros metaleros, trituradoras, equipos de molienda, molinos, lavadoras, chancadoras, etc.)	
5. Herramientas	
6. Vehículos	
7. Muebles y Enseres	
8. Equipo(s) de Comunicación	
9. Equipo(s) de Computación	
10. Otros (especificar)	1. _____ 2. _____ 3. _____
11. <b>TOTAL</b>	



**Sección 11**

**APORTE ECONÓMICO DE SOCIOS (A SEPTIEMBRE 2017)**

**APORTE ECONÓMICO DE ASOCIADOS**

1. Total Aportes de Capital

1.1 Aporte Económico con Capital Nacional

1.2 Aporte Económico con Capital Extranjero

2. Patrimonio

**OBSERVACIONES**

**Sección 12**

**DATOS DE LA EMPRESA Y DEL INFORMANTE**

1. Nombres y Apellidos

2. Cargo

3. Teléfono del/la Informante

4. Teléfono de la Empresa Minera  
o número de referencia

5. NIT de la Empresa

6. E-mail de la Empresa

7. Ubicación de la Oficina Central/  
lugar de referencia:

(7.1) Departamento- Municipio:

(7.2) Ciudad:

(7.3) Dirección:

8. Lugar de la Entrevista

9. Punto GPS

11. Fecha

10. Incidencias

1. Entrevista completa

2. Cerrado temporal

3. Cerrado definitivo

4. No ubicada

5. Sin movimiento

6. Cambio de actividad

7. Pendiente

8. Rechazo

Fecha tentativa de visita:

Fecha tentativa de visita:

Motivo:

Nombre del/la ENCUESTADOR/A

Lugar y Fecha

Nombre del SUPERVISOR/A

Lugar y Fecha