

# ENCUESTA EXHAUSTIVA 2011

MANUAL DE CRÍTICA - CODIFICACIÓN

MICROEMPRESAS

*¡abre la puerta **al futuro!***



## CRÍTICA-CODIFICACIÓN PARA FORMULARIOS DE MICROEMPRESAS

En vista de que la II fase del Censo Nacional Económico abarca una muestra significativa del total de establecimientos obtenidos en la etapa de empadronamiento, que contendrá también un número elevado de microempresas que pueden ser constituidas y no constituidas en sociedad pero que tienen un número menor a 10 empleados, y para ello se ha diseñado un formulario con una versión simplificada.

Es importante realizar un análisis minucioso a través de la revisión, crítica codificación de estos formularios, para que la información contenida en los mismos sea la correcta y se ajuste a la realidad.

Para comenzar con la revisión, verifique primero que este formulario haya sido dirigido a las microempresas con menos de 10 empleados y que se encuentren como tal en el directorio de empresas.

Si usted observa que la empresa tiene más de 10 empleados, informe a su jefe inmediato para que se envíe a reprocesar en campo y se obtenga la información correspondiente tanto en el formulario a nivel de empresa como a nivel de establecimiento por cantón.

En definitiva cualquier diferencia que se presente en relación a este tema, infórmelo con oportunidad para que se proceda a actualizar el marco de lista con las características correctas.

### USO INEC

Para la revisión **de 1 Dirección zonal y 2 Fecha** siga las mismas instrucciones que constan en el manual de crítica para empresas con 10 o más empleados referente al formulario de empresa uso INEC pág. 13.

### 3 Resultado de la Entrevista:

Revise que los casilleros no se encuentren en blanco y que el resultado esté acorde al contenido del formulario de acuerdo a lo siguiente:

#### Normal (01):

3. Resultado de la Entrevista:	1	1. Normal	4. Inactivo
		2. Incompleta	5. En proceso de Liquidación
		3. Rechazo	6. Otros Eespecificue)

Deben estar llenas todas las secciones de acuerdo a la actividad que tiene la empresa con el 100% de información.

Si faltara información en cualquiera de las secciones del formulario, envíe nuevamente a campo para que estos sean completados.

**Incompleto (02), Rechazos (03), Inactivos (04), Establecimientos en Proceso de Liquidación (05), y Otros Especifique (06).**

Siga las mismas instrucciones que constan en el manual de crítica-codificación del formulario a nivel de empresa para 10 empleados o más en las págs. 6, 7 y 8.

## SECCIÓN I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACION

**Preguntas: 1 Razón Social o nombre del propietario, 2 Nombre comercial, 3 Ubicación de la microempresa, 4 año de inicio de actividades.**

Siga las mismas instrucciones del manual de crítica del formulario a nivel de empresa para 10 o más empleados págs. 8, 9,10 y 11

### **5 Tiene RUC o RISE:**

Revise que siempre exista una marca en cualquiera de las alternativas, si está marcado en sí obligatoriamente deberá existir el número del RUC o RISE con sus 13 dígitos este debe terminar en 001. Confirme que el número sea el correcto en la página del SRI y que el mismo pertenezca a la Razón Social registrada en la pregunta 1 de esta sección.

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

Revise que exista una sola respuesta. Si no existe información solicite la misma al informante.

Cuando haya respondido que Sí, revise que en la sección II Naturaleza Jurídica este también marcado en 3 Sociedad constituida con personería jurídica, y en sección tres lleve contabilidad.

6. ¿La microempresa está registrado como una institución sin fines de lucro?      sí       no

 Solicite información

6. ¿La microempresa está registrado como una institución sin fines de lucro?      sí       no

SECCIÓN II. NATURALEZA JURÍDICA			
2.1. Propietario individual o microempresa unipersonal	<input type="radio"/>	2.4. Sociedad Civil sin personería jurídica	<input type="radio"/>
2.2. Sociedad de hecho sin personería jurídica	<input type="radio"/>	2.5 Otros Casos (detallar: )	<input type="radio"/>
2.3. Sociedad Constituida con personería jurídica	<input checked="" type="radio"/>		

SECCIÓN III. REGISTROS CONTABLES			
3.1. Lleva contabilidad	<input checked="" type="radio"/>	3.3. Notas personales	<input type="radio"/>
3.2. Solo registro de ingresos y gastos	<input type="radio"/>	3.4. Ninguna de las anteriores	<input type="radio"/>

La razón social y la actividad deben estar de acuerdo a lo siguiente

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

Si la microempresa no se ajusta a este concepto tache la respuesta de Sí y ponga la respuesta en No.

## SECCIÓN II. NATURALEZA JURÍDICA

Revise que se encuentre marcada una sola opción:

- Si marcó 1 Propiedad individual o microempresa unipersonal, en razón social debe estar dos apellidos y dos nombres o el nombre de la microempresa jurídica, la actividad debe ser de mercado, pero en la sección VI propietarios y socios debe estar registrada máximo una persona cuando no es constituida jurídicamente. Y si es jurídica no debe tener información en la línea 1 de propietarios y socios activos.

SECCIÓN II. NATURALEZA JURÍDICA			
2.1. Propietario individual o microempresa unipersonal	<input checked="" type="radio"/>	2.4. Sociedad Civil sin personería jurídica	<input type="radio"/>
2.2. Sociedad de hecho sin personería jurídica	<input type="radio"/>	2.5. Otros Casos (detallar:)	<input type="radio"/>
2.3. Sociedad Constituida con personería	<input type="radio"/>		

1. Razón Social o nombre del propietario

Clasificación de los Trabajadores	Personal Ocupado Noviembre 2011		Personal Ocupado Promedio Mensual 2011		Sueldos y/o Salarios Básicos en Dinero 2011	
	H	M	H	M	H	M
1. Propietarios y Socios Activos	1	-----	1	-----		
2. Trabajadores Familiares No Remunerados	-----	-----	-----	-----		

Actividad Principal

- Si marcó 2 Sociedad de hecho sin personería jurídica, **la razón social debe ser el nombre comercial seguido de los nombres de los socios**; el número de propietarios o socios de la sección VI será mínimo dos, y la actividad debe ser de mercado.
- Si marcó 3 Sociedad constituida con personería jurídica, la razón social será de una microempresa, institución, etc. la misma que puede ser compañía limitada, sociedad anónima, fundación, etc. la actividad puede ser o no de mercado. No debe existir información en la sección VI numeral 1 y 2.

SECCIÓN II. NATURALEZA JURÍDICA			
2.1. Propietario individual o microempresa unipersonal	<input type="radio"/>	2.4. Sociedad Civil sin personería jurídica	<input type="radio"/>
2.2. Sociedad de hecho sin personería jurídica	<input type="radio"/>	2.5. Otros Casos (detallar: )	<input type="radio"/>
2.3. Sociedad Constituida con personería	<input checked="" type="radio"/>		

1. Razón Social o nombre del propietario	KROKLETS TRADING CIA. LTDA.
--	-----------------------------

Clasificación de los Trabajadores	Personal Ocupado Noviembre 2011		Personal Ocupado Promedio Mensual 2011		Sueldos y/o Salarios Básicos en Dinero 2011	
	H	M	H	M	H	M
1. Propietarios y Socios Activos	-----	-----	-----	-----		
2. Trabajadores Familiares No Remunerados	-----	-----	-----	-----		

<b>Actividad Principal</b>	VENTA POR MENOR DE MATERIAL DE RIEGO
----------------------------	--------------------------------------

- Si marcó 4 Sociedad civil sin personería jurídica, revise que la razón social tenga el nombre del o los socios; el número de propietarios o socios de la sección VI será mínimo dos, pero la actividad no debe ser de mercado. Se refieren a aquellas asociaciones que tienen un fin común pero que no están inscritas en el registro mercantil.
- Si marcó 5 otros casos, verifique primero que no se trate de ninguna de las anteriores.  
Si existe registro de otros casos proceda a codificar informando primero a su jefe inmediato los casos presentados para que estos sean unificados a nivel nacional.

### SECCIÓN III. REGISTRO CONTABLES

Verifique que exista una sola respuesta en cualquiera de los numerales. Si no existe ninguna pregunte al informante.

Recuerde que existen microempresas que aunque no están obligadas a llevar contabilidad, estas lo hacen para tener un registro de sus transacciones con el fin de establecer un control para la toma de decisiones; otras en cambio solo llevan un registro de ingresos y gastos, los mismos que servirán por ejemplo, para realizar las declaraciones tributarias, otras que llevarán anotaciones sueltas y aquellas que no controlan el movimiento de su negocio.

Verifique que si en la sección II está marcado el numeral 2.3, en esta sección obligatoriamente debe estar en el numeral 3.1.

## SECCIÓN IV. ACTIVIDADES DE LA MICROEMPRESA

Revise que siempre exista actividad principal, principales productos y principales insumos.

Las actividades registradas en esta sección deben ser sumamente desagregadas tal como se indicó en el manual de crítica codificación para empresas de 10 ó más empleados, de tal forma que no le ocasione ninguna dificultad en la asignación de los códigos respectivos.

### Actividad Principal

Deberá corresponder a la actividad que genere mayores ingresos.

Si la actividad de la microempresa es de manufactura, revise que en la sección VI existan obreros, cuando es una microempresa constituida en sociedad. En la sección X debe existir el registro de materias primas, y en la sección XII todos los bienes elaborados.

Si la actividad es de comercio, revise que exista información en la sección X, envases y embalajes; XI mercaderías, verifique que en la sección VI exista información en el ítem de empleados y no en obreros, en el caso de que existiera información en obreros verifique si tiene otra actividad referente a manufactura.

Si la actividad es de cualquier servicio no financiero revise que exista información en la sección X materiales auxiliares y en la sección XIV, que se encuentren registrados los servicios ofrecidos.

Una vez verificada la descripción correcta de la actividad asigne el código CIU alfanumérico. Letra más seis dígitos.

Para microempresas de manufactura deberá buscar en la sección C

Para microempresas de comercio deberá buscar en la sección G

Para microempresas de servicios desde la sección H. hasta la sección U. según corresponda.

En destino debe existir por lo menos una marca en cualquiera de las alternativas.

Si falta información en cualquiera de las secciones arriba señaladas, o no está de acuerdo a la actividad, envíe a re investigar el formulario en campo.

### **Principales productos**

Revise que los principales productos tengan relación con la actividad principal.

Si es una microempresa de manufactura deberán estar registrados los principales productos elaborados los mismos que también deben constar en la sección XII.

