

La pregunta debe hacerse de tal forma que con la respuesta se pueda identificar el código que corresponda sin dificultad.

La forma de anotación de la actividad económica, propuesta en el punto "a", busca normalizar la forma en que los encuestadores anoten las respuestas de modo de permitir una más fácil y precisa asignación del código CIU.

- c) Es conveniente que el encuestador se ayude con un listado auxiliar de los nombres clásicos que se dan a determinadas actividades, como por ejemplo:

Servicio de proyección de películas (cine)

Comercio de medicamentos (farmacia)

Servicio de lavado y teñido de ropa (tintorería)

Comercio de alimentos y bebidas (supermercados)

En este sentido los encuestadores, luego de las primeras encuestas piloto, dispondrán de un listado auxiliar básico. Este primer listado se irá ampliando y mejorando a medida que avance la encuesta y se vayan presentando casos no contemplados inicialmente.

- d) A continuación se presentan algunos ejemplos de actividad económica de la empresa que muestran la forma correcta e incorrecta de registrarlo.

Incorrecta

- Transporte

- Venta de alimentos

- Tienda

Correcta

- Servicio de transporte colectivo urbano de pasajeros (bús).

- Servicio de transporte individual urbano (taxis).

- Servicio de transporte de carga terrestre

- Servicio de restaurantes.

- Fábrica de alimentos para bebé.

- Comercio de venta de alimentos al por menor.

- Comercio al por menor de artículos de tocador y cosméticos.

- Comercio al por menor de prendas de vestir.

- Comercio al por menor de zapatos y carteras de cuero.

- Fabrica de prendas de vestir que vende al público en general en el mismo local donde produce.

- | | |
|-------------------|---|
| - Mercado | <ul style="list-style-type: none"> - Comercio al por menor de alimentos y bebidas en puesto de venta en el mercado. - Comercio al por menor de ropa en puesto de venta en el mercado. - Reparación de zapatos en un puesto del mercado - Fabricación de artesanía y su venta en un mercado artesanal. |
| -Fábrica de cajas | <ul style="list-style-type: none"> - Fábrica de cajas de cartón. - Fábrica de cajas de cuero. - Fábrica de cajas de madera. |
| - Mueblería | <ul style="list-style-type: none"> - Fábrica de muebles de estilo. - Comercio al por menor de muebles de madera. |

VII. Locales de la Empresa.

En este capítulo se captarán en primer lugar el dato del **número de locales CIU** en que opera la empresa, luego los datos del local principal y a continuación los de los locales que pertenecen a la empresa.

Los locales CIU de la empresa son aquellos en que opera/n la/s entidad/es jurídica/s que conforman la empresa.

El criterio de pertenencia de un local CIU a una empresa hace referencia a la titularidad del desarrollo directo de la actividad económica.

En este sentido, debe tenerse cuidado con casos como los siguientes:

1. Distribuidores exclusivos de productos de una empresa, que son a su vez empresas independientes. En este caso, los locales de este tipo de distribuidores no se consideran locales CIU de la empresa productora de los bienes distribuidos.
2. Locales propiedad de una empresa que son alquilados a "terceros". Estos locales no se considerarán como utilizados por la empresa propietaria de los mismos, sino como utilizados por la empresa que los arrienda.

Obviamente los alquileres percibidos por la empresa propietaria serán considerados valor bruto de la producción de la misma.

Teóricamente estos locales son realmente locales CIU de la empresa en los cuales se produce el servicio de "alquiler de locales". Asimismo son locales tipo CIU de la empresa arrendadora.

Por esta razón , si bien no se los listará entre los locales CIU de la empresa ligados a otras actividades económicas, se debe prever una hoja conexa para captar esta información.

Obviamente los alquileres cobrados serán un ingreso de la empresa propietaria que deberá ser captado y asignado a la actividad económica respectiva.

Para los locales CIU pertenecientes a una empresa se captará la información sobre:

Número del Directorio.

Este dato proviene del CENEC 2010 - Fase I si el local fue captado. Si no lo fue se deberá asignar un número nuevo, para integrarlo al directorio adecuadamente.

1. Nombre.

Se debe anotar aquí el **nombre con el que se denomina normalmente a este local CIU.**

2. Ubicación del local CIU.

En lo pertinente vale lo ya mencionado a nivel de las gerencias de las entidades jurídicas.

Estos datos en principio pueden venir prellenados. Si se detectan diferencias en campo se informarán al equipo que controla el marco y la muestra para que efectúe las correcciones respectivas.

Se anotará la dirección de igual forma que para el caso de las gerencias o locales principales en el capítulo referente a entidades jurídicas que conforman la empresa.

3. Otros datos.

Se registran aquí los datos de: E mail , fax y apartado postal.

4. Actividades del local

Se anotarán aquí en forma resumida las actividades económicas del local, siguiendo las instrucciones ya dadas para el caso de la empresa.

Las actividades que se realicen en el local que deben ser informadas son:

- Las que no son auxiliares ni forman parte de una integración vertical total a nivel empresa.
- Las que forman parte de una integración vertical total a nivel empresa.
- Las que son auxiliares de varias actividades económicas diferentes (dos o más).

Se deben anotar por separado y codificar especialmente, las actividades antes mencionadas a nivel de los locales donde se desarrollan las mismas.

VIII. Establecimientos tipo CIIU de la Empresa.

El llenado de este capítulo es sumamente importante para el desarrollo posterior de la encuesta.

La identificación de los Establecimientos Tipo CIIU, se hará en principio, a nivel de cada una de las entidades jurídicas que conforman la empresa.

A partir de la cantidad de establecimientos tipo CIIU y Establecimientos Auxiliares de cada entidad jurídica que forma la empresa la Empresa, se habrá de definir el número y tipo de formularios que deberán llenarse. En este capítulo se identifican los establecimientos tipo CIIU y en el siguiente los establecimientos o unidades auxiliares.

A este nivel se tendrá, en un extremo que puede haber tantos establecimientos tipo CIIU, en una entidad jurídica, como actividades, no auxiliares, desarrolla la entidad jurídica, incluyendo las que forman parte de una integración vertical. Esto en el caso en que los registros contables de la empresa permiten la citada desagregación.

En muchos casos lo anterior no será posible y sólo se desagregarán los establecimientos que la contabilidad permita.

Cuando dos o más actividades económicas queden englobadas en el mismo establecimiento este se clasificará por la principal ó característica y las demás serán secundarias ó no características.

Se trabajará con base en un cuadro en el que cada fila representa a un establecimiento tipo CIIU para el que se deberá llenar un formulario.

Puede darse el caso especial de que dos o más entidades jurídicas, estén integradas verticalmente o sean el resultado de una partición ficta de una empresa y de una misma actividad económica.

Este hecho se anotará especialmente en Observaciones, a los efectos de luego, en oficina, si corresponde, se pueda consolidar a ambas entidades jurídicas en un sólo establecimiento.

Cuando se presente este caso se está frente a una excepción a la regla de que cada entidad jurídica se debe separar en establecimientos tipo CIIU o unidades auxiliares tipo CIIU.

El citado cuadro tendrá cinco columnas:

a. Número del establecimiento tipo CIIU.

Se anotarán aquí de manera correlativa los números de los establecimientos tipo CIIU que tenga la empresa. Son unidades que permiten las desagregaciones contables deseadas.

b. Número de los locales comprendidos.

Se anotarán en esta columna los números que tienen asignados en el "capítulo VII" los locales CIIU en los que opera (en todo o en parte) cada uno de los establecimientos tipo CIIU de la empresa.

Nota.

En algunos casos se dará que un Establecimiento Tipo CIIU estará compuesto por dos o más entidades jurídicas.

Puede ocurrir que dichas entidades jurídicas operen en el mismo local físico, de donde en el Directorio aparecerán tantos Locales Tipo CIIU como entidades jurídicas.

En consecuencia, puede ocurrir que la listarse los locales, de hecho halla repeticiones.

Cuando esto ocurra se lo debe anotar en Observaciones.

c. Número de la Entidad Jurídica.

Se anotará aquí el número de la entidad jurídica a que pertenece este establecimientos tipo CIIU.

Como caso especial, se tiene la posibilidad de que se tenga que anotar más de una entidad jurídica según se señalo anteriormente.

d. Rama de actividad principal de los establecimientos tipo CIIU.

Se describirá aquí la actividad principal de cada establecimiento tipo CIIU. Las instrucciones son las mismas que ya fueron dadas antes.

Luego se anotará el código CIIU que corresponda a la actividad principal de cada establecimiento tipo CIIU .

e. Tipo de formulario.

Se anotará el nombre del formulario a nivel establecimiento que se debe llenar para esta unidad. Dicho nombre hará mención a la rama de actividad a nivel de categoría o grupo de categorías.

El tipo de formulario tiene que ver básicamente con los capítulos y/o partes de capítulos a llenar en cada caso y las particularidades de la forma del llenado. Esto tiene que ver con el hecho de que se ha diseñado un formulario madre a nivel establecimiento válido en su estructura para todas las actividades con excepción de las financieras (banca y seguros), los juegos de azar, la construcción, la agricultura y la producción pecuaria y forestal.

Una vez efectuado el relevamiento pueden surgir modificaciones a lo inicialmente previsto ocasionadas por la detección de; aperturas adicionales relevantes y posibles de ser efectuadas, la imposibilidad de realizar determinadas desagregaciones que inicialmente se creyó posible efectuar u otros elementos que influyan en la partición de la empresa en establecimientos.

Debe tenerse bien en claro la importancia de este capítulo, ya que será el que determine el tipo y número de los formularios a nivel establecimiento tipo CIU ó auxiliares que se deberá llenar.

Es importante tener presente que es redituable aperturar distintos formularios para distintas actividades a nivel de una empresa cuando se cumpla que:

- Dichas actividades tienen cierta importancia a nivel de la empresa. Por ejemplo cada una supera el 10% del valor agregado de la empresa.
o que
- Dichas actividades tienen importancia a nivel de la rama respectiva.

No tiene sentido práctico separar la información para los casos en los que no ocurra lo anterior.

De todas formas el encuestador deberá siempre en primera instancia averiguar hasta donde de manera razonable la empresa puede desagregar contablemente los datos de las cuentas de producción y de generación del ingreso primario. En los casos donde la importancia de esta separación pareciera que no fuera significativa el encuestador consultará el caso con su supervisor y este eventualmente con el equipo técnico con el fin de adoptar la decisión final. Nunca el encuestador decidirá en estos casos sin consultar.

Del mismo modo si ocurre que dos actividades distintas y de importancia significativa en principio no se pueden desagregar, el encuestador también consultará a su supervisor sobre la forma de proceder. Si el caso es realmente relevante el propio supervisor deberá investigar a fondo si no es posible encontrar una alternativa razonable para aperturar la información.

IX. Unidades (establecimientos) Auxiliares de la Empresa.

El llenado de este capítulo es también importante para el desarrollo posterior de la encuesta.

En este capítulo se identifican las unidades (establecimientos) auxiliares que sirven a más de un establecimiento tipo CIIU. Para cada una se debe de llenar un formulario en el caso en que los registros contables de la empresa permiten la citada desagregación.

En muchos casos lo anterior no será posible y sólo se desagregarán las unidades auxiliares que la contabilidad permita.

Se trabajará con base en un cuadro en el que cada fila representa a una unidad auxiliar para la que se deberá llenar un formulario.

El citado cuadro tendrá cuatro columnas:

a. Número de la unidad auxiliar.

Se anotarán aquí de manera correlativa los números de las unidades auxiliares que tenga la empresa. Son unidades que permiten las desagregaciones contables deseadas.

Estos números quedarán asignados a estas unidades y la "pareja ordenada" conformada por "el número de la empresa en el marco y el número correlativo antes mencionado" será el código que la unidad auxiliar tendrá en el marco de lista.

b. Número de los locales comprendidos.

Se anotarán en esta columna los números que tienen asignados en el "capítulo VII" los locales que conforman (en todo o en parte) cada una de las unidades auxiliares.

c. Número de la Entidad Jurídica.

Se anotará aquí el número de la entidad jurídica a que pertenece este establecimientos auxiliar tipo CIIU.

d. Rama de actividad de las unidades auxiliares.

Se describirá aquí la actividad principal de cada unidad auxiliar. Las instrucciones son las mismas que ya fueron dadas antes.

Luego se anotará el código CIIU que corresponda a la actividad principal de cada unidad

auxiliar.

Es importante tener muy en claro que este código sólo tiene una utilidad en términos de dato referencial. Estas actividades por definición no son medidas en cuanto a valor bruto de la producción. Sólo interesará conocer sus costos de producción para asignarlos luego a los establecimientos tipo CIU que corresponda.

e. E(CIU) a los que apoya cada unidad auxiliar y porcentaje asignado a cada uno.

Se deben anotar aquí los números de los establecimientos tipo CIU de la empresa a los que apoya cada unidad auxiliar.

A cada establecimiento tipo CIU se le debe asignar el porcentaje de los costos de la unidad auxiliar que resulta más razonable.

Según sea el tipo de actividad de la unidad auxiliar y la forma y medida en que cada establecimiento tipo CIU utiliza los servicios en cuestión se procederá en cada caso a definir un mecanismo ad-hoc de estimación.

A modo de ejemplo puede mencionarse que según los casos los servicios pueden estar correlacionados con variables tales como:

- El valor bruto o el volumen de la producción total o de determinado tipo.
- El valor o la cantidad de los activos fijos, totales o de determinado tipo (por ejemplo el parque automotor).
- Los volúmenes transportados de bienes comprados y vendidos.
- El personal ocupado.
- El volumen de facturas y otros documentos base de la contabilidad, la administración, etc.
- El valor o el volumen del consumo intermedio, total o de determinado tipo.

Según sea la situación se deberán utilizar los datos de variables de estos y otros tipos con el fin de estimar los porcentajes mencionados.

A continuación, del Capítulo X al XIII el formulario de empresa plantea preguntas sobre los criterios de registro contable de las empresas relacionados con las principales variables que se investigan a nivel de las cuentas de producción y de generación primaria del ingreso, la formación bruta de capital (fijo y variación de existencias) y el consumo de capital fijo (depreciaciones en el lenguaje habitual de la contabilidad empresarial). Relacionados con las estimaciones del consumo de capital fijo están los activos fijos de la empresa.

Se deja constancia que a nivel de lo que son valoraciones de las compras y ventas en general sólo se realizan indagaciones especiales sobre la estructura del crédito a los efectos de ajustar los valores al concepto de contado.

Esto obedece a que, sobre las demás características de la forma de registrar, ya se conoce cual es la forma que de manera masiva utilizan las empresas. Estas prácticas son las que anteriormente se han señalado.

De todas formas el encuestador debe estar muy atento al analizar las formas de registro de las empresas con el fin de detectar si en algún caso especial determinada empresa se aparta de las prácticas contables masivas. Cuando esto se de, el encuestador debe siempre consultar con su supervisor sobre las formas concretas a seguir para relevar en ese caso la información.

Debe verificarse siempre muy especialmente si se sigue el criterio de registro según lo devengado. Cualquier diferencia de la contabilidad de las empresas con este criterio debe ser reportado y analizado con el supervisor.

A modo de ejemplo se plantean los siguientes casos:

- Puede darse que por ejemplo las remuneraciones se asienten cuando se pagan realmente y no cuando están devengadas.
- En algunos casos las empresas con determinados clientes facturan por ejemplo a fin de mes todo lo entregado durante el transcurso de dicho mes. El traspaso de propiedad o prestación del servicio realmente se va dando durante el mes pero la facturación se hace de manera conjunta a fin de mes. Los asientos contables no se corresponden estrictamente con lo devengado ni para la empresa proveedora ni para la compradora.
- Una situación análoga a la anterior de puede dar en el registro de lo producido.

Cuando se dan estas formas de registro en algunas las empresas, como es obvio, se está frente a una situación distinta a la que plantea el SCN. Debe en esos casos investigarse si las diferencias entre lo asentado en la contabilidad por las empresas y lo realmente devengado son o no importantes. En todos los casos debe consultarse con el supervisor sobre la forma de proceder.

Se continúa ahora con la presentación de los restantes capítulos del formulario de empresa simplificado.

X. Estructura del Crédito sobre Compras y sobre Ventas.

Se investiga en primer lugar si:

- 1. La empresa opera a crédito sin recargo explícito de intereses tanto a nivel de compras como de ventas.**

Se entiende que no hay recargo explícito de intereses por créditos, recibidos u otorgados en

transacciones de compra-venta, cuando el costo por el uso del dinero (los intereses) no se registran por separado en las facturas.

Si la empresa responde afirmativamente se debe llenar la información referente a la estructura del crédito. Pregunta 2.

2. Plazo del crédito. Sobre ventas y sobre compras.

Interesa conocer la estructura de las ventas y las compras en cuanto a los montos objeto de crédito que no genera intereses explícitos.

La estructura de las ventas y las compras, en porcentaje, se desagrega en los siguientes casos:

- Contado estricto o crédito menor a 15 días.

Se asumirá al procesar los datos que es un caso de "contado estricto".

- Crédito entre 15 y 44 días.

Se asumirá al procesar los datos que es un caso de crédito a 30 días.

- Crédito entre 45 y 74 días.

Se asumirá al procesar la información que es un caso de crédito a 60 días.

- Crédito entre 75 y 104 días.

Se asumirá al procesar la información que es un caso de crédito a 90 días.

- Crédito entre 105 y 134 días.

Se asumirá al procesar la información que es un caso de crédito a 120 días.

- Crédito a 135 o más días.

Se asumirá al procesar la información que es un crédito a 180 días.

NOTA: En este caso para precisar más los datos se puede pedir al informante que estime el "número aproximado de días promedio".

Ejemplo:

Si la empresa vende: