

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.

FORMULARIO A NIVEL ESTABLECIMIENTO.

Como ya se ha señalado se debe de contar con formularios, a nivel establecimientos tipo CIU, que estén diseñados especialmente para las diferentes actividades económicas que cubra la encuesta basada en el "marco de lista".

Adicionalmente deberán existir formularios especiales destinados a captar la información sobre los establecimientos auxiliares.

Para las empresas no constituidas en sociedad, que no son cuasisociedades, se tendrá una versión simplificada del formulario a nivel establecimiento, la cual se verá en otro instructivo.

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

Se lo denomina:

- **Formulario II-M. Nivel Establecimiento. Manufactura.**

Este mismo formulario, con muy pequeñas variantes, servirá de base para captar la información de los establecimientos tipo CIIU pertenecientes a otras ramas de actividad y los establecimientos auxiliares tipo CIIU. Las otras ramas son: minería, electricidad, gas, agua, comercio, servicios agropecuarios y servicios no financieros en general.

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

- **Formulario II-C.** **Nivel Establecimiento. Comercio.**
- **Formulario II-SNF.** **Nivel Establecimiento. Servicios no Financieros.**
- **Formulario II-MGAE.** **Nivel Establecimiento. Minería, Gas, Agua y Electricidad.**
- **Formulario II-EA.** **Nivel Establecimiento Auxiliar.**

El formulario se analizará en detalle para manufactura y comercio.

Para las demás ramas de actividad y las actividades auxiliares la forma de uso del formulario será similar para una gran parte de los capítulos y para otros tendrán particularidades propias que se explicarán más adelante.

Se pasa a continuación a presentar la información que prevé captar el formulario.

El esquema de la presentación se hace con base en la secuencia de capítulos y la descripción de su contenido.

Carátula.

El formulario de establecimiento tipo CIIU tiene como primera hoja a una carátula.

En la carátula se deben registrar los datos sobre:

1. **Razón social o nombre (de la empresa).**
2. **Número de la empresa.**
3. **Número del establecimiento CIIU.**
4. **Número de la unidad auxiliar.**

Estos datos aparecen también registrados en el interior del formulario. La razón por la cual se

los registra en la carátula es la de permitir cuando sea necesario una rápida ubicación del formulario.

Las instrucciones para llenar esta información se presentan al momento de analizar el contenido de los capítulos respectivos.

I. Identificación del Establecimiento tipo CIIU o Unidad Auxiliar.

Número de la empresa.

Corresponde al número asignado a la empresa en el formulario de empresa.



Número del establecimiento tipo CIIU.

Esta casilla se llenará sólo si se está frente a un establecimiento tipo CIIU.

Corresponde al número asignado a este establecimiento tipo CIIU en el formulario de empresa.

Número de la unidad auxiliar tipo CIIU.

Esta casilla se llenará sólo si se está frente a un establecimiento auxiliar tipo CIIU.

Corresponde al número asignado a este establecimiento auxiliar tipo CIIU en el formulario de empresa.



II. Actividades a las que se dedica este Establecimiento tipo CIIU o Unidad Auxiliar.

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

Debe tenerse especial cuidado en la calificación de actividad principal y secundarias de cada establecimiento tipo CIIU, ya que a este nivel, actividades secundarias de la empresa pueden tener que ser calificadas como actividad principal de algún establecimiento tipo CIIU, en el cual se separan contablemente las variables de las cuentas de producción y generación del ingreso.

Los casos en que aparezcan actividades secundarias, a nivel establecimiento tipo CIIU, se deberán, a que los registros contables no permiten separarlas.

En este capítulo, se captarán cuando se esté frente a una unidad auxiliar, las actividades auxiliares que se desarrollan y dan apoyo a otros establecimientos de la empresa.

III. Locales CIU en los que operan el establecimiento o unidad auxiliar.

Se anotarán en este capítulo los locales tipo CIU que integran el establecimiento tipo CIU o la unidad auxiliar tipo CIU.

Dichos locales son los mismos que se anotaron en el capítulo VIII (para establecimientos tipo CIU) o el capítulo IX (para unidades auxiliares tipo CIU) del formulario a nivel empresa.

El cuadro tendrá tres columnas:

- **Número del local CIU.**

Aquí se anotarán en forma desagregada en las filas los números que aparecían en la columna "Locales donde opera" en el capítulo respectivo a nivel empresa.

- **Nombre.**

En cada fila se anotará la denominación con que se conoce al local que se identifica con el número anterior.

La denominación es el nombre comercial de cada local o en caso de que no lo tenga, el nombre con el cual se lo conoce en la empresa.

- **Dirección.**

En cada fila se anotará la "dirección" del local que se identifica con el número anterior.

Debe recordarse que un mismo local puede informar en dos o más formularios distintos si en el mismo se realiza más de una actividad económica separable contablemente.

De alguna manera esta información duplica la que ya se captó en el formulario de empresa. Esto obedece a la necesidad de asegurar la consistencia entre la separación en establecimientos que surge del formulario de empresa y los formularios a nivel establecimiento que se releven efectivamente.

IV. Personal ocupado y Remuneraciones Corrientes en Dinero (Año 2010).

A los efectos del llenado a cabalidad de este capítulo y los capítulos siguientes V; VI y VII, es necesario introducir en detalle una serie de conceptos relacionados con el personal ocupado y las variables remuneraciones, aportes a sistemas de seguridad social y beneficios sociales a los trabajadores no basados en la constitución de fondos especiales.

Conceptos.

Personal ocupado en relación de dependencia.

Comprende a todas las personas que trabajan en/o para el establecimiento con el que mantiene una relación laboral.

Una **relación laboral** entre una empresa y un asalariado corresponde a un acuerdo formal o informal entre dichas partes por el cual el trabajador presta su fuerza de trabajo para ser utilizada en el proceso productivo que realiza la empresa y como contraprestación recibe una remuneración. El pago de la remuneración está relacionado con el tiempo trabajado u otro indicador del volumen de trabajo.

Como consecuencia de esta definición, además de las personas que están en un momento dado trabajando efectivamente en una empresa, se deben considerar también personal ocupado a todos aquellos trabajadores que se encuentran de vacaciones, con descanso por enfermedad, en huelga y en cualquier tipo de descanso de corto plazo.

No debe incluirse en el Personal Ocupado del local:

- Los trabajadores en uso de licencia sin goce de sueldo por un período de 6 meses o más.
- Los propietarios o socios que no trabajan en el establecimiento.
- Los que trabajan para el establecimiento pero no en relación de dependencia (abogados, ingenieros, contadores y otros profesionales independientes).

No obstante lo anterior en el formulario se indagará sobre la existencia y el número de trabajadores no dependientes, pertenecientes a determinados tipos, con el fin de poder tener una idea más acabada de la fuerza de trabajo que es realmente utilizada en el proceso productivo.

Clasificación de los trabajadores.

1. Propietarios y socios activos.

Abarca a todos los propietarios y socios que participan activamente en los trabajos del establecimiento. Esta categoría no es aplicable a las siguientes formas jurídicas: compañía anónima, sociedad en comandita, cooperativas, organismos estatales o mixtos.

Formalmente la categoría existirá en general para las “empresas no constituidas en sociedad”.

2. Trabajadores familiares no remunerados.

Incluye los trabajadores familiares no remunerados. Son miembros de la familia del propietario o de los propietarios de la empresa, que trabajan en el establecimiento por lo menos una tercera parte de la jornada normal de trabajo (más de 15 horas semanales), sin remuneración regular, es decir, sin recibir una suma convenida por el trabajo realizado.

Formalmente la categoría existirá en general para las “empresas no constituidas en sociedad”.

En el SCN Rev.2008 estos trabajadores se consideran "trabajadores independientes". De todas formas se propone captarlos para tener una idea del tamaño del establecimiento en cuanto a la fuerza de trabajo utilizada.

3. Otros trabajadores no remunerados.

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

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

4.1 Empleados:

Incluye a todo el personal administrativo tal como el personal de laboratorio e investigación, personal de contabilidad y secretaría, vendedores, personal de limpieza (no de fábrica), choferes (no de camiones), conserjes y vigilantes. Están comprendidos en esta categoría los Gerentes y Administradores y en general todo el Personal Ejecutivo que se dedica a tareas de dirección y administración percibiendo un sueldo permanente al año.

También incluye a los socios de “empresas constituidas en sociedad” que trabajan en las mismas, estén o no registrados formalmente como empleados dependientes de éstas.

Para manufactura incluye además, a los profesionales y técnicos que participan en el proceso productivo (ingenieros químicos, industriales, mecánicos, etc.).

4.2 Obreros:

Son aquellos trabajadores directamente vinculados al proceso productivo y/o a actividades conexas al mismo, por ejemplo, las personas que efectúan labores de fabricación, reparación y mantenimiento de maquinaria y activos fijos, elaboración o montaje, mensajeros de taller. También se incluyen personas que efectúan labores conexas tales como fogoneros, envasadores, choferes de camiones, supervisores y empleados que colaboran directamente con el proceso productivo ayudando a su registro, control, aceleramiento, etc. No se incluyen trabajadores con categoría superior a capataz, los que se incluirán en el ítem de empleados del establecimiento.

Los obreros se desagregan en:

- **Obreros relacionados directamente con el proceso productivo.**
- **Obreros no relacionados directamente con el proceso productivo.**

NOTA.

En el personal permanente remunerado a nivel de las empresas constituidas en sociedad se deben incluir los propietarios, socios y familiares que trabajen para la empresa y estén en planilla.

5. Trabajadores a domicilio.

Incluye a todos los trabajadores que desarrollan tareas vinculadas al proceso productivo pero en su domicilio.

Los trabajadores a domicilio se desagregan en:

- **Trabajadores domiciliarios considerados como trabajadores independientes.**
- **Trabajadores domiciliarios considerados como trabajadores dependientes.**

Las recomendaciones internacionales dan el tratamiento de **trabajadores independientes** a esta categoría de trabajadores cuando el pago que se les da está relacionado con el valor producido o de la rentabilidad generada, no dependiendo de la cantidad de trabajo. También caen en esta

categoría los que usan personal remunerado que los ayudan.

En cambio deben considerarse **trabajadores en relación de dependencia**, si el pago se relaciona con la fuerza de trabajo que se aporta, independientemente del valor bruto de la producción o de la rentabilidad generada no teniendo personal remunerado a su cargo.

Se propone incluir a los primeros en el capítulo Personal Ocupado como una categoría más para así, disponer de la información individualizada de la fuerza de trabajo que aportan. Además si esta categoría existe, necesariamente en el capítulo "otros gastos de consumo intermedio" se deberá captar el monto pagado a este tipo de trabajadores por los servicios prestados. El rubro a utilizar será "pagos por servicios de fabricación, reparación, etc., prestados por trabajadores domiciliarios independientes".

Asimismo permitirán, como ya se mencionó, tener una medida de tamaño del establecimiento en cuanto a fuerza de trabajo más aceptable.

6. Personal Eventual.

Son las personas (empleados y obreros) contratadas por el establecimiento, para desempeñar funciones periódicas, sin carácter de permanencia y generalmente por períodos cortos. Estas labores corresponden, en general, a picos coyunturales en el proceso productivo o a labores especiales que se requieren realizar por períodos determinados.

En el caso de que el establecimiento efectúe contratos de corto plazo, que son renovados periódicamente de forma tal que los trabajadores permanecen en la unidad productiva por plazos mayores a los tres meses, se deberá considerar a dichos trabajadores como personal permanente.

