

# MANUAL DEL USUARIO MÓDULO ANUAL



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

## CONTENIDO

<b>CAPÍTULO 1:</b>	<b>INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE CARÁTULA DE LA BOLETA DE ENCUESTA .....</b>	<b>6</b>
SECCIÓN 1:	IDENTIFICACIÓN .....	6
Pregunta S1.P1.	Matrícula de Comercio .....	6
Pregunta S1.P2.	NIT.....	6
Pregunta S1.P3.	Razón Social .....	6
Pregunta S1.P4.	Nombre Comercial .....	6
Pregunta S1.P5.	Página web.....	6
DATOS DEL INFORMANTE .....		6
Nombre del informante: .....		6
E-mail: .....		6
Celular: .....		7
SECCIÓN 2:	UBICACIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL O ADMINISTRATIVA .....	7
Pregunta S2.P1.	Departamento .....	7
Pregunta S2.P2.	Municipio .....	7
Pregunta S2.P3.	Zona, barrio, OTB/UV o Comunidad .....	7
Pregunta S2.P4.	Nombre de la [zona, barrio, OTB/UV o comunidad] .....	7
Pregunta S2.P5.	Dirección .....	7
Pregunta S2.P6.	Nombre de la [calle, avenida, callejón, etc.]: .....	8
Pregunta S2.P7.	Número de puerta (de la edificación) .....	8
Pregunta S2.P8.	Referencia de la dirección.....	8
Pregunta S2.P9.	Está ubicada en un: .....	8
Pregunta S2.P10.	Nombre del [condominio, urbanización, edificio, etc.]: .....	8
Pregunta S2.P11.	Número de piso .....	8
Pregunta S2.P12.	Número de oficina o local .....	8
Pregunta S2.P13.	Teléfono fijo .....	8
Pregunta S2.P14.	Descripción de la Actividad Principal: .....	9
Pregunta S2.P15.	Descripción de la Actividad Secundaria: .....	10
Pregunta S2.P16.	Descripción de las Otras actividades: .....	10
<b>CAPÍTULO 2:</b>	<b>INSTRUCCIONES PARA LLENADO DEL MÓDULO ANUAL .....</b>	<b>10</b>
SECCIÓN 0:	INGRESOS OPERATIVOS POR TIPO DE CIERRE CONTABLE.....	10
Pregunta S0.P1.	Valor TOTAL de Ingresos Operativos, en Bs. ....	10
SECCIÓN 1:	PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTRAS REMUNERACIONES .....	11
Pregunta S1.P1.	Personal remunerado permanente (fijo o contrato indefinido que trabajó durante todo el año) .....	12
Pregunta S1.P2.	Personal remunerado temporal o eventual o que trabajó por períodos cortos en el año .....	12
Pregunta S1.P3.	TOTAL Personal Remunerado .....	12
Pregunta S1.P4.	Personal NO Remunerado .....	12
Pregunta S1.P5.	TOTAL Personal Ocupado .....	12
Pregunta S1.P6.	Aguinaldo.....	12
Pregunta S1.P7.	Pagos en especie (alimentos, prendas de vestir, transporte u otros) .....	12
Pregunta S1.P8.	Indemnizaciones o beneficios sociales de la gestión .....	13
Pregunta S1.P9.	Bono de producción y horas extras .....	13
Pregunta S1.P10.	Otros pagos al personal (bono de antigüedad, primas, comisiones, vacaciones, subsidios familiares, etc.) .....	13

Pregunta S1.P11.	Aporte Patronal al Seguro de Salud (público o privado) .....	13
Pregunta S1.P12.	Aporte Patronal a las AFPs .....	13
Pregunta S1.P13.	Otros aportes patronales (aporte pro vivienda, solidario, etc.) .....	13
Pregunta S1.P14.	TOTAL Otras Remuneraciones .....	14
SECCIÓN 2:	ENERGÍA, AGUA Y COMBUSTIBLES .....	14
9. TOTAL Energía, Agua y Combustibles .....		14
SECCIÓN 3:	MATERIAS PRIMAS, MATERIALES, ENVASES, EMBALAJES Y MERCADERIAS .....	14
Compra de Mercadería para reventa .....		15
Pregunta S3.P1.	TOTAL Compras de materia, materiales, envases y embalajes y mercadería .....	15
SECCIÓN 4:	OTROS GASTOS OPERATIVOS .....	15
Pregunta S4.P1.	Pagos por trabajos de fabricación realizados por otras empresas o personas ajenas a la empresa .....	16
Pregunta S4.P2.	Reparación y mantenimiento (realizados por otras empresas o personas ajenas a la empresa) .....	16
Pregunta S4.P3.	Alquiler de activos fijos (edificaciones, maquinaria, equipo, etc.), incluye el leasing operativo .....	16
Pregunta S4.P4.	Repuestos y accesorios (incluye material de ferretería) .....	16
Pregunta S4.P5.	Ropa de trabajo e indumentaria de seguridad (overoles, cascos, barbijos, etc.) .....	16
Pregunta S4.P6.	Honorarios a profesionales independientes .....	16
Pregunta S4.P7.	Servicios de internet .....	17
Pregunta S4.P8.	Servicios de telefonía, transmisión de datos local y larga distancia y otros servicios de comunicación .....	17
Pregunta S4.P9.	Materiales de oficina (incluye materiales de escritorio) .....	17
Pregunta S4.P10.	Fletes y servicios de transporte prestado por terceros (en el interior del país) .....	17
Pregunta S4.P11.	Gastos por representación, pasajes y viáticos .....	17
Pregunta S4.P12.	Gastos por exportación (incluye fletes, seguros por exportar y estibaje) .....	17
Pregunta S4.P13.	Gastos por importación (incluye aranceles, fletes, seguros por importar y estibaje) ....	17
Pregunta S4.P14.	Publicidad, propaganda y relaciones públicas .....	18
Pregunta S4.P15.	Primas por seguro (excluye seguro de personas) .....	18
Pregunta S4.P16.	Comisiones pagadas a terceros por comercialización .....	18
Pregunta S4.P17.	Capacitación al personal .....	18
Pregunta S4.P18.	Servicio de seguridad realizado por terceros .....	18
Pregunta S4.P19.	Otros gastos operativos (no incluye gastos financieros, impuestos ni depreciaciones) .....	18
Pregunta S4.S19.1.	Especifique (si anotó otros) .....	19
Pregunta S4.P20.	TOTAL Otros Gastos Operativos .....	19
Pregunta S4.P21.	En qué porcentaje el gasto en reparación y mantenimiento fue dirigido a .....	19
Pregunta S4.P22.	En qué porcentaje el gasto por alquileres fue dirigido a .....	20
SECCIÓN 5:	INGRESOS OPERATIVOS .....	20
Pregunta S5.P1.	Ingresos por ventas de Productos Fabricados .....	20
Pregunta S5.P2.	Ingresos por ventas de Mercadería (sin transformación alguna) .....	20
Pregunta S5.P3.	Ingresos por servicios prestados y otros ingresos (no financieros) .....	21
Pregunta S5.P4.	TOTAL Ingresos .....	21
SECCIÓN 6:	INVENTARIOS .....	21
Pregunta S6.P1.	Productos en proceso (solo industria) .....	22
Pregunta S6.P2.	Productos Fabricados Terminados (solo industria) .....	22
Pregunta S6.P3.	Mercadería (sin transformación alguna) .....	22
Pregunta S6.P4.	Materias primas, materiales, envases y embalajes (solo industria) .....	22
Pregunta S6.P5.	Materiales para la generación de servicios .....	22
Pregunta S6.P6.	TOTAL Inventarios .....	22
SECCIÓN 7:	ACTIVOS FIJOS .....	22

Pregunta S7.P1.	Edificios y construcciones (incluye instalaciones técnicas) .....	22
Pregunta S7.P2.	Maquinaria y equipo .....	22
Pregunta S7.P3.	Vehículos y equipo de transporte .....	22
Pregunta S7.P4.	Muebles y enseres .....	23
Pregunta S7.P5.	Equipo de computación y comunicación .....	23
Pregunta S7.P6.	Herramientas .....	23
Pregunta S7.P7.	Terrenos .....	23
Pregunta S7.P8.	Otros activos fijos (software, franquicias, etc.) .....	23
<b>Pregunta S7.S8.1.</b>	.....	23
Pregunta S7.S8.2.	Especifique (si anotó otros) .....	23
Pregunta S7.S8.3.	TOTAL Activos .....	23
<b>SECCIÓN 8:</b>	<b>DETALLE DE SERVICIOS PRESTADOS Y OTROS INGRESOS NO FINANCIEROS .....</b>	<b>24</b>
a.	Descripción del servicios y otro ingreso no financiero en orden de importancia .....	25
	TOTAL SERVICIOS PRESTADOS .....	25
<b>SECCIÓN 9:</b>	<b>DETALLE DE MERCADERÍAS COMERCIALIZADAS (sin transformación) .....</b>	<b>25</b>
a.	Descripción genérica de la mercadería en orden de importancia .....	26
d.	Inventario en Bs, al 31 de diciembre de 2017 .....	26
	Registre el valor del inventario de cada una de las mercaderías al 31 de diciembre del 2017 .....	26
e.	Ventas en Bs, de enero a diciembre 2017 .....	26
	TOTAL MERCADERÍA .....	26
<b>SECCIÓN 10:</b>	<b>DETALLE DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES, ENVASES Y EMBALAJES PARA LA INDUSTRIA O INSUMOS PARA LOS SERVICIOS .....</b>	<b>26</b>
a.	Descripción genérica en orden de importancia .....	27
b.	Unidad de medida .....	27
c.	Cantidad .....	27
d.	Valor en Bs .....	27
e.	Cantidad .....	28
f.	Valor en Bs .....	28
	TOTAL MATERIAS PRIMAS, MATERIALES, ENVASES Y EMBALAJES .....	28
<b>SECCIÓN 11:</b>	<b>DETALLE DE PRODUCTOS TERMINADOS Y SUBPRODUCTOS .....</b>	<b>28</b>
a.	Descripción genérica en orden de importancia .....	29
b.	Unidad de medida .....	29
c.	Cantidad .....	29
d.	Valor en Bs .....	29
e.	Cantidad .....	29
f.	Valor en Bs .....	29
g.	Capacidad instalada en CANTIDAD (hasta cuánto podría haber producido en el año 2017) .....	30
<b>SECCIÓN 12:</b>	<b>CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO .....</b>	<b>30</b>
Pregunta S12.P1.	Principal materia prima o producto (registros de las secciones 10 y 11) .....	30
a.	Cantidad máxima de MATERIA PRIMA o PRODUCTO que pudo haber almacenado al 31 de diciembre de 2017 .....	30
b.	Unidad de Medida .....	30
<b>SECCIÓN 13:</b>	<b>DATOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES .....</b>	<b>30</b>
a.	Nombre del establecimiento dependiente .....	31
b.	Función del establecimiento .....	31
c.	Actividad del establecimiento .....	31
d.	Departamento .....	32
e.	Municipio .....	32
f.	Zona, barrio, OTB/UV o comunidad .....	32
h.	Nombre de calle, avenida, callejón, pasaje, carretera, comunidad u otro .....	32

i. Número de puerta (de la edificación) .....	32
j. Teléfono .....	32
k. Personal ocupado de enero a diciembre de 2017 .....	32
l. Ventas Anuales en Bs de enero a diciembre de 2017 (si corresponde) .....	33

## **CAPÍTULO 1: INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE CARÁTULA DE LA BOLETA DE ENCUESTA**

La Encuesta a la Industria Manufacturera, Comercio y Servicio es aplicado por Módulos, está dirigido a medianas y grandes empresas; para el presente módulo, se precisará información de la gestión 2017. Si la empresa ya registró los datos en la Primera Etapa (primer operativo de campo), solamente deberá registrar los datos que se encuentran observados y/o que faltan registrar.

### **SECCIÓN 1: IDENTIFICACIÓN**

#### ***Pregunta S1.P1. Matrícula de Comercio***

Registre la Matrícula de Comercio asignada por FUNDEMPRESA, una vez digitado el número completo, la aplicación lo validará con la Base de Datos de esa entidad, almacenada en la aplicación.

#### ***Pregunta S1.P2. NIT***

Registre el Número de Identificación Tributaria de la empresa, asignado por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), el mismo será validado de la misma manera que la Matrícula de Comercio.

#### ***Pregunta S1.P3. Razón Social***

Registre el nombre de la empresa, de acuerdo a su testimonio de constitución; es decir, el nombre con el que la empresa ha sido inscrita en alguna Institución Pública, como el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) o Fundación para el Desarrollo Empresarial (FUNDEMPRESA).

#### ***Pregunta S1.P4. Nombre Comercial***

Registrar el nombre con el cual se hace conocer comercialmente la empresa y que puede diferir o no de la Razón Social.

#### ***Pregunta S1.P5. Página web***

Es una plataforma virtual que contiene información específica de la empresa o es el sitio electrónico de la empresa. Registrar la dirección de la página web de la empresa en forma precisa.

### **DATOS DEL INFORMANTE**

#### ***Nombre del informante:***

Anote el nombre completo de la persona que proporcionará los datos.

#### ***E-mail:***

Anote el e-mail (correo electrónico) del/la informante.

***Celular:***

Anote el número de celular del/la informante.

**SECCIÓN 2: UBICACIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL O ADMINISTRATIVA**

***Pregunta S2.P1. Departamento***

Seleccione el departamento donde queda la oficina principal, administrativa o casa matriz.

1. Chuquisaca
2. La Paz
3. Cochabamba
4. Oruro
5. Potosí
6. Tarija
7. Santa Cruz
8. Beni
9. Pando



***Pregunta S2.P2. Municipio***

Seleccione el Municipio que corresponda de la lista desplegable de municipios correspondientes al departamento que seleccionó en la pregunta anterior.

***Pregunta S2.P3. Zona, barrio, OTB/UV o Comunidad***

Seleccione la opción que corresponda a la ubicación de la oficina principal de la empresa, administrativa o casa matriz, de acuerdo a lo siguiente:

1. Zona o barrio
2. OTB/UV
3. Comunidad

***Pregunta S2.P4. Nombre de la [zona, barrio, OTB/UV o comunidad]***

Registre en forma precisa el nombre de la zona, Organización Territorial de Base/ Urbanización o comunidad, donde se encuentra ubicada la oficina principal de la empresa, administrativa o casa matriz.

***Pregunta S2.P5. Dirección***

Seleccione la opción que corresponda a la dirección donde se encuentra ubicada la oficina principal de la empresa, administrativa o casa matriz, de acuerdo a lo siguiente:

1. Calle
2. Avenida
3. Callejón o pasaje
4. Carretera

5. Otro

5.1. Especifique (solo si seleccionó especifique en 5.1)

***Pregunta S2.P6. Nombre de la [calle, avenida, callejón, etc.]:***

Registre en forma precisa el nombre de la calle, avenida, callejón o pasaje, carretera o la dirección que corresponda, donde se encuentra ubicada la oficina principal de la empresa, administrativa o casa matriz.

***Pregunta S2.P7. Número de puerta (de la edificación)***

Registre el número de puerta del edificio o la edificación que corresponda.

***Pregunta S2.P8. Referencia de la dirección***

Se debe registrar los nombres de las calles colindantes a la dirección de la oficina principal, administrativa o casa matriz de la empresa o algún punto de referencia que facilite la ubicación de la misma.

***Pregunta S2.P9. Está ubicada en un:***

Seleccione el tipo de edificación en la que está ubicada la oficina principal, administrativa o casa matriz de la empresa, de acuerdo a lo siguiente:

1. Condominio o urbanización
2. Edificio, bloque o torre
3. Centro, galería comercial (mall)
4. Otro tipo de edificación

***Pregunta S2.P10. Nombre del [condominio, urbanización, edificio, etc.]:***

Registre en forma precisa el nombre del condominio, urbanización, edificio, bloque, torre, centro o galería comercial o la edificación que corresponda, donde se encuentra ubicada la oficina principal de la empresa, administrativa o casa matriz.

***Pregunta S2.P11. Número de piso***

Si corresponde (cuando se trate de un edificio) se registra el número de piso, si la edificación es de una sola planta anote NO APLICA.

***Pregunta S2.P12. Número de oficina o local***

Si corresponde se registra el número de oficina o local, de lo contrario se selecciona NO APLICA.

***Pregunta S2.P13. Teléfono fijo***

Registre el número o números de teléfono(s) fijo(s) de la oficina principal, administrativa o casa matriz de la empresa.



En las siguientes tres preguntas debe indicar aquello que realiza la empresa para satisfacer las necesidades del mercado, para el efecto se deberá indicar mínimamente la acción (fabricación, confección, venta al por menor, venta al por mayor, preparación, diseño, atención médica, etc.) que se realiza y el producto que se ofrece; por ejemplo:

- Actividad INDUSTRIAL: Elaboración de embutidos de pollo; fabricación de chamarras de cuero; producción de envases de plástico.
- Actividad COMERCIAL: Venta de dulces y caramelos al por menor; compra y venta de artículos de línea blanca al por mayor.
- Actividad de SERVICIOS: Construcción de puentes y carreteras; construcción de edificaciones; servicio de hotelería.

**Pregunta S2.P14. Descripción de la Actividad Principal:**

Registrar la actividad principal de la empresa de acuerdo a la siguiente definición:

***Actividad principal** de una Empresa es aquella que le proporcione el mayor valor agregado. En caso de desconocerse este dato deberán utilizarse otros criterios alternativos como el valor de producción, con el fin de lograr la mayor aproximación posible a la identificación de la actividad principal de la empresa, clasificación que se hubiera obtenido basándose en el criterio del valor agregado”.*

Para fines prácticos de la encuesta, se determinará a actividad económica principal a la actividad que le genera mayores ingresos en ventas.

**IMPORTANTE**

*La actividad económica debe ser lo más precisa posible.*

***En el caso de la industria,** deberá indicar el producto y la materia prima principal con la que se elabora el producto, por ejemplo: Producción de zapatos de cuero, Fabricación de ropa de algodón, etc.*

***En caso de Comercio,** deberá indicar el/los productos genéricos que comercializa y si lo realiza al por mayor o por menor, por ejemplo: Venta de carne de vaca al por menor, comercialización de granos al por mayor, distribución de maquinaria al por menor, etc.*

***En el caso de Servicios,** deberá describir el principal servicio provisto, por ejemplo: Lavado de Autos, expendio de comidas preparadas, etc.*

***Pregunta S2.P15. Descripción de la Actividad Secundaria:***

Actividad secundaria es aquella actividad que genera productos o servicios en segundo lugar de importancia, en relación a la actividad principal de la empresa.

***Pregunta S2.P16. Descripción de las Otras actividades:***

Se denominan otras actividades a aquellas que generan productos o servicios en tercer lugar de importancia, en relación a la actividad principal de la empresa.

## CAPÍTULO 2: INSTRUCCIONES PARA LLENADO DEL MÓDULO ANUAL

### IMPORTANTE

*La información consultada en este Módulo ANUAL corresponde al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017. Sin embargo, aquellas empresas con periodo contable distinto al requerido podrán llenar la declaración del mismo haciendo uso de su información contable con cierre al 31 de marzo 2018 o 30 de junio 2018, según corresponda. En caso que no cuente con la información deberá utilizar la información disponible sin dejar espacios en blanco.*

*Todos los **valores monetarios** deben llenarse sin decimales y sin el uso de puntuación (comas o puntos).*

*Las **magnitudes de cantidad** en unidades estándar pueden llenarse con dos decimales.*

*Todos los ingresos y gastos registrados en la boleta de encuesta son netos de impuestos deducibles.*

### SECCIÓN 0: INGRESOS OPERATIVOS POR TIPO DE CIERRE CONTABLE

***Pregunta S0.P1. Valor TOTAL de Ingresos Operativos, en Bs.***

Registre el valor total de los ingresos de la EMPRESA por la venta de productos terminados, venta de servicios o comercio de mercadería y ventas de activos fijos sin incluir ingresos financieros, es decir: intereses, comisiones u otros que provienen de operaciones financieras.

***a. Año Calendario de enero a diciembre de 2017***

En el caso de comercio y servicios, registre el dato en bolivianos al cierre contable asignado al 31 de diciembre de 2017.

Las empresas industriales y agroindustriales que normalmente tienen un cierre contable al mes de marzo y junio respectivamente, para la segunda etapa de la EAIMCS, se solicita información según cierre fiscal para registrarlo en este espacio.

## **SECCIÓN 1: PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTRAS REMUNERACIONES**

Esta sección hace referencia al número de personas que participan en alguna actividad productiva o no, de la EMPRESA, realizando una tarea que implica el cumplimiento de un horario definido y recibiendo o no un sueldo o salario. Así también, se solicita información sobre la remuneración correspondiente.

### **a. Número TOTAL de personas (hombres y mujeres) de enero a diciembre 2017**

Registre el número TOTAL de personas en promedio, según si es personal permanente o no, y si es remunerada o no, tomando como referencia la planilla de un mes regular, es decir un mes en el que no se hayan realizado “muchas altas” ni “muchas bajas” de personal en el año 2017, habiendo realizado una labor para la empresa; incluye a los trabajadores que hubieran estado en vacación, huelga, licencia temporal, baja médica o cualquier otro tipo de descanso de corto plazo; excluye a los trabajadores puestos a disposición de la empresa por otras empresas o agencias, los cuales son remunerados por éstas últimas y también a los trabajadores a domicilio, en uso de licencia indefinida o prestando el servicio militar.

### **b. Número de (solo) Mujeres**

Registre el número en promedio que corresponde solo a mujeres para cada categoría de personal solicitado.

### **c. Sueldos y Salarios básicos (base de contrato) anuales en Bs, de enero a diciembre 2017**

Anotar el **pago base de contrato**, es decir, la remuneración antes de las deducciones correspondientes a la seguridad social, impuestos, pensiones, cotizaciones sindicales y otras obligaciones de la empresa, en función a la ocupación tanto del personal permanente como del personal eventual. Es importante recordar que el dato debe corresponder al **monto ejecutado en todo el año**.

*SUELDO Y/O SALARIO: Es la retribución base de contrato (haber básico), que está determinado en función a la ocupación y las labores que desarrolla el trabajador dentro de la empresa, no incluye ningún otro componente o remuneración adicional.*

*El salario, es el pago por la prestación de la fuerza de trabajo como base de un contrato de trabajo (verbal o escrito), para efectos estadísticos están clasificados en grupos ocupacionales, agrupados de acuerdo a las labores homogéneas que desarrollan, lo que determina su posición dentro de la estructura orgánica de la empresa.*

***Pregunta S1.P1. Personal remunerado permanente (fijo o contrato indefinido que trabajó durante todo el año)***

Es el número en promedio de personas de planta (con ítem) y a contrato, que en promedio trabajaron durante todo el año 2017, recibiendo un sueldo o salario básico.

***Pregunta S1.P2. Personal remunerado temporal o eventual o que trabajó por períodos cortos en el año***

Es el promedio de personas que siendo a contrato, trabajaron en la empresa de manera eventual o por períodos cortos de tiempo durante el año 2017, recibiendo un salario o pago por ese período.

***Pregunta S1.P3. TOTAL Personal Remunerado***

Este dato es calculado automáticamente, permite al usuario revisar el total, en caso de ser diferente, podrá ajustar los datos parciales registrados.

***Pregunta S1.P4. Personal NO Remunerado***

Registre el promedio de personas ocupadas que participaron activamente en las tareas de la empresa y que trabajaron durante el año 2017 sin percibir pago alguno, como por ejemplo, propietarios, socios activos, trabajadores familiares, aprendices, y otros que no figuran en una planilla de pagos.

***Pregunta S1.P5. TOTAL Personal Ocupado***

Este dato es calculado automáticamente, permite al usuario revisar el total, en caso de ser diferente, podrá ajustar los datos parciales registrados.

**Detalle de Otras Remuneraciones**

Registrar el valor de los pagos adicionales al salario básico del personal.

***Pregunta S1.P6. Aguinaldo***

Registrar los pagos corrientes por concepto de aguinaldo navideño, entendiéndose por aguinaldo la remuneración que percibe el trabajador una vez al año y que corresponde a un mes de sueldo o duodécima de éste.

***Pregunta S1.P7. Pagos en especie (alimentos, prendas de vestir, transporte u otros)***

Considera el valor de los pagos al personal de la empresa en bienes o servicios, como por ejemplo, alimentos (refrigerios), vivienda, transporte del personal, vestimenta que puede **usarse fuera o dentro del trabajo**, como por ejemplo, poleras, gorras, etc., o en el caso de

servicios, guarderías para el cuidado de los hijos del personal, instalaciones deportivas o recreativas y otros puestos a disposición de los trabajadores y sus familias.

***Pregunta S1.P8. Indemnizaciones o beneficios sociales de la gestión***

Es el valor por indemnizaciones o beneficios sociales pagados por enfermedad, despido (finiquitos), accidente, muerte, desahucio y otros efectivamente pagados en la gestión.

***Pregunta S1.P9. Bono de producción y horas extras***

Registrar los pagos por bonos de productividad, pagadas al personal de la empresa. Este pago tiene relación con metas productivas establecidas por el empleador como incentivo, para incidir en la productividad del trabajador.

Considerar también los pagos por horas extraordinarias, pagadas al personal de la empresa. Son las horas que exceden a las horas normales o la jornada laboral diaria.

***Pregunta S1.P10. Otros pagos al personal (bono de antigüedad, primas, comisiones, vacaciones, subsidios familiares, etc.)***

Registrar los pagos por bonos de antigüedad, primas por seguro o pólizas de vida, dominicales, vacaciones, reintegros, comisiones pagadas al personal de la empresa, asistencia médica, obsequios o cualquier otro pago directo al personal en dinero. Incluye el subsidio prenatal y postnatal.

***Pregunta S1.S10.1. Especifique (si anotó otros pagos al personal)***

Este espacio es habilitado, solo si el informante registró un valor en “10. Otros pagos al personal (bono de antigüedad, primas por seguros personales, comisiones, vacaciones, etc.)”.

Registre de manera clara el nombre del pago realizado, con el cuidado de que no haya o no deba ser registrado en otra pregunta anterior.

***Pregunta S1.P11. Aporte Patronal al Seguro de Salud (público o privado)***

Las contribuciones del empleador son reguladas por disposiciones legales con el fin de proteger el capital humano, van a cuenta y costo del empleador.

Registrar el valor de las contribuciones dirigidas a las Aseguradoras de Salud tanto públicas como privadas, como la Caja Nacional de Salud, Caja Petrolera y otros.

***Pregunta S1.P12. Aporte Patronal a las AFPs***

Registrar el valor de las contribuciones dirigidas a las Administradoras de Fondo de Pensiones AFPs, en situación de jubilación, invalidez o muerte.

***Pregunta S1.P13. Otros aportes patronales (aporte pro vivienda, solidario, etc.)***

Anotar el valor de cualquier otro tipo de contribución reglamentaria a favor del personal de la empresa.

***Pregunta S1.S13.1. Especifique (si anotó otros aportes)***

Este espacio es habilitado, solo si el informante registró un valor en “13. Otros aportes patronales (aporte pro vivienda, solidario, etc.)”.

Registre de manera clara el nombre del aporte realizado, teniendo el cuidado de que no sea parte de otra pregunta anterior.

***Pregunta S1.P14. TOTAL Otras Remuneraciones***

Este dato es calculado automáticamente, permite al usuario verificar el total, si fuera diferente, podrá ajustar los registros parciales.

## ***SECCIÓN 2: ENERGÍA, AGUA Y COMBUSTIBLES***

Se debe registrar el valor pagado en Bs, durante el año 2017 (del 1 de enero al 31 de diciembre), de:

1. *Energía eléctrica (incluye tasa de aseo y recojo de basura).*
2. *Agua.*
3. *Gas natural por tubería.*
4. *Diésel oil.*
5. *Gasolina.*
6. *Gas licuado de petróleo.*
7. *Gas natural vehicular.*
8. *Otros combustibles y lubricantes (aceites, grasas y otros carburantes).*
- 8.1 *Especifique (si anotó otros)*

Utilizados por la EMPRESA en la fabricación de sus productos, en la venta de mercaderías y/o en la prestación de servicios.

El punto 8.1 es habilitado, solo si el informante registró un valor en “8. Otros combustibles y lubricantes (aceites, grasas y otros carburantes)”.

Registre de manera clara el nombre del combustible utilizado, verificando que no forme parte de otra pregunta anterior.

***9. TOTAL Energía, Agua y Combustibles***

Este dato es calculado automáticamente, permite que el informante haga la verificación del total, en caso de no ser el mismo, podrá ajustar los registros parciales.

## ***SECCIÓN 3: MATERIAS PRIMAS, MATERIALES, ENVASES, EMBALAJES Y MERCADERIAS***

***Pregunta S3.P1. Compra de materias primas, envases y embalajes para industria y materiales para servicios***

Se debe registrar en Bs, el valor total de compras realizadas por la EMPRESA, de materias primas, materiales, envases y embalajes, sean estos fabricados en el país o fuera de él

(importaciones), que fueron utilizados en el proceso de producción de la empresa en el año 2017 (1 de enero al 31 de diciembre).

### **Pregunta S3.P2. Compra de mercadería para reventa**

Se debe registrar en Bs el valor de las mercaderías compradas, para su posterior comercialización (reventa), si corresponde.

Considere las siguientes definiciones:



**Materias primas.** Son aquellos bienes que, luego de transformarlos pasan a formar parte del producto final, pueden ser productos primarios, semi-elaborados, elaborados o finales, por ejemplo, la harina en la producción de pan, las tablas de madera en la producción de muebles, el azúcar en la producción de refrescos.

**Materiales.** Son aquellos bienes o suministros que auxilian en el proceso de producción y en la prestación de los servicios, por ejemplo, la lija utilizada en la producción de muebles, las agujas en la confección de prendas de vestir, el detergente utilizado en servicios de limpieza, excluye combustibles y lubricantes, los mismos que van en una sección anterior.



**Envases y Embalajes.** Son aquellos bienes que se usan para envasar y embalar los productos elaborados y/o comercializados por la empresa, como ser: cajas de cartón, botellas, canastillas, papel de embalaje, bolsas de polietileno y otros.

### **Compra de Mercadería para reventa**

Es el valor de compra de mercancías, para su comercialización, por ejemplo, la compra de tractores por parte de una empresa comercializadora, para su posterior reventa.



### **Pregunta S3.P1. TOTAL Compras de materia, materiales, envases y embalajes y mercadería**

Este dato es calculado automáticamente, permite que el informante haga la verificación del total, en caso de ser diferente, podrá ajustar los datos parciales registrados.

## **SECCIÓN 4: OTROS GASTOS OPERATIVOS**



El objetivo de esta sección es obtener información de otros gastos operativos de la EMPRESA. Todos los datos deben ser registrados en bolivianos y corresponden al período “enero a diciembre del año 2017”.

***Pregunta S4.P1. Pagos por trabajos de fabricación realizados por otras empresas o personas ajenas a la empresa***

Incluye los pagos realizados por la producción encargada a terceros, es decir el trabajo que, formando parte del proceso de producción propia de la empresa es realizado por otras empresas (gastos por subcontratación), por ejemplo, la costura de partes de pantalones, realizadas por terceros para una fábrica de prendas de vestir.

***Pregunta S4.P2. Reparación y mantenimiento (realizados por otras empresas o personas ajenas a la empresa)***

Es el valor en Bs, de los gastos en mantenimiento y reparaciones que paga la empresa a otras empresas o persona particulares ajenas a la empresa, para mantener sus activos fijos (como ser maquinaria, equipo, etc.). *Excluye los gastos por compras de repuestos y accesorios si los mismos son pagados por separado.*

***Pregunta S4.P3. Alquiler de activos fijos (edificaciones, maquinaria, equipo, etc.), incluye el leasing operativo***

Pagos efectuados por la empresa en Bs, por los alquileres de edificios, maquinaria y equipo, oficinas, locales comerciales, vehículos, teléfonos, casillas, etc., mediante contrato de arrendamiento operativo.

***Pregunta S4.P4. Repuestos y accesorios (incluye material de ferretería)***

Anotar en Bs, los gastos por la compra de bienes (repuestos y accesorios), que se usan en la reparación y mantenimiento de los activos fijos (maquinaria, equipo, etc.) de la empresa.

Incluye artículos de ferretería, gastos de las empresas en bienes duraderos de tamaño pequeño (equipos o herramientas), baratos y que se utilizan para realizar operaciones relativamente sencillas y de manera regular.

***Pregunta S4.P5. Ropa de trabajo e indumentaria de seguridad (overoles, cascos, barbijos, etc.)***

Anotar en Bs, los gastos efectuados en la compra de *ropa de trabajo* o indumentaria, destinada al personal, para que realicen sus actividades laborales, así como para resguardar su seguridad (overoles, cascos, etc.).

***Pregunta S4.P6. Honorarios a profesionales independientes***

Anotar en Bs, los pagos realizados por servicios prestados por profesionales independientes, que realizan eventualmente trabajos para la empresa, como por ejemplo pago de honorarios a economistas, abogados, asesores, contadores y otros profesionales que no forman parte de la empresa.



***Pregunta S4.P7. Servicios de internet***

Son los gastos en Bs, que realiza la empresa por el servicio de internet, que recibe de otras empresas.

***Pregunta S4.P8. Servicios de telefonía, transmisión de datos local y larga distancia y otros servicios de comunicación***

Anotar en Bs, los gastos que realiza la empresa por servicios de comunicación utilizados, como ser: correo, teléfono, fax, télex y otros.

No incluye internet, que es registrado en la pregunta anterior S4.P7.

***Pregunta S4.P9. Materiales de oficina (incluye materiales de escritorio)***

Anotar en Bs, los gastos por útiles de oficina y material de escritorio fungible, para uso de oficina, como ser engrapadoras, lápices, papelería, etc.

***Pregunta S4.P10. Fletes y servicios de transporte prestado por terceros (en el interior del país)***

Anotar en Bs, los gastos de transporte realizados por la empresa, para el transporte y ***distribución de sus productos.***

**Se excluyen en esta pregunta:**

- a)** Gastos de transporte de trabajadores, que son incluidos en el capítulo 2, por considerarse pagos en especie u otros pagos al personal.
- b)** Fletes de exportación, que se incluyen en el inciso 12 de este capítulo.

***Pregunta S4.P11. Gastos por representación, pasajes y viáticos***

Anotar en Bs, los gastos por concepto de pasajes y viáticos destinados a los empleados, que realizan viajes fuera de su lugar habitual de trabajo (interior del país o al exterior) en representación de la empresa.

***Pregunta S4.P12. Gastos por exportación (incluye fletes, seguros por exportar y estibaje)***

Anote en Bs, los gastos por exportaciones de los productos de la empresa, que incluyen: fletes de transporte por exportaciones, primas por seguros, gastos de embarque, pesaje, trámites, comisiones agencias despachante de aduana, estibaje y otros gastos por exportación.

***Pregunta S4.P13. Gastos por importación (incluye aranceles, fletes, seguros por importar y estibaje)***

Anote en Bs, los gastos por importación de materias primas, insumos o mercaderías, que realiza la empresa, que incluyen: aranceles, fletes de transporte por importaciones, primas por seguros, gastos de embarque, pesaje, estibaje y otros gastos por importación.

***Pregunta S4.P14. Publicidad, propaganda y relaciones públicas***

Registrar en Bs, los pagos por publicidad de la empresa en cualquier medio, eventos de difusión para publicitar algún producto o servicio, incluye folletos, muestras gratis a clientes, almanaques, calendarios y otros gastos por promoción.

***Pregunta S4.P15. Primas por seguro (excluye seguro de personas)***

Anotar en Bs, los pagos que efectúa la empresa en seguros, para proteger sus: inmuebles (instalaciones), maquinaria, equipo, vehículos, mercadería y otros activos, contra siniestro y robos.

Este acápite, incluye el pago por el SOAT.

Excluye el pago por seguro de personas, porque este se incluye en el capítulo 2, en otros pagos al personal.

***Pregunta S4.P16. Comisiones pagadas a terceros por comercialización***

Anotar en Bs, los pagos que efectúa la empresa a vendedores, comisionistas y agentes que sin ser personal dependiente de la empresa, realizan trabajos por los cuales reciben comisiones.

Ejemplo, vendedores (independientes) de chocolates que reciben una comisión por la venta de cada 10 kilos de chocolate.

Se excluyen de esta pregunta las comisiones bancarias.

***Pregunta S4.P17. Capacitación al personal***

Anotar en Bs, los gastos realizados por la empresa en capacitación al personal, ya sean cursos o seminarios, dentro o fuera de la empresa, o cualquier tipo de capacitación en beneficio de su personal.

***Pregunta S4.P18. Servicio de seguridad realizado por terceros***

Anotar en Bs, los gastos realizados por la empresa en seguridad y resguardo de sus inmuebles (instalaciones), a empresas privadas o instituciones públicas, que prestan estos servicios de seguridad.

***Pregunta S4.P19. Otros gastos operativos (no incluye gastos financieros, impuestos ni depreciaciones)***

En esta pregunta, se incluye cualquier otro gasto vinculado a las operaciones vinculadas a la empresa, y que no hayan sido considerados en las preguntas anteriores, por ejemplo, timbres, fotocopias, suscripciones, peaje, gastos notariales, judiciales, certificaciones, aportes institucionales, servicio de software y programación, gastos de control de calidad, mermas, etc.

***Nota:*** Si la empresa tiene una cuenta denominada “gastos varios”, se debe indagar en las notas auxiliares de gastos varios, para identificar los gastos relacionados con

*los primeros incisos (preguntas) de esta sección, el resto debe ser agrupado y su valor registrado en el último inciso "otros gastos operativos".*

#### **IMPORTANTE**

**EXCLUYE: Impuestos, gastos financieros, depreciaciones y donaciones**

***Pregunta S4.S19.1. Especifique (si anotó otros)***

Este espacio es habilitado, solo si el informante registró un valor en la sección 4, pregunta "19. Otros gastos operativos (no incluye gastos financieros)".

Registre de manera clara el nombre del pago realizado, con el cuidado de que no forme parte otra pregunta anterior.

***Pregunta S4.P20. TOTAL Otros Gastos Operativos***

Este dato es calculado automáticamente por la aplicación, misma que permite que el informante pueda hacer la verificación o ajuste a un dato anterior.

**Valor en Bs de Enero a Diciembre de 2017**

Todos los datos deben ser registrados en bolivianos y corresponden al período "enero a diciembre del año 2017"

***Flujo: Si en la p.2 anotó 0 pase a la p.22 / Si en la p.3 anotó 0 pase a la Sección 5***

Solo si registró un valor en la sección 4, pregunta "2. Reparación y mantenimiento (realizados por otras empresas o personas ajenas a la empresa)" continúa con la siguiente pregunta, de lo contrario pasará automáticamente a la pregunta 22.

***Pregunta S4.P21. En qué porcentaje el gasto en reparación y mantenimiento fue dirigido a...***

Respecto del valor declarado en la sección 4, pregunta "2. Reparación y mantenimiento (realizados por otras empresas o personas ajenas a la empresa)", registre en porcentaje el monto que corresponde la reparación y mantenimiento a cada tipo de activo fijo, según el detalle siguiente:

- a. Edificaciones (%)
- b. Maquinaria y equipo (%)
- c. Vehículos y equipo de transporte (%)
- d. Equipos de computación (ordenadores) y comunicación (%)
- e. Otros activos (%)

**FLUJO: Si en la p.3 anotó 0 pase a la Sección 5**

**Solo si registró un valor en "3. Alquiler de activos fijos (edificaciones, maquinaria, equipo, etc.), incluye el leasing operativo" continúa con la siguiente pregunta, de lo contrario pasa automáticamente a la sección 5.**

**Pregunta S4.P22. En qué porcentaje el gasto por alquileres fue dirigido a...**

Respecto del valor declarado en la sección 4, pregunta “3. Alquiler de activos fijos (edificaciones, maquinaria, equipo, etc.), incluye el leasing operativo”, registre en porcentajes del monto que corresponde la reparación y mantenimiento a cada tipo de activo fijo, según el detalle siguiente:

- a. Edificaciones
- b. Maquinaria y equipo
- c. Vehículos y equipo de transporte
- d. Equipos de computación (ordenadores) y comunicación
- e. Otros activos

## SECCIÓN 5: INGRESOS OPERATIVOS

Esta sección hace referencia a los ingresos que obtiene la EMPRESA por la venta de productos fabricados, ingresos por los servicios prestados o la comercialización de mercadería si corresponde.

**Todos los datos deben ser registrados en bolivianos y corresponden al período “enero a diciembre del año 2017”.**

**Pregunta S5.P1. Ingresos por ventas de Productos Fabricados**

Registre el valor de ventas realizadas durante el año 2017, de los productos elaborados (si corresponde), incluidos los subproductos, según las siguientes definiciones:

**Productos.** Son aquellos bienes que han sido objeto de fabricación/transformación por parte de la empresa industrial y que se encuentran listos para su venta, por ejemplo, el azúcar, los muebles.



**Sub Productos.** Son aquellos bienes (productos) que tienen carácter secundario y se obtienen como resultado del proceso productivo normal de la empresa industrial, por ejemplo, el aserrín que resulta de la producción de muebles, o la melaza que resulta del proceso de producción de azúcar.

**Pregunta S5.P2. Ingresos por ventas de Mercadería (sin transformación alguna)**

Registre el valor de ventas realizadas durante el año 2017, las mercancías vendidas en el mismo estado en que se compraron.



***Pregunta S5.P3. Ingresos por servicios prestados y otros ingresos (no financieros)***

Son los ingresos recibidos por servicios prestados por la empresa a terceros, como ser: servicio de hotelería, estudios de arquitectura, o matriculaciones en el caso de una empresa que brinda servicios de educación (colegios o universidades privadas), alquiler de: edificios, oficinas, maquinaria; reparación y mantenimiento, etc.

Incluye también los ingresos percibidos por la prestación de servicios de fabricación a otras empresas o particulares que no forman parte del proceso de producción propia (subcontratación).

Se debe Incluir en esta pregunta, el valor de cualquier otro ingreso operativo vinculado a la empresa.

**NO INCLUYE** gastos financieros.

***Pregunta S5.P4. TOTAL Ingresos***

Este dato es calculado automáticamente, para que el informante verifique el total, en caso de ser diferente podrá ajustar los datos parciales registrados.



## **SECCIÓN 6: INVENTARIOS**

En esta sección se debe registrar el valor de los inventarios tanto iniciales (al 31 de diciembre de 2016) como finales (al 31 de diciembre de 2017) de la EMPRESA, en el año 2017.

**INVENTARIO:** Stock o acopio de insumos, materias primas, productos en proceso y bienes terminados que son mantenidos por una empresa. Las causas más importantes que obligan a las empresas a mantener inventarios son: el abastecimiento de insumos y materias primas junto con las ventas de productos terminados.

El registro de inventarios debe realizarse según el siguiente detalle y según las definiciones citadas en las Secciones 3 y 5.

- Pregunta S6.P1.      *Productos en proceso (solo industria)***
- Pregunta S6.P2.      *Productos Fabricados Terminados (solo industria)***
- Pregunta S6.P3.      *Mercadería (sin transformación alguna)***
- Pregunta S6.P4.      *Materias primas, materiales, envases y embalajes (solo industria)***
- Pregunta S6.P5.      *Materiales para la generación de servicios***
- Pregunta S6.P6.      *TOTAL Inventarios***

Este dato es calculado automáticamente por la aplicación, misma que permite que el informante pueda hacer la verificación o ajuste a un dato anterior.

**a. Inventarios en Bs al 31 de diciembre de 2016**

Todos los datos deben ser registrados en bolivianos y corresponden al “1 de enero de 2017”.

**b. Inventarios en Bs al 31 de diciembre de 2017**

Todos los datos deben ser registrados en bolivianos y corresponden al “31 de diciembre de 2017”.

## SECCIÓN 7:      *ACTIVOS FIJOS*

**ACTIVO FIJO:** Representa los recursos de naturaleza relativamente duradera, que no están destinados a la venta dentro del giro ordinario del negocio.

**Pregunta S7.P1.      *Edificios y construcciones (incluye instalaciones técnicas)***

Es el valor de construcción de los edificios, plantas comerciales o industriales, obras en construcción etc., que sean empleados por la empresa para la producción de bienes o servicios, por ejemplo plantas procesadoras o cualquier otro tipo de edificación, inmueble o ambiente que forma parte de la empresa.



**Pregunta S7.P2.      *Maquinaria y equipo***

Es el valor de la maquinaria y equipo pesada o no, empleadas en la producción de bienes y servicios, incluye equipo de laboratorio.



**Pregunta S7.P3.      *Vehículos y equipo de transporte***

Es el valor de todo tipo de vehículos, incluye camiones.





**Pregunta S7.P4. Muebles y enseres**

Se refiere al mobiliario, como sillas, mesas, escritorios, gavetas y otros.



**Pregunta S7.P5. Equipo de computación y comunicación**

Es el valor de los computadores, portátiles, tabletas, procesadores, fotocopiadora, impresora, escáner, máquinas de escribir y otros que son parte de los locales destinados principalmente a la actividad administrativa de la empresa.



**Pregunta S7.P6. Herramientas**

Es el valor de las diferentes herramientas de propiedad de la empresa.



**Pregunta S7.P7. Terrenos**

Es el valor de los terrenos adquiridos por la empresa con fines de expansión o cualquier otro.



**Pregunta S7.P8. Otros activos fijos (software, franquicias, etc.)**

Incluye biblioteca, utensilios de cocina y cualquier otro activo fijo que no haya sido considerado en los anteriores puntos.

**Pregunta S7.S8.2. Especifique (si anotó otros)**

Este espacio es habilitado por la aplicación, solo si el informante registró un valor en “8. Otros activos fijos (software, franquicias, etc.)”.

Registre de manera clara el nombre del pago realizado, con el cuidado de que no haya o no deba ser registrado en otra pregunta anterior.

**Pregunta S7.S8.3. TOTAL Activos**

Este dato es calculado automáticamente por la aplicación, misma que permite que el informante pueda hacer la verificación o ajuste a un dato anterior.

**a. Valor histórico en Bs, al 31 de diciembre de 2016**

Registre el valor de los activos fijos de propiedad de la empresa al 31 de diciembre del 2016. Este es considerado como el saldo inicial de los activos fijos.

***Para empresas industriales cuyo cierre de gestión contable es al 31 de marzo del año 2017, el Saldo Inicial se refiere al valor de los activos que debe ser al 31 de marzo de 2017.***

**b. Compras en Bs, de enero a diciembre 2017**

Registre en Bs, el valor de las compras de activos fijos que realizó la empresa durante el año 2017 (enero a diciembre), por tipo de activo fijo, sean estos nuevos o usados, de origen nacional o importado.

**c. Ventas y/o retiros en Bs, de enero a diciembre 2017**

Registre en Bs, el valor de las ventas de activos fijos que realizó la empresa durante la gestión 2017 (enero a diciembre), por tipo de activo, en caso de no contar con este dato, anotar el valor de venta en libros.

***Nota:** No incluye los retiros de cualquier activo, por pérdidas en accidentes o siniestros que ocurran durante el año 2017, de ser así, anotar en observaciones.*

**d. Actualización y Ajustes en Bs, de enero a diciembre 2017**

Registre en Bs, el valor correspondiente a la sumatoria de actualización y ajustes realizados a los **activos fijos** durante el año 2017 (enero a diciembre), incluye revalorizaciones.

**e. Valor (histórico) en Bs al 31 de diciembre de 2017 ( $e = a + b - c + d$ )**

Registre el valor correspondiente a la sumatoria del saldo inc. a), más Compras inc. b), menos Ventas y/o retiros inc. c), más y/o menos Actualización y Ajustes inc. d).

**f. Depreciación de la gestión en Bs, de enero a diciembre de 2017**

Anote en Bs, el valor de las **depreciaciones de la gestión** por tipo de activo fijo.

***Depreciación:** Son a las reservas contables (en dinero) establecidas por ley para la reposición (compra) de activos fijos, según su vida útil.*

**Nota: NO incluye depreciaciones acumuladas.**

**Flujo:** Si en Sección 5, pregunta 3 anotó 0, pase a la Sección 9, preg.1

**Flujo:** Si en Sección 5, pregunta 2 anotó 0, pase a la Sección 10, preg.1

## **SECCIÓN 8: DETALLE DE SERVICIOS PRESTADOS Y OTROS INGRESOS NO FINANCIEROS**

Esta sección es habilitada, solo si se registró un valor en la venta de servicios (pregunta 3 de la Sección 5 Ingresos).

Todos los datos deben ser registrados en bolivianos y corresponden al período “enero a diciembre del año 2017”.



### IMPORTANTE

En caso de que la empresa provea más de 10 servicios, debe realizar el registro de los 10 principales en orden de importancia, según el valor de prestación del servicio (de mayor a menor), registrando el resto en la fila once y agrupándolos bajo el nombre de OTROS, para posteriormente registrar la sumatoria del valor total en bolivianos (Bs).

#### *a. Descripción del servicios y otro ingreso no financiero en orden de importancia*

Registre en orden de importancia (de mayor a menor), según el mayor valor de los ingresos, la descripción de los servicios que prestó la EMPRESA durante el año 2017 (enero a diciembre).

Por ejemplo, si se trata de una Empresa Hotelera, registrará:

1. Alquiler de habitaciones
2. Alquiler de salón de eventos
3. Alimentación a Huéspedes
4. Restaurante
5. Gimnasio

Si se trata de un Centro Educativo, se registrará:

1. Mensualidades primaria
2. Mensualidades secundaria

#### **b. Valor de los ingresos en Bs de enero a diciembre 2017**

Todos los datos deben ser registrados en bolivianos (netos de impuestos) y corresponden al período “enero a diciembre del año 2017”.

#### **TOTAL SERVICIOS PRESTADOS**

Este dato es calculado automáticamente por la aplicación, misma que permite que el informante pueda hacer la verificación o ajuste a un dato anterior.

**Flujo: Si en Sección 5, pregunta 2 anotó 0, pase a la Sección 10, preg.1**

### **SECCIÓN 9: DETALLE DE MERCADERÍAS COMERCIALIZADAS (sin transformación)**

Esta sección es habilitada, solo si se registró un valor en la pregunta 2 de la Sección 5, Ingresos.

### IMPORTANTE

En caso de que la empresa utilice más de 10 mercaderías, debe realizar el registro de los 10 principales en orden de importancia, según su valor de ventas (de mayor a menor), registrando el resto en la fila once y agrupándolos bajo el nombre de OTRAS, para posteriormente registrar la sumatoria del valor total en bolivianos (Bs).

***a. Descripción genérica de la mercadería en orden de importancia***

Registre en orden de importancia, según el margen de utilidad generado, la descripción de las mercaderías que comercializa la EMPRESA como ser:

Una importadora de artefactos para el hogar registrará:

1. Televisores
2. Cocinas
3. Refrigeradores
4. Lavadoras
5. Radios
6. Estufas
7. Hornos

***b. Compras en Bs, de enero a diciembre 2017***

Registre el valor de las compras (netos de impuestos) realizadas durante el año 2017, de cada una de las mercaderías.

***c. Inventario en Bs, al 31 de diciembre de 2016***

Registre el valor del inventario de cada una de las mercaderías al 31 de diciembre del 2016.

***d. Inventario en Bs, al 31 de diciembre de 2017***

Registre el valor del inventario de cada una de las mercaderías al 31 de diciembre del 2017.

***e. Ventas en Bs, de enero a diciembre 2017***

Registre el valor de las ventas realizadas (netos de impuestos) durante el año 2017, de cada una de las mercaderías.

***TOTAL MERCADERÍA***

Este dato es calculado automáticamente, el usuario puede comparar el valor total, en caso de ser diferente podrá ajustar los datos parciales registrados.

**Flujo: Si en Sección 5, preg.1 anotó 0, pase a la Sección 13, preg.1**

***SECCIÓN 10: DETALLE DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES, ENVASES  
Y EMBALAJES PARA LA INDUSTRIA O INSUMOS PARA LOS  
SERVICIOS***

Esta sección debe ser llenada solo si se registraron datos en la pregunta 1 de la Sección 3 “Materias primas, materiales, envases, embalajes y mercaderías”.

Registrar las compras y utilización de las materias primas, materiales, envases y embalajes de origen nacional e importado, según descripción genérica, en volúmenes y valores

según tipo de materia prima, material o envase y embalaje, utilizados por la EMPRESA durante el período de referencia.

#### IMPORTANTE

En caso de que la empresa utilice más de 10 materias primas, materiales, envases, embalajes o insumos, debe realizar el registro de los 10 principales en orden de importancia, según su valor de compra (de mayor a menor), registrando el resto en la fila once y agrupándolos bajo el nombre de OTROS, seleccionando en la columna UNIDAD DE MEDIDA “unidad” y en CANTIDAD UTILIZADA “1”, para posteriormente registrar la sumatoria del valor total en bolivianos (Bs).

#### *a. Descripción genérica en orden de importancia*

Registrar en orden de importancia (de mayor a menor), según el mayor valor de utilización, la descripción de las materias primas, materiales, envases y embalajes, según descripción genérica (no es necesario desagregar por marca ni tamaño de envase), en función del valor de utilización. Por ejemplo, una empresa que produce calzados anotará por separado: oscaría, suela, plástico; para la producción de sillas, mesas, se registrará madera; para la producción de carne faenada se registrará, carne de res, etc.

Excepcionalmente en la elaboración de productos farmacéuticos y productos químicos, el registro será de manera general, por ejemplo, antibióticos, esencias, etc.

#### *b. Unidad de medida*

Seleccione la unidad de medida en la que registrará tanto las cantidades de compras como las de utilización de las diferentes materias primas, materiales, envases y embalajes declarados.

En caso de que la unidad de medida no esté especificada, seleccione “otros”.

Se debe tener cuidado, que la cantidad de compras y la cantidad utilizada estén expresadas en la misma unidad de medida.

#### **COMPRAS de enero a diciembre 2017**

#### *c. Cantidad*

Registre las cantidades compradas durante el año 2017 (enero a diciembre), según tipo de materia prima, material, envase y embalaje, considerando la unidad de medida declarada.

#### *d. Valor en Bs*

Registre en Bs los valores de compras (netos de impuestos) de materias primas, materiales, envases y embalajes, que realizó la empresa el año 2017 (enero a diciembre), los cuales normalmente son descontados de impuestos deducibles por las empresas, para la elaboración de su contabilidad, valor que se aproxima a un precio comprador, cuyo concepto según las Cuentas Nacionales es el siguiente:

**Precio comprador:** es el monto pagado por el comprador, excluido cualquier IVA deducible o impuesto deducible análogo. Este precio incluye los gastos de transporte pagados por separado por el comprador.

**NOTA:** El valor total de compras de esta sección debe ser igual al dato registrado en la sección 3, pregunta 2.

## UTILIZACIÓN de enero a diciembre 2017

### *e. Cantidad*

Registrar las cantidades utilizadas en el proceso de producción o prestación de los servicios, según tipo de materia prima, material, envase y embalaje, durante el año 2017 (enero a diciembre), considerando la unidad de medida declarada.

### *f. Valor en Bs*

Registre los valores en Bs, de las materias primas, materiales, envases y embalajes utilizadas (netos de impuestos) el año 2017 (enero a diciembre), siguiendo las consideraciones mencionada, para el valor de las compras.

### **TOTAL MATERIAS PRIMAS, MATERIALES, ENVASES Y EMBALAJES**

Este dato es calculado automáticamente, para que el informante verifique el total, en caso de ser diferente podrá modificar los datos parciales registrados.

## **SECCIÓN 11: DETALLE DE PRODUCTOS TERMINADOS Y SUBPRODUCTOS**

Esta sección es habilitada solo si se registraron datos en la pregunta 1 de la Sección 5 Ingresos Operativos.

Registrar en esta sección, las ventas al mercado interno y exportaciones de los productos fabricados por la EMPRESA, así como de la producción, tanto en cantidades como en valores de acuerdo a las definiciones anotadas en la sección 5, estos datos corresponden al detalle de ventas realizadas durante el año 2017.

### **IMPORTANTE**

En caso de que la empresa utilice más de 10 productos fabricados o subproductos, debe realizar el registro de los 10 principales en orden de importancia, según su valor de producción (de mayor a menor), registrando el resto en la fila once y agrupándolos bajo el nombre de OTROS, seleccionando en la columna UNIDAD DE MEDIDA "unidad" y en CANTIDAD UTILIZADA "1", para posteriormente registrar la sumatoria del valor total en bolivianos (Bs).

***a. Descripción genérica en orden de importancia***

Anotar en orden de importancia (de mayor a menor), según el mayor valor de producción o mayor valor de ventas, el detalle de productos y subproductos según descripción genérica (no es necesario desagregar por marca ni tamaño de envase). Por ejemplo, en función al valor de producción, una empresa que produce calzados anotará: calzados de cuero, calzados de deportes, sandalias, botas militares, etc.,

Excepcionalmente en la elaboración de productos farmacéuticos y productos químicos, el registro será de manera general, por ejemplo, antibióticos, esencias, etc.

***b. Unidad de medida***

Seleccione la unidad de medida de la ventana desplegable, tanto para las cantidades de ventas, como las cantidades de producción de los diferentes productos y subproductos.

En caso de que la unidad de medida no esté especificada en la ventana desplegable, seleccione “otros”.

Se debe tener cuidado, que la cantidad de ventas y la cantidad de producción estén expresadas en la misma unidad de medida.

**VENTAS DE ENERO A DICIEMBRE 2017**

***c. Cantidad***

Registrar las cantidades vendidas tanto en el mercado interno como en el mercado externo (exportaciones), que deben estar expresadas en la unidad de medida declarada en el punto anterior, por tipo de producto vendido.

***d. Valor en Bs***

Registrar en Bs, los valores de ventas realizadas de los productos fabricados (netos de impuestos), los cuales normalmente son descontados de impuestos deducibles, por las empresas, para la elaboración de su contabilidad.

**PRODUCCIÓN ANUAL DE ENERO A DICIEMBRE 2017**

***e. Cantidad***

Registre las cantidades de producción, en las unidades de medida declarada en la pregunta anterior, por tipo de producto producido.

***f. Valor en Bs***

Registrar en Bs, los valores de producción de los productos fabricados (netos de impuestos), tomando en cuenta, las consideraciones anotadas, para el valor de ventas.

***g. Capacidad instalada en CANTIDAD (hasta cuánto podría haber producido en el año 2017)***

Registre en términos de volumen, la capacidad máxima de producción de los cinco primeros productos a registrar, tenga cuidado de que estos datos estén expresados en la misma unidad de medida en la que están las ventas y la producción.

Es decir, hasta cuanto pudo haber producido el año 2017, utilizando al 100% su capacidad instalada de producción (maquinaria y equipo).

**TOTAL PRODUCTOS TERMINADOS Y SUBPRODUCTOS**

Los totales del valor de ventas y de producción son calculados automáticamente por la aplicación, misma que permite que el informante pueda hacer la verificación o ajuste a un dato anterior.

**SECCIÓN 12: CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO**

***Pregunta S12.P1. Principal materia prima o producto (registros de las secciones 10 y 11)***

**Automático 1: Habilita la principal materia prima o insumo (registro de la sección 10 con mayor valor de utilización)**

La aplicación visualiza de manera automática la primera materia prima registrada en la sección 10 “Detalle de materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes para la industria o insumos para los servicios”

**Automático 2: Habilita el principal producto (registro de la sección 11 con mayor valor de producción o ventas)**

La aplicación visualiza de manera automática el primer producto registrado en la sección 11 “Detalle de productos terminados y subproductos”.

***a. Cantidad máxima de MATERIA PRIMA o PRODUCTO que pudo haber almacenado al 31 de diciembre de 2017***

Registre en términos de volumen, la capacidad máxima de almacenamiento de la principal materia prima y del principal producto registrado.

***b. Unidad de Medida***

Seleccione la unidad de medida en la que registró las cantidades máximas de almacenamiento de materias primas y de productos.

**SECCIÓN 13: DATOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES**

A continuación registre todos los establecimientos que son parte de la empresa, y que estén ubicados en cualquier punto del país.

***a. Nombre del establecimiento dependiente***

Registre, si corresponde, el nombre o rótulo con el que se hace conocer el establecimiento dependiente.

***b. Función del establecimiento***

Seleccione de las opciones que se despliegan la función que cumple el establecimiento.

**1. Oficina principal o administrativa o casa matriz,** es el establecimiento donde se centraliza toda la información administrativa y contable de la empresa, y es donde se realizan labores de organización y control del resto de establecimientos dependientes de la empresa.

**2. Planta de producción (\*)**

Denominadas también fábricas, son los establecimientos donde empresas industriales realizan el proceso de producción.

**3. Planta fraccionadora (\*)**

Establecimientos que se dedican al envasado de determinados productos o mercaderías.

**4. Planta beneficiadora (\*)**

Establecimientos que son exclusivos para el pelado y seleccionado de cierto tipo de cereales o granos.

**5. Sucursal, tienda o punto de venta**

Establecimientos donde se realizan ventas tanto al por mayor como al por menor de productos o mercaderías.

**6. Agencia distribuidora**

Establecimientos que realizan las ventas principalmente al por mayor de sus productos o mercaderías.

**7. Depósito o almacén**

Cumplen con la función de almacenar mercadería, productos o materias primas, en estos establecimientos normalmente no se realizan transacciones (compra y venta).

**8. Garaje o parqueo**

Se trata de establecimientos que son utilizados solo para estacionamiento.

***c. Actividad del establecimiento***

Registre la actividad que desarrolla el establecimiento, como por ejemplo si se trata de una planta de producción de la empresa PIL, anotará “producción de leche”.

***d. Departamento***

De la lista desplegable, seleccione el Departamento donde queda ubicado el establecimiento.

***e. Municipio***

De la lista desplegable, seleccione el Municipio vinculado al departamento que seleccionó en la pregunta anterior.

***f. Zona, barrio, OTB/UV o comunidad***

De la lista desplegable, seleccione si el establecimiento está ubicado en: zona o barrio, Organización Territorial de Base, Urbanización o comunidad.

***g. Dirección***

De la lista desplegable seleccione la opción que corresponda a la dirección donde se encuentra ubicado el establecimiento, de acuerdo a las siguientes alternativas:

- Calle
- Avenida
- Callejón o Pasaje
- Carretera
- Otros

***h. Nombre de calle, avenida, callejón, pasaje, carretera, comunidad u otro***

Registre en forma precisa el nombre de la calle, avenida, callejón o pasaje, carretera o la dirección que corresponda, donde se encuentra ubicado el establecimiento.

***i. Número de puerta (de la edificación)***

Registre el número de puerta del edificio o la edificación que corresponda. En caso de que la edificación donde se ubica el establecimiento no tenga número visible, se debe anotar S/N.

***j. Teléfono***

Registre el/los número(s) telefónico(s) fijo(s) del establecimiento dependiente de la empresa.

***k. Personal ocupado de enero a diciembre de 2017***

Registre el número promedio de personas que trabajó en el establecimiento, de enero a diciembre de 2017, considere: personal permanente remunerado, personal permanente no remunerado y personal temporal o eventual. Las definiciones por tipo de personal, se encuentran en la SECCIÓN 1: PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTRAS REMUNERACIONES.



***1. Ventas Anuales en Bs de enero a diciembre de 2017 (si corresponde)***

Registre el valor de las ventas o ingresos obtenidos (netos de impuestos), por el establecimiento de enero a diciembre de 2017. Considere las definiciones de la SECCIÓN 5.