Si es una microempresa de comercio deberán estar registradas las principales mercaderías que la microempresa compra para vender sin ninguna transformación, estas deben constar también en la sección XI.

Si es una microempresa de servicio deberán estar registrados los principales servicios ofrecidos por la microempresa los mismos que deben constar en la sección XIV.

Revise que los productos estén correctamente descritos y proceda a colocar el código CPC revisión 2.0 correspondiente a 7 dígitos, tomando en cuenta las mismas instrucciones que se dieron en el manual de crítica para empresas de 10 o más empleados.

### **Principales insumos**

De igual manera estos deben tener relación con la actividad principal que realiza la microempresa.

Si es de manufactura lo principales insumos pueden ser las materias primas, que deben estar registradas también en la sección X con código 1 en la columna tipo.

Si es de servicios los principales insumos pueden ser los principales materiales auxiliares que deben estar registrados también en la sección X con código 2 en tipo. Si los principales insumos son otro tipo de gasto, estos deben constar en la sección respectiva.

Si es de comercio los principales insumos pueden ser los envases y embalajes, que deberían también constar en la sección X que tienen en la columna tipo el código 3. O pueden ser el transporte, la propaganda, la energía que deben también constar en las secciones respectivas.

Revise que estos estén correctamente descritos y proceda a codificar utilizando la CPC Rev. 2.0 a 7 dígitos.

## Actividades Secundarias

Algunas microempresas tienen actividades secundarias, que pueden pertenecer al mismo sector económico o a otro, si se encuentran registradas revise primero que sean las que tengan menores ingresos que la principal y que las secciones estén llenas de acuerdo a estas actividades.

Proceda a codificar la actividad utilizando para ello el código CIU Rev. 4.

En destino debe estar por lo menos en una de las alternativas.

Si detecta que la actividad secundaria tiene más ingresos que la principal, realice el siguiente análisis:

- En actividades de comercio de acuerdo al margen comercial obtenido de los ingresos registrados en las secciones XI columna ventas menos el costo de ventas.

$$\text{INVENTARIO INICIAL} + \text{COMPRAS} - \text{INVENTARIO FINAL} = \text{COSTO DE VENTAS}$$

- En actividades de manufactura de acuerdo a los mayores ingresos obtenidos de la sección XII columna ventas, o
- En actividades de servicio columna venta de la sección XIV.

Llame primero al informante para confirmar los valores registrados, si los confirma proceda entonces a cambiar el orden de las actividades.

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

Tome en cuenta que estas preguntas se refieren a la información del local principal o matriz.

#### **1. Ubicación del local:**

Revise que se encuentre registrado los últimos dígitos, en cualquiera de las alternativas, si no existe información solicítela al informante.

#### **2. Forma de ocupación del local principal**

Debe existir una sola marca, verifique además que:

- Si marcó **1** en propio, en ubicación del local puede estar marcado en cualquiera de los numerales siempre y cuando sean los dueños de dichos locales.
- Si marcó **2** en arrendado, en ubicación del local no puede estar marcado la opción 1.1 (local comercial en la vivienda del gerente o propietario), además verifique que exista también información en la sección XIII numeral 1, el pago por el arriendo del local.

### **3. Otras características**

#### **3.1. Antigüedad (años) del local principal:**

Verifique que siempre exista información en este numeral, la información será en números enteros y que el mismo se encuentre entre 1500 y 2012, es decir que máximo deberá estar 512 años. Si no existe información o se encuentra fuera del rango establecido, llame al informante y consulte la información correspondiente.

#### **3.2. Área del local (metros cuadrados)**

Revise que exista la información y la misma esté en metros cuadrados. Si no hay información solicite al informante.

### **4. Número de locales que tiene la microempresas.**

Revise que se encuentre registrado mínimo **1**, que sería el local donde se realizó la investigación

## **SECCIÓN VI. PERSONAL OCUPADO Y SUELDOS BÁSICOS EN DINERO 2011**

A nivel de micro empresa ya no existe separación de formularios para las ramas de actividad, y por tanto usted señor crítico para la revisión de esta sección debe considerar lo siguiente:

### **1. Propietarios y socios activos.**

Existirá información cuando la microempresa no tiene personería jurídica (revise sección II naturaleza jurídica), máximo una sola persona si es propietario individual o microempresa unipersonal. Dos o más si es sociedad de hecho o sociedad civil.

## **2. Trabajadores familiares no remunerados.**

Debe existir información cuando la microempresa no tenga personería jurídica en cualquiera de las tres alternativas anteriores, pero en ellas existan familiares que ayudan en las actividades sin recibir ninguna remuneración.

## **3. Otros trabajadores no remunerados.**

Puede o no existir información en cualquier tipo de microempresa.

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

Este personal deberá existir obligatoriamente cuando la microempresa tiene personería jurídica. Y si es alguna microempresa sin personería jurídica existirá este personal, cuando el empleador de la microempresa paga sueldo a sus empleados (para su constatación revise la sección VII).

### **4.1. Empleados.**

En este ítem existirá información obligatoriamente, cuando la actividad de la microempresa es comercio o servicios y están constituidos con personería jurídica. Para el caso de manufactura puede o no existir información.

En el caso que tengan como actividad la prestación de cualquier servicio no financiero donde existen personas que trabajan directamente relacionada con el servicio, por ejemplo los cocineros en los restaurants, se las considerará empleados.

### **4.2. Obreros.**

Cuando la microempresa sea una sociedad con personería jurídica y su actividad principal o secundaria sea de manufactura obligatoriamente existirán obreros.

En las microempresas de manufactura sin personería jurídica existirá el registro de obreros cuando haya personal remunerado y trabaje directamente en el proceso productivo.

Si al revisar un formulario de microempresa, que tiene como actividad únicamente de servicios, y encuentra registro de obreros, traslade la información a empleados.

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

Puede o no existir información.

## 6. Personal Eventual.

Puede o no existir información.

Divida los sueldos anuales para doce y esto para el personal ocupado promedio mensual tanto para hombres como para mujeres respectivamente por cada categoría. El resultado no debe ser menor a 264 dólares, si es menor revise las observaciones, caso contrario envíe a reprocesar en campo.

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

Todos los rubros son idénticos que en el formulario a nivel de establecimiento para empresas de 10 o más empleados. La revisión y crítica realícelo de igual manera que lo que consta en el manual de crítica pág. De la 28 a la 32.

La diferencia se encuentra en que aquí se registrarán en una sola sección, las remuneraciones, las prestaciones sociales y las contribuciones.

En las contribuciones solo se tomará información sobre lo que la microempresa ha pagado por los diferentes rubros.

Si se registró un valor en ítem 1.5.6 Bienes y servicios elaborados o no por la microempresa deberá existir información en cualquiera de las siguientes columnas: 10.2 de la sección X, 9.2 de la sección XI, 8.2 de la sección XII, 5 de la sección XIII, 5.2 de la sección XIV.

En las microempresas con calificación artesanal no debe haber información en el numeral 2. Beneficios de ley.

## SECCIÓN VIII. COMPORTAMIENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL 2011

Revise que cada mes tenga una sola respuesta, si algún mes se encuentra en blanco solicite el dato al informante.

Puede o no existir valores en las tres preguntas adjuntas, si tiene registrado en las tres, revise que el valor de la primera sea menor que las demás, el valor de la tercera siempre sea la más alta de las tres y el del medio que sea un valor entre la primera y la tercera.

Estas preguntas deben estar llenas, dependiendo de las respuestas que se dieron en los diferentes meses. Revise por tanto que si en algún mes registraron el código 1, debe existir información en la primera pregunta; si en algún mes registraron el código 2, debe existir información en la segunda pregunta; y, si en algún mes registraron el código 3, debe existir información en la tercera pregunta.

Si en los meses sólo están registrados los códigos 1 y 2; la pregunta 3 deberá estar en blanco. Si en todos los meses se encuentra registrado el código 2 revise que exista información sólo en la segunda pregunta.

Realice la siguiente operación:

El valor de la primera multiplique por el número de meses que respondieron 1 (menor).

El valor de la segunda multiplique por el número de meses que respondieron 2 (normal).

El valor de la tercera multiplique por el número de meses que respondieron 3 (mayor).

Sume estos tres valores, el resultado no debe ser muy diferente que:

Los valores de la sección XII columna 7.3, si el establecimiento es solo de manufactura.

Los valores de la sección XI columna 8.3 si el establecimiento es solo de comercio.

Los valores de la sección XIV columna 4 si el establecimiento es solo de servicio.

### **SECCIÓN IX. DIAS Y HORAS DE MAYOR ACTIVIDAD DE LA MICROEMPRESA EN LA ÚLTIMA SEMANA DE NOVIEMBRE 2011**

Revise que exista información en esta sección en cualquiera de los días, recuerde que esto se refiere a las horas en que tuvo mayor actividad la microempresa.

Si no existe información revise las observaciones, caso contrario llame al informante y solicite la información.

Tome en cuenta en la sección VIII si la microempresa no laboró en noviembre se debe tomar la información de la última semana del último mes de mayor actividad en el que laboró, debe existir una nota en observaciones.

Revise los totales.

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

¿Cuál fue el valor total de las compras de?

**1.- Materia primas:** Existirá esta información cuando el establecimiento tenga como actividad principal o secundaria la manufactura, o si la microempresa realiza actividades de Restaurant. El valor total registrado debe ser igual a la sumatoria de la columna 8.3 y que marcaron en columna 4 (tipo) código 1.

**2.- Materiales Auxiliares:** Existirá información cuando el establecimiento tenga como actividad principal o secundaria la manufactura o algún servicio no financiero. El valor total registrado debe ser igual a la sumatoria de la columna 8.3 y que marcaron en la columna 4 (tipo) código 2.

**3.- Envases y embalajes:** Cualquier tipo de microempresa puede tener esta información, verifique su valor total con la sumatoria de la columna 8.3 y que marcaron en la columna 4 (tipo) código 3.

**4.- Repuestos y Accesorios:** Puede existir esta información cuando cualquier tipo de microempresa haya hecho gastos en este rubro, si existe información verifique su valor, el mismo debe ser igual a la sumatoria de la columna 8.3 y que marcaron en la columna 4 (tipo) código 4.

**5.- Combustibles y Lubricantes:** Cualquier tipo de microempresa puede o no tener esta información, si existe revise que su valor total sea igual a la sumatoria de la columna 8.3 y que marcaron en la columna 4 (tipo) código 5.

### REVISIÓN DE LAS COLUMNAS

#### **2.- Nombre del Insumo**

Revise que se encuentren descritos todos los insumos en orden de importancia de acuerdo a las actividades que realiza la microempresa.

Si es de manufactura necesariamente existirán materias primas, si es de servicio existirán materiales auxiliares, y en cualquiera de las microempresas puede existir envases y embalajes, combustibles y lubricantes, repuestos y accesorios.

Revise que en cada línea esté descrito un solo insumo, si encuentra dos o más proceda a separarlos correctamente.

No acepte información generalizada si esto ocurre devuelva al investigador para que proceda a desagregar uno por uno los insumos.

### **3.- USO INEC Código CPC (7 Dígitos)**

Codifique cada insumo utilizando para ello el CPC 2.0., recuerde que estos insumos son elaborados por tanto buscará el respectivo código en la sección 2, 3 y 4.

### **4.- Tipo, 5.- Lugar de Adquisición, 6.- Unidad de medida y Código**

Revise que en cada insumo descrito, se encuentre el tipo, el lugar de adquisición, y la unidad de medida correspondiente. Si existen inconsistencias proceda de la misma forma que en establecimientos de empresas grandes y medianas, dada en el manual de crítica pág. 34 a la 38.

### **7.- Inventario inicial, 8.- compras**

Puede o no existir inventario inicial pero debe existir compras en el año, salvo que haya existido un stock bastante alto del insumo.

### **Cantidad, precio Unitario y valor**

Verifique que el valor no varíe significativamente entre columnas, que los precios estén de acuerdo al mercado y no existan exageraciones. La cantidad y el precio unitario deben estar registrados de acuerdo a la unidad de medida en cada bien.

### **Utilización**

Por lo general existirá información en Insumido columnas 9.1 y 9.2. Si existe información en remuneraciones en especie no se olvide de verificar también su valor en la sección VII.

Retiros en especie existirá cuando por ejemplo la microempresa sea una panadería o cualquier negocio donde los dueños toman parte de sus insumos para el consumo del hogar.

Donaciones o Regalos igualmente existirá cuando hayan donado o regalado a terceras microempresas o personas parte de sus insumos.

Las pérdidas existirán muy rara vez en tal caso verifique su información la misma debe tratarse por robos o casos fortuitos que ocasionaron la disminución de los insumos.

La suma de las **cantidades** de todas las columnas que integran la utilización debe ser igual o menor al inventario inicial más las compras.

UTILIZACIÓN					DEBE SER < 0 =	INVENTARIO INICIAL	COMPRAS
INSUMIDOS	REMUNERACIONES EN ESPECIE	RETIROS EN ESPECIE	DONACIONES O REGALOS	PÉRDIDAS			CANTIDAD
CANTIDAD +	CANTIDAD +	CANTIDAD +	CANTIDAD +	CANTIDAD +		+	+

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

Verifique que su cantidad sea igual a la siguiente operación:



Revise que los valores no sean muy diferentes.

Si el informante después de que el investigador hizo el esfuerzo necesario para obtener cantidad y precio unitario, y no le pudo otorgar, es posible que no se encuentre registrado en las diferentes columnas los datos referentes a cantidad y precio unitario.

### SECCIÓN XI. MERCADERÍAS 2011

Existirá información en esta sección cuando la actividad principal o secundaria de la microempresa sea de comercio (reventa de mercaderías).

Revise la sección IV y verifique la actividad, si la microempresa se dedica al comercio y no existe información en esta sección envíe a reprocesar a campo.

Si existe información en esta sección y la descripción de las actividades de la sección IV no es de comercio, comuníquese con el informante puede existir alguna actividad de comercio, si este es el caso proceda a registrarla en dicha sección.

**¿Cuál fue el valor total de ventas de las mercaderías?** Debe existir siempre esta información, revise que la misma sea igual a la sumatoria de la columna 8.3 de esta sección.

#### REVISIÓN DE LAS COLUMNAS

##### 2. Descripción de mercaderías.

Revise que se encuentren descritas las mercaderías en orden de importancia y que las mismas tengan relación con las actividades de la sección IV.

### 3. USO INEC Código CPC (7 Dígitos)

Proceda a codificar cada una de las mercaderías utilizando para ello el CPC 2.0, las mercaderías se encuentran en la sección 61 y 62, dependiendo si son al por mayor o al por menor.

Revise el manual de crítica para empresas de 10 o más empleados en las págs. 77,78 y 81, 82.

### 4. Lugar de adquisición.

En cada una de las mercaderías descritas debe constar el lugar de adquisición, revise que todas tengan esta información 1 si es local, 2 si es provincial, 3 si es nacional y 4 si es Extranjero.

### 5. Unidad de medida y código.

Revise que la unidad de medida tenga relación con la descripción de las mercaderías, y proceda a colocar el código utilizando para ello la siguiente tabla.

TABLA DE UNIDADES DE MEDIDA ACEPTADAS PARA MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS			
CÓDIGO	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDADES DE MEDIDA TRANSFORMADOS	OBSERVACIONES
1	BARRILES		Petróleo
5	CABEZAS		Ganado
18	GALONES	Litros	
24	KILOS		
27	LITROS		
29	METROS		
30	METROS 2 (m <sup>2</sup> )		
31	METROS 3 (m <sup>3</sup> )		arena, agua
33	ONZAS	Kilos	
35	PARES		Zapatos, medias, cristales ópticos, pasadores
36	PIE	Metro lineal	
37	PIE 2	Metro 2 (m <sup>2</sup> )	
38	PIE 3	Metro3 (m <sup>3</sup> )	
49	TONELADAS	KILOS	
53	UNIDADES		
65	GRAMOS	Kilos	oro y piedras preciosas
66	LIBRAS	kilos	
68	QUINTALES	Kilos	
72	CENTIMETRO 3 (cm <sup>3</sup> )	Litro (1.000 cm <sup>3</sup> un litro)	
77	PULGADAS	Metros	
99	SIN UNIDAD		

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

Revise que se encuentre registrada la cantidad de acuerdo a la unidad de medida y el valor, este último debe ser siempre a precios de ese momento, es decir al 1 de enero del 2011.

## 7. Compras.

La mayor parte de las mercaderías que se describieron deben tener información de compras que se realizaron en el 2011 en cantidad, precio y valor. La valorización debe ser a precio de compra.

La cantidad y el precio deben estar registrados de acuerdo a la unidad de medida.

## 8. Ventas.

El valor de ventas de mercaderías deberá estar registrado a precio de venta. Revise que el precio unitario columna 8.2 sea mayor que el precio unitario de la columna 7.2

## Utilización.

Si existe información en remuneración en especie, debe confirmar también con la sección VII, numeral 1.5 (otras remuneraciones pagos en especie), el resto de columnas pueden o no tener información depende de la microempresa que se investigue.

La valoración igual aquí será el promedio de lo adquirido. Por tanto el precio unitario de estas columnas deben ser menor que el de la columna 8.2.

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

Las cantidades deben ser igual a la siguiente operación:

$$\text{INVENTARIO INICIAL} + \text{COMPRAS} - \text{VENTAS} - \text{UTILIZACIÓN} = \text{INVENTARIO FINAL}$$

La valoración debe hacerse a precios de ese momento es decir al 31 de diciembre del 2011, el valor puede variar con las columnas de inventario inicial, compras y utilización, por lo general será un valor mayor pero no significativo.

Si el informante después de que el investigador hizo el esfuerzo necesario para obtener cantidad y precio unitario, y no le pudo otorgar, es posible que no se encuentre registrado en las diferentes columnas los datos referentes a cantidad y precio unitario.

## SECCIÓN XII. BIENES PRODUCIDOS 2011

Esta sección debe estar llena cuando la actividad principal o secundaria sea de manufactura.

## **Cuál fue el total de ventas de productos fabricados**

Es obligatorio que exista esta información, el valor registrado debe ser igual a la sumatoria de la columna 7.3

### **REVISIÓN DE COLUMNAS**

#### **2.- Descripción de bienes.**

Cada uno de los bienes que la microempresa ha elaborado durante el periodo de referencia debe estar registrados en orden de importancia y tener estrecha relación con la actividad de manufactura.

No acepte información generalizada, si este es el caso envíe a campo para que se proceda a desagregar cada producto elaborado.

#### **3.- USO INEC Código CPC (7 Dígitos)**

Una vez que confirmó que los bienes se encuentran correctamente descritos, proceda a colocar el código CPC a 7 dígitos. Revise manual de crítica para empresas de 10 o más empleados referente a este tema en la parte de asignación de códigos.

#### **4.- Unidad de medida y código.**

Revise que la unidad de medida tenga relación con el bien, y que la misma se encuentre de acuerdo al sistema métrico internacional, si algún bien tiene una unidad de medida que no corresponda al sistema métrico proceda a establecer su equivalencia y transformar las cantidades, tal como se indicó en el manual de crítica para empresas grandes en la pág. 57.

Cuando la unidad de medida esté correcta, proceda a colocar el código correspondiente.

#### **5.- Inventario Inicial (01/01/2011)**

Existirá información cuando la microempresa haya tenido stock al 1 de enero del 2011 de cada uno de los bienes.

#### **6.- Producción.**

Debe existir información de la producción del año 2011 en cada bien, si no existe revise las observaciones. El registro debe hacerse en cantidad y valor, este último a precios básicos.

## 7.- Ventas.

Debe existir información de ventas de productos terminados en la mayoría de bienes descritos. Si no existe información envíe a re investigar en campo. El registro debe estar a precios básicos de venta de ese momento.

Revise por tanto que el precio de producción y el precio de venta, en esta sección sean iguales o no tengan mucha diferencia.

## Utilización.

Si existe información en remuneración en especie, debe confirmar también con la sección VII ítem 1.5.6, el resto de columnas pueden o no tener información depende de la microempresa que se investigue.

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

Cuando al 31 de diciembre del 2011, quedó una cantidad de productos elaborados en los almacenes y que no se vendieron, deben constar en esta columna la cantidad y el valor a precios de venta de ese momento.

Compruebe que las cantidades sean igual a la siguiente operación:

$$\text{INVENTARIO FINAL} = \text{INVENTARIO INICIAL} + \text{PRODUCCIÓN} - \text{VENTAS} - \text{UTILIZACIÓN}$$

## SECCIÓN XIII. OTROS GASTOS DE LA MICROEMPRESA 2011

Para desarrollar las actividades las microempresas a demás de lo señalado anteriormente, tiene gastos adicionales. Revise por tanto que siempre exista información en esta sección.

### 1. Nombre del Gasto

#### 1. Alquileres de bienes inmuebles.

Deberá existir información en esta línea cuando la microempresa paga arriendo de cualquiera de los locales donde ejerce sus actividades.

Verifique la sección V pregunta 2, si se encuentra marcado como arrendado, en esta pregunta deberá constar el valor.

Si existe valor en este ítem y en la pregunta 2 de la sección V no está marcado como arrendado, este deberá corresponder al pago de arriendo de otro local que no sea el principal. Esto está correcto.

## **2.- Publicidad.**

Existirán pocas microempresas que tengan gastos por este concepto

## **3.- Honorarios profesionales.**

Puede existir información o no.

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

Siempre existirá información en esta línea por lo menos del gasto del teléfono revise por tanto la sección I pregunta 3, información sobre teléfono; también revise la sección XVII, pregunta 6 cuando haya marcado si entonces en esta línea deberá existir el pago de internet.

## **5.- Trabajos de mantenimiento y reparación.**

Puede o no existir información, los informantes suelen confundir la compra de repuestos con mantenimiento o viceversa, por tanto debe cerciorarse que en esta pregunta esté registrado solo el pago por mantenimiento y reparación por cada uno de los bienes.

## **6.- Impuestos.**

Para poder funcionar, todas las microempresas deben pagar ciertas tasas o licencias de funcionamiento, revise que siempre exista información en esta línea por este concepto. Aquí debe estar registrado el total de impuestos que la microempresa pagó en el año 2011, como el impuesto predial, permisos, matriculas, etc.

## **7.- Servicios de transporte (prestados por terceros)**

Existirá información cuando la microempresa haya realizado el gasto por concepto de transporte en compras, en ventas o cualquier tipo de flete.

## **8.- Otros Gastos (especifique).**

Revise que se encuentren detallados uno por uno los gastos que haya pagado la microempresa, si existe materiales de limpieza estos deben estar especificados si corresponde a jabones, detergentes; desinfectantes; escobas, etc. para que pueda asignar el código correspondiente. De igual forma debe ser con los arriendos de muebles.

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

Proceda a codificar cada uno de los gastos que efectuó la microempresa, utilizando para ello la CIU Rev. 4.0, con la letra correspondiente y 4 dígitos.

## 3. Valor del Gasto

Revise que la información se encuentre en números enteros, y que los valores no estén exagerados por un mal registro. Para ello examine todo el formulario y compare con las secciones de producción, mercaderías o servicios de acuerdo a la actividad de la microempresa.

Por ejemplo:

En gastos de Alquiler se encuentra un valor de 2'500.000

En gasto de comunicación se encuentra un valor de 800.000

La microempresa es una panadería y en la sección XII el total de ventas es de 25.000

Se nota claramente que existe una inconsistencia (exageración de valores en los gastos).

Si esto ocurre llame al informante y corrija la información.

### Utilización.

Debe existir información en la **columna 4** de uso propio (insumido), en las demás columnas puede o no existir información.

Compruebe también que la sumatoria de los valores registrados en estas columnas sean igual al valor de la columna 3.

VALOR DEL GASTO	DEBE SER	UTILIZACIÓN			
		USO PROPIO DE LA MICROEMPRESA	REMUNERACIÓN EN ESPECIE	RETIROS EN ESPECIE	OTROS USOS
+	=	+	+	+	+

Finalmente revise los totales.

## SECCIÓN XIV. SERVICIOS OFRECIDOS 2011

Esta sección se encontrará llena cuando la actividad principal o secundaria de la microempresa sea cualquier servicio no financiero.

Revise la sección IV, si existe la descripción de algún servicio no financiero, y si en esta sección no hay información, envíe a reprocesar en campo.

**¿Cuál fue el total de ingresos por los servicios prestados?** El valor registrado en esta pregunta debe ser igual a la sumatoria de la columna 4.

### 2. Nombre del Servicio

Cada servicio debe estar descrito correctamente de tal manera que a usted señor crítico no le ocasione ninguna dificultad para asignar el código correspondiente.

Los servicios aquí descritos, deben tener estrecha relación con las actividades registradas en la sección IV, y uno en cada línea.

### 3. USO INEC Código CPC(7 Dígitos)

Coloque el código correspondiente de cada servicio ofrecido utilizando para ello el CPC a 7 dígitos, recuerde que los servicios estarán ubicados en las secciones 63 en adelante (CPC), los mismos que deben tener estrecha relación con el código CIIU de actividad.

### 4. Ingresos por los Servicios

Es obligatorio que exista información de los Ingresos de los servicio (valor total), si no hay información envíe a reprocesar a campo.

En el resto de columnas, puede o no existir información, si existe información en remuneraciones en especie, este valor debe constar también en la sección VII, ítem 1.5.6.

## SECCIÓN XV. ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA 2011

Todas las microempresas deben tener información de energía eléctrica que por lo general será energía eléctrica comprada de la empresa eléctrica, si no existe información solicite al informante.

Divida el valor para los kilovatios, el resultado debe encontrarse dentro del rango de 4 centavos a 68 centavos, si el valor sobrepasa estos límites solicite aclaración.

Por lo general la mayoría de microempresas no pueden dar la cantidad de kilovatios, si usted observa que no hay información en esta columna, llame al informante a solicitar el dato de una planilla de luz de cualquier mes del 2011.

Divida el total de pago de la planilla para los kilovatios, dando como resultado el valor del kilovatio.

El valor total pagado del año que se encuentra registrado divida para este resultado, ahí obtendrá la cantidad de kilovatios.

De igual manera la información del agua debe existir en las microempresas que por lo general será lo que han pagado a la empresa de agua potable, si no existe información debe haber una observación.

Divida el valor para la cantidad de metros cúbicos, este debe encontrarse en el rango de 15 centavos a 2,50 dólares, si el valor esta fuera de este rango solicite aclaración al informante.

En el caso de no existir información en metros cúbicos, proceda de igual forma, que con la luz.

Algunas microempresas adquieren el agua a través de tanqueros u otras formas, esto se da con mayor frecuencia en la región costa y su valor es más alto en relación al de la empresa pública. En tal caso si existe información en esta línea cerciőrese de que se trata de la compra por este medio.

## SECCIÓN XVI. ACTIVOS FIJOS 2011

Existirá información en esta sección cuando la microempresa haya adquirido o vendido cualquier activo fijo en el año de referencia (2011).

### 1. Descripción del activo:

Revise que los activos estén colocados correctamente en el grupo correspondiente, enumerados en cada línea.

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

Si existe registro en cualquiera de los activos proceda a codificar utilizando para el efecto la CIU Rev. 4, la letra seguida de 4 dígitos, de igual forma que se indicó en el manual de crítica para empresas con 10 o más empleados pág. 75.

### **3. Fecha de Adquisición**

Obligatorio debe existir la fecha de adquisición del activo, la fecha debe estar entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2011.

Si la fecha de adquisición fue antes de este rango, tache la información del activo y corrija los totales.

Si no existe fecha consulte al informante.

### **4. Valor de las compras**

Existirá información únicamente cuando la microempresa haya adquirido activos fijos nuevos o usados en el 2011.

### **5. Número de años de vida útil**

Revise que exista información cuando el establecimiento haya adquirido el bien en el 2011, los años se refieren a los estimados que puede durar dicho activo.

### **6. Valor de Otras Adquisiciones**

Existirá información cuando el activo haya sido transferido por terceros o cuando la microempresa haya fabricado el activo en el 2011.

### **7. ¿Realizó mejoras importantes?**

Si existe la descripción de un activo obligatoriamente debe haber información en esta columna. Cuando está marcado Si deberá referirse únicamente al año 2011 y por ende existirá respuesta en las tres preguntas siguientes, si marco que no debe existir una línea en las tres preguntas.

Si algún activo que se encuentra descrito no tiene información, solicite la misma al informante.

### **8. Valor de la salida de los Activos.**

Revise que exista información en ventas cuando la microempresa haya vendido algún activo en el 2011, o haya existido otro tipo de salidas como transferencias a terceros, obsolescencia, destrucción en el mismo año.

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

En esta sección debe haber siempre información, si no existe información en cualquiera de los numerales consulte con el informante para obtener la misma.

### **1 ¿Ha invertido la microempresa en Tecnologías de información y las comunicaciones (TIC) EN EL 2011?**

Debe existir una sola respuesta, si está en blanco realice las consultas y marque la correcta.

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

Compruebe que se encuentre registrado el número de computadoras que la microempresa tuvo a diciembre del 2011, esta cantidad debe estar registrado con ceros a la izquierda, si la microempresa no tuvo ninguna computadora debe estar registrado el cero.

### **3. Cual fue el número total de personal ocupado que utilizó computadoras en su rutina normal de trabajo en el 2011?.**

Si existe información en este numeral, revise que el número sea hasta 9; y que en la pregunta 2 exista, haya registrado por lo menos una computadora.

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

Puede estar marcado una o varias alternativas. Si está en blanco consulte con el informante.

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

Debe estar registrada una sola alternativa.

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

Debe estar registrada una sola alternativa. Si contestó que sí, debe existir información en la sección XIII pregunta 4 el gasto por internet. Si marcó que no, el resto de preguntas deben estar en blanco, y continuar con la siguiente sección.

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

Debe estar registrado con ceros a la izquierda el número total de personal ocupado que utilizaron internet, y que en la pregunta 6 esté respondido que SI.

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

Puede existir información en todas las alternativas, en tal caso debe haber información por lo menos en una de ellas.

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

Debe existir respuesta en una sola alternativa.

**10. ¿Su microempresa realizó transacciones comerciales por internet en el 2011?**

Debe estar registrada una sola alternativa. Si registró en sí también debe existir el porcentaje en compras o ventas por internet. Si contestó que sí, debe existir información, en las columnas de compras o ventas de las secciones anteriores.

**SECCIÓN XVIII. DATOS DEL INFORMANTE**

Revise que siempre existan los datos del informante: nombre, cargo, si lo tiene el mail que pertenezca al informante, la dirección del mismo, el teléfono y la firma de responsabilidad.

**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.

**Nota:** Si el formulario adolece de muchos errores envíe a reprocesar en campo, colocando todas las observaciones en las hojas para notas aclaratorias.

Lleve el control adecuado de los formularios que usted está revisando, los que pasaron al proceso de digitación, y los que envió a reprocesar en campo.

Realice el reporte de los errores más comunes y entregue a su jefe inmediato, para que a su vez se informe al coordinador zonal quien deberá re instruir al personal de campo sobre estos temas en forma oportuna.