

ENCUESTA EXHAUSTIVA 2011

MANUAL DEL INVESTIGADOR

FORMULARIO DE

MICROEMPRESA

*¡abre la puerta **al futuro!***



ENCUESTA EXHAUSTIVA

FASE II del CENEC 2010

MICROEMPRESA

MANUAL DEL INVESTIGADOR

Marzo 2012

INTRODUCCIÓN

El INEC, ha desarrollado una serie de actividades estadísticas con el fin de mejorar el "Sistema Nacional de Estadísticas Económicas" (SNEE).

Entre las mismas se encuentra la "Encuesta Exhaustiva a Empresas y Establecimientos– Fase II del CENEC 2010" (EEE-Fase II-CENEC 2010) que cubre las siguientes ramas de actividad: **Manufactura, Electricidad, Gas, Agua, Comercio y Servicios no financieros**. Se exceptúan las actividades agropecuarias, financieras, pesqueras, silvicultura, minera y de la construcción.

El SNEE ha previsto ejecutar encuestas anuales, bajo el esquema "Empresa-Establecimiento", con el fin de captar por vía directa la información para estimar las cuentas de; producción y generación del ingreso primario y otras variables conexas (según el marco del SCN 2008), siendo la primera encuesta de este tipo la "EEE-Fase II-CENEC 2010".

Los objetivos de este manual son presentar; el enfoque metodológico, los conceptos y definiciones, que enmarcan a las "EEE", y en particular a la "EEE-Fase II-CENEC 2010", en el llenado de los formularios para microempresas.

La redacción de este manual, tiene presente que los investigadores, supervisores y demás personal, deben tener un adecuado conocimiento de los objetivos de la encuesta, su marco conceptual y demás aspectos metodológicos, con el fin de que puedan desarrollar su labor con solvencia.

ESTRUCTURA Y ORDEN DEL FORMULARIO DE MICROEMPRESA

El formulario de microempresa está compuesto de la siguiente manera:

USO DEL INEC

- SECCIÓN I. Identificación y ubicación.
- SECCIÓN II. Naturaleza Jurídica
- SECCIÓN III. Registro Contables.
- SECCIÓN IV. Actividades de la microempresa.
- SECCIÓN V. Ubicación del local principal en donde opera la microempresa, forma de ocupación, otras características y número de locales.
- SECCIÓN VI. Personal ocupado y sueldos básicos en dinero 2011
- SECCIÓN VII. Remuneraciones, Prestaciones Sociales y contribuciones patronales 2011
- SECCIÓN VIII. Comportamiento de la actividad económica principal 2011.
- SECCIÓN IX. Días y horas de mayor actividad de la microempresa en la última semana de noviembre 2011.
- SECCIÓN X. Materias primas, materiales auxiliares, embases y embalajes, repuestos y accesorios, combustibles y lubricantes 2011.
- SECCIÓN XI. Mercaderías 2011
- SECCIÓN XII. Bienes producidos 2011
- SECCIÓN XIII. Otros gastos de la microempresa 2011
- SECCIÓN XIV. Servicios ofrecidos 2011.
- SECCIÓN XV. Energía Eléctrica y Agua 2011
- SECCIÓN XVI. Activos fijos 2011
- SECCIÓN XVII. Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) 2011
- SECCIÓN XVIII. Datos del informante
- SECCIÓN XIX. Datos del investigador, supervisor y crítico codificador.

LLENADO DEL FORMULARIO

El formulario se debe llenar cuando se esté frente a microempresas de menos de 10 empleados estas pueden ser constituidas en sociedad y no constituidas en sociedad.

Si en campo usted encuentra que la microempresa que constaba en el directorio tiene 10 empleados o más, tome la información en los formularios de empresa y establecimiento correspondientes, e informe a su supervisor de esta novedad.

El llenado del formulario de la Microempresa, se hace en base a la secuencia de secciones y a la descripción de su contenido.

PARA USO DEL INEC

Dirección Zonal

Se registrará el código de la Dirección Zonal a la que pertenece la microempresa o establecimiento único:

Cód. : (1) Zonal Norte (DIZ1N)

Cód.: (3) Zonal Centro (DIZ3C)

Cód. : (5) Zonal Litoral (DIZ5L)

Cód.: (6) Zonal Sur (DIZ6S)

Fecha

En el espacio correspondiente se deberá registrar la fecha en la cual se finalizó la entrevista, respetando el orden señalado (día y mes); el año 2012 se encuentra pre impreso.

Resultado de la entrevista

Para las microempresas (menos de 10 empleados), las categorías de los posibles resultados de la entrevista son similares al formulario de Empresas.

1 Normal

Registre este código cuando la microempresa se encuentre en actividad normal, y haya proporcionado toda la información en el formulario.

Para el resto de resultados, el diligenciamiento de este numeral se lo realizará de igual manera que lo citado en el manual de empresas Pág. 13, 14 y 15 literal 2 al 6.3.

USO INEC									
1. Dirección Zonal <input type="text"/>	2.Fecha <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 2 0 1 2 <small>dd / mm / año</small>	3. Resultado de la Entrevista: <input type="text"/>	<table border="1"> <tr> <td>1. Normal</td> <td>4. Inactivo</td> </tr> <tr> <td>2. Incompleta</td> <td>5. En proceso de Liquidación</td> </tr> <tr> <td>3. Rechazo</td> <td>6. Otros Eespecificue)</td> </tr> </table>	1. Normal	4. Inactivo	2. Incompleta	5. En proceso de Liquidación	3. Rechazo	6. Otros Eespecificue)
1. Normal	4. Inactivo								
2. Incompleta	5. En proceso de Liquidación								
3. Rechazo	6. Otros Eespecificue)								

SECCIÓN I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN

Esta sección capta la información básica que identifica, y caracteriza a la microempresa investigada.

1. Razón Social o Nombre del Propietario.

Se registrará el nombre legal de la microempresa, bajo el cual contrae sus obligaciones y que le permite operar en el campo jurídico y legal. En la mayoría de Microempresa este nombre corresponderá a los Apellidos y nombres del Gerente o propietario.

2. Nombre Comercial.

Se registrará el nombre de fantasía de la Microempresa, con el cual opera en el mercado y con el que no necesariamente se encuentra inscrito en el Registro Mercantil. También se debe registrar el nombre comercial si este es igual al de la razón social.

Razón Social	Nombre Comercial
Montaño Marcado Elvira	Hotel Tiburón
Alvear Paredes Jorge Daniel	Paraíso Travel
Jurado José María	Jurado José María
Informatic Center S.A	Informatic Center S.A
Infocomer Cía. Ltda.	Infocomer Cía. Ltda.

3. Ubicación de la Microempresa.

Se registrarán los datos correspondientes a:

3.1 Provincia, 3.2. Cantón, 3.3 Parroquia, 3.4 Zona, 3.5 Sector y 3.6. Manzana.

Estos datos se tomarán del Directorio de Empresas. Si se detectan diferencias proceda a llenar la información correcta con esferográfico azul de acuerdo a su verificación en campo e informe al equipo que controla el marco y la muestra para que efectúe las correcciones respectivas.

3.7 Número de la matriz o establecimiento único

Es el número que proviene del directorio de empresas y sus locales, si no tiene número siga el mismo procedimiento que el formulario para empresas grandes pág. 16 literal 3.2

3.8 Calle 1, Avenida, Pasaje Principal, N°, 3.9 calle 2, avenida pasaje secundaria 3.10 Piso N° 3.11. Oficina o Local, 3.12 Referencias 3.13 Teléfonos, 3.14 Fax, 3.15 E Mail y 3.16 Página Web.

Registre la dirección exacta del local matriz de la microempresa.

Calle 1 o principal. N°, Calle 2 o secundaria si no existe registre la palabra sin nombre. Piso en el que está ubicada la Microempresa, recuerde que siempre debe registrarse por lo menos 1, que es el piso más bajo; Si ésta se encuentra ubicada en el interior de un edificio registre además el número de oficina o local, si no tiene numero de local registre una línea.

A más del nombre de las calles principal y secundaria es importante registrar una **Referencia** que ayude a localizar correctamente la microempresa.

Registre los números de teléfono convencional con el respectivo código de área, o celular del gerente o propietario, el número de fax, e-mail y página web. En el caso de no disponer de esta información, trace una línea.

4. Año de inicio de actividades:

Corresponde al año desde cuando la microempresa viene desarrollando su actividad principal.

5. Tiene RUC o RISE:

El objetivo de esta pregunta es conocer si las microempresas tienen este número de identificación para realizar sus actividades económicas.

Realice la pregunta y registre una equis en la alternativa que corresponda, en caso de que la Microempresa posea RUC o RISE, registre en los recuadros destinados para el efecto, recordando que este número está compuesto de 13 dígitos y los últimos tres terminan en 001, de tal manera que el dato abarque todos los casilleros señalados en el Formulario.

Ejemplo:

5. Tiene RUC o RISE :	SI <input checked="" type="radio"/>	NO <input type="radio"/>	Pase a la pregunta 6.										
RUC O RISE:	1	7	3	0	5	6	8	4	4	6	0	0	1

Si la respuesta es negativa pase a la siguiente pregunta.

6.- ¿La microempresa está registrado como una institución sin fines de lucro?

El objetivo de esta pregunta es conocer si la microempresa, está o no registrada como una institución sin fines de lucro.

Marque una "X" en la alternativa según sea la respuesta dada por el informante. Para marcar la respuesta tome en cuenta la siguiente definición:

Institución sin fines de lucro:

Entidades jurídicas o sociales creadas para producir bienes y servicios, cuyo estatuto jurídico no les permite ser fuente de ingreso, beneficio u otra ganancia financiera para las unidades que las establecen, controlan o financian. Comprende:

1.- ISFL dedicadas a la producción de mercado: escuelas, colegios, universidades, clínicas, hospitales, etc.

2.- ISFL de mercado al servicio de las empresas: comprende cámara de comercio, asociaciones agrícolas, industriales o comerciales, las organizaciones empresariales, y otras organizaciones o institutos que se dedican a actividades que tienen un interés o beneficio colectivo.

3.- ISFL dedicadas a la producción no de mercado (proporcionan la mayor parte de su producción gratuitamente o a precios que no son económicamente significativos) controladas y financiadas principalmente por el gobierno (por ejemplo, las que se dedican a la investigación o al desarrollo en beneficio de ciertos grupos de productores, como los agricultores; seguridad, medio ambiente, enseñanza).

4.- ISFL que sirven a los hogares ejemplo una iglesia, fundaciones, organizaciones de la sociedad civil, etc.

SECCIÓN II. NATURALEZA JURÍDICA

El objetivo de esta sección es conocer la forma legal con la que está registrada la microempresa.

Forma de registro de la información en Sección II; registrar dentro del círculo, el último dígito de acuerdo a la respuesta dada por el informante, referente a los ítems de la naturaleza jurídica de la microempresa. Ejemplo

2.1 Propietario individual o microempresa unipersonal (1)

2.1. Propietario Individual o Microempresa Unipersonal

Es la persona física que realiza en nombre propio y por medio de una microempresa, una actividad comercial, industrial o profesional. Tiene el control total de la microempresa. La personalidad jurídica de la microempresa es la misma que la de su titular (empresario), quien responde personalmente de todas las obligaciones que contraiga la microempresa. Es una forma empresarial idónea para el funcionamiento de empresas de muy reducido tamaño.

Se conforma con la presencia de una sola Persona Natural o Jurídica, que destina parte de sus activos para la realización de una o varias actividades mercantiles. El capital se conforma con el aporte de una sola persona natural. Es un emprendimiento empresarial que puede ser realizado de forma individual, sin necesidad de constituir una sociedad.

2.2. Sociedad de Hecho sin personería jurídica

Es una unión de facto entre dos o más personas para explotar de manera común una actividad comercial. Con capacidad limitada y existencia. Este tipo de sociedad se suele concretar de palabra. No tiene estatuto, lo que facilita su creación. Aplican a un régimen tributario más económico comparando a las sociedades anónimas o las sociedades de responsabilidad limitada. El acceso a crédito es más complicado.

2.3. Sociedad Constituida con Personería jurídica

Al referirnos a una microempresa constituida como persona jurídica implica que esta asume sus responsabilidades, independientemente de sus dueños; es decir que una microempresa con estas características solo podrá garantizar el pago de sus deudas con el monto que posea de capital o patrimonio (caso de las compañías limitadas). Esto permite proteger de cierto modo los intereses económicos de sus dueños, además de convertir a

la microempresa en una actividad de mayor prestigio y credibilidad. Ejemplo las Sociedad Anónima, Compañía Limitada, etc. pero máximo con 9 personas ocupadas.

2.4. Sociedad civil sin personería jurídica

Esta sociedad no se utiliza para desarrollar actividades mercantiles. Son sociedades esencialmente personalistas que no están inscritas en el registro mercantil ni a publicidad mercantil, es decir son entidades de no mercado, dedicadas a labores sin fines de lucro.

Dentro de estas características podemos encontrar:

1. Movimientos.
2. Organizaciones de causa única.
3. ONG, fundaciones, corporaciones.
4. Gremios y asociaciones voluntarias.
5. Observatorios.
6. Veedurías.
7. Organizaciones de base.

Pero sin personería jurídica.

2.5. Otros Casos (detallar)

Registrará los casos no especificados en las formas anteriores.

En este caso se debe de especificar la naturaleza Jurídica, el cual luego será codificado de acuerdo con un clasificador más amplio.

SECCIÓN III. REGISTROS CONTABLES

El objetivo de esta sección es conocer si la Microempresa tiene algún registro contable.

En esta sección deberá registrar una de las alternativas dentro del círculo, colocando el último dígito de cada numeral, de acuerdo a la respuesta proporcionada por el informante.

Ejemplo:

3.1 Lleva contabilidad (1)

Contabilidad:

Es el mecanismo que permite identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar e informar las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna.

Tenga en cuenta lo siguiente:

3.1 Lleva contabilidad

Es cuando la microempresa tiene sus registros y balances ordenados de acuerdo a las leyes vigentes, que aunque no estén obligados a llevar contabilidad lo hacen.

Las microempresas constituidas con personería jurídica, están obligadas a llevar contabilidad.

3.2 Sólo Registro de Ingresos y Gastos

Cuando la microempresa lleva un registro de sus ventas y sus gastos en un período determinado, y por lo general sirve para realizar las declaraciones tributarias.

3.3 Notas personales

Es cuando el establecimiento dispone de una libreta de notas como instrumento para el registro de los movimientos realizados

3.4 Ninguna de las anteriores

Cuando el establecimiento definitivamente no tienen ningún tipo de registro.

SECCIÓN IV. ACTIVIDAD DE LA MICROEMPRESA

El objetivo de esta Sección es captar la actividad principal, los principales bienes producidos, y los insumos utilizados en la producción, comercialización y/o servicio y las actividades secundarias de las Microempresas.

La descripción debe estar redactada de forma tal que sea posible asignar los códigos CIIU y CPC. Al momento de llenar esta sección, ordene las actividades de acuerdo a la que genere el mayor ingreso.

Si el establecimiento es de comercio se clasificará en base al artículo que genere el mayor margen comercial, si el establecimiento es de manufactura por el principal producto fabricado y si es de servicios por aquel que genere el mayor ingreso.

Actividad Económica.-

La descripción de la actividad siempre deberá empezar con alguna de las siguientes palabras:

- "Fabricación de" (para la industria manufacturera).
- "Producción de" (para energía, gas y agua).
- "Comercio de" (para el comercio de distribución).
- "Servicio de" (para hoteles, restaurantes, transporte y los servicios de las grandes divisiones de la CIIU).

Insumo

Son bienes y servicios utilizados por las unidades productivas para obtener otros productos. Son bienes y servicios que tienen la característica de consumirse, transformarse o incorporarse en otros productos en un solo proceso productivo. Así, para fabricar un carro se utilizan como insumo, llantas, partes y piezas, servicios de energía, comunicaciones, servicios de publicidad, etc. Comprende las materias primas y otros bienes consumidos por el establecimiento, tales como papelería, empaques, envases, elementos de aseo, repuestos; los gastos generales y operativos, servicios de transporte, comunicaciones, propaganda, publicidad, arrendamiento de edificios, locales y bodegas; los honorarios a profesionales independientes, etc. Por ejemplo:

- Si el establecimiento es de manufactura los principales insumos pueden ser las materias primas. En una mueblería en la fabricación de una mesa de madera, los insumos serían la madera, los clavos, el pegamento y el barniz.
- Si el establecimiento es de servicios los principales insumos pueden ser los materiales auxiliares. En una peluquería los insumos serían: el shampoo, cremas, colonias, esmaltes, tintes, etc.
- Si el establecimiento es de comercio los principales insumos pueden ser los envases y embalajes, publicidad, transporte, etc. En un supermercado los insumos son las fundas plásticas, de papel, etc.

Para el llenado de esta sección, considere las mismas instrucciones del Manual de Empresa en la sección IV pág. 26 a la 33.

SECCIÓN V. UBICACIÓN DEL LOCAL PRINCIPAL EN DONDE OPERA LA MICROEMPRESA, FORMA DE OCUPACIÓN, OTRAS CARACTERÍSTICAS Y NÚMERO DE LOCALES.

En esta sección se captará el lugar donde opera la microempresa, las características y número de microempresas que se encuentren operando en el local.

Local.- Es el espacio físico o lugar en donde una o más empresa o establecimientos puede realizar su actividad o sus actividades económicas.

1. Ubicación del local:

Para el llenado de esta sección se deberá colocar el último dígito de cada numeral en los casilleros correspondientes dependiendo de la respuesta dada por el informante.

1.1 Dentro de la vivienda(espacio Independiente del Hogar)

Coloque el último dígito en este casillero, cuando la microempresa, negocio, etc. se encuentre ubicado en la vivienda del propietario **pero el mismo tenga espacio físico exclusivo para el desarrollo de las actividades económicas.**

1.2 Fuera de la vivienda.

Coloque los dos últimos dígitos en cualquiera de las siguientes alternativas, cuando el local utilizado para realizar las actividades económicas de la microempresa o negocio se encuentra fuera o alejado de la vivienda, de acuerdo a lo siguiente:

1.2.1. Local comercial.

Marque en este casillero cuando las actividades económicas de la microempresa son desarrolladas dentro de una estructura fija delimitada por paredes. Que pueden ocupar todo un edificio o que por lo general se encuentran en la parte baja de los mismos.

Algunos ejemplos son almacenes, farmacias, negocios de ropa o calzado, shoppings, spas, restaurants, cines, discotecas, establecimientos educativos, pequeñas fabricas de ropa, de automóviles, de alimentos, etc.

1.2.2. Oficina o consultorio.

Marque en este casillero cuando se encuentre que las actividades son desarrolladas en oficinas o consultorio que son ubicadas dentro de edificios. Por ejemplo: Clínicas, consorcios jurídicos, consultorios médicos, etc.

Cuando el consultorio o la oficina se encuentren en la vivienda del propietario se deberá marcar la opción 1.1.

1.2.3. Kiosco fijo.

Marque en este casillero cuando se encuentre con establecimientos que tengan estructuras fijas o puestos fijos visibles ubicados por lo general en la vía pública que permiten el desarrollo de actividades económicas.

1.2.4. Puesto fijo en mercado o similar.

Se registrará este numeral cuando los locales estén ubicados dentro de los mercados.

1.2.5. Otros sitios.

Marque en este numeral si el local es diferente a los anteriormente mencionados como por ejemplo garajes, portones, etc. pero que se encuentran ubicados fuera de la vivienda del gerente o propietario.

2. Forma de ocupación del Local Principal:

En este ítem se registrará la forma de tenencia del local donde la microempresa realiza sus actividades, para su registro se describen las alternativas conocidas:

2.1 Propio.

Se considera un local como propio cuando pertenece al propietario o socios y por tanto no paga valor alguno por la utilización del bien inmueble. Si el local ha sido cedido en forma gratuita, se deberá calificar como propio.

2.2 Arrendado.

Se considera un local arrendado, cuando la microempresa o negocio paga un valor por su uso.

3. OTRAS CARACTERÍSTICAS:

3.1 Antigüedad (Años) del local principal

Es el lapso de tiempo, que el propietario o gerente tiene a su cargo el último local donde funciona la matriz; el cual es tomado desde que inicia las labores o tareas referidas a provisión de materiales, adecuación, tareas de logística, etc. hasta el año 2012. Su registro será en números enteros.

Ejemplo: El propietario de la sastrería “la moda” informa que los años que tiene a su cargo el local principal es de 5.

3.2 Área de local (metros cuadrados).

Se registrará el área del local que utiliza para desarrollar la actividad económica que se está investigando, en forma numérico con valores enteros.

4. Número de locales que tiene la microempresas:

En este ítem se registrará el número total de locales donde la microempresa realiza sus actividades. Estos locales pueden estar situados en una misma ciudad o en diferente. Recuerde que el número mínimo de registro debe ser de uno, que será el local donde están informando.

A partir de la siguiente sección, la información debe ser tomada de todos los locales que tiene la microempresa.

SECCIÓN VI. PERSONAL OCUPADO Y SUELDOS BÁSICOS EN DINERO 2011

El objetivo de esta sección es conocer la fuerza de trabajo que se aplica al proceso productivo, y medir la variación de salarios según la región, y categoría ocupacional.

Esta sección está diseñada con la finalidad de obtener información del personal ocupado en el mes de noviembre, personal ocupado promedio mensual del 2011 y sueldos básicos en dinero en el período de referencia.

Personal Ocupado

Son todas las personas que trabajan en la microempresa, con el que mantienen una relación laboral, mediante un acuerdo formal o informal.

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 microempresa; a los comisionistas que no son de la microempresa y, aquellas personas que trabajan para la microempresa, 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.

Clasificación de los trabajadores

1. Propietarios y Socios Activos.

Es el personal que participó en los trabajos de la microempresa, que a su vez son considerados trabajadores autónomos y los encontraremos con frecuencia dentro de esta categoría de microempresa, especialmente a propietarios y socios que participan activamente en las labores de la misma, sin recibir una remuneración fija o regular. En este caso se excluyen a los directores de las sociedades registradas y miembros de los comités de accionistas cuando se les paga únicamente por su asistencia a las reuniones.

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.

Si la microempresa es de un propietario individual, en esta categoría se registrará como máximo una persona.

2. Trabajadores familiares no remunerados.

Para el llenado de este ítem se tomarán en cuenta a personal miembros de la familia del propietario o socios de la microempresa, 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; de igual forma se tomará en cuenta las categorías mencionadas.

3. Otros trabajadores no remunerados.

Son personas que trabajan en la microempresa como aprendices, pasantes y no perciben remuneración.

4. Personal permanente dependiente remunerado, que se divide en:

4.1 Empleados:

En este campo se registrará al Personal ocupado que trabaja para la microempresa recibiendo por ello una remuneración fija o regular, se llenará para cualquiera de las actividades que desarrolle la microempresa, sean estas: manufactura, comercio o servicios siempre y cuando este personal no esté relacionada con el proceso productivo.

El personal que se registrará en esta categoría será: Administrativo y/o de oficina, gerentes, administradores, empleados de contabilidad, cajeras, cobradores, secretarias, recepcionista, mensajeros y otros empleados de oficina. Para el caso de servicios o comercio el llenado de este ítem será obligatorio.

4.2 Obreros.

En esta categoría se registrará aquellas personas que se encuentran relacionadas con el proceso productivo, es decir se dedican a la fabricación de bienes. Por lo general este tipo de personal lo vamos a encontrar en las microempresas cuya actividad principal es de manufactura o siendo de servicio o comercio tiene como actividad secundaria la manufactura.

En las microempresas donde trabaja solo el propietario y sus familiares a quienes no les paga ningún sueldo, no existirá esta información.

5. Trabajadores a domicilio.

Se debe registrar en este ítem al total de personal que desarrolla sus tareas en su domicilio, considerando aquellos trabajadores dependientes o independientes de la microempresa. El personal que se va encontrar con mayor frecuencia será los trabajadores independientes por ejemplo:

El sastre por la demanda de trabajos se dedica a cortar a la medida de las obras que tiene como son ternos y entrega a las costureras las piezas listas para coser, actividad que la costurera realiza en su domicilio y cobra por el trabajo realizado (obra).

6. Personal Eventual.

Registre en este ítem todo el personal que ha sido contratado por la microempresa, sin carácter de permanencia y generalmente por períodos cortos. Esta situación se tendrá en algunos meses por incrementos de trabajo, mayor demanda de producción, labores especiales que se requieren realizar o por reemplazos de personal que se encuentra ausente por vacaciones, maternidad, etc.

Sueldo Básico:

Al referirnos a sueldos básicos en dinero comprende el valor de la remuneración sin tomar en cuenta los beneficios de ley que consta en los contratos y de acuerdo a cada cargo, los mismos que deben ser registrados por categorías señaladas y desglosados por hombres y mujeres.

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 divida para el personal ocupado promedio mensual 2011 de cada categoría, si el valor es menor a 264 solicite aclaración, esta situación se encontrará con frecuencia en ciertas microempresas sobre todo en las que no son constituidas en sociedad si es del caso, ponga en observaciones dicha novedad, de lo contrario corrija el valor de acuerdo a lo manifestado por el informante.

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

SECCIÓN VII. REMUNERACIONES, PRESTACIONES SOCIALES Y CONTRIBUCIONES PATRONALES. 2011

El objetivo de esta sección es recopilar la información referida a las remuneraciones, prestaciones sociales y contribuciones patronales establecidos por ley, ó los que la microempresa ofrece a sus empleados como pago por el trabajo realizado.

1. REMUNERACIONES:

Son los pagos en dinero o en especie que una microempresa o institución realiza a los trabajadores en compensación por su trabajo, antes de los descuentos que se hacen al trabajador por aportes a la seguridad social y otras retenciones que eventualmente pueden hacer las microempresas a cuenta de impuestos y otros pagos que correspondan al trabajador.

En esta categoría se incluyen:

1. Remuneraciones (pagadas mensualmente)

1.1 Sueldos Básicos en Dinero:

Son los ingresos monetarios que perciben regularmente los asalariados por la prestación de los servicios realizados dentro del horario normal, es un valor fijo y consta en el contrato de acuerdo a la categoría ocupacional.

Para este ítem registraremos el valor total de los sueldos y salarios del año 2011 sin el desglose de género que se lo hizo anteriormente; pero tomemos en cuenta que el valor de la sección VI debe coincidir con el valor registrado en esta pregunta.

1.2 Horas Extras:

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 Bonos y Compensaciones en Dinero:

Existen 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 microempresa. 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 que son los pagos que establecen las leyes 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.

1.4 Comisiones por Ventas al Personal:

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.

1.5 Otras Remuneraciones (pagos en especie):

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.

En esta categoría están:

- 1.5.1** Alimento.- En este ítem se registrará lo entregado al trabajador
- 1.5.2** Vivienda.- Que pueden usar los miembros del hogar normalmente.
- 1.5.3** Uniformes.- Se usa tanto en el trabajo como fuera de él.
- 1.5.4** Servicio de vehículo, Es para uso personal de los trabajadores.
- 1.5.5** Servicio de transporte; no ligados a traslados de trabajo especial.
- 1.5.6** Bienes y servicios elaborados o no por la microempresa. Son bienes producidos o no por la microempresa entregados a su personal como parte de pago o remuneraciones en especie.

Se debe considerar que si la microempresa declara un valor en ítem 1.5.6 Bienes y servicios elaborados o no por la microempresa, deberá existir información en las secciones X, XI, XII, XIII ó XIV, en las columnas correspondientes a remuneraciones en especie.

2. BENEFICIOS DE LEY:

Son las remuneraciones que están constituidas en la ley para beneficio del trabajador como: décimo tercero y cuarto sueldo, participación de utilidades, bonos vacacionales y otros. La característica principal de estos beneficios, es que se paga con una periodicidad semestral o anual.

2.1 Décimo tercero y cuarto sueldo.

Son sueldos que la microempresa entrega a sus trabajadores, según lo establecido por la ley. Considere las siguientes definiciones:

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.

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.

2.2 Participación de Utilidades (15% año 2010).

Se anotará aquí el valor de utilidades, 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 en el mes de abril del 2011 que corresponden al 2010.

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

2.3 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, décimo tercero, décimo cuarto, utilidades y fondos de reserva mensualizados, no alcance el monto de 350.70 dólares 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 es de 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 esta línea.

2.4 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.

2.5 Otros (Detallar).

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 microempresa, etc.

Siempre debe especificarse los conceptos respectivos, para ello se dispone de líneas en blanco.

Nota: Tome en cuenta que las microempresas con calificación artesanal no pueden proporcionar información en el numeral 2. Beneficios de ley

3 PRESTACIONES SOCIALES:

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

3.1 Subsidio familiar.

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

3.2 Asignación por nacimientos, Muertes, Matrimonio, etc.

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.

3.3 Indemnización por Despido.

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

3.4 Otros (Detallar)

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

4 CONTRIBUCIONES PATRONALES:

Son los montos de los aportes realizados por los empleadores a fondos especiales de la seguridad social, a fondos y cajas de ahorro.

4.1 Aporte Patronal.

En este ítems se registrará los aportes que el patrono está obligado a pagar de acuerdo a la ley que es el 11.15%.

4.2 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 debía 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.

4.3 Fondos de Pensiones, Jubilaciones y Similares.

Son los pagos que los patronos 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.

Cuando la microempresa pague pensiones o jubilaciones a sus empleados estas no se deben captar en este formulario, puesto que ya fueron calculados mediante estos fondos.

4.4 Contribuciones a Fondos y Cajas de Ahorro.

Estas contribuciones no corresponden a programas de seguridad social. Las contribuciones de los patronos son parte de las remuneraciones.

Se registrará en esta sección el valor que el empleador pagó por cada uno de los conceptos descritos.

4.5 Otras contribuciones patronales a otros fondos (detallar).

Se registrará en este espacio todo lo que no se ha registrado en las líneas anteriores, la descripción debe ser clara y precisa.

SECCIÓN VIII. COMPORTAMIENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL 2011

El objetivo de esta sección es conocer los movimientos de las microempresas de enero a diciembre del año 2011 en cuanto a los ingresos obtenidos de: la venta de sus productos elaborados en el caso de manufactura, la reventa de las mercaderías en el caso de comercio y por la prestación de servicios para el caso de servicios.

Registre según el caso, los movimientos que mostró la actividad (1. Menor, 2. Normal, 3. Mayor o 4. No funcionó) de la microempresa durante los meses del año 2011.

Para el llenado de esta sección debe existir una respuesta por mes de acuerdo a las opciones:

Puede existir que en la mayoría de los meses nos encontremos con la respuesta de **NORMAL** es decir que no habido variación.

Si en los meses marcados el valor de ingresos difiere entre sí; para sacar el promedio sume todos los ingresos, dependiendo de la opción: sean de mayor, menor o normal y divida para el número de meses que contestaron dicha opción.

Para tener clara la idea de lo que se debe preguntar en las diferentes actividades será:

En el caso de una microempresa de comercio pregunte por el valor de las ventas, si es de servicio pregunte por los ingresos y en caso de una manufactura pregunte el valor de las ventas de los productos elaborados.

Para mayor comprensión tenga en cuenta el siguiente ejemplo:

1. Menor:

Hace referencia a los meses en que la actividad que desarrolla el establecimiento fue baja. Pregunte a la fuente los meses en que el establecimiento mostró una actividad menor, señalando con el número correspondiente (1). Ej. Los meses de menor actividad fueron marzo y julio.

2. Normal:

Hace referencia a los meses en que la actividad que desarrolla el establecimiento mostró un nivel normal. Pregunte a la fuente los meses en que el establecimiento presentó una actividad normal, señalándolos con el número correspondiente (2). Ej. Los meses normales fueron abril, junio, octubre y noviembre.

3. Mayor:

Hace referencia a los meses en que la actividad que desarrolla el establecimiento fue alta. Pregunte a la fuente los meses en que el establecimiento mostró una alta actividad señalándolo con el número correspondiente (3). Ej. Los meses de mayor actividad fueron febrero, mayo, septiembre y diciembre.

4. No funcionó:

Hace referencia a los meses en los que el establecimiento no estuvo en funcionamiento o permaneció cerrado al público. Pregunte a la fuente si durante algún mes del año el establecimiento no desarrolló su actividad. Si la respuesta es afirmativa, señale con el número correspondiente (4), como se indica en el ejemplo, donde durante los meses de enero y agosto el establecimiento no funcionó.

Mes	Comportamiento
Enero	4
Febrero	3
Marzo	1
Abril	2
Mayo	3
Junio	2
Julio	1
Agosto	4
Septiembre	3
Octubre	2
Noviembre	2
Diciembre	3

A continuación deberá responder las siguientes preguntas (este campo diligencie con un valor numérico entero):

1.- ¿Cuál fue el valor promedio de ingresos en el mes de menor actividad de la Microempresa?

Tenga en cuenta que en la anterior pregunta por lo menos unas de las respuestas era la opción de MENOR actividad; si es así y es un establecimiento de comercio pregunte por el valor de las ventas, si es de servicio pregunte por los ingresos; si es de manufactura, pregunte por el valor de las ventas de los productos elaborados. Caso contrario esta pregunta irá en blanco.

2.- ¿Cuál fue el valor promedio de ingresos en el mes normal actividad de la Microempresa?

Tenga en cuenta que en la anterior pregunta por lo menos unas de las respuestas era la opción de NORMAL actividad; si es así y es un establecimiento de comercio pregunte por el valor de las ventas, si es de servicio pregunte por los ingresos; si es de manufactura, pregunte por el valor de las ventas de los productos elaborados. Caso contrario esta pregunta irá en blanco.

3.- ¿Cuál fue el valor promedio de ingresos en el mes de mayor actividad de la Microempresa?

Tenga en cuenta que en la anterior pregunta por lo menos unas de las respuestas era la opción de MAYOR actividad; si es así y es un establecimiento de comercio pregunte por el valor de las ventas, si es de servicio pregunte por los ingresos; si es de manufactura, pregunte por el valor de las ventas de los productos elaborados. Caso contrario esta pregunta irá en blanco.

Cuando el informante muestra dificultad para dar la respuesta, aplique el sondeo para obtener la información. Para obtener el valor a través de este sistema, debe proceder de la siguiente forma:

Pregunte al informante, cual es el valor de las ventas de productos elaborados o los ingresos obtenidos para el caso de servicio, realice el ejercicio ubicando la información por días o semanas en el mes de MAYOR actividad, luego de establecer este dato pregunte el número de días o semanas en que ejecuta esta actividad.

Multiplique los dos datos según la frecuencia y escriba el valor en el espacio correspondiente al mes de mayor actividad. Realice el mismo procedimiento para las preguntas correspondientes a la actividad normal y menor.

Ejemplo: En la tienda “Don Jacinto” el propietario no lleva algún registro de ventas, por ello no puede establecer el monto real de sus ventas mes a mes. Sin embargo, al preguntar por sus ventas diarias, establece un promedio normal de \$30, además indica que en los meses de febrero y septiembre (meses de mayor actividad) el promedio se elevó aproximadamente a \$ 60 diarios y en el mes de junio (mes de menor actividad) las ventas disminuyen a un promedio diario de \$10 y atendió al público 25 días en ese mes ya que cerro 5 días.

El investigador realiza la operación de la siguiente forma:

Promedio de ventas en el mes de normal actividad: $30 \times 30 = 900$

Promedio de ventas en el mes de menor actividad: $10 \times 25 = 250$

Promedio de ventas en el mes de mayor actividad: $60 \times 30 = 1.800$

Y llenará las preguntas de la siguiente manera:

¿Cuál fue el valor promedio de ingresos en el mes de menor actividad del establecimiento? \$ 250
¿Cuál fue el valor promedio de ingresos en el mes normal actividad del establecimiento? \$ 900
¿Cuál fue el valor promedio de ingresos en el mes de mayor actividad del establecimiento? \$ 1.800

SECCIÓN IX. DÍAS Y HORAS DE MAYOR ACTIVIDAD DE LA MICROEMPRESA EN LA ÚLTIMA SEMANA DE NOVIEMBRE 2011.

El objetivo de esta sección es identificar los días y horas de mayor actividad, con la finalidad de tomar estrategias favorables para microempresas dependiendo del tiempo utilizado en las actividades realizadas, durante la última semana del mes de noviembre del año 2011.

Para medir la mayor actividad en el sector manufacturero se debe considerar la actividad previa a la venta, es decir, **la producción**.

Para el llenado de la sección se marcará una "X" donde corresponda dependiendo de la respuesta del informante.

Forma de registro de la información:

1. Días.- Los siete días correspondientes a una semana completa se encuentra preimpreso, dependiendo del día se deberá marcar las horas de mayor actividad en forma horizontal, para determinar cual es la frecuencia de la actividad. Se registrará información en uno o todos los días de la última semana.

2. Horas .- Estas columnas encontramos preimpreso las 24 horas del día, que nos ayudará a marcar dependiendo del horario que el informante responda en cuanto a las horas que la microempresa tiene mayor actividad, se ha tomado todas las horas con la finalidad de obtener resultados próximo a la realidad.

3. Total.- Registre en esta columna el total de los días y horas.

Si la microempresa no laboró en la última semana de noviembre del 2011, tome la información de la última semana del mes de mayor actividad en el que laboró, y ponga esta novedad en observaciones.

SECCIÓN IX. DÍAS Y HORAS DE MAYOR ACTIVIDAD DE LA MICROEMPRESA EN LA ÚLTIMA SEMANA DE NOVIEMBRE 2011																										
DÍAS	HORAS																							TOTAL		
	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00		23:00	
Lunes																										
Martes																										
Miércoles																										
Jueves																										
Viernes																										
Sábado																										
Domingo																										
TOTAL																										

Total de horas

Total de días

Ejemplo:

En la ciudad de Quito el Bazar y Papelería “La Biblioteca de Carlitos”, La srta. Mery Zambrano , al preguntarle: ¿cuales fueron los días y horas que su papelería tuvo mayor actividad en la última semana del mes de noviembre del año 2011?.

Respondio que; en la última semana del mes de noviembre los días de mayor movimiento fue el día lunes desde las 7:00 hasta 9:00 am, de igual forma en la tarde a partir de las 15:00 horas hasta las 18:00 pm , los días Sábado y Domingo fueron apartir de las 15:00 hasta las 19:00pm .

El registro se lo realizará de la siguiente forma:

SECCIÓN IX. DÍAS Y HORAS DE MAYOR ACTIVIDAD DE LA MICROEMPRESA EN LA ÚLTIMA SEMANA DE NOVIEMBRE 2011																									
DÍAS	HORAS																							TOTAL	
	0:00	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00		23:00
Lunes							√	√	√							√	√	√	√						7
Martes																									
Miércoles																									
Jueves																									
Viernes																									
Sábado																√	√	√	√						4
Domingo																√	√	√	√						4
TOTAL							1	1	1							3	3	3	3						

SECCIÓN X. MATERIAS PRIMAS, MATERIALES AUXILIARES, ENVASES Y EMBALAJES, REPUESTOS Y ACCESORIOS, COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES 2011

El objetivo de esta sección es registrar las materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes, repuestos y accesorios, combustibles y lubricantes, que la microempresa ha adquirido y utilizado durante el proceso productivo.

Para la toma de información de esta sección se registrará los datos de cantidad y valor de cada uno de los bienes.

Para esta sección se iniciará con la pregunta ¿Cuál fue el valor total de las compras de?:

- 1.- Materias Primas
- 2.- Envases y Embalajes
- 3.- Repuestos y Accesorios
- 4.- Combustibles y Lubricantes

La finalidad de esta pregunta es para tener el valor total de los gastos, compras, insumidos, etc. Incurridos por la microempresa para realizar la actividad.

A) Materias Primas.

Son los 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 fabricación de un producto.

Ejemplos:

- 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 las 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, con la finalidad de facilitar el trabajado de la codificación.

Ejemplos:

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

Pregunte por las materias primas, cuando la microempresa tenga como actividad principal o secundaria la manufactura. O cuando la misma se dedique a la prestación de servicios de Restaurant.

B) Materiales Auxiliares:

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

No confunda a las pequeñas herramientas (martillo, serrucho, secadoras, etc.) como materiales auxiliares, estos deben registrarse en la sección XVI numeral 6.

C) Envases y embalajes:

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

Siempre deberá preguntar por los envases en un establecimiento de comercio como las fundas que utiliza para despachar la mercadería a sus clientes.

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.

Ejemplo: La coca cola, el líquido es el producto pero la botella pasa a formar parte del producto, y la jaba es el envase para la distribución del producto.

D) 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 o 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.

Ejemplo:

Sastrería Astudillo e hijos, compro tornillos, repuestos pequeños para arreglar unas maquinarias.

Si alguna microempresa solo compra repuestos para ese momento, no tendrá inventario inicial ni final, pero si tendrá adquisiciones (compras) y utilización en la gestión (bienes Insumidos), lo mismo sucede con los combustibles cuando son utilizados en ese momento por los vehículos de la microempresa.

E) Combustible y lubricantes

Se registrará los combustibles y lubricantes, que la microempresa haya adquirido, para su utilización dependiendo de las actividades que esta realice, también se incluyen aquellos que han tenidos otros fines .

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.

Por ejemplo:

- Gasolina
- Residuo (fuel oil)
- Gas
- Lubricantes
- Diesel

Llenado de la sección

1. Número de línea:

El número de línea ya viene pre impreso y tiene para registrar 26 artículos. Si existieren más artículos, el investigador **debe usar hojas adicionales de la sección**.

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

2. Nombre del Insumo:

En la línea correspondiente, registre en orden de importancia **todas** las materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes, repuestos y accesorios, combustibles y lubricante. La descripción debe ser lo suficientemente detallada para que se pueda asignar el código del producto correspondiente con precisión.

No acepte información generalizada, si este es el caso solicite al informante que desagregue cada uno de los insumos que utiliza y proceda a registrar.

En caso de que exista en la microempresas bienes con descripción de otras: materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes, repuestos y accesorios, combustibles y lubricantes; 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.

3. USO INEC Código CPC (7 Dígitos)

El espacio deje en blanco, para ser completado posteriormente, por el crítico – codificador, quien asignará códigos CPC a 7 dígitos.

4. Tipo:

Se colocará el número correspondiente al tipo de bien al que pertenece al momento del registro en el formulario:

- Materias Primas (1)
- Materiales Auxiliares (2)
- Envases y Embalajes (3)
- Repuestos y Accesorios (4)
- Combustibles y Lubricantes (5)

5. Lugar de Adquisición:

El objetivo de esta pregunta es determinar el lugar de adquisición de los insumos según su alcance geográfico.

Realice la pregunta y marque la respuesta; si la compra de insumos informados es (1) Local, (2) Provincial, (3) Nacional, (4) Exterior. El registro será en una de las alternativas, todo dependerá del tipo de materias primas que señaló el informante, para su identificación se tomará en cuenta las siguientes alternativas:

Local (1).- Es cuando se realiza la compra de las materias primas y demás insumos que necesita la microempresa, lo realiza dentro de la misma jurisdicción donde se encuentra ubicado el establecimiento. Por ejemplo, Sastrería Rosita ubicada en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; para la confección de sus prendas realiza sus compras de materias primas e insumos en el mismo.

Provincial (2).- Es cuando se realiza la compra de materias primas e insumos dentro de la misma provincia donde se encuentra ubicado el establecimiento. Es decir las compras lo realizan en otros cantones pero dentro de la misma provincia donde desarrolla su actividad económica.

Por ejemplo, Sastrería Rosita ubicada en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; para la confección de sus prendas realiza sus compras de materias primas e insumos en el Cantón Rumiñahui.

Nacional (3).- En este caso estarán las microempresas que realiza sus compras fuera de la jurisdicción provincial. Es decir para el desarrollo de la actividad los propietarios o titulares deben adquirir los bienes e insumos en otras provincias.

Continuando con el ejemplo anterior, en la sastrería necesita telas para la confección de sus prendas y lo adquiere en la provincia de Imbabura.

Extranjero (4).- En este caso se registrarán las compras de insumos realizadas como importaciones directas.

En el caso de la sastrería Rosita ha comprado telas procedentes de Colombia.

6. Unidad de medida y Código:

6.1 Unidad de medida.

Registre la unidad de medida de los insumos descritos, la misma que puede ser: metros, litros, kilos, metros cuadrados, metros cúbicos, etc. y de acuerdo a cada insumo.

Ejemplos:

Gaseosas: unidad de medida litros.

Harina: kilogramos.

Tela: metros

Frutas: kilos

Hortalizas: kilos

Gas: kilo

Papel bond: kilo

6.2 Código.

En la columna de código deje en blanco, será llenado posteriormente por el crítico – codificador

7. Inventario Inicial (01/01/2011).

Se registrará la cantidad (de acuerdo a la unidad de medida) y valor total del inventario inicial por cada insumo que la microempresa tiene al comienzo del ejercicio contable.

8. Compras

Son transacciones de compra-venta realizadas por la microempresa, que serán valoradas a precio comprador.

8.1 Cantidad.- Es la cualidad de lo que se puede medir, contar o pesar y cuya cuantía puede variar.

Para su registro se procederá a colocar el número total de los bienes necesarios adquiridos por la microempresa, de acuerdo a la unidad de medida, con la finalidad de realizar sus actividades.

8.2 Precio Unitario.- Es el monto de dinero que debe ser dado a cambio del bien o servicio. Para el registro de esta columna se considera el valor unitario de acuerdo a la unidad de medida del bien.

8.3 Valor.- Es el resultado de la multiplicación entre la cantidad y el precio. Es decir es el precio total de compras de los insumos realizadas por la microempresa.

Utilización:

son aquellos bienes adquiridos por la microempresa, que han sido utilizados durante el período de referencia, para el registro se tomarán los datos de cantidad y valor en cada uno de los movimientos realizados para la satisfacción directa de las necesidades los mismos que se describen a continuación:

9. Insumidos.

Son los bienes que la microempresa utilizó en el proceso productivo, los mismos que debieron ser adquiridos antes o durante la actividad productiva. Registre la cantidad de acuerdo a la unidad de medida y el valor total.

10. Remuneración en Especie.

Se registrará cantidad y valor de insumos adquiridos por parte de la microempresa (materias primas, materiales auxiliares, envases embalajes, repuestos y accesorios), que fueron entregados a los empleados como parte de pago y que fueron efectuados en especie.

En esta sección debe tener relación con la información registrada en la sección VII, literal 1.5.6.

11. Retiros en Especie.

Se registrará cantidad y valor cuando uno ó más titulares de la microempresa realizan retiros en especie de los insumos que fueron destinadas para elaborar el producto pero fueron tomadas para beneficio propio.

Ejemplo:

Sastrería Rosita se dedica a la confección de camisas y pantalones de tela, decide tomar 10 metros de tela que eran destinados al desarrollo de su actividad, para confeccionar un mantel de mesa para su hogar.

12. Donaciones o Regalos.

Registre cantidad y valor referente a las Insumos que la microempresa transfiere o entrega a terceros, en este caso el valor que se colocará en este ítem será el precio que estuvo en ese momento que se efectuó la salida del bien.

13. Pérdidas.

Son pérdidas que se dan de manera imprevista, en el mismo que se registrará cantidad y valor, entre las pérdidas pueden estar: robos, daño etc.

14. Inventario Final (31/12/2011).

Se registrará cantidad y valor de los insumos que se encuentran al final del periodo de referencia. La valoración de los precios será a precio de ese momento.

Compruebe que las cantidades sean igual a la siguiente operación:

$$\text{Inventario Final} = \text{Inventario Inicial} + \text{compras} - \text{Utilización.}$$

Ejemplo:

Uno de los combustibles utilizados en el Restaurant La Medalla, es el gas. El propietario manifiesta que en todo el año ha comprado a un carro repartidor de su barrio 144 cilindros, a un precio de 2,20 por unidad, pagando un total de 316,80, de este nunca tiene inventarios pues compra para su consumo inmediato.

Para su registro correcto que sería en kilos, al preguntarle cuanto pesan los cilindros él manifiesta que cada uno tiene 15 kilos.

Usted deberá por tanto, multiplicar $15 \times 144 = 2160$ esta es la cantidad de kilos.

Y dividir $2,20 \div 15 = 0,146$ valor de cada kilo.

Registre de la siguiente manera.

Nº	Nombre del Insumo	USO INEC Código CPC	Tipo	Lugar de Adquisición	Unidad de medida y código (6)		Inventario Inicial (7) 01/01/2011		Compras(8)			Utilización			
												Insumido(9)		Remuneración en especie(10)	
												UM	Código	Cantidad	Valor
1	2	3	4	5	6.1	6.2	7.1	7.2	8.1	8.2	8.3	9.1	9.2	10.1	10.2
1	Gas		5	1	kg		—	—	2.160	0,146	316,8	2160	316,8	—	—

Las demás columnas también deben ir con una línea.

Nota. Si después de haber hecho todo el esfuerzo posible para obtener la información de todas las columnas, y el informante no le pudo otorgar la cantidad y precio unitario de algún bien, ponga esta novedad en observaciones. Pero siempre tome el valor total.

SECCIÓN XI. MERCADERÍAS 2011

El objetivo de esta sección es registrar información referente a las reventas de mercaderías sin transformación. Se solicitará información referente a inventario Inicial, Compras (total de compras), Ventas, Remuneración en especie, Retiros en Especie, Donaciones ó Regalos, Pérdidas, Inventario final, las mismas que fueron utilizados y revendidos durante su proceso.

Esta información deberán proporcionar únicamente las microempresas que tienen como Actividad Principal o Secundaria el Comercio. Si es una microempresa de Manufactura, deberá tener esta información, solo si tiene como Actividad Secundaria el Comercio. Si es una microempresa de Servicio, deberá tener esta información, únicamente si tiene actividad Secundaria el Comercio.

Al iniciar esta sección se deberá preguntar ¿Cuál fue el valor total de ventas de las mercaderías?

El objetivo de esta pregunta será conocer el valor total de ventas de mercaderías y establecer comparación con la información de mercaderías que obtendremos desagregadas en la sección.

Mercaderías

Corresponden a cualquier tipo de bienes que se adquieren con el fin expreso de revenderlos, sin ninguna transformación, es decir en el mismo estado que se compraron.

Llenado de la Sección

1. Número de línea:

El número de línea ya viene pre impreso y tiene para registrar 26 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 las Mercaderías:

Registre en orden de importancia **todas** las mercaderías que fueron compradas para la reventa sin transformación. Tenga presente que la descripción de las mercaderías debe tener concordancia con la actividad principal o secundaria de Comercio descritas en la sección IV.

Por ejemplo si una microempresa tiene como actividad principal, la venta al por menor en establecimientos no especializados de una gran variedad de productos (tienda) las mercaderías serían: lácteos, frutas, aceites, harinas, confitería, carnes, granos secos, legumbres, tubérculos, papas, leche pasteurizada, etc. en establecimientos no especializados; **El registro para esta sección será por grupos homogéneos a los que se le pueda establecer la misma unidad de medida.**

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

Si está realizando la encuesta en una ferretería donde venden una gran variedad de productos, la descripción de las mercaderías serían: artículos de ferretería (martillos, sierras, destornilladores, herramientas pequeñas, etc.); pinturas; materiales de construcción (ladrillo, bloque o ripio, cemento); equipo sanitario (bañeras, duchas, lavabos, inodoros, etc.), etc. Es decir la agrupación se lo hará por bienes homogéneos que posean igual unidad de medida.

En caso de que el informante le otorgue la descripción de otras mercaderías; estas no deben pasar del **10%** del total. Si sobrepasa este porcentaje, usted debe registrar de aquellas una por una las más importantes.

3. USO INEC Código CPC (7 Dígitos):

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

4. Lugar de Adquisición

El objetivo de esta pregunta es determinar el lugar de las compras de la mercadería según su alcance geográfico.

Realice la pregunta y marque la respuesta, si la compra de las mercaderías informadas es (1) Local, (2) Provincial, (3) Nacional, (4) Extranjero. El registro será en una de las alternativas, todo dependerá del tipo de mercaderías que señaló el informante, para su identificación se tomará en cuenta las siguientes alternativas:

Local (1):

Es cuando se realiza la compra de mercaderías dentro de la misma jurisdicción donde se encuentra ubicada la microempresa. Por ejemplo, la ferretería Don Luchito ubicada en Otavalo realiza sus compras de mercaderías únicamente al interior del Cantón.

Provincial (2):

Es cuando se realiza la compra de mercaderías dentro de la misma provincia donde se encuentra ubicada la microempresa. Continuando con el ejemplo anterior, la compra lo realiza en otros cantones pero dentro de la Provincia de Imbabura.

Nacional (3):

La compra de mercaderías que realiza la microempresa es fuera de la jurisdicción provincial. Con el mismo ejemplo, el lugar de adquisición de las mercaderías lo efectuaron en otras provincias como: Carchi, Pichincha, Los Ríos, etc.

Extranjero (4):

Son las compras que se realizan fuera del ámbito nacional, solo se trata de importaciones directas.

Ejemplo: La ferretería Don Luchito compra sus mercaderías en otro país: Colombia, Perú, etc.

5. Unidad de Medida y Código.

5.1 Unidad de Medida

Registre la unidad de medida de las mercaderías descritas. La unidad de medida debe tener relación con el tipo de mercadería informada y a su vez estar de acuerdo con el sistema métrico internacional mencionado en el manual de establecimiento.

Para las microempresa que tienen una diversidad de productos, **establezca la unidad de medida más adecuada para el grupo.**

Ejemplo:

El informante manifiesta que uno de sus grupos de mercaderías son los granos secos entre ellos la quinua, el trigo, la cebada, el maíz, en este caso la unidad de medida será kilos aunque pueden también proporcionarle en quintales. En tal caso la información de cantidad y precio de las demás columnas debe ser de acuerdo a la unidad de medida proporcionada.

5.2 Código

Esta columna deje en blanco, pues será llenado posteriormente por el crítico - codificador.

6. Inventario Inicial (01/01/2011)

Son bienes que están en las existencias iniciales de la microempresa al comienzo del período de referencia. Registre la cantidad de acuerdo a la unidad de medida y el valor debe ser a precio de ese momento.

7. Compras

Es la acción de adquirir mercaderías a cambio de un precio establecido.

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. Los valores y cantidades a ser registrados serán en números enteros.

Si el informante desconoce cantidad y valor de las mercaderías adquiridas, el investigador asesorará de alguna manera para estimar las compras realizadas.

7.1 Cantidad.

Registre la cantidad de las mercaderías adquiridas por la Microempresa de acuerdo a la unidad de medida.

7.2 Precio.

Se debe registrar en esta columna el precio unitario (por unidad de medida) de las compras de mercaderías. **En los grupos de mercaderías registre el precio promedio de compra.**

7.3 Valor.

Se registra el Valor Total de las Compras realizadas por la microempresa, por cada grupo de mercaderías.

Si al informante le es imposible entregar la cantidad, divida el valor informado para el precio unitario.

8. Ventas

Mercaderías que se revendieron en el mismo estado que se compraron, es decir sin transformación. En esta columna se registrará:

8.1 Cantidad.

En esta sección se registrará las cantidades de acuerdo a la unidad de medida de las mercaderías vendidas de la Microempresa.

8.2 Precio Unitario.

Se debe registrar en esta columna el precio por unidad de medida (precio unitario) de las ventas de mercaderías.

8.3 Valor.

Se registra el Valor Total de las ventas realizadas por la microempresa, se lo realizará a precio de venta sin IVA.

9. Remuneración en Especie

Debe registrar la cantidad y valor que la microempresa dio al empleado como parte de pago y que fueron efectuados en especie, tales como: entrega de ropa (que no sea de trabajo), alimentos, etc. Pero que son mercaderías.

En esta sección debe tener relación con la información registrada en la sección VII, numeral **1.5.6.**

10. Retiros en Especie

Se registrará cantidad y valor cuando uno ó más titulares de la microempresa realizan retiros en especie de las mercaderías que fueron destinadas para vender pero fueron tomadas para beneficio de ellos. Por ejemplo el gerente de la microempresa VIVERES S.A toma arroz, azúcar, atún para su familia.

11. Donaciones y Regalos

Registre valor y cantidad referente a las Mercaderías que la microempresa transfiere o entrega a terceros, en este caso el valor que se colocará en este ítem será el precio que estuvo en ese momento que se efectuó la salida del bien.

12. Pérdidas

Son pérdidas que se dan de manera imprevista, en el mismo que se registrará cantidad y valor, entre las pérdidas pueden estar: robos, daño etc.

13. Inventario Final (31 /12/2011)

Se registrará cantidad y valor de las mercaderías que se encuentran al final del periodo de referencia. La valoración de los precios será a precio de ese momento.

Compruebe que las cantidades sean igual a la siguiente operación:

$$\text{Inventario Inicial} + \text{Compras} = \text{Ventas} + \text{Utilización} + \text{Inventario Final}$$

Ejemplo:

El propietario de la farmacia Todos Sanos, informa que una de sus mercaderías son los antibióticos, que adquiere siempre en su ciudad. Al primero de enero del 2011, tuvo un inventario de 40 ampollas de 10 cm³ a un costo de 2,5 cada una, dando un total de 100 dólares. En todo el año compró 336 igual a 2.5 pagando un total de 840 dólares, vendió 250 a 4 dólares cada una. Y al 31 de diciembre al volver a comprar ya estaban a 2,70 cada una.

Como el registro hay que hacerlo de acuerdo al sistema métrico decimal en este caso será en cm³, usted debe por tanto transformar las cantidades a la unidad de medida establecida. **Los valores totales siempre serán los mismos.**

Inventario Inicial (6)

Multiplique $40 \times 10 = 400$ cantidad de cm³ (col. 6.1)

Y divida $2.5 \div 10 = 0,25$ precio unitario del cm³

Compras (7)

Multiplique $336 \times 10 = 3360$ cantidad de cm³ (col. 7.1)

El cm³ queda al mismo precio.

Ventas (8)

Multiplique $250 \times 10 = 2500$ cantidad de cm^3 vendida (col. 8.1)

Divida $4 \div 10 = 0,40$ precio unitario pro cm^3 vendida (col. 8.2)

Inventario Final (13)

Multiplique $126 \times 10 = 1260$ cantidad de cm^3 (col. 13.1)

Divida $2,70 \div 10 = 0,27$

Nº	Descripción de las Mercaderías	USO INEC Código CPC	Lugar de Adquisición	Unidad de medida y código (5)		Inventario Inicial 01/01/2011 (6)		Compras (7)			Ventas (8)			Inventario Final (13) 31/12/2011	
				UM	Código	Cantidad	valor	Cantidad	Precio U.	Valor	Cantidad	Precio Unitario	Valor	Cantidad	Valor
1	2	3	4	5.1	5.2	6.1	6.2	7.1.	7.2	7.3	8.1	8.2	8.3	13.1	13.2
1	ANTIBIÓTICOS		1	cm^3		400	100	3.360	0,25	840	2.500	0,4	1.000	1.260	340,2

Nota:

Si después de haber hecho todo el esfuerzo posible para obtener la información de todas las columnas, y el informante no le pudo otorgar la cantidad y precio unitario de algún bien, ponga esta novedad en observaciones. Pero siempre tome el valor total.

SECCIÓN XII. BIENES PRODUCIDOS 2011

En esta sección interesa conocer las cantidades y valores de los productos elaborados por las microempresa, los mismos que deben ser valorados a precios de venta, con referencia al año 2011.

Esta sección se llenará para aquellas Microempresas que registren como actividad principal o secundaria la Manufactura.

Antes de iniciar con el registro de la información se realizará la siguiente pregunta: ¿Cuál fue el valor total de ventas de productos fabricados?

Producción

Corresponde a una actividad en la cual las microempresas utilizan insumos intermedios para obtener los productos, es decir la transformación de las materias primas en productos listos para ser vendidos o utilizados.

El producto producido por una microempresa es el Bien Producido:

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.**

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

Llenado de la sección

1. Número de línea:

El número de línea ya viene pre impreso y tiene para registrar 26 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 los principales productos fabricados por la microempresa.

La descripción de los productos debe ser clara, de tal manera que no presente dificultad al momento de codificar. Para tener una mejor comprensión de los mismos sus nombres se los describirá en términos genéricos no comerciales.

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 de la microempresa.

Para esta sección deben detallar en forma adecuada uno por uno los productos elaborados.

Si el informante le proporciona la información en forma general, solicítele que le desagregue cada producto.

Ejemplo:

Una microempresa que tiene como actividad la elaboración de Productos derivados de la leche, los productos producidos serán: leche pasteurizada, crema de leche evaporada, yogurt, etc.

3. USO INEC Código CPC(7 Dígitos)

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

4. Unidad de medida y código.

4.1 Unidad de Medida.

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

4.2 Código.

En la columna de código deje en blanco, será llenado posteriormente por el crítico – codificador.

5. Inventario Inicial. (01/01/2011)

En esta columna se registrará todos los productos terminados que tuvo la microempresa al 1 de enero. El valor y cantidad en este ítem debe ser a precio de ese momento.

6. Producción

Se registra información de los productos elaborados por la microempresa durante el año 2011. La cantidad debe ser registrada de acuerdo a la unidad de medida.

Puede existir casos que la microempresa tenga producción elaborada por terceros con materia prima entregada por la misma, las cantidades producidas por estos deben incluirse en esta columna como producción propia.

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

La producción de los Bienes Producidos de la microempresa será valorada **a precio de venta** y el registro debe hacerse en el momento en que efectivamente se producen los bienes.

7. Ventas

Se registrará la cantidad de acuerdo a la unidad de medida, y el valor total de cada producto vendido dentro del país durante el período de referencia.

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

7.1 Cantidad.

En esta sección se registrará la cantidad de acuerdo a la unidad de medida vendida de los bienes de la Microempresa.

7.2 Precio Unitario.

Se debe registrar en esta columna el precio por unidad de medida (precio unitario) de las ventas de los bienes producidos

7.3 Valor.

Se registrará el Valor Total de las Ventas realizadas por la microempresa, es decir se multiplicará la cantidad por el precio.

8. Remuneración en Especie.

Se registrará la cantidad y valor de los productos elaborados por la microempresa entregados a los empleados como parte de remuneración o prestación social.

El investigador, siempre que anote 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.

Esta sección debe tener relación con la información registrada en la sección VII, ítem 1.5.6, o con la información registrada en el ítem 3.4 bienes producidos y que fueron dados como prestación social.

9. Retiros en especie

Se registrará cantidad y valor de los bienes producidos, cuando uno ó más titulares de la microempresa toman productos terminados para beneficio propio.

Ejemplo:

Panadería Rosita, elabora pan de harina de maíz, el dueño decide retirar pan, para el consumo de su hogar.

10. Donaciones o Regalos

Se registrará cantidad y valor de los bienes producidos que fueron transferidos a terceros de forma voluntaria. El valor a registrar será a precio de venta en el momento que se efectuó la entrega del producto.

11. Pérdidas

Son aquellas que se dan de manera imprevista, en el mismo que se registrará la cantidad y valor de la pérdida, entre las causas pueden estar:

Robos, Incendios, Lluvia.

12. Inventario Final(31/12/2011)

Son los productos terminados que quedaron en las bodegas o almacenes como stock al 31 de diciembre del 2011. Registre la cantidad y valor de estos.

Las cantidades deben ser igual a la siguiente operación:

$$\text{Inventario Final} = \text{Inventario Inicial} + \text{Producción} - \text{Ventas} - \text{Utilización}$$

Ejemplo:

El dueño de “Confecciones Ramírez” informa que durante el año 2011 el elaboró lo siguiente:

Producto	Cantidad	Costo Producción	Precio Básico de venta de ese momento.
Chompas	60	60	70
Faldas	20	27	35

Y durante el año vendió lo siguiente:

Producto	Cantidad vendida	Precio de Venta
Chompas	55	70
faldas	16	35

Ya que inmediatamente que producía, vendía.

Registre por tanto de la siguiente manera:

SECCIÓN XII. BIENES PRODUCIDOS 2011.																					
Nº	Descripción de Bienes	USO INEC Código CPC	Unidad de medida y código (4)		Inventario Inicial 01/01/2011 (5)		Producción (6)		Ventas (7)			Utilización						Inventario Final (12) 31/12/2011			
												Remuneración en especie(8)		Retiros en especie (9)		Donaciones o Regalos (10)				Pérdidas (11)	
			UM	Código	cantidad	valor	6.1	6.2	7.1	7.2	7.3	8.1	8.2	9.1	9.2	10.1	10.2	11.1	11.2	12.1	12.2
1	2	3	4.1	4.2	5.1	5.2	6.1	6.2	7.1	7.2	7.3	8.1	8.2	9.1	9.2	10.1	10.2	11.1	11.2	12.1	12.2
1	CHOMPAS		UNID				60	4200	55	70	3850									5	350
2	FALDAS		UNID				20	700	16	35	560									4	140

SECCIÓN XIII. OTROS GASTOS DE LA MICROEMPRESA 2011

El objetivo de esta sección es establecer el monto de otros gastos en que incurrió la microempresa durante el año 2011.

Llenado de la sección:

1. Nombre del gasto.

Registre todos los gastos en los que incurrió la microempresa para la realización de sus actividades durante el año 2011

2. USO INEC Código CIU (Letra y 4 Dígitos).

En la columna de código deje en blanco, será llenado posteriormente por el crítico – codificador.

3. Valor del Gasto.

Se registrará el valor total de cada gasto que incurrió la microempresa durante el período de referencia.

4. Utilización.

Son los bienes utilizados por la microempresa durante el período de referencia, los mismos que se describen a continuación:

4.1. Uso Propio de la microempresa.

Se registrará los gastos relacionados con la microempresa que fueron utilizados para uso propio de la misma.

4.2. Remuneración en Especie.

Registre los gastos realizados por la microempresa de bienes como: arriendo de vivienda a ser utilizados por el personal de la microempresa como parte de pago de remuneración en especie.

4.3. Retiro en Especie.

Se registrará aquellos valores que fueron pagados a beneficio del dueño o socios, más no de la microempresa.

Ejemplo:

La microempresa se dedica al mantenimiento de computadoras, el cual cuenta con personal técnico en computación, los mismos que fueron utilizados para beneficio del dueño o socios para reparación y mantenimiento de sus computadoras personales, el pago de este mantenimiento se incluye a gastos de la microempresa.

4.4. Otros Usos.

Se registrará en este ítem aquellos gastos que fueron adquiridos para luego ser donados o regalados. Ejemplo la microempresa decide regalar a terceros parte de lo adquirido.

El valor del gasto de la columna 3 debe ser igual a la utilización.

Valor del gasto	DEBE SER	Utilización.			
		Uso propio de la Microempresa	Remuneración en especie	Retiros en especie	Otros Usos
3	=	4	5	6	7
+		+	+	+	+

Pregunte al informante sobre el gasto en que incurrió la microempresa durante el año 2011, para cada uno de los conceptos que a continuación se describe:

1. Alquiler de bienes inmuebles

Corresponde al valor del gasto causado por arrendamiento de los edificios, locales, oficinas, etc. donde la microempresa desarrolla sus actividades.

Bienes inmuebles:

- Edificios
- Bodegas o galpones para almacenamiento de materias primas o materiales y productos terminados de la microempresa.
- Locales
- Oficinas.

2. Publicidad

Son todos los gastos que la microempresa incurrió en publicidad y propaganda contratadas a terceros.

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.

3. Honorarios Profesionales

Son los pagos por servicios profesionales prestados por terceros que no son empleados de la microempresa, puede ser pagados profesionales independientes o a empresas que prestan estos servicios, tales como:

Abogados, contadores, auditores, ingeniería

4.- Comunicaciones (teléfono, fax, correo, internet, etc.)

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

5.- Trabajos de mantenimiento y reparación

Pagos efectuados a terceros por la prestación de servicios en reparación y mantenimiento a las edificaciones, maquinarias y equipos, (tanto de transporte como de oficina). Por ejemplo la reparación y mantenimiento de computadoras.

Existen líneas en blanco para que describa con precisión el trabajo de reparación que recibió la microempresa.

6. Impuestos

Registre los impuestos que deben cumplir los contribuyentes sujetos a una disposición legal, por un hecho económico realizado sin que medie una contraprestación recíproca por parte del Estado (Impuesto a la Renta, Sucesiones y donaciones, Impuesto predial, licencia de funcionamiento, permisos, matrículas, etc.)

7. Servicio de Transporte (prestados por terceros)

Registre los pagos que ha efectuado la microempresa por los servicios de transporte recibidos, es decir en este gasto estará incluido el conductor del vehículo.

8. Otros Gastos (Especificar)

Se prevén varias líneas en blanco para que se detalle con precisión el tipo de gastos, entre ellos pueden estar: gastos de materiales de oficina, servicio de seguridad, servicio de limpieza, fotocopiado, viáticos, arriendo de bienes muebles, materiales de limpieza, de aseo etc. Para luego proceder a codificar dependiendo de la rama de origen CIIU.

Cuando la microempresa haya gastado en materiales de limpieza el investigador deberá especificar cuál es el tipo de material por ejemplo si se trata de: detergentes o jabones; desinfectantes; escobas o trapeadores. En caso que el informante tenga en una sola cuenta pregunte por la principal, pero registre el valor total.

Bienes muebles

- Maquinaria y equipo.
- Vehículos.
- Equipos de cómputo.

Pregunte si la microempresa durante el año de referencia tuvo gastos por este concepto y registre.

Para el caso del gasto en alquiler de bienes muebles se tomarán aquellos que han sido contratados sin operario.

Sr. Empadronador tenga presente que el dato a registrar corresponda únicamente al pagado por el gasto en la actividad que realiza la microempresa.

SECCIÓN XIV. SERVICIOS OFRECIDOS 2011

En esta sección nos interesa conocer los servicios no financieros que prestan las microempresas siempre y cuando tengan actividad principal o secundaria un servicio.

Servicio Ofrecido:

Es un conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente o de alguna persona común. Los servicios aunque no se ven están presentes en casi todas las actividades que realiza el ser humano, ellos son los mayores contribuyentes al bienestar de los ciudadanos.

Para su llenado se realizará la siguiente pregunta:

¿Cuál fue el valor total de ingresos por los servicios ofrecidos? Y registre el valor total que la microempresa recibió por todos los servicios ofrecidos.

Llenado de la sección

1. Número de línea:

El número de línea ya viene pre impreso.

2. Nombre del servicio:

Los servicios a registrarse se lo harán en orden de importancia, en caso de existir más de uno, en los espacios en blanco se escribirán con claridad, tantos cuantos exista para que se pueda asignar el código CPC, correspondiente

Se detalla a continuación ejemplos de servicios que pueden presentarse en la investigación:

1. Servicios de alojamiento prestados por hoteles.
2. Reparación y mantenimiento de computadoras de escritorio, etc.
3. Reparación y mantenimiento de calzado: zapatos, botas, etc.
4. Reparación y arreglo de joyas, reparación de relojes, pulsera, entre otras.
5. Re tapizado, acabado, reparación y restauración de muebles
6. Actividades de lavado, corte, recorte, peinado, teñido, coloración, etc.
7. Servicios de taxis (no como medio de transporte).

3. USO INEC Código CPC (7 Dígitos)

Este campo está destinado para asignar un código de los diferentes servicios registros en la columna anterior, La actividad que es responsabilidad del crítico codificador.

4. Ingresos por los Servicios.

Se anotará el valor total de los ingresos obtenidos por la prestación de cada servicio que ofrece la Microempresa.

Ejemplo Si un hotel, recibirá el ingreso por el servicio de alojamiento; si es un restaurante, por el servicio de alimentación; si es una mecánica, por los trabajos de reparación.

5. Remuneración en Especie.

Aquí se debe registrar la cantidad y valor de los servicios ofrecidos por la microempresa entregados a los empleados como parte de remuneración.

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

6. Retiro en Especie.

Se debe registrar la cantidad y valor de los servicios ofrecidos que utilizó la microempresa para su propio uso, esto es valor bruto de la producción y debe también valorarse.

Ejemplo:

Una peluquería presta servicio de corte de cabello a su clientela, donde también los dueños se cortan el cabello.

7. Donaciones o Regalos

Se registrará la cantidad y el valor de los servicios prestados a terceros, es decir a otras empresas, estas serán valoradas a costo normal en caso de estimaciones.

Total.

Finalmente totalice las cantidades y valores de los servicios ofrecidos por la microempresa en el año 2011.

SECCIÓN XV. ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA 2011

El objetivo de esta sección es obtener información de la cantidad y valor de la energía eléctrica y agua que la microempresa utilizó en el 2011.

Descripción

Energía eléctrica

1. Generada y consumida:

En esta fila se anotará la cantidad en kilovatios y el valor que las microempresas generan y que la misma es destinada para su propio uso. Puede que existan microempresas que generen electricidad, pero no es muy común, se tendrá que indagar bien y registre en los espacios correspondientes.

Ejemplo: Generador de luz



Señor Investigador: El registro se lo realizará por cantidad generada y consumida en su totalidad, en caso de no tener valor, solicite una carta pagada por la comprada y tome como referencia para realizar el cálculo. (Se deberá calcular en base al gasto realizado, tomando como referencia el valor kw/h pagado en la empresa pública)

2. Compra de red pública y Utilizada:

En esta fila se anotará la cantidad en kilovatios y el valor que las microempresas pagan por la energía comprada a empresas públicas, es decir de las redes normales del Estado, y que son utilizadas en su totalidad por la misma.



TOTAL:

Registre el total de la sumatoria de las líneas 1, 2, de cantidad y valor.

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.

Señor Investigador: Si el informante no puede dar los kilovatios del año, solicite una planilla de cualquier mes del año. Con esta información ayude al informante a obtener el kilovatio anual.

Agua

1. Producida y Consumida

Se captará información de cantidad en metros cúbicos y el valor del agua que la microempresa obtiene por sus propios medios, pudiendo tomar de ríos, pozos etc. y es consumida por las misma. En caso de existir microempresas que obtengan el agua indague bien y registre en los espacios correspondientes.

Pozo



Río



2. Comprada de red pública y Utilizada

Registre en esta columna la cantidad en metros cúbicos y el valor del agua comprada de red pública y que fue utilizada por la microempresa.



Importante:

Obtenga los promedios de los metros cúbicos de agua, dividiendo el valor para la cantidad. El costo del metro cúbico deberá estar dentro de los siguientes rangos:

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 estos casos se debe registrar en la sección X de materia prima y no en esta sección.

Señor Investigador: En caso de no tener registro de metros cúbicos, proceda de igual manera como para la energía eléctrica. Tenga presente que el dato a registrar corresponda únicamente al pagado por el gasto realizado en la actividad.

3. Comprada de tanqueros y otros

Registre la cantidad en metros cúbicos y el valor del agua que la microempresa pagó cuando haya adquirido por tanqueros y otras fuentes.



TOTAL:

Registre el total de la sumatoria de las líneas 1, 2, 3 de los metros cúbicos y valor.
Si la microempresa no tiene registro de agua ponga la novedad en observaciones.

SECCIÓN XVI. ACTIVOS FIJOS 2011

El objetivo de esta sección es medir el valor de los bienes durables adquiridos en el 2011 por las unidades económicas para ser utilizados en el proceso productivo, prestación de servicios, y la reventa de Mercaderías de la Microempresa.

ACTIVOS FIJOS

Son todos los bienes físicos e intangibles de propiedad de la microempresa, que tienen una duración mayor a un año, que no están sujetos a las transacciones corrientes y que son utilizadas en la gestión de la misma.

Diligenciamiento de la sección:

Activos fijos adquiridos en ejercicio 2011.

1. Descripción del Activo fijo

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

Los activos que contiene la sección son:

Edificios y Construcciones

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

- Estacionamientos
- bodegas
- galpones, entre otros.

Maquinarias y Equipos

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

- Máquinas de planta

- Carretillas de hierro
- Amasadora
- Telares
- Tornos
- Molinos

Equipos de Oficina

Comprende los equipos de oficina, limpieza, comunicaciones, etc. Como por ejemplo:

- Copiadora
- Maquinas de escribir
- Teléfono
- Fax
- Aspiradoras
- Cajas registradoras
- Lectores de barra

Medios y Equipos de Transporte

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

Equipos de Computación

Comprende todos los equipos vinculados al hardware que han sido adquiridos por la microempresa para el uso como:

- Computadoras
- Laptops
- Impresoras
- Escáner

Herramientas.

Comprende a las herramientas propiedad de la microempresa, que tienen una vida útil mayor que un año aquí también se incluirán las herramientas pequeñas como:

- Taladro
- Podadoras
- Sierras industriales

Las pequeñas herramientas:

- Desarmadores
- Martillo

- Serrucho
- Cepillo

Otros (Detallar)

Se prevén varias líneas en blanco para detallar otro tipo de bienes que no contemplen los ítems anteriores.

Como por ejemplo:

- Patentes
- Marcas
- Software
- Terrenos

2. USO INEC Código CIU (letra y 4 Dígitos)

Este campo está destinado para asignar un código en los diferentes activos fijos actividad que es responsabilidad del crítico codificador.

3. Fecha de Adquisición

Corresponden a la fecha de la adquisición, esta debe ser en el momento que compró los bienes que pasan a formar parte de la formación bruta de capital, no importa la fecha que se pago si esta fue diferente a la de la transacción.

Ejemplo

Compra de un vehículo y se lo paga a crédito se registrará el activo en el momento que se compró no importa si aún se debe.

4. Valor de las compras (Nuevos y Usados)

4.1 Compra de bienes nuevos:

En la columna se debe registrar el valor de los bienes nuevos que fueron adquiridos por la microempresa durante el año 2011.

4.2 Compra de bienes usados:

En la columna se debe registrar el valor de los bienes usados que fueron adquiridos por la microempresa durante el año 2011.

5. Nº años de vida útil:

La vida útil de un bien es definida como la extensión del tiempo que la microempresa espera obtener del activo. La vida útil debe ser expresada en años y no puede ser menor a uno.

Ejemplo

Vehículos 6 años

Computadoras 5 años

Maquinarias 10 años

Factores que limitan la vida útil de los activos:

Factores físicos: Desgaste producido por el uso del activo y el deterioro causado por otros motivos distintos del uso y relacionado con el tiempo.

Factores Funcionales: Obsolescencia tecnológica, incapacidad para producir eficientemente. Insuficiencia para la capacidad actual de la empresa.

Por ejemplo, los activos pueden quedar obsoletos antes de su desgaste físico, porque su vida útil puede haber terminado a pesar de que se sepa que todavía permanecen en condiciones de trabajar por mucho más tiempo.

NOTA: El año de vida útil no debe ser menos a uno, y debe ser considerado dependiendo del uso que se dé al bien.

6. Valor Otras Adquisiciones

6.1 Donaciones o regalos de terceros

Se registrará el valor del activo fijo que ha sido transferido por terceros en el año de referencia año 2011.

6.2 Producido por cuenta propia

Se registrará el valor en que la microempresa investigada en el 2011, haya construido o fabricado activos fijos para su uso, utilizando sus propios empleados y obreros.

7 (Mejoras Importantes)

Las mejoras importantes son cuando a un activo se le reparó o se le cambió alguna parte importante, que permitió repotenciarlo para prolongar su vida útil.

A continuación se va a responder a la siguiente pregunta

7.1 “¿Realizó Mejoras Importantes?”

Si responde: **Sí = 1 (continuar) y responder a las siguientes preguntas**

7.2 Fecha de la Mejora

7.3 Valor de la Mejora

7.4 N° años de vida útil:

Y si responde No=2 (pase a la pregunta 8)

7.2 Fecha de la Mejora

Registrar la fecha de la mejora en el momento en que se realizó las reformas y mejoras importantes del activo.

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 realizado al repotenciar el activo (que quede como nuevo)

7.3. Valor de la Mejora.

En esta columna se registrará el gasto de la mejora, en este rubro está incluido los repuestos y mano de obra.

7.4 N° años de vida útil:

Registre el tiempo en años de la vida útil que tendrá después de haber realizado las reformas o mejoras importantes del activo con la finalidad de prolongar más su vida útil.

8. Valor de la salida de los Activos.

La salida de activos fijos consiste en el retiro de bienes registrados, que por diversas razones (ventas, sobrantes, obsolescencia, destrucción por un accidente o un fenómeno climático, otros factores fortuitos no esperados a no utilizar más el equipo, hurto, donaciones entre otros.) se determina que no serán usados en el futuro, en las operaciones de la empresa.

8.1 Ventas

El valor a registrarse será el recibido al momento de la venta del bien.

Ejemplo: Vehículo vende como chatarra, o cumplió ya su vida útil.

8.2 Otras Salidas de los Activos.

Señor Investigador.- En estos casos valore el bien a precios de mercado a la fecha de la salida, no a la fecha de compra del bien

Total.

Finalmente totalice tanto los valores de compra, adquisiciones, mejoras y las salidas de los bienes.

SECCIÓN XVII. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) 2011

ANTECEDENTES

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC).

Cuando unimos estas tres palabras hacemos referencia al conjunto de avances tecnológicos que nos proporcionan la informática, las telecomunicaciones y las tecnologías audiovisuales, que comprenden los desarrollos relacionados con los ordenadores, Internet, la telefonía, los "mass media", las aplicaciones multimedia y la realidad virtual. Estas tecnologías básicamente nos proporcionan información, herramientas para su proceso y canales de comunicación.

Las TIC se han convertido en herramientas de eficiencia, productividad, competitividad y desarrollo de las empresas, y los países de la región han reconocido la trascendencia de su implementación en el sector productivo.

Para evaluar la importancia que tienen las TIC en la economía del país, el INEC se ve en la necesidad de levantar ésta información.

2. OBJETIVO GENERAL

Captar información sobre la tenencia, uso e inversión en TIC en el 2011 que tienen las microempresas a nivel nacional, provincial y de ciudades capitales provinciales; y, estimar el nivel de tecnología actual que poseen las microempresas en sus procesos.

3. ESTRUCTURA Y DILIGENCIAMIENTO DE LA SECCIÓN

Esta sección está compuesta por 10 preguntas acerca de la inversión, tenencia y utilización de las TIC.

Con respecto al informante apropiado para las encuestas de microempresas, se recomienda que esta sección sea contestada por una persona que tenga conocimientos informáticos o similar, si lo tuviera, aun cuando el resto de la encuesta sea contestada por personal contable o por el propietario.

Al inicio de la entrevista el investigador deberá utilizar terminología adecuada tomando en cuenta que sean bienes y servicios informáticos que son empleados en el proceso de trabajo (computadoras, internet, telefonía móvil, etc.).

4. CUESTIONARIO

PREGUNTA 1. ¿Ha invertido la microempresa en Tecnologías de Información y las Comunicaciones (TIC) en el 2011?

Esta pregunta capta información de la microempresa, que ha realizado gastos en TIC tales como: compra de los dispositivos físicos (equipos informáticos, redes de telecomunicación, terminales, etc.), software o aplicaciones informáticas que funcionan sobre estos equipos y similares.

Lea la pregunta y marque con "X" si la respuesta es afirmativa o negativa.

1. ¿Ha invertido la microempresa en Tecnologías de Información y las comunicaciones (TIC) en el 2011?

MARQUE UN SOLO CÓDIGO

SI 1

NO 2

PREGUNTA 2. ¿Cuántas computadoras tenía la microempresa al 31 diciembre del 2011?

2. ¿Cuántas computadoras tenía la microempresa al 31 diciembre del 2011?

Cantidad

Esta pregunta determina el número total de computadoras que tiene la microempresa hasta el mes de diciembre del año en referencia.

Realice la pregunta, y anote de izquierda a derecha el número; utilice de 2 a más dígitos según sea el caso; si el número fuera menor de 10, siempre anote con cero a la izquierda. Ejemplo 01, 02, 03 etc.; de acuerdo a la respuesta del informante.

Si la microempresa no tuvo computadoras al 31 de diciembre del 2011 coloque el cero

PREGUNTA 3. ¿Cuál fue el número total de personal ocupado que utilizó computadoras en su rutina normal de trabajo en el 2011?

3. ¿Cuál fue el número total de personal ocupado que utilizó computadoras en su rutina normal de trabajo en el 2011?

Número total de personal ocupado

Esta pregunta indaga el número total de personal ocupado que utiliza el equipo computacional para actividades administrativas de dirección, planeación, organización o control de la microempresa; así como también, actividades técnicas propias del proceso de producción o comercialización según corresponda la actividad de la microempresa.

Lea la pregunta y proceda de la misma forma de registro que la pregunta anterior; asegúrese de que la cantidad de empleados sea correspondiente al período de enero a diciembre del 2011.

PREGUNTA 4. Indique cuál de los siguientes medios de comunicación utilizó la microempresa en el 2011.

El propósito de ésta pregunta es medir la totalidad de las microempresas que cuentan con un servicio de comunicación, medido por el tipo de medio de comunicación.

RM (Respuesta múltiple): Se puede marcar 1 o más opciones, con una "X"

4. Indique cuál de los siguientes medios de comunicación utilizó la microempresa en el 2011

MARQUE UNA "X" SEGÚN CORRESPONDA (RM)

- | | |
|---|--------------------------|
| A) Teléfonos celulares o servicios de comunicación personales | <input type="checkbox"/> |
| B) Correo electrónico | <input type="checkbox"/> |
| C) Redes Sociales | <input type="checkbox"/> |
| D) Servicios de mensajería especializada | <input type="checkbox"/> |
| E) Fax | <input type="checkbox"/> |
| F) Call center | <input type="checkbox"/> |
| G) Otros Especifique _____ | <input type="checkbox"/> |
| H) Ninguno | <input type="checkbox"/> |

Comunicación.- Transmisión de mensajes entre personas. Como seres sociales las personas, además de recibir información de los demás, necesitamos comunicarnos para saber más de ellos, expresar nuestros pensamientos, sentimientos y deseos, coordinar los comportamientos de los grupos en convivencia, etc.

Medio de comunicación.- Los medios de comunicación son los instrumentos que nos permiten realizar el proceso comunicacional o comunicación.

Correo electrónico.- Conocido como e-mail (Electronic mail), es un servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes y archivos rápidamente (también denominados **mensajes electrónicos** o **cartas electrónicas**) mediante sistemas de comunicación electrónicos.

Redes Sociales: son páginas virtuales compuestas por personas por uno o varios tipos de relaciones, convirtiéndose en promisorios negocios para personas naturales y jurídicas. (Ejemplo: facebook, twitter, etc).

Servicio de mensajería especializada.- Servicio postal prestado con independencia de las redes postales oficiales del correo nacional e internacional, que exige la aplicación y adopción de características especiales, para la recepción, recolección y entrega personalizada de envíos de correspondencia y demás objetos postales, transportados vía superficie y aérea, en el ámbito nacional y en conexión con el exterior.

Fax: Es un sistema de telecomunicaciones, que permite enviar copias de documentos a la distancia, utilizando por lo general las líneas telefónicas.

Call center.- es una unidad funcional dentro de la microempresa diseñada para manejar grandes volúmenes de llamadas telefónicas entrantes y salientes desde y hacia sus clientes, con el propósito de dar soporte a las operaciones cotidianas de la microempresa.

Otros.- Especificar otro medio de comunicación que no se encuentre en las categorías de selección. (Ejemplos casillas postales virtuales, comunicaciones unificadas).

Ninguno.- esta opción se registra, cuando el informante no posee ningún medio de comunicación

PREGUNTA 5. ¿Su microempresa contaba con intranet en el 2011?

5. ¿Su microempresa contaba con intranet en el 2011?		
MARQUE UN SOLO CÓDIGO		
SI	<input type="checkbox"/>	1
NO	<input type="checkbox"/>	2

Esta pregunta averigua sobre la utilización del intranet en la microempresa para el año de referencia.

Intranet se refiere a una red que utiliza el mismo protocolo que internet y que permite la comunicación dentro de una organización. Normalmente se encuentra protegida por un cortafuego para controlar el acceso.

Marque “X” cuando la microempresa haya tenido intranet.

REGUNTA 6. ¿Disponía su microempresa de conexión a internet en el 2011?

Esta pregunta tiene como finalidad determinar el número total de microempresas que utilizaron internet en actividades como promoción, venta, captación de pedidos, adquisición de insumos o cualquier otra transacción con sus clientes y proveedores por medio de correo electrónico, página web u otra herramienta basada en Internet en el 2011.

Internet se refiere a las redes basadas en el protocolo de internet (IP): WWW (la web), las redes externas por internet (Extranet), el intercambio electrónico de datos por Internet, el acceso a internet desde teléfonos móviles y el correo electrónico de Internet.

Marque con “X” en SI, cuando la microempresa haya utilizado internet en sus actividades, caso contrario marque en NO y pase a la sección XVIII.

6. ¿Disponía su microempresa de conexión a internet en el 2011?		
MARQUE UN SOLO CÓDIGO		
SI	<input type="checkbox"/>	1
NO	<input type="checkbox"/>	2 → Pase a la sección XVIII

PREGUNTA 7. ¿Cuál fue el total de personal ocupado que utilizó internet en el 2011?

7. ¿Cuál fue el total de personal ocupado que utilizó internet en el 2011?

Número total de personal ocupado

Esta pregunta determina el total del personal ocupado que utilizó internet dentro de la microempresa en actividades relacionadas con su funcionamiento en el 2011.

Registre el número de personal ocupado que usan habitualmente computador conectado a internet en su trabajo, utilizando el cero en caso de que el número de personal ocupado sea menor de 10, ejemplo: 01, 02, 03.

Para este caso este número debe ser máximo de 09.

PREGUNTA 8. ¿Cuál fue el ancho de banda que utilizó la microempresa en el 2011?

8. ¿Cuál fue el ancho de banda que utilizó la microempresa en el 2011?

MARQUE UNA "X" SEGÚN CORRESPONDA (RM)

A) Banda ancha fija	<input type="checkbox"/>	Utiliza Tecnología DLS y cable módem
B) Banda ancha móvil	<input type="checkbox"/>	Tecnología de Internet inalámbrico Utilizado en teléfonos celulares y otros dispositivos Móviles como laptop, etc.
C) Otros	<input type="checkbox"/>	Conexión telefónica, satelital

El propósito de ésta pregunta es medir la totalidad de las microempresas que cuentan con un servicio de Internet, medido por el tipo de acceso.

Marque con "X" en una o en todas las alternativas, todo dependerá de la respuesta que señale el informante.

Banda ancha fija.- Se refiere a tecnologías tales que línea de abonado digital (DSL) con velocidad de descarga igual o superior a 256Kbit/s, módem de cable, líneas de alta velocidad alquiladas, fibra óptica hasta el hogar, líneas de energía, satélite, inalámbrica fija, LAN inalámbrico y Wi MAX.

Banda ancha móvil.- Incluye servicios con velocidad de descarga igual o superior a 256Kbit/s tales como Wideband CDMA (W-CDMA), HSDPA, HSUPA, CDMA2000 1xEVDO y CDMA 2000 1xEV-DV. El acceso puede ser por cualquier aparato (teléfono celular móvil, computadora, asistente personal digital, etc.)

Otros.- Conexión satelital, conexión telefónica

PREGUNTA 9. ¿Disponía su microempresa de sitio o página web en el 2011?

9. ¿Disponía su microempresa de sitio o página Web en el 2011?	
MARQUE UN SOLO CÓDIGO	
SI	<input type="checkbox"/> 1
NO	<input type="checkbox"/> 2

El propósito de la pregunta es determinar el número de microempresas que tuvieron una página web exclusiva en el 2011.

Presencia web se refiere a un sitio web, una página inicial o la presencia en el sitio web de otra entidad (con inclusión de una empresa conexas). Se excluye la incorporación en un directorio en línea y en cualesquiera otras páginas web en las que la microempresa no tenga un control sustancial sobre el contenido.

Marque con “X” cuando la microempresa tenía presencia web en el 2011.

PREGUNTA 10. ¿Su microempresa realizó transacciones comerciales a través de internet en el 2011?

El propósito de esta pregunta es captar el total de microempresas que utilizan el internet como herramienta de adquisición o comercialización de productos.

Se debe considerar en el caso de que la microempresa compre productos por internet, que esto se refiere a los pedidos hechos por Internet, tanto si los pagos se hicieron en línea o no. Esto incluye los pedidos realizados a través de sitios web, mercados especializados de internet, extranet, intercambio electrónico de datos por internet, teléfonos móviles habilitados para internet y correo electrónico. También incluye los pedidos hechos en nombre de otras organizaciones y los pedidos realizados por otras organizaciones en nombre de la microempresa. Se excluyen los pedidos que fueron cancelados y los que no se concretaron.

En cambio respecto a las ventas de productos o servicios se debe considerar a todos los pedidos recibidos a través de sitios web, mercados especializados de internet, extranet, intercambio electrónico de datos por internet, teléfonos móviles con internet y correo electrónico. También incluye los pedidos recibidos en nombre de otras organizaciones y pedidos recibidos por otras organizaciones en nombre de la microempresa. Se excluyen los pedidos que fueron cancelados y los que no se concretaron¹.

¹ Se ha considerado el documento de trabajo: Anteproyecto de Resolución: Disposición Técnica para la Transmisión de Datos Estadísticos de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y el comercio electrónico en las Empresas, de la Secretaría General de la CAN, Julio 2011

10. ¿Su microempresa realizó transacciones comerciales a través de internet en el 2011?

MARQUE UN SOLO CÓDIGO

SI 1

NO 2

Si compra productos o servicios por internet, ¿Cuánto representa del total de sus compras? %
 Si vende productos o servicios por internet ¿Cuánto representa del total de tus ventas? %

En caso de que la respuesta sea SI marque con una "X", la casilla correspondiente y pregunte en qué porcentaje las **compras por internet** representan en relación al total de la compras efectuadas en el 2011; así mismo, si la microempresa realizó ventas en internet, se preguntará cuanto representa éste con respecto al total de las ventas efectuadas, y si es NO marque una "X" la casilla correspondiente

Registre el porcentaje de izquierda a derecha, en el caso de que sea menor a 100%, se colocará una raya horizontal sobre el casillero vacío, como se muestra en la siguiente ilustración:

Si compra productos o servicios por internet, ¿Cuánto representa del total de sus compras? %
 Si vende productos o servicios por internet, ¿Cuánto representa del total de tus ventas? %

En caso de que la microempresa realice solo una de las dos actividades (compra o venta por internet), se trazará una raya horizontal sobre los casilleros vacíos, como se muestra a continuación:

Si compra productos o servicios por internet, ¿Cuánto representa del total de sus compras? %
 Si vende productos o servicios por internet, ¿Cuánto representa del total de tus ventas? %

SECCIÓN XVIII. DATOS DEL INFORMANTE

Se anotará aquí el nombre del informante principal, su cargo, dirección donde informa, email, su número telefónico y la firma de responsabilidad.

Esta encuesta puede ameritar que se deba trabajar con varios informantes (en algunos casos) a nivel de una microempresa, dados los diferentes tipos de información que se relevan. Uno de los informantes será el principal, el que de alguna manera coordine a los demás y facilite el contacto con los mismos, además de proporcionar el por su lado parte de la información.

SECCIÓN XVIII. DATOS DEL INFORMANTE

Nombre:

Cargo:

Dirección donde Informa:

E mail:

Teléfono:

Firma

SECCIÓN XIX. DATOS DEL INVESTIGADOR, DEL SUPERVISOR Y CRÍTICO CODIFICADOR

Se anotarán aquí los nombres y el código con que se identifica al investigador, el Supervisor y el Crítico codificador que tuvieron a su cargo el levantamiento de la información, la Supervisión, el Control de la Calidad, la consistencia, codificación y validación de esta encuesta.

SECCIÓN XIX. DATOS: INVESTIGADOR, SUPERVISOR Y CRÍTICO CODIFICADOR

Nombre del Investigador:	Código:
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Nombre del Supervisor:	
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Nombre del Crítico Codificador:	
<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Nota: Señor investigador antes de concluir la entrevista, revise todo el formulario a fin de que la información obtenida este completa y no tenga ninguna inconsistencia.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Microempresa.- Es la unidad económica operada por personas naturales, jurídicas o de hecho, formales o informales que se dedican a la producción de bienes, servicios y /o comercio.

Insumo.- Son bienes y servicios utilizados por las unidades productivas para obtener otros productos. Son bienes y servicios que tienen la característica de consumirse, transformarse o incorporarse en otros productos en un solo proceso productivo. Así, para fabricar un carro se utilizan como insumo, llantas, partes y piezas, servicios de energía, comunicaciones, servicios de publicidad, etc. Comprende las materias primas y otros bienes consumidos por el establecimiento, tales como papelería, empaques, envases, elementos de aseo, repuestos; los gatos generales y operativos, servicios de transporte, comunicaciones, propaganda, publicidad, arrendamiento de edificios, locales y bodegas; los honorarios a profesionales independientes, etc.

Actividad económica.- es el proceso mediante el cual se adquieren productos, bienes y servicios que cubren nuestras necesidades o se obtienen ganancias.

Personal ocupado total.- Comprende tanto al personal contratado directamente por la razón social como al personal ajeno suministrado por otra razón social, que trabajó para la unidad económica, sujeto a su dirección y control, y que cubrió como mínimo una tercera parte de la jornada laboral de la misma. Puede ser personal de planta o eventual, sean o no remunerados.

Propietarios o socios. Personas físicas o morales que responden por los actos económicos de un negocio, estén o no registradas ante las autoridades.

Utilidades repartidas a los trabajadores. Son los pagos en efectivo que la unidad económica distribuyó entre el personal, antes de cualquier deducción, por concepto de utilidades, conforme a la legislación laboral o las cláusulas de los contratos colectivos de trabajo o convenios entre patrones y trabajadores, cualquiera que sea el ejercicio al que correspondan.

Comisiones. Es el monto que se paga por el manejo y administración de cuentas bancarias, líneas de crédito y servicios de ventanilla bancaria. Las comisiones son una cuota monetaria para retribuir el costo de un servicio financiero como préstamo otorgado (apertura de cuenta, uso de cajeros automáticos, cobro por cheques sin fondos, etcétera).

Bienes inmuebles. Es el valor a costo de reposición o actualizado al 31 de diciembre del año de referencia de los edificios, locales y construcciones e instalaciones propiedad de la unidad económica que utilizó para el desarrollo de sus actividades, así como las áreas para estacionamiento, esparcimiento, áreas verdes, entre otras, tomando en cuenta la pérdida de valor por su uso u obsolescencia, así como los cambios por variaciones en los precios y

el tipo de cambio. Incluye: el valor de los terrenos, estén o no edificados, situados en la misma ubicación física de la unidad económica.

Bienes nuevos.- Aquellos que está recién hecho o fabricado, o que aún no ha sido estrenado.

Bienes usados.- Son los bienes muebles corporales susceptibles de uso duradero que, habiendo sido utilizados con anterioridad por un tercero, sean susceptibles de nueva utilización para sus fines específicos.

Ventas netas de productos elaborados. Son los ingresos a valor de facturación que obtuvo el establecimiento comercial por la venta de los bienes producidos por este mismo durante el periodo de referencia 2011.

Intranet. Red interna que conecta computadoras, utiliza el mismo protocolo de internet y permite la comunicación dentro de una organización.

CIU: Clasificación Internacional Industrial Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIU) revisión 4, es un instrumento que sirve para clasificar a los establecimientos económicos dentro de un sector de la economía; según la actividad económica que desarrolle.

CPC: Clasificación Central de Productos CPC. Es un instrumento que sirve para clasificar los productos de acuerdo a su especificidad.