

MÓDULO A - INFORMACIÓN GENERAL Y FINANCIERA

El Ministerio de Desarrollo Productivo está enfocando sus acciones al fortalecimiento del aparato productivo nacional, este desafío requiere de la participación tanto de actores públicos como privados, por este motivo le agradecemos su colaboración al llenar la Encuesta Anual de Unidades Productivas de comercio y servicios, la cual permitirá conocer más adecuadamente las necesidades y oportunidades de los sectores productivos, para potenciar su desarrollo. La información será tratada **confidencialmente** en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística D.L. 14100 y será utilizada únicamente para fines estadísticos.

La encuesta debe ser llenada con totales anuales, los valores en bolivianos, sin centavos y requiere de la verificación de datos que corresponden al funcionamiento de la empresa (personal, ventas, activos, etc), por lo que le sugerimos tenga a mano los documentos que respaldan estas acciones (Balance General, Estado de Resultados, Planilla de Sueldos y Salarios, Inventarios de materiales y productos, entre otros).

Antes de iniciar le sugerimos que lea atentamente las instrucciones que se encuentran en la cartilla informativa y revisar las notas explicativas de cada capítulo. Si tiene preguntas acerca del llenado de la encuesta, comuníquese con el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, teléfono: 2184336.

Capítulo 1

IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA EMPRESA

1. Razón Social : 2. Tipo Societario :
(Es el nombre con el cual está constituida una empresa en el Registro de Comercio) (Ej: SA, SRL, Unipersonal, otros)

3. Nombre Comercial:
(Es el nombre comercialmente conocido de la empresa, puede o no coincidir con la razón social)

4. NIT : 5. Número de Matrícula de Comercio:

6. Localización y dirección de la empresa:

Departamento: Municipio:
 Ciudad: Zona/Barrio:
 Calle/Avenida y N°:
 Referencia (entre qué calles):

7. Teléfono: 8) Celular 9. Fax:

10. Página Web:

11. Correo electrónico

12. Afiliación de la empresa:

a) Cámara d) Otros
 b) Federación e) Ninguno
 c) Asociación

13. Actividad principal y secundaria de la empresa (especificar):

a) Actividad principal:
 b) Actividad secundaria 1:
 c) Actividad secundaria 2:

La actividad principal de la empresa es aquella que le genera mayores ingresos.

Actividades secundarias de la empresa son aquellas actividades independientes que generan productos o servicios en segundo y tercer lugar de importancia.

A PARTIR DE ESTE CAPÍTULO LLENE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2013 (anote los valores en bolivianos, sin centavos)

Capítulo 2

PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS

PERSONAL OCUPADO	NÚMERO DE PERSONAS (Anual)		SUELDOS Y SALARIOS (Bs/Anual)
	Hombres	Mujeres	
1. Personal permanente			Registrar el número de personas que trabajaron en la empresa y los sueldos pagados durante la gestión. Personal permanente: Es el personal que ocupa un cargo fijo en la empresa durante toda la gestión. Personal Eventual: Es el personal que trabajó en la empresa temporalmente y no tiene cargo fijo. Personal de apoyo: Personas que apoyan en la empresa y que no reciben un pago, por ejemplo: propietarios, miembros de directorio, familiares, etc.
2. Personal eventual			
3. TOTAL			
4. Personal de apoyo (propietarios, familiares y/o miembros del directorio)			

Capítulo 3

SUMINISTROS

DETALLE	VALOR TOTAL (Bs/Anual)	CATEGORÍA TARIFARIA
1. Energía eléctrica consumida		Registrar el valor total anual por concepto de compra o consumo de energía eléctrica, agua, gas y otros combustibles. Otros combustibles y lubricantes, anotar el valor pagado por la compra de aceites, grasas, leña y otros que la empresa habría comprado en el año. Categoría tarifaria, anotar si la tarifa es domiciliaria, industrial o comercial.
2. Agua		
3. Gas natural		
4. Diesel oil		
5. Gasolina		
6. Gas licuado		
7. Otros combustibles y lubricantes:		
8. TOTAL		

Toda la información proporcionada en este formulario tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA. No se permiten tachaduras, borrones ni enmiendas.

BASE LEGAL: La actividad estadística que desarrolla el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural está amparada por el D.L. 14100 del 5 de Noviembre de 1976, del Sistema Nacional de Información Estadística, que expresa en su Artículo 21: "Los datos o informaciones que obtenga el Sistema son absolutamente confidenciales y serán utilizados solamente para fines estadísticos. No podrán ser revelados en forma individualizada, los Organismos Administrativos y Judiciales no expedirán requerimientos de información individualizada, sólo podrán ser divulgados o publicados sus resultados en forma innominada.

Capítulo 4 INVENTARIO DE MATERIALES

DETALLE	INVENTARIO INICIAL (Bs)	INVENTARIO FINAL (Bs)	TOTAL COMPRAS (Bs/Anual)
1. Materiales directos			
2. Materiales indirectos			
3. TOTAL			

Material directo, es aquel que la empresa utiliza para la venta de servicios.

Material indirecto, Son los envases y embalajes que se utilizan para la venta de las mercaderías o servicios.

Capítulo 5 OTROS GASTOS OPERATIVOS

DETALLE	VALOR (Bs/Anual)
1. Otros gastos operativos	

Anotar la suma de los gastos por alquileres de edificios, servicios de comunicación, reparación y mantenimiento, materiales de oficina y otros que no estén contemplados en los capítulos anteriores. Extraer esta información del detalle de costos anexo al Estado de Resultados. **No incluye impuestos ni pagos al personal.**

Capítulo 6 COMPRA DE MERCADERÍAS PARA REVENTA (Exclusivo para la actividad de comercio)

DETALLE	VALOR (Bs/Anual)	SECTOR O ACTIVIDAD DE LOS PROVEEDORES	Porcentaje (%)
1. Compra de mercadería de fabricación nacional (Valor aproximado)		a) Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	
		b) Industria manufacturera	
		c) Comercio por mayor	
		d) Otros	
2. Compra de mercadería de fabricación extranjera (Valor aproximado)		a) Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	
		b) Industria manufacturera	
		c) Comercio por mayor	
		d) Otros	
3. TOTAL DE MERCADERÍAS COMPRADAS (Valor de Estados Financieros)			

Anotar el valor por compra de mercaderías, diferenciando según su fabricación nacional o extranjera. El total debe coincidir con el valor de Estados Financieros.

En la columna derecha llenar el porcentaje que corresponde a cada proveedor(es).

Capítulo 7 VENTA DE MERCADERÍAS O SERVICIOS

DETALLE	VALOR (Bs/Anual)	SECTOR O ACTIVIDAD DE LOS CLIENTES	Porcentaje (%)
a. Ventas a instituciones públicas (Valor aproximado)		a) Ministerios e instituciones públicas del Gobierno Central.	
		b) Gobernaciones	
		c) Gobierno Autónomo Municipal	
		d) Otros	
b. Ventas a empresas privadas (Valor aproximado)		a) Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca.	
		b) Industria manufacturera	
		c) Comercio por mayor	
		d) Otros	
c. Ventas a personas particulares (Valor aproximado)			
1.1 Total ventas al mercado nacional (a+b+c) (Valor de los Estados Financieros)			
1.2 Total ventas al mercado externo (Valor de los Estados Financieros)			
1.3 TOTAL VENTAS (1.1 + 1.2) (Valor de los Estados Financieros)			

Llenar el valor aproximado de las ventas a instituciones públicas, empresas privadas y personas particulares. El total debe coincidir con el valor de los Estados Financieros.

En la columna de la derecha llenar el porcentaje de ventas realizadas a cada cliente, respecto al valor anotado en la primera columna, para cada caso debe sumar 100%.

Diferenciar las ventas al mercado nacional y al mercado externo.

2. SEÑALE LOS MESES DE MAYOR INGRESO DE LA EMPRESA

- Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio
 Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre

Capítulo 8 RESULTADO DE LA GESTIÓN

DETALLE	VALOR (Bs/Anual)
1. Utilidad neta de la gestión	
2. Pérdida neta de la gestión	

Copiar la utilidad o pérdida neta de la gestión que se encuentra en el Estado de Resultados anual (en caso de pérdida no colocar con signo negativo ni entre paréntesis).

Capítulo 9 FORMACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

TIPO DE ACTIVO FIJO (DETALLE)	VALOR TOTAL (Bs/Anual)
1. Edificios y construcciones (incluye instalaciones técnicas)	
2. Maquinaria y equipo	
3. Vehículos y equipo de transporte	
4. Muebles y enseres	
5. Herramientas	
6. Equipo de computación	
7. Terrenos	
8. Otros activos fijos (especificar)	
9. TOTAL ACTIVOS	

Capítulo 10 CAPITAL Y PATRIMONIO

DETALLE	VALOR (Bs/Anual)
1.1 Capital privado nacional	
1.2 Capital privado extranjero	
1.3 Capital estatal	
1. Total capital (1.1+1.2+1.3)	
2. Patrimonio	

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

PATRIMONIO: Corresponde al monto señalado como patrimonio total en el Balance General.

MÓDULO B - ENCUESTA DE GESTIÓN INTEGRADA

Capítulo 1

GESTIÓN AMBIENTAL

1. ¿La Empresa realiza gastos o inversión en gestión ambiental?

Sí
(Si respondió Sí pase a la pregunta 2)

No

¿Por qué?
(Marque una de las opciones y pase a la pregunta 2)

a) Falta de conocimiento

b) Falta de presupuesto

c) Otros (especificar)

2. ¿Realiza tratamiento de aguas?

Sí No

3. ¿Cuenta con certificaciones ambientales?

Sí No

¿Cuál(es)?

4. ¿Realiza un aprovechamiento de sus residuos sólidos?

Sí No

5. ¿Capacita a su personal en temas relacionados a gestión ambiental?

Sí No

6. ¿Realiza otras acciones de gestión ambiental? :

Sí No

¿Cuál(es)?

TRATAMIENTO DE AGUAS: Conjunto de acciones realizadas, con el objeto de eliminar o reducir la contaminación de las aguas (naturales, de abastecimiento o residuales).

CERTIFICACIONES AMBIENTALES: Certificaciones que acrediten su proceso ambiental, otorgadas por un organismo de certificación (ISO, 14000, otras).

APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS: Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar el valor económico de los residuos mediante su reutilización, remanufactura, rediseño, reciclado y recuperación de materiales sólidos.

OTRAS ACCIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL: Otras acciones no enumeradas en los anteriores párrafos, por ejemplo: programas de educación ambiental, proyectos de investigación y otros.

Capítulo 2

SISTEMAS DE GESTION CERTIFICADOS

1. ¿La empresa tiene actualmente un Sistema de Gestión Certificado?

SISTEMA DE GESTIÓN CERTIFICADO: Es un sistema de gestión que ha sido evaluado y certificado bajo norma específica por una organización acreditada para ese efecto. Por ejemplo: ISO 9001.

Sí
(Si respondió Sí pase a la pregunta 2)

No

¿Por qué?
(Marque una de las opciones y pase a la pregunta 3)

a) Falta de recursos

b) Falta de información

c) Otros (especificar)

2. Indique el nombre de la certificación, el año de obtención y su vigencia:

Certificación	Ultimo año de obtención	Organismo de certificación

3. ¿Sus productos y/o servicios cuentan con algún tipo de certificación?

Sí No

¿Cuál(es) productos?

La certificación de producto es un proceso que confirma que su producto o servicio cumple con los estándares necesarios y relevantes para el mercado que haya elegido. Ej. Certificación orgánica.

Capítulo 3

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

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

Sí No

2. ¿Que monto asignó en la última gestión a Responsabilidad Social Empresarial?

Bs.

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

1. La empresa cuenta con:

Internet

Intranet

No cuenta

2. ¿Cuántas personas utilizan un computador en su rutina de trabajo?

3. ¿La empresa utiliza internet para el desarrollo de sus actividades comerciales?

Sí No

(Si respondió NO pase a la pregunta 6)

4. ¿Para cuál de las siguientes actividades?

a) Realizar operaciones bancarias o acceder a otros servicios financieros

b) Recibir o realizar pedidos de bienes o servicios

c) Realizar compra/venta de bienes o servicios (niveles transaccionales de comercio electrónico)

d) Realizar publicidad de bienes o servicios

e) Proporcionar otros servicios a los clientes

f) Enviar o recibir correo electrónico

g) Otras búsquedas de información

5. ¿Cuál es el tipo de conexión a Internet utilizado?

a) Modem empresas telefónicas

c) Línea dedicada (Cable/fibra óptica)

e) Otros (especificar)

b) Conexión ADSL, RDSI (ISDN)

d) Redes inalámbricas WiFi, WiMax, etc.

6. La empresa utiliza algún(os) programa(s) o paquete(s) de software para realizar:

a) Gestión contable

b) Gestión y control de personal

c) Manejo de inventarios

d) Ventas

e) Otros

NOMBRE DEL PROGRAMA (SOFTWARE)	Cantidad de programas de origen nacional	Cantidad de programas de origen importado	TOTAL

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y SELLO DE LA EMPRESA

FUNDEMPRESA

Nombre Representante Legal _____ Firma _____ Sello Empresa _____

Nombre Verificador FUNDEMPRESA _____ Firma _____