El personal eventual se desagrega en:

6.1 Empleados.

6.2 Obreros.

7. Trabajadores que son pagados a través de "facturas por servicios".

Estos trabajadores desarrollan sus actividades bajo los mismos esquemas, de organización del trabajo y condiciones en que se desarrolla el mismo, que los trabajadores dependientes pero que cobran por su trabajo bajo la forma de "facturas por servicios prestados a las empresas" que presentan de forma mensual, quincenal, etc. Son trabajadores que no están en las planillas de la empresa y que por la forma en que legalmente aportan su fuerza de trabajo no están inscriptos en los organismos de seguridad social a los que aporta la empresa.

Pueden aportar a la Seguridad Social como trabajadores independientes en el contexto de la empresa conformada de forma ficta para que pueda emitir las facturas.

En la práctica son personal dependiente de la empresa que legalmente se evita considerarlos de esta forma.

Este personal se clasificará en:

7.1 Empleados.

7.2 Obreros.

Horas trabajadas.

Se dividen en horas ordinarias y horas extraordinarias.

En **horas ordinarias** se incluyen las empleadas normalmente, de acuerdo al contrato de trabajo, en el proceso productivo en sentido amplio.

En **horas extraordinarias** se incluyen las horas trabajadas en tiempo extra.

Remuneraciones al personal ocupado en relación de dependencia.

Definición de **remuneración al personal ocupado en relación de dependencia**:

"Es la remuneración total , en dinero o en especie, a pagar por una empresa a un asalariado, en contraprestación del trabajo realizado por este".

Comprende todos los sueldos y salarios. Se debe tener en cuenta el monto antes de efectuar los descuentos por aportes del trabajador a la Seguridad Social, a seguros privados y otras retenciones similares que se le hacen al trabajador.

Las **remuneraciones** incluyen los:

- **Sueldos y salarios en dinero.**
- **Sueldos y salarios en especie.**
- **Aportes patronales a la seguridad social.**

Los sueldos y salarios en dinero pueden tener las siguientes características:

- Ser estimados con base en horas, jornales diarios, quincenas, meses u otro tipo de periodicidad.
- Los montos a pagar pueden ser fijos o estar ligados a resultados como los pagos a destajo y las comisiones.

Asimismo pueden estar relacionados con:

- Un horario y condiciones de trabajo normales.
- Horarios especiales y días especiales, como ser: horas extras, horas nocturnas, horas en días de descanso.
- Condiciones extraordinarias, no normales o especiales, en que se realiza el trabajo. Trabajo insalubre, peligroso, lejos del domicilio del trabajador, etc.

Los sueldos y salarios en dinero también incluyen a:

- Ciertas asignaciones complementarias en dinero, no ligadas a ninguna situación social o personal particular de un trabajador, como ser: los bonos y otras compensaciones por vivienda, transporte, costo de vida, etc.
- Gratificaciones especiales u excepcionales ligadas a resultados, en el marco de programas de incentivos y/o premios por productividad o por haber alcanzado determinadas metas en cuanto a calidad, ahorro de insumos, etc.
- Comisiones, donativos y propinas recibidas por los asalariados en relación al desempeño de su labor.

No se incluyen en las remuneraciones en dinero:

- Los pagos o reembolsos de gastos de viaje y traslados relacionados con el cambio de residencia del trabajador y su familia a otro punto del país o al exterior.
 - Los reembolsos hechos a los asalariados por gastos en herramientas, ropa especial de trabajo y otros similares, que se usa exclusiva o primordialmente para el desempeño del trabajo.
- Si estos gastos los cubre el trabajador su valor debe ser deducido de las remuneraciones a cobrar y considerarse consumo intermedio de la empresa.

Estos gastos de las empresas deberán ser captados especialmente en el capítulo "Otros Gastos de Consumo Intermedio" de la empresa.

Los sueldos y salarios en especie incluyen: