

Manual del Técnico de Monitoreo
Encuesta a la Industria Manufacturera,
Comercio y Servicios
(EAIMCS 2018)



Contenido

1. INTRODUCCION	2
2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE MONITOREO	3
2.1 Objetivo general	3
2.2 Objetivos específicos	3
3. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO	4
3.1 Profesional Departamental Técnico	5
3.2 Supervisor/a de Monitoreo	5
3.3 Técnico de Monitoreo Departamental	6
3.4 Facilitador	6
4. DESCRIPCIÓN DEL ROL DEL TÉCNICO/A DE MONITOREO	7
5. CAPTURA DE DATOS	9
5.1 Ingreso al sistema de monitoreo	10
5.2 Menú de funciones del sistema de monitoreo	11
5.3 Monitoreo Cobertura	11
5.4 Monitoreo de Calidad	14
5.5 Estructura de la boleta	21
6. ANEXOS	24
Anexo A: Glosario de términos relevantes al monitoreo	24
Anexo B: Tablas de Consistencia de Monitoreo	29
Anexo C: Boleta	30

1. INTRODUCCION

Los sectores de industria manufacturera, comercio y servicios, se han constituido en actividades muy importantes para la economía del país, motivo por el cual el Instituto Nacional de Estadística (INE) con el apoyo del Proyecto Fortalecimiento de la Capacidad Estadística y de la Base de Información para la Planificación Basada en Evidencias - PFCEBIPBE realizará la Encuesta a la Industria Manufacturera, Comercio y Servicios (EAIMCS 2018) dirigida a la mediana y gran empresa, con el objetivo de generar información estructural y coyuntural que permita caracterizar y cuantificar la producción de las medianas y grandes empresas representativas de la industria manufacturera, comercio y servicios, las cuales se constituirán en un valioso insumo para el cálculo de las Cuentas Nacionales de Bolivia y para la elaboración de índices de coyuntura de las tres actividades.

Para este cometido, se requiere recoger, procesar, difundir información confiable y de calidad, por lo cual, es de vital importancia que el personal involucrado en este proyecto, conozca con detalle los aspectos conceptuales, metodológicos y operativos que conforman las diferentes etapas del proyecto.

En ese sentido, se presenta el Manual del Técnico de Monitoreo, describe el trabajo del Técnico de Monitoreo, las especificaciones de consistencia automática, normas de consistencia asistida y validación de variables.

2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE MONITOREO

2.1 Objetivo general

Realizar labores de control y supervisión de la **calidad de la información recopilada** en línea, a través del sistema velando por la calidad y cobertura de los datos durante la ejecución de la Encuesta.

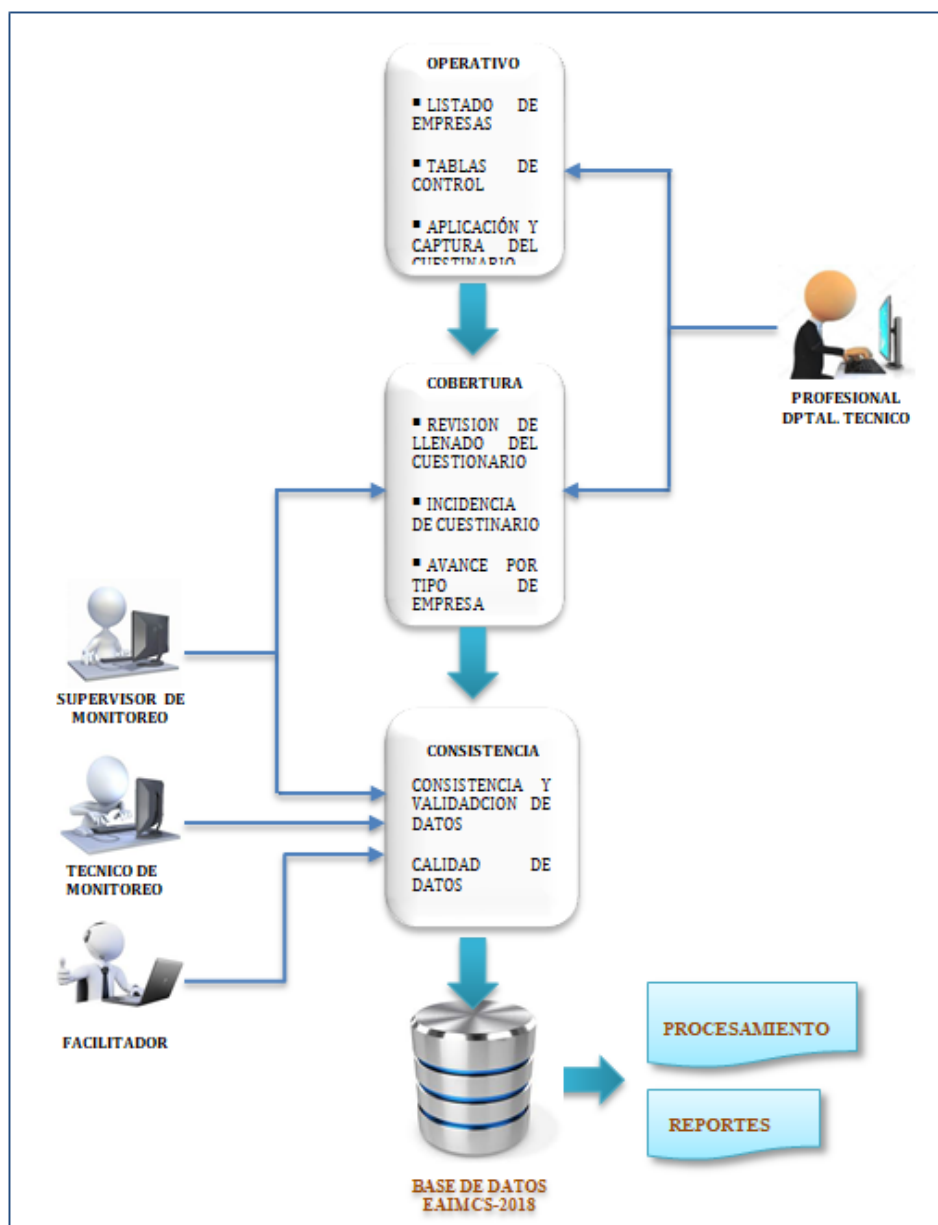
2.2 Objetivos específicos

- Mejorar la calidad de las declaraciones de identificación de la empresa, ubicación de la oficina principal o administrativa, sucursales y plantas mediante alertas tempranas.
- Asegurar que se recopilen datos exactos y completos validando la calidad de la información.
- Introducir una revisión asistida de la boleta, de variables priorizadas por el área temática.
- Verificar las incidencias y rechazos de la boleta.
- Verificar la cobertura de la información por tipo de empresa y departamento.
- Realizar sesiones de revisión periódica de la información y comunicar cualquier problema encontrado.
- Reportar de forma oportuna los avances del operativo y hallazgos en relación a incidencias y rendimiento.

3. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO

La organización del sistema de monitoreo está estructurada con base en el flujo de información generados desde la recepción de la boleta de las empresas llenado de la boleta electrónica, control de calidad, validación u observación de la boleta y la generación de reportes de avance en términos de cobertura y rendimiento (Cuadro 1).

Cuadro 1: Organización del sistema de monitoreo



El sistema de monitoreo asigna funciones y responsabilidades específicas a los involucrados, por esta razón es importante que se conozca la estructura para realizar coordinación, supervisión o comunicación, ya que de ello depende la organización y el éxito de la Encuesta.

3.1 Profesional Departamental Técnico



Es el personal encargado de la Encuesta en la Oficina del INE, quien tiene la responsabilidad de supervisar, revisar, coordinar e informar de las actividades del diseño muestral de la "Encuesta a la Industria Manufacturera Comercio y Servicios (EAIMCS 2018)", para obtener resultados representativos en los niveles requeridos, permitiendo complementar, y revisar el diseño metodológico; tendrá a su cargo a los/as Técnicos de Monitoreo.

3.2 Supervisor/a de Monitoreo



Es la persona encargada supervisar, revisar, coordinar e informar de las actividades de control a los Técnicos de Monitoreo correspondientes a la Encuesta a la Industria Manufacturera Comercio y Servicios (EAIMCS 2018), además de la revisión de la cobertura, actualización del banco de preguntas y respuestas, sistematización de los instructivos de monitoreo y evaluación de los procesos. Este personal trabajará y realizará sus funciones en la Unidad de Muestreo y Logística dependiente de la Dirección de Censos y Encuestas.

3.3 Técnico de Monitoreo Departamental



**TECNICO DE
MONITOREO**

Es la persona encargada de realizar labores de control de calidad de la información de manera oportuna y diariamente, de toda la información recopilada en línea enviada por las empresas, velando la calidad y cobertura durante transcurso de la Encuesta. Al mismo tiempo realiza alertas tempranas de las inconsistencias y omisiones que se encuentran en la revisión, para subsanar oportunamente inconsistencias, omisiones y errores encontrados, debiendo coordinar e informar de las actividades de control a los Supervisores de Monitoreo.

3.4 Facilitador



FACILITADOR

Es la persona encargada de revisar, coordinar, informar y brindar soporte a las consultas que se presenten durante el operativo por parte de las empresas, al mismo tiempo si fuere necesario realizar el apoyo en las mismas oficinas de la empresa, además de la revisión de la cobertura de aquellas empresas que presenten incoherencias, omisiones y no reenvió de la boleta en las fechas establecidas.

4. DESCRIPCIÓN DEL ROL DEL TÉCNICO/A DE MONITOREO

Los Técnicos de Monitoreo se encargan de supervisar y verificar la calidad de la información de la base de datos transcrita por la industria manufacturera, comercio y servicio, para lo cual el Técnico de Monitoreo debe tener conocimiento:

- ✚ Conocer a fondo la boleta virtual que utiliza en la Encuesta a la Industria Manufacturera, Comercio y Servicio.
- ✚ Conocer la metodología empleada en la Encuesta.
- ✚ Tener claros los conceptos relevantes de la Encuesta.
- ✚ Posibilidad de resolver las dudas.
- ✚ Conocimiento del uso del sistema de monitoreo.
- ✚ Uso responsable de los datos en línea que revisará.
- ✚ Detección de datos fuera de un contexto aceptable dentro del formulario.
- ✚ Disponibilidad de aprendizaje continuo para entender los nuevos conceptos que se apliquen al marco socio-económico del Estado Plurinacional de Bolivia.
- ✚ Ser un buen instructor para transmitir de manera clara y asertiva sus observaciones.

Material de trabajo del Técnico de Monitoreo

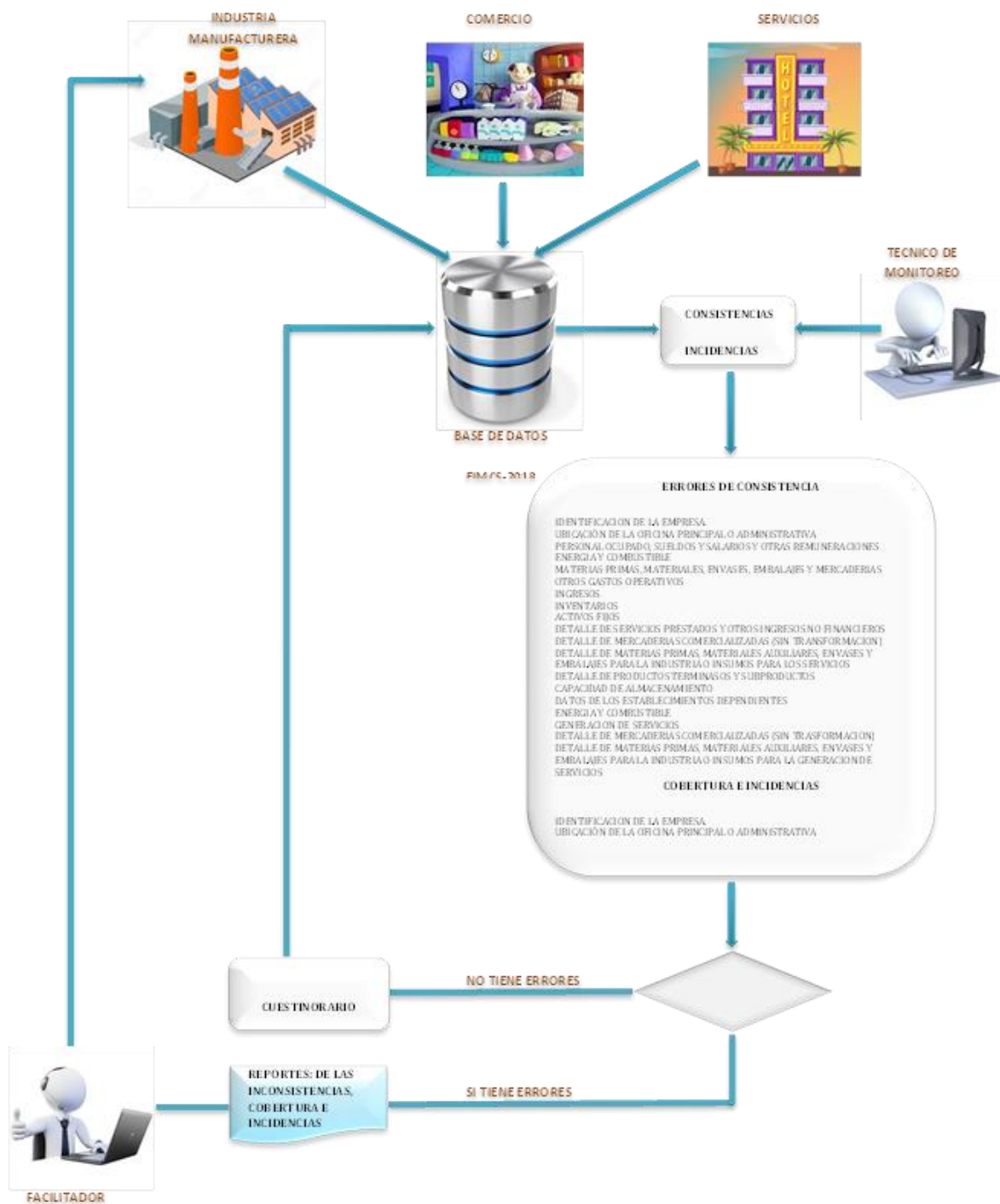
MATERIAL	CÓMO USARLO
MANUAL DEL FACILITADOR/A	Durante el curso de capacitación y como guía de consulta durante su trabajo.
	Durante el desarrollo de la Encuesta, para que pueda controlar el operativo de campo de manera correcta.

Manual del Técnico de Monitoreo

MANUAL TÉCNICO MONITOREO/A	DEL DE	Durante el desarrollo de la Encuesta, para que el/la Técnico de Monitoreo pueda controlar y garantizar la calidad del dato.
CREDENCIAL		Durante el desarrollo de la Encuesta, para que pueda identificarse y acreditarse como Técnico de Monitoreo de la EAIMCS.
CUADERNO BOLIGRAFO	Y	Para el registro de información importante y otros apuntes necesarios.

5. CAPTURA DE DATOS

FLUJO DE INFORMACION



La "Encuesta a la Industria Manufacturera Comercio y Servicios (EAIMCS 2018)", es auto-administrada, este tipo de Encuesta consiste en "colocar" una boleta en una página web para que las empresas seleccionadas puedan ingresar y llenar la boleta mediante internet con un usuario y contraseña asignado.

La información de la boleta deberá ser llenado por un informante calificado, es decir; el Contador o el responsable del área contable, gerente o propietario de la empresa, el mismo tendrá un tiempo prudente de llenado de la boleta y su envío a la base de datos del INE para su consolidación y posterior revisión.

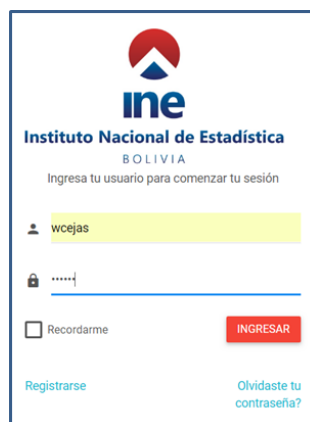
5.1 Ingreso al sistema de monitoreo

Para acceder al sistema de monitoreo se debe ingresar a la siguiente dirección:

<http://eaimcs.ine.gob.bo>

Una vez en la dirección señalada, se desplegará la ventana de **login** que solicitará el código de usuario y contraseña personal asignado a cada Técnico de Monitoreo. Con el ingreso correcto de la ventana de login, el Técnico de Monitoreo iniciará sesión y se registrarán las acciones que llevará a cabo.

Ventana de login

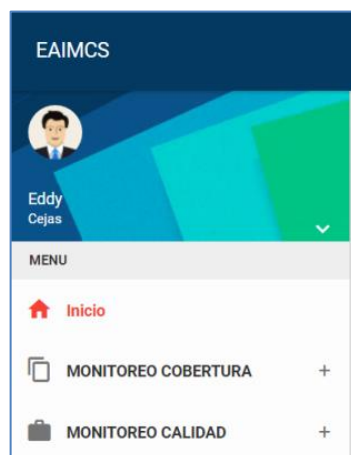


5.2 Menú de funciones del sistema de monitoreo

Una vez iniciada la sesión se despliega la pantalla de inicio con las siguientes características:

En la parte superior izquierda está el menú con las siguientes opciones:

- **Inicio.** Pantalla de bienvenida.
- **Monitoreo Cobertura.** Reporte y listados de empresas planificadas y ejecutadas.
- **Monitoreo Calidad.** Visualiza las variables de interés a ser monitoreadas, de las boletas ya concluidos, por departamento.

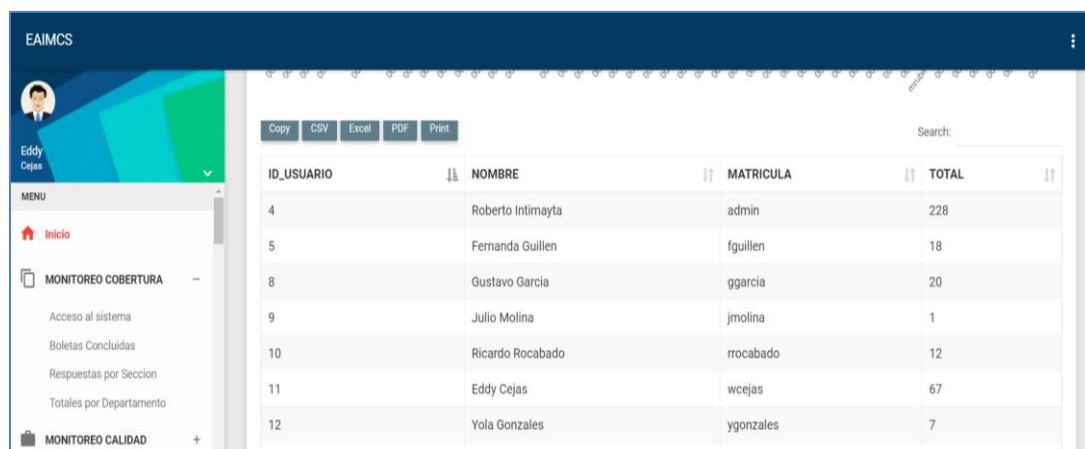


5.3 Monitoreo Cobertura

Permite revisar las boletas recepcionados de las empresas y el estado en que se encuentran por departamento, así también genera cuadros de reporte de el avance del operativo.

Para el desarrollo de sus actividades, el Técnico de Monitoreo dispondrá de las siguientes funciones:

Acceso al sistema: Despliega un listado por usuario y muestra el número veces que el usuario se ha logueado¹ al sistema.



The screenshot shows the EAIMCS system interface. On the left is a sidebar menu with options: Inicio, MONITOREO COBERTURA (expanded), and MONITOREO CALIDAD. The main area displays a table of user login data. Above the table are buttons for 'Copy', 'CSV', 'Excel', 'PDF', and 'Print', and a search bar. The table has four columns: ID_USUARIO, NOMBRE, MATRICULA, and TOTAL. It lists 7 users with their respective login counts.

ID_USUARIO	NOMBRE	MATRICULA	TOTAL
4	Roberto Intimayta	admin	228
5	Fernanda Guillen	fguillen	18
8	Gustavo Garcia	ggarcia	20
9	Julio Molina	jmolina	1
10	Ricardo Rocabado	rrocabado	12
11	Eddy Cejas	wcejas	67
12	Yola Gonzales	ygonzales	7

Este listado permite al Técnico de Monitoreo poder identificar las empresas que aún no accedieron al llenado de la boleta e informar a los Facilitadores, con la finalidad que puedan contactarse con las empresas y motivar al llenado.

Boletas Concluidas. Se desplegará un listado por departamento de todas las empresas con su estado Concluido por secciones (Anual, Trimestral y Planta) y en proceso (Activo) por sección.

¹ Logueo: es el proceso mediante el cual un usuario (en nuestro caso el empresario o la persona designada por la empresa como informantes calificado) accede a vía Web a la boleta de la Encuesta. Este tipo de proceso suele ir acompañado primero de un previo registro y segundo por el ingreso de un nickname o ID de usuario y una contraseña o password.

Manual del Técnico de Monitoreo

REPORTE DE BOLETAS CONCLUIDAS Y ACTIVAS

CHUQUISACA - MÓDULO ANUAL 2017

CONCLUIDO ☒ EN PROCESO (ACTIVO)

Copy CSV Excel PDF Print

ID_USUARIO	ID_SECCION	DEPARTAMENTO	NOMBRE	MATRICULA	ESTADO	FECHA INICIO	FECHA FIN
4	010101	LA PAZ	Roberto Intimayta	admin	CONCLUIDO	2018-08-22 10:57:07.878317	
11	010101	LA PAZ	Eddy Cejas	wcejas	CONCLUIDO	2018-08-28 14:29:03.678382	
75	010101	LA PAZ	usuario-00111310 A	00111310	CONCLUIDO	2018-08-30 16:55:21.954609	2018-09-12 17:21:39.890332
76	010101	LA PAZ	usuario-00319274 A	00319274	CONCLUIDO	2018-08-30 17:07:57.278716	2018-09-12 09:05:15.326277
88	010101	LA PAZ	usuario-00012648 A	00012648	CONCLUIDO	2018-09-05 10:45:27.617534	2018-09-12 13:07:18.947955
95	010101	LA PAZ	usuario-00111311 A	00111311	CONCLUIDO	2018-08-31 15:13:03.9548	
100	010101	LA PAZ	usuario-00010323 A	00010323	CONCLUIDO	2018-09-07 09:15:44.167239	
102	010101	LA PAZ	usuario-00010305 A	00010305	CONCLUIDO	2018-09-05 14:57:04.882931	
103	010101	LA PAZ	usuario-00108846 A	00108846	CONCLUIDO	2018-09-07 00:40:15.526185	
110	010101	LA PAZ	usuario-00114275 A	00114275	CONCLUIDO	2018-09-05 14:59:30.963059	

También visualiza la fecha de los usuarios que iniciaron y finalizaron el llenado de la boleta.

Respuestas por Sección. Desplegará un listado de los informantes con las respuestas del Módulo seleccionado (Módulo Anual 2017, Módulo Trimestral 2018 o Módulo Planta).

REPORTES POR SECCION

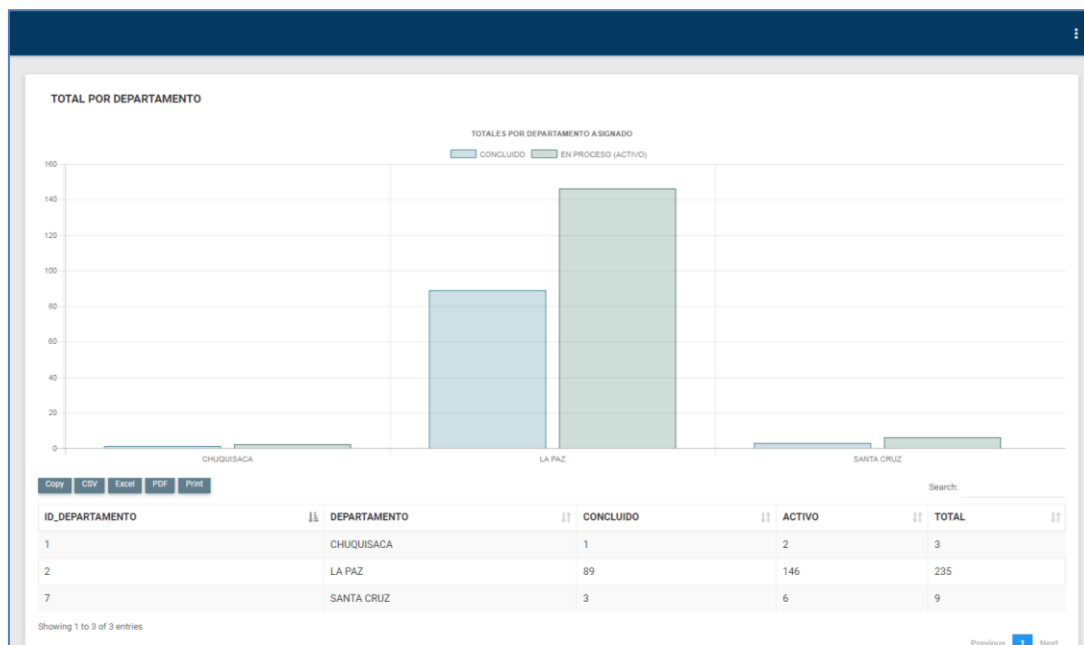
LA PAZ

MÓDULO ANUAL 2017 ☒ MÓDULO TRIMESTRAL 2018 MÓDULO PLANTAS

Copy CSV Excel PDF Print

NOMBRE	ID_INFORMANTE	ESTADO	C1_01	C1_02	C1_03	C1_04	C1_05	C2_01	C2_02	C2_03	C2_04	C2_05	C2_06
A A	78	CONCLUIDO	00101194	12905029	FABIANA CHUMACERO	EDITORIAL IMPRENTA		SANTA CRUZ	SANTA CRUZ - ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ DE LA SIERRA	ZONA O BARRIO	EL PARAISO	CALLE	CALLE CRONEMBOI
A A	79	ACTIVO	00046400	12905029	GONZALO VEIZAGA	EDITORIAL IMPRENTA LA CIUDAD	gveizaga@ine.gob.bo	SANTA CRUZ	SANTA CRUZ - ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ DE LA SIERRA	ZONA O BARRIO	PARAISO	CALLE	CRONEMBOI
A A	84	ACTIVO	00013883	12905029	FREDDY RUBEN	EDITORIAL IMPRENTA	www.laciudad.com.bo	SANTA CRUZ	SANTA CRUZ - ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ DE LA SIERRA	ZONA O BARRIO	EL PARAISO	CALLE	C. CRONEMBOI

Totales por Departamento. El Técnico de Monitoreo podrá hacer seguimiento al avance del operativo de acuerdo al estado de la boleta (Concluido, En proceso (Activo)).



5.4 Monitoreo de Calidad.

Monitoreo de cuadros. En este módulo podemos identificar a las empresas que llenaron las secciones de la boleta "Servicios, Mercadería, Materia y Producto", podemos seleccionar la opción de Servicios, Mercadería, Materia o Producto y en la opción *Search* insertamos el número de matrícula y se tiene que verificar si la empresa llenó todas o algunas de las secciones (*según corresponda de acuerdo a la Actividad Principal y las otras mencionadas en la Encuesta*).

Manual del Técnico de Monitoreo

MONITOREO DE CUADROS REGISTRADOS

SERVICIO14

MERCADERIA56

MATERIA53

PRODUCTO53

DEPARTAMENTO

LA PAZ

CUADRO REGISTRADO

MATERIA

BUSCAR

CopyCSVExcelPDFPrint

Search:

ID_INFORMANTE	ID_DEPARTAMENTO	MATRICULA	DESCRIPCION	CUADRO	ESTADO	OBSERVAR
36	2	00102411	IMPORTADORA EUROBIOL LTDA.	MATERIA	CONCLUIDO	
40	2	00104705	" INDUSTRIAS METAL MECANICA DELGADILLO IMD S.R.L."	MATERIA	CONCLUIDO	
41	2	00012648	MULTIPARTES SANTA CRUZ S.R.L.	MATERIA	CONCLUIDO	
43	2	00008048	PULLMAN INDUSTRIA Y COMERCIO LTDA.	MATERIA	CONCLUIDO	
46	2	00114275	"TECNILLANTAS DEL ORIENTE S.R.L."	MATERIA	CONCLUIDO	
47	2	00013472	SISTEMA PLUS SALUD S.A. PLUSSA	MATERIA	CONCLUIDO	
49	2	00011609	TODO LLANTAS LTDA.	MATERIA	CONCLUIDO	
58	2	00013501	EMPRESA DE SERVICIOS VIACHA GAS S.A. VIAGAS	MATERIA	CONCLUIDO	
77	2	00010274	JHALEA S.R.L.	MATERIA	CONCLUIDO	
80	2	00109446	SOLUCIONES AGRICOLAS S.R.L.	MATERIA	CONCLUIDO	

En el cuadro anterior se muestra el número de empresas que llenaron las secciones, por ejemplo: 14 empresas llenaron la sección servicios, 56 la sección de mercadería, 53 la sección de materia (prima) y 53 la sección de productos.

Este cuadro ayuda a identificar al Técnico de Monitoreo el número de boletas a revisar en calidad del dato por cada sección.

La carga de trabajo del Técnico de Monitoreo se establece con el número de boletas recibidas que tendrá que revisar para cambiar su estado.

Importante: En esta sección el Técnico de Monitoreo solamente podrá cambiar de estado **OBSERVADO** a **CONCLUIDO** según corresponda, ya que en este módulo son boletas nuevas a ser monitoreadas, a las boletas ya monitoreadas se realizará el seguimiento correspondiente en **Monitoreo de Observaciones**.

Consistencias asistidas: Despliega variables de inspección y de apoyo para la validación de los datos más relevantes de cada sección de la boleta.

Servicios. En este Modulo se debe verificar la coherencia de la *Descripción del Servicio* con las Variables de apoyo: *Razón Social, Actividad Principal, Otras Actividades*.

Para las **empresas de servicios**, el Técnico de Monitoreo debe revisar visualmente que la RAZON SOCIAL de la empresas, la ACTIVIDAD DECLARADA y los 5 principales SERVICIOS, deben tener relación, en caso de encontrar que los servicios no corresponde a la actividad que ha declarado la empresa el Técnico de Monitoreo deberá escribir su observación en el Servicio declarado que no corresponda a la actividad.

MONITOREO SERVICIOS				
DEPARTAMENTO		MATRICULA		
LA PAZ		0009134		BUSCAR
VARIABLES DE APOYO		RESPUESTA		
3. RAZÓN SOCIAL:		ROSARIO ALIAGA		
14. ACTIVIDAD PRINCIPAL:		IMPRESION DE TEXTOS Y MATERIAL EN GENERAL		
15. OTRAS ACTIVIDADES:		EDICION DE LIBROS		
Nº	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR	OBSERVACIÓN	VERIFICAR
1	Servicio de edicion de libros	1019125		<input type="checkbox"/> Verificado
Estado: OBSERVADO				
GUARDAR				

En caso de existir alguna incoherencia se debe registrar en observaciones la incoherencia encontrada de forma clara y puntual, marcar la opción Verificar y seleccionar el estado Observado. Si no existe observación se marca Verificar y el estado Concluido, y por ultimo seleccionar Guardar.

Mercadería. Se debe verificar coherencia entre las Variables de apoyo y la descripción de la mercadería.

Para las **empresas de comercio**, el Técnico de Monitoreo debe revisar visualmente que la RAZON SOCIAL de la empresas, la ACTIVIDAD DECLARADA y los 5 principales MERCADERIAS declaras, deben tener relación, en caso de encontrar que las mercaderías no corresponde a la

Manual del Técnico de Monitoreo

actividad que ha declarado la empresa el Técnico de Monitoreo deberá escribir su observación en la Mercadería declarada que no corresponda a la actividad.

Así también debe revisar que la actividad que declara la empresa debe estar lo más detallado posible para su posterior codificación.

Al igual que la anterior si no existe observación se marca Verificar y el estado Concluido, y por último seleccionar Guardar.

N°	DESCRIPCIÓN MERCADERIA	COMPRAS	INVENTARIO INICIAL	INVENTARIO FINAL	VENTAS	OBSERVACIÓN	VERIFICAR
1	Textos escolares	10910	873412	10185	814875		<input type="checkbox"/> Verificado
2	Agendas	8361	1254150	8361	14550		<input type="checkbox"/> Verificado

Materia. Para empresas Industriales, se debe verificar que exista relación entre la descripción de la Materia Prima y las actividades declaradas. Al mismo tiempo se debe buscar el nombre genérico de la materia prima declarada por el informante en la opción “Precios” se le desplegará el nombre de la materia prima buscada, la unidad de medida, y el precio máximo y mínimo, si el *precio unitario*, calculado por el sistema está fuera de los valores máximo y mínimo, se debe hacer la observación y pedir que él informante revise su cantidad declarada o el valor de compra, y luego marcar la opción verificar y en estado seleccionar la opción observado y luego presionar el botón de guardar.

Manual del Técnico de Monitoreo

Si no se tiene observación marcar la opción verificar y en la opción Estado seleccionar la opción Concluido, y por último seleccionar Guardar.

MONITOREO MATERIA

DEPARTAMENTO

LA PAZ

MATRÍCULA

00037623

BUSCAR

VARIABLES DE APOYO

RESPUESTA

3. RAZÓN SOCIAL:

EMPRESA GRANITOS BOLIVIANOS S.A.

14. ACTIVIDAD PRINCIPAL:

FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE MÁRMOL

15. OTRAS ACTIVIDADES:

COMERCIALIZACIÓN DE MOSAICOS

Precios:

Seleccionar producto

N°	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	VALOR DE COMPRAS DE ENERO A DICIEMBRE 2017	CANTIDAD COMPRADA DE ENERO A DICIEMBRE 2017	PRECIO UNITARIO	UNIDAD	PRECIO CUADRO	OBSERVACIÓN	VERIFICAR
1	Chapa de Granito	2867919	9549	300.34	11-METRO CUAD	Seleccionar producto		<input type="checkbox"/> Verificado

Estado:

OBSERVADO

GUARDAR

Importante: El Técnico de Monitoreo debe revisar las unidades de medida de la materia prima declarada, y que corresponda a la descripción de la materia prima, en caso de tener alguna observación en la unidad de medida se debe detallar en observación sin mencionar el precio unitario de sistema.

Producto. Para empresas industriales, se debe verificar que exista relación entre la descripción del Producto y las actividades declaradas. Al mismo tiempo se debe buscar el nombre genérico del producto declarado por el informante en la opción “Precios” se le desplegará el nombre del producto buscado, la unidad de medida, y el precio máximo y mínimo, si el *precio unitario*, calculado por el sistema está fuera de los valores máximo y mínimo, se debe hacer la observación y pedir que el informante revise su cantidad declarada o el valor de venta, y luego marcar la opción verificar y en estado seleccionar la opción observado y luego presionar el botón de guardar.

Manual del Técnico de Monitoreo

Si no se tiene observación marcar la opción verificar y en la opción Estado seleccionar la opción Concluido, y por último seleccionar Guardar.

MONITOREO PRODUCTO

DEPARTAMENTO: La Paz MATRÍCULA: 80087623 Buscar

VARIABLES DE APOYO RESPUESTA

3. RAZÓN SOCIAL: EMPRESA GRANITOS BOLIVIANOS S.A.

14. ACTIVIDAD PRINCIPAL: FABRICACIÓN DE PRODUCTOS DE MÁRMOL

15. OTRAS ACTIVIDADES: COMERCIALIZACIÓN DE MOSAICOS

Precio: Seleccionar producto

N°	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	VALOR DE VENTAS DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017	CANTIDAD VENDIDA DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017	PRECIO UNITARIO	UNIDAD	PRECIO CUADRO	OBSERVACIÓN	VERIFICAR
1	Chapas Grandes de Granito	22721246	4683	4851.86	11 METRO CUADRADO	Seleccionar producto		<input type="checkbox"/> Verificado
2	Mosaicos en General	2239023	89081	25.13	11 METRO CUADRADO	Seleccionar producto		<input type="checkbox"/> Verificado
3	Baldosas	1233670	4393	278.11	11 METRO CUADRADO	Seleccionar producto		<input type="checkbox"/> Verificado
4	Fachadas	596370	1626	366.77	11 METRO CUADRADO	Seleccionar producto		<input type="checkbox"/> Verificado
5	Otros	3862408	0	No se puede dividir entre 0	24 UNIDAD	Seleccionar producto		<input type="checkbox"/> Verificado

Estado: OBSERVADO Guardar

Importante: El Técnico de Monitoreo debe revisar las unidades de medida del producto declarado, y que corresponda a la descripción del producto, en caso de tener alguna observación en la unidad de medida se debe observar.

Monitoreo de observaciones. En este módulo se muestra el estado de las boletas desde el inicio del operativo hasta su conclusión, según el siguiente detalle:

Observadas: Muestra el número boletas que han llegado a monitoreo de calidad del dato y que el Técnico de Monitoreo las ha observado o concluido y han sido devueltas a las empresas aquellas que tienen alguna observación, en el anterior modulo (**Monitoreo de cuadros**).

Importante: En esta opción el Técnico de Monitoreo deberá hacer seguimiento a las boletas observadas, ya que estas no retornaran a monitoreo de cuadros.

Corregidas: Muestra el número boletas que han sido nuevamente consolidadas y que fueron corregidas o justificadas las observaciones

Manual del Técnico de Monitoreo

realizadas por calidad de dato. Es importante mencionar que estas boletas deben ser monitoreadas nuevamente ya que pueden existir cambios en los datos realizados por la empresa. Se ha establecido como un máximo de 2 devoluciones de calidad del dato a las empresas.

Concluidas: Son boletas que han pasado por el Técnico de Monitoreo de calidad de dato y que no tienen ninguna observación en todas las secciones (Servicios, Mercadería, Materia, Producto), o también boletas que fueron *Corregidos* por las empresas y que ya no se tiene ninguna observación por calidad del dato.

MONITOREO DE OBSERVACIONES REGISTRADAS

OBSERVADAS 1 CORREGIDAS 0 CONCLUIDAS 0

DEPARTAMENTO LA PAZ CUADRO REGISTRADO MERCADERIA CUADRO ESTADO OBSERVADO

Buscar

Close CDR Excel PDF Print

ID_INFORMANTE	DEPARTAMENTO	MATRICULA	DESCRIPCION	COMPRAS	VENTAS	OBSERVADOS	RESPUESTA	ESTADO	OBSERVAR
25	2	00319274	aceite de oliva	10000000	10000000	MERCADERIA		OBSERVADO	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Importante: Toda boleta antes de ser considerada como **Concluido**, debe pasar necesariamente por calidad del dato, y es responsabilidad del Técnico de Monitoreo realizar esta labor.

Reporte de Estado y Respuesta de Observaciones. En el presente reporte se podrá visualizar la cantidad de Boletas por cada uno de los Estados a una determinada fecha, logrando identificar la Matricula, Nombre, Descripción y Observación de cada una de ellas.

Envío de Observaciones. Las observaciones que hizo el Técnico de Monitoreo al informante durante la revisión en cada una de las secciones que ha llenado según su actividad, se resumen en este módulo. Se debe seleccionar el departamento y buscar el número de matrícula de la empresa, y le muestra al Técnico de Monitoreo el resumen de todas las observaciones realizadas en cada una de las secciones. El Técnico de

Manual del Técnico de Monitoreo

Monitoreo debe escribir en “*Mensaje a enviar*”, se recomienda un mensaje lo más claro posible y asertivo posible dirigido a la empresa para que lo revise, corrija o justifique sus respuestas observadas en la boleta. Antes de su envío por correo electrónico de las observaciones a la empresa debe anotar el correo electrónico del *Facilitador* asignado a la empresa, para que le llegue una copia de las observaciones y pueda hacer el seguimiento correspondiente.

VARIABLES DE APOYO	RESPUESTA
3. RAZÓN SOCIAL:	RTRTRT
14. ACTIVIDAD PRINCIPAL:	1212
15. OTRAS ACTIVIDADES:	1212
16. OTRAS ACTIVIDADES:	1212
EMAIL	rintimayta@ine.gob.bo

Mensaje a enviar

Señores RTRTRT, favor de revisar, corregir o justificar las observaciones que le hacemos llegar respecto a algunas respuestas del cuestionario que ud. llenó.

GUARDAR

Importante: El Técnico de Monitoreo antes de enviar sus observaciones a la empresa debe revisar por calidad del dato todas las secciones llenadas de la boleta por la empresa (Sección Anual, Trimestral y Planta si corresponde), para evitar envíos parciales de las observaciones.

5.5 Estructura de la boleta

El Técnico de Monitoreo debe conocer la estructura de la boleta EAIMCS 2018 para lograr un adecuado manejo de las consistencias automáticas y asistidas. El siguiente cuadro describe la estructura de la boleta y sus secciones, con los objetivos.

Secciones de la boleta

SECCIONES	OBJETIVOS
SECCIÓN 1: Identificación de la empresa	Información que permitirá contar con la matrícula de comercio, número de identificación tributaria (NIT), nombre o razón social, nombre comercial y la página web, éstas debe ser registrada en forma clara y legible.

Manual del Técnico de Monitoreo

SECCIÓN 2: Ubicación de la oficina principal o administrativa	Registra la información de la dirección geográfica de la empresa, información relacionada con la actividad principal, actividades secundarias, otras actividades, referencia de la dirección y teléfono fijo.
AÑO CALENDARIO 2017	
SECCIÓN 0: Total ventas o ingresos operativos	Hace referencia al valor total y/o ingresos operativos de la empresa en Bs. según año calendario y gestión contable.
SECCIÓN 1: Personal ocupado, sueldos y salarios y otras remuneraciones	Hace referencia al número de personas que participan en alguna actividad productiva, cumpliendo un horario definido y recibiendo un sueldo o salario, como también a la remuneración correspondiente a la gestión 2017, periodo de referencia de la Encuesta. El valor de la gestión de enero a diciembre de 2017 de otras remuneraciones.
SECCIÓN 2: Energía y combustible	En esta sección se debe registrar el valor total por concepto de compra de aprovisionamientos de energéticos por parte de la empresa y que fueron utilizados en la fabricación de sus productos, venta de mercaderías y/o prestación de servicios, como luz, agua, gas y otros suministros. En otros combustibles y lubricantes se debe declarar aceites, grasas, leña y otros que la empresa habría comprado en el periodo de referencia.
SECCIÓN 3: Materias Primas, materiales, envases, embalajes y mercaderías	En esta sección se debe registrar el valor total de las compras de materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes, sean estos de origen nacional o de origen importado, que fueron utilizados en el proceso de producción de la empresa en el periodo de referencia y la compra de mercadería para la reventa.
SECCIÓN 4: Otros gastos operativos	El objetivo de este capítulo es obtener información de los gastos operativos más relevantes, variables que formarán parte del consumo intermedio de la empresa.
SECCIÓN 5: Ingresos	En esta sección se debe registrar el valor total de las ventas de los productos fabricados por la empresa tanto al mercado interno como al mercado externo en los periodos de referencia. La venta de artículos que se vendieron en el mismo estado en que se compraron, al inventario inicial de mercaderías sin transformación, inventario final de mercaderías sin transformación, compra de mercaderías para reventa sin transformación y al costo de mercaderías sin transformación. Y los ingresos que obtiene la empresa por los servicios prestados a terceros además de la generación de otros ingresos no financieros.
SECCIÓN 6: Inventarios	En esta sección se debe registrar el valor de los inventarios restantes tanto iniciales como finales del periodo de referencia.
SECCIÓN 7: Activos fijos	En esta sección se anotará el saldo neto inicial, compras, ventas y/o retiros, actualización y ajustes, valor total y depreciación de la gestión de todos los activos fijos de propiedad de la empresa.
SECCIÓN 8: Detalle de servicios prestados y otros ingresos no financieros	En esta sección se especifica la descripción en orden de importancia, según el valor de los Ingresos con relación a la sección 5 pregunta 3 (A05_03)
SECCIÓN 9: Detalle de mercaderías comercializadas (sin transformación)	En esta sección se especifica la descripción en orden de importancia, según el margen de utilidad generado con relación a la sección 5 pregunta 2 (A05_02)
SECCIÓN 10: Detalle de materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes para la industria o insumos para los servicios	En esta sección se especifica la descripción en orden de importancia, según al valor de utilización o de compras con relación a la sección 6 pregunta 4 (A06_04), según corresponda (industria, comercio o servicio)
SECCIÓN 11: Detalle de productos terminados y subproductos	En esta sección se especifica la descripción en orden de importancia, según el valor de producción o de ventas con relación a la sección 6 pregunta 2 (A06_02), solo industria.
SECCIÓN 12: Capacidad de almacenamiento	Esta sección especifica la capacidad de almacenamiento de la principal materia prima o producto de las secciones 10 y 11 al 31 de diciembre de 2017.
SECCIÓN 13: Datos de los establecimientos dependientes	Registra la información de la dirección geográfica y nombre del establecimiento dependiente, ventas anuales si corresponde.

Manual del Técnico de Monitoreo

MODULO TRIMESTRAL 2018	
1º y 2º Semestre 2018 SECCIÓN 1: Energías y combustibles	En esta sección se debe registrar el valor total por concepto de compra de aprovisionamientos de energéticos por parte de la empresa y que fueron utilizados en la fabricación de sus productos, venta de mercaderías y/o prestación de servicios, como luz, agua, gas y otros suministros que la empresa habría comprado en el período de referencia.
1º y 2º Semestre 2018 SECCIÓN 2: Generacion de servicios	En esta sección se especifica la descripción en orden de importancia, según el valor de los Ingresos de la sección 8, por trimestre.
1º y 2º Semestre 2018 SECCIÓN 3: Detalle de mercaderías comercializadas (sin transformación)	En esta sección se especifica la descripción en orden de importancia, según el margen de utilidad generado de la sección 5 pregunta 2 (A05_02), por trimestre.
1º y 2º Semestre 2018 SECCIÓN 4: Detalle de materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes para la industria o insumos para la generación de servicios	En esta sección se especifica la descripción en orden de importancia, según al valor de utilización de la sección 6 pregunta 4 (A06_04), por trimestre.
1º y 2º Semestre 2018 SECCIÓN 5: Detalle de producción terminados y subproductos	En esta sección se especifica la descripción en orden de importancia, según el valor de producción o de ventas de la sección 6 pregunta 2 (A06_02), por trimestre.
SECCIÓN 6: Datos del/la representante legal e informante de la empresa	Registra la información del representante legal e informante de la empresa además del cargo, teléfono fijo, celular, e-mail y sello digital.

6. ANEXOS

Anexo A: Glosario de términos relevantes al monitoreo

Actividad Principal

En una empresa es la actividad que genera la mayor parte del valor agregado de la entidad o la actividad cuyo valor agregado supera al de todas las demás actividades que realiza la empresa.

Clasificación Industrial Internacional Uniforme (C.I.I.U.)

Clasificación estadística internacional de las actividades económicas productivas, considerando los criterios en cuanto a la naturaleza de los bienes producidos y de los servicios prestados, además de la composición física y la etapa de fabricación de los artículos.

Tiene por finalidad establecer una clasificación uniforme de las actividades económicas productivas. Permite la clasificación de la información estadística de las actividades económicas para los análisis nacionales o para fines de comparación internacional. Asimismo, presta un papel importante al proporcionar el tipo de detalle por actividad, necesario para la elaboración de las cuentas nacionales desde el punto de vista de la producción. Su empleo fue recomendado por el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas con la finalidad que las estadísticas económicas sean internacionalmente comparables. El INE utiliza la CIIU Rev.4 (Clasificación Industrial Internacional Uniforme en su cuarta revisión) en la asignación de la actividad económica de la empresa.

Comercio

Es toda actividad consistente en la compra y venta de bienes, es decir, son aquellos establecimientos destinados principalmente a las

actividades de compra-venta o reventa (al por mayor o menor) de mercaderías diversas (sin transformación).

- a) **Comercio al por Mayor:** Venta sin transformación de productos, a minoristas usuarios, industriales, comerciales, instituciones y público en general. Los mayoristas adquieren propiedad de las mercancías para comercializarla como intermediarios al por mayor, con frecuencia los mayoristas agrupan, seleccionan y clasifican las mercaderías en grandes cantidades que luego fraccionan para distribuir las en cantidades más pequeñas y se encargan de promover las ventas de sus clientes.
- b) **Comercio al por Menor:** Venta sin transformación de productos, por tiendas, grandes almacenes y puestos de venta al público en general para su consumo y uso personal o doméstico. Los minoristas adquieren propiedad de las mercancías que venden pero algunos actúan en calidad de agentes de distribución y venden en consignación o en comisión, con frecuencia los minoristas venden al público mercancías a la vista, normalmente bienes de consumo.

Se define al Comercio como la venta al por mayor y al por menor (sin transformación) de todo tipo de productos.

Empresa

Se entiende por empresa a toda unidad jurídica (o en su caso, la combinación más pequeña de unidades jurídicas) que constituye una unidad organizativa de producción de bienes y servicios, y que disfruta de una cierta autonomía de decisión, principalmente a la hora de emplear los recursos corrientes de que dispone. La empresa ejerce una o más actividades en uno o varios lugares.

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.

Industrias

Conjunto de establecimientos dedicados a la misma o similar clase de actividad. En el nivel más detallado de la clasificación, una industria está constituida por todos los establecimientos que pertenecen a uno de los registros de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) y que por lo tanto están todos dedicados a la misma actividad.

Industria Manufacturera

Se define a la Industria Manufacturera, como aquella actividad que realiza transformación física y/o química de materiales y componentes en productos nuevos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano, en fábrica o en domicilio.

Materias primas

Son aquellos bienes que, luego de transformarlos pasan a formar parte del producto final, pueden ser productos primarios, semielaborados, 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 auxiliares

Son aquellos bienes o suministros que auxilian en el proceso de producción y se consumen en él y que no forman parte de los productos

elaborados por la empresa industrial, excluye combustibles y lubricantes.

Matricula de comercio

La Matrícula de Comercio de Bolivia es una carta de presentación de su empresa, acreditando su existencia legal ante las reparticiones públicas y privadas.

NIT

Se refiere al código de identificación tributaria, que tienen todas las personas naturales o jurídicas que se han registrado en el Servicio de Impuestos Nacionales, consta de 5 a 12 dígitos.

Es el Número de Identificación Tributaria (NIT), asignado por la fuente fiscal del país Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) el mismo que individualiza a todos los contribuyentes alcanzados por los impuestos, cuya recaudación, fiscalización y cobro está a cargo del Servicio de Impuestos Nacionales.

Mercadería

Son todos los bienes o productos que un establecimiento comercial compra para la venta.

Nombre comercial

Es el nombre con el cual se hace conocer comercialmente una empresa, y que en la mayoría de los casos difiere de la Razón Social. Se debe tener presente que el nombre comercial por lo general difiere de la razón social. *Ejemplo: Coca-Cola.*

Página Web

Es un documento electrónico que contiene información específica de la empresa, es el sitio electrónico de la empresa.

Personal Ocupado

Trabajadores permanentes y eventuales de la empresa, todas las personas que desarrollaron un trabajo con derecho a remuneración, incluye también a los no remunerados.

Productos

Son aquellos bienes que han sido objeto de transformación por parte de la empresa industrial y que se encuentran listos para su venta.

Razón social

La razón social es la denominación por la cual se conoce colectivamente a una empresa. Se trata de un nombre oficial y legal que aparecen en la documentación que permitió constituir a la persona jurídica en cuestión.

Servicios

Los servicios son productos heterogéneos producidos sobre pedido, que, generalmente, consisten en cambios en las condiciones de las unidades que los consumen, y que son el resultado de las actividades realizadas por sus productores a demanda de los consumidores. En el momento de concluir su producción los servicios han sido suministrados a sus consumidores.

Sueldo y/o Salario

Es la retribución base de contrato que está determinado en función a la ocupación y 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, para efectos estadísticos están clasificados por grupos ocupacionales.

Sub Productos

Son aquellos bienes que tienen carácter secundario y se obtienen como resultado del proceso productivo normal de la empresa industrial, como por ejemplo la melaza que resulta del proceso de producción de azúcar.

Anexo B: Tablas de Consistencia de Monitoreo

Calidad de dato

N°	CRITERIO	PROCEDIMIENTO (Consistencia)	VARIABLES O EXPRESIÓN EN BOLETA	PSEUDOCODIGO (si esto no se cumple entonces error o alerta)	MENSAJE DE INCONSISTENCIA	VARIABLES DE APOYO/consideraciones	CUADRO DE SUGERENCIA PARA QUE SE MUESTRE EN MONITOREO
1	Los 5 principales SERVICIOS realizados deben tener los elementos para ser codificados y tener relación con las actividades declaradas	Revisión visual (Asistida)	Debe verificar que los servicios realizados: A08_XX01, tengan todos los elementos para ser codificados y que tengan relación con las Actividades y la Razón social, declaradas en la Carátula	REVISAR : A08_0101; A08_0201; A08_0301 ; A08_0401 y A08_0501 (5 principales servicios) con las actividades declaradas en C02_14; C02_15 y C02_16 y la razón social C01_03	ERROR: La descripción de el/los servicio/s detallados NO está(n) completa(s) o necesita(n) aclaraciones, para que se pueda codificar en función a la CCP.	C02_14; C02_15; C02_16 y C01_03 (Descripción de las Actividades realizadas por la Empresa y su Razón social) con la información registrada en A08_0101; A08_0201; A08_0301 ; A08_0401 y A08_0501	A08_01. Detalle de los cinco principales servicios realizados por la Empresa
2	Las 5 principales MERCADERÍAS realizadas deben tener los elementos para ser codificados y tener relación con las actividades declaradas	Revisión visual (Asistida)	Debe verificar que las mercaderías vendidas: A09_XX01, tengan todos los elementos para ser codificados y que tengan relación con las Actividades y la Razón social, declaradas en la Carátula	REVISAR : A09_0101; A09_0201; A09_0301 ; A09_0401 y A09_0501 (5 principales servicios) con las actividades declaradas en C02_14; C02_15 y C02_16 y la razón social C01_03	ERROR: La descripción de la(s) mercadería(s) detalladas NO está(n) completa(s) o necesita(n) aclaraciones, para que se pueda codificar en función a la CCP.	C02_14; C02_15; C02_16 y C01_03 (Descripción de las Actividades realizadas por la Empresa y su Razón social) con la información registrada en A09_0101; A09_0201; A09_0301 ; A09_0401 y A09_0501	A08_01. Detalle de las cinco principales mercaderías vendidas por la Empresa
3	La principal MATERIA PRIMA o INSUMO utilizado debe tener los elementos para ser codificado y tener relación con las actividades declaradas	Revisión visual (Asistida)	Debe verificar que la principal materia prima o insumo utilizado: A10_XX01, tenga todos los elementos para ser codificados y que tenga relación con las Actividades y la Razón social declaradas en la Carátula	REVISAR : A10_0101 (principal materia prima o servicio) con las actividades declaradas en C02_14; C02_15 y C02_16 y la razón social C01_03	ERROR: La descripción de la materia prima o insumo detallado NO está completa o necesita aclaraciones, para que se pueda codificar en función a la CCP.	C02_14; C02_15; C02_16 y C01_03 (Descripción de las Actividades realizadas por la Empresa y su Razón social) con la información registrada en A10_0101	A10_01. Detalle de la principal materia prima o insumo declarado por la Empresa
4	Revisar el precio implícito de la principal materia prima o insumo declarado	Comparación con el precio máximo y mínimo cotizado del IPC	Revisar que el precio implícito de la principal materia prima o insumo (A10_0104/A10_0103) debe estar dentro de los rangos establecidos en el IPC	Precio Implícito = (A10_0104/A10_0103) == Dentro del rango mínimo y máximo de PRECIOS DEL IPC AJUSTADOS	ERROR: El precio unitario de la materia prima o insumo (XXXXXXX) es atípico, revise los datos de cantidad y el valor de compras. (en las XXXX debe cargar el nombre de la materia prima o insumo observado)	Se visualiza la cantidad comprada (A10_0103), el valor de las compras (A10_0104), una columna con la fórmula correspondiente de (A10_0104/A10_0103) y la unidad de medida (A10_0102). Además de proporcionar listado de los precios máximos y mínimos de productos mismos que deben ser precargados al sistema	A10_04. Precio unitario de la principal materia prima o insumo declarado por la Empresa
5	Los 5 principales PRODUCTOS declarados deben tener los elementos para ser codificados y tener relación con las actividades declaradas	Revisión visual (Asistida)	Debe verificar que los productos realizados: A11_XX01, tengan todos los elementos para ser codificados y que tengan relación con las materias primas y/o insumos declarados, actividades y la Razón social declaradas en la Carátula	REVISAR : A11_0101; A11_0201; A11_0301 ; A11_0401 y A11_0501 (5 principales productos) con las materias primas o insumos A10_0101; A10_0201; A10_0301; A10_0401 y A10_0501, las actividades declaradas en C02_14; C02_15 y C02_16 y la razón social C01_03	ERROR: La descripción de el/los servicio/s detallados NO está(n) completa(s) o necesita(n) aclaraciones, para que se pueda codificar en función a la CCP.	A10_0101; A10_0201; A10_0301; A10_0401 y A10_0501 y C02_14; C02_15; C02_16 y C01_03 (Descripción de las materias primas y/o insumos declarados, actividades realizadas por la empresa y su razón social) con la información registrada en A11_0101; A11_0201; A11_0301 ; A11_0401 y A11_0501	A11_01. Detalle de los cinco principales productos elaborados por la Empresa
6	Revisar los precios implícitos de los 5 principales productos declarados	Comparación con el precio máximo y mínimo cotizado del IPC	Revisar que el precio implícito de los productos elaborados (A11_XX04/A11_XX03) debe estar dentro de los rangos establecidos en el IPC	Precio Implícito = (A11_XX04/A11_XX03) == Dentro del rango mínimo y máximo de PRECIOS DEL IPC AJUSTADOS	ERROR: El precio unitario del producto (XXXXXXX) es atípico, revise los datos de cantidad y el valor pagado por TODA la cantidad vendida. (en las XXXX debe cargar el nombre del producto observado)	Se visualiza la cantidad vendida (A11_XX03), el valor de las ventas (A11_XX04), una columna con la fórmula correspondiente de (A11_XX04/A11_XX03) y la unidad de medida (A11_XX02). Además de proporcionar listado de los precios máximos y mínimos de productos mismos que deben ser precargados al sistema	A11_04. Precios unitarios de los productos elaborados por la Empresa

Anexo C: Boleta

ENCUESTA A LA INDUSTRIA MANUFACTURERA COMERCIO Y SERVICIOS Grandes y Medianas Empresas

SECCIÓN 1

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

1. Matrícula de Comercio:

3. Razón Social :

2. NIT :

4. Nombre Comercial:

5. Página web:

SECCIÓN 2

UBICACIÓN DE LA OFICINA PRINCIPAL O ADMINISTRATIVA

1. Zona, barrio, OTB/UV o Comunidad

1. Zona o barrio ☐

2. OTB/UV ☐

3. Comunidad ☐

2. Nombre de la [zona, barrio, OTB/UV o comunidad]

3. Dirección

1. Calle ☐

3. Callejón o
pasaje ☐

5. Otro ☐

2. Avenida ☐

4. Carretera ☐

5.1. especifique

4. Nombre de la [calle, avenida, callejón, etc]:

5. Número de puerta (de la edificación)

6. Referencia de la dirección

7. Está ubicada en un:

1. Condominio o urbanización ☐

2. Edificio, bloque o torre ☐

3. Centro, galería comercial (mall) ☐

4. Otro tipo de edificación ☐

8. Nombre del [condominio, urbanización, edificio, etc]:

9. Número de
piso

10. Número de
oficina o local

11. Teléfono fijo

12. Actividad Principal:

13. Otras actividades:

14. Otras actividades:

MÓDULO ANUAL

Año Calendario 2017

SECCIÓN 1

PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTRAS REMUNERACIONES

Detalle de Personal Ocupado	a. Número TOTAL de personas (hombres y mujeres) de Enero a Diciembre 2017	b. Número de (solo) Mujeres	c. Sueldos y Salarios básicos (base de contrato) Anuales en Bs de Enero a Diciembre 2017
1. Personal remunerado permanente (fijo y a contrato que trabajó durante todo el año)			
2. Personal remunerado temporal o que trabajó por períodos cortos en el año			
3. T O T A L Personal Remunerado	Automático 3=1+2	Automático 3=1+2	Automático 3=1+2
4. Personal NO Remunerado			

Detalle de Otras Remuneraciones	Valor en Bs de Enero a Diciembre de 2017
5. Aguinaldo	
6. Pagos en especie (alimentos, prendas de vestir, transporte u otros)	
7. Indemnizaciones o beneficios sociales de la gestión	
8. Bono de producción y horas extras	
9. Otros pagos al personal (bono de antigüedad, primas, comisiones, vacaciones, etc.)	
9.1. especifique (si anotó otros pagos al personal)	
10. Aporte Patronal al Seguro de Salud (público o privado)	
11. Aporte Patronal a las AFP's	
12. Otros aportes patronales (aporte pro vivienda, solidario, etc.)	
12.1. especifique (si anotó otros aportes)	
13. T O T A L Otras Remuneraciones	Automático 13=5+6+...+12

SECCIÓN 2

ENERGÍA Y COMBUSTIBLES

Detalle	Valor en Bs de Enero a Diciembre de 2017
1. Energía eléctrica (incluye tasa de aseo y recojo de basura)	
2. Agua	
3. Gas natural (por tubería)	
4. Diesel oil	
5. Gasolina	
6. Gas licuado de petróleo (GLP)	
7. Gas natural vehicular (GNV)	
8. Otros combustibles y lubricantes (aceites, grasas y otros carburantes)	
8.1. especifique (si anotó otros)	
9. TOTAL Energía, Agua y Combustibles	Automático 9=1+2+...+8

SECCIÓN 3

MATERIAS PRIMAS, MATERIALES, ENVASES, EMBALAJES Y MERCADERIAS

Detalle	Valor en Bs de Enero a Diciembre de 2017
1. Compra de Materias primas, materiales, envases y embalajes	
2. Compra de Mercadería para reventa	
3. TOTAL Compras de materia, materiales, envases y embalajes y mercadería	Automático 3=1+2

Manual del Técnico de Monitoreo

SECCIÓN 4		OTROS GASTOS OPERATIVOS	
Detalle	Valor en Bs de Enero a Diciembre de 2017		
1. Pagos por trabajos de fabricación realizados por otras empresas o personas ajenas a la empresa			
2. Reparación y mantenimiento (realizados por otras empresas o personas ajenas a la empresa)			
3. Alquiler de activos fijos (edificaciones, maquinaria, equipo, etc.), incluye el leasing operativo			
4. Repuestos y accesorios (incluye material de ferretería)			
5. Ropa de trabajo e indumentaria de seguridad (overoles, cascos, barbijos, etc.)			
6. Honorarios a profesionales independientes			
7. Servicios de internet			
8. Servicios de telefonía, transmisión de datos local y larga distancia y otros servicios de comunicación			
9. Materiales de oficina (incluye materiales de escritorio)			
10. Fletes y servicios de transporte prestado por terceros (en el interior del país)			
11. Gastos por representación, pasajes y viáticos			
12. Gastos por exportación (incluye aranceles, fletes y seguros por exportar)			
13. Gastos por importación (incluye aranceles, fletes y seguros por importar)			
14. Publicidad, propaganda y relaciones públicas			
15. Primas por seguro (excluye seguro de personas)			
16. Comisiones pagadas a terceros por comercialización			
17. Capacitación al personal			
18. Servicio de seguridad realizado por terceros			
19. Otros gastos operativos (no incluye gastos financieros)			
19.1. especifique (si anotó otros)			
20. TOTAL Otros Gastos Operativos	Automático 20=1+2+...+19		

Si en la p.2 anotó 0 pase a la p.22

21. En que porcentaje el gasto en reparación y mantenimiento fue dirigido a...

a. Edificaciones	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%
b. Maquinaria y equipo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%
c. Vehículos y equipo de transporte	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%
d. Equipos de computación (ordenadores) y comunicación	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%
e. Otros activos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%

Si en la p.3 anotó 0 pase a la Sección 6

22. En que porcentaje el gasto por alquileres fue dirigido a...

a. Edificaciones	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%
b. Maquinaria y equipo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%
c. Vehículos y equipo de transporte	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%
d. Equipos de computación (ordenadores) y comunicación	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%
e. Otros activos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%

SECCIÓN 5		INGRESOS	
Detalle	Valor Anual en Bs de Enero a Diciembre de 2017		
1. Ventas de Productos Fabricados			
2. Ventas de Mercadería (sin transformación alguna)			
3. Ingresos por Servicios prestados y otros ingresos (no financieros)			
4. TOTAL Ingresos	Automático 4=1+2+3		

SECCIÓN 6 INVENTARIOS		
Detalle	a. Inventarios Iniciales en Bs al 1 de enero de 2017	b. Inventarios Finales en Bs al 31 de diciembre de 2017
1. Productos en proceso (solo industria)		
2. Productos Fabricados Terminados (solo industria)		
3. Mercadería (sin transformación alguna)		
4. Materias primas, materiales auxiliares, envases y embalaje		
5. Materiales para la generación de servicios		
6. TOTAL Inventarios	Automático 7=1+2+...+6	Automático 7=1+2+...+6

7. Costo de Ventas	Automático 8=Compras (\$3p2)+I Inicial (\$8p3a)-I Final (\$8p3b)
8. Ventas menos Costo de ventas	Automático 9=Venta Mercaderías (\$7p3)-Costo de Ventas (\$8)

ACTIVOS FIJOS						
Tipo de Activo Fijo	a. Saldo Neto INICIAL en Bs al 1 de enero de 2017	b. Compras en Bs de Enero a Diciembre 2017	c. Ventas y/o Retiros en Bs de Enero a Diciembre 2017	d. Actualización y Ajustes en Bs de Enero a Diciembre 2017	e. TOTAL Activo Fijo en Bs al 31 de diciembre de 2017	f. Depreciación de la Gestión en Bs de Enero a Diciembre de 2017
1. Edificios y construcciones (incluye instalaciones técnicas)						
2. Maquinaria y equipo						
3. Vehículos y equipo de transporte						
4. Muebles y enseres						
5. Equipo de computación y comunicación						
6. Herramientas						
7. Terrenos						
8. Otros activos fijos (software, franquicias, etc.)						
8.1. especifique (si anotó otros)						
9. TOTAL Activos	Automático 9=1+2+...+8	Automático 9=1+2+	Automático 9=1+2+	Automático 9=1+2+	Automático 9=1+2+...+8	Automático 9=1+2+

Si en Sección 5, preg. 3 anotó 0, pase a la Sección 9, preg.1
Si en Sección 5, preg. 2 anotó 0, pase a la Sección 10, preg.1

SECCIÓN 8 DETALLE DE SERVICIOS PRESTADOS Y OTROS INGRESOS NO FINANCIEROS	
a. Descripción del Servicio en orden de importancia Bucle hasta 50 registros	b. Valor de los Ingresos en Bs de Enero a Diciembre 2017
1	
2	
3	
4	
5	
...	
n	
TOTAL Servicios Prestados	Automático T=1+2+...+n

Si en Sección 5, preg. 2 anotó 0, pase a la Sección 10, preg.1

SECCIÓN 9 DETALLE DE MERCADERÍAS COMERCIALIZADAS (sin transformación)				
a. Descripción Genérica de la Mercadería en orden de importancia Bucle hasta 50 registros	b. Compras en Bs de Enero a Diciembre 2017	c. Inventario Inicial Valor en Bs al 1 de enero de 2017	d. Inventario Final Valor en Bs al 31 de diciembre de 2017	e. Ventas en Bs de Enero a Diciembre 2017
1				
2				
3				
4				
5				
...				
n				
TOTAL mercadería	Automático T=1+2+...+n	Automático T=1+2+...+n	Automático T=1+2+...+n	Automático T=1+2+...+n

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

Manual del Técnico de Monitoreo

SECCIÓN 10		DETALLE DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES AUXILIARES, ENVASES Y EMBALAJES PARA LA INDUSTRIA O INSUMOS PARA LOS SERVICIOS			
a. Descripción Genérica en orden de importancia Bucle hasta 100 registros	b. Unidad de Medida	COMPRAS de Enero a Diciembre 2017		UTILIZACIÓN de Enero a Diciembre 2017	
		c. Cantidad	d. Valor en Bs	e. Cantidad	f. Valor en Bs
1	▼				
2	▼				
3	▼				
4	▼				
5	▼				
6	▼				
7	▼				
8	▼				
9	▼				
10	▼				
...	▼				
n	▼				
TOTAL materias primas, materiales, envases y embalajes			Automático T=1+2+		Automático T=1+2+

SECCIÓN 11		DETALLE DE PRODUCTOS TERMINADOS Y SUBPRODUCTOS				
a. Descripción Genérica en orden de importancia Bucle de hasta 100 registros	b. Unidad de Medida	Ventas de Enero a Diciembre 2017		Producción Anual de Enero a Diciembre 2017		g. Capacidad Instalada en CANTIDAD (hasta cuánto pudo haber producido en el año 2017)
		c. Cantidad	d. Valor en Bs	e. Cantidad	f. Valor en Bs	
1	▼					
2	▼					
3	▼					
4	▼					
5	▼					
6	▼					
7	▼					
8	▼					
...	▼					
n	▼					
TOTAL productos terminados y subproductos			Automático T=1		Automático T=1	

Automático: Asignación CIU Empresa = \sum Valor de Producción x CIU a 4 dígitos con MAYOR valor.

SECCIÓN 12		CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO	
Principal Materia Prima o Producto (registros de las secciones 10 y 11)	a. Cantidad Máxima de MATERIA PRIMA o PRODUCTO que pudo haber almacenado al 31 de diciembre de 2017	b. Unidad de Medida	
Automático: 1: Habilita la Principal Materia Prima o Insumo (registro de la sección 10 con mayor valor de utilización)			▼
Automático: 2: Habilita el Principal Producto (registro de la sección 11 con mayor valor de producción o ventas)			▼

Manual del Técnico de Monitoreo

SECCIÓN 13		DATOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES									
a. Nombre del establecimiento dependiente	b. Función del establecimiento	c. Actividad del establecimiento	d. Departamento	e. Municipio	f. Zona, barrio, OTB/UV o comunidad	g. Dirección	h. Nombre de calle, avenida, callejón, pasaje, carretera, comunidad u otro	i. Número de puerta (de la edificación)	j. Teléfono	k. Personal ocupado de Enero a Diciembre de 2017	l. Ventas Anuales en Bs de Enero a Diciembre de 2017 (SI CORRESPONDE)
Bucle de hasta 50 registros	1.Planta (*) 2.Sucursal 3.Agencia 4.Depósito 5.Garaje	Catálogo de Actividades	1.Chuquisaca 2.La Paz 3.Cochabamba 4.Oruro 5.Potosi 6.Tarija 7.Santa Cruz 8. Beni 9. Pando	Catálogo de Municipios		1. Calle 2. Avenida 3. Callejón o Pasaje 4. Carretera 5. Comunidad 6. Otro					
1		▼		▼							
2		▼		▼							
3		▼		▼							
4		▼		▼							
...		▼		▼							
n		▼		▼							

(*) Por cada Planta habilita las SECCIONES de PERSONAL OCUPADO, REMUNERACIONES, ENERGÍA Y COMBUSTIBLES, MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS

MÓDULO TRIMESTRAL 2018

Primer Semestre 2018

SECCIÓN 1

ENERGÍA Y COMBUSTIBLES

Detalle	Unidad de Medida	Primer trimestre 2018		Segundo trimestre 2018	
		a. Volumen Utilizado	b. Valor en Bs	c. Volumen Utilizado	d. Valor en Bs
1. Energía eléctrica	KwH				
2. Agua	MPC				
3. Gas natural (por tubería)	MPC				
4. Diesel oil	MPC				
5. Gasolina	Litros				
6. Gas licuado de petróleo (GLP)	Kilos				
7. Gas natural vehicular (GNV)	MPC				

SECCIÓN 2

GENERACIÓN DE SERVICIOS

Primer trimestre 2018	
a. Descripción en orden de importancia	b. Ingresos en Bs
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Segundo trimestre 2018	
c. Descripción en orden de importancia	d. Ingresos en Bs
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Manual del Técnico de Monitoreo

SECCIÓN 3		DETALLE DE MERCADERÍAS COMERCIALIZADAS (sin transformación)		
Primer trimestre 2018				
a. Descripción de la Mercadería en orden de importancia	b. Valor de las Compras en Bs	c. Valor de las Ventas en Bs		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
Segundo trimestre 2018				
d. Descripción de la Mercadería en orden de importancia	e. Valor de las Compras en Bs	f. Valor de las Ventas en Bs		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
SECCIÓN 4		DETALLE DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES AUXILIARES, ENVASES Y EMBAJALES PARA LA INDUSTRIA O INSUMOS PARA LA GENERACIÓN DE SERVICIOS		
Primer trimestre 2018				
a. Descripción en orden de importancia	b. Unidad de Medida	c. Cantidad Utilizada	COMPRAS	
			d. Cantidad Comprada	e. Valor de las Compras en Bs
1	▼			
2	▼			
3	▼			
4	▼			
5	▼			
6	▼			
7	▼			
8	▼			
Segundo trimestre 2018				
f. Descripción Genérica en orden de importancia	g. Unidad de Medida	h. Cantidad Utilizada	COMPRAS	
			i. Cantidad Comprada	j. Valor de las Compras en Bs
1	▼			
2	▼			
3	▼			
4	▼			
5	▼			
6	▼			
7	▼			
8	▼			

Manual del Técnico de Monitoreo

SECCIÓN 5

DETALLE DE PRODUCTOS TERMINADOS Y SUBPRODUCTOS

Primer trimestre 2018				
a. Descripción en orden de importancia	b. Unidad de Medida	c. Cantidad Producida	Ventas TOTALES	
			d. Cantidad Vendida	e. Valor de Ventas en Bs
1	▼			
2	▼			
3	▼			
4	▼			
5	▼			
6	▼			
7	▼			
8	▼			

Segundo trimestre 2018				
f. Descripción en orden de importancia	g. Unidad de Medida	h. Cantidad Producida	Ventas TOTALES	
			i. Cantidad Vendida	j. Valor de Ventas en Bs
1	▼			
2	▼			
3	▼			
4	▼			
5	▼			
6	▼			
7	▼			
8	▼			

SECCIÓN 6

DATOS DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL E INFORMANTE DE LA EMPRESA

1. Nombre completo del/la Representante Legal:

2. Firma digital:

3. Sello digital:

4. Nombre del Informante:

5. Cargo:

6. Teléfono fijo:

7. Celular:

8. E-mail:

Módulo PLANTA

Año Calendario 2017

SECCIÓN 1

PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS Y OTRAS REMUNERACIONES

Detalle de Personal Ocupado	a. Número TOTAL de personas (hombres y mujeres) de Enero a Diciembre 2017	b. Número de (solo) Mujeres	c. Sueldos y Salarios básicos (base de contrato) Anuales en Bs de Enero a Diciembre 2017
1. Personal remunerado permanente (fijo y a contrato que trabajó durante todo el año)			
2. Personal remunerado temporal o que trabajó por períodos cortos en el año			
3. TO TAL Personal Remunerado	0	0	0
4. Personal NO Remunerado			
5. TO TAL Personal Ocupado	Automático 5=3+4	Automático 5=3+4	

Detalle de Otras Remuneraciones	Valor en Bs de Enero a Diciembre de 2017
5. Aguinaldo	
6. Pagos en especie (alimentos, prendas de vestir, transporte u otros)	
7. Indemnizaciones o beneficios sociales de la gestión	
8. Bono de producción y horas extras	
9. Otros pagos al personal (bono de antigüedad, primas, comisiones, vacaciones, etc.)	
9.1. especifique (si anotó otros pagos al personal)	
10. Aporte Patronal al Seguro de Salud (público o privado)	
11. Aporte Patronal a las AFP's	
12. Otros aportes patronales (aporte pro vivienda, solidario, etc.)	
12.1. especifique (si anotó otros aportes)	
13. TOTAL Otras Remuneraciones	0

SECCIÓN 2

ENERGÍA, AGUA Y COMBUSTIBLES

Detalle	Valor en Bs de Enero a Diciembre de 2017
1. Energía eléctrica (incluye tasa de aseo y recojo de basura)	
2. Agua	
3. Gas natural (por tubería)	
4. Diesel oil	
5. Gasolina	
6. Gas licuado de petróleo (GLP)	
7. Gas natural vehicular (GNV)	
8. Otros combustibles y lubricantes (aceites, grasas y otros carburantes)	
8.1. especifique (si anotó otros)	
9. TOTAL Energía, Agua y Combustibles	0

Manual del Técnico de Monitoreo

SECCIÓN 10		DETALLE DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES, ENVASES Y EMBALAJES PARA LA INDUSTRIA O INSUMOS PARA LOS SERVICIOS			
a. Descripción Genérica en orden de importancia <small>Bucle hasta 100 registros</small>	b. Unidad de Medida	COMPRAS de Enero a Diciembre 2017		UTILIZACIÓN de Enero a Diciembre 2017	
		c. Cantidad	d. Valor en Bs	e. Cantidad	f. Valor en Bs
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
TOTAL materias primas, materiales, envases y embalajes			0		0

SECCIÓN 11		DETALLE DE PRODUCTOS TERMINADOS Y SUBPRODUCTOS				
a. Descripción Genérica en orden de importancia <small>Bucle de hasta 100 registros</small>	b. Unidad de Medida	Ventas de Enero a Diciembre 2017		Producción Anual de Enero a Diciembre 2017		g. Capacidad Instalada en CANTIDAD (hasta cuánto pudo haber producido en el año 2017)
		c. Cantidad	d. Valor en Bs	e. Cantidad	f. Valor en Bs	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
TOTAL productos terminados y subproductos			0		0	

SECCIÓN 12		CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO	
Principal Materia Prima o Producto (registros de las secciones 10 y 11)		a. Cantidad Máxima de MATERIA PRIMA o PRODUCTO que pudo haber almacenado al 31 de diciembre de 2017	b. Unidad de Medida
Automático: 1: Habilita la Principal Materia Prima o Insumo (registro de la sección 10 con mayor valor de utilización)			
Automático: 2: Habilita el Principal Producto (registro de la sección 11 con mayor valor de producción o ventas)			