



Ministerio de
Desarrollo Productivo
y Economía Plural

Encuesta Anual de Unidades Económicas de Industria Manufacturera

Manual de Usuario

2018

INDICE DE CONTENIDO

MÓDULO A: INFORMACIÓN GENERAL Y FINANCIERA

CAPÍTULO 1.- AFILIACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA	4
CAPÍTULO 2.- INGRESOS	4
CAPÍTULO 3.- INVENTARIOS	5
CAPÍTULO 4.- PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS	6
CAPÍTULO 5.- MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, ENVASES Y EMBALAJES DE LA GESTIÓN ...	9
CAPÍTULO 6.- CAPACIDAD INSTALADA Y UTILIZADA	11
CAPÍTULO 7.- GASTOS Y COSTOS EN SERVICIOS Y BIENES	13
CAPÍTULO 8.- CAPITAL SOCIAL	15

MÓDULO B: ENCUESTA DE GESTIÓN INTEGRADA

CAPÍTULO 1.- SISTEMAS DE GESTIÓN CERTIFICADOS	15
CAPÍTULO 2.- GESTIÓN AMBIENTAL	18
CAPÍTULO 3.- RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	22

MÓDULO C: USO Y ACCESO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

INFORMACIÓN GENERAL	23
---------------------------	----

MÓDULO D: INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

INFORMACIÓN GENERAL	23
---------------------------	----

MÓDULO E: INVERSIÓN EXTRANJERA Y OPERACIONES FINANCIERAS CON EL EXTERIOR

INFORMACIÓN GENERAL	25
---------------------------	----

MÓDULO F: FINANCIAMIENTO

INFORMACIÓN GENERAL 26

MÓDULO G: INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

INFORMACIÓN GENERAL 27

ENCUESTA ANUAL DE UNIDADES ECONÓMICAS INDUSTRIA MANUFACTURERA

El Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural está dirigiendo sus acciones al fortalecimiento del aparato productivo nacional a través de la generación de políticas públicas que beneficien a las unidades económicas del país. Para cumplir con este objetivo se requiere información de las diferentes Unidades Económicas para conocer sus necesidades, oportunidades y potencialidades. Por este motivo, solicitamos su colaboración respondiendo a la "Encuesta Anual de Unidades Económicas".

La presente Encuesta es un documento que tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA y debe ser llenada con datos anuales de la información contenida en el Balance General, Estado de Resultados y Anexos, Planilla de Sueldos y Salarios, documentación referida a inventario de materiales y mercaderías y otras que se considere pertinente.

Antes de responder a la Encuesta, le sugerimos leer atentamente las instrucciones contenidas en esta cartilla informativa y revisar las notas explicativas de cada capítulo. En caso de alguna duda, puede comunicarse con el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, a los teléfonos 2184352 - 2184353.

Toda la información remitida está protegida en el marco del Decreto Ley 14100 del Sistema Nacional de Información Estadística, lo que garantiza que será utilizada únicamente para fines estadísticos y de manera estrictamente confidencial. Esta normativa será aplicada en los Módulos A al G de la encuesta, el módulo E será de uso exclusivo del Banco Central de Bolivia.

El llenado de cada campo es de carácter obligatorio. En caso de advertirse inconsistencias u omisiones en el llenado de la presente encuesta, esta situación podrá generar observaciones en la encuesta, lo cual se traduce en retraso del trámite de Actualización de la Matrícula de Comercio.

UNIDAD ECONÓMICA SIN MOVIMIENTO

Registrar Sin Movimiento. (Marque esta opción en caso de que la Unidad Económica no generó ingresos operativos).

Recuerde que la información registrada en la presente boleta tiene calidad de DECLARACION JURADA. En caso de declarar "Sin Movimiento", dicha situación será corroborada con los Estados Financieros presentados en FUNDEMPRESA.

MÓDULO A: INFORMACIÓN GENERAL Y FINANCIERA

CAPÍTULO 1 - AFILIACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA

1. La unidad económica está afiliada a:

1. La empresa está afiliada a:*

En la opción **Otros** debe considerar otros tipos de gremios o agrupaciones, que no están descritas en los incisos anteriores. **NO** debe registrar descripciones de registros públicos como: Caja Nacional de Salud, AFPS, SENAVEX, PROBOLIVIA, FUNDEMPRESA, ABT, ADUANA, SENASAG.

Debe seleccionar al menos una de las opciones.

- a) Cámara
- b) Asociación
- c) Sindicato
- d) Federación
- e) Otros (especificar)
- f) Ninguno

Marque la(s) opción(es) que corresponda(n), si la empresa está afiliada a más de una institución (respuesta de opción múltiple).

Si la empresa está afiliada a alguna institución no especificada en la lista, seleccionar la opción "Otros" y registrar el nombre de la institución. **NO** debe registrar descripciones como: Caja Nacional de Salud, AFPS, SENAVEX, PROBOLIVIA, FUNDEMPRESA, ABT, ADUANA, SENASAG.

En caso que la empresa no esté afiliada a ninguna institución, marque la opción Ninguno.

CAPÍTULO 2 – INGRESOS

DETALLE	TOTAL
1. Venta de Productos Fabricados	<input type="text"/>
2. Venta de Mercadería sin Transformación	<input type="text"/>
2.1 Compra de mercadería para la reventa sin transformación	<input type="text"/>
3. Otros Ingresos Operativos (No financieros)	<input type="text"/>
4. TOTAL INGRESOS (1 + 2 + 3)	

Dentro de este capítulo se debe registrar los ingresos expuestos en el Estado de Resultados de acuerdo al siguiente detalle:

- 1. Venta de Productos Fabricados:** Corresponde a las ventas de productos manufacturados, es decir, aquellos que sufrieron un proceso de transformación físico y/o químico, en forma manual o con máquina.
- 2. Venta de Mercaderías sin Transformación:** Corresponde a las ventas de productos que fueron comercializados en el mismo estado en que fueron comprados, es decir, que no sufrieron un proceso de transformación.
 - 2.1 Compra de mercancías para reventa sin transformación:** Corresponde a las compras de productos que no serán transformados y serán comercializados en el mismo estado en que fueron comprados.
- 3. Otros Ingresos Operativos:** Corresponde a otros ingresos operativos que percibe la empresa, diferentes a los que le genera su actividad principal, tales como; alquileres (excepto terrenos), servicios de fabricación, por venta de residuos, prestación de servicios a terceros y cualquier otro tipo de ingreso operativo. **No** incluye ingresos financieros como las amortizaciones, intereses y comisiones, resultados por exposición a la inflación (antes llamado ajuste por inflación y tenencia de bienes), indemnizaciones por seguros, dividendos y otros no operativos.
- 4. Total Ingresos:** Es la suma de Venta de Productos Fabricados, Venta de Mercaderías sin Transformación y Otros Ingresos Operativos.

Si la empresa no cuenta con datos para alguna de las variables descritas, complete los espacios con "cero", como constancia que no se cuenta con información que reportar.

Las fuentes de información son el estado de resultados y los libros de inventarios o kardex.

CAPÍTULO 3 – INVENTARIOS

DETALLE	INICIAL (Bs)	FINAL (Bs)
1. Inventario de productos fabricados	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Inventario de productos en proceso	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Inventario de mercancías sin transformación	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se debe registrar los inventarios iniciales y finales de productos fabricados, productos en proceso y de mercaderías sin transformación.

Productos Fabricados. Son los productos que han sido objeto de transformación por parte de la empresa y que se encuentran listos para su venta.

Productos en Proceso. Son aquellos productos semielaborados o semi-acabados y que no están listos para la venta.

Mercaderías sin Transformación. Son los productos que son comercializados en el mismo estado en el que fueron comprados, es decir, no sufrieron un proceso de transformación.

Se registrará información en el inciso 3, solo si la empresa además de la actividad principal de producción o transformación, realiza la comercialización de mercancías sin transformación.

Si la empresa no cuenta con datos para alguna de las variables descritas, complete los espacios con "cero", como constancia que no se cuenta con información que reportar.

Las fuentes de información son el estado de resultados y los libros de inventarios o kardex.

CAPÍTULO 4 - PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS

4.1 Personal Ocupado

4.1 PERSONAL OCUPADO	NUMERO DE PERSONAS PROMEDIO			SUELDOS Y SALARIOS (Bs)
	Total	Hombres	Mujeres	
1. Personal permanente remunerado /Socio Empleador que No recibe salario/Trabajador por Cuenta Propia	0	0	0	0
1.1. Socio Empleador que no recibe salario	<input type="text"/>		0	
1.2. Trabajador por Cuenta Propia	<input type="text"/>		0	
1.3. Obreros, jefes de planta y/o producción	<input type="text"/>		0	
1.4. Personal administrativo, de ventas y otro personal remunerado	<input type="text"/>		0	
2. Personal eventual remunerado	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7. TOTAL (1+2)	0	0	0	0

De la información consignada en el formulario de actualización, desagregue el personal

por categoría y género, además debe registrar el valor de los sueldos y salarios para cada una.

1. Personal permanente remunerado/Socio Empleador que No recibe salario/Trabajador por Cuenta Propia.

Socio Empleador que No recibe salario: Es el o los propietarios que no figuran en las planillas de sueldos y salarios, pero participan activamente en las actividades de la unidad económica.

Trabajador por Cuenta Propia: Es la persona propietaria de la unidad económica que trabaja de forma autónoma y no cuenta con personal dependiente a su cargo.

Personal permanente remunerado: Es el personal que recibe un sueldo o salario y ocupa un cargo fijo en la empresa durante toda la gestión fiscal, incluye al socio empleador que SI recibe un sueldo o salario.

- **Obreros, jefes de planta y/o producción:** Se refiere al personal permanente remunerado que realiza tareas que están en directa relación con las diferentes etapas del proceso productivo, por ejemplo: fogoneros, envasadores u operador de maquinaria de planta de cualquier proceso productivo. Incluye, al personal que realiza tareas de supervisión y control, que requieren para su desempeño, conocimientos técnicos y experiencia que están relacionados directamente con el proceso productivo, por ejemplo el supervisor de calidad.
- **Personal administrativo, de ventas y otro personal remunerado:** Se refiere al personal permanente remunerado que realiza tareas relacionadas o no directamente con la actividad principal de la empresa como ser: Socio empleador que **Si** recibe un sueldo o salario, Ingeniero químico, Contador, Asesor legal, Jefe de personal, personal de venta, secretarias, mensajeros, etc.

Personal eventual remunerado: Es el personal que trabajó en la empresa por periodos menores a un año, que recibe un sueldo o salario y no tiene cargo fijo. Incluye a pasantes siempre y cuando tengan asignado un estipendio.

4.2 Otras remuneraciones

4.2 OTRAS REMUNERACIONES	VALOR (Bs)
1. Prestaciones Sociales	<input type="text"/>
2. Aguinaldo	<input type="text"/>
3. Bono de Produccion	<input type="text"/>
4. Horas extras	<input type="text"/>
3. Otros pagos al personal	<input type="text"/>
4. TOTAL	

Anotar el monto anual destinado al pago de otras remuneraciones de acuerdo a la siguiente clasificación:

1. Prestaciones sociales. Corresponde al monto anual dirigido al pago de:

- **Aporte patronal al seguro de salud (público o privado):** Contribuciones que la empresa realiza a la Caja Nacional de Salud, Caja Petrolera, Caja Bancaria y otros servicios de salud privado.
- **Aporte patronal a la AFP's:** Contribuciones que la empresa realiza a las Administradoras de Fondo de Pensiones, en situaciones de jubilación, invalidez o muerte.

2. Aguinaldo. Es la remuneración que percibe el trabajador una vez al año y corresponde a un mes de sueldo o duodécima de éste. Si la empresa reportó la contratación de personal permanente, necesariamente debe mostrar el pago correspondiente a aguinaldo.

3. Bono de producción. Remuneración adicional por un esfuerzo productivo también adicional, supone una meta productiva también adicional, tomando en cuenta las peculiaridades del respectivo centro de trabajo.

4. Horas extras. Se llama horas extras, al exceso del límite máximo fijado de una jornada de trabajo, por el contrato de trabajo, convenio colectivo o la Ley.

5. Otros pagos al personal. Corresponde a las cancelaciones realizados al personal por:

- **Pagos en especie**, comprende el valor erogado por la empresa en bienes y servicios proporcionados al personal como parte de su remuneración. Incluye alimentos, vivienda, transporte del personal, vestimenta que puede usarse fuera del trabajo, guarderías y otros a disposición del personal, adicionales al salario.
- **Indemnizaciones o beneficios sociales de la gestión**. Corresponde a los pagos realizados al personal por enfermedad, despido, accidente, pensión, jubilaciones anticipadas, además de los finiquitos realizados.

Incluye comisiones, bonos de antigüedad, primas por seguro o pólizas de vida, asistencia médica o cualquier otro pago directo al personal en dinero (segundo aguinaldo).

Si la empresa no cuenta con datos para alguna de las variables descritas, complete los espacios con "cero", como constancia que no se cuenta con información que reportar.

La fuente de información para llenar este capítulo es, la planilla de sueldos y salarios, o planillas patronales.

CAPÍTULO 5 – MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, ENVASES Y EMBALAJES DE LA GESTIÓN

DESCRIPCION	INVENTARIO INICIAL VALOR (Bs) (a)	INVENTARIO FINAL VALOR (Bs) (d)	COMPRAS VALOR (Bs) (b)
1. TOTAL DE MATERIAS PRIMAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. TOTAL INSUMOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. TOTAL ENVASES Y EMBALAJES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. TOTAL	0	0	0

La información a registrarse en éste capítulo corresponde a Inventario Inicial, Inventario Final y Compras de Materias Primas, Insumos y Envases y Embalajes.

Materia Prima: Es la materia que proviene de la naturaleza y que sufre una transformación durante el proceso de producción para convertirse luego en un bien de consumo.

Ejemplos:

Para la fabricación de azúcar refinada la materia prima es la caña de azúcar.

Para la elaboración de tablas y tablonos de madera la materia prima son las troncas.

Insumos: Son aquellos bienes que se pueden considerar bienes intermedios, empleados para generar bienes finales.

Ejemplo:

Para la fabricación de muebles de madera, los insumos son lija, barniz, clavos, cola.

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

Ejemplo: Cajas de cartón, botellas, canastillas, papel de embalaje, bolsas de polietileno y otros.

Debe tomar en cuenta que:

- Para empresas con cierre de gestión contable al 31 de diciembre de 2018, el Inventario Inicial se refiere al monto establecido al 1º de enero de 2018 y el Inventario Final al monto establecido al 31 de diciembre de 2018.
- Para empresas con cierre de gestión contable al 31 de marzo de 2019, el Inventario Inicial se refiere al monto establecido al 1º de abril de 2018 y el Inventario Final, al monto establecido al 31 de marzo de 2019.
- Para empresas con cierre de gestión contable al 30 de junio de 2019, el Inventario Inicial se refiere al monto establecido al 1º de julio de 2018 y el Inventario Final, al monto establecido al 30 de junio de 2019.

Si la empresa no cuenta con datos para alguna de las variables descritas, complete los espacios con "cero", como constancia que no se cuenta con información que reportar.

La fuente de información es el Estado de Resultados y los libros de inventarios o kardex.

CAPÍTULO 6 – CAPACIDAD INSTALADA Y UTILIZADA

6.1 PRINCIPALES MATERIAS PRIMAS

Nro.	DESCRIPCION MATERIAS PRIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO ANUAL DE MATERIA PRIMA INSTALADA	PROCESAMIENTO ANUAL
1. *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La información a registrarse en éste capítulo corresponde a las tres (3) principales materias primas empleadas en sus procesos de producción. Para cada una, deberá registrar la Descripción de la Materia Prima, Unidad de medida, Capacidad de Procesamiento Anual de Materia Prima Instalada y el Procesamiento Anual.

Materia Prima: Es la materia que proviene de la naturaleza y que sufre una transformación durante el proceso de producción para convertirse luego en un bien de consumo.

Descripción Materias Primas: Registrar las tres principales materias primas empleadas en sus procesos de producción.

Unidad de Medida: Corresponde a la unidad con la que registra el procesamiento físico de materias primas. Las Unidades de Medida utilizadas deben ser las establecidas en la Ley Nacional de Metrología No. 15380 (kilogramo, litro, metro, metro cúbico).

Capacidad de Procesamiento Anual Instalada de Materia Prima (Capacidad nominal): Corresponde al volumen máximo de materia prima a ser procesado por año.

Procesamiento anual (Capacidad real): Corresponde al volumen de materia prima procesado en el año reportado.

NOTA: LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN "CAPACIDAD DE PROCESAMIENTO

ANUAL INSTALADA" Y EN "PROCESAMIENTO ANUAL" DEBEN SER REPORTADAS DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DESCRITA.

La fuente de información son los libros de inventarios o kardex.

6.2 PRINCIPALES PRODUCTOS

Nro.	DESCRIPCION PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CAPACIDAD DE PRODUCCION ANUAL INSTALADA	PRODUCCION ANUAL	NUMERO DE DIAS DE PRODUCCION
1. *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La información a registrarse en éste capítulo corresponde a los cinco (5) principales productos que representan la mayor producción en la planta. Para cada uno, deberá registrar la Descripción del Producto, Unidad de medida, Capacidad de Producción Anual Instalada, Producción Anual y Número de Días de Producción.

Producto principal: Bien de consumo obtenido a través del procesamiento de materia(s) prima(s) e insumos.

Descripción productos: Registrar los cinco principales productos que representan la mayor producción en la planta.

Unidad de medida: Corresponde a la unidad con la que registra el procesamiento físico de los productos. Las Unidades de Medida utilizadas deben ser las establecidas en la Ley Nacional de Metrología No. 15380 (kilogramo, litro, metro, metro cúbico).

Capacidad de producción anual instalada o nominal: Es la máxima cantidad de productos que se puede elaborar en un año teniendo en cuenta que todos los recursos están disponibles, (equipos de producción, instalaciones, tecnología, conocimientos, etc.).

Producción anual: Es la cantidad elaborada del bien de consumo (producto) en un año. No puede ser mayor a la capacidad de producción anual instalada.

Número de días de producción: Son aquellos días con al menos 4 horas de producción diaria.

NOTA: LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN "CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN ANUAL INSTALADA" y "PRODUCCIÓN ANUAL" DEBEN SER REPORTADAS DE ACUERDO A LA UNIDAD DE MEDIDA DESCRITA.

La fuente de información son los libros de inventarios o kardex.

CAPÍTULO 7 – GASTOS Y COSTOS EN SERVICIOS Y BIENES

DETALLE	VALOR (Bs)
1. Energía eléctrica	<input type="text"/>
2. Agua	<input type="text"/>
3. Gas natural (por tubería)	<input type="text"/>
4. Gasolina	<input type="text"/>
5. Otros combustibles y lubricantes	<input type="text"/>
6. Servicios de Transporte	<input type="text"/>
7. Costos por operación exportación e importación	<input type="text"/>
8. Servicios de comunicación (teléfono, internet, etc.)	<input type="text"/>
9. Gastos de comercialización	<input type="text"/>
10. Materiales de oficina (incluye materiales de escritorio)	<input type="text"/>
11. Honorarios a profesionales independientes	<input type="text"/>
12. Reparación y mantenimiento realizado por terceros	<input type="text"/>
13. Otros gastos operativos	<input type="text"/>
14. TOTAL	0

Registrar el valor de los gastos y costos realizados por la empresa en servicios y bienes relacionados a la actividad propia de la empresa de acuerdo al detalle descrito. Esta información debe extraerse de los anexos del Estado de Resultados, detalles de Gastos y Costos.

Otros combustibles y lubricantes: Registrar el valor pagado por la compra de diésel oíl, gas licuado de petróleo, gas natural vehicular, aceites, grasas, leña, etc.

Servicios de transporte: Registrar los gastos de transporte realizado por terceros, incluye los gastos de transporte asociados a las propias ventas. Excluye el transporte de trabajadores.

Costos por operación, exportación e importación: Incluye fletes, seguros, gastos de embarque, pesaje y otros, en los que se incurre cuando se realiza exportación y/o importación de bienes y servicios.

Servicios de comunicación (teléfono, internet, etc.): Gastos por servicios de comunicación utilizados como: correo, teléfono, fax, internet y otros.

Gastos de comercialización: Son aquellas acciones que se realizan para vender un producto, tales como publicidad, propaganda, gastos en folletería, muestras gratis a clientes, almanaques calendarios y otros gastos de promoción.

Materiales de oficina: Gastos realizados en útiles y material fungible para uso de oficina.

Honorarios a profesionales independientes: Pagos realizados a abogados, contadores y otros profesionales que no forman parte de la empresa.

Reparación y mantenimiento realizado por terceros: Registrar los gastos realizados por los trabajos corrientes de mantenimiento y reparaciones encargado a otras empresas o particulares ajenos a la empresa, excluye gastos por compras de repuestos y accesorios si los mismos son pagados por separado.

Otros gastos operativos: Registrar por ejemplo, gastos en repuestos y accesorios, alquiler de activos fijos, ropa de trabajo (overoles, cascos, barbijos, etc), primas por seguro, capacitación al personal, servicios de seguridad realizados por terceros, tramites de desaduanización entre otros.

NO INCLUYE IMPUESTOS, PAGOS AL PERSONAL, DEPRECIACIÓN DE LA GESTIÓN, NI GASTOS FINANCIEROS como las amortizaciones, intereses y

comisiones, resultados por exposición a la inflación (antes llamada "ajuste por inflación y tenencia de bienes"), descuentos por pronto pago y otros no operativos.

Si la empresa no cuenta con datos para alguna de las variables descritas, complete los espacios con "cero", como constancia que no se cuenta con información que reportar. La fuente de información es el Estado de Resultados y/o detalle de costos y gastos.

CAPÍTULO 8 – CAPITAL SOCIAL

DETALLE	VALOR (Bs)
1. Capital Privado Nacional	<input type="text"/>
2. Capital Extranjero	<input type="text"/>
3. Capital Estatal	<input type="text"/>
4. TOTAL CAPITAL SOCIAL	

Capital Social. Corresponde al monto de la partida del Balance General, conformada por las aportaciones comprometidas de los socios.

Desagregar el valor total del Capital Social, de acuerdo al siguiente detalle:

- Capital Privado Nacional.
- Capital Extranjero.
- Capital Estatal.

La fuente de información para llenar este capítulo es el Balance General.

Si la empresa no cuenta con datos para alguna de las variables descritas, complete los espacios con "cero", como constancia de que no se cuenta con información que reportar.

MÓDULO B: ENCUESTA DE GESTIÓN INTEGRADA

CAPÍTULO 1 - SISTEMAS DE GESTIÓN CERTIFICADOS

1. ¿La empresa tiene algún Sistema de Gestión?

Si
 No

El **Sistema de Gestión**, es un conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

Marque la opción que corresponda. En caso de que su respuesta sea NO, pase a la pregunta 4.

2. El sistema de gestión de la empresa se encuentra:

Certificado
 Implementado

Marque la opción que corresponda. En caso de que su respuesta sea "Implementado", pase a la pregunta 4.

3. ¿Con qué Sistema de Gestión Certificado cuenta la empresa?

SISTEMA DE GESTION	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN	ÚLTIMO AÑO DE RENOVACIÓN
a) ISO 9001: Sistema de Gestión de la Calidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b) ISO 14001: Sistema de Gestión Ambiental	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c) OHSAS 18001: Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud Ocupacional	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d) NB 12009: Sistema de Gestión para micro y pequeña empresa (MyPES)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e) NB/NM 324: Buenas Practicas de Manufactura (BPM's)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f) NB/NM 323: Sistema de Análisis de Peligros y de los Puntos Críticos de Control (HACCP)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
g) ISO 22000: Sistema de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
h) ISO/IEC 17025: Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración	<input type="text"/>	<input type="text"/>
i) Otros Sistemas (especificar) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

El **Sistema de Gestión Certificado**: Es un sistema de gestión que ha sido auditado, evaluado y certificado bajo una norma específica, por un Organismo de Certificación acreditado para ese efecto (ejemplo: ISO 9001).

Complete la matriz, identificando para cada caso el organismo de certificación y el último año de renovación.

4. ¿La empresa cuenta con algún producto certificado? (NO incluye Registro Sanitario del SENASAG)

Si
 No

La **Certificación de Producto** es el proceso por el cual la Unidad Económica demuestra que sus productos cumplen plenamente con los requisitos de una Norma Técnica Boliviana, Internacional o Especificación Técnica Disponible (por ejemplo: harina y derivados - productos panificados - Requisitos según norma NB 39007).

Marque la opción que corresponda. En caso de que su respuesta sea "NO", pase a la pregunta 6.

5. ¿Con qué producto(s) certificado(s) cuenta la empresa?

PRODUCTO	SEGÚN NORMA	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN	ULTIMO AÑO DE RENOVACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[+ Agregar campos](#)

Complete la matriz especificando el producto, la norma, el organismo de certificación y el último año de renovación. El sistema le permite agregar campos, en caso de que tenga más de un producto certificado.

6. Señale si en el periodo de referencia, etiquetó sus productos haciendo uso del SELLO HECHO EN BOLIVIA del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural

Si

No

El **SELLO HECHO EN BOLIVIA**, forma parte del Movimiento HECHO EN BOLIVIA, impulsado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, es un elemento de identificación de productos bolivianos, con el fin de distinguirlos e incentivar su consumo en la población boliviana.

Marque la opción que corresponda.

7. Señale si en el periodo de referencia, comercializó productos que incluyen el SELLO SOCIAL BOLIVIANO del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Si

No

El **SELLO SOCIAL BOLIVIANO**, impulsado por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, es un elemento de identificación del uso de mano de obra e insumos locales provenientes de la agricultura familiar, en productos alimenticios transformados e industrializados.

Marque la opción que corresponda.

CAPÍTULO 2 - GESTIÓN AMBIENTAL

Gestión Ambiental: La gestión ambiental se entiende como el conjunto de estrategias y actividades realizadas, tendientes a conseguir una mejor calidad de vida, así como la gestión de todas aquellas acciones necesarias para prevenir y minimizar los impactos que conducen a la contaminación ambiental.

1. ¿Cuenta con Licencia Ambiental?

Si

No

La **Licencia Ambiental**, es el documento jurídico administrativo otorgado por la Autoridad Ambiental Competente que avala el cumplimiento de todos los requisitos previstos en la Ley y reglamentación correspondiente en lo que se refiere a los procedimientos de prevención y control ambiental.

Marque la opción que corresponda. En caso de que su respuesta sea NO, pase a la pregunta 8.

2. Marque la Categoría de la Licencia Ambiental

2. Seleccione la Categoría de la Licencia Ambiental*:

Seleccionar

Seleccionar

CATEGORIA I - I I

CATEGORIA I I I

CATEGORIA I V

Marque la categoría de la Licencia Ambiental con la que cuenta la Unidad Económica.

3. Su empresa cuenta con:

a) Profesional Ambiental Permanete

b) Consultor Ambiental Externo

Profesional Ambiental Permanente: Profesional encargado de realizar las gestiones correspondientes a medio ambiente, en el marco de la normativa ambiental, con permanencia constante en la unidad industrial.

Consultor Ambiental Externo: Profesional o empresa consultora que brinda asesoría técnica en medio ambiente sin permanencia física en la unidad industrial, contando con sus servicios solamente en determinados periodos, como ser presentación de monitoreos, informes ambientales anuales, otros.

Marque la opción que corresponda, es posible seleccionar varias opciones.

4. Marque los Planes de manejo con los que cuenta su empresa

<input type="checkbox"/>	a) Residuos Sólidos
<input type="checkbox"/>	b) Sustancias Peligrosas
<input type="checkbox"/>	c) Aguas Residuales
<input type="checkbox"/>	d) Otros (Especificar) <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	e) NINGUNO

Planes de manejo: Es un modelo sistemático documentado de acciones y medidas necesarias para: prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos ambientales negativos causados durante el desarrollo de actividades de una unidad industrial.

Marque las opciones que correspondan, es posible seleccionar varias opciones. En caso de no contar con planes de manejo debe marcar la opción Ninguno.

5. ¿Su empresa realiza el tratamiento de agua residual?

<input type="radio"/>	Si
<input type="radio"/>	No

Marque la opción que corresponda.

6. ¿Realiza monitoreos ambientales?

<input type="radio"/>	Si
<input type="radio"/>	No

Monitoreo Ambiental: Sistema de seguimiento continuo de la calidad ambiental a través de la observación, medidas y evaluaciones de una o más de las condiciones ambientales

con propósitos definidos.

Marque la opción que corresponda. En caso de que su respuesta sea "NO", pase a la pregunta 8.

7. Marque los factores sobre los cuales realiza monitoreo ambiental

<input type="checkbox"/>	a) Agua
<input type="checkbox"/>	b) Aire
<input type="checkbox"/>	c) Ruido
<input type="checkbox"/>	d) Suelo

Marque las opciones que correspondan, es posible seleccionar varias opciones.

8. ¿Su empresa realiza actividades de capacitación en temática ambiental a su personal?

<input type="radio"/>	Si
<input type="radio"/>	No

Marque la opción que corresponda.

9. ¿Durante la última gestión ha recibido inspecciones o visitas técnicas de monitoreo, control y fiscalización por parte de la Instancia Ambiental del Gobierno Municipal o Instancia Ambiental del Gobierno Departamental?

<input type="radio"/>	Si
<input type="radio"/>	No

Instancia Ambiental del Gobierno Autónomo Departamental: Es la Autoridad Ambiental Competente Departamental, en conformidad con el Reglamento Ambiental para el Sector Industrial Manufacturero, y dependiente del Gobierno Autónomo Departamental. Ej: Secretaria de la Madre Tierra del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

Marque la opción que corresponda.

10. ¿Su empresa implementa prácticas de Producción Más Limpia?

<input type="radio"/>	Si
<input type="radio"/>	No

Producción Más Limpia: Estrategia empresarial preventiva integrada que se aplica a los procesos, productos y servicios a fin de aumentar la eficiencia y reducir los riesgos para los seres humanos y el ambiente.

Ejemplo: Diseños amigables con el Medio Ambiente, Reutilización y reciclaje, Mantenimiento de equipos, Cambios en la Materia Prima, Mejoras en el proceso y gestión, Cambios de tecnología.

Marque la opción que corresponda.

11. Marque las medidas asumidas para la gestión de sus residuos sólidos:

<input type="checkbox"/> a) Reciclaje
<input type="checkbox"/> b) Reutilización
<input type="checkbox"/> c) Venta
<input type="checkbox"/> d) Entrega al servicio de aseo municipal
<input type="checkbox"/> e) Otros especificar

Gestión de Residuos Sólidos: Conjunto de medidas asumidas para realizar el registro, control, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos generados en una unidad industrial.

Reciclaje: Proceso que se aplica al material o residuo, para ser reincorporado al ciclo productivo o de consumo, como materia prima o nuevo producto.

Reutilización: Cualquier operación mediante la cual se vuelve a utilizar el residuo en el estado en que se encuentre.

Marque las opciones que correspondan, es posible seleccionar varias opciones.

12. Registre las fuentes de agua consumida o utilizada para la producción

<input type="checkbox"/> a) Agua potable suministrada por red
<input type="checkbox"/> b) Aguas Superficiales
<input type="checkbox"/> c) Aguas subterráneas
<input type="checkbox"/> d) Agua de lluvia
<input type="checkbox"/> e) Ninguno

Agua potable suministrada por red: Es un sistema de obras de ingeniería, concatenadas que permiten llevar el agua potable hasta las unidades económicas.

Extracción de aguas superficiales: Proceso por el cual se obtiene agua, por encima de la superficie del suelo. Pueden presentarse en forma de ríos, lagos, reservorios, embalses, lagunas, humedales, etc.

Extracción de aguas subterráneas: Proceso en el cual se obtiene el agua por debajo de la superficie de la tierra.

Agua de lluvia: Agua obtenida a través de la condensación del vapor de agua contenido en las nubes.

Marque las opciones que correspondan, es posible seleccionar varias opciones.

CAPÍTULO 3 - RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

La Responsabilidad Social Empresarial es la gestión de compromiso social y ambiental de las empresas públicas y privadas para contribuir al desarrollo integral para Vivir Bien, en el marco de los lineamientos de RSE, así como principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado.

1. ¿La empresa cuenta con una política de Responsabilidad Social Empresarial?

Si

No

La **Política de Responsabilidad Social Empresarial**, es la que enmarca el compromiso de la Alta Dirección frente a la implementación de una gestión socialmente responsable y direcciona tanto el diseño del plan de Responsabilidad Social Empresarial como las prácticas que en este contexto se desarrollen.

Marque la opción que corresponda.

MÓDULO C: USO Y ACCESO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

<p>1. ¿Cuenta con Licencia Ambiental?*</p> <p><input type="radio"/> Sí</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>2. Seleccione la Categoría de la Licencia Ambiental*:</p> <p>Seleccionar</p> <p>3. Su empresa cuenta con:*</p> <p><input type="radio"/> a) Profesional Ambiental Permanente</p> <p><input type="radio"/> b) Consultor Ambiental Externo</p> <p>4. Marque los planes de manejo con los que cuenta su empresa</p> <p><input type="checkbox"/> a) Residuos Sólidos</p> <p><input type="checkbox"/> b) Sustancias Peligrosas</p> <p><input type="checkbox"/> c) Aguas Residuales</p> <p><input type="checkbox"/> d) Otros (Especificar) <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> e) NINGUNO</p> <p>5. ¿Su empresa realiza tratamiento de agua residual?*</p> <p><input type="radio"/> Sí</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>6. ¿Realiza monitoreos ambientales?*</p> <p><input type="radio"/> Sí</p> <p><input type="radio"/> No</p>	<p>7. Marque los Factores sobre los cuales realiza monitoreo Ambiental</p> <p><input type="checkbox"/> a) Agua</p> <p><input type="checkbox"/> b) Aire</p> <p><input type="checkbox"/> c) Ruido</p> <p><input type="checkbox"/> d) Suelo</p> <p>8. ¿Su empresa realiza actividades de capacitación en temática ambiental a su personal?*</p> <p><input type="radio"/> Sí</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>9. ¿Durante la última gestión ha recibido inspecciones o visitas técnicas de monitoreo, control y fiscalización por parte de la Instancia Ambiental del Gobierno Municipal o Instancia Ambiental del Gobierno Departamental?*</p> <p><input type="radio"/> Sí</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>10. ¿ Su empresa implementa prácticas de Producción Más Limpia?*</p> <p><input type="radio"/> Sí</p> <p><input type="radio"/> No</p> <p>11. Marque las medidas asumidas para la gestión de sus residuos sólidos?*</p> <p><input type="checkbox"/> a) Reciclaje</p> <p><input type="checkbox"/> b) Reutilización</p> <p><input type="checkbox"/> c) Venta</p> <p><input type="checkbox"/> d) Entrega al servicio de aseo municipal</p> <p><input type="checkbox"/> e) Otros especificar <input type="text"/></p> <p>12. Registre las fuentes de agua consumida o utilizada para la producción*:</p> <p><input type="checkbox"/> a) Agua potable suministrada por red</p> <p><input type="checkbox"/> b) Aguas Superficiales</p> <p><input type="checkbox"/> c) Aguas subterráneas</p> <p><input type="checkbox"/> d) Agua de lluvia</p> <p><input type="checkbox"/> e) Ninguno</p>
--	--

Este módulo se refiere al Acceso a tecnologías de información y comunicación con los que cuenta la empresa, las preguntas deben ser respondidas de manera obligatoria.

Marque la opción que corresponda.

MÓDULO D: INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Innovación: Concepción, implantación y/o adopción de cambios significativos en el producto, el proceso, mercadeo o la organización de la empresa con el propósito de mejorar los resultados y el desempeño de la empresa. Implica la utilización de un nuevo conocimiento, de una nueva combinación de conocimientos existentes y/o la incorporación de equipos y maquinaria tecnológicamente nuevas.

1. En el periodo de referencia, ¿Realizó alguna innovación y/o mejora tecnológica?

Sí

No

Marque la opción que corresponda. Si la respuesta es "NO", debe pasar al Módulo E.

2. Su innovación y/o mejora tecnológica estuvieron orientadas a:

<input type="checkbox"/>	a) Productos
<input type="checkbox"/>	b) Procesos
<input type="checkbox"/>	c) Comercialización
<input type="checkbox"/>	d) Recambio Tecnológico
<input type="checkbox"/>	c) Formación de recursos humanos
<input type="checkbox"/>	c) Gestión Empresarial

Innovación en Producto: Es la introducción al mercado de un producto tecnológicamente nuevo o significativamente mejorado.

Innovación en proceso: Es la adopción de métodos de producción nuevos o significativamente mejorados. Puede tener por objetivo producir o entregar productos tecnológicamente nuevos mejorados, que no puedan producirse ni entregarse utilizando métodos de producción convencionales, o bien aumentar significativamente la eficiencia de producción o entrega de productos.

Innovación en Comercialización: Es la introducción de métodos para la comercialización de productos nuevos, de nuevos métodos de entrega de productos preexistentes o de cambios en el empaque y/o embalaje.

Recambio tecnológico: Es la incorporación de nuevas tecnologías, equipos maquinarias que mejoran la productividad de la empresa.

Recambio tecnológico: Es la adopción e instauración de nuevos equipos, maquinarias y/o software actual y concordante con los últimos avances tecnológicos en el sector productivo en cual opera la unidad productiva.

Formación de recursos humanos: Es la especialización de recursos humanos en áreas específicas que contribuyen al proceso productivo de la industria.

Gestión empresarial: Es la introducción de cambios en las formas de organización, planificación, Dirección y Control que busca mejorar la productividad y la competitividad de una empresa o de un negocio.

En caso de haber realizado actividades de innovación tecnológica, marque las opciones que correspondan, es posible seleccionar varias opciones.

3. ¿Registro o patente su innovación?

Sí

No

Marque la opción que corresponda.

4. Indique si ha tenido vinculación con los siguientes agentes o instituciones en actividades de innovación:

a) Universidades y/o institutos de Formación Técnica

b) Consultores y Expertos

c) Clientes

d) Centro de Tecnología e Innovación Productiva(CETIP)

e) Proveedores

f) otros

g) Organizaciones No Gubernamentales (ONG) o Fundaciones

h) Ninguno

Marque las opciones que correspondan, es posible seleccionar varias opciones.

MÓDULO E: INVERSIÓN EXTRANJERA Y OPERACIONES FINANCIERAS CON EL EXTERIOR

La información declarada en este módulo es de uso exclusivo del Banco Central de Bolivia y tiene como objetivo, contar con la información de las empresas que cuentan con participación accionaria del exterior y/o tienen algún tipo de operación financiera con el exterior.

1. ¿Su empresa cuenta con participación accionaria del extranjero?

Sí

No

Marque la opción que corresponda.

2. ¿Su empresa tiene algún tipo de operaciones financieras con el exterior?

Si
 No

Operaciones financieras con el exterior: Como por ejemplo:

- ✓ Pasivos con el exterior (deuda externa privada de corto o largo plazo).
- ✓ Activos con el exterior (Préstamos comerciales y/o financieros al exterior, participación accionaria en el exterior, títulos de deuda, depósitos en el exterior, etc.).

Marque la opción que corresponda.

MÓDULO F: FINANCIAMIENTO

Financiamiento: Es el conjunto de recursos monetarios (capital propio, créditos, emisión de obligaciones u otros) que se destinan al funcionamiento, capital de trabajo o capital de inversión de la empresa o negocio.

1. Su empresa se financia con:

DETALLE	PORCENTAJE
Aporte Propio	<input type="text"/>
Credito Bancario	<input type="text"/>
Bonos	<input type="text"/>
Préstamos de terceros	<input type="text"/>
Otras fuentes	<input type="text"/>
TOTAL	0

Aporte propio: Son los aportes de los socios, accionistas o propietarios de la empresa, para ampliación, mejoras o nuevas inversiones.

Crédito bancario: Créditos con el sistema financiero bancario.

Bonos: Ingresos por la emisión de bonos.

Prestamos de terceros: Otros préstamos particulares.

Otras fuentes: Donaciones y otras.

Registrar el porcentaje correspondiente de acuerdo al detalle descrito, la sumatoria debe dar como resultado 100%.

Marque la opción que corresponda.

2. Destino del financiamiento

DETALLE	PORCENTAJE
Capital de trabajo	<input type="text"/>
Capital fijo	<input type="text"/>
Investigación y desarrollo	<input type="text"/>
TOTAL	

Capital de trabajo: Compra de materia prima, pago de salarios, otros.

Capital fijo: Comprende los bienes durables tales como edificios, maquinarias e instalaciones de diverso tipo.

Investigación y desarrollo: Maquinaria y equipos para investigación y desarrollo, contratación de personal especializado, contratación de terceros en investigación y desarrollo.

Identificar el destino del financiamiento y registrar el porcentaje correspondiente, la sumatoria debe dar como resultado 100%.

MÓDULO G: INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

Se entiende por **Infraestructura y Servicios**, al conjunto de servicios (agua, energía, alcantarillado, gas, etc.) e instalaciones necesarias para el desarrollo de una actividad económica.

1. ¿Su Unidad Económica cuenta con más de una planta?

Sí
 No

Marque la opción que corresponda.

2. ¿Cuántas plantas tiene la Unidad Económica?

2. ¿Cuántas plantas tiene la Unidad Económica?

Planta o fábrica: Establecimiento que cuenta con las instalaciones y herramientas necesarias para la fabricación de ciertos productos.

Registre el número de plantas con las que cuenta la Unidad Económica.

3. Registre la superficie de la planta principal de la Unidad Económica (m2)

3. Registre la superficie de la planta principal de la Unidad Económica (m2)

Planta o fabrica principal: Es el establecimiento en el que se genera el mayor valor de producción.

Superficie de la planta: Es el área de terreno debidamente delimitado.

Anote la superficie de la planta principal de la Unidad Económica

4. El predio que ocupa la planta principal de la Unidad Económica es:

- a) Alquilada
- b) Anticrético
- c) Propio

Predio: Es toda propiedad privada o pública de tamaño variable en cuyo interior se encuentran una o más edificaciones. En áreas amanzanadas los predios están al interior de las manzanas. En áreas en proceso de amanzanamiento, cada edificación es considerada un predio.

Marque la opción que corresponda.

5. El predio de la planta principal de la Unidad Económica se encuentra en:

- Parque industrial
- Zona Franca
- Ninguno

Parque Industrial: Es una extensión de terreno destinada al asentamiento de industrias que pueden o no estar relacionadas entre sí, cuenta con terrenos urbanizados, infraestructura y servicios. Cuenta con servicios comunes, reglamento interno y una entidad administradora.

Zona Franca: es una parte del territorio nacional en la que las mercancías que se introducen se consideran fuera del territorio aduanero con respecto a los tributos aduaneros y no están sometidas a control habitual de la Aduana.

Marque la opción que corresponda.

6. La planta principal de la Unidad Económica cuenta con:

<input type="checkbox"/>	a) Alcantarillado
<input type="checkbox"/>	b) Agua
<input type="checkbox"/>	c) Electricidad
<input type="checkbox"/>	d) Gas

Marque la opción que corresponda.

ACLARACIONES COMPLEMENTARIAS A LA INFORMACIÓN DECLARADA

ACLARACIONES COMPLEMENTARIAS A LA INFORMACIÓN DECLARADA
<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

En este acápite debe estar registrado cualquier tipo de aclaración sobre la información reportada por la empresa y que sea de utilidad para el procesamiento de la información de la encuesta.

Ejemplo:

- *La empresa no presentó movimiento económico durante la gestión.*
- *No se registró información sobre Energía Eléctrica del capítulo 3, ya que dicho gasto forma parte del gasto en Alquileres registrado en el inciso 11 del mismo capítulo.*