

ENCUESTA AMPLIADA A ESTABLECIMIENTOS ECONOMICOS S A L U D 2004

N° DE BOLETA					
CAEB					
DEPARTAMENTO					
CIUDAD					
ZONA CENSAL					
MANZANO					
SITUACION					

Período Contable: de

mes
1

año
2004

 a

mes
12

año
2004

El Instituto Nacional de Estadística está llevando a cabo la Encuesta Ampliada a Establecimientos Económicos con el objetivo de obtener información sobre variables de ingreso, egreso y de stock de diferentes actividades, la misma servirá de insumo principal para el Cambio de Año Base de las Cuentas Nacionales, además de la elaboración de estadísticas estructurales por actividad económica tanto a nivel nacional como departamental.

- El formulario debe ser llenado a máquina o con letra de imprenta.
- Las cifras declaradas deben estar expresadas en Bolivianos y sin decimales.
- Todas las explicaciones o justificativos adicionales sobre el contenido de cualquier capítulo, deben ser anotados en el capítulo de OBSERVACIONES.
- Una vez llenado el formulario debe ser entregado al encuestador autorizado, acompañado de una copia de los Estados Financieros.

Capítulo I

IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA EMPRESA



EMPRESA: Puede estar conformada por una o más establecimiento de salud.

ESTABLECIMIENTO DE SALUD: Corresponde a una empresa o parte de una empresa que de manera independiente desarrolla actividades de prestación de servicios relacionados con la salud humana, para la cual existe información, que permite establecer su estado de costos completo, por ejemplo hospital,

1. IDENTIFICACIÓN

01. Razón Social:	02. RUC :
03. Rótulo Comercial:	04. NIT :
05. Tipo de Establecimiento:	a) Hospital <input type="checkbox"/> b) Centro de Salud <input type="checkbox"/> c) Clínica <input type="checkbox"/> d) Laboratorio <input type="checkbox"/>
06. Actividad Principal:	
07. Actividad Secundaria:	

2. UBICACIÓN (oficina central)



Ubicación: Si la empresa tiene uno o más centros de salud (hospitales, clínicas y/o laboratorios) en otro departamento del país se le solicita llenar otro formulario, ya que se debe tener en cuenta que uno de los objetivos de esta encuesta es obtener estadísticas departamentales.

01. Provincia:	02. Ciudad:
03. Municipio:	04. Zona:
05. Calle o Avenida:	06. N°:
07. Teléfonos:	08. Fax:
09. E-mail:	10. Página Web:

En caso de necesitar colaboración para el llenado del formulario, por favor comuníquese al siguiente e-mail: ctapia@ine.gov.bo ó con los siguientes teléfonos:

La Paz: 2201313 - 2222333	Santa Cruz: 3361544	Cochabamba: 4255198	Oruro: 5250117	Potosí: 6227616
Tarija: 6645334	Sucre: 6453383	Trinidad: 4652254	Cobija: 8422444	

BASE LEGAL

La actividad que desarrolla el Instituto Nacional de Estadística está amparada por la Ley del Sistema Nacional de Información

D.L. 14100 del 5 de Noviembre de 1976, que expresa en sus artículos:

Artículo 15 : "Todas las empresas están obligadas a proporcionar la información requerida por el Instituto Nacional de Estadística".

Artículo 21 : "La información proporcionada es estrictamente CONFIDENCIAL y será utilizada sólo para fines ESTADÍSTICOS.

No podrán ser revelados en forma INDIVIDUALIZADA"

Capítulo II

NUMERO DE PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS

PERSONAL OCUPADO	NUMERO DE PERSONAL (promedio del período contable) (1)	SUELDOS Y SALARIOS ANUALES (Bs.) (2)
01. Personal Permanente Remunerado		
02. Personal No Remunerado		
03. Personal Eventual		



Para el cálculo del **Número de Personal**, se debe considerar los 12 meses de la gestión contable.
SUELDOS Y SALARIOS ANUALES: Anotar la remuneración base de contrato anual, es decir, la remuneración después de las deducciones correspondientes a la seguridad social, impuestos, pensiones, cotizaciones sindicales y otras obligaciones de la empresa, tanto del personal permanente como del personal eventual.

Personal Permanente Remunerado: incluye personal ejecutivo y administrativo, médicos, enfermeras, auxiliares, porteros, vigilantes, choferes y otros que perciben remuneración.

Personal No Remunerado: incluye propietarios, socios activos, trabajadores familiares y otros que no perciben sueldos y salarios y que participan activamente en las tareas del establecimiento de salud. No incluye pasantes.

Personal EVENTUAL: Se considera al personal que haya trabajado para la empresa en forma temporal a contrato.

Capítulo III

GASTOS EN EL PERSONAL

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Indemnizaciones o beneficios sociales de la gestión	
02. Aguinaldo, bonos, primas y otros pagos al personal	
03. Pagos en especie	
04. Aportes patronales, pagos a la seguridad social y otros aportes	
05. T O T A L	



Indemnizaciones o beneficios sociales de la gestión: Excluye las reservas acumuladas por indemnizaciones.

Aguinaldo, bonos, primas y otros pagos al personal: Incluye además pagos por horas extras, comisiones pagadas al personal de la empresa y otros.

Pagos en especie: Incluye subsidios, subvenciones a comedores, transporte del personal, becas por estudio y otros.

Aportes patronales, pagos a la seguridad social y otros aportes: Son las contribuciones reglamentarias, por maternidad, enfermedad, accidentes de trabajo, asignaciones familiares y otros.

Capítulo IV

GASTOS SELECCIONADOS



No incluye gastos relacionados con la Protección al Medio Ambiente que están en el Capítulo VI

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Servicios de aseo realizado por terceros	
02. Reparación y mantenimiento realizado por terceros (incluye mejoras)	
03. Repuestos y accesorios	
04. Alquileres de maquinaria y equipo	
05. Ropa de trabajo (guardapolvos, barbijos, guantes, etc.)	
06. Honorarios a profesionales independientes	
07. Servicios de comunicación	
08. Servicios de internet	
09. Materiales de oficina (incluye material de escritorio)	
10. Alquileres de edificios (excepto terrenos)	
11. Fletes y servicios de transporte prestado por terceros	
12. Representación, pasajes y viáticos	
13. Gastos de importación	
14. Publicidad, propaganda y relaciones públicas (incluye folletería y otros)	
15. Primas por seguro (excluye seguro de personas)	
16. Servicios de Seguridad ó Vigilancia realizado por terceros	
17. Capacitación al personal	
18. Investigación y desarrollo	
19. Otros gastos operativos (especificar).....	
20. T O T A L	



Servicios de Aseo Realizados por terceros:

Reparación y mantenimiento realizado por terceros: Incluye mejoras, excluye gastos por compra de repuestos y accesorios.

Repuestos y accesorios: Incluye artículos de ferretería.

Honorarios a profesionales independientes: Son los pagos a profesionales ajenos a la empresa como ser abogados, economistas, auditores, asesores.

Material de oficina (material de escritorio): Material utilizado con fines administrativos u otros.

Alquileres de edificios y otros (excepto terrenos): Incluye el alquiler de bienes muebles e inmuebles como edificios, oficinas, locales comerciales, vehículos, teléfonos, casillas, etc.

Fletes y servicios de transporte prestado por terceros: incluye servicio de ambulancia por personal ajeno a la empresa.

Gastos de importación: Incluye fletes, seguros, gastos de embarque, pesaje y otros.

Publicidad, propaganda y relaciones públicas: Incluye folletería, almanaques, calendarios y otros gastos por promociones.

Primas por seguro (excluye el seguro de personas): incluye seguros de incendio, robo, etc. sobre los activos.

Investigación y desarrollo: incluye gastos realizados por indagación planificada que persigue descubrir nuevos conocimientos; desarrollo y aplicación correcta de los logros obtenidos en la investigación, hasta que se inicie la producción.

Capítulo V

SERVICIOS BASICOS Y SUMINISTROS

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Energía eléctrica comprada (consumida)	
02. Agua	
03. Gas natural	
04. Gas licuado (GLP)	
05. Gasolina	
06. Otros combustibles y lubricantes (especificar).....	
07. T O T A L	

Capítulo VI

MEDIO AMBIENTE

GASTOS E INVERSIÓN	VALOR (Bs.)
01. Gastos en licencia ambiental	
02. Gastos en protección ambiental	
03. Inversión en protección ambiental	
04. Gastos en investigación y desarrollo ambiental	
05. Eliminación de residuos sólidos (importe por tasa de aseo)	
06. T O T A L	



Gastos en licencia ambiental: Son gastos por trámites y adquisición de la licencia.

Gastos en protección ambiental: Son gastos realizados en protección, recuperación y conservación ambiental, excluye sueldos y salarios, prestaciones sociales y honorarios de personal.

Inversión en protección ambiental: Considera la inversión en activos fijos e innovación tecnológica, adquisición de maquinarias, equipos y otros activos destinados a la protección, recuperación y conservación ambiental.

Gastos en investigación y desarrollo: Referidos a proyectos de protección, mitigación y prevención de contaminación ambiental, para la adaptación de sistemas de producción limpia.

RESIDUOS SÓLIDOS	UNIDAD de MEDIDA	CANTIDAD
01. Volumen de residuos sólidos eliminados	TM	
02. Volumen de residuos sólidos reciclados	TM	



Residuos Sólidos: Son los materiales generados en procesos de producción, transformación, etc. cuya calidad no permite usarlos nuevamente.

Capítulo VII

IMPUESTOS

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. IVA Impuesto al valor agregado pagado (IVA facturado menos IVA deducible)	
02. IT Impuesto a las transacciones	
03. Patentes, tasas y otros impuestos a la actividad (especificar)	
.....	
04. IUE Impuesto a las utilidades de las empresas	
05. Impuestos a bienes inmuebles, vehículos y otros (especificar)	
.....	
06. T O T A L	



IVA Impuesto al valor agregado (IVA facturado menos IVA deducible). Es el impuesto que efectivamente ha sido pagado y que es la diferencia entre el débito y crédito fiscal.

Patentes, tasas y otros impuestos a la actividad: incluye patentes, timbres fiscales, pre-vial, etc. y cualquier otro tipo de impuesto a la actividad.

Impuestos a bienes inmuebles Vehículos y otros: incluye los impuestos a la propiedad, inmuebles, vehículos y otros impuestos a los ingresos y a la propiedad de bienes, que estén vinculados a la empresa.

Capítulo VIII

TRANSACCIONES FINANCIERAS

DETALLE	INGRESOS (Bs.) (1)	GASTOS (Bs.) (2)
01. Intereses		
02. Otras operaciones financieras		
03. Dividendos		
04. T O T A L		



Intereses : Incluye intereses bancarios y no bancarios.

Otras operaciones financieras: Incluye comisiones bancarias, descuentos por pronto pago, descuentos en letras de cambio y otros ingresos y/o egresos financieros.

Dividendos: Monto al que tienen derecho los accionistas como resultado de poner sus fondos a disposición de otras empresas.

Capítulo IX

ACTIVIDAD COMERCIAL DE MERCADERIAS SIN TRANSFORMACIÓN (reventas)

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Venta de mercaderías sin transformación	
02. Existencias iniciales de mercaderías sin transformación	
03. Existencias finales de mercaderías sin transformación	
04. Compra de mercaderías sin transformación	
05. Costo de mercaderías sin transformación	
06. M A R G E N C O M E R C I A L (01 menos 05)	



Venta de mercaderías sin transformación: Es el valor de las mercancías vendidas en el mismo estado en que se compraron. Incluye el margen de comercialización, excluye el valor de ventas de productos elaborados, por ejemplo venta de medicamentos, etc.

Existencias Iniciales, Existencias Finales y Compras: incluye los inventarios y valor de compras de mercaderías que se encuentran en el mismo estado en que se compraron. Excluye los inventarios de insumos.

Capítulo X

OTROS INGRESOS OPERATIVOS DE LA EMPRESA

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Ingresos por alquileres (excepto terrenos)	
02. Ingresos por servicios prestado a terceros (excepto terrenos)	
03. Indemnizaciones por seguros (excluye seguro de personas)	
04. Otros ingresos operativos (especificar)	
.....	
05. T O T A L	



Ingresos por servicios prestados a terceros: incluye ingresos por la prestación de servicios a otros establecimientos u otras empresas (ingresos por subcontrata).

Indemnizaciones por seguro: incluye primas de seguros de incendio, robo, etc. sobre los activos, a objeto de resarcir un daño o perjuicio en dichos activos.

Capítulo XI

INSUMOS DE ORIGEN NACIONAL E IMPORTADO

DETALLE (anotar en orden de importancia por su valor de utilización) (1)	ORIGEN (marque con una X)		COMPRAS (Bs.) (4)	UTILIZACION (Bs.) (5)
	Nal. (2)	Imp. (3)		
01.-				
02.-				
03.-				
04.-				
05.-				
06.-				
07.-				
08.-				
09.-				
10.-				
11. TOTAL				



La información que se debe registrar es de los insumos comprados y utilizados para brindar servicios relacionados con la salud.

