

# ENCUESTA EXHAUSTIVA 2011

## MANUAL DEL INVESTIGADOR

FORMULARIO DE ESTABLECIMIENTO  
A NIVEL DE CANTÓN

*¡abre la puerta **al futuro!***



Created with

 **nitro**PDF professional

download the free trial online at [nitropdf.com/professional](http://nitropdf.com/professional)

# ENCUESTA EXHAUSTIVA 2011

## MANUAL DEL INVESTIGADOR FORMULARIO DE ESTABLECIMIENTO A NIVEL DE CANTÓN

Manual del Investigador ENCUESTA EXHAUSTIVA 2011

## FORMULARIO DE ESTABLECIMIENTO A NIVEL DE CANTÓN

Para la presente investigación se contará con formularios, de establecimientos a nivel de cantón, que estén diseñados especialmente para las diferentes actividades económicas, captadas a nivel de empresa, que cubra la encuesta basada en el "marco de lista".

Para las microempresas, se tendrá una versión simplificada del formulario la cual se verá en otro instructivo.

### 1. LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Una vez que llenó el formulario de empresa y determinó con exactitud el número de cantones donde la empresa desarrolla sus actividades, proceda a levantar un formulario por cada cantón y dependiendo de la rama de actividad principal en el mismo, utilizará los formularios respectivos.

**En un mismo cantón se puede desarrollar una o más actividades, por tanto en el formulario de establecimiento se registraran todas las actividades que se desarrollan en el cantón (actividad principal, secundarias, y auxiliares).**

A continuación se presenta el contenido del formato de formulario, de establecimiento a nivel de cantón, que sirve de especial soporte para las actividades de manufactura.

Formulario II-MEGA. Establecimiento de Manufactura a nivel de Cantón. Se utilizará cuando en el cantón la principal actividad sea la elaboración de productos o la producción de electricidad, gas o agua. También se utilizará este formulario cuando en un cantón la actividad principal sea solo la venta de productos elaborados por la misma empresa pero en otro cantón, así tenga otras actividades de comercio o servicio pero que son secundarias.

Este mismo formulario, con muy pequeñas variantes, servirá de base para captar la información de los establecimientos por cantón pertenecientes a otras ramas de actividad como: electricidad, gas, agua, comercio y servicios no financieros en general.

Sobre esta base, en este instructivo, se presentan además las instrucciones para:

Formulario II-C. Establecimiento de Comercio a nivel de cantón, se utilizará cuando la principal actividad del cantón sea la reventa de productos sin transformación.

Formulario II-SNF. Establecimiento de Servicios no Financieros a nivel de cantón, se utilizará cuando la actividad principal del cantón sea la prestación de cualquier servicio no financiero.

En el extremo superior derecho del formulario constan cinco recuadros donde registrará el código de barras que se encuentra impreso en el formulario de la empresa a la que corresponde.

**Referencia (Código del formulario de Empresa)**

--	--	--	--	--

## 2. ESTRUCTURA Y ORDEN DEL FORMULARIO DE ESTABLECIMIENTO A NIVEL DE CANTÓN

El Formulario de establecimiento a nivel cantón comprende diecinueve Secciones:

- SECCIÓN I. Identificación y ubicación.
- SECCIÓN II. Actividades a las que se dedicó el establecimiento en el cantón 2011.
- SECCIÓN III. Personal ocupado y sueldos básicos en dinero 2011.
- SECCIÓN IV. Remuneraciones 2011.
- SECCIÓN V. Prestaciones Sociales no basadas en fondos especiales a cargo del empleador 2011.
- SECCIÓN VI. Contribuciones de los empleados y empleador a fondos de seguridad Social y cajas de ahorro 2011.
- SECCIÓN VII. Materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes 2011.
- SECCIÓN VIII. Combustibles, lubricantes, repuestos y accesorios 2011.
- SECCIÓN IX. Mercaderías 2011.
- SECCIÓN X. Energía Eléctrica 2011.
- SECCIÓN XI. Agua 2011.
- SECCIÓN XII. Impuestos y Subsidios sobre la producción 2011.
- SECCIÓN XIII. Otros gastos 2011.
  - a. Bienes
  - b. Servicios
- SECCIÓN XIV. Producción, ventas de bienes terminados y/o servicios ofrecidos 2011.
- SECCIÓN XV. Actividad Comercial 2011.
  - a. Mercaderías propiamente dichas.
  - b. Materias Primas y otros bienes.
- SECCIÓN XVI. Otros Ingresos (relacionados con otras actividades productivas) 2011.
- SECCIÓN XVII. Investigación y desarrollo 2011.
- SECCIÓN XVIII. Otros inventarios 2011.
- SECCIÓN XIX. Formación bruta de capital fijo 2011.

En caso de que en el cantón no se haya incurrido en cualquier gasto señalado se debe marcar una línea, este criterio se aplica en todas las secciones del formulario.

Cada sección tiene un cuadro de observaciones, donde el investigador debe anotar toda la información útil que aclare el dato escrito que servirá para realizar los ajustes correspondientes.

## SECCIÓN I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN

Esta sección permite tener información sobre la ubicación del establecimiento, y la identificación del mismo a nivel de cantón.

Para llenar en forma correcta esta sección, tome en cuenta las siguientes instrucciones:

### 1. Dirección Zonal.

Se registrará el código de la Dirección Zonal a la que pertenece el establecimiento a nivel de cantón. 1 si es de la Dirección Zonal Norte; 5. Dirección Zonal Litoral; 3 Dirección Zonal Centro y 6 Dirección Zonal Sur.

### 2.Y 3. Provincia y Cantón.

En las líneas respectivas, registre el nombre de la provincia y del Cantón, donde se encuentra ubicado el establecimiento, que deberá ser el lugar en el cual está desarrollando su actividad. Por ejemplo: Provincia: Pichincha, cantón Quito; provincia: Guayas, cantón, Guayaquil; provincia: Tungurahua, cantón: Ambato; provincia: Azuay, cantón: Cuenca, etc. Los casilleros de la derecha deje en blanco, es de uso interno del INEC.

### 4. Nombre o Razón Social.

Corresponderá al mismo que se registro en el formulario de empresa.

### 5. Número de Matriz o Establecimiento único.

Se transcribirá el número que corresponde al número asignado a la empresa en el formulario de Empresa.

### 6. N°.

Corresponde al asignado al establecimiento por cantón en el formulario de empresa, sección VII de dicho formulario y que se encuentra pre impreso. Será consecutivo desde el 001 hasta n dependiendo del número de cantones donde la empresa desarrolla sus actividades.

### Ejemplo:

Se procede con el llenado del formulario de establecimiento del primer cantón de la empresa Panificadora Moderna S.A. el mismo que corresponde a la ciudad de Quito, y de acuerdo al directorio resultado de la Fase I, el número de la matriz es 659716.

Su registro por tanto sería el siguiente:

SECCIÓN I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN					
1. Dirección Zonal:	1	2. Provincia: PICHINCHA:	17	3. Cantón: QUITO	01
4. Nombre o Razón Social:	PANIFICADORA MODERNA S.A.				
5. Número de Matriz ó Establecimiento Único:	659716	6. Nº:	001		

### IMPORTANTE:

Señor Investigador, registre el código de Provincia y Cantón, tomando en cuenta la división política Administrativa y el marco de lista del Directorio de Empresas. De existir diferencia en campo, coloque el correcto y ponga esta novedad en observaciones e informe al equipo técnico.

## SECCIÓN II. ACTIVIDADES A LAS QUE SE DEDICÓ EL ESTABLECIMIENTO EN EL CANTÓN 2011

Esta sección nos permitirá conocer las actividades: Principal, secundarias o auxiliares que desarrolla la empresa en cada cantón, sus principales bienes y servicios producidos o bienes revendidos, los principales insumos, y determinar si en algunos cantones las empresas manufactureras solo se dedican a la venta de los productos elaborados (punto de venta), y el destino de sus actividades en el año 2011.

Señor investigador, registre todas las actividades que se desarrollan en el cantón; en primer lugar a la actividad principal que está dada por el mayor ingreso si es de manufactura o servicio, y por el mayor margen comercial si es de comercio, luego a las secundarias y finalmente a las auxiliares.

Para el registro de los principales bienes y servicios producidos o bienes revendidos, tome en cuenta que estos deben tener estrecha relación con la descripción de cada actividad.

En términos generales vale lo ya planteado con referencia a “actividades económicas” en el formulario de empresa, tanto para la actividad principal como las secundarias.

Debe tenerse especial cuidado en la calificación de actividad principal y actividades secundarias de cada establecimiento por cantón, ya que actividades secundarias de la empresa pueden ser calificadas como actividad principal en el cantón, para el cual se separan contablemente las variables de las cuentas de producción y generación del ingreso.

A nivel de empresa, por ejemplo la empresa X tiene como actividad principal la elaboración de prendas de vestir y como secundaria la elaboración de telas.

Esta empresa tiene 3 locales

Local 1, Se dedica a la elaboración de telas de algodón ubicado

Local 2, Elaboración de prendas de vestir ubicada en Quito.

Para levantar la información del cantón, se define que entre los dos locales la actividad principal es la elaboración de prendas de vestir.

Local 3, Elaboración de prendas de vestir y elaboración de telas ubicada en Cuenca. En este cantón la actividad principal es la elaboración de telas de algodón.

El investigador debe abrir dos formularios de manufactura uno para el cantón Quito, donde la principal actividad es la elaboración de prendas de vestir y la secundaria es la elaboración de telas de algodón; y otro para Cuenca donde la actividad principal es la elaboración de telas y la secundaria la elaboración de prendas de vestir.

En el caso de que existieran más actividades en el cantón y no alcance los espacios para describirlas se deberá añadir una hoja de anexo, la misma que tendrá el código de la empresa con la finalidad de evitar confusiones.

### **Llenado de Columnas:**

#### **1. Descripción.**

Describa en forma clara la actividad principal (tomando en cuenta lo ya descrito en el manual de empresa) a la que se dedica el cantón; los principales bienes y servicios producidos o bienes revendidos; y los principales insumos que se utilizaron para la realización de sus actividades. Proceda igual con la o las actividades secundarias. De la misma manera si existen actividades auxiliares en el cantón.

#### **2. Código.**

Deje en blanco, el espacio para código, ya que el mismo es de uso del INEC, y será llenado posteriormente por el crítico codificador.

#### **3. Punto de Venta (sólo manufactura).**

El objetivo de este ítem es conocer si el cantón se dedica sólo a la venta de los productos que la misma empresa elabora en otro cantón.

Marque el código 1, Si el cantón **sólo** tiene puntos de venta de los productos elaborados en otro cantón por la misma empresa.

Marque el código 2: si el cantón se dedica a la elaboración de los productos, aunque haya varios locales y en uno solo elabore.

Coloque una línea horizontal cuando en el cantón existan otras actividades diferentes a la manufactura.

#### 4. Destino.

Interesa saber a donde está dirigida la actividad principal, actividades secundarias o auxiliares del establecimiento.

- Si las actividades están dirigidas a venta a terceros, es decir venta a otras empresas, instituciones o venta para el consumidor final que pueden estar dentro o fuera del país marque con (x) en el código 1;
- Si las actividades son para transferir a otros cantones de la misma empresa, marque (x) en el código 2.
- Y si las actividades son destinadas para propio uso del cantón, marque(x) en el código 3.

#### Propio uso de la empresa:

- Un establecimiento se dedica a la fabricación de ropa de trabajo y decide que una parte de la producción también la realiza para sus empleados.
- Una empresa se dedica a la compra y venta de muebles, parte de estos muebles se los queda para sus secretarías que trabajan en el departamento de administración.

Para el registro de la información se marcará en uno o en los tres códigos a la vez. Si la empresa desarrolla su actividad en dos cantones donde el uno solo elabora y el otro solo vende los productos elaborados por la misma, En el cantón uno obligatoriamente deberá marcar una X en código 2 en destino transferencia a otros cantones.

#### Casos Especiales:

- En el caso de que en el cantón la empresa solo venda productos que la misma elabora en otro cantón. La descripción de la actividad será por ejemplo Venta de prendas de vestir elaboradas por la misma empresa y en punto de venta colocará el código 1.
- Si en el cantón elabora los productos la descripción será por ejemplo Elaboración de pan de harina de trigo, y en punto de venta registrará código 2.
- Si en el cantón existen dos o más locales y en uno de ellos elabora y en el resto solo vende los productos que la misma empresa elabora. En este caso solo se registrará la descripción por la elaboración, por ejemplo: Elaboración de zapatos de cuero y en punto de venta registrará código 2.

Para el registro de las secciones, la información será tomada de todos los locales, es decir incluyendo la información de aquellos que son puntos de venta.

- Si en un cantón existen varias actividades y una de ellas es un punto de venta de manufactura y la otra es la reventa (comercio) de



transformación, en este caso registre las dos actividades por separado puesto que corresponden a dos sectores diferentes. Es decir que debe haber una actividad principal y una secundaria.

Ejemplo: La empresa Maletec S.A. en el cantón Guayaquil tiene como actividad principal la venta de los bolsos de lona que elabora en el cantón Quito donde vende también los mismos. Y además revende (comercio) en el mismo cantón Guayaquil sandalias al por menor. Se registrará de la siguiente manera:

Para el formulario de manufactura del cantón Guayaquil.

Actividad	Descripción	Código CIIU	Punto Venta	Destino
Actividad Principal:	VENTA DE BOLSOS DE LONA QUE ELABORA LA MISMA EMPRESA	□□□□□□	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>
Actividad Secundaria 1:	VENTA AL POR MENOR DE SANDALIAS	□□□□□□	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>

Para el formulario de manufactura del cantón Quito.

Actividad	Descripción	Código CIIU	Punto Venta	Destino
Actividad Principal:	ELABORACIÓN DE BOLSOS DE LONA	□□□□□□	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input checked="" type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>
Actividad Secundaria 1:		□□□□□□	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>

➤ Si en el cantón existen varias actividades, donde la actividad principal es la reventa de productos (comercio). Y la secundaria manufactura que puede ser la elaboración propiamente dicha o solo la venta de los productos que elabora la empresa. Registre la información en el formulario de Comercio a nivel de cantón de la siguiente forma.

Ejemplo: En el cantón Cuenca la empresa Sony Cía. Ltda. Tiene como actividad principal el comercio al por menor (reventa) de electrodomésticos y como actividad secundaria la venta de camisetas de algodón que elabora en Loja.

Su registro será:

Para el formulario de Comercio del cantón Cuenca

Actividad	Descripción	Código CIIU	Punto Venta	Destino
Actividad Principal:	VENTA AL POR MENOR DE ELECTRODOMÉSTICOS	□□□□□□	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>
Actividad Secundaria 1:	VENTA DE CAMISETAS DE ALGODÓN ELABORADOS POR LA MISMA EMPRESA	□□□□□□	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>

En Loja se abrirá en este caso un formulario de manufactura.

Actividad	Descripción	Código CIIU	Punto Venta	Destino
Actividad Principal:	ELABORACIÓN DE CAMISETAS DE ALGODÓN	□□□□□□	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>	1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>
Actividad Secundaria 1:		□□□□□□	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>	1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>

## Ejemplo de la sección II

La empresa Panificadora Moderna S. A tiene como actividad principal en el cantón Quito Elaboración de pan, los principales productos son, pan de agua, roscas y galletas. Utiliza como principales insumos, la harina de trigo, la levadura y huevos. Este cantón vende su producto a los consumidores de la ciudad y también transfiere parte de su producción a otros cantones para ser vendidos. Como actividad secundaria del cantón es la reventa de productos lácteos, como principales tenemos la leche, el yogurt y el queso y los principales insumos de esta actividad son las fundas plásticas, cajas de cartón y el transporte.

SECCIÓN II. ACTIVIDADES A LAS QUE SE DEDICA EL ESTABLECIMIENTO EN EL CANTÓN 2011			
* Describir las actividades económicas desarrolladas por el cantón, e indicar los productos (bienes o servicios), destinados a su venta a terceros y (los insumos más importantes utilizados para llevar a cabo dicha actividad)			
Actividad	Descripción	Código CIU	Punto de venta: 1. SI 2. NO
Actividad Principal:	ELABORACIÓN DE PAN DE HARINA DE TRIGO		2. <input checked="" type="checkbox"/> 1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input checked="" type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>
Principales Bienes y Servicios Producidos o Bienes Revendidos	PAN DE AGUA ROSCAS GALLETAS		
Principales Insumos	HARINA DE TRIGO LEVADURA HUEVOS		
Actividad Secundaria 1:	VENTA POR MENOR DE LÁCTEOS		1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>
Principales Bienes y Servicios Producidos o Bienes Revendidos	LECHE YOGURT QUESO		
Principales Insumos	FUNDAS PLÁSTICAS CAJAS DE CARTÓN TRANSPORTE		
Actividad Secundaria 2:			1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>
Principales Bienes y Servicios Producidos o Bienes Revendidos			
Principales Insumos			
Actividad Auxiliar 1:			1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>
Principales Bienes y Servicios Producidos o Bienes Revendidos			
Principales Insumos			
Actividad Auxiliar 2:			1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/>
Principales Bienes y Servicios Producidos o Bienes Revendidos			
Principales Insumos			

Código destino: 1. Venta a Terceros 2. Transferencia a otros cantones donde operó la empresa 3. Propio uso

## SECCIÓN III. PERSONAL OCUPADO Y SUELDOS BÁSICOS EN DINERO 2011

En esta sección interesa obtener información del personal ocupado del mes de noviembre del 2011, el promedio del personal ocupado mensual 2011, el número de horas trabajadas (ordinarias y extraordinarias), en ese año; y sueldos básicos en dinero del personal ocupado durante todo el año 2011. Con el objetivo de conocer la fuerza de trabajo que se aplica al proceso productivo, y saber las variación de salarios según la región, y categoría ocupacional.

## A) Personal Ocupado

Son todas las personas que trabajan en o para el establecimiento a nivel de cantón, con el que mantienen una relación laboral, mediante un acuerdo formal o informal (La suma del personal que trabaja en todos los locales que integran el establecimiento por cantón).

**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. Además a los trabajadores a domicilio y personal eventual.

**Se excluye:** a los trabajadores que se encuentren en uso de licencia sin goce de sueldo por 6 meses o más, los propietarios o socios que no trabajan en la empresa; los comisionistas que no son de la empresa y, aquellas personas que trabajan para el establecimiento pero no en relación de dependencia como ingenieros, abogados, contadores y otros profesionales independientes que reciben los pagos por los servicios prestados como “honorarios” profesionales.

Los tipos de trabajadores son:

### 1. Propietarios y socios activos.

Comprende a los propietarios y socios que participan en los trabajos del establecimiento. Esta categoría existirá en general para las empresas no constituidas en sociedad, donde se les considera trabajadores autónomos.

Esta categoría no es aplicable a las empresas constituidas en sociedades de capital: Cía. Limitada, Cía. Anónima, etc. Puesto que si algún socio trabaja permanentemente en el establecimiento será considerado como un empleado.

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 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. Esta categoría solo se aplica a las empresas no constituidas en sociedades de capital.

### 3. Otros trabajadores no remunerados.

Son personas que trabajan en la empresa como aprendices o bajo otro tipo de esquema similar como pasantes y no perciben remuneración. Se los considera trabajadores dependientes.

## **4. Personal permanente remunerado.**

### **4.1. Empleados.**

Comprende al personal administrativo; de contabilidad, secretaría, vendedores, guardias, vigilantes y en general a todo el personal asignado a la realización de actividades auxiliares. Incluye a los Gerentes y Administradores, Personal Ejecutivo que se dedica a tareas de dirección y administración; y a los profesionales y técnicos que trabajan en los locales pertenecientes a cada cantón en relación de dependencia.

**4.2. Obreros:** Los obreros se desagregan en.

#### **4.2.1. Relacionados Directamente con el Proceso Productivo.**

Son aquellas personas que efectúan en todo o en parte labores de fabricación o transformación de la materia prima en producto terminado.

#### **4.2.2. No Relacionados Directamente con el Proceso Productivo.**

Son aquellos que realizan actividades conexas a la producción dentro de la empresa, que si bien no realizan labores de fabricación efectúan tareas para el taller de fabricación como por ejemplo mensajeros de taller, personal que realiza mantenimiento de maquinaria, choferes de camiones para el taller, supervisores del taller, etc.

## **5. Trabajadores a domicilio.**

Son aquellos trabajadores que desarrollan sus tareas en su domicilio, se desagregan en:

### **5.1. Considerados Trabajadores Independientes:**

Aquellos que desarrollan las tareas en su domicilio pero no dependen de la empresa sino que son autónomos. Cobran por obra, ejemplo la fosforera Ecuatoriana se dedica a la elaboración de fósforos, en su local se encuentra el personal administrativo, y obreros de producción que trabaja en planta y son dependientes. Adicionalmente paga a tres personas para que realicen una parte del proceso productivo a quienes se entrega 1000 cajitas de cartón de fósforos y aparte entrega 35000 palillos de fósforos, para que coloquen 35 palillos de fósforos en cada cajita. Ellos trabajan en su domicilio en el horario que puedan, y la empresa les paga por cada cajita de fósforos que ellos llenen. Las tres personas son este caso personal independiente que trabaja en su domicilio.

### **5.2. Considerados trabajadores Dependientes.**

Desarrollan las tareas en su domicilio pero están bajo las mismas condiciones que los demás empleados de la empresa.

## 6. Personal Eventual.

Son las personas contratadas para desempeñar funciones, sin carácter de permanencia y generalmente por períodos cortos. Que pueden ser para atender incrementos de trabajo motivados por una mayor demanda de producción, labores especiales que se requieren realizar por períodos determinados o por reemplazos de personal que se encuentra ausente por vacaciones, maternidad, etc. Este personal eventual puede ser:

### 6.1. Empleados

### 6.2. Obreros

Cuando el establecimiento por cantón efectúa contratos de corto plazo, renovables periódicamente y que los trabajadores permanecen en la unidad productiva por plazos mayores a los tres meses, a dichos trabajadores se considerara como personal permanente.

## 7. Personal que trabaja regularmente y cobra por factura.

Trabajadores que son pagados a través de “facturas por servicios”. Estos trabajadores laboran bajo el mismo esquema organizativo y funcional que los trabajadores dependientes, pero cobran por facturas por servicios prestados, ellos trabajan dentro de la empresa, pero no están inscritos en la seguridad social, pueden ser: Empleados y Obreros.

### Forma de llenado

Registre el total del personal ocupado que laboró en el mes de noviembre, desglosado por género (hombres y mujeres) y de acuerdo a sus categorías.

Adicionalmente registre el personal ocupado promedio mensual 2011, por género (hombres y mujeres) y de acuerdo a sus categorías.

Entendiéndose como personal promedio el número de personas que han laborado en la empresa dependiendo del tiempo.

En esta sección se tomarán la información en valores enteros a excepción del personal promedio, que se lo hará con decimales para tener un valor real.

## B) Total Horas Trabajadas en el 2011

Corresponde a la jornada de trabajo que el personal labora en la empresa durante el día. Esta jornada puede ser Ordinaria y Extraordinaria.

**1. Horas Ordinarias:** Son las horas trabajadas dentro del horario normal que por lo general, salvo ciertas excepciones, son de ocho horas diarias y cuarenta horas semanales.

**2. Horas Extraordinarias:** Son las horas de trabajo luego de las horas ordinarias.

Para el registro de información se tomará en cuenta el total de horas trabajadas del personal ocupado (suma de las horas ordinarias más las extraordinarias) durante el año 2011, de acuerdo a las categorías de ocupación del establecimiento por cantón y desglosado por hombres y mujeres.

El total de horas trabajadas registradas deben ser del año 2011, dividida para 12 y este resultado dividida para el personal ocupado promedio mensual 2011 de cada categoría y por hombres y mujeres, el rango mínimo del número de horas trabajadas será 140 y máximo 360 por trabajador.

### **C) Sueldos Básicos en dinero del 2011.**

Son los ingresos monetarios que perciben regularmente los asalariados como remuneración por el trabajo realizado dentro del horario normal, señalados en la designación o nombramiento del trabajador en relación con el cargo que desempeña. Estos pueden ser calculados de diversas formas: por hora, por días o mes trabajado, a destajo, por pieza o tarea entre otros.

Los Sueldos básicos en dinero se deben registrar de acuerdo a las categorías señaladas en el formulario y desglosados por hombres y mujeres de cada cantón.

**Nota:** Tome en cuenta que el sueldo básico en el 2011 fue de 264 dólares. Proceda a dividir el sueldo básico del año para 12 meses y este valor dividida para el personal ocupado promedio mensual 2011 de cada categoría, si el valor es menor a 264 solicite aclaración al informante, si él se ratifica en el valor ponga en observaciones el por qué la empresa ha pagado dicho valor, caso contrario corrija el valor de acuerdo a lo que consta en los roles de la empresa.

Proceda de igual manera si al realizar la respectiva operación de división los valores son sumamente altos.

#### **Ejemplo:**

En noviembre del 2011 trabajaron los siguientes empleados: 4 pasantes sin remuneración 3 hombres y 1 mujer; 10 empleados remunerados 6 hombres y 4 mujeres; 12 obreros 8 hombres relacionados directamente con el proceso productivo, 2 hombres no relacionados con el proceso productivo, y 2 mujeres no relacionadas con el proceso productivo; también 15 hombres obreros que trabajaron por temporada; adicionalmente 30 hombres y 40 mujeres que cobran por factura. En el 2011 los pasantes trabajaron 6 meses, los 6 hombres y 3 mujeres empleadas trabajaron todo el año y 1 mujer empleada trabajó 5 meses; 5 hombres obreros relacionados con el proceso productivo todo el año y 3 trabajaron 10 meses. Los obreros no relacionados con el proceso productivo trabajaron todo el año. 5 obreros eventuales trabajaron 3 meses, 8 por 4 meses y 2 por dos meses. Los hombres que cobran por factura trabajaron todo el año, 5 mujeres por 10 meses, 5 por 5 meses y 30 mujeres todo el año. El total de horas trabajadas es de acuerdo como se presenta el cuadro, los sueldos son calculados en base a supuestos.

Para el cálculo del personal promedio divida el número de personal para 12 que son los meses que tiene el año y este resultado multiplique por el número de meses que trabajó en el año.

Así:

El total de obreros relacionados con el proceso productivo son 8 de los cuales 5 trabajaron todo el año y 3 sólo 10 meses

$$5 \div 12 \times 12 = 5$$

$$3 \div 12 \times 10 = \underline{2,5}$$

Total 7.5 obreros relacionados con el proceso productivo.

SECCIÓN III. PERSONAL OCUPADO Y SUELDOS BÁSICOS EN DINERO 2011									
Clasificación de los Trabajadores	Personal Ocupado Noviembre 2011		Personal Ocupado Promedio Mensual 2011		Total horas Trabajadas 2011 (Ordinarias + Extraordinarias)		Sueldos Básicos en Dinero 2011		
	H	M	H	M	H	M	H	M	
1.- Propietarios y Socios Activos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.- Trabajadores Familiares No Remunerados	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.- Otros Trabajadores No Remunerados	3	1	1,5	0,5	3.000	1.000	-	-	-
4.- Personal Permanente Remunerado (4.1+4.2)	16	6	15,5	5,42	33.000	10.833	68.120	28.500	
4.1.- Empleados	6	4	6	3,42	12.000	6.833	36.000	20.500	
4.2.- Obreros (4.2.1+4.2.2)	10	2	9,5	2	21.000	4.000	32.120	8.000	
4.2.1 Relacionados Directamente con el Proceso Productivo	8	-	7,5	-	17.000	-	24.120	-	
4.2.2 No Relacionados Direct. con el Proceso Productivo	2	2	2	2	4.000	4.000	8.000	8.000	
5.- Trabajadores a Domicilio (5.1+5.2)	-	-	-	-	-	-	-	-	
5.1.- Considerados Trabajadores Independientes	-	-	-	-	-	-	-	-	
5.2.- Considerados Trabajadores Dependientes	-	-	-	-	-	-	-	-	
6.- Personal Eventual (6.1+6.2)	15	-	4,25	-	9.833	-	19.667	-	
6.1.- Empleados	-	-	-	-	-	-	-	-	
6.2.- Obreros	15	-	4,25	-	9.833	-	19.667	-	
7.- Personal que trabaja regularmente y cobra por factura	30	40	30	36,25	60.000	72.500	210.000	253.750	
<b>Total (1+2+3+4+5+6+7)</b>	<b>64</b>	<b>47</b>	<b>51,25</b>	<b>42,17</b>	<b>105.833</b>	<b>84.333</b>	<b>297.787</b>	<b>282.250</b>	

## SECCIÓN IV. REMUNERACIONES 2011

Son los pagos en dinero o en especie que una empresa o institución realiza a los trabajadores en compensación por su trabajo. Estas remuneraciones pueden ser corrientes y no corrientes:

### 1. Corrientes

Están constituidas por todas las remuneraciones que se perciben **regularmente** en dinero o especie (antes de los descuentos que se hacen al trabajador por aportes a la seguridad social y otras retenciones que eventualmente pueden hacer las empresas a cuenta de impuestos y otros pagos que correspondan al trabajador). La periodicidad de estas remuneraciones es habitualmente; semanal, quincenal o mensual.

En esta categoría se incluyen:



### **1.1. Sueldos básicos en dinero.**

Como se indicó en la sección anterior, son los ingresos monetarios que perciben regularmente los asalariados por la prestación de los servicios realizados dentro del horario normal, es fijo y consta en el contrato de acuerdo a la categoría ocupacional. Este dato debe ser igual a la sumatoria de sueldos básicos en dinero 2011 de hombres y mujeres registrado en la sección III. Si existe diferencia consulte inmediatamente al informante y corrija la información.

### **1.2. Horas Extraordinarias.**

Son aquellos ingresos monetarios que reciben las personas por haber trabajado más tiempo del horario normal de trabajo, es lo que comúnmente se denomina "sobre tiempo". Se registrará el valor total que el establecimiento pagó por concepto de horas extras a sus trabajadores durante todo el año 2011.

### **1.3. Comisiones.**

Son los pagos efectuados por los patronos a sus empleados (vendedores), por vender cierta cantidad establecida. Generalmente responden a un porcentaje del monto de las operaciones y/o ventas realizadas.

### **1.4. Bonos y compensaciones en dinero.**

Entre uno de los bonos tenemos a los bonos por rendimiento que se refiere a los pagos en dinero, efectuados por los patronos o empleadores, por incrementos en la productividad y mejoras en la producción de la empresa. Las primas por rendimiento están vinculadas a mejoras en la calidad y éstas implican variaciones en el volumen de trabajo.

También se presentan otros bonos y compensaciones en dinero. Aquellos pagos que establecen las leyes o están contemplados en los contratos colectivos o responden a otro tipo de acuerdos entre el empleador y los trabajadores. Consiste en la percepción en dinero de diferentes tipos de asignaciones mensuales pagadas por el empleador por concepto de transporte, alimentación, vivienda, propinas, etc.

Estos pagos deben estar relacionados siempre con el trabajo realizado.

Se excluyen los pagos por hijo, matrimonio, defunciones, etc. que no están ligados al trabajo aportado, sino a elementos de tipo social. Estos pagos reciben aquellos trabajadores que tienen hijos, se casan o deben enfrentar gastos especiales como la defunción de un familiar, etc.

### **1.5. Remuneraciones en especie corrientes.**

Son los bienes y servicios que recibe el trabajador como pago total o parcial por el trabajo realizado. Estos no son necesarios para el trabajo y los asalariados pueden usarlos discrecionalmente en su tiempo libre.

Estos pueden ser:



- 1.5.1. **Alimento.** Alimentación y bebidas, incluidos los consumidos en los viajes de trabajo.
- 1.5.2. **Vivienda.** Servicios de vivienda que pueden usar los miembros del hogar normalmente.
- 1.5.3. **Uniforme.** Uniformes y vestimenta que se usan tanto en el trabajo como fuera de él.
- 1.5.4. **Servicios de vehículo.** Aquellos que se les entrega a los trabajadores para uso personal.
- 1.5.5. **Servicio de transporte.** Transporte gratuito, no ligados a traslados de trabajo especial.
- 1.5.6. **Bienes y servicios elaborados o no por la empresa.** Todos los bienes producidos o no por la empresa. Cuando son bienes producidos por la empresa debe existir esta información también en la sección de producción.
- 1.5.7. **Otros.** Registre las remuneraciones en especie que no se consideraron en los numerales anteriores.

## 2. No Corrientes

Las remuneraciones no corrientes están constituidas por todas las remuneraciones que se perciben no en forma mensual (antes de los descuentos que se hacen al trabajador por aportes a la seguridad social y otras retenciones que eventualmente pueden hacer las empresas a cuenta de impuestos y otros pagos que correspondan al trabajador). La periodicidad de estas remuneraciones es habitualmente; semestral o anual. Puede incluso corresponder a pagos no periódicos.

### 2.1. Décimo Tercer Sueldo.

Es el sueldo anual complementario o aguinaldo al cual tienen derecho todos los empleados y corresponde a todo lo ganado en el año por el trabajador dividido para 12, y se paga hasta el 24 de diciembre.

Si el valor es superior solicite aclaración y ponga la novedad en observaciones.

### 2.2. Décimo Cuarto Sueldo.

Es el bono escolar, al cual tienen derecho todos los empleados, corresponde a un sueldo básico en este caso a \$ 264,00 dólares, que deben ser pagados hasta el 15 de marzo en la región costa y hasta el 15 de agosto en las regiones sierra y oriente.

Este beneficio por lo general recibe el personal permanente remunerado y el personal eventual.

### **2.3. Participación de Utilidades (15% año 2010).**

Se anotará aquí el valor de utilidades pagadas en el mes de abril del año de referencia correspondientes al año 2010, el 15% de participación que por Ley deben pagar los empleadores que desarrollan actividades con fines de lucro, ya sean personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho a sus trabajadores.

Las fundaciones, organizaciones gremiales, de beneficencia o de servicio público, asociaciones, cooperativas, etc. Quienes ejercen actividades sin propósito de lucro no están en el caso de distribuir utilidades.

### **2.4. Pago para alcanzar el Salario Digno.**

Son valores que los patrones deben pagar a sus empleados antes del cálculo de utilidades cuando la sumatoria de: sueldo básico, decimo tercero y cuarto, utilidades y fondos de reserva mensualizados, no alcance el monto de 350.70 dólares en el 2011 valor equivalente al costo de la canasta básica familiar. Ejemplo.- Juan trabaja en Telares S.A y tuvo un salario básico de 264 dólares, los décimos alcanzan a 44 dólares, los fondos de reserva a 22 dólares y las utilidades mensualizadas a 8 dólares, teniendo un total de 338 dólares, el empleador deberá pagar 12.70 dólares para que alcance el salario digno. Señor investigador registre este valor en este numeral.

### **2.5. Bono vacacional.**

Es un pago adicional a la remuneración mensual que el patrono abona al trabajador el momento en que éste toma sus vacaciones. Pueden estar estipulados por la ley o sólo provenir de acuerdos especiales entre las partes. No se considera bono al pago que el empleador realizó a sus empleados por el hecho de no haber tomado sus vacaciones de ley.

### **2.6. Otros No corrientes en dinero (especifique).**

Se incluyen en esta línea todas aquellas remuneraciones que por concepto del trabajo asalariado, reciben los trabajadores y que no fueron considerados en las líneas anteriores. Como por ejemplo pago de bono navideño, valor por incentivo pagado a todos los trabajadores por aniversario de la empresa, etc.

Deben especificarse los conceptos respectivos en las líneas en blanco destinadas a tal efecto.

### **2.7. Remuneraciones en especie no corrientes (especifique).**

Corresponden a remuneraciones en especie que se dan no en forma corriente. Pueden ser del tipo de; canastas de Navidad, regalos especiales en determinadas fechas, pago por paseos, etc.

Deben especificarse los conceptos respectivos en las líneas en blanco.

Sr. investigador compruebe que el valor registrado total de sueldos básicos de la sección III deberá ser igual al registrado en la sección IV línea 1.1.

Tome en consideración que existen líneas en blanco para posibles casos adicionales, los códigos estarán de acuerdo al subgrupo al que pertenecen.

El investigador dispondrá de un listado "recordatorio" de las componentes de las remuneraciones corrientes y no corrientes, en dinero o especie, que existen en el país. Dicho recordatorio será siempre revisado con el informante con el fin de que no se omita información.

**Registro:** En esta sección se registrará el valor total que la empresa pagó durante el año 2011 a todas las categorías de trabajadores dependientes, por cada uno de los conceptos ya mencionados.

**Ejemplo:**

La empresa INLECAR S.A además de lo indicado anteriormente pagó los siguientes rubros en el año 2011:

Comisiones a vendedores \$ 6500, alimentación en dinero \$ 73600, bono por eficiencia \$ 16920, horas extras \$ 18000, uniforme a empleados \$ 5700, recorrido de transporte \$ 12500, se pagó algunos empleados con algunos litros de leche cuyo costo anual fue \$680, El décimo tercero fue de \$ 50300, el décimo cuarto de \$ 7500. El 15% participación de utilidades fue de \$ 3500, se le regalo también una canasta navideña a los empleados y el monto ascendió a \$ 4500.

### SECCIÓN IV. REMUNERACIONES 2011

Concepto		Subtotal	Total
<b>1. Corrientes (1.1+1.2+1.3+1.4+1.5)</b>			<b>713.937</b>
1.1 Sueldos Básicos en Dinero			580.037
1.2 Horas Extraordinarias			18.000
1.3 Comisiones			6.500
1.4 Bonos y Compensaciones en Dinero			90.520
1.5 Remuneraciones en Especie Corrientes (1.5.1+1.5.2+1.5.3+1.5.4+1.5.5+1.5.6+1.5.7)			18.880
1.5.1 Alimento		-----	
1.5.2 Vivienda		-----	
1.5.3 Uniforme		5.700	
1.5.4 Servicio de Vehículo		-----	
1.5.5 Servicio de Transporte		12.500	
1.5.6 Bienes y servicios elaborados o no por la empresa		680	
1.5.7 Otros		-----	
	cod		
	cod		
<b>2. No Corrientes (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7)</b>			<b>65.800</b>
2.1 Décimo Tercer Sueldo			50.300
2.2 Décimo Cuarto Sueldo			7.500
2.3 Pago para alcanzar el salario digno			-----
2.4 Participación de Utilidades (15% año 2010)			3.500
2.5 Bono Vacacional			-----
2.6 Otros no corrientes en dinero (especifique)			-----
	cod		
	cod		
	cod		
2.7 Remuneraciones en especie no corrientes (especifique)			4.500
<b>CANASTA NAVIDEÑA</b>		4500	
	cod	-----	
	cod	-----	
<b>TOTAL (1 corriente + 2 no corriente)</b>			<b>779.737</b>

### SECCIÓN V. PRESTACIONES SOCIALES NO BASADAS EN FONDOS ESPECIALES A CARGO DEL EMPLEADOR 2011

Estos aportes son pagos que permiten recibir “prestaciones sociales” a los trabajadores.

**Prestaciones Sociales no basadas en fondos especiales.-** Son pagos que reciben los trabajadores en relación de dependencia (asalariados) no relacionados directamente con la fuerza de trabajo aportada al proceso productivo, sino con la ocurrencia de hechos que pueden ser fortuitos o no, y que para cubrir los mismos no se creó ningún fondo..

Se indaga sobre todas las prestaciones sociales no basadas en fondos especiales desagregadas de la siguiente forma.

#### 1. Corrientes.

##### 1.1. Subsidio Familiar.

Es un monto fijo que paga el patrono a sus empleados por sus cargas familiares.

## **1.2. Otros beneficios sociales en dinero.**

Se incluyen aquí todos los otros pagos corrientes en dinero otorgados por el patrono, no relacionados con el volumen de trabajo realizado y que no fueron considerados anteriormente.

El formulario prevé líneas en blanco para que se anoten estos beneficios específicamente. Por ejemplo becas escolares.

Se remarca que solamente se registran aquí los beneficios sociales mensuales no basados en fondos especiales.

## **1.3. Beneficios sociales en especie.**

Se incluyen aquí todos los pagos corrientes en especie otorgados por el patrono, no relacionados con el volumen de trabajo realizado. Ejemplo: la empresa regala pañales mensualmente por el nacimiento de los hijos de los empleados. La empresa otorga un presente por el matrimonio de un empleado.

El formulario prevé líneas en blanco para que se anoten estos beneficios específicamente.

Se remarca que solamente se registran aquí los beneficios sociales en especie mensuales no basados en fondos especiales.

## **2. No Corrientes:**

### **2.1. Indemnización por Despido.**

Pago por la interrupción brusca de su contrato de trabajo y su despido.

### **2.2. Asignación por nacimientos, muerte, matrimonio.**

Corresponde a bonos a los que se hacen acreedores los trabajadores con motivo de: nacimientos de hijos de los trabajadores, muerte de los trabajadores o sus dependientes, matrimonio de los trabajadores, etc.

### **2.3. Otros beneficios sociales en dinero.**

Anote en las líneas en blanco detalladamente otros beneficios sociales no corrientes en dinero. Por ejemplo gastos por accidente de un familiar de los empleados, los gastos por desahucio, subsidio de maternidad, enfermedad del empleado.

### **2.4. Beneficios (prestaciones) sociales en especie (detallar)**

Anote en las líneas en blanco detalladamente, por ejemplo si la empresa ha dado algún producto (leche, tela, etc.) como prestaciones sociales por concepto del nacimiento, etc. de los hijos de los empleados en relación de dependencia.

El investigador dispondrá de un listado "recordatorio" de las prestaciones sociales no basadas en fondos especiales, corrientes y no corrientes, en dinero o en especie, que existen en el país. Dicho recordatorio será siempre revisado con el informante con el fin de que no se omita información.

SECCIÓN V. PRESTACIONES SOCIALES NO BASADAS EN FONDOS ESPECIALES A CARGO DEL EMPLEADOR 2011				
Conceptos			Subtotal	Total
1. Corrientes (1.1.+1.2.+1.3.)				
1.1. Subsidio Familiar				
1.2. Otros Beneficios Sociales en Dinero (detallar) (sume los ítems correspondientes)				
	Cód			
	Cód			
	Cód			
	Cód			
	Cód			
1.3. Beneficios Sociales en Especie (detallar) (sume los ítems correspondientes)				
	Cód			
	Cód			
	Cód			
	Cód			
	Cód			
2. No Corrientes (2.1+2.2+2.3+2.4)				
2.1. Indemnizaciones por Despido				
2.2. Asignaciones por Nacimiento, muerte, matrimonio				
2.3. Otros Beneficios Sociales en Dinero (detallar) (sume los ítems correspondientes)				
	Cód			
	Cód			
	Cód			
2.4. Beneficios (Prestaciones) Sociales en Especie (detallar) (sume los ítems correspondientes)				
	Cód			
	Cód			
	Cód			
	Cód			
	Cód			
<b>Total (1 corrientes + 2 no corrientes)</b>				

Los gastos de las empresas relacionados con sus trabajadores pero asociados directamente al proceso productivo como: Servicios médicos relacionados con riesgos profesionales y accidentes de trabajo, cursos de capacitación vinculados al mejor desarrollo del proceso productivo, gastos en transporte que son inevitables para ejercer el trabajo, etc. No se considerarán ni como remuneraciones ni como prestaciones sociales sino consumo intermedio.

## SECCIÓN VI. CONTRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADOR A FONDOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y CAJAS DE AHORRO 2011

Se pregunta en esta sección sobre los montos de los aportes de los trabajadores y los empleadores a fondos especiales de la seguridad social, a fondos y cajas de ahorro.

Los conceptos que se investigan son los siguientes:

### **1. Seguro social obligatorio.**

Son los pagos que por ley deben realizar los patronos y los trabajadores al Seguro Social obligatorio general. Aporte personal 9.35% y Aporte patronal 11.15%.

Estos valores son calculados tomando en cuenta el sueldo, más las horas extras y las comisiones que se pagó a los empleados. Si el porcentaje calculado es mayor a lo indicado anteriormente solicite aclaración y ponga en observaciones.

### **2. Fondos de Reserva.**

A partir del segundo año de trabajo todos los empleados tienen derecho a que el empleador les deposite un sueldo básico por año en el IESS. El empleador debe pagar mensualmente a los trabajadores, si este así lo solicitare, el fondo que representa el 8,33% de la remuneración.

Se registrará el valor sea que estén pagando directamente al empleado o depositando en la cuenta individual del I.E.S.S.

### **3. Contribuciones a fondos de seguridad social privado (no administrados por la empresa):**

Son los pagos que los patronos y los trabajadores realizan a sistemas privados de seguridad social adicionales en general a lo planteado en el caso de los seguros sociales obligatorios. Esta cobertura adicional se basa en acuerdos especiales a los que llegan los empleadores y los trabajadores en el marco de sus negociaciones salariales en general

Las aperturas son las siguientes:

**3.1.** Fondos de Pensiones, Jubilaciones y similares.

**3.2.** Primas de seguros colectivos de vida.

**3.3.** Otras primas de seguros no de vida.

No se registrarán las pensiones o jubilaciones que la empresa ha pagado en el periodo de referencia. Puesto que estos valores son realizados con fondos anteriores previstos para estos pagos.

Se prevén, líneas en blanco para detallar los tipos de primas y su objeto.

Un caso bastante común es el de las primas a seguros de salud privados. En estos casos puede o no darse que el trabajador también realice aportes. En general lo más común es que el trabajador también realice algún aporte.

No se incluyen aquí las contribuciones de los empleadores a seguros ligados estrictamente con la existencia de determinados riesgos en el cumplimiento de las labores de sus trabajadores (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales).

Estos seguros forman parte del consumo intermedio de las empresas y no son remuneraciones.

#### **4. Contribuciones a fondos especiales de seguridad social privado (administrados por la empresa).**

Son los aportes que realizan el patrono y los trabajadores para conformar fondos especiales que están bajo la administración de los patronos. Estos aportes son adicionales en general a lo planteado en el caso de los seguros sociales obligatorios. Esta cobertura adicional se basa en acuerdos especiales a los que llegan los empleadores y los trabajadores en el marco de sus negociaciones salariales.

La diferencia con el caso anterior radica en el hecho de que no se contrata con esos fondos a un tercero que presta el servicio y/ o las prestaciones respectivas, sino que el propio empleador administra los fondos.

En estos casos puede o no darse que el trabajador también realice aportes. En general lo más común es que el trabajador también realice algún aporte.

Valen en este caso las consideraciones hechas con referencia a casos como los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Además de lo señalado antes, también se considerará que el patrono conforma un fondo especial siempre que en su contabilidad prevea la constitución de “Provisiones” u otro tipo de “Apartados Contables” relacionados con obligaciones laborales que nacen de las leyes, los reglamentos y la contratación colectiva. El financiamiento del pago de las prestaciones sociales respectivas se realiza utilizando los fondos creados con base en estas “Provisiones y Apartados”. Se prevén los siguientes casos.

##### **4.1. Fondos de Pensiones, Jubilaciones y similares.**

##### **4.2. Otros Fondos de Seguridad Social (administrados por la empresa)**

Se prevén líneas en blanco para detallar el tipo de fondos y sus coberturas.

#### **5. Contribuciones a Fondos y Cajas de Ahorro Administrados o no por la Empresa.**

Estas contribuciones no corresponden a programas de seguridad social. Las contribuciones de los patronos son parte de las remuneraciones y las de los trabajadores son un uso de su ingreso.

Se registrará en esta sección el valor que se descontó al empleado y el valor que pagó la empresa por cada uno de los conceptos descritos.

##### **5.1. Administrados por la Empresa**

##### **5.2. No administrados por la Empresa**



El investigador dispondrá de un listado "recordatorio" de los tipos de contribuciones sociales existentes en el país. Dicho recordatorio será siempre revisado con el informante con el fin de que no se omita información.

**SECCIÓN VI. CONTRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADOR A FONDOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y CAJAS DE AHORROS 2011**

Conceptos	Empleados		Empleador	
	Subtotal	Total	Subtotal	Total
1. Seguro Social Obligatorio				
2. Fondos de Reserva				
3. Contribuciones a Fondos de Seguridad Social Privado (No administrados por la Empresa) (3.1+3.2+3.3)				
3.1 Fondo de Pensiones Jubilaciones y Similares				
3.2 Primas de Seguros Colectivos de Vida				
3.3. Otras Primas de Seguros no de Vida (Detallar) (sume los items correspondientes)				
	Cód			
	Cód			
	Cód			
4. Contribuciones a Fondos Especiales de Seguridad Social Privado (Administrados por la empresa) (4.1+4.2)				
4.1 Fondo de Pensiones Jubilaciones y Similares				
4.2 Otros Fondos de Seguridad Social (administrados por la empresa). (Detallar) (sume los items correspondientes)				
	Cód			
	Cód			
	Cód			
5. Contribuciones a Fondos y Cajas de Ahorro administrados o no por la empresa (5.1 + 5.2)				
5.1 Administrados por la empresa				
5.2 No administrados por la empresa				
<b>TOTAL (1+2+3+4+5)</b>				

**SECCIÓN VII. MATERIAS PRIMAS, MATERIALES AUXILIARES, ENVASES Y EMBALAJES 2011**

El objetivo de esta sección es registrar las materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes, que cada establecimiento a nivel de cantón tiene en sus inventarios iniciales y finales; y, que ha adquirido, utilizado y revendido durante su proceso productivo.

**A) 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.

Por ejemplo entre las materias primas utilizadas en la elaboración del pan, están:

<p>HARINA</p> 	<p>HUEVOS</p> 	<p>MANTEQUILLA</p> 	<p>LECHE</p> 
---	---	---	--

### Ejemplos:

- 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 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, arena, etc.

La descripción de cada materia prima, se lo hará utilizando el nombre común, no el técnico ni el comercial.

Si el nombre de alguna o algunas materias primas es desconocido, como es el caso de químicos, fármacos, etc., pregunte para qué sirve o cuál es la función que cumple en la producción y ponga entre paréntesis.

### Ejemplos:

- **Sapolio** (insecticida)
- **Bardahl** (aditivo de combustible)
- **Azitromicina** (antibiótico)
- **Diclofenaco Sódico** (antiinflamatorio)

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.

### B) Materiales Auxiliares:

Son todos aquellos bienes que coadyuvan al proceso de producción, comercialización o prestación de un servicio y que en él se consumen pero no pasan a formar parte del producto final.

Ejemplos: Lijas, grasas, waipe, tiñer, refrigerantes, alcohol, etc., utilizados en la limpieza y mantenimiento de la maquinaria.

Para establecimientos que tienen como actividad la prestación de servicios tenemos:

En restaurantes se registrarán las servilletas, palillos, colas, cervezas, licores, etc.

En salones de belleza las colonias, brillantina, útiles de limpieza, utilizados en un salón de belleza, etc.

En una clínica: Gasas, medicamentos, vendas, alcohol, material esterilizado, etc.

### C) Envases y embalajes:

Son aquellos bienes que se usan para envasar y embalar los productos de la empresa, utilizados tanto en el proceso productivo como en la comercialización de productos y prestación de servicios.

En el caso de los envases se deben distinguir entre retornables y no retornables. Para los primeros el valor a declarar como utilización corresponde sólo a los retiros o pérdidas ocurridas en el proceso productivo y los que han sido vendidos explícitamente.

CAJAS



FUNDAS DE PAPEL



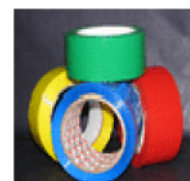
FUNDAS PLASTICAS



BOLSOS DE PAPEL



CINTAS EMBALAJE



Caso Especial Ejemplo: En la pasta dental, el tubo que contiene la pasta pasa a ser parte del producto; pero el cartón que contiene al tubo es el envase.

### Llenado de la sección.

Si en el cantón la actividad principal o secundaria es la manufactura debe preguntar por las materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes, siempre y cuando en el cantón se realice la actividad de fabricación. Si es solo un punto de venta de la actividad de manufactura no pregunte por materias primas ni materiales auxiliares, pero si envases y embalajes.

Si en el cantón la actividad principal o secundaria es de cualquier servicio no financiero debe preguntar por los materiales auxiliares y envases y embalajes (si los tuviera). Si en el cantón la actividad principal o secundaria es de Restaurant, debe también preguntar por las materias primas.

Si en el cantón la actividad principal o secundaria es de comercio debe preguntar solo por los envases y embalajes.

Al iniciar esta sección pregunte.

## ¿Cuál fue el valor total del consumo de?:

- Materias primas.
- Materiales Auxiliares.
- Envases embalajes.

Y registre los valores en el espacio correspondiente.

Proceda a desglosar estos valores en orden de importancia con la descripción respectiva de los bienes.

### 1. Número.

El número de línea ya viene pre impreso y tiene para registrar 12 artículos. Si existieren más artículos el investigador **debe usar hojas adicionales de la sección.**

En empresas que tengan más de treinta bienes solicite la información en formato Excel.

### 2. Descripción de bienes.

Registre en orden de importancia todas las materias primas, materiales auxiliares y envases y embalajes. La descripción debe ser lo suficientemente detallada para que se pueda asignar el código del producto correspondiente con precisión.

Utilice una línea para cada materia prima nacional o importada con su respectiva unidad de medida, cantidad y valor.

En caso de que exista en el cantón bienes con descripción de otras: materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes, estos no debe pasar del 10% del total de los bienes. Si sobrepasa este porcentaje, usted debe proceder a registrar uno por uno los más importantes.

#### Ejemplo:

Una empresa X en el cantón Quito elabora Lácteos, para ello utiliza los siguientes bienes: leche cruda, cuajo, sal, frutas, saborizantes, preservantes, agentes de fermentación, gelatina, almidón, gomas vegetales, cucharitas, cintas adhesivas, fundas, cartones, tetra pack, vasos plásticos, tapas, papel aluminio.

### 3. Tipo.

Marque 1 si el bien es una materia prima

Marque 2 si el bien es un material auxiliar

Marque 3 si el bien es un envase y embalaje

#### 4. Lugar de Origen.

Se debe anotar el código del lugar de procedencia de los bienes, según el siguiente codificador:

Código 1, Cuando los bienes son de origen nacional.

Código 2, Cuando los bienes son de origen **Extranjero**, los mismos que pueden ser importados directamente o comprados en el país por medio de intermediarios.

#### 5. USO INEC Código CPC.

Deje en blanco esta columna, la misma debe ser llenada posteriormente, por el crítico – codificador, quien asignará códigos CPC a 7 dígitos.

#### 6 y 7. Unidad de medida y código

Se describe la unidad de medida en la que se informa sobre las cantidades. Dependiendo de la materia prima, la unidad de medida puede ser: metros, litros, kilos, metros cuadrados, metros cúbicos, etc.

**Código:** Esta columna deje en blanco pues será llenado posteriormente por el crítico - codificador

#### Ejemplos:

- Gaseosas: unidad de medida litros.
- Harina: kilogramos.
- Tela: metros.

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, transforme solo las cantidades de acuerdo a su equivalencia a la unidad medida correcta en kilos, metros, etc, utilizando la tabla de conversión.

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

TABLA DE CONVERSIÓN DE UNIDADES DE MEDIDA		
CÓDIGO	UNIDADES	PARA CONVERTIR A :
	<b>MASA</b>	<b>KILOGRAMOS 24 (KG)</b>
65	GRAMOS	Dividir para 1000
33	ONZAS	Multiplicar por 0,02834952
66	LIBRAS	Multiplicar por 0,45359237
68	QUINTALES	Multiplicar por 48,080795
49	TONELADAS	Multiplicar por 961,61585
	<b>VOLUMEN</b>	<b>LITROS 27 (Li)</b>
72	cm <sup>3</sup>	Multiplicar por 0,001
38	PIE 3	Multiplicar por 28,31685
18	GALONES	Multiplicar por 4
	<b>LONGITUD</b>	<b>METROS 29 (M t)</b>
77	PULGADA	Multiplicar por 0,0254
36	PIE	Multiplicar por 0,3048
69	VARAS	Multiplicar por 0,8359
	<b>SUPERFICIE</b>	<b>METRO CUADRADO 30 (m t2)</b>
37	PIE 2	multiplicar por 0,09290304)

**Ejemplo:** El informante de la empresa X, manifiesta que utiliza 20 canecas de leche cruda diarias, que le cuesta un total de \$140 dólares. Es decir que en el año sería 4800 canecas a un costo total \$ 33600 dólares.

Señor investigador en este caso pregunte cuantos litros tiene cada caneca. El informante contesta que tiene 20 litros.

### **Incorrecto**

Descripción de bienes	U medida	valor y cantidad	inventario inicial	compras	bienes insumidos	inventario final
leche en canecas	unidades	V		33600		
		C		4800		

### **Correcto**

Descripción de bienes	U medida	valor y cantidad	inventario inicial	compras	bienes insumidos	inventario final
leche cruda	litros	V		33600		
		C		96000		

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.

## 8. Valor y Cantidad.

Esta columna viene pre impreso, donde “V” significa que en cada línea debe registrarse el valor de cada bien y “C” significa la cantidad que debe registrarse en la línea de cada bien.

## 9. Inventario Inicial (01/01/2011).

Son bienes que están en las existencias iniciales del establecimiento al comienzo del período de referencia, es decir, las existencias al 1 de enero del 2011. Registre la cantidad y el valor, el mismo que debe ser a precio de ese momento.

Hay empresas que tienen diferentes formas de valoración de los inventarios, por tanto usted Señor investigador averigüe el método de valoración que utiliza la empresa y ponga en observaciones y así agilizar la entrevista para que posteriormente realice los ajustes respectivos.

**Los métodos de valorización son los siguientes:**

### a. LIFO: (última entrada, primera salida)

Según este criterio las existencias salen del almacén valoradas en orden inverso al de su entrada, es decir, el valor de la salida de las existencias es el precio de las últimas que entraron. Las existencias se registran a su valor de entrada, respetando también el orden cronológico.

### Ejemplo:

EL 1 de Enero del 2011, la Empresa Cepsa, S.A., dedicada a la fabricación de muebles de oficina de metal tiene en existencias iniciales 300 planchas de hierro, que son la materia prima, valoradas a \$55 dólares cada unidad (precio de adquisición). El 25 de Agosto compra 150 planchas de hierro más a \$54 dólares cada unidad y el 1 de Septiembre del 2011, adquiere otras 250 planchas de hierro a \$56 dólares la unidad. El 1 de Octubre a la utilización de 500 planchas de hierro.

### a.1. Calculo del método LIFO

Hay que tener en cuenta que según este criterio las salidas y las existencias finales se valoran también teniendo en cuenta el orden de entrada y sus precios pero en sentido inverso.

FECHA	CONCEPTO	CANTIDAD (q)	PRECIO(p)	VALOR TOTAL \$
01/01/2011	Inventario Inicial	300	55	16500
25/08/2011	Compras	150	54	8100
01/09/2011	Compras	250	56	14000
01/10/2011	Utilización	-250	56	-14000
		-150	54	-8100
		-100	55	-5500
	<b>Inventario Final</b>	200		11000

### b. FIFO:(primera entrada, primera salida)

Al utilizar este método se valoran las salidas del almacén según el precio de entrada y en el orden en que ésta se produce, es decir, el valor de la salida de los productos de almacén es el precio de las primeras unidades que entraron. De este modo las existencias salen del almacén valoradas en el mismo orden en que entraron.

#### Ejemplo:

Tal como se refleja en la tabla siguiente, la salida de las existencias (500 Planchas de hierro) se valora teniendo en cuenta el orden de entrada y sus precios:

FECHA	CONCEPTO	CANTIDAD (q)	PRECIO(p)	VALOR TOTAL \$
01/01/2011	Inventario Inicial	300	55	16500
25/08/2011	Compras	150	54	8100
01/09/2011	Compras	250	56	14000
01/10/2011	Utilización	-300	55	-16500
		-150	54	-8100
		-50	56	-2800
	<b>Inventario Final</b>	200		11200

### c. Precio Medio Ponderado: (PMP).

Consiste en calcular el valor medio de las existencias iniciales y de las entradas ponderadas según sus cantidades. Las entradas se valoran al precio de adquisición o coste de producción, los stocks y las salidas al PMP.

Este método se utiliza cuando existen diversas partidas del mismo producto a diferentes precios.



### Ejemplo:

FECHA	CONCEPTO	CANTIDAD (q)	PRECIO(p)	VALOR TOTAL
01/01/2011	Inventario Inicial	300	55	16500
25/08/2011	Compras	150	54	8100
01/09/2011	Compras	250	56	14000
		700		

Teniendo en cuenta los datos anteriormente ordenados, el PMP de las 700

Planchas de hierro es:

$$PMP = \frac{16500 + 8100 + 14000}{300 + 150 + 250} = 55.14285714$$

#### c.1. Cálculo del Precio Medio Ponderado:

FECHA	CONCEPTO	CANTIDAD (q)	PRECIO(p)	VALOR TOTAL
01/09/2011	Compras	700	55	38500
01/10/2011	Utilización	500	55	27500
02/10/2011	<b>Inventario Final</b>	<b>200</b>	<b>55</b>	<b>11000</b>

**Precio de Reposición:** Para una empresa es volver a comprar el bien a precios del momento en que compra.

#### Adquisiciones.

Acción de adquirir a través de la compra, aunque también se puede adquirir un bien o derecho por otras formas como transferencias por otros cantones de la empresa y transferencia de terceros sin contrapartidas (donaciones etc.)

Las adquisiciones corresponden a bienes que pasan a estar asignados al cantón, bajo alguna de las modalidades de adquisición antes señaladas, durante el año de referencia.

Se anotará el dato de cantidad y valor.

#### 10. Compras

Corresponden a transacciones de compra-venta realizadas por la empresa, asignadas al cantón a precio comprador.

**El Precio Comprador:** Es la cantidad pagada por el comprador, excluido el IVA deducible o cualquier impuesto análogo, con el fin de hacerse cargo de un bien o un servicio en el momento y lugar requeridos. Este precio de comprador incluye los gastos de transporte pagados por separado por el comprador para el traslado del bien.

El pago puede ser realizado tanto en dinero, cheques, tarjeta de crédito y otros instrumentos financieros, como mediante trueque con otros bienes y/o servicios que da la empresa a cambio (estos deberán ser informados como vent

activos financieros diferentes a los señalados antes (acciones, obligaciones, cesión de otros derechos, etc.), adquisiciones que se realizan a través del pago de indemnizaciones de seguros, etc., etc.

### 11. Transferidos por locales de la empresa de otros cantones.

Registre únicamente cuando un bien (materia prima, material auxiliar, envase o embalaje) ingresa al cantón pero el mismo proviene de otros locales de la empresa que se encuentran en otros cantones.

No debe registrarse los bienes que procedan de otros locales que pertenecen al mismo cantón.

### 12. Transferencias de terceros sin contrapartida.

Se debe anotar lo que corresponden a donaciones, regalos y otras transferencias sin contrapartida (sin retribución o pago alguno) de cualquier tipo de bien que provenga de terceros.

#### Utilización en la Gestión

Son aquellos bienes adquiridos por el cantón y que han sido utilizados durante el período de referencia.

Para efectos de valoración de lo insumido, el criterio que se utilizará es el de "precio promedio" de compra del momento (mes o trimestre) en que se insumió.

#### Ejemplo:

En la Empresa Industrial S.A, compra materia prima el 15 marzo del 2011, 1000 hilos de algodón a \$ 1, y luego el 20 Junio del mismo año otros 1000 hilos de algodón a \$1,25; entonces en bodega tiene 2000 hilos de algodón, unos que le costaron a \$1 y otros a \$1,25. Entonces hay que calcular el precio promedio:

#### 1. Calculo del Precio Promedio:

FECHA	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
15/03/2011	Hilos de Algodón	1000	\$ 1, 00	1000
20/06/2011	Hilos de Algodón	1000	\$ 1, 25	1250
<b>TOTAL</b>		<b>2000</b>	<b>\$ 2, 25</b>	<b>2250</b>
<b>PRECIO PROMEDIO:</b>				
<b>2250/2000 =</b>	<b>\$1,125 (este es el precio promedio)</b>			

La utilización se divide en:

### 13. Bienes Insumidos.

Son los bienes que la empresa utilizó en el proceso productivo, los mismos que debieron ser adquiridos antes o durante la actividad productiva.

También se registrarán los bienes que normalmente se pierden durante el proceso productivo (por ejemplo al manipularlos). Para el SCN (Sistema de Cuentas Nacionales) estos bienes son insumos intermedios y su valor consumo intermedio

### **Consumo Intermedio**

Corresponde a los bienes y servicios utilizados como insumos en el proceso productivo, los mismos que pueden o no incorporarse a los productos producidos; lo que importa es que fueron consumidos en el proceso de producción.

#### **14. Pérdidas Extraordinarias.**

Se anotará el valor y la cantidad de los bienes que se perdieron debido a hechos no habituales como producto del proceso de producción lo cual implica para la empresa pérdida de capital. Estos pueden ser robo, incendios etc.

#### **Ejemplo:**

Las empresas pueden perder materia prima por algunas razones: caída de agua, incendios o robos.

**Nota: aquí no se registran los bienes que se pierde por la manipulación normal y corriente.**

#### **15. Remuneración en Especie.**

Se registra los insumos adquiridos por parte de la empresa (materias primas, materiales auxiliares, envases embalajes) y entregados a los empleados como parte de pago de remuneraciones o prestación sociales en especie.

Obviamente como se registra todo en la misma columna, en observaciones se colocará tanto el porcentaje equivalente a Remuneraciones como al de prestaciones sociales en especie.

#### **16. Transferencias sin contrapartida a terceros.**

Registre los bienes que corresponden a donaciones y otras transferencias sin contrapartida que la empresa hace a terceros por cualquier razón.

#### **17. Transferencias a locales de la empresa de otros cantones.**

Se debe anotar los bienes que se transfirieron a otros locales ubicados en otros cantones donde desarrolla las actividades la misma empresa. No debe confundirse esto con dos locales distintos que pueden pertenecer al mismo cantón.

### **Reventa**

Se anotará el valor y cantidad de los bienes que se revendieron en el mismo estado que se compraron y se desagregan en: realizadas en el país y al exterior.

## 18. País.

En esta columna se registrarán las materias primas e insumos que se revendieron en el mismo estado que se compró, dentro del país.

## 19. Exterior.

En esta columna se registrarán las materias primas e insumos que se revendieron en el mismo estado que se compró, el mismo que se realiza fuera del país (exportó).

**NOTA:** La valoración de las reventas será a precios de reposición. Si la empresa tiene otro criterio de valoración anote en observaciones junto con algún elemento de juicio que posibilite el ajuste al dato contable o al dato deseado.

## 20. Inventario Final. (31 /12/2011)

Se anotará la cantidad de los bienes que están en Inventario final del establecimiento a nivel del cantón, es decir, al 31 de diciembre del 2011. La valoración de los precios será a precio de ese momento.

$\text{Inventario Final} = \text{Inventario Inicial} + \text{Adquisiciones} - \text{Utilización en la gestión} - \text{Reventa}$

## 21. Datos a Terceros para servicios de Reparación o Fabricación

Registre el valor y cantidad de los Bienes que se entregaron a terceros para que dichos terceros realicen servicios de fabricación, reparación, etc., para la empresa.

Se declaran como utilizados cuando realmente el tercero los utilizó. Son del establecimiento.

**Nota:** si existe más de 12 tipos de materias primas, materiales auxiliares y envases y embalajes, proceda anexar hojas adicionales de esta sección; pero si son exageradamente extensa se deberá solicitar al informante que nos ayude con el archivo y adaptarle al formato de la sección.

Por la diversidad de bienes que utiliza la empresa en las diferentes actividades productivas, no es fácil que tengan la desagregación de los inventarios por cada uno.

Si este es el caso pregunte primero al informante por la cantidad y el valor total del inventario Inicial de (materia prima, materiales auxiliares y envases y embalajes) al 01/01/2011, luego pregunte por el principal bien de cada grupo antes mencionado y cuál sería el porcentaje que este tiene con relación al total de cada uno; la diferencia que resulta entre el valor total y el valor que se le asignó al principal bien distribúyalo con el resto de bienes de acuerdo al peso (porcentaje) que cada uno tiene en lo registrado en la columna 13 bienes insumidos.

N	Descripción de Bienes	Tipo	Lugar de Origen	USO INEC Código CPC (7 Dígitos)	Unidad de Medida y Código		Inventario Inicial	Adquisiciones			Utilización de la Gestión					Reventa			
					UM	C		Compras	Transferidos por otros Cantones de la Empresa	Transferencias de terceros sin contrapartida	Bienes Insuñidos	Pérdidas Extraordinarias	Remuneraciones en Especie	Transferencias sin contrapartida a terceros	Transferencias a otros Cantones de la Empresa	País	Exterior		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Harina	1	1		Quinta	l	68	20	220	-	\$120	500							
2	Huevos	1	1		Unidad	d	24	24	76	-		100			20%				
3	Leadura	1	1		K	53	72	228	30%	70%	300			\$500	60%				
4	Mantequilla	1	1		K	53	24	76	-	-	100				20%				
Total							v	40	600	-	-	1000							

Las cantidades se que de acuerdo a los precios unitarios que obtiene el dividirlo por para cada cantidad de la columna 13 de bienes insuñidos

### Ejemplo:

La empresa Textiles Guerrero S.A. elabora camisetas de algodón, para ello ha utilizado las siguientes materias primas y materiales auxiliares:

- Las cantidades y valores son como a continuación se detallan.

SECCIÓN VII. MATERIAS PRIMAS, MATERIALES AUXILIARES, ENVASES Y EMBALAJES 2011

¿Cuál fue el valor total del consumo de?: Materias Primas: 144.530 Materiales Auxiliares: 13.800 Envases y Embalajes: 30.600

Nº	Descripción de Bienes	Tipo		USO INEC Código CPC	Unidad de Medida y Código		Inventario Inicial (01/01/2011)	Adquisiciones			Utilización en la gestión					Reventa		Inventario Final (31/12/2011)	Datos a Terceros para servicios de reparación o fabricación	
		Lugar de Origen			UM	C		Valor y Cantidad	Compras	Transferidos por locales de la empresa de otros cantones	Transferencias de Terceros sin contrapartida	Bienes Insumidos	Pérdidas Extraordinarias	Remuneración en Especie	Transferencias sin contrapartida a Terceros	Transferencias a locales de la empresa de otros cantones	En el País			Exterior
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Hilo de algodón	1	1		Kg	V	10.000	130.000	—	—	123.500	5.200	650	650	130	5.850	—	4.900	—	
						C	1.000	10.000	—	—	9.500	400	50	50	10	450	—	540	—	
2	Tela de algodón	1	2		m	V	5.180	7.380	1.800	—	12.800	—	—	—	—	—	—	1.360	—	
						C	370	410	100	—	800	—	—	—	—	—	—	80	—	
3	Colorantes	1	2		Lt	V	—	1.600	—	—	1.600	—	—	—	—	—	—	—	—	
						C	—	100	—	—	100	—	—	—	—	—	—	—	—	
4	Blanqueador	2	1		Kg	V	1.200	23.000	—	—	13.800	—	—	—	—	—	—	10.304	—	
						C	120	2.000	—	—	1.200	—	—	—	—	—	—	920	—	
5	Fundas de empaque	3	1		kg	V	3150	36000	—	—	30600	—	—	—	—	—	—	8620	—	
						C	630	6000	—	—	5000	—	—	—	—	—	—	1630	—	
6						V														
						C														
7						V														
						C														
8						V														
						C														
9						V														
						C														
10						V														
						C														
11						V														
						C														
12						V														
						C														
<b>TOTAL</b>						<b>V</b>	<b>19.530</b>	<b>197.980</b>	<b>1.800</b>	<b>—</b>	<b>182.300</b>	<b>5.200</b>	<b>650</b>	<b>650</b>	<b>130</b>	<b>5.850</b>	<b>—</b>	<b>25.184</b>	<b>—</b>	

Lugar de origen : 1: Nacional 2: Extranjero

Tipo 1: Materia prima 2: Materiales auxiliares 3:

HAUSTIVA 2011

ENCUESTA

## SECCIÓN VIII. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, REPUESTOS Y ACCESORIOS 2011

El objetivo de esta sección es registrar los combustibles, lubricantes, repuestos y accesorios, que cada establecimiento a nivel de cantón tiene en sus inventarios iniciales y finales; y, que ha adquirido, utilizado y revendido durante su proceso productivo.

### A) Combustibles y Lubricantes.

En esta línea debe registrarse el valor y cantidad de todos los combustibles y lubricantes consumidos por cada cantón.

Los combustibles pueden ser utilizados como fuente de energía para accionar las maquinarias, para la movilización de vehículos y equipo de transporte del departamento de ventas, administrativo, y financiero, etc. También deben considerarse los lubricantes de todo tipo.

GASOLINA



RESIDUO (FUEL OÍL)



GAS



LUBRICANTES



DIESEL



### B) Repuestos y Accesorios.

Se registrará el valor y cantidad de los Repuestos y accesorios, como por ejemplo: cambiar o reponer piezas, conjuntos de piezas, partes de maquinarias y equipos; y/o incorporar, reponer accesorios de máquinas y equipos en procesos de reparación, mantenimiento, remodelaciones menores y mayores de bienes de activo fijo.

Estos bienes que se usan en la reparación y mantenimiento corrientes (no de capital) de los activos y otros bienes de propiedad del establecimiento, sin que ello signifique extender su vida útil o aumento de la capacidad productiva, utilizados en la producción de sus bienes o en la prestación de sus servicios.

Para el llenado de esta sección considere las mismas instrucciones de la sección VII. A excepción de tipo que será:

#### Tipo.

Marque 1 si es combustibles y lubricantes.

Marque 2 si es repuesto y accesorios.

**Ejemplo:**

La Empresa Inlecar S.A, compra gasolina para uso de un vehículo para el departamento de Producción tiene como inventario inicial al 1 de Enero del 2011, 12 galones de gasolina, con un valor de \$25 dólares en el transcurso del año compra 2250 galones a un valor \$4500 dólares, utiliza la misma cantidad, al 31 de diciembre le quedó 12 galones a un valor \$25 dólares. Compra 100 libras de tornillos para arreglar las maquinarias a un valor de \$500 dólares, que los utilizó en ese momento, por ende no existirá inventario inicial final pero si habrá adquisiciones (compras) y la Utilización en la gestión (bienes Insumidos).

SECCIÓN VIII. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, REPUESTOS Y ACCESORIOS 2011																					
N	Descripción de Bienes	Tipo de Inventario	USONIC Código	Unidad Medida	Código	Inventario Inicial (01/01/2011)	Adquisiciones					Utilización en Gestión					Reventa		Inventario Final (31/12/2011)	Diferencia por pasados de repuesto o fabricación	
							Compras	Transferencias por losables en empresas de otros centros	Transferencias por losables en otros centros	Bienes Insumidos	Pérdidas Extraordinarias	Renovación en especie	Transferencias por losables en empresas de otros centros	Transferencias por losables en otros centros	Dólar	Exterior					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1	Gasolina	1	1	Gal	V	12	25	4500			4500									25	
					C	12	2250			2250										12	
2	Tornillos	2	2	Lb	V		500			500											
					C		100			100											
TOTAL							V	25	5000			5000									25

L: Lugar de origen 1: Nacional 2: Extranjero      Tipo 1: Combustibles y Lubricantes 2: Repuestos y Accesorios

**SECCIÓN IX. MERCADERÍAS 2011**

Es obligatorio llenar esta sección cuando el establecimiento tiene como actividad la reventa (comercio) de mercaderías o si bien son de Manufactura o Servicio tiene como actividad secundaria el comercio.

El objetivo de esta sección es registrar las mercaderías que las empresas compran para luego revenderlas a nivel de cantón. Se solicitara información referente a sus inventarios iniciales y finales, las adquisiciones, la utilización en la gestión, la reventa para conocer el movimiento del Inventario de mercaderías durante su proceso productivo.

Al iniciar esta sección se deberá preguntar **¿Cuál fue el costo de ventas de mercaderías?**

Dicha cantidad deberá cuadrar con el total de las columnas 17 y 18 de reventas.



## Mercaderías

Corresponden a cualquier tipo de bienes que se adquieren con el fin expreso de revenderlos. Son bienes objeto de la actividad de comercio de distribución mayorista o minorista.

### Valoración de las Ventas.

Se registrara el valor y cantidad de las mercaderías al costo de lo vendido a precio de reposición es decir al precio que le costó reponer el bien.

En el caso de que se informe sobre bienes vendidos a consignación debe recordarse que los mismos se adquieren en el mismo momento que se venden.

**Si las ventas son a comisión no deben registrarse pues nunca pasan a ser propiedad de la empresa.**

Ejemplos: La Empresa XX, tiene como actividad secundaria la reventa al por menor de prendas de vestir y las mercaderías son: camisetas de algodón, pantalones, faldas etc.,

Para el llenado de esta sección considere las mismas instrucciones de la sección VII.

## SECCIÓN X. ENERGÍA ELÉCTRICA 2011

El objetivo de está sección es registrar , la energía eléctrica que adquiere y usa la empresa.

Se captarán los datos referentes a:

### Adquisiciones

#### 1. Generada.

En esta fila se anotará la cantidad en kilovatios y el valor de la energía eléctrica generada en el cantón donde desarrolla la empresa sus actividades, la misma que puede ser para propio uso del cantón, transferir o vender a terceros. No es muy común que las empresas generen luz, por lo que se tendrá que realizar las repreguntas necesarias para colocar en ésta opción.

**Ejemplo:** Generador de luz



## 2. Comprada.

En esta fila se anotará la cantidad en kilovatios y el valor que en el cantón se pagó por energía comprada de medidores de luz de las redes normales del Estado. Las empresas no suelen tener la cantidad en kilovatios, Sr investigador solicite una planilla de cualquier mes del año del 2011 y proceda de la siguiente forma: el valor pagado divide para el número de kilovatios (valor kilovatio).

El valor pagado anualmente de luz divide para el resultado anterior y obtendrá el total de kilovatios en el año, este valor debe colocar en el formulario.



## 3. Transferidos por terceros:

Se registrará la cantidad en kilovatios y el valor de la energía eléctrica que otras empresas o terceras personas le donaron a la empresa en el cantón que está siendo sujeto de nuestra información.

### Total adquirido:

Registre el total de la sumatoria de todas las líneas 1, 2, 3, para kilovatios y valor.

### Usos:

#### 1. Utilizada

Se anotará la cantidad de kilovatios y valor de la energía eléctrica utilizada en el cantón por la empresa.

#### 2. Vendida

Es posible que algunas empresas vendan la energía eléctrica, constate que la información es correcta y registre los kilovatios y el valor de energía eléctrica vendida.

**NOTA:** Para el caso en que la empresa venda a terceros parte de la energía producida, se registrará el precio de la venta. Cuando no venda se puede trabajar con el costo de producción o con el precio al que la empresa compra electricidad.

### 3. Transferida a terceros:

En esta columna se captará la cantidad en kilovatios y el valor de energía eléctrica que la empresa dona o regala a terceros.

### 4. Pérdidas:

En la columna se captará la cantidad en kilovatios y el valor de energía eléctrica, por concepto de robos, etc.

### Total usos:

Sume las cantidades y valores de todas las filas y registre los totales.

Nota: Calcule los promedios del kilovatio de energía eléctrica, dividiendo para el efecto el valor para la cantidad. El costo del kilovatio deberá estar dentro del siguiente intervalo:

Cantidad	Valores mínimos	Valores máximos
kw	4 centavos de dólar	68 centavos de dólar

Si no se ajusta a lo indicado, revise los datos, es posible que exista algún error de registro, de ser así, proceda a corregir.

### Ejemplo:

La empresa Panificadora Moderna S.A. se abastece de energía eléctrica en el cantón Quito mediante un generador propio, y medidores de luz de la red pública (medidores industriales); toda esta energía es utilizada en su actividad, la empresa no vende energía eléctrica.

SECCIÓN X. ENERGÍA ELÉCTRICA 2011					
ADQUISICIONES			USOS		
Descripción	kw	Valor	Descripción	kw	Valor
1. Generada	625	50	1. Utilizada	1150	95
2. Comprada	525	45	2. Vendida	-----	-----
3. Transferida por terceros	-----	-----	3. Transferida a terceros	-----	-----
			4. Pérdidas	-----	-----
<b>Total Adquirido</b>	<b>1150</b>	<b>95</b>	<b>Total Usos</b>	<b>1150</b>	<b>95</b>

## SECCIÓN XI. AGUA 2011

El objetivo de esta sección es registrar información sobre el agua que adquiere y usa la empresa en el cantón.

Se captarán los datos referentes a:

## Adquisiciones

### 1. Producida:

Se captara información de cantidad en metros cúbicos y el valor del agua que el establecimiento produce sea para su propio uso, transferencias o para la venta a terceros, pudiendo tomar de ríos, pozos etc. En caso de existir empresas que produzcan agua indague bien y registre el dato.

Pozo



Río



### 2. Comprada.

Registre en esta columna la cantidad en metros cúbicos y el valor del agua comprada de red pública.



### 3. Transferida por terceros.

Registre la cantidad en metros cúbicos y el valor del agua, regalada o transferida por terceras personas o empresas.

### Total adquirido:

Totalice la cantidad y el valor, sumando la información registrada en todas las líneas.

### Usos:

#### 1. Utilizada:

Registre la cantidad en metros cúbicos y el valor del agua utilizada por la empresa.

#### 2. Vendida

Por lo general no es posible que algunas empresas vendan el agua, pero de existir verifique la información y registre la cantidad en metros cúbicos y el valor.

**NOTA:** en caso de que la empresa venda a terceros parte del agua producida, se registrará el precio de la venta. Cuando no se venda se puede trabajar con la producción o con el precio al que la empresa compra agua.

### 3. Transferida a terceros:

Registre la cantidad en metros cúbicos y el valor de agua que la empresa dona o regala a terceros.

### 4. Pérdidas:

Registre la cantidad en metros cúbicos y el valor de agua, por concepto de robos, etc.

### Total usos:

Registre la sumatoria de todas las líneas de la cantidad de metros cúbicos y del valor.

#### Importante:

Saque los promedios de los metros cúbicos de agua, dividiendo el valor para la cantidad. El costo del metro cúbico deberá estar dentro del siguiente intervalo:

Cantidad	Valores mínimos	Valores máximos
m3	15 centavos de dólar	2,50 dólares

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.

Tenga presente que en algunos casos el agua es utilizada como materia prima para la producción de hielo, envasadores de agua, etc. en este caso se registrará en la sección VII de materia prima y no en esta sección.

### Ejemplo:

La empresa Panificadora Moderna S.A. se abastece de agua potable en el cantón Quito mediante 2 sistemas: pozo y medidores públicos, el pozo es un servicio público por que hay que tener autorización y permisos y se saca mediante bombas el agua para ser utilizada y también se compra el agua de la red pública, toda el agua lo utilizan y no venden agua.

### SECCIÓN XI. AGUA 2011

ADQUISICIONES			USOS		
Descripción	m <sup>3</sup>	Valor	Descripción	m <sup>3</sup>	Valor
1. Producida	84	38	1. Utilizada	139	63
2. Comprada	55	25	2. Vendida	—	—
3. Transferida por terceros	—	—	3. Transferida a terceros	—	—
			4. Pérdidas	—	—
<b>Total Adquirido</b>	<b>139</b>	<b>63</b>	<b>Total Usos</b>	<b>139</b>	<b>63</b>

### SECCIÓN XII. IMPUESTOS Y SUBSIDIOS SOBRE LA PRODUCCIÓN 2011

En esta sección se registran los valores pagados por la empresa en el cantón durante el período Fiscal 2011.

Se captarán en esta sección los siguientes datos:

#### 1. Impuestos a consumos especiales (ICE)

Impuesto a los Consumos Especiales: Es el valor que la empresa ha pagado por este concepto durante el año 2011, corresponden básicamente a impuestos específicos que gravan a la producción y/o venta de algunos bienes, como por ejemplo: tabaco, licores, etc., o por la compra de vehículos de lujo. Tenga presente que el impuesto a los consumos Especiales (ICE) se grava solamente a determinados productos.

#### 2. Impuestos sobre la producción.

En general se incluirán bajo este rubro todos los impuestos que gravan a la producción que sean directamente imputables al costo de producción. Totalice las filas 2.1+2.2+2.3+2.4, el resultado coloque aquí.

Dentro de estos Impuestos están los siguientes:

##### 2.1. Patente de Funcionamiento.

Documento en que una autoridad concede un derecho o permiso por el nombre del establecimiento.

##### 2.2. Impuesto Predial.

Es el valor que ha pagado la empresa durante el año por la propiedad de bienes inmuebles (casas, terrenos, edificios, etc.).

### 2.3. Permisos y Licencias de Funcionamiento.

Permiso otorgado por el funcionamiento del establecimiento. Ejemplo: Permiso de bomberos, Salud, Municipios, Contribuciones a la Superintendencia de Compañías

### 2.4. Otros.

En caso de existir otro tipo de impuestos no mencionados, registre en las líneas en blanco.

Como por ejemplo: Impuesto ambiental, matriculación vehicular, impuestos a las salidas de capital, peajes, etc.

No se debe registrar el impuesto del 1 por 1000 sobre los activos fijos.

## 3. IVA

Es el impuesto que grava la venta de productos, la reventa de bienes y o servicios prestados.

### 3.1. Sobre ventas.

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) cobrado, corresponde al valor que la empresa, según facturas, cobró por la venta de bienes o por la prestación de servicio durante el año 2011, que es el 12 %.

### 3.2. Sobre compras

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado, es lo que la empresa pagó en el año 2011 por la compra de bienes o por el pago por el uso de servicios, que es el 12%. Totalice las filas 3.2.1+3.2.2+3.2.3+3.2.4

#### 3.2.1. Sobre compras de bienes de capital fijo (importados directamente).

3.2.1.1 Deducible.

3.2.1.2 No deducible.

#### 3.2.2. Sobre compras de bienes de capital fijo (No importados directamente).

3.2.2.1. Deducible.

3.2.2.2 No deducible.

#### 3.2.3. Sobre compras de otros bienes y servicios (importados directamente).

3.2.3.1 Deducible.

3.2.3.2 No deducible.



### 3.2.4. Sobre compras de otros bienes y servicios (No importados directamente).

#### 3.2.4.1 Deducible.

#### 3.2.4.2 No deducible.

**IVA DEDUCIBLE.-** Es un valor impositivo del 12% alcanzado al precio nominal de un bien o servicio que por ley tributaria tiene que ser desagregado para ser pagado al fisco. En el documento contable donde se puede fácilmente deducir este valor, es en la factura autorizada por el SRI. Este valor deducible es una política fiscal que favorece al desarrollo de proyectos o sectores de una región o país.

Es todo el IVA pagado al momento de comprar bienes o servicios para la empresa. Con excepciones en los siguientes casos:

Las soportadas en la compra de turismos, motocicletas, aeronaves, y embarcaciones deportivas o de recreo, con excepción de turismos destinados a desplazamientos profesionales de representantes comerciales, y los destinados a enseñanza.

Por ejemplo, si tenemos una empresa con un trabajador y vamos a comprar dos automóviles de turismo, solo es deducible el IVA de un turismo, es que se destine a la actividad de representación.

- No son deducibles las cuotas de IVA por adquisiciones de bienes o servicios destinados a atenciones a clientes, trabajadores, etc. Si le compramos un jamón serrano a un trabajador, esta cuota no será deducible.

- No es deducible el IVA de viajes, manutención y estancia del personal o terceros, o el propio empresario, salvo que el gasto sea deducible para el impuesto de sociedades. Es decir, si un desplazamiento es deducible para el impuesto de sociedades, el IVA también lo será, caso contrario no.

**IVA NO DEDUCIBLE.-** Es un valor impositivo que se encuentra intrínsecamente en el precio real (o que forma parte del precio) de un bien o servicio adquirido, y que no se pudo deducir para el pago del IVA al SRI.

Para el caso del IVA deducible, según la ley existe el crédito fiscal al contrario del no deducible que no existe dicho crédito.

### 4. Devolución de IVA.

Corresponde a las devoluciones de este impuesto que se realizan a los exportadores (draw back).



## 5. Derechos de Importación.

Hay tasas de impuestos especiales sobre los productos que se importan.

5.1 Sobre Activos Fijos.

5.2 Sobre otros bienes.

## 6. Devolución de derechos de importación.

Corresponde a las devoluciones de este impuesto que se realizan a los importadores (draw back).

## 7. Subsidios recibidos.

En el caso de que la empresa reciba algún tipo de subsidio por parte del Estado debe de ser anotado aquí.

El formulario prevé líneas en blanco para que se detallen estos subsidios y sean adecuadamente codificados. Ejemplo: subsidio a la Gasolina, diesel, gas, urea.

### Ejemplo:

La Empresa LICORESA S.A., paga el impuesto sobre los productos a los consumos especiales ICE \$3000, otros impuestos sobre la producción como la patente de funcionamiento \$300, impuesto predial \$600, con respecto al IVA: sobre ventas \$ 600.000, sobre compras de otros bienes y servicios importados directamente deducibles \$50.000, sobre compras de otros bienes y servicios no importados directamente deducibles \$400.000, y no deducible 100.000, devolución del IVA \$5.000, Derecho de importaciones sobre otros bienes \$25000.

SECCIÓN XII. IMPUESTOS Y SUBSIDIOS SOBRE LA PRODUCCIÓN 2011

Descripción	Subtotal	Total
<b>1. ICE</b>		3.000
<b>2. Impuestos sobre la Producción. (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>		900
2.1. Patente de Funcionamiento.		300
2.2. Impuesto Predial.		600
2.3. Permisos y Licencias de Funcionamiento		
2.4. Otros (sume los ítems correspondientes)		
	Cód	
	Cód	
	Cód	
<b>3. IVA</b>		
3.1. Sobre Ventas		600.000
3.2. Sobre compras (3.2.1+3.2.2+3.2.3+3.2.4)		55.000
3.2.1 Sobre Compras de Bienes de Capital Fijo (Importados directamente). (3.2.1.1+3.2.1.2)		
3.2.1.1 Deducibles		
3.2.1.2 No Deducibles		
3.2.2. Sobre Compras de Bienes de Capital Fijo (No importados directamente). (3.2.2.1+3.2.2.2)		
3.2.2.1 Deducibles		
3.2.2.2 No Deducibles		
3.2.3. Sobre Compras de Otros Bienes y Servicios (Importados directamente) (3.2.3.1+3.2.3.2)		50.000
3.2.3.1 Deducibles	50.000	
3.2.3.2 No Deducibles		
3.2.4. Sobre Compras de Otros Bienes y Servicios (No Importados directamente) (3.2.4.1+3.2.4.2)		500.000
3.2.4.1 Deducibles	400.000	
3.2.4.2 No Deducibles	100.000	
<b>4. Devolución de IVA</b>		5.000
<b>5. Derechos de Importación (5.1+5.2)</b>		25.000
5.1. Sobre Activos Fijos		
5.2. Sobre Otros Bienes		25.000
<b>6. Devolución de Derechos de Importación</b>		
<b>7. Subsidios (sume los ítems correspondientes)</b>		
	Cód	
	Cód	

**SECCIÓN XIII. OTROS GASTOS 2011**  
**a. BIENES**

En esta sección se captarán otros gastos que formen parte del consumo intermedio y algunos que son formación bruta de capital fijo<sup>1</sup>. Asimismo se captan algunos gastos que no corresponden ni a consumo intermedio ni a formación bruta de capital fijo que interesan, con el fin de apoyar las estimaciones del valor bruto de la producción por vías indirectas de determinados servicios.

Para cada gasto se investiga el valor de las adquisiciones hechas por el cantón (valores devengados). Los gastos y otras transferencias recibidas con o sin contrapartida se deben desagregar en:

<sup>1</sup> Mide el valor de las adquisiciones del valor de los activos nuevos

- País (agentes que residen en el país). Compras u otras transferencias recibidas con o sin contrapartida se realizaron en el país.
- Exterior (agentes que residen en el exterior). Compras u otras transferencias recibidas con o sin contrapartida se realizaron fuera del país.

Una lista tentativa y obviamente no exhaustiva es la siguiente:

## DESCRIPCIÓN

### 1. Útiles y materiales de escritorio.

Son todos los bienes utilizados a nivel de oficina que no son máquinas y equipos. Ejemplos; papelería, lápices, esferográficos, clips, reglas, etc. Se incluyen también aquí maquinas y equipos de oficina menores como; engrapadoras, perforadoras, disquetes, máquinas de calcular simples, etc. Estos últimos bienes si bien duran en general más de un año por razones prácticas se los considerarán como consumo intermedio y no como formación bruta de capital fijo.

### 2. Materiales e insumos para la fabricación o remodelación propia de activos fijos.

Corresponden a cualquier tipo de bienes, materias primas, materiales auxiliares, etc., que se adquieren con el fin expreso de utilizarlos en la construcción o fabricación de activos fijos por cuenta propia.

Se considere "cuenta propia" tanto el caso en que la empresa con sus trabajadores produce los activos fijos como el caso en que la empresa provee de materia prima e insumos para la fabricación del bien y contrata servicios a terceros.

Aquí no se registrará insumos utilizados para arreglos pequeños, sino aquellos que sirvieron para repotenciar una maquinaria o remodelar y ampliar edificios.

### 3. Otros materiales e insumos (limpieza, mantenimiento, herramientas pequeñas, etc.)

Corresponden al resto de bienes adquiridos por la empresa con fines tales como; la limpieza, otros de mantenimiento (no repuesto y accesorio), la producción de bienes y servicios para propio uso (que no corresponda a bienes de activo fijo), las pequeñas herramientas: taladro, martillo, serrucho, cepillo etc.

La mayoría de empresas deberán tener este tipo de gasto, para la descripción de los insumos de limpieza hágalo lo más detallado posible para poder asignar el código CIU de origen, de la siguiente manera. Detergentes y jabones, desinfectantes, escobas y trapeadores, papel higiénico y toallas de papel, etc.

Ejemplo

La empresa Panificadora Moderna S.A. en el año 2011 gastó en Útiles y Materiales de Escritorio \$2000, en otros materiales indica que en cafetería gastó \$120 y en limpieza (jabones y detergentes) \$117, todos estos insumos son comprados en el País.

SECCIÓN XIII. OTROS GASTOS 2011 a. BIENES			
Descripción	USO INEC Código CIU	Valor de las adquisiciones hechas a:	
		País	Exterior
1. Útiles y Materiales de Escritorio (1.1 + 1.2)		2000	.....
1.1. Materiales de escritorio		2000	.....
1.2		.....	.....
2. Materiales e Insumos para Fabricación Propia o Remodelación de Activos Fijos (2.1 + 2.2)		.....	.....
2.1		.....	.....
2.2		.....	.....
3. Otros Materiales e Insumos (Limpieza, mantenimiento, herramientas pequeñas, etc.) (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5+3.6+3.7)		237	.....
3.1. Cafetería		120	.....
3.2 Limpieza (jabón y detergente)		117	.....
3.3		.....	.....
3.4.		.....	.....
3.5.		.....	.....
3.6.		.....	.....
3.7.		.....	.....
<b>TOTAL: (1+ 2+ 3)</b>		<b>2237</b>	.....

## SECCIÓN XIII. OTROS GASTOS 2011 b. SERVICIOS

Para cada gasto se investiga el valor de las adquisiciones hechas por el establecimiento (valores devengados). Los gastos y otras transferencias recibidas con o sin contrapartida se deben desagregar en:

- País (agentes que residen en el país). Compras u otras transferencias recibidas con o sin contrapartida se realizaron en el país
- Exterior (agentes que residen en el exterior). Compras u otras transferencias recibidas con o sin contrapartida se realizaron fuera del país.

### 1. Trabajos de fabricación relacionados con la actividad principal y las secundarias hechos por terceros.

Corresponden al valor de los servicios de fabricación prestados al establecimiento por terceros. Estos trabajos son hechos con insumos proporcionados por el establecimiento.

Estos insumos deben estar estrictamente relacionados con los que se informaron en las secciones sobre; materias primas, envases, embalajes, materiales auxiliares, etc. como dados por el establecimiento a terceros.

Se prevén varias líneas en blanco para que se detalle con precisión el tipo de trabajos de fabricación y así se los pueda codificar de acuerdo a su rama de origen CIU.

## **2. Trabajos de fabricación o remodelación de activos fijos hechos por terceros.**

Corresponden al valor pagado a terceros por los servicios de producción o remodelación de activos fijos. Estos trabajos son hechos con insumos proporcionados por el establecimiento, es decir aquellos que se informan en el punto 2 en parte de la sección XIII a.

### **Ejemplo:**

La Empresa Panificadora Moderna S.A. paga a la compañía XYZ, por la remodelación de un edificio y al Señor Pérez por la fabricación de muebles y enseres.

Se prevén varias líneas en blanco para que se detalle con precisión el tipo de trabajos de producción o remodelación de activos fijos y así se los pueda codificar de acuerdo a su rama de origen CIU.

## **3. Trabajos de reparación y mantenimiento corrientes, hechos por terceros de:**

Estos trabajos son "corrientes", normales. O sea no implican un incremento de la potencia ni de la capacidad (en volumen o en calidad) de producción.

### **3.1. Edificios y construcciones.**

Se registran aquí sólo las reparaciones y mantenimiento frecuentes de edificios y construcciones no residenciales.

### **3.2. Vehículos de transporte automotor terrestre.**

Se registrarán reparaciones y mantenimientos pequeños de camiones, autos, camionetas, rústicos, etc.

### **3.3. Otros medios de transporte (Aviones, buques, etc.).**

Son las reparaciones y mantenimiento pequeños de ferrocarriles, aviones, buques, lanchas, etc.

### **3.4. Maquinaria y equipo industrial.**

Se relaciona con trabajos de reparación y mantenimiento corriente de maquinaria y equipo.

Ejemplo: la Empresa Panificadora Moderna S.A. paga por mantenimiento de un horno de pan y por una reparación pequeña de la máquina de amasar.

## 2.5. Otros bienes.

Se prevén varias líneas en blanco para que se detalle con precisión el tipo de trabajos de reparación y mantenimiento de otros bienes que no fueron descritos anteriormente y poderlos codificar de acuerdo a su rama de origen CIU.

Cuando existan reparaciones de edificaciones residenciales que deban ser consideradas como consumo intermedio se anotarán aquí describiéndolas en detalle.

### Ejemplo:

Reparación y mantenimiento de computadoras, cajas registradoras, calculadoras, redes de computación, etc. Registre dicho valor, tanto en el país como en el exterior.

## 4. Comisiones pagadas a terceros que no son trabajadores del establecimiento.

Son pagos a terceros por servicios de intermediación a nivel de bienes o de servicios. Pueden ser:

### 4.1 Por intermediación en la venta de bienes

### 4.2 Por intermediación en servicios

**Ejemplo:** Empresa Panificadora Moderna S.A. paga a la Distribuidora Pan solo Pan un porcentaje de comisión por la venta de galletas.

## 5. Fletes pagados a terceros sobre:

### 5.1. Compras

Son fletes que la empresa contrata a terceros y estos le facturan a la misma para que transporte los bienes comprados desde el punto en que el vendedor los entrega hasta los almacenes de la empresa.

Estos fletes deberían estar incluidos en los precios comprador de los bienes adquiridos por la empresa. Pero como se sabe las empresas los contabilizan aparte y por lo tanto se investigan también por separado.

### Ejemplo:

La empresa Salazar S.A., contrata los servicios de fletes a TRANSPORTERA S.A para trasladar las maquinarias compradas hasta los almacenes de la empresa.

### 5.2. Ventas

Son fletes pagados a otras empresas o personas con el fin de que transporten los bienes vendidos a sus clientes que los compran

## Ejemplo:

La empresa Inlecar S.A., vende queso a la empresa DULAC S.A a quien le entrega el producto en su domicilio y para ello debieron pagar un valor por fletes \$150 dólares

### 5.3. Otros fletes:

Corresponden a fletes pagados por la empresa para el traslado de maquinarias o de cualquier tipo de bien de la empresa de un punto a otro, etc., es decir no tiene que ver ni con las compras ni con las ventas.

Se prevén varias líneas en blanco para que se detalle con precisión los otros fletes y así se los pueda codificar de acuerdo a su rama de origen CIU.

## Ejemplo:

La empresa Martínez S.A., paga fletes a terceros para trasladar la maquinaria de la matriz hasta otro local.

### 6. Alquileres de:

#### 6.1. Edificios y otras construcciones (No residenciales)

Se registran los pagos por arriendo de los edificios, bodegas, oficina, en donde la empresa desarrolla sus actividades.

#### 6.2 Maquinaria y equipo sin operadores

Son pagos de alquileres de Maquinaria y equipo, pero sin operadores.

#### 6.3 Vehículos de transporte sin chofer

Son pagos alquileres tipo "Renta car", de cualquier tipo de vehículo de transporte automotor terrestre.

#### 6.4 Otros alquileres

Se prevén varias líneas en blanco para que se detalle con precisión el tipo de alquileres y así se los pueda codificar de acuerdo a su rama de origen CIU, por ejemplo arriendo de computadoras de sistemas, arriendo de muebles, etc.

Alquileres de edificaciones residenciales consideradas como consumo intermedio, se anotarán aquí describiéndolas en detalle. Es el pago de arriendo de casas, departamentos, que serán utilizados por el personal de la empresa para vivienda en casos especiales: por la distancia de procedencia de los empleados, para optimizar el tiempo al momento de la realización de la actividad de la empresa.

**Importante:**

Las cuotas que se paguen por contrato de alquileres tipo Leasing no se registrará en esta sección. Solo se registrará el total en el momento en el que se realizó el contrato si se lo ha realizado dentro del periodo investigado, en la sección correspondiente de adquisiciones (sección XIX).

## 7. Primas de seguros sobre bienes. Otros seguros generales no de vida

Registre en esta línea los pagos que la empresa realice por el contrato de seguros para la protección de los bienes que pueden ser o no de su propiedad. Ejemplo Seguro de Edificios, seguro de muebles y enseres, seguro de vehículos, etc.

## 8. Publicidad

Corresponden a los pagos por servicios de ejecución de la publicidad y la propaganda como anuncios en radio, televisión, periódico, etc. No se incluyen aquí los pagos a terceros que diseñan campañas publicitarias, afiches, canciones, obras de teatro, cine, videos, etc., con motivos publicitarios. Estos servicios deben ser informados en honorarios profesionales o en otros gastos de consumo intermedio de manera detallada.

## 9. Honorarios profesionales:

Corresponden a los pagos por servicios profesionales prestados por terceros que no son empleados de la empresa. Pueden ser pagados a profesionales independientes o a empresas que prestan estos servicios. No deben ser pagos por la producción de activos fijos intangibles. Estos se informan en la Sección XIX sobre formación bruta de capital fijo.

Estos honorarios se desagregan en:

9.1 Abogados y similares.

9.2 Contabilidad y Auditoría.

9.3 Otros Servicios Profesionales.

Existen líneas en blanco para detallar otros tipos de honorarios.

### Ejemplo:

Pagos por estudios de mercado, estadística, asesoramiento técnico en diferentes especialidades, etc.

Se paga honorarios a la Señorita Carla Sánchez por la elaboración de los estados financieros de empresa.

Se paga honorarios al Doctor Jaramillo para que actualice los estatutos de la empresa.



Se prevén varias líneas en blanco para que se detalle con precisión el tipo de honorarios y así se los pueda codificar de acuerdo a su rama de origen CIU.

Los gastos en servicios relacionados con trámites legales, notariales, de tribunales, etc., se informan en detalle en "literal 19". Otros gastos de consumo intermedio.

#### **10. Comunicaciones (teléfono, fax, correo, etc.)**

Se registrará los pagos que realiza la empresa por todos aquellos servicios de comunicación como teléfono, fax, correo utilizados en el departamento Administrativo, de ventas, y Producción.

#### **11. Internet.**

Se registrará todos los pagos que la empresa realiza por el servicio de internet.

#### **12. Gastos de representación.**

Corresponden a gastos vinculados con las relaciones públicas de la empresa. Estos gastos pueden tener como personas o unidades institucionales beneficiadas a los clientes, abastecedores, bancos con los que se opera, etc.

En algunos casos se benefician de estos gastos los ejecutivos y otro personal de la empresa. Tal es el caso en el cual un ejecutivo invita a sus clientes a una cena de negocios y asiste a la misma él junto con su personal de confianza.

Estos gastos se desagregan en:

##### **12.1 Gastos por servicios de alojamiento.**

Por parte de la empresa puede decidir que sus ejecutivos, gerentes, vendedores u otro tipo de personal, cuando viaja se hospede en los hoteles más caros con el fin de mantener un adecuado "status" frente a sus clientes, abastecedores, etc.

##### **12.2 Gastos por servicios de bares y restaurantes.**

En algunos casos se benefician de estos gastos los ejecutivos y otros personal de la empresa: tal es el caso en el cual un ejecutivo invita a sus clientes a una cena de negocios y asisten a la misma él junto con su personal de confianza: Del mismo modo puede haber reuniones de fin de año con agasajos similares.

##### **12.3 Otros gastos de Representación:**

Se prevén varias líneas en blanco para que se detalle con precisión el tipo de gastos y así se los pueda codificar de acuerdo a su rama de origen CIU.

Casi siempre las empresas tienen estos gastos en una sola cuenta, y no pueden desagregar si esto ocurre registre todo el valor en gastos por servicios de alojamiento.

### **13. Servicios de informática y procesamiento de datos prestado por terceros**

Deben ser gastos que correspondan a consumo intermedio. Por lo tanto no deben ser servicios que estén por ejemplo relacionados a la producción de software especial para el establecimiento. En este caso, y en otros similares, se estaría frente a formación bruta de capital fijo y este gasto debe captarse en la sección XIX.

### **14. Trabajos de instalación de activos fijos hechos por terceros. (Desagregar por tipo de activos)**

Corresponden a los pagos hechos a terceros por prestar el servicio de instalar determinados activos fijos. Son de hecho formación de bruta de capital fijo.

#### **Ejemplo:**

- Instalación de un mueble
- Instalación de maquinaria

Se prevén varias líneas en blanco para que se detalle con precisión el tipo de activo fijo instalado y así se los pueda codificar de acuerdo a su rama de origen CIU.

### **15. Servicio de capacitación del personal prestado por terceros**

Corresponde a los pagos hechos por la capacitación del personal de la empresa a cargo de terceros.

### **16. Servicios médicos-odontológicos pagados a terceros con fondos especiales**

Son pagos a terceros hechos por los empleadores por prestaciones sociales en especie recibidas para los trabajadores de la empresa, basadas en fondos especiales.

### **17. Aportes y contribuciones a las asociaciones gremiales empresariales**

Corresponden a los pagos hechos a las cámaras y otras instituciones gremiales empresariales especiales. Estas instituciones que apoyan a las empresas no tienen fines de lucro.

### **18. Aportes y contribuciones a otras instituciones sin fines de lucro**

Corresponden a los pagos (**Donaciones**) hechos a otras instituciones sin fines de lucro que sirven a las empresas y no son instituciones gremiales empresariales y a otras instituciones sin fines de lucro. Se anotan aquí los pagos a instituciones tales como; los

sindicatos de trabajadores, las organizaciones religiosas, las asociaciones de beneficencia, las fundaciones, etc.

Se prevén líneas en blanco para detallar.

### **19. Otros gastos de consumo intermedio**

Se deben anotar aquí todos los demás gastos en bienes y servicios que corresponden a consumo intermedio del establecimiento. A tales efectos el investigador debe tener una clara idea de lo que es el consumo intermedio.

Si por ejemplo se paga por servicios médicos relacionados con problemas de salud que el propio trabajo puede ocasionar y que la empresa debe prever y solucionar se estará frente a un gasto de consumo intermedio. Este gasto se capta en esta sección.

Si los servicios médicos son pagados por la empresa para que se cubran ciertos problemas médicos no vinculados con el trabajo para el trabajador y su familia, se estará frente a una prestación social. Esto se capta en la sección V.

No existirá un ítem "otros gastos", para evitar que se engloben en dicho ítem gastos que no corresponden a consumo intermedio.

Los gastos que deben registrarse aquí pueden ser:

**19.1.** Pagos a notarías por trámites y procedimientos legales que no correspondan a impuestos. Asociados al pago de un servicio (precio significativo).

**19.2.** Servicios de transporte (relacionados con el trabajo). Traslado de trabajadores al centro de trabajo sea por difícil acceso, por razones geográficas o por la falta de servicios normales de transporte de pasajeros u otras razones similares. Casos en que no puede ser considerado "remuneración en especie" ni "prestaciones sociales en especie".

**19.3.** Servicios de estacionamiento.

**19.4.** Servicios de almacenamiento.

**19.5.** Comisiones bancarias y otros gastos (no intereses).

**19.6.** Pago por Viáticos.

**19.7.** Servicios de vigilancia y protección.

**19.8.** Servicios de limpieza.

**19.9.** Servicios médicos vinculados estrictamente al trabajo. Casos en que no pueden ser considerados "remuneración en especie" ni "prestaciones sociales en especie".

**19.10.** Servicios de saneamiento y similares.

**19.11.** Pagos por el uso intangibles.

**19.12.** Servicios de investigación y desarrollo.

Además se prevén varias líneas en blanco para que se detalle con precisión si es que hubiera otro tipo de gastos de consumo intermedio a más de los descritos. La descripción de los "otros gastos", en este caso podemos registrar por ejemplo las Comisiones a corredores de bolsa de cambios y similares, los mismos que deben ser lo más precisa posible para poderlos codificar de acuerdo a su rama de origen CIU.

## SECCIÓN XIV. PRODUCCIÓN, VENTAS DE BIENES TERMINADOS Y/O SERVICIOS OFRECIDOS 2011

Esta sección será llenada cuando la actividad principal del cantón es de manufactura, gas, electricidad, agua y cualquier servicio no financiero o siendo de comercio tenga como actividad secundaria estas actividades.

Nos interesa conocer la producción y ventas de los bienes terminados y servicios ofrecidos por las empresas los mismos que deben ser **valorados a precios básicos**, con referencia al año 2011.

Para su llenado se realizará la siguiente pregunta:

**Cuál fue el valor total de:**

- Ventas de bienes terminados.
- Ingresos por los Servicios prestados.

### **Producción**

Corresponde a una actividad en donde las empresas utilizan insumos intermedios para obtener los productos.

Los productos pueden ser: Bienes o Servicios

**1. Bien.-** Es un objeto físico, sobre el cual puede recaer derechos de propiedad y cuya titularidad puede transferirse de una unidad institucional a otra. Se considera un bien producido, cuando ha sido terminado y está listo para ser utilizado o vendido.

**2. Servicio.-** Conjunto de actividades realizadas por una empresa para responder a las necesidades del cliente. Es decir un servicio se efectiviza en el momento que ha sido prestado o consumido. Es un bien no material.

Dentro de nuestra investigación la producción comprende:

- Los productos terminados.
- Los subproductos.
- Los desperdicios.

**Los productos terminados** son aquellos bienes que han sido objeto de transformación por parte del establecimiento y que se encuentran terminados, es decir **listos para su venta**.

**Los subproductos.** Corresponden también a bienes que son susceptibles de venta en el mercado y cuya producción se da naturalmente asociada a la producción normal del establecimiento. Es un producto secundario que se obtiene en la elaboración del principal de baja calidad y valor como la glicerina que queda después de la fabricación del jabón.

**Los desperdicios** corresponden a deshechos que resultan del proceso productivo y que son susceptibles de ser vendidos en el mercado

**Ejemplo:**



**Llenado Columnas:**

### 1. Número.

Se encuentra pre impreso en el formulario, nos permite registrar hasta 15 productos, en el caso de existir mas utilice hojas adicionales para la sección. Si existieran un número demasiado grande de productos solicite en formato Excel.

## 2. Descripción de bienes y servicios

Registre en orden de importancia (mayor valor agregado) los principales productos fabricados por la empresa en el cantón. La descripción de los productos debe ser clara, de tal manera que no presente ninguna duda ni dificultad al momento de codificar.

Para tener una mejor comprensión de los mismos sus nombres se los describirá en términos genéricos no comerciales. Un mismo producto puede describirse en dos líneas cuando su Forma de Valoración es diferente.

En caso de presentarse dudas o desconocimiento del producto realice las preguntas pertinentes al informante, (¿para qué sirven?, ¿cuál es su compuesto?, etc.), coloque frente al producto entre paréntesis, esto será de gran ayuda para la orientación y utilización del CPC (Clasificación Central de Productos). Cabe recalcar que los productos descritos en este, deben tener íntima relación con las actividades del establecimiento en el cantón.

### Ejemplo:

Una empresa que tiene como actividad en el cantón la fabricación de muebles de madera para el hogar, los productos serán: muebles de sala, comedor, etc.



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



## 3. Tipo

Marque 1 si es un bien terminado

Marque 2 si es un servicio ofrecido.



#### 4. USO INEC Código CPC

Deje en blanco esta columna, la misma debe ser llenada posteriormente, por el crítico – codificador, quien asignará códigos CPC a 7 dígitos.

#### 5 Y 6. Unidad de medida y código

Se describe la unidad de medida en la que se informa sobre las cantidades del producto, ésta deberá tener estrecha relación con el producto.

Para facilitar la identificación de medida se utilizará la unidad del sistema métrico decimal como es el caso: metros, litros, kilos, etc.

		
		
Pueden	existir	casos

especiales dependiendo del producto en los que nos obligue a utilizar como unidad de medida, la unidad, pares, etc.

Ejemplo:

UNIDADES



PAR



Lo que no se podrá admitir como unidad de medida: botellas, cajas, tarros, frascos, canecas, planchas, etc.



## 7. Forma de Valoración de la Producción (FV)

Se debe registrar en líneas separadas de acuerdo a su forma de valoración, es decir en una línea si la valoración es a precio de venta (1) y en otra línea si la valoración será a costo de producción (2).

- **A costo de producción**

En algunos casos la producción de la empresa puede tener la valoración **A PRECIO DE COSTO**, es decir, que la empresa contabiliza la producción bajo un sistema de costos; si este es el caso, capte la información de ese modo y anote en observaciones que la valoración es a precio de costo, solicite al informante el dato del porcentaje que debe adicionarse al costo para llegar al precio básico de venta.

- **A precio de venta**

La empresa brindará el valor a precio de venta según su criterio contable.

Para la encuesta exhaustiva se requiere que la valoración de la producción y las ventas sean a precios básicos.

**Precio Básico.-** Es el precio que el productor cobra al comprador por el producto vendido o adquirido, menos cualquier impuesto por pagar y mas cualquier subsidio por cobrar como consecuencia de su producción o venta. Este precio no incluye los gastos de transporte facturados por separado por el productor. Este monto es de contado y no debe incluir interés por ventas a crédito.

Por tanto señor Investigador con las observaciones anotadas cuando se capto la información de forma distinta a precios básicos en oficina realice los ajustes pertinentes.

### **Aclaraciones referentes a la valoración en caso que se presente:**

Cuando la empresa no tenga ninguna forma de valoración de lo producido se utilizará el "precio promedio" de venta del momento (mes o trimestre) en que se produjo.

$$\text{Precio promedio de las venta:} = \frac{\text{Valores de ventas en el país} + \text{Valores de ventas al exterior}}{\text{Total de bienes vendidos en el país} + \text{Total de bienes vendidos al exterior}}$$

**Valor de la producción** = Precio promedio de venta X número total de bienes elaborados por la empresa.



### Ejemplo:

Empresa XY tiene una producción en el cantón de 200 pares de zapatos en el año 2011, de los cuales 100 exporta y 60 son vendidos en el país; el precio del zapato exportado es de \$100 por par y los vendidos en el país a \$90.

### Procedimiento de cálculo del Valor de la producción

Ventas país 5400 + ventas exterior 10000 = \$ 15400 Total ventas

Total cantidad vendida 160 pares

Total ventas 15400/ Total cantidad vendida 160 = \$ 96.25 Precio promedio ventas

Total producido 200 \* 96.25 Precio promedio de ventas = \$19250 Valor de la producción

El registro de la Producción será: **C 200**

**V 19250**

Si las cantidades de las ventas por meses o trimestres son iguales al de la producción el precio al momento de vender será igual al precio promedio al momento de producir para el año.

### 8. Valor y cantidad

Esta columna ya está pre impresa la misma indica lo que usted debe registrar V = valor y C = cantidad de los productos.

Se aclara que los valores que se registren están sujetos a variaciones de precio, dependiendo de los movimientos los valores no cuadran; a diferencia de las cantidades que su suma cuadra; es decir que inventario inicial más producción menos movimientos es igual al inventario final.

Compruebe que:

Inventario inicial + Producción = Ventas + Exportaciones + Pérdidas Extraordinarias + Remuneraciones en Especie + Transferencias + Inventario final.

Valor y Cantidad	Inventario Inicial	Producción	Ventas en el país	Exportaciones	Pérdidas Extraordinarias	Remuneración en Especie	Transferencias sin Contrapartida a Terceros	Transferencias a locales de la empresa de otros cantones	Inventario Final
V	+	+	-	-	-	-	-	-	≠
C	+	+	-	-	-	-	-	-	=

## 9. Inventario Inicial (01/01/2011).

En esta columna se registrará todos los bienes y productos del establecimiento que se encuentran como Inventario Inicial al comienzo del periodo de referencia.

Deben incluirse los bienes producidos por terceros para el establecimiento con materia prima proporcionada por éste y que aún no están en los almacenes del mismo.

### Producción

Se registra información de producción durante el año 2011.

## 10. Propia del Cantón.

Registre en este ítem la producción exclusivamente realizada por la empresa dentro del cantón, con la finalidad de poder obtener información de la empresa en cuanto a la producción específica por cantones.

Puede existir el caso de que el establecimiento tenga producción elaborada por terceros con materia prima entregada por este establecimiento, las cantidades producidas por estos deben incluirse en esta columna como producción propia del establecimiento.

### Ejemplo:

La Empresa X ubicada en el cantón Quito, ha entregado tela, hilos, elásticos, etc., (materia prima y materiales auxiliares) a la empresa ABC (terceros) para que esta confeccione calentadores. En este caso se registrará la producción de calentadores en la empresa investigada como producción propia.

## 11. Transferidos por locales de la empresa de otros cantones.

En este caso registre la cantidad y valor de los productos que el cantón recibió de otros locales de la empresa ubicados en otros cantones.

Los bienes que normalmente se pierden durante el proceso productivo (por ejemplo al manipularlos) no se deben reportar como producción.

No se informa aquí sobre los productos elaborados con insumos de terceros. Caso de servicio de fabricación, reparación, etc. Es decir, si terceros entregan materias primas e insumos a la empresa, no se registrarán como producción propia del establecimiento.

### Utilización en la Gestión

Esta columna ayudará para registrar los productos de acuerdo a los movimientos u otros usos realizados como:

## 12. Ventas en el País

Se registrará todos los valores y cantidades de cada producto vendido dentro del país durante el período de referencia.

El valor a registrar en este caso será a precio básico de venta.

El registro de las ventas y otras disposiciones debe hacerse en el momento en que se traslada la propiedad de los bienes. Si es entre establecimientos de la misma empresa del cantón el momento a tener en cuenta es aquel en que formalmente salen los productos de los almacenes de este establecimiento y se consideran en poder del otro. En el caso de la producción, el registro debe hacerse en el momento en que efectivamente se producen los bienes.

En el caso que las ventas sean a leasing se registrará como ventas a crédito al momento que se transfiera el bien a precios de venta de ese momento.

## 13. Exportaciones

Se registrará los valores y cantidades de las ventas de productos nacionales (bienes y servicios) a un mercado extranjero.

El valor a registrar en este caso será el del valor FOB, a valor del día en que se realizó la transacción.

**FOB.-** Significa que la mercancía es puesta a bordo por el exportador, libre de todo gasto, siendo de cuenta del destinatario los fletes, aduanas, etc.

## 14. Pérdidas Extraordinarias.

Son pérdidas que se dan de manera imprevista, en el mismo que se registrará valores y cantidades, entre las pérdidas pueden estar:

- Robos
- Incendios
- Lluvia

## 15. Remuneraciones en Especie.

Aquí se debe registrar todos los valores y cantidades de los productos elaborados por la empresa entregados a los empleados como parte de remuneración o prestación social.

En consecuencia el investigador, siempre que anoté algún valor debe obligatoriamente colocar en observaciones el porcentaje que corresponde a remuneraciones en especie y a prestaciones sociales, para poder calcular con exactitud los valores.

## 16. Transferencias sin contrapartida a Terceros.

Se registrará el valor de los bienes que fueron transferidos a terceros de forma voluntaria.

En estos casos van estar registrados lo que se refiere a:

- Donaciones.
- Regalos.
- Transferencias no corrientes (no permanentes y no existe dinero de por medio).

## 17. Transferencias a locales de la empresa de otros cantones.

Se debe anotar la producción que se transfirieron a otro cantón de la misma empresa.

Son las transferencias que se realizan entre locales de de la misma empresa que se encuentran en diferentes cantones si fuera el caso registre toda la producción proveniente de otros cantones al local investigado. En ese momento los productos pasan a formar parte del local visitado.

## 18. Inventario Final (31/12/2011).

Son bienes de propiedad del establecimiento a nivel del cantón, al momento de finalizar el período de referencia o cierre del año fiscal. El valor que se debe registrar será a precio de venta de ese momento 31 de Diciembre.

Deben incluirse los bienes que terceros produjeron para el establecimiento con materia prima proporcionada por éstos y que aún no están en los almacenes del establecimiento.

Se incluyen los bienes producidos por los establecimientos entregados a terceros para su venta en consignación.

No se informa aquí sobre los productos producidos con insumos de terceros. Caso de servicio de fabricación, reparación, etc., a terceros; donde los terceros ponen los insumos.

Cabe recalcar que en el caso de las Remuneraciones en especie, transferencias sin o con contrapartida hechos a terceros y transferencias entre establecimientos por cantón, la valoración se lo hará a precio básico de venta al momento que se realice la transferencia.

### Aspectos prácticos

En la práctica se puede o no encontrar que el informante: lleva un registro de ventas desagregado por tipos o familias de productos con datos de cantidad y valor; realiza anualmente inventarios; tiene registros de cantidades producidas detalladas por tipos o familias de productos.

Si se cuenta con todo lo anterior, se podrán llenar sin dificultad todas las columnas de cantidades e incluso verificar que:

$$\text{Inventario Inicial} + \text{Producción} = \text{Ventas y Otras Utilizaciones} + \text{Inventario Final}$$

Si no se cuenta con datos sobre cantidades producidas, se podrá llenar el cuadro en cuanto a cantidades teniendo en cuenta que:

$$\text{Producción} = \text{Ventas y Otras Utilizaciones} + \text{Inventario Final} - \text{Inventario Inicial}$$

Si no se cuenta con datos desagregados por tipo de producto, una alternativa es revisar las facturas de venta de todo el año o de algunos meses representativos, de no ser posible la obtención de los valores se solicitará al informante calcule en porcentajes, con la finalidad de obtener en forma desagregada el valor total de las ventas.

Un caso especial será el de las empresas que tengan listados muy detallados de productos y para los cuales se determinó que se trabajaría con grupos homogéneos o semejantes de productos. En este caso el investigador aceptará los listados que dé la empresa y junto con el informante codificará los productos específicos para asignarlos luego a cada grupo.

Todas las columnas deben ser valoradas a una misma forma de valoración de los productos sea al costo de producción o al precio de venta, a fin de evitar confusiones al momento de registrar los valores.

### Ejemplo:

La empresa **Tela tex S.A.** elabora calentadores de algodón, camisetas y chompas, cuyas cantidades y valores son:

Fabricó 500 calentadores, 800 camisetas, y 200 chompas durante el año 2011, en inventario inicial tuvieron 100 calentadores, 150 camisetas y 50 chompas, los precios en ese momento al 1ero de Enero (de los calentadores era de \$30, las chompas, \$40 y las camisetas de \$10) de los cuales vendió 180 calentadores en el país y 350 calentadores exportó, 400 camisetas las vendió en el país y 500 camisetas exportó, lo mismo pasó con las chompas se vendieron 40 en el país y 180 se exportó. El tiempo de permanencia en stock de la producción es de 15 días, el precio de venta de los calentadores es de 30 dólares en el país y 80 dólares fuera del país, el valor de las camisetas varía entre 10 y 15 dólares en el país (se vendió la cantidad de 172 camisetas a un valor de \$10 y 128 camisetas se vendió a \$15), en cuanto al valor de exportación es a 35 dólares.

Las chompas en el país se venden a \$ 40 y para la venta al exterior salieron a \$70.

De la producción de este año se entregó a los trabajadores una chompa a cada uno y son 10 trabajadores en total, como un incentivo al personal.

SECCIÓN XIV. PRODUCCIÓN, VENTAS DE BIENES TERMINADOS Y/O SERVICIOS OFRECIDOS 2011

¿Cuál fue el valor total de?: Ventas de bienes terminados  Ingresos por los servicios ofrecidos

Nº	Descripción de bien o servicio	USC/NEC Código/OPC	Unidad de medida y código		FV	Rotación			Utilización/Gestión					Inventario Final		
			UM	C		Inventario Inicial	Reposición al Cantón	Transferencias de los bienes a otros establecimientos	Ventas en Pés	Exportaciones	Fórmulas extraídas	Reintegraciones en especie	Transferencias a otras parishes		Transferencias a otros establecimientos	
																V
1	Cableado	1	Unidad		1	V	300	3659	—	540	2800	—	—	—	—	1109
						C	10	50	—	18	30	—	—	—	—	—
2	drones	1	Unidad		1	V	200	1209	—	160	1260	—	40	—	—	309
						C	50	20	—	40	18	—	10	—	—	—
3	canastas	1	Unidad		1	V	190	2140	—	360	1750	—	—	—	—	190
						C	150	80	—	30	50	—	—	—	—	—
TOTAL						V	680	6558	—	1060	5800	—	40	—	—	366

Tipos: 1: Bien terminado 2: Servicio ofrecido FV: Formas de Valoración 1: Precio de Venta 2: Costos de Producción

**SECCIÓN XV. ACTIVIDAD COMERCIAL 2011**  
**a. Mercaderías Propiamente Dichas**

Esta sección se debe llenar cuando el establecimiento del cantón tenga como actividad principal o secundaria la reventa (comercio) de bienes.

A los bienes comprados con dicho fin se los llamará "mercaderías". Se incluyen tanto el comercio en el que se adquieren las mercaderías antes de revenderlas como el que se efectúa a consignación. En este último caso el comerciante adquiere lo que vende en el mismo momento de la venta. Las mercaderías que se registran en esta sección serán al precio de lo vendido, es decir estará valorado a precio de reposición en el momento que se concreta la reventa.

No se incluyen los ingresos por ventas a comisión. Esto corresponde al caso en que el establecimiento del cantón sólo participa como intermediario sin adquirir los bienes.

Los datos que se piden se refieren sólo a valores para las ventas. Los mismos están directamente ligados a "bienes revendidos" sobre los que se informó en la sección IX.

**Llenado de la sección**

Para tener relación de las ventas se realizará la siguiente pregunta:

¿Cuál fue el **total de las ventas de mercaderías**? Realice la pregunta y coloque el valor correspondiente en el espacio respectivo.

### 1. Número.

Corresponde al número de línea que viene impreso en el formulario.

### 2. Descripción del Bien.

Registre en orden de importancia las mercaderías que la empresa del cantón compró para revender sin transformación alguna de la misma. La descripción debe ser lo suficientemente detallada para que se pueda asignar el código CPC.

Utilice una línea para cada mercadería nacional o importada con su respectiva unidad de medida, cantidad y valor.

### 3. USO DEL INEC Código CPC

Deje en blanco esta columna, la misma debe ser llenada posteriormente, por el crítico – codificador, quien asignará códigos CPC a 7 dígitos.

### 4. y 5. Unidad de medida y código.

Se tomará en cuenta lo mencionado en la sección anterior.

### 6. y 7. Ventas en el país.

Registre el valor a precio de venta y la cantidad de cada una de las mercaderías que la empresa vendió en el país.

### 8. y 9. Exportaciones.

Se registrará valor y cantidad de las ventas realizadas al exterior, cuyo precio será del valor FOB al día en que se realizó la transacción.

**Nota:** constate que los valores aquí registrados sean mayores a los valores de la sección IX columna reventa.

### Ejemplo

La empresa **Tela Tex S.A.**, a más de producir calentadores, se dedicó también a la reventa de colchones, cobijas y esponja en el año 2011.

La empresa vendió 1050 colchones a \$350 cada uno, dentro del país; 2000 cobijas dentro del país a \$30 c/u y 3200 unidad al exterior a un valor de \$50 cada una y por último vendió 1990 esponjas en el país a \$60 c/u.

Los datos se lo registrarán así:

SECCIÓN XV. ACTIVIDAD COMERCIAL 2011 a. MERCADERÍAS PROPIAMENTE DICHAS								
¿Cuál fue el total de las ventas de mercaderías? <b>706.900</b>								
N	Descripción del bien	USCINE Código CPC	Unidad de Medida y Código		Ventas en el País		Exportaciones	
			UM	C	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	COLCHONES		UN		367500	1000		
2	COBUJAS		UN		60000	2000	160000	3200
3	ESPONJA		UN		119400	1990		
<b>TOTAL</b>					<b>546900</b>		<b>160000</b>	

**SECCIÓN XV. ACTIVIDAD COMERCIAL 2011  
b. MATERIAS PRIMAS Y OTROS BIENES**

En este caso se van a registrar las materias primas y bienes que fueron adquiridos por la empresa del cantón para uso propio de la misma como insumos; pero que en algún momento la empresa decide revenderlos sin haber sido utilizados ni transformados.

Los mismos que tienen que constar en las columnas (18-19) de reventa de la sección VII y VIII.

El llenado de la sección siga las mismas instrucciones en el literal a. Mercaderías propiamente dichas.

Verifique entonces que los valores que van hacer registrados en esta sección sean mayores que los que constan en las secciones antes mencionadas.

**Ejemplo:**

La empresa **Tela Tex S.A.**, que se dedica a la manufactura tiene materia prima y bienes que compró para ser utilizados, pero como durante el año 2011 no utilizó decide vender 500 metros de Telas, 1500 kilos de hilos, de los cuales 1000 vende en el país y 500 al exterior y 990 kilos de elásticos. El precio de las telas es de \$7 el metro en el país; los hilos a \$6.30 el kilo en el país y \$ 10 para el exterior; el elástico a \$4 el kilo en el país.

El registro será el siguiente:



SECCIÓN XV. ACTIVIDAD COMERCIAL 2011 b. MATERIAS PRIMAS Y OTROS BIENES								
N°-	Descripción del bien o servicio	Uso Inec código	unidad de medida y código		Ventas en el País		Exportaciones	
			UM	C	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
1	Telas		Metros		3500	500	0	
2	Hilos		Kg		6300	1000	5000	500
3	Elásticos		Kg		3960	990	0	
TOTAL					13760		5000	

## SECCIÓN XVI. OTROS INGRESOS (RELACIONADOS CON OTRAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS) 2011

En esta sección se registrará los ingresos del establecimiento del cantón relacionados con otras actividades no investigadas en las secciones anteriores correspondientes al año de referencia y que son eventuales o esporádicas.

Esta sección consta de las siguientes columnas:

### Descripción de bienes y servicios

A más de las actividades descritas existen líneas en blanco, para registrar en forma clara aquellos servicios que la empresa presta eventualmente y que no están citados.

#### 1. Alquiler de maquinaria y equipo sin operarios.

Se anotarán aquí los ingresos generados por alquiler a terceros de maquinaria y equipo (de todo tipo incluso vehículos de transporte) sin personal que operen. Debe desagregarse según el tipo de maquinaria y equipo de forma tal que se pueda asignar a esta actividad el código CIU respectivo.

Ejemplo:

- Máquinas de planta.
- Carretillas de hierro.
- Amasadora.

- Telares.
- Tornos.
- Molinos.
- Piladoras.
- Congelador Industrial.

## **2. Servicios de fabricación, reparación, mantenimiento y similares prestados a terceros.**

Corresponden a valores recibidos de los servicios prestados por las empresas en cuanto a fabricación, reparación, mantenimiento y similares a terceros. Los servicios de fabricación también son hechos con insumos proporcionados por los terceros.

- Mantenimiento de computadoras.
- Reparación de maquinaria.

## **3. Alquileres de inmuebles (excepto terrenos)**

Son ingresos provenientes del uso de inmuebles que son de propiedad de la empresa. Se relaciona con el alquiler de edificios, oficinas y otras construcciones.

## **4. Ingresos por fletes prestados a terceros vinculados a ventas.**

Son los ingresos por prestación del servicio de transporte (**fletes**) por parte de la empresa a terceros, efectuados con sus vehículos y choferes, relacionados con ventas hechas por el establecimiento donde los fletes se facturen aparte.

## **5. Ingresos por fletes prestados a terceros no vinculados a ventas.**

Son ingresos por prestación del servicio de transporte (fletes) a terceros, con sus vehículos y choferes, no relacionado con ventas hechas por el establecimiento.

## **6. Comisiones por prestar el servicio de intermediación en la venta de bienes hecha por terceros.**

Se anotarán aquí los ingresos generados por concepto de comisiones por ventas hechas a cuenta de terceros.

Ejemplo:

Una empresa que se dedica a la fabricación y venta de telas (actividad principal); también recibió cortinas de otra empresa para vender, a cambio de recibir un porcentaje de comisión, dependiendo de las ventas. Se registrará el valor que resulte de ese porcentaje.

## 7. Servicio de almacenamiento prestado a terceros.

Corresponde al servicio de almacenamiento de bienes, prestado a terceros por el establecimiento.

## 8. Ingresos por cesión del uso de activos intangibles (patentes, licencias, etc.)

Corresponde a los ingresos que se obtienen por permitir usar activos inmateriales (intangibles) propiedad del establecimiento. Por ejemplo; derechos de autor, uso de copias de originales, patentes, marcas de fábrica, etc.

En la descripción debe señalarse si el activo corresponde a un activo producido o no.

Para el registro de información en esta sección de los ítems 1 al 8 se tomará la información de las ventas a terceros.

## 9. Otros ingresos del Establecimiento

De acuerdo a lo establecido, en el Formulario se encuentran líneas en blanco para poder registrar, en el caso de existir, otros ingresos que no se encuentren descritos.

En este ítem deberán anotarse en forma clara y específica los conceptos por los que obtuvo "otros ingresos" el establecimiento.

**No se registrarán los ingresos no vinculados al proceso productivo, como por ejemplo: intereses, dividendos, alquileres de terrenos, donaciones recibidas, retiros de rentas de otras empresas, indemnizaciones, ventas de activos fijos, etc.**

El registro no debe hacerse en rubros como ingresos varios, ingresos generales, otros ingresos: De existir estos casos por ser imposible su desagregación, se deberán listar exhaustivamente sus componentes (aunque no puedan separar los valores).

Se debe aclarar que, en el caso de que exista un rubro denominado como tal otro ingreso no deberá ser mayor al 5%. Esto es muy importante para evitar que se registren ingresos que no corresponden a producción intermedia.

Como ejemplos de otros ingresos que deben incluirse tenemos:

- Servicios de transporte de pasajeros.
- Alquiler de medios de transporte sin chofer.
- Servicios de asesoría o asistencia técnica.
- Servicios producidos para el pago de remuneraciones en especie, prestaciones sociales u otro tipo de transferencias en especie, como por ejemplo; de restaurante, de salud, de educación, de recreación, etc.

- Servicios de alojamiento.

En el ítem 9 se registrará la información sobre otros ingresos que no corresponde a ninguno de los ocho ítems anteriores sobre transferencias efectuadas con o sin contrapartida. En este caso siempre que no se trate de una venta estrictamente se debe detallar especialmente tanto el tipo de servicio como el destino.

Si un tipo de servicio tiene varios destinos se debe habilitar una línea diferente para cada destino podemos mencionar las siguientes:

Remuneración en especie

- Prestaciones sociales en especie
- Otras transferencias en especie.

Algunas actividades que se encuentran detalladas en el formulario están codificadas, caso contrario se debe mantener en blanco para que en crítica y codificación asigne el código correspondiente.

El investigador dispondrá de un listado "recordatorio" de los tipos de existencias que resultan de interés en el país. Dicho recordatorio será siempre revisado con el informante con el fin de que no se omita información.

Este espacio no será llenado en campo, es deber del crítico codificación completarlo.

#### Valor de los ingresos recibidos de:

- País. Ventas u otras transferencias con o sin contrapartida (remuneraciones en especie, prestaciones sociales en especie, otras transferencias en especie).
- Exterior Ventas u otras transferencias con o sin contrapartida. En este caso se encuentran las exportaciones.

El registro de los valores va a estar diferenciado dependiendo del origen, para todos los rubros que se describen a continuación:

## SECCIÓN XVII. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO 2011

La información sobre investigación y desarrollo que se debe levantar en esta encuesta es la que realizan las empresas, por cuenta propia, para descubrir, desarrollar o mejorar: productos y procesos de producción.

La investigación y desarrollo realizada por cuenta propia, es una actividad cuya producción debe valorarse a **precios básicos de mercado**, estimados que se pagarían si la investigación se subcontratará comercialmente; si esto no es posible, se valorará con los costos totales de producción.

Es decir, si el informante tiene valorado al costo se tomara la información como nos indica, con la debida observación en el sección, aún cuando la valoración ideal para esta investigación será a precios básicos de mercado.

En el caso que el informante tenga el valor de la investigación que ha realizado en la empresa a precio o costo de mercado se registrará.

A nivel de columna se registrará la siguiente información:

**1. No.** El número viene preimpreso, para describir hasta 5 productos.

### 2. Descripción de los Producto

Existen líneas en blanco, para que Ud. Registre cada producto que la empresa inventó o creó durante el 2011, de forma clara y precisas.

### 3. USO DEL INEC Código CIU

Deje en blanco esta columna, la misma debe ser llenada posteriormente, por el crítico – codificador, quien asignará código CIU de origen.

### 4. Valor

Registre el valor total de los productos que la empresa del cantón creó, inventó, etc., a precios de mercado en ese momento.

## SECCIÓN XVIII. OTROS INVENTARIOS 2011

Se registrará aquí sobre los inventarios iniciales, finales y salidas extraordinarias (por robos, incendios, lluvia, etc.), dentro del período de referencia de bienes que en las secciones anteriores no han sido captados. Son bienes de propiedad del establecimiento en el cantón.

Debe incluirse los bienes entregados a terceros en consignación o para ser manufacturados para el establecimiento investigado.

No deben incluirse bienes que el establecimiento ha recibido en consignación (pues aún no los ha comprado) o bienes que el establecimiento ha recibido para efectuar un servicio de reparación en favor de terceros.

Estos valores corresponden a:

### **1. Productos en proceso.**

Son aquellos productos que se encuentran en proceso de fabricación, aún no han sido terminados, se valoran de acuerdo al costo incorporado a los mismos.

**Ejemplo:** Mesas, sillas, escritorios, de madera o metal que aún se encuentren en proceso como inventario de producción.

### **2. Productos en proceso, correspondientes a Producción de Activos Fijos por cuenta propia.**

Son bienes en proceso de fabricación y están destinados al proceso productivo de la empresa. Es decir, son los bienes que la empresa produce para su propio uso.

**Ejemplo:**

Estanterías, Muebles de oficina que se encuentran en proceso.

### **3. Materiales e Insumos para la Fabricación de Activos Fijos por cuenta propia.**

Son los insumos que la empresa tiene en existencias para la fabricación de activos fijos por su cuenta.

**Ejemplo:**

Madera, pintura, clavos, pega, etc. para la fabricación de muebles.

### **4. Otros bienes (especificar)**

Se anotarán los valores correspondientes de los inventarios del establecimiento del cantón al inicio y al final del año.

El investigador dispondrá de un listado "recordatorio" de los tipos de Inventarios que resultan de interés en el país. Dicho recordatorio será siempre revisado con el informante con el fin de que no se omita información.

## SECCIÓN XIX. FORMACIÓN BRUTA DE CAPITAL FIJO 2011

En esta sección se registrará adquisiciones y salidas realizadas por la empresa, sean estos de origen nacional o importado.

### Activos Fijos

Son los bienes duraderos nuevos (junto con los servicios incorporados a ellos) adquiridos por las unidades productoras residentes para ser utilizados durante un plazo superior a un año en el proceso productivo, los mismos que no son destinados para la venta.

### Formación Bruta De Capital Fijo

Son las inversiones que llevan a cabo las unidades productivas para incrementar sus activos fijos; los bienes están valorados a precios de comprador y pueden ser obtenidos mediante compra directa o ser producidos por cuenta propia. No se toman en cuenta terrenos, yacimientos mineros ni bosques maderables.

En el nuevo SCN se incluye dentro de los activos fijos a determinados activos inmateriales que se utilizan en el proceso productivo. Por ejemplo: software, patentes, marcas, etc.

Además deben incluirse bienes usados procedentes de la importación, así como las grandes reparaciones, ampliaciones, reformas o mejoras importantes que se realicen a los bienes existentes con la finalidad de que prolonguen su vida útil, aumenten la productividad o que modifiquen sustancialmente su estructura. Por ejemplo, el cambio de motor de un carro o de una maquinaria con la finalidad de aumentar la vida útil de ese activo, es decir es un gasto significativo para la empresa.

La formación bruta de capital fijo surge de la diferencia entre las adquisiciones menos las ventas o retiros de activos fijos.

### Diligenciamiento de la sección

#### 1. Descripción del Activo fijo

En este caso los rubros a registrarse se encuentran en orden de importancia, y si es el caso de existir más rubros en toda la columna existen líneas en blanco para describirlos.

La sección contiene los ítems que se menciona posteriormente. Se registrarán todos los activos fijos del establecimiento por cantón.

#### 2. USO DEL INEC Código CIU.

Deje en blanco esta columna, la misma debe ser llenada posteriormente, por el crítico – codificador, quien asignará código CIU de origen.

## ADQUISICIONES

Corresponden al registro de todos los activos fijos que forman parte de la formación bruta de capital.

### Valoración de los activos fijos adquiridos.

El valor de los activos fijos adquiridos debe incluir todos los costos en que se haya incurrido. Se registrará todos los activos comprados al contado, más no los financiados por compras a crédito, con motivo de la adquisición a terceros o la construcción por cuenta propia.

Incluye costos de transporte, de instalación de activo fijo, de transferencia de la propiedad, etc. Se incluyen también los impuestos sobre los productos, excepto el IVA deducible, que se paguen por la compra de los activos fijos. Es decir que se trabajará aquí con el concepto de "precio comprador" ya definido. **El bien va pero no los intereses.**

### 3. Valor de los activos fijos construidos o fabricados para uso propio.

Se considera formación bruta de capital para propio uso a todo proceso productivo que tenga por finalidad fabricar un producto que será formación bruta de capital para la empresa y donde la misma juegue el rol de combinar los factores de la producción.

**En esta categoría se pueden encontrar situaciones como las siguientes:**

- a. La empresa compra los insumos y con su personal normal o personal especialmente contratado (como personal dependiente o independiente) construye el producto de capital.
- b. La empresa compra los insumos y contrata los servicios de fabricación a una tercera empresa.
- c. La empresa contrata a todo costo (materiales, insumos y mano de obra) a terceros partes del proceso productivo que es dirigido a nivel general y de integración de las partes por la empresa.

En el caso del literal (c), se está, frente a la producción de activos fijos para propio uso cuando la empresa compra el activo ya elaborado o lo manda hacer a la medida a todo costo a terceros.

Se prevén varias líneas en blanco para detallar los diferentes rubros de forma tal de poder asignar a estos activos su código CIU.

### Ejemplos:

- Edificios.



- Maquinaria.
- Herramientas.
- Equipo de transporte.

Se incluye las mejoras realizadas a los activos fijos ya existentes.

Si la fabricación de bienes de activo fijo para la venta, forma parte de la actividad normal de la empresa, no deben registrarse en esta columna, irán en la sección de Producción y Ventas.

- ❖ Cuando se produce bienes de activo fijo para la venta pero en algún momento son utilizados por la empresa como activos fijos propios de la empresa, se debe declarar en esta sección.

Registre en observaciones el desglose de los costos de; insumos, remuneraciones y servicios de fabricación, instalación, etc., contratados a terceros que se utilizaron para fabricar los activos.

#### **4. Valor de las adquisiciones por transferencias en especie recibidos de terceros.**

Corresponderán a regalos o donaciones que terceros entregan a la empresa, se lo registrará en el mismo momento que se realice.

#### **5. Transferencias recibidas de locales de la empresa de otros cantones.**

Son aquellos ingresos de activos que el cantón recibe de otros cantones de la misma empresa.

### **VALOR DE LAS COMPRAS DE ACTIVOS FIJOS EN EL PERÍODO DE REFERENCIA.**

#### **6. Importaciones directas:**

Registre todos los activos nuevos y usados que la empresa importó durante el año 2011.

#### **7. Compras en el país de activos nuevos de origen nacional.**

Registre los valores de los activos nuevos de origen nacional que la empresa adquirió durante el año 2011.

#### **8. Compras en el país de activos nuevos de origen importado.**

Registre los valores de los activos nuevos que la empresa adquirió en el país durante el año 2011 que son de origen importado

## 9. Compras en el país de activos usados nacional o importado.

Registre los valores de los activos usados adquiridos por la empresa en el país, de origen nacional o importado.

### SALIDAS

Corresponde a los valores de las ventas o transferencias de activos fijos.

El valor de los activos fijos vendidos debe informarse a **precios básicos de venta**. A nivel de los transferidos a cualquier título la valoración debe hacerse también en la medida de lo posible al precio básico de mercado estimado.

Para esta encuesta no se tomarán en cuenta las depreciaciones contables en general distan mucho de las reales, y del concepto de Consumo de Capital Fijo (CK(f)) del SCN. Cuentas Nacionales debería hacer cálculos especiales no basados en las depreciaciones contables.

## 10. Valor de las ventas de activos fijos en el período de referencia.

Lo que se registrará son exclusivamente valores que corresponden a las ventas de activos fijos hechas en el 2011.

## 11. Valor de las transferencias en especie sin contrapartida hechas a terceros.

En este caso se registrará los valores de las donaciones o regalos que la empresa realiza a favor de terceros, los mismos que serán en el momento que se realice el hecho.

## 12. Transferencias hechas a locales de la empresa de otros cantones.

Se registra los valores de los activos que se transfirieron a otros cantones de la misma empresa.

**A nivel de todos los activos se captará información sobre las variables que se detallan a continuación:**

### 1. Maquinarias y equipos relacionados directamente a la actividad principal.

Comprende la maquinaria y equipo de duración mayor a un año, que se usa en la actividad productiva de la (CIU) (no incluye herramientas pequeñas).

- Máquinas de planta.
- Carretillas de hierro.
- Amasadora.

- Telares.
- Tornos.
- Molinos.
- Piladoras.
- Congelador Industrial.

## 2. Otros equipos y maquinarias.

Comprende los equipos de oficina, limpieza, comunicaciones, etc.

- Copiadora.
- Máquinas de escribir.
- Teléfono.
- Fax.
- Aspiradoras.
- Cajas registradoras.
- Lectores de barra.

## 3. Edificios y construcciones.

Comprende los edificios y otras construcciones que pertenecen a la empresa como:

- Estacionamientos.
- Bodegas.
- Galpones, etc.

## 4. Medios y Equipo de Transporte.

Comprende los camiones, automóviles, camionetas, avionetas, lanchas, montacargas, y otros vehículos utilizados para el transporte de personas o carga.

## 5. Equipos de computación.

Comprende todos los equipos vinculados al hardware, que han sido adquiridos por la empresa para el uso.

- Computadoras.
- Laptops.
- Impresoras.
- Escáner.

## 6. Muebles.

Comprende todo tipo de muebles (de cualquier tipo de material) tanto los de oficina como los utilizados en otras dependencias de la empresa; almacenes, fábrica, etc. No es necesario incluir pequeños muebles que aunque duren más de un año tienen un valor poco significativo.

- Escritorios.
- Archivadores.
- Percheros.
- Anaqueles.
- Sillas.
- Mostradores.

Los pequeños muebles de valor menor se deben informar como consumo intermedio.

## 7. Herramientas.

Comprende a las herramientas propiedad de la empresa, que tienen una vida útil mayor que un año y un valor significativo. Las herramientas pequeñas y de poco valor no se incluyen.

- Taladro.
- Podadoras.
- Sierras industriales.

Las pequeñas herramientas de valor menor se deben informar como consumo intermedio.

- Desarmadores.
- Martillo.

- Serrucho.
- Cepillo.

### **8. Activos cultivados.**

Comprende a los árboles cultivados, el ganado producido y otros que son utilizados en forma repetida para producir productos tales como fruta, leche, lana, etc.

- Cabezas de ganado en pie.
- Ovejas.
- Caballos.
- Árboles frutales.

### **9. Mejoras a las tierras y terrenos.**

Trabajos realizados en los terrenos de propiedad de la empresa, entre ellos comprenden:

- Desmontes.
- Nivelaciones de terrenos.
- Drenaje.
- Desección.
- Acequias.
- Canales de riego.

### **10. Otras grandes mejoras a activos materiales no producidos distintos a las tierras y terrenos.**

Comprende a obras tales como diques, rompeolas, etc.

#### **Ejemplo:**

Si el establecimiento del cantón tiene un terreno y en él una laguna, es un bien que no ha sido producido; pero si a la laguna se le realiza adecuaciones y se incrementan cabañas, sería un atractivo turístico, entonces si es una formación de capital para la empresa, la laguna viene a ser un activo.

## 11. Activos Intangibles producidos.

Comprende a los gastos en exploraciones mineras, equipo lógico informático (software) originales (de diferente tipo), etc.

**Ejemplo:** La creación de un disco original es un activo de la empresa.



Marca de un producto: Creación de un producto como las telas inteligentes están patentadas por la empresa, por ende se convierte en un activo de la empresa, ya que si otra empresa desea usar esa marca deberá pagar por el uso a quién la creó.

## 12. Gastos asociados con transferencia de la propiedad de activos no Financieros, no producidos.

Incluyen todos los gastos en los que incurre la empresa para que se realice la transferencia de propiedades de tierras, terrenos, etc.

- Abogado.
- Notaría.
- Impuestos.
- Pagos en el registro de la propiedad.

## 13. Remodelaciones, ampliaciones de potencia, eficiencia, etc. y Reparaciones Mayores, de activos materiales producidos.

Corresponden a mejoras importantes (diferentes de las reparaciones y el mantenimiento corrientes) que forman parte de la formación bruta de capital fijo.

Se informa aquí sobre los trabajos de este tipo cuyos insumos en parte están especificados en el **XIII a. Otros gastos (fila 2)**, sobre los trabajos de reparación que implican formación bruta de capital hechos por terceros y sobre los materiales utilizados para construir o remodelar bienes de capital.

## 14. Otros activos fijos no incluidos Anteriormente.

Se prevén varias líneas en blanco para detallar de forma clara el activo, y asignar el código CIU de origen.

#### NOTA:

Al referirnos a los arriendos tipo leasing (con derecho a compra), estamos frente a una adquisición que se lo registrará en esta sección siempre y cuando el contrato sea firmado dentro del año de investigación y el valor será el total del bien.

#### Total.

Finalmente totalice tanto las adquisiciones como las salidas de activos fijos.

El investigador dispondrá de un listado "recordatorio" de los tipos de existencias de activos que resulte de interés en el país. Dicho recordatorio será siempre revisado con el informante con el fin de que no se omita información.

Al finalizar el llenado del formulario, proceda a revisar el contenido de todo el formulario de tal manera que no existan omisiones ni inconsistencias antes de dar por terminado el llenado del mismo.

## FORMULARIOS DE ESTABLECIMIENTO A NIVEL CANTÓN DE ACTIVIDADES QUE NO SON DE MANUFACTURA.

### 1. Introducción.

Se señalan a continuación las "características" que tendrá el llenado del formulario para establecimiento por cantón, cuando la actividad principal no sea Manufactura. En especial se señalan las "variantes" con respecto al Formulario de Manufactura.

Como puede observarse las variantes no son muy significativas ya que a nivel de un establecimiento por cantón hay siempre una actividad principal y puede haber actividades secundarias. Por tal razón muchas secciones quedan sin variar por la posibilidad de que existan actividades secundarias referentes a las mismas.

#### Comercio

Se utilizará los formularios de comercio, cuando la actividad principal del establecimiento del cantón sea la reventa de mercaderías.

Para el llenado del formulario se lo realizará igual al formulario de manufactura en las secciones: I, II. En la sección II de actividad, su registro debe ser lo más desagregado posible, en el cual se especificará si el comercio es al por mayor o al por menor; si es en un



establecimiento especializado o no tal como se indicó en el manual para el formulario de empresas.

En la sección III personal permanente remunerado, en lo referente a empleados existe una desagregación en: vendedores y resto de empleados. Sin embargo cuando en un establecimiento tenga como segunda actividad manufactura se mantiene la categoría de obreros.

Es obligatorio que en este formulario exista información en la sección VII, VIII y XV a.

Para el resto de secciones el llenado se lo debe realizar igual al de manufactura.

### Servicios y Electricidad

De igual forma se lo hará para el llenado de formulario de servicios, con la diferencia en la desagregación de los empleados en: directamente vinculados a la prestación del servicio, que corresponde a la actividad principal del establecimiento y el resto empleados.

Sin embargo cuando en un establecimiento tenga como segunda actividad manufactura se mantiene la categoría de obreros.

La sección de producción y ventas se divide en dos:

#### 1. De productos característicos de la actividad principal del establecimiento.

Los productos característicos de la actividad principal del establecimiento son los servicios no financieros típicos que corresponda a tener en cuenta en cada caso.

Los productos sobre los que se debe informar aquí son los vendidos a terceros o los que tuvieron otros usos durante el periodo de referencia.

#### SECCIÓN XIV PRODUCCIÓN, VENTA DE BIENES TERMINADOS Y/O SERVICIOS OFRECIDOS 2011

SE DEBE LLENAR	NO SE DEBE LLENAR
- Descripción	- Inventario inicial
- Tipo	- Producción
- Utilización en la Gestión (excepto pérdidas extraordinarias)	- Inventario final
	- Unidad de Medida y código

#### 2. De productos manufactureros y otros bienes.

De la misma manera la producción manufacturera se mantiene para el caso de existir actividad secundaria.

**Nota:**

En el caso de Minería, Gas y Agua se utilizará el formulario de manufactura tomando en cuenta que su llenado es igual en todas las secciones.

SECCIONES	ESTABLECIMIENTOS					
	MANUFACTURA		COMERCIO		SERVICIOS	
I	√		√		√	
II	√	Actividad principal debe se de fabricación	√	Actividad principal debe ser la reventa	√	Actividad principal cualquier servicio
III	√		√		√	
IV	√		√		√	
V	√		√		√	
VI	√		√		√	
VII	√	Obligatoriamente Materia prima	√	Siempre y cuando tenga actividad secundaria manufactura	√	Siempre y cuando tenga actividad secundaria manufactura
VIII	√		√		√	
IX	√	Siempre y cuando tenga actividad secundaria comercio	√		√	Siempre y cuando tenga actividad secundaria comercio
X	√		√		√	
XI	√		√		√	
XII	√		√		√	
XIII a						
XIII b	√		√		√	
XIV	√		√	Siempre y cuando tenga actividad secundaria manufactura o servicios	√	
XV a	√	Siempre y cuando tenga actividad secundaria comercio	√		√	Siempre y cuando tenga actividad secundaria comercio
XV b	√		√		√	
XVI	√		√		√	
XVII	√		√		√	
XVIII	√		√	Siempre y cuando tenga actividad secundaria manufactura o servicios	√	
XIX	√		√		√	

## ANEXO 1

### FORMULARIO RESUMEN DE COBERTURA FRC - 01

#### (Para uso del Investigador)

Este formulario tiene como objetivo contar con un instrumento de control de cobertura y rendimiento de cada investigador. Está diseñado para levantar la información de cada una de las empresas con sus respectivos establecimientos.

Para el llenado tome en cuenta las siguientes instrucciones:

#### a. Datos Generales

##### 1. Dirección Zonal, 2. Provincia, 3. Cantón y 4. Parroquia.

En estos ítems se registrará el código dependiendo de la Zonal a la que pertenece, la misma que la encontramos en el material cartográfico.

##### 5. Fecha

Se registrará día, mes, año en el que se está llenando el formulario, según la carga designada durante la primera semana (15 formularios completos).

##### 6. Semana

Registre el número de semana correspondiente conforme el avance de la investigación (serán 01 a 12). Los días que se realizará la investigación serán de lunes a viernes.

Existen dos casilleros en los que se deberá completar anteponiendo el cero a la semana que corresponda. No se aceptará como número de semana como 13.

##### 7. Nombre del investigador

En estos campos se debe llenar nombre y código del investigador a cargo de un determinado número de empresas a ser diligenciadas como carga de trabajo durante la jornada.

##### 8. Nombre del supervisor

El supervisor a cargo del equipo de investigadores debe llenar su nombre y código que será asignado por el Equipo Técnico Zonal.

#### b. Llenado de columnas

##### 1. Número de orden.

En esta columna se encuentra impreso el orden en el que se registraran las empresas que se han levantado en forma secuencial.

## **2. Fecha del levantamiento de la información.**

En esta columna se registrará la fecha en la que se realizó el levantamiento de la información a la empresa.

## **3. Código de la Empresa Único o Matriz**

Se deberá registrar en este casillero el código que le corresponde a la Empresa según el directorio de Empresas, el investigador contará con un listado y sus respectivos códigos designados a cada empresa según el directorio.

## **4. Número de los Establecimientos de la Empresa por Cantón.**

Se colocará en esta columna el número de establecimientos que posee la empresa, existirán casos en los que una empresa puedan tener dos o más establecimientos, si fuera el caso, en espacio disponible consta para el registro de dos empresas, si existieran más se procederá a borrar el número de orden que continúa para registrar los establecimientos siempre y cuando la actividad sea diferente a la matriz, caso contrario simplemente se indicara el número de establecimientos.

## **5. a 10. Resultado de la entrevista por Cantón**

En este casillero cada investigador al realizar el levantamiento de la información de las empresas deberá llenar según la respuesta obtenida, se registrará una x en la columna que corresponda:(normal, rechazos, inactivas, en proceso de liquidación y otros.)

## **11 . a 15. Sector Económico**

Cada investigador al momento de realizar el levantamiento de la información de las empresas colocará la actividad económica desarrollada por la empresa, para lo que colocará una X dependiendo a la actividad realizada.

## **16. a 18. Uso del supervisor**

### **Formularios revisados con error**

El supervisor registrará el total de formularios encontrados en el número de revisiones que el realice y devuelva al investigador para ser reprocesados en campo.

### **Novedades de los formularios con error**

En esta columna el supervisor detallará cuales fueron los principales errores que encontró en el llenado del formulario.

## Total de Visitas

Registre en números el total de visitas realizadas a la empresa durante el levantamiento de la información. Las mismas que ayudarán como un indicador del tiempo necesario para el levantamiento de la información dependiendo de la actividad.

## 19. Observaciones

En esta columna se detalla los problemas y novedades que el personal ha tenido para el levantamiento de la información en las diferentes empresas visitadas.

### c. Firmas y nombres de los responsables

Se registrarán los nombres y las firmas de los siguientes funcionarios del INEC:

- Investigador
- Supervisor de campo

USO DEL INVESTIGADOR

1. DIRECCIÓN ZONAL \_\_\_\_\_

5. FECHA \_\_\_\_\_

Día Mes Año

7. NOMBRE Y CÓDIGO DEL INVESTIGADOR

2. PROVINCIA \_\_\_\_\_

3. CANTÓN \_\_\_\_\_

6. SEMANA \_\_\_\_\_

8. NOMBRE Y CÓDIGO DEL SUPERVISOR

4. PARROQUIA \_\_\_\_\_

No. ORDEN	FECHA DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	CÓDIGO DE LA EMPRESA ÚNICO O MATRIZ	N.º DE ESTABLECIMIENTOS DE LA EMPRESA A NIVEL DE CANTÓN	RESULTADO DE LA ENTREVISTA						SECTOR ECONÓMICO				TOTAL FORMULARIOS FÍSICOS	FORMULARIOS REVISADOS CON ERROR	USO DEL SUPERVISOR		OBSERVACIONES	
				01 Normales	02 Rechazos	03 Inactivos	04 En proceso de liquidación	05. otros	TOTAL	Manufactura	Comercio	Servicios	Otros			NOVEDADES DE LOS FORMULARIOS CON ERRORES	TOTAL DE VISITAS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1																Encuestador ENCUESTA EX			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
TOTAL:																			

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL INVESTIGADOR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL SUPEI

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL INVESTIGADOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SUPERVI