

GUÍA RÁPIDA

PARA EL USO DE LA BOLETA VIRTUAL



**ENCUESTA A LA INDUSTRIA MANUFACTURERA,
COMERCIO Y SERVICIOS**

Enero 2019

INGRESO A LA BOLETA DE ENCUESTA

Para el ingreso a la boleta virtual, cada empresa seleccionada por el Instituto Nacional de Estadística, tendrá un código de usuario y contraseña entregado durante la fase de notificaciones mediante carta firmada por el Director Ejecutivo del INE.

La persona que la empresa designe como informante, deberá utilizar el **navegador Google Chrome** para un correcto llenado y visualización de la boleta virtual. Los pasos que debe seguir son los siguientes:



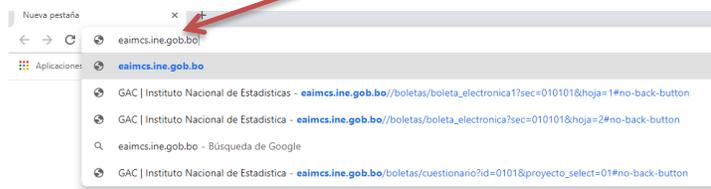
1. Para ingresar al formulario electrónico de la EAIMCS, introducir en el buscador Chrome, el link proporcionado a cada empresa en la carta de presentación:

Fac: (591-2) 6122766
potosi@ine.gob.bo
Potosí

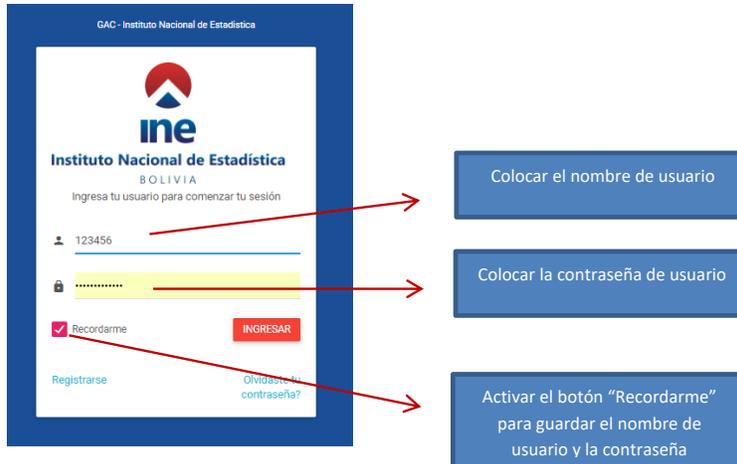
TARJIA
Pasaje Suaréz N° 173
91-41-6644432 - 6645334
Fac: (591-4) 6113627
tarja@ine.gob.bo

equipo técnico de facilitadores(as) que le enseñarán a usar la misma, absolviendo sus dudas sobre el llenado de la información solicitada de su actividad económica y resultados logrados en el periodo de enero a diciembre 2017 y los cuatro trimestres del año 2018

En este sentido, como su empresa fue seleccionada por su importancia en la economía nacional, se le solicita muy respetuosamente llenar la boleta electrónica accediendo a la siguiente dirección: eaimcs.ine.gob.bo utilizando el código de usuario y contraseña que le fueron asignados, los mismos se encuentran en el sobre cerrado adjunto a la presente nota.



2. El sistema le solicitará el nombre de usuario y contraseña, estos datos son únicos para cada empresa y están detallados en el sobre cerrado que se entregó a cada una de manera confidencial.



- En la pantalla de bienvenida, se encuentra el botón para dar inicio a su declaración (botón **NUEVO** en la parte inferior central) y en el lado izquierdo de la pantalla se encuentran en PDF, el formulario y los manuales de cada módulo, incluida la presente guía rápida. Paulatinamente, al llenar las páginas de los diferentes módulos de la boleta, aparecerán en éste sector, de manera consecutiva, las páginas llenadas y grabadas.



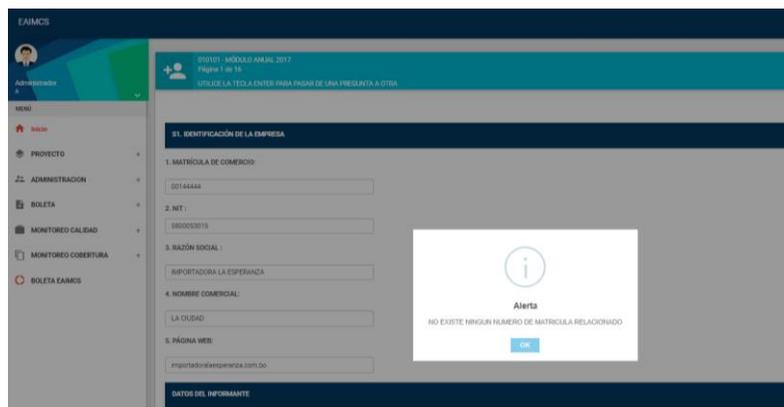
- Al hacer clic en el Módulo Anual 2017 – **NUEVO** se ingresa al formulario de llenado, es importante tomar en cuenta la información que tiene el encabezado en cada página del formulario: En color celeste se encuentra el nombre del módulo en que se encuentra, el número de página en relación al total de páginas que tiene el módulo, y el mensaje **“UTILICE LA TECLA ENTER PARA PASAR DE UNA PREGUNTA**

A OTRA"; este mensaje es muy importante, dado que el formulario tiene consistencias que son verificadas al poner **ENTER** para pasar de una pregunta a otra.



MENSAJES QUE SE DESPLIEGAN AL LLENAR EL FORMULARIO

- Mensaje de Alerta:** Como dice su nombre, es una **ALERTA** de una posible inconsistencia registrada en una casilla del formulario, permite continuar con el llenado del mismo dando clic en el botón OK del mensaje y verificando el dato observado (para su modificación o no), posteriormente podrá pasar a la siguiente pregunta con la tecla **TABULADOR**.



- Mensaje de Error:** Este mensaje no deja avanzar en el llenado del formulario, lo que implica que el dato registrado en la casilla que contiene el error debe modificarse para poder continuar con el llenado de las siguientes preguntas.

DATOS QUE SE REGISTRAN EN LAS CASILLAS DE LAS RESPUESTAS

7. En el llenado de la boleta es importante **que ninguna casilla quede VACÍA**. Por ejemplo, en la Sección 5: INGRESOS OPERATIVOS, una empresa que obtiene sus ingresos operativos únicamente por la venta de mercadería (sin transformación), deberá registrar el valor de ventas en bs en la casilla VENTAS DE MERCADERÍA (SIN TRANSFORMACIÓN ALGUNA) y “0” (cero) en las casillas correspondientes a VENTAS DE PRODUCTOS FABRICADOS” e “INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS Y OTROS INGRESOS”

Estas casillas no deben estar vacías

SECCIÓN 5: INGRESOS OPERATIVOS
Esta sección hace referencia a los ingresos que obtuvo la EMPRESA por la venta de productos

1. VENTAS DE PRODUCTOS FABRICADOS VALOR ANUAL EN BS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017

Numero

2. VENTAS DE MERCADERÍA (SIN TRANSFORMACIÓN ALGUNA) VALOR ANUAL EN BS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017

3. INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS Y OTROS INGRESOS (NO FINANCIEROS) VALOR ANUAL EN BS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017

Numero

4. TOTAL INGRESOS VALOR ANUAL EN BS. DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017

Colocar cero "0"

SECCIÓN 5: INGRESOS OPERATIVOS
Esta sección hace referencia a los ingresos que obtuvo la EMPRESA por la venta de productos

1. VENTAS DE PRODUCTOS FABRICADOS VALOR ANUAL EN BS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017

2. VENTAS DE MERCADERÍA (SIN TRANSFORMACIÓN ALGUNA) VALOR ANUAL EN BS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017

3. INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS Y OTROS INGRESOS (NO FINANCIEROS) VALOR ANUAL EN BS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017

4. TOTAL INGRESOS VALOR ANUAL EN BS. DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017

8. Cuando una pregunta se refiere al **VALOR EN Bs.**, la casilla **NO ACEPTA** números en decimales. Pero, en el caso de las preguntas que se refieren a **CANTIDAD**, la casilla **ACEPTA** números con dos decimales.

010101 - MÓDULO ANUAL 2017
Página 13 de 16

SECCIÓN 10: DETALLE DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES, ENVASES Y EMBALAJES PARA LA INDUSTRIA O INSUMOS PARA LOS SERVICIOS
Esta sección hace referencia a las compras y utilización de las materias primas, materiales, envases y embalajes de origen nacional e importado utilizados por la EMPRESA. Registre en orden de importancia, según el valor de utilización o de compras, el detalle de materias primas, materiales, envases y embalajes, según descripción genérica (no es necesario desagregar por marca ni tamaño de envase). Esta sección debe ser llenada solo si registró un valor en la pregunta 1 de la Sección 3.

Descripción genérica de la materia prima, materiales, envases y embalajes en orden de importancia	Unidad de Medida	Compras en 2017 - Cantidad	Compras en 2017 - Valor en Bs.	Utilización en 2017 - Cantidad	Utilización en 2017 - Valor en Bs.	
ROLLOS DE PAPEL	19- QUINTAL	250.50	65420	150.50	47820	 
CARTULINAS	01- ARROBA	57.7	12520	12.5	3920	 

AGREGAR MATERIA

ANTERIOR GUARDAR Y SIGUIENTE

SECCIONES QUE SE DESPLIEGAN PARA ADICIONAR: SERVICIOS PRESTADOS (S8), MERCADERÍAS COMERCIALIZADAS (S9), MATERIAS PRIMAS MATERIALES, ENVASES Y EMBALAJES (S10), PRODUCTOS TERMINADOS Y SUBPRODUCTOS (S11)

9. En el formulario del Módulo Anual, las secciones 8, 9, 10 y sección 11, presentan una estructura diferente en la manera de llenado. A continuación se observa un ejemplo de cuadros desplegables para detallar los SERVICIOS PRESTADOS POR LA EMPRESA:

SECCIÓN 8: DETALLE DE SERVICIOS PRESTADOS Y OTROS INGRESOS NO FINANCIEROS
Esta sección hace referencia a los ingresos recibidos de terceros, por servicios prestados como: servicio de hotelería, reparación y mantenimiento, etc. Registre en orden de importancia, según el valor de los ingresos, la descripción de

Descripción del servicio en orden de importancia

AGREGAR SERVICIO

ANTERIOR GUARDAR Y SIGUIENTE

Para adicionar un servicio prestado por la empresa, se debe dar un clic al BOTON verde. Para pasar de una pregunta a otra, se debe utilizar la tecla TABULADOR.

ADICIONAR REGISTROS

Descripción del servicio en orden de importancia

Valor de los Ingresos en Bs. de Enero a diciembre 2017

Aceptar Cancelar

SECCIÓN 9: DETALLE DE MERCADERÍAS COMERCIALIZADAS (SIN TRANSFORMACIÓN)

Esta sección hace referencia a las mercaderías comercializadas en el mismo estado en el que se compraron. Registre en orden de importancia, según mayor utilidad obtenida o mayores ventas, la descripción de las mercaderías que comercializa la EMPRESA. Esta sección debe ser llenada solo si registró un valor en la pregunta 2 de la Sección 5.

Descripción genérica de la mercadería en orden de importancia	Compras en Bs. de enero a diciembre 2017	Inventario en Bs. al 31 de diciembre 2016	Inventario en Bs. al 31 de diciembre 2017	Ventas en Bs. de Ene - Dic 2017
---	--	---	---	---------------------------------

AGREGAR MERCADERIA

ANTERIOR

GUARDAR Y SIGUIENTE

ADICIONAR REGISTROS

Descripción genérica de la mercadería en orden de importancia

Compras en Bs. de enero a diciembre 2017

Inventario en Bs. al 31 de diciembre 2016

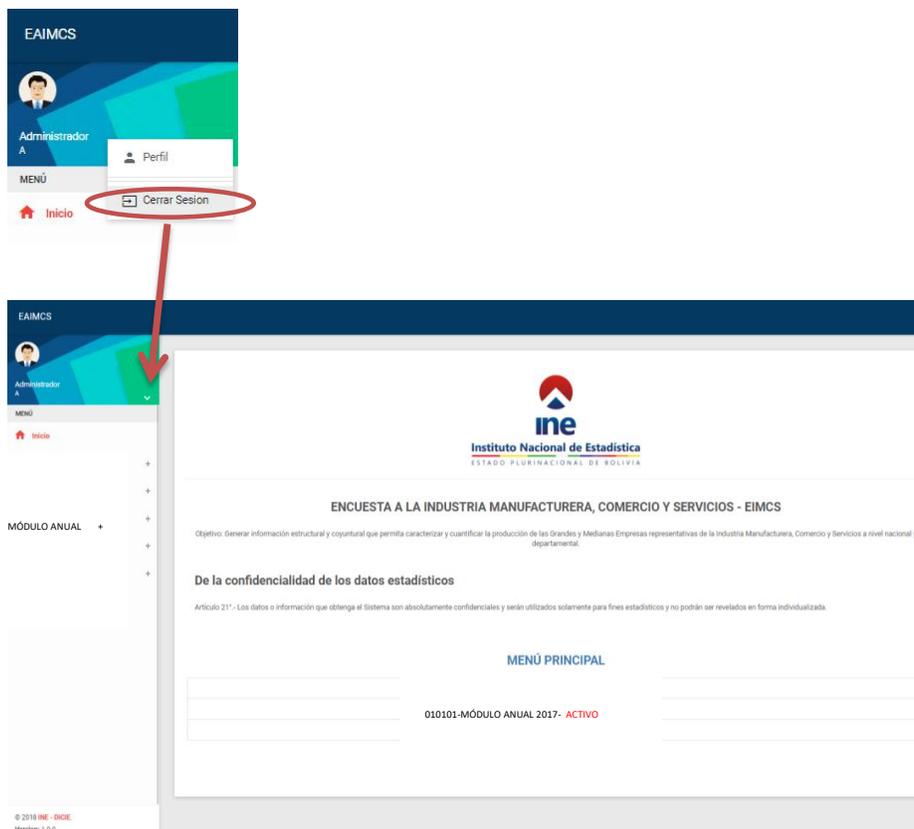
Inventario en Bs. al 31 de diciembre 2017

Ventas en Bs. de Ene - Dic 2017

10. Una vez que se concluya el llenado del Módulo Anual, se generará en el extremo izquierdo superior los Módulos Trimestrales (si corresponde), adicionalmente aparecerá en el *menú principal* de Módulos en la parte central inferior.

The screenshot shows the EIMCS web application interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: "MÓDULO ANUAL", "MÓDULO TRIMESTRAL I", and "MÓDULO TRIMESTRAL II". The main content area displays the INE logo and the title "ENCUESTA A LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, COMERCIO Y SERVICIOS - EIMCS". Below the title, there is a section for confidentiality: "De la confidencialidad de los datos estadísticos" with a note: "Artículo 21°. 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." At the bottom of the main content area, there is a "MENÚ PRINCIPAL" section with two items: "010101-MÓDULO ANUAL 2017-CONCLUIDO" and "010102-MÓDULO TRIMESTRAL 2018-NUEVO".

11. En cualquier momento se puede dar pausa en el llenado de esta boleta, para ello se procede a la opción “cerrar sesión” como se observa en la imagen líneas abajo, sin embargo se debe tener el cuidado de que se haya completado y guardado la última sección llenada haciendo clic al botón **“GUARDAR Y SIGUIENTE”**.



12. Para continuar el llenado del formulario, se **inicia sesión** como se detalló anteriormente, en el acápite de ingreso al formulario de encuesta. La información que se haya registrado con anterioridad continuará en el formulario.

Una vez concluido el llenado y la revisión de los tres formularios de la encuesta (MÓDULO ANUAL, MÓDULO TRIMESTRAL Y PLANTAS), se deberá consolidar la información para su envío al Instituto Nacional de Estadística.

Los datos enviados serán revisados por un equipo de monitoreo del INE, en caso de identificarse posibles inconsistencias, se enviarán las observaciones a la empresa vía correo electrónico, para que se realicen las respectivas correcciones o se ratifiquen los datos.

Enviado nuevamente el formulario al INE, la empresa habrá concluido su participación en la encuesta de auto-registro de la EAIMCS.