

MANUAL DEL ENTREVISTADOR DE LAS ENCUESTAS ECONÓMICAS ANUALES DE MANUFACTURA Y MINERÍA; COMERCIO INTERNO Y HOTELES, RESTAURANTES Y SERVICIOS 2008

LEGISLACIÓN ESTADÍSTICA

La actividad que desarrolla el INEC está amparada por la "Ley de Estadística" publicada en el Registro Oficial No. 82 de 7 de mayo de 1976, mediante la cual responsabiliza a este Organismo por la ejecución, entre otras actividades, de las Encuestas Económicas Anuales de Manufactura y Minería; Comercio Interno y Hoteles, Restaurantes y Servicios.

A continuación se transcriben partes de la citada Ley en que establece la obligatoriedad, confidencialidad y sanciones a que puede llegarse, en caso de no proporcionar la información requerida.

OBLIGATORIEDAD DE SUMINISTRAR LOS DATOS

"Art. 20. Todas las personas naturales o jurídicas domiciliadas, residentes o que tengan alguna actividad en el país, sin exclusión alguna, están obligadas a suministrar, cuando sean legalmente requeridas, los datos e informaciones exclusivamente de carácter estadístico o censal, referentes a sus personas y a las que de ellas dependan, a sus propiedades, a las operaciones de sus establecimientos o empresas, al ejercicio de su profesión u oficio, y, en general, a toda clase de hechos y actividades que puedan ser objeto de investigación estadística o censal".

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

"Art. 21. Los datos individuales que se obtengan para efectos de Estadística y Censos son de carácter reservado; en consecuencia, no se podrán dar a conocer informaciones individuales de ninguna especie, ni podrán ser utilizados para otros fines como de tributación o conscripción, investigaciones judiciales y, en general, para cualquier objeto distinto del propiamente estadístico o censal".

Sólo se darán a conocer los resúmenes numéricos, las concentraciones globales, las totalizaciones y, en general, los datos impersonales".

DE LAS SANCIONES

"Art. 22. Toda persona que suministrare datos o informaciones falsas, o no los entregare en su oportunidad, será sancionada por el Director del Instituto Nacional de Estadística y Censos, con prisión de diez a treinta días, o multa previa verificación del hecho".

"Art. 24. El cumplimiento de la pena no libera de la obligación de proporcionar los datos estadísticos solicitados; la sanción se aplicará tantas veces cuantas se negare a proporcionar la información requerida".

"Art. 25. Las personas que de cualquier modo intervengan en la ejecución de investigaciones que realicen las entidades sujetas al Sistema Estadístico Nacional, no podrán requerir información distinta de la que haya sido autorizada".

"De contravenir a esta prohibición, se les impondrá las sanciones establecidas en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa".

ALCANCE Y COBERTURA

Las Encuestas Económicas Anuales incluyen a todas las empresas que a la fecha de la toma de la información tenían 10 o más personas ocupadas y que están operando dentro de los siguientes cuatro sectores económicos:

- Explotación de Minas y Canteras
- Industrias Manufactureras
- Comercio al por Mayor y al por Menor
- Hoteles, Restaurantes y Servicios

El INEC, para sus trabajos de investigación estadística, utiliza la "**Clasificación Ampliada de las Actividades Económicas de acuerdo a la CIIU - Tercera Revisión**".

"Clasificación Ampliada de la Actividades Económicas de acuerdo a la CIIU - Tercera Revisión. (anexo)

C "Explotación de Minas y Canteras; la Sección D "Industrias Manufactureras"; la Sección G "Comercio al por Mayor y al por Menor; Reparación de Vehículos, automotores, motocicletas, efectos personales y enseres domésticos"; la Sección H " Hoteles y Restaurantes"; la Sección J "Intermediación Financiera", la Sección K "Actividades Inmobiliarias y de Alquiler"; la Sección N "Actividades de Servicio Social y de Alquiler" y la Sección O "Otras Actividades Comunitarias y de Salud".

VARIABLES A INVESTIGAR

- Personal ocupado
- Remuneraciones
- Producción total
- Ventas
- Costo de Ventas
- Ingresos por Servicios
- Gastos
- Depreciación
- Impuestos
- Existencias
- Materias Primas
- Energía eléctrica
- Activos Fijos
- Combustibles y lubricantes

INDUSTRIA

- Producción

COMERCIO

- Ventas

SERVICIOS

- Ingresos

PERIODO DE REFERENCIA

El período de referencia será el año al que corresponda la investigación

MARCO ESTADÍSTICO

- El marco estadístico utilizado es el directorio de establecimientos económicos levantado en el año de 1980

EL ENTREVISTADOR Y LAS INSTRUCCIONES QUE RECIBE

El entrevistador es el funcionario del INEC encargado de obtener la información, en los formularios diseñados para el efecto, mediante entrevista directa en el establecimiento, cuando este procedimiento sea el necesario.

El entrevistador debe tener conciencia del rol que desempeña en la realización del levantamiento de la información, el INEC se preocupa de proporcionarle adecuado adiestramiento, tanto técnico como práctico, de manera que pueda desenvolverse con soltura durante la entrevista, resolviendo por sí mismo aún los casos más difíciles que pudieran presentarse en el transcurso de su tarea.

El INEC queda representado por el entrevistador, ante el informante, y este compromiso le obliga a cuidar la imagen de la institución, su comportamiento debe ser, en todo momento, acorde con los antecedentes de corrección de que viene precedida su actividad.

El Instituto velará, por todos los medios, porque su imagen se mantenga íntegra, es por eso que la selección del personal de entrevistadores se efectúa de manera rigurosa, atendiendo paralelamente a la calidad moral y educacional de los aspirantes a entrevistadores a través de pruebas, test y observaciones que garanticen la idoneidad de quienes tengan que trabajar en tan delicada misión.

OBLIGACIONES DEL ENTREVISTADOR

Dentro del compromiso que adquiere el entrevistador, está el acatamiento de disposiciones expresas que se las detalla a continuación:

- Asistir a los cursos de capacitación que dicten los correspondientes instructores.
- Estudiar detenida y cuidadosamente este Manual hasta lograr su total comprensión.
- Llevar consigo este Manual durante el trabajo y cumplir las instrucciones contenidas en él y otras que les fuere impartidas por su Supervisor.
- Cumplir a cabalidad las instrucciones del respectivo supervisor e informarle, con oportunidad, de cualquier novedad o situación especial que se presente en el trabajo.
- Desempeñar personalmente y con absoluta responsabilidad su trabajo y no hacerse acompañar, durante la entrevista, por otras personas ajenas a la Institución, no autorizadas para estar presentes.
- Efectuar todas las entrevistas que le han sido asignadas por su supervisor y cumplir sus órdenes.
- Realizar su trabajo sin ajustarse a un horario regular, como el que tienen el resto de las oficinas públicas; a menudo será necesario empezar el trabajo muy temprano en la mañana y continuar la tarea hasta muy tarde en la noche, de acuerdo con las circunstancias o el horario del establecimiento.
- Anotar en el cuestionario correspondiente, con letra mayúscula, en forma clara y legible los datos proporcionados por el informante.
- Mantener una conducta correcta y relaciones cordiales, frente al informante, compañeros y supervisores.
- Velar por la integridad de todo el material a él entregado, evitando mancharlos, rasgarlos o causar algún daño que atente a la comprensión de los datos registrados.
-

PROHIBICIONES PARA EL ENTREVISTADOR

La naturaleza del trabajo del entrevistador y la variedad de informantes con quienes debe tratar, determina que se le imponga prohibiciones específicas en su trabajo.

- No desempeñar otra labor, mientras se encuentra realizando labores del INEC.
- No atemorizar, amenazar o hacer bromas de mal gusto al informante que está entrevistando, ni sostener discusiones sobre temas políticos, religiosos, deportivos o de cualquier otra índole.
- No solicitar, o recibir retribuciones en dinero o especie, de los informantes que entreviste.

- No encargar su trabajo a otra persona.
- No borrar ni alterar los datos obtenidos, o anotar datos supuestos o inventados.
- No revelar, divulgar o comentar los datos obtenidos en la entrevista.
- El entrevistador que no respetare alguna de estas prohibiciones será objeto de severas sanciones que pueden variar desde la amonestación y multa, hasta la cancelación de su cargo sin perjuicio de la acción judicial a que hubiera lugar.

LA ENUMERACIÓN

La información a ser recogida por los entrevistadores, debe ser de la más alta calidad dentro de las técnicas estadísticas, es por esto que se ha preparado este Manual, con instrucciones claras para llenar el formulario, en el que se recogerán los datos referentes a las actividades económicas de la empresa encuestada.

DOCUMENTOS Y MATERIALES PARA USO DEL ENTREVISTADOR

Los documentos y materiales que necesita el entrevistador a fin de realizar bien su trabajo, son los siguientes:

- Carnet-credencial, en la que se identifica al entrevistador como funcionario del INEC autorizado para solicitar la información en las empresas.
- Manual del Entrevistador.
- Tarjeta de control o formulario de la empresa.
- Tablas de conversión del Sistema Métrico Decimal (S.I.)
- Materiales de escritorio: calculadora de bolsillo, lápices, borradores, libreta borrador y portafolio para guardar los materiales de trabajo.

MANERA DE REALIZAR EL TRABAJO

Antes de iniciar el trabajo, el entrevistador debe verificar el material a utilizar y cuidar de que esté completo: formularios, instructivo para el llenado del formulario, tarjeta de control, manual y carnet credencial.

RECORRIDO

Antes de empezar su recorrido, el entrevistador debe revisar los listados de empresas a ser visitados, con el objeto de racionalizar la ruta, identificando en el plano de la ciudad la ubicación exacta de los mismos, para evitar así pérdidas de tiempo en el recorrido.

PRESENTACIÓN DEL ENTREVISTADOR

A parte de las normas técnicas que indican como tomar la información y que se darán más adelante en este manual, es necesario recalcar el aspecto de presentación personal del entrevistador frente al informante, tanto en lo físico como en lo cultural.

El saludo y una corta presentación serán necesarios como elemento introductorio antes de iniciar la entrevista. De igual manera el momento de la despedida, debe ser en forma corta y cordial.

NOTA IMPORTANTE

Señor Entrevistador, tenga presente, que estas encuestas se refieren a los aspectos económicos de las empresas y los informantes pueden resistirse a proporcionar datos sobre la producción, ingresos, ventas, sueldos, etc. sea por desconocimiento del tratamiento que se dará a su información, por desconocimiento de los objetivos de las Encuestas Económicas o de los conceptos, definiciones y artículos de la Ley de Estadística que garantizan la confidencialidad y la obligatoriedad de suministrar los datos. Al respecto, es necesario que esté preparado, a fin de satisfacer las dudas o temores que pueda tener el informante.

INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS FORMULARIOS

PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA INFORMACIÓN

Es necesario que el entrevistador se familiarice con cada uno de los formularios, sepa cuál es su contenido y distribución de los capítulos y además que recuerde lo siguiente:

1. La información debe obtenerse, manteniendo el orden por cada capítulo que aparece en los formularios.
2. Si el entrevistador nota que el informante no ha comprendido algún concepto, deberá hacer las aclaraciones necesarias cuidando de no cambiar el significado.
3. No debe insinuar las respuestas sino dejar que el informante conteste libremente.
4. Cuando a usted le hagan preguntas, conserve la calma y tenga paciencia; trate de responderlas en forma sencilla y directa, sin interrumpir nunca en forma brusca y descortés, puesto que, puede provocar una reacción negativa del informante. Suspenda prudentemente alguna conversación que se aparte de la entrevista que está realizando.
5. Nunca pierda su calma, no discuta, no se ponga en desacuerdo con el informante.
6. Nunca intervenga en discusiones de política, religión o de problemas económicos. Explique que esa no es su misión.
7. Escuche con atención la respuesta completa del informante, sin interrumpir en ningún momento. Mientras él este hablando, no presione para obtener contestación.
8. En los casos en que el establecimiento no lleve registros contables, tiene que ayudar al informante, de manera prudente, a hacer cálculos o recordar datos solicitados. Indique en observaciones que los mismos son estimados, pero nunca sugiera respuestas.
9. Cuando los informantes son personas que tratan de complicar la entrevista, no se muestran cooperativos u objetan dar información, explique nuevamente, que el formulario tiene que ser llenado, que la información es estrictamente confidencial y que usted está obligado, bajo juramento de ley, a guardar secreto, que los datos no podrán ser usados en perjuicio de los intereses de los informantes, ni publicados en forma individual, sino como cifras totales. Si a pesar de todas las explicaciones dadas por usted, el informante mantiene su renuencia a dar los datos, despídase con tranquilidad e informe de esta novedad a su jefe inmediato.
10. Siendo tan variada la naturaleza de las situaciones que se presentan, en las entrevistas no pueden haber reglas precisas e invariables para realizar el trabajo; sin embargo, lo aquí indicado es, en forma general, lo fundamental que debe recordar el entrevistador.

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

Ponga atención en la forma en que debe registrar los datos que le son proporcionados por el entrevistado, el cuidado que ponga en esta tarea facilitará las siguientes etapas de la investigación:

1. Escriba con letra mayúscula de manera clara y legible.
2. No use abreviaturas.
3. Registre valores enteros sin decimales

CHEQUEO DE CALIDAD Y CONSISTENCIA

Al concluir cada entrevista, el entrevistador debe revisar obligadamente el formulario, de ser posible, junto con la persona que le informó, capítulo por capítulo, comparando uno con otro los datos que tengan relación entre sí, por ejemplo: el Personal Ocupado y las Remuneraciones

pagadas o estas últimas con Prestaciones sociales; la clase de Materia Prima con los Productos elaborados, los productos con respecto a la actividad principal de la empresa, que la descripción de las materias primas o productos sea sumamente clara y que no de lugar a ninguna duda, que la descripción de la actividad principal de la empresa sea muy clara, que si la empresa tiene actividad secundaria, los registros de los respectivos rubros sean correctos; en definitiva, lo que se pretende, es que los conceptos y recomendaciones que se dan en el presente manual, estén correctamente aplicados.

En los casos en que un dato le ofrezca duda, debe preguntar al informante para confirmar la validez de lo anotado.

Revise todos los capítulos, para eliminar las omisiones. Todas las casillas que no tengan información deben estar anuladas con una línea horizontal.

En el espacio destinado para observaciones, debe anotar claramente, todas las observaciones que considere pertinente.

LLENADO DEL FORMULARIO

A continuación, se dan las instrucciones para realizar el llenado de los formularios de las Encuestas Económicas Anuales de: Minería y Manufactura, Comercio Interno y Hoteles, Restaurantes y Servicios.

Estos documentos son fundamentales dentro de la investigación ya que a través de ellos se obtienen los datos sobre variables importantes que satisfacen los objetivos de estas encuestas.

Los formularios se han preparado técnicamente, atendiendo los requerimientos tanto de usuarios de la información, como también del personal que lo manejará durante los procesos de operaciones de campo, análisis y procesamiento.

El contenido sigue un ordenamiento en sus capítulos, de manera que su llenado no se dificulte con el uso de los Registros Contables, facturas, recibos u otros documentos de los que se obtenga la información del establecimiento entrevistado.

EL FORMULARIO

PARA USO DEL INEC

CAPITULO I.- IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN

1. RUC.

En esta línea y en los casilleros correspondientes, registre el número del RUC que tiene la empresa (Registro Único de Contribuyentes). Recuerde que el RUC está compuesto de 13 dígitos, de tal manera que el dato debe abarcar todos los casilleros señalados en el cuestionario.

De acuerdo con la Ley, todas las empresas deben tener RUC. Si por cualquier circunstancia una empresa no tiene RUC, registre el número de cédula del propietario y en los tres últimos dígitos, deberá poner 001. En tal virtud todas las empresas deberán tener esta información.

2. NOMBRE DE LA EMPRESA.

En este numeral, debe registrar el nombre de la empresa. El nombre de la empresa corresponde al nombre comercial, con el cual opera en el mercado y que no se encuentra inscrito en el Registro General de Sociedades.

3. RAZÓN SOCIAL

Registre en este numeral la razón social de la empresa. La razón social corresponde al nombre legal de la empresa, bajo el cual contrae sus obligaciones y que le permite operar en el campo jurídico y legal.

No necesariamente el nombre de la empresa puede coincidir con el de la razón social. En algunos casos pueden ser diferentes, en otros en cambio pueda que coincidan. . En todo caso, la información debe estar registrada en los dos numerales y su obligación es confirmar que la misma esté correcta, sea que sean iguales o diferentes.

A continuación se ponen algunos ejemplos relacionados con el tema:

1. NOMBRE DE LA EMPRESA: Panificadora Moderna

RAZÓN SOCIAL: Moderna Alimentos S.A.

2. NOMBRE DE LA EMPRESA: Maicena Iris Cia. Ltda.

RAZÓN SOCIAL: Fabrica de Maicena Iris Cia. Ltda.

3. NOMBRE DE LA EMPRESA: Semacar Cia. Ltda.

RAZÓN SOCIAL: Servicio y Mantenimiento de Reconstrucción de Carrocerías Cia. Ltda.

4. NOMBRE DE LA EMPRESA: Pasteurizadota Quito S. A

RAZÓN SOCIAL: Pasteurizadota Quito S. A.

5. NOMBRE DE LA EMPRESA: Elásticos San Jorge Cia Ltda.

RAZÓN SOCIAL: Elásticos San Jorge Cia Ltda.

Cuando la empresa no tenga nombre o Razón Social, registre en el numeral 1 (Nombre de la Empresa) y en el numeral 2 (Razón Social), el nombre del propietario.

4. AÑO DE CONSTITUCIÓN

En esta línea y en los espacios correspondientes, debe registrar el año de constitución de la empresa. Ejemplo 1970; 1989; 2003, etc.

5. UBICACIÓN

- a. **PROVINCIA.** En esta línea, registre el nombre de la provincia donde se encuentra ubicada la empresa, que deberá ser el lugar en el cual está desarrollando su actividad. Por ejemplo: Carchi, Pichincha, Cotopaxi, Guayas, etc. Los casilleros de la derecha deje en blanco, pues es de uso interno del INEC.
- b. **CANTÓN.** Registre en esta línea el nombre del cantón, donde se encuentra ubicada la empresa, es decir donde se encuentra desarrollando su actividad. Por ejemplo, Quito, Pedro Moncayo Antonio Ante, Montúfar, etc. Los casilleros de la derecha deje en blanco, es para uso del INEC.
- c. **CIUDAD O PARROQUIA RURAL.** Registre el nombre de la ciudad o de la parroquia rural si es del caso, donde se encuentra localizada la empresa que está siendo investigada. Los casilleros de la derecha deje en blanco, es para uso del INEC.
- d. **DIRECCIÓN.** Registre en forma clara y precisa la dirección donde se encuentra ubicada la empresa (lugar en el cual está desarrollando su actividad), calle, avenida, y el número correspondiente. En caso de no tener nombre la calle, registre sin nombre y anote en observaciones, cualquier referencia útil que permita ubicar sin ninguna dificultad a la empresa.

Cuando la empresa se encuentre ubicada junto a una carretera, camino o sendero, debe anotarse el Kilómetro y a donde conduce la vía. Ejemplo, Kilómetro 15 vía Ambato; vía Baños. Kilómetro 8 vía Quinindé; vía Esmeraldas.

- e. **TELÉFONO.** En esta línea, registre el número de teléfono que tiene la empresa.
- f. **FAX.** Haga la pregunta, si la empresa tiene o no FAX, es posible que algunas no tengan. Si la empresa dispone de FAX, registre una **X** en el casillero número 1 (Si) y a continuación registre el dato. Caso contrario, registre en el casillero número 2 (No) y no registre ninguna información.
- g. **E-MAIL.** Haga la pregunta, si la empresa dispone o no de EMAIL. Si la respuesta es positiva, registre una X en el Numeral 1 (SI) y en el espacio correspondiente registre el dato. Caso contrario, registre una X en el numeral 2 (NO) y continúe con la entrevista.
- h. **PAGINA WEB.** Haga la pregunta, si la empresa dispone o no de PAGINA WEB. Si la respuesta es afirmativa, registre una X en el numeral 1 (SI) y a continuación, en el espacio correspondiente registre el dato. Caso contrario, registre una X en el numeral 2 (NO) y continúe con la entrevista.

Pueden presentarse una serie de casos especiales relacionados con la ubicación de la empresa.

Por ejemplo:

Se ubica la dirección, pero en la misma no aparece la empresa a la fecha de la investigación. En este caso, el entrevistador preguntará, a las personas que se encuentran en dicha dirección o a los vecinos, por el nombre de la empresa y cual es su nueva dirección.

Ante esta situación le pueden informar que:

- a) Nunca existió una empresa con ese nombre en esa dirección, ni por los alrededores. En este caso comunicará el hecho por escrito a su Jefe inmediato.
- b) La empresa existió en ese lugar pero se mudó y la dirección nueva es conocida. Si esta dirección está cerca, el entrevistador debe trasladarse hasta la misma y allí efectuar la entrevista. En caso contrario informará por escrito a su Jefe inmediato.
- c) La empresa existió en ese lugar, pero se mudó y la nueva dirección no es conocida. Se informará del hecho a su Jefe inmediato.
- d) La empresa existió en ese lugar, pero se cerró definitivamente. En este caso el investigador, tratará de ubicar, de cualquier manera, al dueño, gerente, administrador o contador de la misma y se procederá luego a realizar la entrevista; si no es posible ubicar a ninguna de estas personas, tendrá que informar del hecho a su Jefe inmediato.
- e) La empresa es localizada en la dirección señalada, pero ha cambiado de propietario y el nuevo dueño no puede dar la información correspondiente al período de referencia. En este caso se pedirá la información sobre los meses que tuvieron la gestión los nuevos propietarios. Se anotará en observaciones, pues el resto del período corresponde al anterior o anteriores propietarios.

CAPITULO II ACTIVIDAD E INICIO DE ACTIVIDADES

1. ACTIVIDAD PRINCIPAL.

Describa la actividad principal de la empresa en base al:

- Principal mineral extraído (Para Minería)
- Principal producto fabricado (Para Manufactura)
- Artículo que genere el mayor margen comercial (Para Comercio)
- La prestación del servicio que genere el mayor ingreso (Para Servicios)

La actividad principal de la empresa se medirá en términos de la que genere el mayor ingreso.

Para el caso de empresas de comercio, para determinar la actividad principal, no se considerará el volumen de ventas, sino **la diferencia entre los ingresos por ventas netas de mercaderías (línea 7) menos el costo de ventas de mercaderías (línea 9).**

Si se trata de una empresa de Servicios, debe especificar, si es Hotel, Restaurante o Servicios en general, registrando una X en el casillero correspondiente.

Si se trata de una empresa de Manufactura, debe registrar una X en el Casillero Número 2 y si es empresa de Minería, la X, debe estar registrada en el casillero Número 1

Debe tenerse especial cuidado en la descripción de la actividad, esta debe ser sumamente clara y precisa, de tal manera que facilite su codificación. Por ejemplo, tratándose de empresas manufactureras, no basta con escribir "Fabricación de Calzado"; debe especificarse: Fabricación de calzado de cuero o Fabricación de Calzado de Caucho o Fabricación de Calzado de Plástico o Fabricación de Calzado de lona.

De igual manera, tratándose de fabricación de cortinas, debe explicarse: Fabricación de cortinas de tela o Fabricación de cortinas de plástico o Fabricación de cortinas de metal. En la fabricación de productos plásticos, debe explicarse si son planchas, láminas, tubos, mangueras etc.. En la fabricación de Artículos Deportivos, debe explicarse si es de artículos para la caza, artículos para la pesca deportiva, artículos y equipos de gimnasia, balones o pelotas, raquetas, etc. En la fabricación de muebles, debe explicarse si son de madera, de metal, de plástico, etc.

Si al interior de una empresa se fabrican dos o más productos diferentes, investigue cual es el producto que genera las mayores ventas y este será el que determine la actividad principal. Por ejemplo si una empresa se dedica a la fabricación de alfombras y prendas de vestir. Si el mayor ingreso es por la venta de alfombras, la actividad principal será: Fabricación de Alfombras; si se presenta el fenómeno contrario, la actividad principal será: Fabricación de Prendas de Vestir.

En cuanto a "EMPRESAS DE COMERCIO", debe indicarse qué líneas de productos concretamente se comercializan.

Por ejemplo:

- Comercio de frutas, verduras, cereales,
- Comercio de aparatos de radio, televisión,
- Comercio de medicamentos (farmacia, botica)
- Comercio de prendas de vestir
- Comercio de Calzado
- Comercio de muebles y accesorios del hogar
- Comercio de pinturas, barnices y lacas.

Si una empresa comercial, vende dos o más productos, para determinar la actividad principal, investiguen, cual es el producto que genera el mayor margen comercial. El margen comercial está dado por la diferencia entre las ventas menos el costo de ventas. Por ejemplo, una

empresa comercial vende prendas de vestir y también vende calzado. El ingreso por ventas de calzado es \$. 350.000,00 y por prendas de vestir \$. 480.000,00. El costo de ventas de prendas de vestir es \$. 290.000,00 y el de calzado \$. 200.000,00. Como el margen comercial de las prendas de vestir (ventas menos costo de ventas) es mayor que el margen comercial de las ventas de calzado. La actividad principal será “VENTA DE PRENDAS DE VESTIR”.

En cuanto a "EMPRESAS DE SERVICIOS", debe señalarse con absoluta claridad de qué tipo de servicio se trata y será el que genere el mayor ingreso:

Por ejemplo:

- Servicio de reparación de vehículos
- Servicio de distribución o alquiler de películas
- Servicio de lavado y limpieza de ropa
- Servicio de reparación de calzado
- Servicio de peluquería y salón de belleza
- Servicio de proyección de películas (cines)

En el caso de hoteles, otros lugares de alojamiento, restaurantes, cafés y otros lugares donde se expenden comidas y bebidas se anotará:

- Restaurante
- Café
- Bar
- Hotel

- Hostal
- Hostería

En el caso de “EMPRESAS MINERAS”, se anotará:

- Extracción de cobre
- Extracción de petróleo
- Extracción de piedra y caliza
- Extracción de oro
- Extracción de sal

Existen algunas actividades que de acuerdo con la CIIU Tercera Revisión, forman parte de los Sectores de Minería, Manufactura y Comercio; sin embargo, como dichas actividades, se han venido investigando dentro del sector Servicios y con la finalidad de no distorsionar la información que se ha venido presentando, las mismas seguirán siendo, para nuestros fines, parte de la encuesta de Servicios.

A continuación, se detallan, todas aquellas actividades (que perteneciendo a otros sectores), deberán ser investigadas en Servicios.

Actividades que siendo de Minería serán investigadas en Servicios.

11.20.00 Actividades de tipo servicio realizados en yacimientos de petróleo y de gas (mantenimiento de pozos petroleros).

17.11.00 Preparación e hilatura de fibras textiles, tejeduría de productos textiles

Actividades que siendo de Manufactura formarán parte de la encuesta de Servicios.

20.10.00 Aserradero de madera en bruto, troncos, y trozos. (preparación de la madera)

25.11.12 Renovación de Cubiertas de caucho, sustitución de bandas de rodadura en cubiertas de neumáticos usados.

- 28.12.03 Servicios de Instalación, mantenimiento y reparación de tanques, depósitos y recipientes de metal.
- 28.92.01 Actividades del tipo servicio de obras de ingeniería mecánica en general: bruñido, esmerilado, perforación, pulido, soldadura, torneado, etc.
- 29.12.03 Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de bombas y compresas.
- 29.15.04 Servicio de mantenimiento y reparación de maquinaria de elevación y manipulación.
- 29.19.33 Servicios de instalación, mantenimiento y reparación de ventiladores y acondicionadores de aire.
- 29.21.03 Servicios de instalación, mantenimiento y reparación de maquinaria agropecuaria
- 29.22.01 Fabricación de maquinas, herramientas (reparación)
- 29.22.05 Servicios de mantenimiento y reparación de máquinas, herramientas
- 29.24.07 Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria para la explotación de minas y canteras y para obras de construcción.
- 29.26.06 Servicios de instalación, mantenimiento y reparación de maquinaria para la preparación, elaboración y acabados de fibras hilados y textiles.
- 29.29.95 Servicios de instalación, mantenimiento y reparación de máquinas de uso especial n.e.p.
- 31.10.09 Fabricación de otros motores, generadores y transformadores eléctricos (reparación).
- 31.20.03 Servicios de instalación, mantenimiento y reparación de aparatos de distribución y control de la energía eléctrica
- 32.20.10 Fabricación de aparatos de telefonía y telegrafía para sistema de línea de corriente portadora (reparación).
- 35.11.01 Construcción y reparación de buques de todo tipo (reparación)
- 35.11.12 Mantenimiento, reacondicionamiento y reparación de embarcaciones y estructuras flotantes.

Actividades que siendo de Comercio serán investigadas en Servicios

- 50.20.00 Mantenimiento de vehículos automotores: lavado, lubricación, etc.
- 50.20.01 Reparación de vehículos, automotores.
- 52.60.00 Reparación de efectos personales: calzado, vestidos, relojes, joyas, etc. (no relacionado con la fabricación y venta al por mayor o menor)
- 52.60.01 Reparación de enseres domésticos (no relacionada con la fabricación y venta al por mayor o menor).

Por otro lado es necesario señalar, que ciertas actividades de Servicios, al momento no forman parte de la investigación. Estas son: los grupos 651 (Intermediación Monetaria) y 659 (otros tipos de Intermediación Financiera) de la Sección J. Los Grupos 701 (Actividades Inmobiliarias realizadas con bienes propios o alquilados); 702 (Actividades Inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata); 711 (Alquiler de Equipo de Transporte); 731 (Investigación y Desarrollo de las Ciencias Naturales) y 732 (Investigación y Desarrollo de las Ciencias Sociales y las humanidades) de la Sección K. Los grupos 852 (Actividades Veterinarias) y 853 (Actividades de los Servicios Sociales) de la

Sección N y, los grupos 900 (Eliminación de desperdicios y de aguas residuales, saneamiento y actividades similares); 911 (Actividades de organizaciones empresariales, profesionales y de empleadores); 912

(Actividades de Sindicatos); 919 (Actividades, de otras Asociaciones); 922 (Actividades de Agencias de Noticias); y 923 (Actividades de Bibliotecas, Museos y otras actividades culturales) de la sección O y todos los grupos de las secciones I, L, M, P, y Q

2. AÑO DE INICIO DE ESTA ACTIVIDAD

Corresponde al año desde cuando la empresa viene desarrollando la actividad señalada en el numeral 1 (Actividad Principal) de este capítulo.

En el espacio correspondiente, registre el año. Ejemplo: 1990; 1998; 2004; etc.

En algunos casos, puede coincidir la información señalada en este numeral, con la indicada en el numeral 4 del capítulo I (Año de Constitución); en otros en cambio pueda que sea diferente. De todas maneras, la información debe constar en las dos partes y debe asegurarse además de que la misma sea correcta.

El año de inicio de la actividad será siempre mayor o máximo igual al año de constitución (Capítulo I Numeral 4)

3. (SOLO PARA COMERCIO) INDIQUE EN FORMA PORCENTUAL, SEGÚN SU DESTINO, CUAL ES EL VOLUMEN DE VENTAS QUE REALIZA LA EMPRESA.

El formulario de la Encuesta de Comercio en el numeral 3 del Capítulo II, solicita en términos porcentuales, el volumen de las ventas, realizadas por la empresa según su destino (al por mayor y/o al por menor).

Registre en esta línea, en términos porcentuales, cuál es el destino de las ventas de la empresa: "Al por Mayor y/o al por Menor". El registro puede ser, **solo al por mayor; solo al por menor o compartido, por mayor y por menor. De todas maneras, la suma de los dos registros siempre deberá dar el 100%.**

Tenga presente que se define como Comercio por Mayor a "la venta sin transformación de Productos a Unidades Industriales, a otros Comerciantes, a Instituciones y al Estado. Incluye la venta de materiales, maquinaria y equipos industriales y de construcción; maquinaria agrícola y de uso profesional".

Se considera como Comercio por Menor a "la venta de productos sin transformación, directamente al Consumidor Final".

El porcentaje de ventas debe estar dado por el destino, más no por el volumen. Entendiéndose por destino de las ventas al hecho de que si una empresa de Comercio se dedica a la exportación o vende a otros comerciantes, a otras empresas, al Estado, a Instituciones, cualquiera sea el volumen de sus ventas, se trata de Comercio al por Mayor; y, si en cambio la venta se hace al consumidor y al menudeo, se tratará de Comercio por Menor.

3. ACTIVIDAD SECUNDARIA (Para Manufactura y Servicios). 4 Para Comercio.

Si una empresa, a parte de la actividad principal, realiza otra actividad que corresponde a otro sector económico y que le genera un ingreso menor que el de la actividad principal, se trata de una actividad secundaria, la misma que debe ser descrita de una manera clara y precisa.

Una empresa de Manufactura, puede tener actividad secundaria de comercio y/o de servicios. Una de Servicios, comercio y/o manufactura y una de Comercio, servicios y/o manufactura.

Si se trata de una empresa de Manufactura y tiene actividad secundaria de servicios, debe especificar, si se trata de un Hotel, Restaurante o Servicios en General, registrando una X en el casillero

correspondiente. Si tiene actividad secundaria de comercio, deberá registrar una X en el casillero 3. Si no tiene actividad secundaria, registre una X en casillero 9 (ninguna).

Si se trata de una empresa de servicios y tiene como actividad secundaria la manufactura, registre una X en el numeral 2, si la actividad secundaria es comercio, registre la X en el numeral 3 y si la empresa no tiene actividad secundaria, registre la X en el numeral 9 (ninguna).

Si es una empresa de Comercio y tiene actividad secundaria de Servicios, debe especificar, si se trata de un Hotel, un Restaurante o si son Servicios en General, registrando una X en el casillero correspondiente. Si tiene actividad secundaria de Manufactura, registre una X en el casillero número 2 y si no tiene actividad secundaria, registre la X en el casillero 9 (ninguna)

Si una empresa, tiene actividad secundaria (comercio, manufactura o servicios), en la línea correspondiente describa dicha actividad, la cual debe ser clara. Si una empresa tiene dos actividades secundarias, registre solamente una. En ningún caso deberá haber dos registros. El registro de la actividad secundaria en este caso, será la de mayor relevancia.

Si se trata de una empresa manufacturera o de servicios y tiene como actividad secundaria el comercio, a más de la descripción de la actividad, debe registrar en la parte derecha (Numeral 1 o Numeral 2) una X, señalando si es comercio por mayor o por menor. El registro debe ser en un solo casillero, para el efecto, deberá tomarse en cuenta la actividad que más predomine. Los conceptos de lo que es Comercio por Mayor y Comercio por Menor, fueron expuestos anteriormente.

NOTA 1:

El entrevistador deberá utilizar para la realización de la entrevista el formulario de la encuesta que corresponda a la actividad principal de la empresa. Si la actividad principal no es la que tenía el año anterior y esto implica un cambio de sector económico, utilizará el formulario correspondiente y anotará este particular en observaciones.

NOTA 2. Concepto de empresa

Se entiende por Empresa todo ente económico que realiza una actividad productiva con la finalidad de ofrecer bienes o servicios a la colectividad, con el objeto de obtener a cambio una utilidad o renta.

Si una empresa efectúa dos o más actividades diferentes (por ejemplo: manufactura y comercio) y lleva contabilidad por separado para cada una de ellas, entonces se llenará un formulario por cada una de las actividades, pero luego el entrevistador consolidará en uno solo, utilizando para el efecto el formulario que corresponda al sector económico, cuya actividad principal sea la que genere los mayores ingresos.

Si la empresa efectúa dos o más actividades diferentes (manufactura y comercio) y la contabilidad es única, entonces se deberá llenar un solo formulario.

A continuación se presentan algunos ejemplos que permiten diferenciar la actividad principal de la secundaria.

- a) Una empresa que fabrica zapatos de cuero (Manufactura) y además compra y vende zapatos de caucho (Comercio). Por venta de zapatos de cuero fabricados por el establecimiento (línea 8) recibe anualmente \$ 600.300,00.

Por venta de zapatos de caucho (línea 7) recibe anualmente \$ 700.420,00, siendo su costo de ventas (línea 11) \$ 400.980,00. Es la única empresa y no puede separar contablemente los datos de sus dos actividades.

Solución: El entrevistador comparará las ventas de zapatos de cuero fabricados por la empresa \$ 600.300,00 con la diferencia, entre las ventas y costo de ventas de zapatos de caucho (299.440,00). Es decir la utilidad bruta o margen comercial, obtenida en el Comercio.

Por ser mayor el valor de la venta de productos fabricados por el establecimiento que el valor del margen comercial obtenido en el Comercio, (ventas netas de mercaderías. Línea 7 menos costo de ventas. Línea 11) usará un formulario de la encuesta de "Manufactura".

En actividad principal anotará **FABRICACIÓN DE ZAPATOS DE CUERO** y en actividad secundaria, **"COMERCIO DE ZAPATOS DE CAUCHO"**.

- b) Una empresa, se dedica a la fabricación de calzado de cuero (Manufactura); a la compra y venta de calzado de caucho (Comercio) y a la reparación de calzado de cuero (Servicios).

El monto de la venta de calzado fabricado por la empresa (línea 8) es de \$400.270,00; la venta de calzado de caucho (línea 7) asciende a \$ 1.200.000,00, siendo su costo de ventas (línea 11) \$ 640.000,00 y los ingresos por reparación de calzado (línea 102) ascienden a \$ 370.000,00.

Es la única empresa y no puede dar información por separado.

Solución: El entrevistador comparará las ventas de calzado fabricado por la empresa (\$ 400.270,00), con la utilidad bruta obtenida en la venta de zapatos de caucho (\$ 560.000,00) y con los ingresos obtenidos por la reparación de calzado (\$ 370.000,00). Por ser mayor el valor de la utilidad bruta obtenida en el comercio, utilizará un formulario de comercio.

En actividad principal anotará "COMERCIO DE CALZADO DE CAUCHO y en actividad secundaria "FABRICACIÓN DE CALZADO DE CUERO" y" SERVICIOS DE REPARACIÓN DE CALZADO".

- c) Una empresa se dedica al Servicio de reparación de vehículos y a la venta pública de repuestos.

Los ingresos recibidos por la reparación de vehículos (línea 7) asciende a \$ 1.310.000,00; la venta de repuestos (línea 8) es igual a \$ 1.400.000,00, siendo su costo de ventas (línea 10) \$ 840.000,00.

Por ser mayor el ingreso obtenido en la reparación de vehículos utilizará el formulario de la encuesta de Servicios.

En actividad principal anotará "SERVICIO DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS y en actividad secundaria, "COMERCIO DE REPUESTOS AUTOMOTRICES."

4. DÍAS LABORADOS EN EL AÑO DE REFERENCIA (Para Manufactura y Servicios) 5. PARA COMERCIO.

En esta línea y en el espacio correspondiente, registre el número de días, efectivamente laborados por la empresa durante el año de referencia (2008). Si la empresa ha trabajado sábados y domingos e inclusive días feriados, estos deben ser incluidos en el dato informado. Si por el contrario la empresa no ha trabajado los sábados, domingos, días feriados o cualquier día del año, estos deben ser excluidos. En todo caso, el número máximo de días laborados por una empresa en el año será de 365.

5. INCLUIDO ESTE. CUAL ES EL NUMERO DE ESTABLECIMIENTOS QUE TIENE LA EMPRESA? (Para Manufactura y Servicios). 6 (PARA COMERCIO)

Se considera que una empresa tiene otro establecimiento, cuando en otro local, que puede estar ubicado en la misma ciudad donde funciona la empresa o en otra ciudad, también se lleva adelante la misma actividad de la empresa que está siendo encuestada (manufactura, si es de manufactura; comercio si es de comercio o servicios si es de servicios), es decir cuando bajo las condiciones de la misma empresa, existe o existen otro u otros establecimientos dedicados a la actividad principal que ha sido declarada por la empresa.

En las casillas correspondientes, registre el número (incluido la empresa que está siendo investigada) de establecimientos que posee la empresa. El registro mínimo debe ser 1. La forma de registrar será la siguiente: 001; 002; 003, etc.

Tenga presente que las empresas manufactureras, suelen considerar como otro u otros establecimientos a los puntos de venta. En estos casos, recuerde el concepto dado anteriormente, a fin de que sepa corregir a tiempo cualquier situación que pudiera presentarse, pues definitivamente, los puntos de venta de empresas manufactureras no deben ser incluidos en esta pregunta.

6. A QUE ACTIVIDAD SE DEDICAN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL NUMERAL 5 (Para Manufactura y Servicios). NUMERAL 6 PARA COMERCIO.

Esta pregunta, será únicamente para el caso de que las empresas, hayan informado en el numeral 5 (6 para Comercio), que tienen más de un establecimiento (2, 3, etc.).

En el numeral 6.1 y 6.2, deberá registrar en forma clara y precisa, la actividad a que se dedican los otros establecimientos. En 6.1, la actividad del segundo establecimiento y 6.3, la actividad del tercero si así fuera el caso (7.1 y 7.2 para Comercio).

En el supuesto de que exista un cuarto o un quinto establecimiento, solo deberá registrar del segundo y del tercero, tomando en consideración, indudablemente el grado de importancia que tenga cada uno de ellos, que estará dado por el volumen de ventas.

7. (Para Manufactura y Servicios), 8 para Comercio). ESTA INCLUIDA LA INFORMACIÓN DE TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS QUE INFORMÓ EN EL NUMERAL 5 (Para manufactura y Servicios y 6 Para Comercio) EN EL PRESENTE FORMULARIO?.

Dependiendo de la respuesta, registre en el numeral 1 (SI) o en el numeral 2 (NO). Si la respuesta es NO, deberá solicitar la información por separado de los otros establecimientos y luego consolidar en uno solo la información de toda la empresa. **En el nuevo formulario pondrá que la información si está incluida en el presente cuestionario.**

CAPITULO III. FUNCIONAMIENTO DURANTE EL AÑO 2008

Marque con una X la casilla que corresponde a la pregunta ¿Operó esta empresa todo el año 2008?. En caso de que la respuesta sea "NO", indique desde qué mes hasta qué mes operó. Si hubiera operado en intervalos de tiempo, por ejemplo: la Fábrica de Tejidos Mary laboró de: Enero del 2008 a Mayo del 2008 y de septiembre del 2008 a diciembre del 2008. Los meses de junio, julio y agosto la fábrica paralizó sus actividades por huelga de sus trabajadores.

En este caso no registre ningún período en este capítulo y anótelos sólo en "Observaciones". El recuadro de la derecha deje en blanco, es para uso del INEC.

CAPITULO IV. PERSONAL OCUPADO; SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS EN NOVIEMBRE Y DURANTE EL AÑO 2008*

En este capítulo se solicita que el personal ocupado sea referido, única y exclusivamente al mes de noviembre del 2008; mientras que los sueldos y salarios, tanto al mes de noviembre como a todo el año 2008.

Si la empresa no ha laborado en el mes de noviembre, deberá tomar la información del mes más cercano al mes de noviembre del año investigado y esta novedad hacer constar en observaciones.

Por ejemplo, si una empresa no laboró en el mes de noviembre, tome la información del mes de diciembre. Si no trabajó en los meses de noviembre y diciembre tome, la información del mes de octubre

PERSONAL OCUPADO

Comprende a todas las personas que trabajan en o para la empresa. Se incluye a todos aquellos trabajadores que se encuentran en vacaciones, con descanso por enfermedad, en huelga o en cualquier tipo de descanso de corto plazo.

Se excluye a los trabajadores a domicilio, las personas en uso de licencia indefinida o en el servicio militar.

El personal ocupado, debe registrarse de acuerdo con las categorías señaladas en el cuestionario y desglosado por género (hombres y mujeres).

1. PROPIETARIOS Y SOCIOS ACTIVOS NO REMUNERADOS

Comprende todos los propietarios y socios que participan activamente en la dirección de la empresa, sin percibir ninguna remuneración. Esta categoría no es aplicable a las empresas constituidas en sociedades de capital: Cía. Limitada, Cía. Anónima, etc.

Quedan excluidos los directores de las sociedades registradas y miembros de los comités de accionistas cuando se les paga únicamente por su asistencia a las reuniones.

2. TRABAJADORES FAMILIARES Y OTROS NO REMUNERADOS

Son miembros de la familia del propietario o de los propietarios de la empresa, que trabajan en la misma por lo menos una tercera parte de la jornada semanal (más de 13 horas); sin remuneración regular, es decir, sin recibir una suma convenida por el trabajo realizado, incluye también a los aprendices no remunerados. Esta categoría no es aplicable a las empresas constituidas en sociedades de capital: Cía. Limitada, Cía. Anónima, etc.

3. TRABAJADORES EJECUTIVOS Y GERENCIALES REMUNERADOS

Comprende aquel personal que se desempeña en cargos ejecutivos y gerenciales, participando activamente en las labores de la empresa y que reciben a cambio una remuneración fija mensual.

Siempre habrá esta información. Aquí estará registrado el Gerente de la empresa; Directores Administrativos, Financieros, de Recursos Humanos, etc.,

4. OBREROS (Incluye mano de obra directa, indirecta y personal a contrato)

Son aquellos trabajadores, directamente vinculados al proceso productivo desde el momento de ingreso de los insumos a la empresa hasta la expedición de los productos o a actividades conexas a la misma. Por ejemplo: las personas que efectúan labores de fabricación, reparación y mantenimiento de maquinaria y activos fijos, elaboración o montaje y mensajeros de taller. También se incluyen personas que efectúan labores conexas tales como fogueños, envasadores, chóferes de camiones, etc.

En el sector Minero se incluye todo el personal que trabaja en la extracción y explotación de minas.

Obreros existirá solamente si la empresa investigada es manufacturera o minera.

PARA COMERCIO Y SERVICIOS

Deberá existir esta información, solamente si la empresa investigada, tiene además la producción o fabricación de bienes

5. EMPLEADOS

Incluye a todo el personal administrativo, tales como: contadores, auxiliares de contabilidad, secretarías, personal de laboratorio e investigación, vendedores, personal de limpieza (no de fábrica), chóferes (no de camiones), conserjes y vigilantes, que perciben una remuneración.

Para Manufactura y Minería incluye además los profesionales y técnicos que participan en el proceso productivo (Ingenieros: químicos, industriales, mecánicos industriales, etc.).

PARA COMERCIO

Incluye al personal de ventas que comprende: de mostrador, las cajeras, los chóferes que trabajan en la distribución de los productos y otros que apoyan la labor de Comercio (empacadores, clasificadores y despachadores).

PARA SERVICIOS

En los establecimientos de Servicios, en cuanto al personal remunerado, a más de los Trabajadores Ejecutivos y Gerenciales, solamente existirá la categoría de empleados.

Además del personal enunciado en los sectores Manufacturero y Comercio, debe incluirse a: artistas, locutores, operadores de máquinas de cine, fotógrafos, peluqueros, peinadoras, porteros, botones, ascensoristas, camareros, mozos, cocineros, meseras, recepcionistas, telefonistas, mecánicos, personal médico y paramédico, personal de lavandería, dibujantes, diseñadores, pintores, publicistas, músicos, etc.

Se excluyen aquellas personas que no tienen relación de dependencia con el establecimiento, pero que realizan eventualmente trabajos para el mismo, como: abogados, ingenieros, contadores y otros profesionales que trabajan por cuenta propia y en forma independiente y reciben honorarios por su trabajo.

Tratándose de empresas de servicios, La categoría de obreros, existirá solamente si existe actividad secundaria de manufactura.

NUMERO DE PERSONAS OCUPADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE

Para cada categoría ocupacional, registre el número de personas ocupadas en el mes de noviembre del 2008, desglosado por género (hombres y mujeres).

El número de personas ocupadas en el mes de noviembre del 2008, se tomará directamente del rol que presentó la empresa en el mes de noviembre.

TOTAL DE HORAS TRABAJADAS EN EL MES (COLUMNA 4)

A nivel de cada una de las categorías, registre el número total de horas trabajadas en el mes de noviembre del 2008. Tenga presente que a más de las horas normales, debe también incluirse el total de horas extras.

Por ejemplo, si una empresa manufacturera indica que han trabajado 20 obreros en el mes de noviembre y que cada uno trabajó 10 horas diarias de lunes a viernes y 4 los días sábados. Cada obrero, habrá trabajado en el mes 236 horas (10 horas diarias x 22 días = 220 horas + 16 horas de los sábados = 236); como son 20 obreros, el valor registrado en la línea 2 de la columna 3, será 4.720 (236 x 20).

Proceda de la misma forma en el registro del total de horas trabajadas con las demás categorías. Esta información deberá también tomarse de los roles de pagos de la empresa.

A nivel de cada línea, divida el valor anotado en la columna 4 (Total de horas trabajadas en el mes de noviembre), para el número de personas ocupadas en el mes de noviembre (Columna 1). El resultado no podrá ser mayor a 360, ni menor a 140; si el resultado sobrepasa este límite, verifique el dato y si es necesario, corrija la información, caso contrario, ponga la explicación en observaciones.

TOTAL DE SUELDOS Y SALARIOS DE HOMBRES Y MUJERES (COLUMNA 5)

Los sueldos y salarios comprenden todos los valores pagados sobre los cuales se deben hacer aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS). No se debe considerar ninguna clase de descuentos como: aportes personales al IESS, impuesto a la renta, aportes a las asociaciones de trabajadores, descuentos judiciales, multas, préstamos, etc. Estos valores deben ser tomados directamente del rol de pagos del mes de noviembre.

De acuerdo con las categorías señaladas en el cuestionario, en cada una de las líneas de esta columna, registre el valor de los sueldos y salarios pagados en el mes de noviembre, tanto de hombres como de mujeres. Este valor debe ser igual al la suma de los valores registrados en las columnas 6 (Sueldos y Salarios de las Mujeres), más lo registrado en la columna 7 (Sueldos y Salarios de los Hombres).

En las columnas 6 y 7, debe registrar el valor de los sueldos y salarios pagados en el mes de noviembre, desglosados por género por cada una de las categorías señaladas en el cuestionario. Columna 6, sueldos y salarios de las mujeres y columna 7, sueldos y salarios de los hombres.

TOTAL DE SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS EN EL AÑO (HOMBRES Y MUJERES). COLUMNA 8.

De acuerdo con el desglose del cuestionario, en cada una de las líneas de esta columna, registre el valor de los sueldos y salarios pagados durante el año, tanto de hombres como de mujeres.

El valor total registrado en esta columna (línea 6), debe ser igual al valor de la suma de los valores registrados en las líneas 19, 32 y 59 para Comercio; 20, 33 y 60 para Servicios y 21, 34 y 61 para Manufactura.

En cada una de las líneas, saque el sueldo promedio mensual, dividiendo el total de sueldos y salarios pagados en el mes de noviembre, tanto de hombres como de mujeres (columnas 6 y 7)), para el número de personas ocupadas, hombres y mujeres (columnas 2 y 3), el resultado no podrá ser menor a \$ 200,00. Si es menor, confirme el dato y ponga la explicación en observaciones. De igual manera, si usted considera que el sueldo promedio es demasiado alto, haga las consultas pertinentes y proceda a corregir o a ratificar el dato.

De igual manera, a nivel de cada una de las líneas, divida el valor de los sueldos y salarios pagados en el año, para el número de meses que operó la empresa (Capítulo III) y compare con los valores registrados en la columna 5. Los resultados deben ser similares. Si son diferentes, verifique que la diferencia no sea en más ni en menos que el 40%. Si sobrepasa este límite, proceda a verificar el dato.

Proceda luego a verificar las sumas, verticales y horizontales y haga cualquier corrección si es del caso.

Tenga presente que en tratándose de empresas manufactureras o mineras, siempre deberá haber la categoría de obreros y empleados y que el número de obreros generalmente suele ser mayor que el número de empleados.

Para las empresas comerciales o de servicios, la categoría de obreros, aparecerá únicamente en el caso de que dichas empresas, tengan además de la actividad principal, otra actividad que en este caso sería la de manufactura.

CAPITULO V. VENTAS Y COSTO DE VENTAS EN EL 2008

7. VENTAS NETAS DE MERCADERÍAS (Para el formulario de Servicios línea 8)

Esta información entregará exclusivamente aquellas empresas que se dedican a la actividad comercial (compra-venta de artículos sin transformación). Sin embargo, tratándose de empresas de Minería, Manufactura o Servicios, deberán proporcionar esta información, **solo si tienen como actividad secundaria el Comercio.**

En esta línea debe registrarse el valor de las ventas netas de mercaderías (artículos sin transformación) realizadas por la empresa durante el 2008. El valor de ventas debe excluir los descuentos, las devoluciones y los impuestos a los consumos especiales y al valor agregado, de los cuales la empresa, de acuerdo con la Ley, es agente de percepción.

Se debe desglosar esta información en ventas netas de mercaderías en el país y ventas netas de mercaderías en el exterior.

Un establecimiento de Servicios entregará información en esta línea solamente si tiene como actividad secundaria el comercio (compra-venta de artículos sin transformación).

EJEMPLO: Una clínica tendrá como actividad secundaria el Comercio cuando disponga de una botica para expender medicinas abiertamente al público y no sólo para atender los requerimientos de sus pacientes.

la utilización de medicinas en una clínica; repuestos en una mecánica; colas, cervezas, licores en un restaurante; divisas en un establecimiento financiero, no constituyen, para fines de la investigación, ventas de mercaderías sino que por ser parte del servicio, su valor, deberá incorporarse a la línea 6, Ingresos Correspondientes a los Servicios Prestados.

SOLO PARA SERVICIOS

INGRESOS CORRESPONDIENTES A LOS SERVICIOS PRESTADOS (Actividad Principal).

En el formulario de Servicios, este rubro corresponde a la línea 7. En ella se anotará el valor del ingreso obtenido por la empresa, fruto de la prestación del servicio que corresponde a su actividad principal. Si es un hotel, por el servicio de alojamiento; si es un restaurante, por el servicio de alimentación; si es una compañía de Seguros, se anotará el valor de la prima por el servicio de seguros prestados; si es una mecánica, por los trabajos de reparación, etc. Este valor excluye los impuestos a los consumos especiales (ICE) y al valor agregado (IVA), de los cuales la empresa, de acuerdo con la Ley, es agente de percepción.

Este valor, debe registrarse, tanto en el país como en el exterior y además, en términos porcentuales, debe detallarse su contenido en el Capítulo VII

8. VENTAS NETAS DE ARTÍCULOS FABRICADOS POR LA EMPRESA. Para Servicios Línea 9 (Excluye impuestos: a los consumos especiales y al valor agregado).

Esta información entregará aquellos establecimientos que tienen como actividad principal la Minería o la Manufactura (extracción, producción o fabricación de bienes). **En el valor de ventas, no debe incluir las ventas de desechos o desperdicios. Dichos valores deberán constar en la línea 10 (VENTA DE DESECHOS O DESPERDICIOS).** Tratándose de establecimientos de Comercio o Servicios, podrán proporcionar esta información, solamente si tienen como actividad secundaria la extracción, fabricación o producción de bienes.

En esta línea debe registrarse el valor de las ventas netas realizadas en el 2008 de los artículos fabricados por la empresa.

El valor de las ventas debe excluir los descuentos y devoluciones; los impuestos a los consumos especiales y al valor agregado, de los cuales la empresa, de acuerdo con la Ley, es agente de percepción.

Se debe desglosar esta información en ventas netas en el país) y ventas netas en el exterior.

SOLO PARA MANUFACTURA

9. ENTREGA O TRANSFERENCIA DE PRODUCTOS ENVIADOS A OTROS ESTABLECIMIENTOS DE LA MISMA EMPRESA

Esta información entregarán solamente las empresas manufactureras. En esta línea se deberá registrar el valor de aquellos productos que una empresa ha transferido a otro u otros establecimientos que pertenecen a la misma empresa. Dicho valor, debe registrar, tanto en el país, como en el exterior. Puede o no existir esta información. Si existe, verifique que la empresa en el capítulo II numeral 5, haya informado que tiene otros establecimientos.

10. VENTA DE DESECHOS O DESPERDICIOS.

Esta información entregarán solamente las empresas manufactureras. Los desperdicios o desechos son residuos, recortes, bagazos, despojos, sobrantes, chatarras, etc. que puede tener una empresa manufacturera, como producto de la actividad que está desarrollando. Si tiene esta información, debe asegurarse que la misma no esté incluida en la línea 7 (Ventas netas de artículos fabricados por la empresa). Si está incluida, proceda a desglosar la misma y a registrar el valor correcto. Dicho valor, deberá registrar, tanto en el país como en el exterior.

11. COSTO DE VENTAS DE MERCADERÍAS. Para Servicios Línea 10 y 9 para Comercio.

Esta información entregará exclusivamente aquellos establecimientos que tienen como actividad principal el Comercio. Un establecimiento de manufactura o de servicios, tendrá esta información, solo si tiene como actividad secundaria el comercio

El valor registrado en esta línea debe ser igual a:

INVENTARIO INICIAL DE MERCADERÍAS. LÍNEA 12 PARA MANUFACTURA. 11 PARA SERVICIOS Y 10

PARA COMERCIO

(+) COMPRAS NETAS DE MERCADERÍAS. LÍNEA 13 PARA MANUFACTURA. 12 PARA SERVICIOS Y 11

PARA COMERCIO.

(-) INVENTARIO FINAL DE MERCADERÍAS . LÍNEA 14 PARA MANUFACTURA. 13 PARA SERVICIOS Y

12 PARA COMERCIO.

12. INVENTARIO INICIAL DE MERCADERÍAS. 11 PARA SERVICIOS Y 10 PARA COMERCIO (Saldo a enero 1o. del 2008).

Registre en esta línea el valor de las existencias de mercaderías al 1º de enero del 2008. El inventario inicial del 2008 debe ser igual al inventario final del 2007. El saldo registrado en esta línea tiene que ser igual al que consta en el Capítulo IX. (Línea 136 para Manufactura. Línea 133 para Comercio y Línea 136 para Servicios), de la columna Saldo a enero 1 del 2008.

13. COMPRAS NETAS DE MERCADERÍAS (En el año 2008). PARA SERVICIOS LÍNEA 12 Y 11 PARA COMERCIO.

En esta línea, registre el valor de las compras de mercaderías (artículos sin transformación) realizadas por la empresa durante el año 2008.

El valor de compras debe excluir los descuentos y devoluciones, los impuestos a los consumos especiales y al valor agregado; e incluir los gastos por concepto de fletes y transportes.

14 INVENTARIO FINAL DE MERCADERÍAS (Saldo a diciembre 31 del 2007). PARA SERVICIOS LÍNEA 13 Y 12 PARA COMERCIO.

Registre en esta línea el valor de las existencias de mercaderías al 31 de diciembre del 2008.

El valor registrado en esta línea, debe ser igual al valor que consta en EL Capítulo IX (Línea 136 para Manufactura. Línea 133 para Comercio y Línea 136 para Servicios), de la columna saldo a diciembre 31 del 2008.

15. COSTO DE VENTAS DE ARTÍCULOS FABRICADOS POR LA EMPRESA. 14 PARA SERVICIOS Y 13 PARA COMERCIO.

Esta información, deberán proporcionar, únicamente aquellos establecimientos que tienen como actividad principal, la minería o la manufactura

Sin embargo, es importante aclarar que todos los establecimientos de Servicios, cualquiera que sea su actividad, deben tener información en la línea 14, ya que, así mismo, siempre deberá haber información, por lo menos en el rubro Materiales Auxiliares (línea 41). En el caso de los restaurantes, tendrán siempre información en el rubro Materia Prima Utilizada (línea 15) y consecuentemente en el Costo de de ventas de artículos fabricados por la empresa (línea 14).

Si se trata de un establecimiento de comercio o de Servicios, podrá tener esta información, solo si tiene como actividad secundaria, la minería o la manufactura.

El valor registrado en esta línea debe ser igual a:

MATERIA PRIMA UTILIZADA (Línea 14 para Comercio, 15 para Servicios y 16 para Manufactura)

(+) MANO DE OBRA DIRECTA (Línea 18 para Comercio, 19 para Servicios y 20 para Manufactura)

(+) GASTOS DE FABRICACIÓN (Línea 27 para Comercio, 28 para Servicios y 29 para Manufactura)

(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO (Línea 53 para Comercio, 54 para Servicios y 55 para Manufactura)

(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO (Línea 54 para Comercio, 55 para Servicios y 56 para Manufactura)

(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS TERMINADOS (Línea 55 para Comercio, 56 para Servicios y 57 para Manufactura)

(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS (Línea 56 para Comercio, 57 para Servicios y 58 para Manufactura).

MATERIA PRIMA UTILIZADA Línea 14 PARA COMERCIO; 15 PARA SERVICIOS Y 16 PARA MANUFACTURA.

Son aquellos bienes que, luego de ser transformados, pasan a formar parte del producto final, pueden ser productos primarios, semielaborados, elaborados o finales y que son fácilmente identificados en el producto final.

Esta información deben proporcionar, solamente las empresas manufactureras, sin embargo, en aquellas empresas de SERVICIOS, que tienen como actividad, concretamente, la prestación de servicios de Restaurante, debe tomarse en cuenta como Materias Primas, todos los bienes utilizados en la preparación de las comidas, como son: carne, arroz, azúcar, papas, legumbres, granos, hortalizas, etc. Igual tratamiento deberá darse en el caso de Hoteles, que a más del servicio de hospedaje, presten también servicios de Restaurante.

El valor de la materia prima utilizada, es el resultado de la siguiente operación: Inventario Inicial de Materias Primas más compras netas de Materias Primas y menos Inventario Final de Materias Primas

INVENTARIO INICIAL DE MATERIAS PRIMAS. LÍNEA 15 PARA COMERCIO; 16 PARA SERVICIOS Y 17 PARA MANUFACTURA

Se anotará el valor de las existencias de materias primas al 1º de enero del 2008.

Si se trata de un establecimiento de Comercio, tendrá información en esta línea, solo si tiene como actividad secundaria la Manufactura y si es de Servicios, solo si se trata de un Restaurante o tiene como actividad secundaria la Manufactura.

COMPRAS NETAS DE MATERIAS PRIMAS. LÍNEA 16 PARA COMERCIO; 17 PARA SERVICIOS Y 18 PARA MANUFACTURA.

Se registrará el valor de las adquisiciones de materias primas que ha realizado la empresa durante el año 2008, deduciendo las devoluciones y descuentos e incluyendo el valor pagado por fletes y transportes. De igual manera, en tratándose de una empresa de Comercio, solo tendrá información, si tiene como actividad secundaria la Manufactura; y en el caso de empresas de Servicios, solo si tiene como actividad secundaria la manufactura o si se trata de un Restaurante.

INVENTARIO FINAL DE MATERIAS PRIMAS. LÍNEA 17 PARA COMERCIO; 18 PARA SERVICIOS Y 19 PARA MANUFACTURA.

Se anotará el valor de las existencias de materias primas al 31 de diciembre del 2008. Si se trata de una empresa de Comercio o de Servicios, se deberá considerar los mismos aspectos que fueron indicados en los literales anteriores.

MANO DE OBRA DIRECTA. LÍNEA 18 PARA COMERCIO; 19 PARA SERVICIOS Y 20 PARA MANUFACTURA.

Es la remuneración al esfuerzo humano utilizado directamente en la transformación de la materia prima para obtener un producto acabado.

Esta información solamente tendrá aquellas empresas que tienen como actividad principal la manufactura o la minería. Empresas de Comercio o de Servicios, proporcionarán esta información, solo si tienen como actividad secundaria la manufactura. **El personal de cocina en los restaurantes y los mecánicos en las mecánicas, se les da el tratamiento de EMPLEADOS.**

El valor registrado en esta línea, debe ser igual a la suma de los valores registrados en las líneas 19 a la 26, para el caso de COMERCIO; 20 a la 27 para SERVICIOS y 21 a la 28 para MANUFACTURA

SUELDOS Y SALARIOS BÁSICOS (Incluye el valor de las horas extras). LÍNEA 19 PARA COMERCIO; 20 PARA SERVICIOS Y 21 PARA MANUFACTURA.

Son todos los valores brutos pagados por el empleador a sus trabajadores y sobre los cuales se deben hacer aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), antes de efectuar descuentos como: aportes personales al IESS, impuesto a la renta, aportes a las asociaciones de trabajadores, descuentos judiciales, multas, préstamos, etc.

OTRAS REMUNERACIONES, (transporte, comisiones, indemnizaciones, vivienda, etc.) LÍNEA 20 PARA COMERCIO; 21 PARA SERVICIOS Y 22 PARA MANUFACTURA

Este rubro incluye todos los pagos en efectivo o en especies que reciben los trabajadores por concepto de bonificaciones, como por ejemplo el pago por transporte, comisiones, incentivos de trabajo, indemnizaciones por despido, vestimenta (que use fuera del establecimiento), alojamiento, atención médica, etc.

SOBRESUELDOS (13vo., 14vo. sueldos y otros sobresueldos pactados). LÍNEA 21 PARA COMERCIO; 22 PARA SERVICIOS Y 23 PARA MANUFACTURA.

Este rubro incluye todos aquellos beneficios sociales que por Ley, el empleador está obligado a entregar a sus trabajadores. Debe incluirse también todos aquellos beneficios económicos obtenidos por los trabajadores mediante contratos colectivos o actas transaccionales y que no se encuentren incluidos en OTRAS REMUNERACIONES.

JUBILACIÓN PATRONAL Y SUS PROVISIONES. LÍNEA 22 PARA COMERCIO; 23 PARA SERVICIOS Y 24 PARA MANUFACTURA.

Comprende el valor de los aportes que hizo la empresa en el ejercicio económico del 2008 en beneficio de sus trabajadores, para el financiamiento de la Jubilación Patronal.

SUBSIDIO FAMILIAR. LÍNEA 23 PARA COMERCIO; 24 PARA SERVICIOS Y 25 PARA MANUFACTURA.

Es el pago en dinero que hace el empleador en beneficio de los trabajadores, en función de las cargas familiares de éstos.

APORTE PATRONAL AL IESS (11,15%). LÍNEA 24 PARA COMERCIO; 25 PARA SERVICIOS Y 26 PARA MANUFACTURA.

Es el valor que por Ley, los empleadores están obligados a entregar mensualmente al IESS, en favor de cada uno de sus trabajadores y cuyo valor es el 11,15% del sueldo o salario nominal.

FONDO DE RESERVA. LÍNEA 25 PARA COMERCIO; 26 PARA SERVICIOS Y 27 PARA MANUFACTURA.

Todo trabajador que presta servicios por más de un año en la misma empresa, a partir del segundo año, tiene derecho a que el empleador abone, en el IESS, una suma equivalente a un mes de sueldo o salario, por cada año completo de trabajo. Este valor se anotará en este numeral.

CONTRIBUCIONES AL IECE (0,5%) Y SECAP (0,5%). LÍNEA 26 PARA COMERCIO; 27 PARA SERVICIOS Y 28 PARA MANUFACTURA.

Conjuntamente con el aporte patronal, el empleador deberá depositar en el IESS, un valor igual al 1%, calculado sobre los sueldos y salarios nominales, a ser entregado en partes iguales 0,5% al Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo (IECE) y 0,5% al Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP). Este valor se anotará en esta línea.

GASTOS DE FABRICACIÓN. LÍNEA 27 PARA COMERCIO; 28 PARA SERVICIOS Y 29 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos efectuados por la empresa en concepto de: mano de obra indirecta, materiales indirectos, y todos los demás pagos efectuados, por concepto de gastos incurridos en el proceso productivo.

El valor registrado en esta línea debe ser igual a la suma de los valores registrados en las líneas: 28+29+30+31+40 a la 52 para Comercio; 29+30+31+32+41 a la 53, para Servicios y 30+31+32+33+42 a la 54 para Manufactura.

DEPRECIACIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y EDIFICIOS DE LA FÁBRICA. LÍNEA 28 PARA COMERCIO; 29 PARA SERVICIOS Y 30 PARA MANUFACTURA.

Constituyen las reservas contables destinadas a la reposición de los activos fijos. El valor a anotarse en esta línea será el que corresponda al año 2008, exclusivamente.

En el caso de los establecimientos de Servicios como: hoteles, restaurantes, mecánicas, salas de belleza, laboratorios, estaciones de radio y televisión, talleres de reparación, lavanderías, estudios fotográficos, etc., la depreciación que genera toda la gama de equipos y maquinarias que se utilizan en la prestación de servicios, se registrará en esta línea.

Si se trata de una empresa comercial y tiene información en esta línea, consolide dicha información con la que aparece en la línea 94 del capítulo VI y desglose su valor (a nivel de cada clase de activo) en la columna 7 del capítulo XIV.

Si es empresa de servicios y tiene información en esta línea, consolide la misma con la información de la línea 98 del capítulo VI y desglose su valor (a nivel de cada clase de activo) en la columna 7 del capítulo XIV.

Si es empresa de manufactura, consolide la información de esta línea con la información de la línea 96 del capítulo VI y desglose su valor en la columna 7 del capítulo XVI

AMORTIZACIONES POR: PATENTES Y MARCAS. LÍNEA 29 PARA COMERCIO; 30 PARA SERVICIOS Y 31 PARA MANUFACTURA

Son los pagos que efectúa una empresa por la utilización de marcas, patentes, etc., para poder fabricar un determinado producto. Se registrará únicamente el valor de la amortización correspondiente al año 2008.

Si es una empresa de comercio o de servicios, esta información existirá, solamente en el caso de que dichas empresas, tengan como actividad secundaria la manufactura.

Si existe información en esta línea, debe también haber información en el capítulo XVII, líneas 213 y/o 214 para Manufactura. Capítulo XV, líneas 180 y/o 181 Para Servicios y Capítulo XV, líneas 177 y/o 178 para Comercio.

ASISTENCIA TÉCNICA. LÍNEA 30 PARA COMERCIO. LÍNEA 31 PARA SERVICIOS Y 32 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos efectuados por una empresa por concepto de asistencia técnica recibida.

Si es una empresa de comercio o de servicios, esta información existirá, solamente en el caso de que dichas empresas, tengan como actividad secundaria la manufactura.

Si existe información en esta línea, dicho valor debe ser igual al registrado en el Capítulo XIII, línea 182 para Manufactura. Capítulo XII, línea 156 para Servicios y Capítulo XII, línea 153 para Comercio.

MANO DE OBRA INDIRECTA. LÍNEA 31 PARA COMERCIO; 32 PARA SERVICIOS Y 33 PARA MANUFACTURA

Es el valor de las remuneraciones a todos los trabajadores que intervienen en forma indirecta en la elaboración de un producto, es decir se trata de la mano de obra que no afecta la composición ni la constitución del producto final. Como ejemplo podemos citar las remuneraciones del Jefe de taller, de los capataces, oficinistas, supervisores, personal de limpieza de la fábrica, etc.

Esta información tendrán solamente las empresas manufactureras. Si se trata de empresas comerciales o de servicios, existirá esta información, solo si tienen como actividad secundaria la manufactura.

El valor registrado en esta línea, debe ser igual a la suma de los valores registrados en las líneas 32 a la 39 para Comercio. 33 a la 40 para Servicios y 34 a la 41 para Manufactura.

NOTA: *Las definiciones que se dieron anteriormente sobre Sueldos y Salarios Básicos; Otras Remuneraciones; Sobresueldos, Subsidio Familiar; Aporte Patronal; Fondo de Reserva y Contribuciones al IECE y SECAP, sobre la Mano de Obra Directa, son las mismas que deberán aplicarse a la Mano de Obra Indirecta.*

MATERIALES AUXILIARES. LÍNEA 40 PARA COMERCIO; 41 PARA SERVICIOS Y 42 PARA MANUFACTURA.

Son todos aquellos bienes auxiliares que coadyuvan al proceso de producción, comercialización o prestación de un servicio y que en él se consumen o que si bien pasan a formar parte del producto final, son insignificantes en éste.

Como ejemplos de estos bienes tenemos: los combustibles, lubricantes, utilizados para accionar las maquinarias; grasas, waípe, tiñer, refrigerantes, alcohol, etc. Utilizados en la limpieza y mantenimiento de la maquinaria. Las servilletas, palillos, jabones, colas, cervezas, licores, utilizados en un restaurante; las medicinas de una clínica; los repuestos, grasa en una mecánica; colonias, brillantina, útiles de limpieza, utilizados en un salón de belleza, etc.

Registre dicho valor, tanto en el país como en el exterior

Los establecimientos de Comercio, tendrán esta información, solo si tienen como actividad secundaria la Manufactura.

Los establecimientos que preparan y expenden comidas, suelen incluir en Materias Primas (línea 15); en otros gastos de fabricación (línea 53) o en otros gastos operacionales (línea 101) los valores de Materiales Auxiliares (servilletas, palillos, etc.). En este caso, solicite el desglose de dichos valores y registre dicha información en la línea correspondiente.

SEGUROS SOBRE INVENTARIOS Y EDIFICIOS DE FÁBRICA. LÍNEA 41 PARA COMERCIO; 42 PARA SERVICIOS Y 43 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos que efectúa la empresa para proteger de cualquier siniestro que pueda ocurrir a las materias primas, productos finales, mercaderías, muebles, maquinaria, equipos, instalaciones y edificios de su propiedad.

Registre dicho valor, tanto en el país como en el exterior

Las empresas de Comercio y Servicios, solo tendrán esta información, si tienen como actividad secundaria la manufactura.

MANTENIMIENTO Y REPARACIONES. LÍNEA 42 PARA COMERCIO; 43 PARA SERVICIOS Y 44 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos que realiza la empresa por los trabajos de mantenimiento y reparaciones corrientes (no de capital) de la maquinaria y otros bienes de activos fijos, utilizados en la producción de bienes o en la prestación de servicios.

Ejemplos: reparación y mantenimiento de la maquinaria, reparación de una caja registradora, reparación y mantenimiento de los equipos de proyección de un cine, reparación y mantenimiento de vehículos, reparación y mantenimiento de computadoras, de edificios, etc.

El pago por dicho valor, debe registrar tanto en el país como en el exterior.

REPUESTOS Y ACCESORIOS. LÍNEA 43 PARA COMERCIO; 44 PARA SERVICIOS Y 45 PARA MANUFACTURA.

Son los bienes que se usan en la reparación y mantenimiento corrientes (no de capital) de la maquinaria y otros bienes de activos fijos, utilizados en la producción de sus bienes o en la prestación de sus servicios.

Dicho valor debe registrar tanto en el país como en el exterior.

ENVASES Y EMBALAJES. LÍNEA 44 PARA COMERCIO; 45 PARA SERVICIOS Y 46 PARA MANUFACTURA

En esta línea deben anotarse los valores pagados por el consumo y utilización de envases y embalajes, utilizados en la fabricación de los productos o en la prestación de servicios.

TRABAJOS DE FABRICACIÓN (Hechos por terceros). LÍNEA 45 PARA COMERCIO; 46 PARA SERVICIOS Y 47 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos realizados por una empresa a otra u otras empresas por trabajos de fabricación o producción de bienes con materia prima recibida de aquella empresa.

Dicho valor debe registra tanto en el país como en el exterior

IMPUESTO PREDIAL LÍNEA 46 PARA COMERCIO; 47 PARA SERVICIOS Y 48 PARA MANUFACTURA.

Son los valores pagados por la empresa por concepto de la propiedad de terrenos, edificios, departamentos, oficinas, etc.

El valor que debe registrarse en esta línea será el que afecte al costo de producción.

Si se trata de empresas comerciales y de servicios, existirá esta información solo si tienen como actividad secundaria la manufactura.

Si existe esta información, consolide la misma con la del Capítulo VI Línea 70 para Comercio; Línea 71 para Servicios y Línea 72 para Manufactura y registre su valor en el Capítulo VIII, línea 126 para comercio y 129 para Servicios y Manufactura.

OTROS IMPUESTOS. LÍNEA 47 PARA COMERCIO. 48 PARA SERVICIOS Y 49 PARA MANUFACTURA (excluye a los consumos especiales y al valor agregado).

Registre en esta línea el valor pagado por la empresa por concepto de permisos, licencias, etc. que afectan al costo de producción.

Si existe información en esta línea, consolide esta información con la del Capítulo VI línea 71 para Comercio; Línea 72 para Servicios, línea 73 para Manufactura y registre su valor en el capítulo VIII línea 127 para Comercio y línea 130 para Servicios y Manufactura.

ENERGÍA ELÉCTRICA. LÍNEA 48 PARA COMERCIO; 49 PARA SERVICIOS Y 50 PARA MANUFACTURA (Valor que afecta al Costo de Producción).

Corresponde al pago que ha realizado la empresa por el consumo de energía eléctrica en el funcionamiento de la maquinaria y equipos que se requieren para la producción de bienes o la prestación de servicios.

PARA SERVICIOS

Cuando se trate de una empresa de Servicios que tiene como actividad principal, la preparación y expendio de alimentos (restaurantes u hoteles), deberá entregarse información en esta línea, acerca del valor pagado por la energía eléctrica consumida en el funcionamiento de la maquinaria y equipos, utilizados en la preparación de alimentos o en la prestación del servicio.

Si una empresa de Comercio tiene esta información, consolide la misma con la que consta en la línea 79 del capítulo VI y desglose la misma, tanto en cantidad como en valor en el capítulo XI.

Si se trata de una empresa de servicios y tiene esta información, consolide la misma con la de la línea 80 del capítulo VI y desglose la misma, tanto en cantidad como en valor en el capítulo XI

Si es empresa de manufactura, esta información consolide con la de la línea 81 del capítulo VI y desglose la misma, tanto en cantidad como en valor en el capítulo X

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES. LÍNEA 49 PARA COMERCIO; 50 PARA SERVICIOS Y 51 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos que realiza la empresa por el consumo de combustibles y lubricantes utilizados en la producción de fuerza o calor y que han sido requeridos para la elaboración de bienes o la prestación de servicios.

El valor pagado por los combustibles y lubricantes utilizados con otro fin; como por ejemplo en los vehículos que se utilizan en la distribución de mercaderías; para los tres sectores, deberá ser registrado en el capítulo VI (línea 80 para Comercio; 81 para Servicios y 82 para Manufactura).

Si se trata de una empresa de comercio y tiene esta información, consolide la misma con la que consta en el capítulo VI línea 80 y desglose dicho valor en el capítulo X, tanto en lo que se refiere a cantidad como valor.

Si es empresa de servicios y tiene esta información, consolide la misma con la información que aparece en el capítulo VI, línea 81 y desglose dicho valor en el capítulo X, tanto en lo que se refiere a cantidad como valor.

Si es empresa de manufactura, la información de esta línea consolide con la información de la línea 82 del capítulo VI y desglose la misma en el capítulo VII, tanto en lo que se refiere a cantidad como valor.

PARA SERVICIOS

Si el establecimiento es un restaurante u hotel que proporciona alimentación, deberá utilizar esta línea para anotar el valor pagado por los combustibles utilizados para la preparación de los alimentos.

AGUA. (Valor que afecta al costo de producción). LÍNEA 50 PARA MANUFACTURA; 51 PARA SERVICIOS Y 52 PARA MANUFACTURA

Es lo pagado por el consumo de agua en LA PLANTA INDUSTRIAL O CENTRO DE PRODUCCIÓN, siempre que ésta no constituya materia prima. Por ejemplo, si se trata del agua utilizada en la elaboración de gaseosas, cerveza, jugos, hielo, etc. de una empresa manufacturera, su valor debe registrarse como materia prima.

Si es una empresa de comercio y tiene esta información, consolide la misma con la que aparece en el capítulo VI, línea 91 y desglose dicho valor en el capítulo XI, tanto en cantidad como en valor.

Si es empresa de servicios y tiene esta información, consolide la misma con la del capítulo VI, línea 95 y desglose dicho valor en el capítulo XI, tanto en cantidad como en valor.

Si es Manufactura, el valor de esta línea, consolide con la que aparece en la línea 93 del capítulo VI y desglose la misma en el capítulo X, tanto en cantidad como valor.

TELÉFONO. LÍNEA 51 PARA COMERCIO; 52 PARA SERVICIOS Y 53 PARA MANUFACTURA

El valor pagado por la utilización del teléfono se lo considera como integrante del Costo de Producción cuando el pago ha sido originado en el departamento de producción.

Los pagos por consumo de teléfono generados en otros departamentos, deben registrarse en el Capítulo VI (línea 89 para Comercio, 93 para servicios y 91 para manufactura).

OTROS GASTOS DE FABRICACIÓN (Adjuntar detalle). LÍNEA 52 PARA COMERCIO; 53 PARA SERVICIOS Y 54 PARA MANUFACTURA.

Todos aquellos gastos originados en el departamento de producción de una empresa, que no han sido considerados en el desglose o en la clasificación dada, deben registrarse en esta línea, debiendo adicionalmente adjuntarse el detalle correspondiente.

Dicho valor, deberá registrar, tanto en el país como en el exterior.

INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO (Solo para aquellas empresas que tienen como actividad principal la Manufactura). LÍNEA 53 PARA COMERCIO; 54 PARA SERVICIOS Y 55 PARA MANUFACTURA.

Los productos en proceso son aquellos que se encuentran en etapas de fabricación sin que se los haya terminado y se los valorará de acuerdo al costo incorporado en los mismos.

El valor que se registrará en esta línea será el que corresponda a las existencias al 1º de enero del 2008 y debe corresponder al mismo valor que informó la empresa al 31 de diciembre del 2007. Las empresas de Comercio o Servicios, tendrán esta información, **solo si tienen como actividad secundaria la Manufactura.** El valor registrado en esta línea, deberá ser igual al valor registrado en la línea 132 para Comercio; 135 para Servicios y 135 para Manufactura, del capítulo IX, en la Columna "Saldo a Enero 1o. del 2008".

INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO (Solo para aquellas empresas que tienen como actividad principal la Manufactura). LÍNEA 54 PARA COMERCIO; 55 PARA SERVICIOS Y 56 PARA MANUFACTURA.

Corresponde al valor de las existencias al 31 de diciembre del 2008 de todos aquellos productos que aún no han sido terminados. **Si se trata de una empresa de Comercio o Servicios, tendrá esta información, solo si tiene como actividad secundaria la manufactura.** El valor registrado en esta línea, deberá ser igual al valor registrado en la línea 132 para Comercio, 135 para Servicios y 135 para Manufactura del capítulo IX, en la columna Saldo a diciembre 31 del 2008.

INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS TERMINADOS (Solo para empresas que tienen como actividad principal la Manufactura). LÍNEA 55 PARA COMERCIO; 56 PARA SERVICIOS Y 57 PARA MANUFACTURA

Los productos terminados son los que surgen del proceso productivo de la empresa y que se encuentran listos para su venta. En esta línea se anotará el valor de las existencias de productos terminados al 1º de enero del 2008 y debe corresponder al mismo valor que informó la empresa al 31 de diciembre del 2007.

Las empresas de Comercio o Servicios, tendrán esta información solo si tienen como actividad secundaria la Manufactura. El valor registrado en esta línea, deberá ser igual al valor registrado en la línea 131 para Comercio; 134 para Servicios y 134 para Manufactura, del capítulo IX, en la Columna "Saldo a Enero 1o. del 2008".

INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS (Solo para las empresas que tienen como actividad principal la Manufactura) LÍNEA 56 PARA COMERCIO; 57 PARA SERVICIOS Y 58 PARA MANUFACTURA.

El valor que debe registrarse en esta línea será el que corresponda a las existencias de productos terminados al 31 de diciembre del 2008.

Las empresas de Comercio o Servicios, tendrán esta información, solo si tienen como actividad secundaria la Manufactura. El valor registrado en esta línea, deberá ser igual al valor registrado en la línea 131 para Comercio; 134 para Servicios y 134 para Manufactura, del capítulo IX, en la Columna "Saldo a diciembre 31 del 2008".

UTILIDAD BRUTA. LÍNEA 57 PARA COMERCIO; 58 PARA SERVICIOS Y 59 PARA MANUFACTURA.

Registre en esta línea el valor correspondiente a la Utilidad Bruta obtenida por la empresa en el año 2008.

Si se trata de una empresa que tiene como actividad principal la Minería o la Manufactura, el dato registrado en esta línea debe ser el resultado de la siguiente operación:

- VENTAS NETAS DE ARTÍCULOS FABRICADOS POR LA EMPRESA (línea 8)
- (+) VENTA DE DICHOS O DESPERDICIOS (línea 10)
- (-) COSTO DE VENTAS DE ARTÍCULOS FABRICADOS (línea 15).
- (=) UTILIDAD BRUTA (línea 59).

Si una empresa, además de tener como Actividad Principal la Minería o la Manufactura, tiene como Actividad Secundaria el Comercio, la Utilidad Bruta será igual al resultado de la siguiente operación:

- VENTAS NETAS DE MERCADERÍAS (línea 7)
- (+) VENTAS NETAS DE ARTÍCULOS FABRICADOS POR LA EMPRESA (línea 8)
- (+) VENTAS DE DESECHOS O DESPERDICIOS (línea 10)
- (-) COSTO DE VENTAS DE MERCADERÍAS (línea 11)
- (-) COSTO DE VENTAS DE ARTÍCULOS FABRICADOS (línea 15)
- (=) UTILIDAD BRUTA (línea 59).

Si la empresa es exclusivamente de Comercio, la Utilidad Bruta será igual al resultado de la siguiente operación:

- VENTAS NETAS DE MERCADERÍAS (línea 7)
- (-) COSTO DE VENTAS DE MERCADERÍAS (línea 9)
- (=) UTILIDAD BRUTA (línea 57).

Cuando se trate de un establecimiento que tiene como Actividad Principal el Comercio y como Actividad Secundaria la Manufactura, proceda así en el cálculo de la Utilidad Bruta:

- VENTAS NETAS DE MERCADERÍAS (línea 7)
- (+) VENTAS NETAS DE ARTÍCULOS FABRICADOS POR LA EMPRESA (línea 8)
- (-) COSTO DE VENTAS DE MERCADERÍAS (línea 9)
- (-) COSTO DE VENTAS DE ARTÍCULOS FABRICADOS (línea 13)
- (=) UTILIDAD BRUTA (línea 57).

Si se trata de un establecimiento, exclusivamente de Servicios, la Utilidad Bruta será igual al resultado de la siguiente operación:

- INGRESOS CORRESPONDIENTES A LOS SERVICIOS PRESTADOS (línea 7)
- (-) COSTO DE VENTAS DE ARTÍCULOS FABRICADOS (línea 14)
- (=) UTILIDAD BRUTA (línea 58)

Cuando se trate de un establecimiento de Servicios que tiene como Actividad Secundaria el Comercio, la Utilidad Bruta se establecerá así:

- INGRESOS CORRESPONDIENTES A LOS SERVICIOS PRESTADOS (línea 7)
- (+) VENTAS NETAS DE MERCADERÍAS (línea 8)
- (-) COSTO DE VENTAS DE MERCADERÍAS (línea 10)
- (-) COSTO DE VENTAS DE ARTÍCULOS FABRICADOS (línea 14)
- (=) UTILIDAD BRUTA (línea 58).

En el caso de los establecimientos de Servicios que tienen como Actividad Secundaria la Manufactura, la Utilidad Bruta se la obtendrá de la siguiente manera:

- INGRESOS CORRESPONDIENTES A LOS SERVICIOS PRESTADOS (línea 7)
- (+) VENTAS NETAS DE ARTÍCULOS FABRICADOS POR LA EMPRESA (línea 9)
- (-) COSTO DE VENTAS DE ARTÍCULOS FABRICADOS (línea 14)
- (=) UTILIDAD BRUTA (línea 58).

CAPITULO VI. GASTOS OPERACIONALES Y OTROS INGRESOS EN EL 2008

GASTOS OPERACIONALES (De ventas, administrativos y financieros). LÍNEA 58 PARA COMERCIO; 59 PARA SERVICIOS Y 60 PARA MANUFACTURA.

En esta línea, de acuerdo con el desglose del formulario, se registrará, el total de gastos incurridos por la empresa, tanto en el Departamento de Ventas o Comercialización como en el Departamento Administrativo y Financiero.

Registre dicho valor, tanto en el país como en el exterior.

Las definiciones que se dieron en el capítulo V sobre sueldos y salarios básicos; otras remuneraciones; sobresueldos; jubilación patronal; subsidio familiar; aporte patronal al IESS; fondo de reserva y contribuciones al IECE y SECAP, son las mismas que deberán aplicarse en este capítulo por los mismos rubros.

COMISIONES PAGADAS (A los agentes, comisionistas y vendedores que no son empleados de planta del establecimiento). LÍNEA 67 PARA COMERCIO; 68 PARA SERVICIOS Y 69 PARA MANUFACTURA.

En esta línea debe registrarse el valor de los pagos que ha realizado la empresa a vendedores, comisionistas y agentes que sin ser personal de planta de la misma realizan trabajos para dicha empresa y por los cuales reciben ciertos valores monetarios. Por ejemplo: las comisiones por el cobro de deudas; la comisión pagada en un patio automotriz por la venta de vehículos, comisiones a vendedores que no son de planta de la empresa, etc.

Dicho valor debe registrarse, tanto en el país como en el exterior

SERVICIOS BANCARIOS (chequeras, emisión de estados de cuenta, etc.). LÍNEA 68 PARA COMERCIO; 69 PARA SERVICIOS Y 70 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos efectuados por la empresa durante el año, por concepto de adquisición de chequeras, emisión y mantenimiento de estados de cuenta, etc. Dicho valor, registre tanto en el país como en el exterior.

OTROS GASTOS FINANCIEROS. LÍNEA 69 PARA COMERCIO; 70 PARA SERVICIOS Y 71 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos por concepto de interese, impuestos, comisiones, etc. que ha realizado la empresa a instituciones financieras por préstamos recibidos. Registre Dicho valor, tanto en el país como en el exterior.

IMPUESTO PREDIAL. (No incluido en el Costo de Producción) LÍNEA 70 PARA COMERCIO; 71 PARA SERVICIOS Y 72 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos que ha realizado la empresa por concepto de la propiedad de bienes inmuebles, como por ejemplo, casas, terrenos, edificios, departamentos, oficinas, etc.

Si es empresa de comercio, consolide esta información con la del Capítulo V Línea 46 y registre su valor en el Capítulo VIII, línea 126.

Si es empresa de servicios, consolide esta información con la del capítulo V, línea 47 y registre su valor en el capítulo VIII, línea 129

Si es empresa de manufactura, consolide esta información con la del capítulo V, línea 48 y registre su valor en el capítulo VIII, línea 129

OTROS IMPUESTOS. LÍNEA 71 PARA COMERCIO; 72 PARA SERVICIOS Y 73 PARA MANUFACTURA.

Bajo este rubro se anotarán todos aquellos valores pagados por la empresa, por concepto de timbres municipales, matrículas, permisos de funcionamiento, etc., siempre y cuando no afecten al costo de producción. Excluye los impuestos a los consumos especiales y al valor agregado.

Para comercio, consolide esta información con la del capítulo V línea 47 y registre su valor en el capítulo VIII línea 127.

Para servicios, consolide esta información con la del capítulo V línea 48 y registre su valor en el capítulo VIII línea 130.

Para manufactura, consolide esta información con la del capítulo V línea 49 y registre su valor en el capítulo VIII línea 130.

GASTOS DE REPRESENTACIÓN. LÍNEA 72 PARA COMERCIO; 73 PARA SERVICIOS Y 74 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos que realiza la empresa a gerentes y personal de nivel ejecutivo, a los agentes viajeros y a otros empleados que realizan viajes a nombre y en representación del la empresa.

HONORARIOS PROFESIONALES (Jurídicos, contables y otros profesionales que no son empleados de planta de la empresa). LÍNEA 73 PARA COMERCIO; 74 PARA SERVICIOS Y 75 PARA MANUFACTURA

Son los pagos que reciben aquellos profesionales que no tienen relación de dependencia con la empresa, pero que realizan eventualmente trabajos para la misma y que reciben a cambio honorarios por dichos trabajos.

Si tiene esta información, desglose su valor en el capítulo XII para comercio y Servicios y Capítulo XIII para Manufactura.

GASTOS DE VIAJES, VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES. LÍNEA 74 PARA COMERCIO; 75 PARA SERVICIOS Y 76 PARA MANUFACTURA.

Registre en esta línea el valor de los pagos realizados por la empresa en concepto de gastos de hospedaje, alimentación y movilización de los empleados que tienen que realizar viajes fuera de su lugar habitual de trabajo, a nombre de la empresa.

TRABAJOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO (No incluidos en el costo de producción). LÍNEA 75 PARA COMERCIO; 76 PARA SERVICIOS Y 77 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos que ha realizado la empresa, en favor de terceros, por los trabajos de reparación y mantenimiento corrientes (no de capital) de los activos fijos de su propiedad, pertenecientes a los departamentos administrativo, de ventas y financiero.

Por ejemplo: la reparación y mantenimiento de vehículos, la reparación y el mantenimiento de las computadoras, cajas registradoras, calculadoras, redes de computación, etc. Registre dicho valor, tanto en el país como en el exterior.

REPUESTOS Y ACCESORIOS (No incluidos en el costo de producción). LÍNEA 76 PARA COMERCIO; 77 PARA SERVICIOS Y 78 PARA MANUFACTURA.

En esta línea se anotará el valor pagado por los repuestos y accesorios utilizados en la reparación y mantenimiento corrientes (no de capital) de los activos y otros bienes de propiedad de la empresa, sin que ello signifique extender su vida útil o el aumento de la capacidad productiva.

Registre dicho valor, tanto en el país como en el exterior.

ENVASES Y EMBALAJES (No incluidos en el costo de producción). LÍNEA 77 PARA COMERCIO; 78 PARA SERVICIOS Y 79 PARA MANUFACTURA

Se anotará en esta línea el valor de los pagos efectuados por los bienes utilizados para envasar y embalar los productos de la empresa. Por ejemplo: fundas, papel, tarrinas, etc. Utilizadas para la comercialización de los productos.

FLETES Y GASTOS DE TRANSPORTE. LÍNEA 78 PARA COMERCIO; 79 PARA SERVICIOS Y 80 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos que ha efectuado la empresa por los servicios de transporte recibidos y que no se encuentran incluidos en el Costo de Producción.

De este concepto se excluye el pago por el transporte de los empleados y los obreros.

Registre dicho valor en el país, tanto en el país como en el exterior.

ENERGÍA ELÉCTRICA. (No incluida en el costo de producción). LÍNEA 79 PARA COMERCIO; 80 PARA SERVICIOS Y 81 PARA MANUFACTURA.

Bajo esta denominación debe entenderse el valor pagado por el consumo y utilización de electricidad en los departamentos: de ventas, administrativo y financiero.

Si es empresa de comercio, consolide esta información con la del Capítulo V, línea 48 y desglose la misma en el Capítulo XI, tanto en cantidad como en valor.

Si es empresa de Servicios, consolide esta información con la del Capítulo V, línea 49 y desglose la misma en el Capítulo XI, tanto en cantidad como en valor.

Si es empresa de Manufactura, consolide esta información con la del Capítulo V línea 50 y desglose la misma en el Capítulo X, tanto en cantidad como en valor.

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES (No incluidos en el Costo de Producción). LÍNEA 80 PARA COMERCIO; 81 PARA SERVICIOS Y 82 PARA MANUFACTURA.

En esta línea debe registrarse el valor de los combustibles y lubricantes consumidos por la empresa para la movilización de vehículos y equipo de transporte del departamento de ventas, administrativo y financiero.

Si es empresa de comercio, consolide esta información con la del Capítulo V, línea 49 y desglose la misma en el Capítulo X, tanto en cantidad como en valor.

Si es empresa de Servicios, consolide esta información con la del Capítulo V, línea 50 y desglose la misma en el Capítulo X, tanto en cantidad como en valor.

Si es empresa de Manufactura, consolide esta información con la del Capítulo V línea 51 y desglose la misma en el Capítulo VII, tanto en cantidad como en valor.

ALQUILERES (Terrenos, edificios, vehículo, películas, maquinaria, equipo, etc.). LÍNEA 81 PARA COMERCIO; 82 PARA SERVICIOS Y 83 PARA MANUFACTURA.

Es el pago por el uso de inmuebles, vehículos, maquinaria, equipos de computación, equipos electrónicos, películas, etc., que no son de propiedad de la empresa.

Registre dicho valor, tanto en el país como en el exterior.

Si es empresa de comercio, consolide esta información con la de la línea 82 y desglose su valor en el Capítulo XIII.

Si es empresa de Servicios, consolide esta información con la de la línea 83 y desglose su valor en el Capítulo XIII.

Si es empresa de Manufactura, consolide esta información con la de la línea 84 y desglose su valor en el Capítulo XIV.

ARRENDAMIENTO MERCANTIL (LEASIG). LÍNEA 82 PARA COMERCIO; 83 PARA SERVICIOS y 84 MANUFACTURA.

Registre en esta línea el valor que la empresa ha pagado durante el año por este concepto. El LEASIG es el pago que ha efectuado una empresa por el arrendamiento de un bien, con la opción de poder, al final del contrato, pagando un precio determinado, adquirir dicho bien.

Dicho valor, debe registrar, tanto en el país como en el exterior.

Si es empresa de comercio, consolide esta información con la de la línea 81 y desglose su valor en el Capítulo XIII

Si es empresa de Servicios, consolide esta información con la de la línea 82 y desglose su valor en el Capítulo XIII.

Si es empresa de Manufactura, consolide esta información con la de la línea 83 y desglose su valor en el Capítulo XIV.

PUBLICIDAD. LÍNEA 83 PARA COMERCIO; 84 PARA SERVICIOS Y 85 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos por servicios de publicidad realizados por la empresa. Dicho valor debe registrar, tanto en el país como en el exterior.

PRIMAS DE SEGURO (Robo, incendio y otros sobre bienes). LÍNEA 84 PARA COMERCIO; 85 PARA SERVICIOS Y 86 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos que realiza la empresa por los servicios de seguro que contrata, para proteger contra cualquier tipo de siniestro, las instalaciones, edificios, muebles, enseres, vehículos, equipos, etc. de los departamentos administrativo, de ventas y financiero.

Este rubro excluye las pólizas de seguro de vida de su personal. Este valor debe incluirse en OTRAS REMUNERACIONES (línea 60 para comercio; 61 para servicios y 62 para manufactura).

Dicho valor, debe registrar, tanto en el país como en el exterior.

SOLO PARA SERVICIOS

En el formulario de la Encuesta de Restaurantes, Hoteles y Servicios, en las líneas 86, 87 y 88, se capturará la información referente a las siguientes variables: **SINIESTROS PAGADOS, PRIMAS POR REASEGUROS CEDIDOS Y LIQUIDACIONES Y RESCATES.**

86. SINIESTROS PAGADOS

En esta línea debe anotarse el valor, que las Compañías de Seguros han cancelado a sus clientes, en concepto de la indemnización por los daños o pérdidas causadas a los bienes, que fueran cubiertos o asegurados, mediante la suscripción de una determinada póliza.

87. PRIMAS POR REASEGUROS CEDIDOS

Toda Compañía de Seguros tiene reaseguros. La prima por reaseguros cedidos, es una transacción mediante la cual la Compañía "A" que ha emitido una póliza, comparte el valor de la prima con otra Compañía "B", que es la reaseguradora.

Al compartir la prima, en determinado porcentaje, también está compartiendo los riesgos que cubre la póliza.

En consecuencia en la línea 87, debe registrarse el valor que se cedió de la prima a la compañía reaseguradora.

Dicho valor, debe registrar, tanto en el país como en el exterior.

884. LIQUIDACIONES Y RESCATES

Como liquidación debe entenderse al valor de la prima que corresponde devolver al cliente por el tiempo no cubierto por la póliza, en razón de que ésta terminó antes del tiempo por el cual fue suscrita. Por ejemplo, si la póliza es de un año y el cliente decide liquidarla a los seis meses, el valor correspondiente a los otros seis meses, serán devueltos al cliente como liquidación.

El rescate significa todo aquello que pueda recuperar la compañía aseguradora, luego de que se ha planteado un reclamo. Por ejemplo, si un automóvil ha sufrido un volcamiento, el valor de la chatarra que puede recuperar la empresa, se consideraría como rescate.

Señor entrevistador, si existe información en esta línea debe solicitar el desglose de los valores de liquidación por un lado y de rescate por otro. Estos datos deben anotarse en el espacio de OBSERVACIONES.

PAGO DE REGALÍAS. LÍNEA 85 PARA COMERCIO. 89 PARA SERVICIOS. 87 PARA MANUFACTURA

Regalías son los pagos que ha realizado una empresa por el uso de derechos de autor, patentes o marcas a cambio del derecho a usarlos o explotarlos.

Dicho valor registre, tanto en el país como en el exterior.

VIGILANCIA Y SEGURIDAD. LÍNEA 86 PARA COMERCIO. 90 PARA SERVICIOS Y 88 PARA MANUFACTURA.

En esta línea debe registrarse, los valores que la empresa ha pagado por concepto de servicios de vigilancia o seguridad. Son pagos que generalmente se realizan a través de otras empresas.

LIMPIEZA. LÍNEA 87 PARA COMERCIO; 91 PARA SERVICIOS Y 89 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos que la empresa ha realizado por concepto de trabajos de limpieza de las oficinas o locales donde funciona la misma. Este rubro aparecerá, únicamente cuando una empresa ha realizado pagos exclusivos por este concepto, generalmente a través de otras empresas.

ALMACENAMIENTO. LÍNEA 88 PARA COMERCIO; 92 PARA SERVICIOS Y 90 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos que una empresa ha realizado por concepto de bodega o almacenamiento de sus productos o mercaderías.

Dicho valor, registre tanto en el país como en el exterior.

COMUNICACIONES (Correo, teléfono, telefax, etc.). LÍNEA 89 PARA COMERCIO; 93 PARA SERVICIOS Y 91 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos que realiza la empresa por todos aquellos servicios de comunicación utilizados en los departamentos: administrativo, de ventas y financiero. **De este rubro debe excluir el valor pagado por el uso de INTERNET.**

INTERNET. LÍNEA 90 PARA COMERCIO; 94 PARA SERVICIOS Y 92 PARA MANUFACTURA.

En esta línea, debe registrarse el valor que la empresa ha pagado por este concepto. Dicho valor, debe registrarse, tanto en el país como en el exterior.

AGUA. LÍNEA 91 PARA COMERCIO; 95 PARA SERVICIOS Y 93 PARA MANUFACTURA.

Se anotará en esta línea el valor pagado por consumo de agua, siempre que éste no constituya materia prima o se utilice en el departamento de producción de la empresa.

Si es empresa de comercio, consolide esta información con la del capítulo V (línea 50) y desglose la misma (cantidad y valor) en el capítulo XI.

Si es empresa de servicios, consolide la información de esta línea con la del capítulo V, línea 51 y desglose la misma (cantidad y valor) en el capítulo XI.

Si se trata de una empresa de manufactura, consolide la información registrada en esta línea con la del capítulo V, línea 52 y desglose la misma (cantidad y valor) en el capítulo X.

INTERESES. LÍNEA 92 PARA COMERCIO; 96 PARA SERVICIOS Y 94 PARA MANUFACTURA.

Son los pagos que ha realizado la empresa por el uso del dinero tomado en préstamo, así como también aquellos (intereses) pagos originados por las operaciones a crédito. Estos valores deben registrarse, tanto en el país como en el exterior.

MATERIALES DE OFICINA (Útiles y materiales de oficina consumidos en el año). LÍNEA 93 PARA COMERCIO; 97 PARA SERVICIOS Y 95 PARA MANUFACTURA.

En esta línea debe registrarse el valor pagado por todos aquellos útiles y suministros de oficina consumidos por la empresa.

DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, VENTAS y FINANCIERO (Edificios, muebles y enseres, equipos de oficina, Equipos de Computación, Vehículos, etc.). LÍNEA 94 PARA COMERCIO; 98 PARA SERVICIOS Y 96 PARA MANUFACTURA.

Son las reservas contables para la reposición de los activos fijos de los departamentos administrativo, Ventas y Financiero. Debe registrarse en esta línea solamente el valor de la depreciación generada en el año investigado.

Si es empresa de comercio, consolide esta información con la del capítulo V, línea 28 y desglose su valor en la columna 7 del capítulo XIV.

Si es empresa de servicios, la información de esta línea, consolide con la del capítulo V, línea 29 y desglose su valor en la columna 7 del capítulo XIV.

Si se trata de una empresa de manufactura, la información registrada en esta línea, consolide con la del capítulo V, línea 30 y desglose su valor en la columna 7 del capítulo XVI.

BAJA DE INVENTARIOS (Pérdida de mercaderías por: robo, daño, etc.). LÍNEA 95 PARA COMERCIO; 99 PARA SERVICIOS Y 97 PARA MANUFACTURA.

Muchas veces, una vez que las mercaderías o los productos han ingresado a las bodegas de la empresa pueden ser objeto de daño, robo, incendio o cualquier otro tipo de siniestro que determinen una pérdida económica. Esto obligará a que las existencias o inventarios sufran una disminución. El valor determinado por la pérdida en las existencias, se anotará en esta línea.

PERDIDA POR DIFERENCIA DE CAMBIO). LÍNEA 96 PARA COMERCIO; 100 PARA SERVICIOS Y 98 PARA MANUFACTURA.

La pérdida por diferencia de cambio, se presenta cuando una empresa ha realizado transacciones internacionales con la intervención de otra moneda. Por las fluctuaciones (de la moneda) que suelen presentarse en el mercado internacional, puede estar ocasionando pérdidas a una empresa. En este caso, dicho valor, deberá registrarse en esta línea.

OTROS GASTOS OPERACIONALES. LÍNEA 97 PARA COMERCIO; 101 PARA SERVICIOS Y 99 PARA MANUFACTURA.

En esta línea deberá registrarse todos aquellos gastos que no constan en los numerales anteriormente descritos y además, se debe solicitar el detalle correspondiente.

Dicho valor debe constar, tanto en el país como en el exterior.

OTROS INGRESOS LÍNEA 98 PARA COMERCIO; 102 PARA SERVICIOS Y 100 PARA MANUFACTURA.

En esta línea debe registrarse el total de todos aquellos valores que ha percibido una empresa y que no corresponden a la actividad que está desarrollando. Son ingresos muchos de ellos esporádicos y que en consecuencia, no tienen una frecuencia permanente. El registro, debe ser tanto en el país como en el exterior.

Si es empresa de comercio, el valor registrado en esta línea, será el resultado de la sumatoria de las líneas 99 a la 112

Si es empresa de servicios, el valor registrado en esta línea, será el resultado de la sumatoria de las líneas 103 a la 116.

Si es empresa de manufactura, el valor registrado en esta línea, será el resultado de la sumatoria de las líneas 101 a la 114.

TRABAJO DE FABRICACIÓN (Prestados a terceros). LÍNEA 99 PARA COMERCIO; 103 PARA SERVICIOS Y 101 PARA MANUFACTURA.

Si una empresa de Manufactura recibe materia prima de terceros y con ella realiza labores de producción o fabricación de bienes para esos terceros, deberá recibir un ingreso por estos trabajos realizados, el mismo que deberá registrarse en esta línea.

Cuando se trata de empresas de Comercio o Servicios, **deberá existir información en esta línea solo, si tiene como Actividad Secundaria la producción o fabricación de bienes.**

Dicho valor, debe registrarse, tanto en el país como en el exterior.

TRABAJO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO (Prestados a terceros). LÍNEA 100 PARA COMERCIO; 104 PARA SERVICIOS Y 102 PARA MANUFACTURA.

Si se trata de una empresa cuya Actividad Principal es la Manufactura o el Comercio, deberá existir información en esta línea, **solo en el caso de que se tenga como actividad secundaria, la prestación de servicios de reparación y mantenimiento.**

En cambio cuando se trate de una empresa de Servicios, existirá información en esta línea, si es que la Actividad Principal de esta empresa es diferente a la prestación de servicios de reparación y mantenimiento. Por ejemplo: si una empresa tiene como Actividad Principal la emisión de radio o televisión y presta servicios de reparación y mantenimiento de radios y equipos de sonido, televisores, etc., a terceros, el valor que recibe, como pago por estos trabajos, debe anotarse en esta línea. Dicho valor debe registrarse, tanto en el país como en el exterior

ASESORÍA. LÍNEA 101 PARA COMERCIO; 105 DE SERVICIOS Y 103 PARA MANUFACTURA.

Si una empresa tiene ingresos por servicios de asesoría prestados a otras empresas o a personas particulares, dicho valor debe registrar en esta línea. Este valor debe constar tanto en el país como en el exterior.

SERVICIOS DE TRANSPORTE (Prestados a terceros). LÍNEA 102 PARA COMERCIO; 106 PARA SERVICIOS Y 104 PARA MANUFACTURA.

Son los ingresos que percibe una empresa por servicios de transporte prestados a otras empresas o a personas particulares. Si existe este dato. Dicho valor registre, tanto en el país como en el exterior.

ALQUILER DE BIENES MUEBLES. LÍNEA 103 PARA COMERCIO; 107 PARA SERVICIOS Y 105 PARA MANUFACTURA.

Si una empresa, percibe ingresos por concepto de alquiler de bienes muebles (vehículos, maquinaria, equipos de computación, muebles, etc.), registre dicho valor en esta línea. El dato debe constar, tanto en el país como en el exterior.

ALQUILER DE BIENES INMUEBLES. LÍNEA 104 PARA COMERCIO; 108 PARA SERVICIOS Y 106 PARA MANUFACTURA.

Si una empresa, percibe ingresos por concepto de alquiler de edificios, terrenos, casas, oficinas, departamentos, etc. Dicho valor debe registrar en esta línea. El dato debe constar, tanto en el país como en el exterior.

COMISIONES O MARGEN DE UTILIDAD (Por ventas en consignación). LÍNEA 105 PARA COMERCIO; 109 PARA SERVICIOS Y 107 PARA MANUFACTURA.

Para los tres sectores; se registrará en esta línea el valor de los ingresos recibidos, de terceros, por concepto de comisiones por la venta de artículos recibidos en consignación.

VENTA DE ENERGÍA ELÉCTRICA. LÍNEA 106 PARA COMERCIO; 110 PARA SERVICIOS Y 108 PARA MANUFACTURA.

Se anotará en esta línea el valor de los ingresos percibidos por la empresa, por concepto de la venta de energía eléctrica a terceros.

Esta información, no suele ser tan frecuente en las empresas, en consecuencia, señor Investigador, antes de registrar cualquier dato en esta línea, asegúrese de que realmente corresponda al concepto indicado; de lo contrario, el dato, ubique en el rubro que corresponda.

UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS. LÍNEA 107 PARA COMERCIO; 111 PARA SERVICIOS Y 109 PARA MANUFACTURA

En esta línea deberá registrarse, el valor de la utilidad obtenida por la empresa, como consecuencia de la venta de activos fijos

El valor que debe registrarse en esta línea, deberá ser el resultado de la siguiente operación:

- VALOR DE LA VENTA DE LOS ACTIVOS FIJOS (Precio de venta)
- (-) VALOR DE LOS ACTIVOS FIJOS EN LIBROS (Valor original o costo histórico + Revalorización – Depreciación Acumulada).
- (=) UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS

SUBSIDIOS. LÍNEA 108 PARA COMERCIO; 112 PARA SERVICIOS Y 110 PARA MANUFACTURA.

Son las transferencias de dinero que el Estado hace a las empresas con la finalidad de mantener los precios a un nivel por debajo de los costos de producción.

Si la empresa recibe algún tipo de subvención gubernamental, registre su valor en esta línea.

INTERESES RECIBIDOS. LÍNEA 109 PARA COMERCIO; 113 PARA SERVICIOS Y 111 PARA MANUFACTURA.

Se anotará en esta línea los intereses ganados por inversiones realizadas en bonos, cédulas, así como también los intereses ganados por las ventas a plazos (en el caso de empresas de comercio o de manufactura). Dicho valor, debe registrarse, tanto en el país como en el exterior.

DIVIDENDOS POR PROPIEDAD DE ACCIONES EN OTRAS EMPRESAS. LÍNEA 110 PARA COMERCIO; 114 PARA SERVICIOS Y 112 PARA MANUFACTURA.

Si una empresa tiene acciones en otra u otras empresas, sobre las cuales percibe dividendos o utilidades. Registre dicho valor en esta línea. El dato debe estar registrado, tanto en el país como en el exterior.

UTILIDAD POR DIFERENCIA DE CAMBIO. LÍNEA 111 PARA COMERCIO; 115 PARA SERVICIOS Y 113 PARA MANUFACTURA.

Se refiere a la utilidad que ha obtenido una empresa como consecuencia de las fluctuaciones en el tipo de cambio por concepto de las importaciones o exportaciones realizadas en otra moneda durante el año 2008.

OTROS INGRESOS (Adjuntar detalle). LÍNEA 112 PARA COMERCIO; 116 PARA SERVICIOS Y 114 PARA MANUFACTURA.

Si una empresa tiene otro tipo de ingresos, los cuales no corresponden a los indicados anteriormente, dichos valores deberán registrarse en esta línea y deberá además, solicitarse el detalle correspondiente.

Dicho valor, debe registrarse tanto en el país como en el exterior.

UTILIDAD O PÉRDIDA DEL EJERCICIO. LÍNEA 113 PARA COMERCIO; 117 PARA SERVICIOS Y 115 PARA MANUFACTURA.

Se anotará aquí la Utilidad o Pérdida obtenida por la empresa en el ejercicio económico del año 2008 El valor de la utilidad debe registrarse antes de deducirse el 15% de participación de los trabajadores, las reservas y el pago de impuesto la renta.

PARA COMERCIO, la utilidad o pérdida del ejercicio, es igual a lo siguiente:

- UTILIDAD BRUTA (línea 57)
- (-) GASTOS OPERACIONALES (línea 58)
- (+) OTROS INGRESOS (línea 98)
- (=) UTILIDAD O PÉRDIDA DEL EJERCICIO

PARA SERVICIOS

- UTILIDAD BRUTA (línea 58)
- (-) GASTOS OPERACIONALES (línea 59)
- (+) OTROS INGRESOS (línea 102)
- (=) UTILIDAD O PÉRDIDA DEL EJERCICIO

PARA MANUFACTURA

- UTILIDAD BRUTA (línea 59)
- (-) GASTOS OPERACIONALES (línea 60)
- (+) OTROS INGRESOS (línea 100)
- (=) UTILIDAD O PÉRDIDA DEL EJERCICIO

15% PARA TRABAJADORES (Participación en las Utilidades). LÍNEA 114 PARA COMERCIO; 118 PARA SERVICIOS Y 116 PARA MANUFACTURA.

Se anotará aquí el valor de las Utilidades (10 y 5%) que por Ley, deben pagar las empresas a sus trabajadores

DIVIDENDOS PAGADOS A LOS ACCIONISTAS. LÍNEA 115 PARA COMERCIO; 119 PARA SERVICIOS Y 117 PARA MANUFACTURA.

Es la parte de las utilidades que corresponde a los accionistas de la empresa. En esta línea debe registrar el valor pagado durante el 2008 por la empresa a sus accionistas por este concepto. Registre dicho valor, tanto en el país como en el exterior.

COSTO DE VENTAS. CAPÍTULO VII. PARA COMERCIO Y CAPÍTULO XV PARA MANUFACTURA (SOLO PARA COMERCIO Y MANUFACTURA)

Esta información deberán proporcionar únicamente las empresas que tienen como actividad principal el comercio. Si es una empresa de Manufactura, deberá tener esta información, solo si tiene como actividad secundaria el comercio.

La información que deberá registrarse en cada una de las líneas, **es el costo de las mercaderías vendidas (Inventario Inicial + Compras – Inventario Final).**

En la columna 1, en orden de importancia y en cada una de las líneas, registre el nombre de las mercaderías. Tenga presente que la descripción de las mercaderías debe tener concordancia con lo señalado en el Capítulo II Numeral 1 (Actividad Principal) para Comercio y numeral 3 (Actividad secundaria para Manufactura). Por ejemplo, si una empresa tiene como actividad principal, la venta al por menor de artículos de ferretería, las mercaderías serán, tornillos, martillos, clavos, destornilladores, tuberías, cañerías, etc. Una empresa que tiene como actividad principal la venta de automóviles, las mercaderías, serán automóviles, etc. Igual tratamiento deberá seguir con la actividad secundaria, cuando se trate de empresas manufactureras. Por ejemplo una empresa manufacturera, que tiene como actividad secundaria, la venta de combustibles para automotores, las mercaderías serán: carburantes, gasolina, lubricantes, refrigerantes, etc.

Una empresa manufacturera, que tiene como actividad secundaria la venta de aparatos y artículos de uso doméstico, las mercaderías serán: radios, televisores, muebles, lámparas, etc.

De igual manera, la descripción de cada mercadería debe ser clara, de tal manera que facilite su codificación. Si el nombre de alguna mercadería, le causa duda o confusión, pregunte al informante de que se trata y entre paréntesis registre algo que permita aclarar tal situación.

Para el efecto se han diseñado 5 líneas, en las cuales, en orden de importancia, deberá registrar las principales mercaderías.

La Columna 2 deje en blanco, pues es para uso del INEC.

En la columna 3, registre la unidad de medida de cada mercadería. La unidad de medida debe tener estrecha relación con el tipo de mercadería informada.

Recuerde que la unidad de medida, debe estar íntimamente ligada con el Sistema Métrico Internacional (metros, litros, kilos, etc.)

Si las mercaderías son de origen nacional, en las Columnas 4 y 5, registre la cantidad y el valor y si son de origen extranjero o importado, registre la cantidad en la columna 6 y el valor en la columna 7.

Saque los costos promedios de cada una de las mercaderías y registre en un costado del cuestionario, dividiendo para el efecto el valor para la cantidad y compruebe que los datos obtenidos, estén acorde con los costos que rigen en el mercado. Si algún dato le causa duda, haga las consultas pertinentes y proceda a corregir o a ratificar el dato.

En los últimos tiempos se ha podido comprobar que el costo promedio de las mercaderías importadas es más bajo que el de las nacionales. Verifique esta situación: Si se presenta el fenómeno contrario, asegúrese que la información sea correcta o en su defecto, proceda a realizar las correcciones que sean del caso.

Sume los valores registrados en las columnas 5 y 7 y proceda a registrar los totales en la línea 122 para Comercio y 199 para Manufactura.

Si existe información en Otras Mercaderías. Línea 121 para Comercio y 198 para Manufactura, verifique que dicho valor no exceda en más del 40% del total registrado en la línea 122 para Comercio y 199 para Manufactura. Si sobrepasa este límite, solicite el desglose correspondiente y proceda a reubicar y a registrar correctamente los datos si es del caso.

CAPÍTULO VII. LOS SERVICIOS PRESTADOS POR SU EMPRESA, SE VENDIERON PRINCIPALMENTE A: (SOLO PARA SERVICIOS).

En este capítulo deben registrar, solamente las empresas que tienen como actividad principal la Prestación de Servicios.

En términos porcentuales, registre cual fue el destino de los servicios prestados por la empresa: Al público en General. (Línea 120). A productores en bienes y tipo servicios (línea 121). A Profesionales Independientes (línea 122). A Comerciantes (línea 123) y Otros (línea 124). **La suma de los valores registrados en estas líneas, debe ser igual al 100%.**

Si tiene información en la línea 121 (PRODUCTORES EN BIENES Y TIPO DE SERVICIOS), desglose dicho valor (en términos porcentuales), en los literales: **a.** Agropecuarios y Pesca; **b.** Mineros; **c.** Manufactureros; **d.** Electricidad y Agua; **e.** Construcción; **f.** Hoteles y Restaurantes. **g.** Comercio; **h.** Transporte; **i.** Comunicaciones; **j.** Financieros y Seguros, **k.** Servicios a Empresas **l.** Otros.

La suma de los valores registrados en los literales de la a a la l, debe ser igual al 100%

CAPÍTULO VIII. IMPUESTOS EN EL 2008

Corresponde a los valores pagados por la empresa durante el período fiscal 2008.

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) Cobrado (línea 123 para Comercio y 126 para Servicios y Manufactura), corresponde al valor que la empresa, según facturas, cobró por la venta de bienes o por la prestación de servicio durante el año 2008 y el Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado (línea 124 para Comercio y 127 para Servicios y Manufactura), es lo que la empresa, pagó por la compra de bienes o por el pago por el uso de servicios. En estas líneas debe registrar el valor del IVA que la empresa cobró y pagó durante el año 2008.

El Impuesto a los Consumos Especiales (ICE). Línea 125 para Comercio; y 128 para Servicios y Manufactura, es el valor que la empresa ha pagado por este concepto durante el año 2008, por la fabricación de licores, cigarrillos, gaseosas, etc., o por la compra de vehículos de lujo, por el pago de servicios telefónicos. Tenga presente que el Impuesto a los Consumos Especiales (ICE), está gravado solamente a determinados productos; En consecuencia, es posible que algunas empresas, no dispongan de esta información. En todo caso, si una empresa ha pagado ICE durante el año, dicho valor, debe registrarse en esta línea.

El impuesto predial (línea 126 para comercio y 129 para Servicios y Manufactura), es el valor que ha pagado la empresa durante el año por la propiedad de bienes inmuebles (casas, terrenos, edificios, etc.). El valor registrado en esta línea, debe ser igual a la suma del valor registrado en el Capítulo V línea 46 más el valor registrado en el Capítulo VI línea 70 para Comercio. Capítulo V línea 47, más el

valor registrado en el Capítulo VI línea 71 para Servicios y Capítulo V línea 48, más Capítulo VI línea 72 para Manufactura.

En Otros Impuestos, (línea 127 para Comercio y 130 para Servicios y Manufactura), debe registrarse, todos aquellos impuestos que no correspondan a los señalados en los numerales anteriores. Ejemplo, permisos de funcionamiento, licencias, etc. El valor registrado en esta línea, debe ser igual a la suma del valor registrado en el Capítulo V línea 47 más el valor registrado en el Capítulo VI línea 71 para Comercio. Capítulo V línea 48, más el valor registrado en el Capítulo VI línea 72 para Servicios y Capítulo V línea 49, más Capítulo VI línea 73 para Manufactura.

En Impuesto Neto, línea 128 para Comercio y 131 para Servicios y Manufactura, debe registrarse el total, que será el resultado de la siguiente operación:

PARA COMERCIO: Línea 128 = líneas 123-124+125+126+127

PARA SERVICIOS Y MANUFACTURA: Línea 131 = líneas 126-127+128+129+130

CAPÍTULO IX. INVENTARIOS EN EL 2008

En este capítulo se anotarán, según el desglose correspondiente, los valores de las existencias tanto al 1º de enero como al 31 de diciembre del 2008 Si tiene información en Saldo a enero 1º del 2008 en cualquiera de los numerales, compruebe que esta información sea igual a los valores que informó al 31 de diciembre del 2007 por los mismos conceptos.

PARA MANUFACTURA

Si se trata de un establecimiento, exclusivamente de Manufactura podrá tener información, tanto al 1º de enero como al 31 de diciembre del 2008 en los rubros: Materias Primas, Materiales Auxiliares, Repuestos y Accesorios, Envases y Embalajes (línea 132); Combustibles y Lubricantes (línea 133); Productos Terminados (línea 134); Productos en Proceso (línea 135) y Otros Bienes (línea 137).

CONSISTENCIA ENTRE LÍNEAS

Los valores registrados en las columnas saldo a enero 1º y a diciembre 31 del 2008, correspondientes a las líneas 134 (Productos Terminados) y 135 (Productos en Proceso), será igual a los valores registrados en las líneas 55, 56, 57 y 58 respectivamente del capítulo V.

Si un establecimiento de Manufactura, además tiene como actividad Secundaria el Comercio deberá registrar información en el rubro Mercaderías (artículos para la venta sin transformación, línea 136), tanto al 1º de enero como al 31 de diciembre del 2008.

El valor registrado en la columna saldo a enero 1º del 2008 correspondiente a la línea 136 (Mercaderías), será igual al valor registrado en la línea 12 del capítulo V y el valor de la columna saldo al 31 de Diciembre del 2008, igual al valor registrado en la línea 14.

PARA COMERCIO

Si se trata de un establecimiento cuya única actividad es el Comercio, deberá tener información acerca del valor de sus existencias, tanto al 1º de enero como al 31 de diciembre del 2008, en el rubro Mercaderías (Artículos para la venta sin transformación, línea 133).

CONSISTENCIA ENTRE LÍNEAS

El valor registrado en la columna saldo a enero 1º del 2008 correspondiente a la línea 133, será igual al valor registrado en la línea 10 del capítulo V y el valor registrado en la columna saldo al 31 de Diciembre del 2008, igual a lo de la línea 12.

Si una empresa de Comercio tiene como Actividad Secundaria la prestación de servicios, puede tener además información, tanto en saldo a enero 1º del 2008 como en saldo a diciembre 31 del 2008, en el rubro Materias Primas y Materiales Auxiliares (línea 129).

Si una empresa de Comercio tiene como Actividad Secundaria la Producción o Fabricación de Bienes puede tener también información tanto en saldo a enero 1º del 2008 como en saldo a diciembre 31 del 2008, en los rubros: Materias Primas y Materiales Auxiliares (línea 129); Productos Terminados (línea 131); Productos en Proceso (línea 132).

PARA SERVICIOS

Cuando se trata de una empresa, exclusivamente de Servicios, puede tener información tanto en la columna saldo a enero 1º del 2008 como en la columna saldo a diciembre 31 del 2008 en los rubros: Materias Primas, Materiales Auxiliares, Repuestos y Accesorios, Envases y Embalajes (línea 132).

Si se trata de una clínica, de un restaurante o una mecánica, las existencias de medicinas, licores, colas, cerveza o repuestos, deben ser anotados en la línea 132 ya que constituyen materiales auxiliares, como está indicado al tratar la línea 15 (Costo de Ventas de Artículos Fabricados).

Si una empresa de Servicios tiene además, como Actividad Secundaria la Producción o Fabricación de Bienes puede tener además información tanto en la columna saldo a enero 1º del 2008 como en la columna saldo a diciembre 31 del 2008, en los rubros: Materias Primas, Materiales Auxiliares, Repuestos y Accesorios, Envases y Embalajes (línea 132); Productos Terminados (Línea 134) y Productos en Proceso (Línea 135).

Si una empresa de Servicios tiene además, como Actividad Secundaria el Comercio puede tener también información, tanto en la columna saldo a enero 1º del 2008 como en la columna saldo a diciembre 31 del 2008, en el rubro Mercaderías (Artículos para la venta sin transformación, línea 136).

Si una clínica tiene una botica; un restaurante una bodega; una mecánica un almacén para expender sus productos abiertamente al público y no sólo para atender a sus pacientes y/o clientes, las existencias de medicinas, colas, cerveza, licores o repuestos se anotarán en la línea 136, caso contrario, dicho valor debe registrar en la línea 132.

El valor registrado en la columna saldo a enero 1º del 2008 correspondiente a la línea 136, será igual al valor registrado en la línea 11 del capítulo V y el valor registrado en la columna saldo a diciembre 31 del 2008, igual al registrado en la línea 13.

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES. CAPITULO X PARA COMERCIO Y SERVICIOS Y CAPÍTULO VII PARA MANUFACTURA Y MINERÍA

En este capítulo se anotará la cantidad y el valor de cada tipo de combustibles y/o lubricantes utilizados o consumidos por la empresa durante el año 2008.

En la columna 2, registre la cantidad de cada clase de combustible consumido en el año, de acuerdo con la unidad de medida señalada en la Columna 1 y en la columna 3, registre el valor.

Saque los costos promedios de cada uno de los combustibles señalados en el cuestionario, dividiendo el valor para la cantidad y registre en un costado del cuestionario. **Los costos promedios, deberán estar dentro de los siguientes intervalos (en dólares): GASOLINA, mínimo 1,20 máximo 2,20. DIESEL, mínimo. 0,80, máximo 1.10. RESIDUO (FUEL OIL), mínimo 040, máximo 070. GAS LICUADO (GLP), mínimo 0.10, máximo 0,15. ACEITES Y LUBRICANTES, mínimo 9 máximo 17. GRASAS, mínimo 5, máximo 12.**

Si los datos no se ajustan a estos límites, revise la información, puede existir algún error y proceda a realizar las correcciones que sean del caso.

A continuación, sume los valores registrados en la columna 3 y registre el total en el espacio correspondiente.

El valor total registrado en este capítulo debe ser igual a la suma de los valores declarados, en las líneas 49 y 80 para Comercio. 50 y 81 para Servicios y 51 y 82 para Manufactura.

ELECTRICIDAD Y AGUA EN EL 2008. CAPITULO XI PARA COMERCIO Y SERVICIOS Y CAPÍTULO X PARA MANUFACTURA.

En este capítulo, debe registrar la cantidad y el valor del consumo de energía eléctrica y de agua durante el año 2008.

En la columna 2, registre la cantidad consumida en kilowatios para el caso de la energía eléctrica y en metros cúbicos, para el caso del agua; y, en la Columna 3, registre los valores correspondientes.

Es posible que algunas empresas produzcan energía eléctrica, luego de verificar tal situación, registre la cantidad y el valor de la energía consumida en la línea correspondiente.

Con respecto al agua, el consumo de las empresas es generalmente de red pública, pero también existen casos, en los que el agua es concesionada de fuente natural, en cuyo caso y luego de cerciorarse de que efectivamente así sucede, en la columna 2 registre la cantidad consumida y en la columna 3, el valor que la empresa pagó por dicha concesión. Esto generalmente se da en empresas manufactureras.

Tenga presente, que todas las empresas, deberán informar, lo referente al consumo de agua y luz.

Saque los costos promedios del kilovatio de energía eléctrica y del metro cúbico de agua, dividiendo para el efecto el valor para la cantidad y registre en un costado del cuestionario. **El costo del kilovatio de energía eléctrica deberá estar dentro de los siguientes intervalos: mínimo 5 centavos de dólar y máximo 9 centavos. Si no se ajusta a lo indicado, revise los datos, es posible que exista algún error y proceda a realizar las correcciones que sean del caso.**

El costo del metro cúbico del agua debe estar entre 15 y 85 centavos. Si está fuera de estos límites, proceda a verificar los datos y a realizar las correcciones que sean del caso.

Finalmente, sume los valores registrados en la columna 3 y registre el total en el espacio correspondiente.

Para Comercio, la suma del valor de la energía eléctrica producida y comprada (líneas 144 y 145), debe ser igual al total de los valores registrados en las líneas 48 y 79 y el valor del agua concesionada de red pública y concesionada de fuente natural, líneas 146 y 147, debe ser igual al total de las líneas 50 y 91.

Para Servicios, la suma del valor de la energía eléctrica producida y comprada (líneas 147 y 148), debe ser igual al total de los valores registrados en las líneas 49 y 80 y el valor del agua

concesionada de red pública y concesionada de fuente natural, líneas 149 y 150, debe ser igual al total de las líneas 51 y 95.

Para Manufactura, la suma del valor de la energía eléctrica producida y comprada (líneas 139 y 140), debe ser igual al total de los valores registrados en las líneas 50 y 81 y el valor del agua concesionada de red pública y concesionada de fuente natural, líneas 141 y 142, debe ser igual al total de las líneas 52 y 93.

PAGOS POR SERVICIOS (HONORARIOS Y COMISIONES) EN EL 2008. CAPITULO XII PARA COMERCIO Y SERVICIOS Y CAPÍTULO XIII PARA MANUFACTURA Y MINERÍA.

Son los pagos realizados por la empresa por concepto de servicios profesionales, a todo aquel personal que no tiene relación de dependencia (Abogados, Auditores, Contadores, Informáticos, Arquitectos, etc.)

En la Columna 1, se encuentra registrado el código, que según la CPC (Clasificación Central de Productos), corresponde a cada uno de los servicios indicados.

En la Columna 2, registre el valor que pagó durante el año por cada uno de los conceptos señalados. A continuación sume dichos valores y registre el total en la línea correspondiente.

Las Comisiones por ventas (línea 152 Para Comercio; 155 para Servicios y 181 para Manufactura), son pagos por concepto de comisiones al personal de ventas, que no forma parte de la empresa (comisionistas). Si tiene pagos por concepto de comisiones, pregunte si son por ventas al por mayor o ventas al por menor y dependiendo de la respuesta, registre una X en el casillero correspondiente.

PAGOS POR SERVICIOS (PAGOS POR ALQUILER) EN EL 2008. INCLUYE BIENES EN LEASING Y CAPÍTULO XIV PARA MANUFACTURA Y MINERÍA.

Corresponde al pago por concepto de servicios de arrendamiento o alquiler de bienes muebles o inmuebles, como por ejemplo, locales, edificios, muebles, maquinaria, equipo de computación, etc. En este rubro debe incluir los bienes que se encuentran en LEASING.

En la columna 1, constan los respectivos códigos CPC de cada uno de los bienes, descritos para el efecto.

En la Columna 2, registre el tiempo de alquiler del bien (en meses), durante el año de referencia. Ejemplo 05, 04, 10, 01, etc.. En caso de ser menos de un mes, registre cero y dicha novedad haga constar en observaciones.

En la Columna 3, Registre el valor del pago efectuado durante el año por concepto del alquiler del bien o de los bienes. Tenga presente que en esta columna, debe registrar también el pago realizado durante el año del alquiler de aquellos bienes que se encuentran en LEASIG

Sume los valores registrados en la columna 3 y registre el total en el espacio correspondiente.

Para Comercio, el total registrado en la línea 163, debe ser igual a la suma de los valores registrados en las líneas 81 y 82 del capítulo VI.

Para Servicios, el total registrado en la línea 166, debe ser igual a la suma de los valores registrados en las líneas 82 y 83 del capítulo VI.

Para Manufactura, el total registrado en la línea 192, debe ser igual a la suma de los valores registrados en las líneas 83 y 84 del capítulo VI.

SOLO PARA MANUFACTURA.

CAPÍTULO XI. MATERIAS PRIMAS, MATERIALES AUXILIARES, REPUESTOS Y ACCESORIOS, ENVASES Y EMBALAJES UTILIZADOS EN EL 2008.

Esta información, deberán llenar únicamente aquellas empresa que tiene como actividad principal, la manufactura o la minería

Materias Primas. Son todos aquellos bienes que luego de haber sido sometidos a un proceso de transformación, pasan a formar parte del producto final, es decir, comprenden todos los insumos que se requieren para la elaboración o la fabricación de un producto.

Materiales Auxiliares. Comprenden todos los bienes que coadyuvan al proceso de producción, de comercialización o prestación de un servicio y que en el se consumen o que si bien pasan a formar parte del producto final, su valor es insignificante. Por ejemplo pega, lija, waipe, etc.

En la columna 1, en cada línea y en orden de importancia, registre una por una las principales materias primas y materiales auxiliares utilizadas por la empresa en la fase productiva.

Para el efecto se han previsto 13 líneas. Utilice una línea para registrar cada materia prima. Las materias primas registradas, deberán ser las más importantes, importancia que deberá estar dado por su valor. Si las 13 líneas son insuficientes, puede utilizar una hoja adicional con el mismo formato.

La descripción de cada una de las materias primas, debe ser muy clara y debe además estar estrictamente relacionada con la actividad principal que desarrolla la empresa (Capítulo II. Numeral 1).

Por ejemplo, si se trata de una fábrica de muebles de madera, las materias primas serán: madera, pintura, yute, laca, etc. En la fabricación de vinos, se utilizará alcohol, azúcar frutas, estabilizantes, etc.. En una panadería, las materias primas serán: harina, leche, levadura, quesos huevos, sal, azúcar, etc.. En una fábrica de muebles de metal para oficina, las materias primas serán: planchas de hierro, planchas de acero, tubos de hierro, ángulos de acero, cemento de contacto bases de sillones, etc.. En una fábrica de quesos, las materias primas serán: leche, cuajo, sal, fermentos, etc.. En una fábrica de calzado de cuero, la materia prima será: cuero, lona, suela, clavos, pega, plantas de caucho, etc. En una fábrica de bloques será: cemento, polvo, arena, etc.

La descripción de cada materia prima, se la hará utilizando el nombre genérico o común, no el técnico ni el comercial. Si el nombre de alguna o algunas materias primas es desconocido, pregunte para qué sirve o cuál es la función que cumple en la producción y ponga entre paréntesis. Por ejemplo se trata de una pega, es un insecticida, es un aditivo, etc. Si el nombre que indica el informante es técnico, entre paréntesis ponga el nombre común. En definitiva lo que se pretende, es que la descripción de cada una de las materias primas, no cause ninguna dificultad en el proceso de codificación.

La columna Número 2, deje en blanco, es para uso del INEC.

En la columna 3 (Unidad de Medida), debe registrar la unidad de medida de cada una de las materias primas registradas en la columna 1. La unidad de medida debe estar directamente relacionada con el tipo de materia prima descrita en el cuestionario.

Dependiendo de la materia prima, la unidad de medida puede ser: metros, litros, kilos, metros cuadrados, metros cúbicos, etc.

Generalmente las empresas suelen informar como unidad de medida cajas, botellas, planchas, bloques, frascos, tanques, etc.. En estos casos, no acepte este tipo de información, trate de establecer la equivalencia de la unidad de medida en kilos, metros, etc.. En ciertos casos inclusive, es posible que el informante señale como unidad de medida, unidades o pares. Esta situación deberá ser analizada cuidadosamente y solo será aceptada para casos debidamente justificados. Por ejemplo, en una fábrica de automóviles, puede ser las puertas, los guardafangos, llantas, etc.

En todo caso, tenga presente que la unidad de medida, debe sujetarse estrictamente al sistema métrico internacional (litros, kilos, metros, etc.)

Si las materias primas consumidas son de origen nacional, a nivel de cada línea, registre la cantidad y el valor (columnas 4 y 5) y si las materias primas son importadas, en idéntica forma, registre la cantidad y el valor, utilizando para el efecto, las columnas 6 y 7. **En el valor de las materias primas, debe excluirse el valor del IVA.**

A continuación, en las columnas 8 y 9 (Variación en el 2008), registre en términos porcentuales, la variación experimentada por cada una de las materias primas, tanto en cantidad como en valor, durante el año 2008, frente al año 2007. Para el efecto haga la siguiente pregunta: La cantidad y el valor de cada una de las materias primas informadas, subió o bajó en el año 2008?. Si la respuesta es que subió, en las columnas 8 y 9, registre el porcentaje en que subió la cantidad y el valor. Ejemplo, 20, 10, 15, 5, etc.

Si la respuesta es que bajó, en las columnas 8 y 9, registre el porcentaje en que se redujo la cantidad y el valor

El consumo de agua se registrará en este capítulo, solamente si es materia prima, como en el caso de las embotelladoras de agua o en la fabricación de gaseosas. En cambio el valor del consumo de agua como material auxiliar, deberá registrarse en la línea 52 del capítulo V.

El valor de los combustibles consumidos en el departamento de producción, tampoco se registrarán en este capítulo, dicho valor o valores, deben registrarse en la línea 51 del capítulo V.

Saque el precio promedio de cada una de las materias primas nacionales e importadas y registre en un costado del cuestionario, dividiendo para el efecto, el valor para la cantidad y verifique que el dato obtenido, dependiendo del tipo de materia prima esté acorde con los precios que rigen en el mercado. Si algún dato le causa duda, haga la consulta al informante y corrija el dato si es del caso.

En los últimos tiempos, se ha podido observar, que los costos unitarios de las materias primas importadas, suelen ser menores que los costos unitarios de las materias primas nacionales. Verifique esta situación. Si se presenta el fenómeno contrario, revise la información y proceda a corregir o a ratificar el dato.

En la línea 157 (Otras materias primas y materiales auxiliares), registre el valor de todas aquellas materias primas (nacionales y extranjeras que no sean de mayor importancia)

En la línea 158, registre el valor de los repuestos y accesorios utilizados en la reparación y mantenimiento de la maquinaria, equipos, etc., del Departamento de Producción. La suma de los valores registrados en esta línea (nacional y extranjera), debe ser igual al valor registrado en la línea 45 del capítulo V.

En la línea 159, registre el valor de los envases y embalajes utilizados en la producción o fabricación de los productos. La suma de los valores (nacionales y extranjeras) registrados en esta línea, debe ser igual al valor registrado en la línea 46 del capítulo V.

Sume los valores registrados en las columnas 5 y 7 y registre los totales en los espacios correspondientes.

El total de la suma de los valores registrados en la columna 5 y 7, debe ser igual al resultado de la siguiente operación:

- Materia Prima Utilizada (línea 16)
- (+) Materiales Auxiliares (línea 42)
- (+) Re puestos y Accesorios (línea 45)
- (+) Envases y Embalajes (línea 46)

En la columna 10 Cantidad para Elaboración por Cuenta de Terceros, se registrará la cantidad de materias primas recibidas de terceros para que la empresa las elabore por cuenta de dichos terceros.

CAPITULO XII. PRODUCCIÓN Y VENTAS EN EL 2008 (SOLO PARA MANUFACTURA).

Esta información proporcionarán solamente las empresas que tienen como actividad principal la manufactura.

En la columna 1 (Nombre de los Productos), debe registrar en orden de importancia, los principales productos fabricados por la empresa. La descripción de los productos debe ser clara, de tal manera que no presente ninguna duda ni dificultad en la codificación. Debe registrar nombres genéricos no comerciales.

Si tiene duda con respecto de algún producto, pues no sabe que es ni para que sirve, pregunte al informante sobre tal situación y entre paréntesis registre en forma concisa algo que permita orientar y comprender con toda certeza de lo que se trata.

Los productos indicados en esta Sección, deben tener íntima relación con la actividad principal que desarrolla la empresa, descrita en el numeral 1 del Capítulo II.

Por ejemplo una empresa que tiene como actividad principal la fabricación de prendas de vestir para hombres y mujeres, los productos serán camisetetas, batonas, calzoncillos, pijamas, calzonarias, etc.

Una empresa que tiene como actividad principal la fabricación de muebles de madera para el hogar, los productos, serán muebles de sala, muebles de comedor, camas, sillas, mesas, etc.

Una empresa que tiene como actividad principal la fabricación de embutidos, los productos serán salchichas, mortadela, jamones, salames, patés, etc.

Una empresa que tiene como actividad principal la fabricación de herramientas agrícolas, los productos, serán palas, machetes, picos, azadones, etc.

Una empresa que tiene como actividad principal la fabricación de sábanas y edredones, los productos serán sábanas y edredones.

Una empresa que tiene como actividad principal la fabricación de muebles metálicos, los productos serán camas, mesas, literas, etc.

Para el registro de los productos, se tiene previsto 14 líneas. Registre un producto por línea. Si la empresa produce más de 14 productos, registre los más importantes y el resto, registre en la línea 175 (Otros Productos), que en todo caso deberá ser un valor mínimo.

La Columna 2 deje en blanco, es para uso del INEC

En la Columna 3. Registre la unidad de medida de cada uno de los productos señalados en la columna 1. Recuerde que la unidad de medida, debe tener estrecha relación con el producto.

Dependiendo del producto, la unidad de medida puede ser metros, litros, kilos, etc. En todo caso, debe siempre de tratar de ajustarse a las unidades del sistema métrico internacional (kilos, metros litros, etc.). Solamente en casos especiales, tal como se indicó en el Capítulo XII (Materias Primas) y dependiendo del producto de que se trate, se aceptará por ejemplo como unidad de medida: unidades, pares, etc. Pero recuerde que en ningún caso se aceptará, botellas, cajas, tarros, frascos, canecas, planchas, etc.

En la Columna 4, registre la cantidad de cada uno de los productos que registró en la columna 1 y en la columna 5 registre el valor. **El valor debe ser al costo.**

En la Columna 6. Registre la cantidad de cada uno de los productos que fueron vendidos durante el año y en la columna 7, el valor de las ventas de dichos productos. **El valor de las ventas, excluye el IVA.**

Saque los precios promedios, tanto de los productos fabricados como de los productos vendidos, dividiendo el valor para la cantidad y compare que los precios promedios de venta sean superiores a los precios promedios de costo. Si se presenta el fenómeno contrario, con toda seguridad existe algún error, no es muy frecuente que se presenten estas situaciones. En todo caso revise la información, consulte con el informante, hágale notar esta situación y proceda a corregir los datos si es del caso.

Verifique además que los precios promedios de ventas no sean demasiado exagerados con respecto a los precios de costo. Cualquier duda con respecto a los precios promedios, consulte con el informante y proceda a ratificar o a corregir los datos.

De igual manera, verifique que los precios promedios de cada uno de los productos, tanto producidos como vendidos, estén acordes con los precios que rigen en el mercado. Si algún dato le causa duda, solicite las aclaraciones pertinentes al informante y proceda a corregir o a ratificar el dato.

Sume los valores registrados en las Columnas 5 y 7 y registre los totales en los espacios correspondientes.

En la línea 175(Otros Productos), registre el valor de todos aquellos productos que considere que no sean de mayor importancia.

El total registrado en la columna 5, debe ser el resultado de lo siguiente:

- Materia Prima Utilizada (Línea 16)
- (+) Mano de Obra Directa (Línea 20)
- (+) Gastos de Fabricación (Línea 29)
- (+) Inventario Inicial de Productos en Proceso (Línea 55)
- (-) Inventario Final de Productos en Proceso (Línea 56)

El total de las ventas, columna 7 línea 177, debe ser igual a la suma del valor de las ventas, en el país y en el exterior de los productos fabricados por la empresa (línea 8 del Capítulo V) más las ventas de los desechos o desperdicios (línea 10 del capítulo V)

ACTIVOS FIJOS CAPITULO XIV PARA COMERCIO Y SERVICIOS Y CAPITULO XVI PARA MANUFACTURA Y MINERÍA.

Activos Fijos, son todos los bienes físicos de propiedad de la empresa, que tienen una duración mayor a un año, que no están sujetos a las transacciones corrientes y que son utilizados en la gestión de la misma, como por ejemplo, muebles, maquinaria y equipo, equipos de computación, equipos de oficina, vehículos, etc.

El valor que debe registrar de cada clase de activos fijos, tanto al 1 de enero, como al 31 de diciembre del 2008, **debe ser el costo, es decir el valor del activo sin deducir la depreciación acumulada (costo histórico)**

Todos estos valores, se deben tomar directamente del Estado de Situación Final de la Empresa.

En la Columna 1 (Saldo a enero 1 del 2008), registre el **Valor (costo)** de cada clase de activos, de acuerdo con el detalle señalado en el cuestionario.

En la Columna 2 (Construcción, Fabricación de Activos con Personal Propio de la Empresa), se deberá registrar información, **solamente en el caso de que la empresa investigada, durante el año 2008 haya construido o fabricado activos para su uso, utilizando a sus propios obreros o sus propios trabajadores.** No es muy común este tipo de actividades al interior de las empresas; sin embargo, es posible que algunas de ellas, hayan fabricado efectivamente activos para ser usados internamente. Por ejemplo, muebles, algunas instalaciones, maquinaria, etc. En todo caso, si existe esta información, es importante, mirar la actividad principal que realiza la empresa. Para estar acorde con los ejemplos, podría aceptarse si es una fábrica de muebles o una empresa que fabrica maquinaria. De todas maneras, si al realizar la encuesta, se topó con este tipo de novedad, investigue la situación, si no se sujeta al concepto expuesto anteriormente, dicho valor o valores, debe registrar en la columna 3 (Compra de Bienes Nuevos)..

En la Columna 3 (Compra de Bienes Nuevos), debe registrar, en la línea o líneas que corresponda, el valor de todos aquellos activos nuevos que fueron adquiridos por la empresa durante el año 2008.

En la Columna 4 (Compra de Bienes Usados), en la línea que corresponda, deberá registrar, el valor de todos aquellos activos usados que fueron adquiridos por la empresa, durante el año 2008.

En la Columna 5 (Ventas y Bajas en el año), si la empresa ha vendido o ha dado de baja activos fijos durante el año 2008, registre su valor en la línea que corresponda. **El valor a registrar, será el costo histórico del activo, no el valor de venta, es decir el costo que tuvo el activo en el momento que fue adquirido**

En la Columna 6 (Revalorización y Ajustes por valor de mercado), si la empresa ha revalorizado o ajustado el valor de sus activos fijos durante el año 2008, en el espacio correspondiente y en la línea respectiva, registre dicho valor.

En la Columna 7 (Depreciación del Ejercicio Económico), registre el valor de la depreciación de cada uno de los activos fijos, que corresponde únicamente al año 2008. El total registrado en esta columna (línea 176 para Comercio; 179 para Servicios y 212 para Manufactura), debe ser igual a la suma de los valores registrados en las líneas 28 y 94 para Comercio; 29 y 98 para Servicios y 30 y 96 para Manufactura.

Si tiene información en la columna 5 (ventas y bajas), debe también tener información en la columna 7 (Depreciación del Ejercicio Económico) y en la columna 8 (Depreciación Acumulada al 31 de diciembre)

En la Columna 8 (Depreciación Acumulada al 31 de diciembre del 2008), registre el valor de la depreciación que han acumulado cada uno de los activos fijos, hasta el 31 de diciembre del 2008.

En la columna 9 (Saldo al 31 de diciembre del 2008), registre el saldo de cada uno de los activos fijos que tiene la empresa al 31 de diciembre del 2008. **Dicho valor debe ser el Costo Histórico, es decir el valor del activo, sin considerar la depreciación acumulada.**

El valor registrado en cada una de las líneas de esta columna, debe ser igual al resultado de la suma de las líneas 1+2+3+4-5+6

Utilidad o pérdida por venta de Activos Fijos (Columnas 10 y 11). Habrá información en estas columnas, solamente en el caso de que la empresa en la columna 5 informó venta de activos.

Si la empresa ha tenido utilidad en la venta de activos fijos, en la columna 10 registre dicho valor. Si por el contrario, la empresa ha tenido pérdida en la venta de activos fijos, en la columna 11 registre dicho valor.

En la Columna 12 (Tiempo de uso del activo), deberá registrar el tiempo en años del uso que tiene cada uno de los activos al interior de la empresa. Ejemplo, 1, 3, 6, 10, 12, etc. Si los activos tienen menos de un año, registre 0 y ponga en observaciones el número de meses.

ACTIVOS INTANGIBLES EN EL 2008. CAPITULO XV PARA COMERCIO Y SERVICIOS Y CAPÍTULO XVII PARA MANUFACTURA Y MINERÍA

Los activos intangibles comprenden Marcas, Patentes, Franquicias, Derechos de Llave, etc.

La Marca, es el derecho que tiene una empresa para fabricar un producto exclusivo, bajo un nombre o una denominación. Por ejemplo, Calzado BUESTAN; Muebles ATU; Sanitarios EDESA, etc.

Las Patentes son los derechos que tiene el poseedor de una propiedad industrial por la exclusividad en la explotación de una invención por un tiempo determinado.

Las Franquicias son las concesiones otorgadas por una empresa, a fin de que otra empresa, pueda producir un determinado producto o prestar un servicio bajo su misma razón Social y condiciones de la empresa principal.

Los Derechos de Llave, constituyen el prestigio o el privilegio que ha adquirido una empresa a lo largo del tiempo, sea por su ubicación o por la calidad de sus productos.

En la columna 1, registre el año de la compra de cada uno de los activos señalados

En la columna 2, registre el valor de la compra y en la columna 3, el tiempo de duración en años o la vida útil de cada activo intangible.

A continuación, sume los valores registrados en la columna 2 y el total, registre en el espacio correspondiente.

Una vez que ha concluido la investigación y antes de abandonar la empresa, revise que el cuestionario esté completo, que no falte ningún dato, observe que se hayan cumplido todas las recomendaciones que fueron señaladas al inicio sobre el llenado del cuestionario. Verifique que exista coherencia entre una y otra variable y que las consistencias de los datos, estén dentro de los márgenes establecidos para el efecto.

Es importante señalar que cualquier duda o inquietud que tuviera con respecto a algún o a algunos de los datos, esta puede ser solucionada en forma inmediata, con la ayuda del informante, ya que una vez que salió de la empresa, regresar nuevamente a aclarar o a solicitar algún dato, estaría causando graves inconvenientes, como por ejemplo, por un lado, la pérdida de tiempo y por otro, las consabidas molestias al informante. En este sentido, recuerde señor investigador, que usted es el responsable de todos los datos que fueron consignados en el cuestionario y que su misión es que los mismos no presenten ningún tipo de inconsistencias.

A continuación, en el espacio correspondiente, registre el nombre y cargo del informante, la dirección, el teléfono, E-mail, provincia, Cantón, Ciudad o Parroquia Rural y la Firma.

Finalmente, registre su nombre y la fecha de recepción de la boleta.