El detalle de insumos deberá realizarse en términos genéricos

En caso de que un INSUMO sea de ORIGEN tanto nacional como importado, se debe registrar por separado.

NO se debe registrar información con descripciones como "Insumos en General", "Varios", etc.

Capítulo XII

INGRESOS POR SU ACTIVIDAD PRINCIPAL

TIPO DE ATENCION	VALOR (Bs.)
01. Consultas externas	
02. Hospitalizaciones	
03. Cirugías	
04. Laboratorio y análisis clínico	
05. Otros (especificar)	
06. TOTAL	



La información que se registrará en este capítulo se refiere a servicios que brinda el establecimiento a sus pacientes, ya sea de consulta externa, internación, cirugías, laboratorio de análisis clínico u otros, excluye servicios que pueda brindar a terceras personas (que no son pacientes directos), esa información debe ser registrada en el capítulo X.

Capítulo XIII

RESULTADO DE LA GESTION

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Utilidad neta de la gestión	
02. Pérdida neta de la gestión	



Resultado de la Gestión: Es el resultado de la diferencia entre el total de ingresos y el total de egresos, ya deducidos de impuestos efectivamente pagados

Capítulo XIV

CAPITAL

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Capital Social	
02. Utilidad Reinvertida de la gestión	
03. Patrimonio	



Capital Social: Conjunto de bienes, dinero y derechos aportados por el propietario, socios o accionistas, para el desarrollo de la actividad económica de la empresa.

Utilidad Reinvertida: Se refiere al valor monetario de las utilidades no distribuidas que se decide reinvertir en la empresa.

Patrimonio: Es la diferencia entre el total de activos y pasivos. Comprende los aportes de capital, reservas y resultados.

Capítulo XV

FORMACION DE ACTIVOS FIJOS

DETALLE DE ACTIVO	SALDO NETO INICIAL (Bs.) (1)	ADICIONES (Bs.)		VENTAS ó RETIROS (Bs.) (4)	ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES (Bs.) (5)	TOTAL ACTIVO FIJO (Bs.) (6)=(1)+(2)+(3)+(5)-(4)	DEPRECIACIÓN DE LA GESTIÓN (Bs.) (7)	TIEMPO DE VIDA UTIL EFECTIVA (Años) (8)
		FABRICACION PROPIA (Bs.) (2)	COMPRAS (Bs.) (3)					
01. Edificios y construcciones								
02. Obras en curso								
03. Instalaciones técnicas (laboratorios, etc.)								
04. Maquinaria y equipo								
05. Vehículos y equipo de transporte								
06. Muebles y enseres								
07. Herramientas								
08. Equipo de computación								
09. Otros (especificar)								
10. Terrenos								
11. TOTAL								



COMPRAS : Incluye la compra de activos fijos nuevos y usados.

VENTAS Ó RETIROS : Es el valor de venta efectiva del activo, en caso de no contar con este dato, anotar el valor de venta en libros. No incluye los retiros de cualquier activo por pérdidas en accidentes o siniestros, que ocurran durante el período de referencia, de ser así, anotar en capítulo de observaciones.

ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES DE LA GESTIÓN : Incluye revalorizaciones.

TIEMPO DE VIDA UTIL EFECTIVA (AÑOS) : Son los años de vida útil que el establecimiento estima por cada activo, desde el momento de su adquisición. No corresponde al valor legal de depreciación.

Capítulo XVI

INFRAESTRUCTURA

UBICACIÓN (1)	NÚMERO DE CONSULTORIOS (2)	NÚMERO DE QUIROFANOS (3)	NÚMERO DE CAMAS (4)	 Anotar la ubicación, número de consultorios, quirófanos y camas (variables de infraestructura) de cada uno de los establecimientos de salud.
01.				
02.				
03.				
04.				
05.				

Capítulo XVII

INVENTARIOS

DETALLE	EXISTENCIAS INICIALES (Bs.) (1)	EXISTENCIAS FINALES (Bs.) (2)
01. Insumos		
02. Combustibles y lubricantes		
03. Repuestos y accesorios		
04. Materiales y suministros		
05. Otros (especificar).....		
06. TOTAL		

