



INSTRUCTIVO

**ENCUESTA ANUAL DE ACTIVIDAD
ECONÓMICA**

2009

INSTRUCTIVO

ENCUESTA ANUAL DE ACTIVIDAD ECONÓMICA
2009

Índice

I.	Objetivo.....	5
II.	Aspecto legal.....	5
III.	Consideraciones generales.....	5
A.	Indicaciones para el uso del formulario electrónico.....	5
B.	Conceptos generales.....	8
IV.	Instructivo del formulario.....	8
A.	Datos de la empresa.....	8
A1.	Identificación de la empresa.....	8
A2.	Clases de actividad por la que informa.....	9
A2.1.	Nuevas actividades desarrolladas por la empresa en el año de referencia.....	9
A3.	Origen del capital (%capital integrado).....	9
A5.	Total del personal ocupado dependiente de la empresa (promedio mensual).....	9
A6.	Personal ocupado por clase de actividad de la empresa (promedio mensual).....	9
B.	Productos.....	10
B1.	Selección de productos que la empresa vende.....	10
B2.	¿Realiza trabajos a fañón con materias primas de otras empresas?.....	10
B3.	¿En alguna etapa del proceso productivo utiliza bienes o servicios producidos por la propia empresa?.....	11
B4.	Destino de las ventas de los productos.....	11
B4.1.	Destino de las ventas en plaza (en porcentaje).....	11
B4.2.	¿La empresa vende al exterior?.....	11
B4.3.	Destino de las ventas al exterior (en porcentaje).....	11
B4.4.	TRADING. ¿La empresa comercializa bienes que no ingresan al territorio uruguayo?.....	11
C.	Ingresos de la empresa.....	11
C1.	Ingresos por venta de bienes y servicios prestados por producto y destino.....	11
C2.	Otros ingresos por clase de actividad.....	12
C3.	Otros ingresos.....	13
D.	Personal ocupado.....	13
D1.	Personal dependiente no remunerado:.....	14
D2.	Personal dependiente remunerado y no dependiente en tareas productoras (promedio mensual):.....	14
D3.	Personal dependiente remunerado y no dependiente en tareas no productoras (promedio mensual).....	15
E.	Pagos al personal dependiente por clase de actividad.....	16
F.	Aportes patronales e impuesto a los sueldos.....	17
G.	Impuestos.....	17
H.	Compras de materias primas y materiales (insumos) para la producción de bienes.....	17
I.	Existencias.....	18
J.	Costo de materias primas y materiales consumidos por clase.....	19
J1.	Detalle de insumo principal.....	19
K.	Gastos no incluidos en capítulos anteriores.....	19
K1.	Gastos por clase de actividad.....	19
K2.	Otros Gastos.....	22
L.	Bienes de uso, activos intangibles y amortizaciones.....	22
L1.	Bienes de uso, activos intangibles y amortizaciones en pesos.....	23
L2.	Inversión en capital fijo por clase de actividad (en porcentaje).....	24
M.	Resultado del ejercicio del año de referencia (en pesos).....	24
N.	Módulo de tecnologías de la información y de la comunicación (TIC 's).....	24
O.	Observaciones.....	26
ANEXO 1	27
ANEXO 2	29

I. Objetivo

La Encuesta Anual de Actividad Económica busca contribuir al Sistema Estadístico Nacional (SEN) con información sectorial (ventas, gasto, estructura de costos y producción, entre otros) necesaria para el análisis económico. Los resultados son publicados en la página web del INE: www.ine.gub.uy

II. Aspecto legal

Todas las personas físicas o jurídicas, las personas públicas no estatales y los organismos públicos están obligados a aportar los datos que les sean solicitados con fines estadísticos, por los integrantes del Sistema Estadístico Nacional y dentro del plazo estipulado. (Art. 14 de la Ley 16.616)

Están amparados por el secreto estadístico los datos individuales proporcionados por las fuentes de información (Art. 17 de la Ley 16.616)

Quien se niegue a proporcionar la información solicitada, o suministre datos falsos o adulterados, será sancionado con multa. (Art. 23 y Art. 24 de la Ley 16.616)

La elección del procedimiento para la transmisión de la información y las garantías que el mismo otorga a los datos hasta su ingreso al Instituto Nacional de Estadística, son de entera responsabilidad del informante remitente.

III. Consideraciones generales

A. Indicaciones para el uso del formulario electrónico

Para acceder al formulario haga click en el vínculo que aparece en el mail recibido o de lo contrario ingrese a la página web que le fue enviada.



Una vez cargada la página, digite su número de usuario y la contraseña proporcionada por el INE.

Cambiar contraseña:

Si desea utilizar una contraseña diferente de la asignada por el INE, haga click en el icono de la llave que se encuentra junto a "Cambiar contraseña" en la parte superior derecha de esta pantalla. Se desplegará una página donde se le solicita:

Usuario: nombre de usuario provisto por el INE.

Digite la contraseña actual: Contraseña provista por el INE.

Digite la nueva contraseña: la que desee utilizar a partir del cambio.

Redigite la nueva contraseña: repita la que desee utilizar a partir del cambio.

Aceptar: Cambia la contraseña, le pedirá nuevamente el nombre de usuario y contraseña, deberá ingresar la nueva contraseña.

Imprimir Formulario

Si desea imprimir el formulario podrá hacerlo capítulo a capítulo, haciendo click en la opción de imprimir pantalla de la barra de explorador de internet o digitando "Alt I" o en su defecto ingresando al capítulo P, Impresión del Formulario, donde podrá imprimirlo completo en dos etapas, ya que el capítulo L deberá imprimirse por separado.

Atención: en cualquier caso el formulario sólo podrá imprimirse luego de completar la información requerida en los capítulos A y B.

Llenado de un Capítulo


Una vez ingresados el número de usuario y la contraseña, aparecerá una pantalla mostrando un índice de capítulos, una columna de "Estado", una columna de "Errores/Justificaciones" y un conjunto de opciones en la parte inferior.

Capítulos de la Encuesta	Estado	Errores / Justificaciones
A -DATOS DE LA EMPRESA	Completo	
B -PRODUCTOS	Completo	
C -INGRESOS DE LA EMPRESA	Completo	
D -PERSONAL OCUPADO	Completo/Con Errores	Examinar
E -PAGOS AL PERSONAL DEPENDIENTE POR CLASE DE ACTIVIDAD	Completo	
F -APORTES PATRONALES E IMPUESTO A LOS SUELDOS	Completo	
G -IMPUESTOS	Completo/Con Justificaciones	Examinar
H -COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES (INSUMOS) PARA LA PRODUCCION DE BIENES	Completo	
I -EXISTENCIAS	Completo	
J -COSTO DE MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES CONSUMIDOS POR CLASE	Completo	
K -GASTOS NO INCLUIDOS EN CAPITULOS ANTERIORES	Completo	
L -BIENES DE USO, ACTIVOS INTANGIBLES Y AMORTIZACIONES (EN \$)	Completo	
M -RESULTADO DEL EJERCICIO DEL AÑO DE REFERENCIA (EN \$)	Completo	
N -MODULO TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES (TICs)	Completo	
O -OBSERVACIONES	Completo	
P -Impresión del Formulario	Completo	
Q -Instructivo	Completo	

Cerrar Imprimir Errores Chequeo Final Ayuda

Para ingresar los datos a un capítulo haga click en el índice, sobre el título del capítulo que desea completar. Se desplegará el cuadro correspondiente al capítulo seleccionado. En los capítulos A y L, por ser los únicos que cuentan con subcapítulos, despliega el índice de subcapítulos, haga click en el subcapítulo que desea completar y se desplegará el cuadro correspondiente.

Utilice el capítulo O destinado a las Observaciones para ingresar todos los comentarios y aclaraciones que considere como ayuda para poder interpretar la información de su empresa.

 Es imprescindible que los capítulos A y B estén "Completos" (sin errores), para que el ingreso a los siguientes capítulos sea habilitado.

Utilice el tabulador (TAB) o ENTER para avanzar de un campo a otro y Shift-TAB para retroceder.


Al finalizar el ingreso de datos en cada capítulo, seleccione “Aceptar” para almacenar las modificaciones realizadas.

Cuando se hace clic en “Aceptar” o en “Cancelar” el formulario regresa al índice inmediato anterior a la pantalla actual.

Columna de “Estado”

En la columna de “Estado” (Cuadro 1) se refleja la situación de cada capítulo:

- **Sin datos:** en caso que aún no haya ingresado y almacenado datos en el capítulo o subcapítulos correspondientes.
- **Completo/Con errores:** Significa que usted ha ingresado datos pero los mismos presentan algún tipo de error, haga click en “Examinar”, para observar el detalle de los errores encontrados.


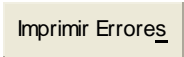
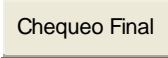
 En caso que las inconsistencias puedan ser justificadas, encontrará a la derecha del detalle un vínculo con la palabra “Justifique”. Haga click en “Justifique” para ingresar/ modificar el texto explicativo y así levantar la inconsistencia detallada en “Examinar”. No todos los errores pueden ser justificados.

Ejemplo:


B1	1	Debe declarar los productos realizados por la empresa (al menos uno). De lo contrario justifique.	Justifique
----	---	---	----------------------------


- **Completo/Con justificaciones:** Significa que la información ingresada por la empresa contiene errores pero los mismos han sido justificados.
- **Completo:** en caso que haya ingresado datos en forma total o parcial, los mismos hayan sido almacenados y el chequeo primario haya sido favorable.

Opciones de pantalla Menú

-  : cierra el formulario. Para reingresar deberá introducir su número de usuario y contraseña.
-  : Despliega un documento en formato .pdf que detalla todos los errores detectados en el formulario ordenados por capítulo, subcapítulo e ítem. Este documento podrá ser impreso.
-  : Esta opción le permite comenzar con el proceso de entrega de formulario. Si usted hace click en esta opción y el formulario está completo, se le habilita la opción “Entrega de formulario”.

 El formulario está correctamente completado cuando en la columna “Estado” del Cuadro 1 todos los capítulos estén “Completo” y/o “Completo/Con justificaciones”.

 Cuando hace click en “Entrega de formulario” la encuesta se da por finalizada y usted sólo podrá ingresar al formulario en formato lectura, no pudiendo realizar ninguna modificación en el mismo. En ese momento los datos son enviados al INE y le aparecerá en su pantalla la opción de “Imprimir” un comprobante el cual es la constancia de que usted ha contestado la encuesta en tiempo.

 Recuerde que la información brindada estará sujeta a un análisis interno del INE. En caso de ser necesario nos comunicaremos con usted.

B. Conceptos generales

La información solicitada se encuentra principalmente relacionada con el Estado de Resultados (pérdidas y ganancias) del balance de la empresa, aunque algunos datos requieren de otras fuentes para ser brindados. Es necesario que el llenado del formulario lo realice el Contador, administrador u otra persona vinculada directamente a la empresa, de forma que simplifique la recolección de información.

- Se recomienda la lectura del instructivo en forma paralela al llenado del formulario. Ante cualquier consulta durante el llenado de la encuesta consulte el instructivo en el cual dispone de la definición de cada categoría utilizada así como de la instrucción del llenado.
- Se recomienda seguir el orden propuesto en los capítulos. La numeración de cuadros e ítems dentro de los cuadros no es necesariamente consecutiva, ya que el formulario se adapta a cada empresa y por lo tanto no se pregunta información que no corresponda.
- *La información que deberá presentarse corresponde al ejercicio contable de la empresa. Para presentar la información correspondiente al año 2009 se deberá tomar el balance del ejercicio cerrado entre el 01/jun/2009 y el 31/may/2010.*
- Todos los valores deberán expresarse en Pesos Uruguayos (sin centésimos).
- A todo registro sobre ingresos y egresos se le aplica el criterio de lo devengado (incluye remuneraciones y aportes).

IV. Instructivo del formulario

A. Datos de la empresa

A1. Identificación de la empresa

Verifique que sea correcta la información predefinida en cuanto a identificación de la empresa, actividades que realizó durante el ejercicio, naturaleza jurídica, etc. en caso de encontrar datos que no se correspondan a la realidad aclárelo en el espacio destinado a observaciones (capítulo O).

A2. Clases de actividad por la que informa

Se entiende por clases de actividad los tipos de actividades económicas que realiza la empresa y que puede ser clasificada según la CIIU Rev4 adaptada a Uruguay (Clasificación Internacional Industrial Uniforme de Naciones Unidas).

Marque "Sí" en las clases de actividad que la empresa realizó en el período de referencia y "No" en caso contrario.

A2.1. Nuevas actividades desarrolladas por la empresa en el año de referencia

Si la empresa realizó alguna actividad no mencionada anteriormente (en A2), especifíquela en este campo y comuníquese con el INE a efectos de que le sea habilitado un nuevo formulario.

Teléfono: 2902 73 03.

Internos: 1320, 1323, 1324 y 1325.

A3. Origen del capital (%capital integrado)

Informe el porcentaje del capital de la empresa de origen nacional y el de origen extranjero; ambos deberán sumar 100%. Si el porcentaje de capital de origen extranjero es mayor que 0, especifique el principal país o región de procedencia.

A5. Total del personal ocupado dependiente de la empresa (promedio mensual)

Comprende al personal contratado directamente por la empresa percibiendo una remuneración o no, sujetos a su dirección y control (incluyendo a las personas que se encuentran de vacaciones, licencia por enfermedad, huelga, quienes se encuentran en seguro de paro con ánimo de ser reintegrados y cualquier otro tipo de descanso de corto plazo). El personal eventual debe considerarse dentro de esta categoría.

El promedio se calcula como la suma del personal ocupado dependiente mes a mes, dividido el número de meses que la empresa tuvo actividad en el año por el cual se informa.

A6. Personal ocupado por clase de actividad de la empresa (promedio mensual)

Personal ocupado dependiente: Comprende al personal contratado directamente por la empresa percibiendo una remuneración o no, sujetos a su dirección y control (incluyendo a las personas que se encuentran de vacaciones, licencia por enfermedad, huelga, quienes se encuentran en seguro de paro con ánimo de ser reintegrados y cualquier otro tipo de descanso de corto plazo). El personal eventual debe considerarse dentro de esta categoría.

Personal ocupado no dependiente: Comprende al personal que trabaja para la empresa pero no en relación de dependencia. Refiere al personal externo que factura por servicios prestados directamente o a través de otra empresa (personal de agencia).

Ambas categorías deberán calcularse para cada clase de actividad por separado, en caso de existir una persona que realice tareas en más de una clase de actividad, deberá asignarse a aquella a la que se dedica mayoritariamente (evitando duplicaciones de personal).

El promedio se calcula como la suma del personal ocupado mes a mes, dependiente o no dependiente según corresponda, para cada clase de actividad, dividido el número de meses que la empresa tuvo actividad en el año por el cual se informa.

Para el caso de las empresas que contratan personal zafral que no llegan a trabajar el mes completo, es necesario calcular el promedio de trabajadores contratados en el mes (PT).

El cálculo para el mes *i* se realiza de la siguiente manera:

$$PT_i = \frac{\text{Número de trabajadores contratados} * \text{Número de días trabajados}}{30}$$

Por ejemplo, si su empresa contrató 60 trabajadores extra en los primeros 5 días del mes y 10 durante los 30 días, el cálculo del promedio mensual sería:

$$PT = \frac{60*5+10*30}{30} = 20$$

Por lo tanto, el promedio mensual de personal contratado es de 20 trabajadores.

Este cálculo se debe realizar para todos los meses y el promedio mensual de trabajadores contratados (PM) en el año se calcula de la siguiente manera:

$$PM = \frac{\sum PT_i}{12}$$

O sea, la suma de todos los promedios mensuales del año, dividido 12.

B. Productos

B1. Selección de productos que la empresa vende

Se presenta la lista de todos los productos de origen industrial (bienes fabricados con materia prima propia), comercial (mercaderías para la reventa) o de servicios (servicios prestados) relativos a las clases de actividad por las que la empresa va a informar.

Seleccione para cada clase de actividad todos los bienes y servicios fabricados o comercializados por el establecimiento.

En caso de no encontrar referencia a los productos correspondientes, se deberá hacer click en “Especifique otros” del ítem “Declaración de otros productos que la empresa vende” en la clase de actividad que corresponda y detallar debidamente su descripción.

B2. ¿Realiza trabajos a fañón con materias primas de otras empresas?

Se entiende por “trabajo a fañón” aquellas actividades de fabricación, armado u otro tipo de transformación de materia prima de terceros.

B3. ¿En alguna etapa del proceso productivo utiliza bienes o servicios producidos por la propia empresa?

Responda “Sí” cuando la empresa utiliza insumos o bienes producidos por si misma y “No” en caso contrario.

B4. Destino de las ventas de los productos



Para empresas prestadoras de servicios se considerará “venta al exterior” a toda venta realizada a no residentes.

B4.1. Destino de las ventas en plaza (en porcentaje)

Para cada clase de actividad informe qué porcentaje de las ventas en plaza corresponde a cada destino. Los porcentajes en cada clase de actividad deben sumar 100%.

B4.2. ¿La empresa vende al exterior?

Responda “Sí” cuando la empresa realiza ventas directamente al exterior, ya sean empresas o personas, y “No” en caso contrario.

B4.3. Destino de las ventas al exterior (en porcentaje)

Si la respuesta a B4.2 fue afirmativa, para cada clase de actividad informe qué porcentaje de las ventas al exterior corresponde a cada destino. Los porcentajes en cada clase de actividad deben sumar 100%.

B4.4. TRADING. ¿La empresa comercializa bienes que no ingresan al territorio uruguayo?

Responda “Sí” en el caso que la empresa comercialice bienes que no ingresen al territorio uruguayo y determine el porcentaje que esta actividad representa en el total de la actividad de la empresa.

C. Ingresos de la empresa

Son los ingresos devengados por la venta de bienes fabricados, mercaderías comercializadas y/o servicios prestados y otros ingresos de la empresa en el período de referencia, hayan sido o no cobrados.

Empresas de transporte (clases entre 4911 y 5120) ver Anexo 1.

Empresas de construcción (clases entre 4100 y 4390) ver Anexo 2.

C1. Ingresos por venta de bienes y servicios prestados por producto y destino

Generalidades:


- ✓ Debe valuarse a precio contado incluyendo IMESI pero excluyendo IVA.
- ✓ Las exportaciones de bienes deben valorarse a precio FOB en moneda nacional (precio en el puerto de salida).
- ✓ Las ventas a empresas de zona franca deben considerarse como ventas en plaza.
- ✓ En el caso que el total de la producción o parte de ella tenga destino “misma empresa” se debe estimar el valor de dicha producción a precio de venta.
- ✓ Para empresas prestadoras de servicios de la clase 4921 a 4930, y los de la clase 5510 a 5630, se considerará “venta al exterior” a toda venta realizada a un no residente.
- ✓ La valoración de los ingresos debe hacerse a precio contado, sin considerar los descuentos comerciales concedidos, los cuales se deberán registrar en el ítem 31 del cuadro K.

1. Venta de bienes fabricados con materia prima propia: para cada producto, incluyen los ingresos devengados en el período, por la venta de bienes producidos por la empresa o cuya producción fue encargada a terceros con materia prima de la misma. (Incluye minería, industria y construcción).

2. Venta de mercaderías vendidas en el mismo estado en que fueron adquiridas: para cada producto, incluye los ingresos devengados por venta de mercaderías adquiridas para comercializar; es decir, la empresa compra y vende mercaderías sin desarrollar ningún proceso de transformación entre las dos instancias.¹

3. Prestación de servicios: para cada producto correspondiente al sector servicios, incluye los ingresos devengados por la prestación de servicios.

C2. Otros ingresos por clase de actividad

 *Si no conoce la distribución exacta de los ingresos por clase de actividad estímela, adoptando un criterio que se asemeje lo más posible a la realidad y aclárelo en el espacio destinado a observaciones (capítulo O).*

6. Materias primas vendidas sin transformar: corresponde al ingreso por venta de materias primas adquiridas que no se utilizaron en el proceso productivo y fueron vendidas sin transformar. No corresponde para aquellas empresas que se dedican exclusivamente al comercio de mercaderías.

7. Comisiones recibidas por intermediación en la compra – venta de mercaderías: corresponde a los ingresos recibidos por la empresa por concepto de venta de bienes de terceros.

8. Comisiones recibidas por venta de servicios de terceros: corresponde a los ingresos recibidos por la empresa por concepto de venta de servicios de terceros. Incluye las comisiones de las agencias de apuestas, receptorías, etc.

9. Reparaciones: incluye los ingresos por reparaciones realizadas a terceros.

¹ A estos efectos se debe tener presente que ni el fraccionamiento ni el envasado de mercaderías son considerados como procesos de transformación en si mismos.

10. Fletes prestados a terceros: incluye los ingresos por concepto de fletes prestados por la empresa a terceros.

11. Ingresos por regalías, marcas, patentes, franquicias: incluye el ingreso por la autorización al uso de activos intangibles y derechos de propiedad.

12. Descuentos comerciales obtenidos: corresponde a la ganancia registrada por los descuentos obtenidos en las compras del ejercicio.

13. Subsidios y reintegro de impuestos: incluye reintegros, reembolsos, devolución de impuestos, etc. (no incluya IVA a favor).

14. Donaciones recibidas: incluye donaciones monetarias o en especie recibidas por la empresa durante el ejercicio.

C3. Otros ingresos

15. Alquileres de edificios y otras construcciones: no incluye ingresos por alquileres de terrenos o campos los cuales deben incluirse en el punto 17.

16. Ingresos financieros: incluye ingresos por intereses, diferencia de cambio, dividendos, rentas de activos financieros, etc.

17. Otros ingresos por venta de bienes y servicios no especificados anteriormente: incluye aquellos ingresos que corresponden a alguna actividad operativa de la empresa y que NO fueron registrados anteriormente. En caso de contar con este tipo de ingresos, haga click en "Especifique" para detallar el concepto y monto de los mismos.

18. Otros ingresos extraordinarios: incluye cobro por siniestros, resultado de la venta de bienes de uso, recuperación de incobrables, etc. que por su excepcionalidad adquieren el carácter de extraordinarios. En caso de contar con este tipo de ingresos, haga click en "Especifique" para detallar el concepto y monto de los mismos.

D. Personal ocupado²

Personal ocupado dependiente: comprende al personal contratado directamente por la empresa sujetos a su dirección y control (incluyendo a las personas que se encuentran de vacaciones, licencia por enfermedad, huelga, seguro de paro con intención de ser reintegrado y cualquier otro tipo de descanso de corto plazo). El personal eventual debe considerarse dentro de esta categoría.

Personal ocupado no dependiente: son aquellas personas que trabajan para la empresa pero no en relación de dependencia. Refiere al personal externo que factura por servicios prestados directamente o a través de otra empresa, o sea contratado directamente o en régimen de subcontratación (personal de agencia).

² En el caso de las empresas uruguayas de transporte, se incluye el personal que trabaja en Uruguay y el que se encuentra directamente vinculado al funcionamiento de los vehículos de transporte (independientemente de su país de residencia), pero se excluye al personal de agencia que trabaja en otros países (administrativos, etc.). Las empresas extranjeras de transporte declaran únicamente el personal de las agencias instaladas en Uruguay.

El personal ocupado promedio mensual: se calcula como la suma de los dependientes y no dependientes en cada mes dividido 12.

Para el caso de las empresas que contratan personal safral que no llegan a trabajar el mes completo, es necesario calcular el promedio de trabajadores contratados en el mes (PT). El cálculo para el mes i se realiza de la siguiente manera:

$$PT_i = \frac{\text{Número de trabajadores contratados} * \text{Número de días trabajados}}{30}$$

Por ejemplo, si su empresa contrató 60 trabajadores en los primeros 5 días del mes y 10 durante los 30 días, el cálculo del promedio mensual sería:

$$PT = \frac{60*5+10*30}{30} = 20$$

Por lo tanto, el promedio mensual de personal contratado es de 20 trabajadores.

Este cálculo se debe realizar para todos los meses y el promedio mensual de trabajadores contratados (PM) en el año se calcula de la siguiente manera:

$$PM = \frac{\sum PT_i}{12}$$

O sea, la suma de todos los promedios mensuales del año, dividido 12.

D1. Personal dependiente no remunerado:

1. **Propietarios y socios activos:** comprende a propietarios o socios que participan activamente en los trabajos de la empresa y que no perciben salario. Excluye a los socios accionistas que no trabajan efectivamente en la empresa.



Los directores de las Sociedades Anónimas deben computarse en D3 según corresponda.

2. **Cooperativistas:** corresponde a los miembros asociados que realizan tareas en la cooperativa y que no perciben salario. En caso de percibir salario deberán ser contemplados en los cuadros respectivos según la categoría laboral correspondiente.
3. **Trabajadores familiares y otros:** son los miembros de la familia del propietario y otras personas que trabajan, sin recibir una remuneración. En caso contrario deberán ser contemplados en los cuadros respectivos según la categoría laboral correspondiente.

D2. Personal dependiente remunerado y no dependiente en tareas productoras (promedio mensual):

Personal en tareas productoras: comprende a las personas que trabajan en actividades vinculadas directamente a la producción manufacturera, extractiva y de construcción, tengan o no

una relación de dependencia con la empresa (ver la definición de personal dependiente y no dependiente detallada al principio del capítulo D). El personal vinculado al proceso productivo de la empresa debe contemplarse en el cuadro D2 según las siguientes categorías ocupacionales:

1. **Obreros productores:** son aquellos que realizan tareas directamente relacionadas con la producción manufacturera.
2. **Profesionales y técnicos:** incluye a los trabajadores con título de nivel universitario o que cuentan con una especialización relativa a la actividad.
3. **Trabajadores a domicilio:** incluye a los trabajadores de la empresa que desarrollan tareas vinculadas a la actividad de la misma en su domicilio.

D3. Personal dependiente remunerado y no dependiente en tareas no productoras (promedio mensual)

Personal en tareas no productoras: comprende a las personas que trabajan en actividades vinculadas indirectamente a la producción manufacturera, extractiva y de construcción (esto es, tareas auxiliares a la misma) o actividades de producción de servicios, tengan o no una relación de dependencia con la empresa (ver la definición de personal dependiente y no dependiente detallada al principio del capítulo D). El personal vinculado a tareas no productoras debe contemplarse en el cuadro D3 según las siguientes categorías ocupacionales:

Profesionales y técnicos: incluye a los trabajadores con título de nivel universitario o que cuentan con una especialización. Los mismos pueden tener una relación de dependencia con la empresa, en cuyo caso se deben declarar según la categoría ocupacional a la que pertenecen, detalladas mas abajo. En el caso de ser “No Dependientes” como ser: contadores, escribanos, etc. deben ser declarados bajo la categoría “Administrativo y Comercial” en su respectiva columna.

1. Obreros en tareas no productoras: incluye el personal que realiza labores de apoyo a la fábrica tales como mantenimiento de máquinas y equipos, almacenamiento, limpieza de planta, vigilancia, reparación, etc. Pueden ser dependientes de la empresa o no.

2. Administrativo y Comercial: corresponde al personal que realiza tareas “de oficina” relativas a la administración, contabilidad, etc., así como aquellos abocados a las tareas comerciales como los vendedores. Los profesionales independientes contratados, tales como contadores y abogados, se computan en este ítem en la columna correspondiente a “No dependiente”.

3. Personal de servicio: son aquellos que desempeñan tareas tales como: limpieza de oficinas, choferes³, jardineros, porteros, etc. Pueden ser dependientes o no dependientes. En caso de ser provistos por terceras empresas deberán declararse en la columna “No Dependiente”.

4. Directivos y gerentes: incluye gerentes, subgerentes y otros, cuya función es planear las actividades del establecimiento. Pueden ser propietarios, socios o familiares siempre que reciban remuneración. A su vez, podrán ser dependientes o no dependientes (ver la definición de personal dependiente y no dependiente detallada al principio del capítulo D).

³ Para la clase de transporte los choferes deben ser considerados en el ítem 7.

En función de las clases de actividad por las que informe, el cuadro podrá incluir alguna de las siguientes categorías:

5. Empleados de salón y cocina: incluye a aquellos que desarrollan tareas de elaboración, expendio de alimentos y atención en el salón donde se presta el servicio.

6. Docentes y educadores: corresponde a aquellos que desempeñan tareas propias de centros educativos. Los profesores y maestros deben ser contemplados como profesionales y técnicos.

7. Conductores y asistentes: incluye choferes, pilotos, maquinistas y asistentes de a bordo, etc.

8. Operarios: corresponde al personal que desarrolla tareas directamente vinculadas a la actividad productora de servicios que no corresponden a una categoría definida en el formulario.

9. Personal médico: incluye médicos generales, especialistas, licenciados en enfermería, enfermeros, etc.

10. Otro personal: debe computarse aquí aquel personal remunerado (dependiente o no), no definido en las categorías anteriores. Para detallar "Otro personal", haga click en el botón "Aceptar" y luego en la opción "Especificar" e ingrese la información correspondiente (concepto y cantidad).

E. Pagos al personal dependiente por clase de actividad

Se desplegarán tantas columnas como clases de actividad tenga la empresa. Para cada clase de actividad detalle los pagos correspondientes a:

1. Remuneraciones corrientes en efectivo: comprende sueldos y salarios nominales, incentivos y comisiones, horas extras, antigüedad y otras partidas que reciban regularmente los trabajadores (con excepción de los trabajadores a domicilio), devengados en todo el ejercicio.

2. Aguinaldos: incluye todos los aguinaldos devengados, tanto legal como extraordinario.

3. Salarios vacacionales: incluye la remuneración adicional del trabajador cuando hace uso de su licencia.

4. Salarios en especie: comprende tickets (alimentación y transporte), bienes y servicios que el empleador proporciona a los trabajadores (vivienda, alimentación, etc.).

5. Otras remuneraciones: comprende entre otros, distribución de utilidades pactadas especialmente, primas o premios especiales, etc.

6. Indemnizaciones por despido.

7. Remuneraciones de trabajadores a domicilio: incluye las remuneraciones de los trabajadores dependientes de la empresa, que desarrollan tareas vinculadas a la actividad de la misma pero en su propio domicilio.

F. Aportes patronales e impuesto a los sueldos

- 1. Aporte patronal a ATyR:** corresponde a los aportes patronales obligatorios a los organismos de Seguridad Social (BPS u organismos equivalentes) por concepto de jubilación del personal ocupado de la empresa.
- 2. Aporte patronal a Seguros por Enfermedad:** corresponde a los aportes patronales al Seguro de Enfermedad y/o cajas equivalentes.
- 3. Aporte Unificado:** incluye aportes por trabajadores a domicilio y de la construcción (Ley 14411).
- 4. Aporte al Banco de Seguros:** incluye los aportes al Banco de Seguros por accidentes de trabajo.
- 5. Otros aportes patronales:** incluye los aportes patronales sobre fictos para los propietarios.

G. Impuestos

- 1. IVA sobre ventas:** valor del IVA que devengaron las ventas durante el ejercicio.
- 2. IVA deducible sobre compras:** valor del IVA que devengaron las compras de bienes y servicios y que pueden deducirse del correspondiente a ventas.
- 3. IVA neto:** la diferencia de 1 y 2.
- 4. IVA no deducible:** incluye el IVA sobre compras no deducible en el ejercicio.
- 5. IMESI:** incluye el IMESI devengado sobre las ventas.
- 6. Otros tributos sobre la producción y los productos:** incluye los tributos sobre los activos utilizados para producir, tales como: impuestos municipales (contribución inmobiliaria, patente de rodados, etc.), impuesto a los ejes, y otros tributos sobre los demás bienes y servicios producidos. NO deben incluirse tasas municipales (saneamiento, bromatológicas, etc.) las que se computan en el ítem "Otros gastos ordinarios" del cuadro K.
- 7. Impuestos a la renta:** corresponde al IRIC, impuesto a las pequeñas empresas y otros impuestos sobre la renta de sociedades.
- 8. Impuesto al patrimonio:** monto que corresponde al pago por el impuesto al patrimonio.
- 9. Otros impuestos a la renta y a la propiedad:** ejemplos de esto son ICOSA, IMEBA.

H. Compras de materias primas y materiales (insumos) para la producción de bienes

Detalle para cada una de las actividades los gastos por compras de materias primas y materiales (insumos) correspondientes al ejercicio de referencia valorados en pesos.

- *Se registran únicamente las materias primas y materiales comprados para ser transformados en el proceso productivo.*

- En caso que la empresa tenga más de una clase de actividad y que una de ellas provea de materias primas y materiales a otra, si bien no se configura una compra en si, de igual modo debe estimarse dicho valor considerando lo que hubiera sido su costo de compra en el mercado. Si la clase de actividad que recibe las materias primas pertenece a la industria, a la minería o a la construcción, la estimación debe registrarse en el cuadro H; mientras que si los materiales los recibe una clase de servicios, la estimación de su costo debe registrarse en el cuadro K (“Gastos por clase de actividad”).
- No se incluyen aquí envases y embalajes de ningún tipo, los cuales se incluyen en el capítulo K.
- Se deben valorar a precio contado sin IVA.
- Las importaciones realizadas directamente por la empresa (“Compras realizadas fuera de Uruguay”) deben incluir el valor CIF (fletes y seguros incluidos), más el valor de otros servicios pagados a terceros por acarreos y traslados hasta la empresa y los impuestos internos que genera la importación (excepto IVA). La valoración debe realizarse en pesos uruguayos.
- Si hay insumos utilizados por la empresa que no se despliegan automáticamente, haga click en “Insumos comprados para la Producción no Codificados” en la clase correspondiente. Se desplegará una nueva pantalla en la que deberá ingresar la descripción y el monto gastado en los mismos según su origen.

I. Existencias

Comprende a los **bienes que la empresa posee al final del ejercicio**, ya sea para su venta en el curso ordinario de la explotación o bien para su transformación e incorporación al proceso productivo.

Se valoran a precio de reposición, excluido IVA, al cierre de balance (año anterior y de referencia). Incluye todas las existencias que sean propiedad de la empresa, aunque se encuentren en depósito de terceros.

1. Materias primas y materiales: corresponde al valor de las materias primas y materiales, por clase.

2. Productos en proceso: corresponde al valor de productos no terminados fabricados por la empresa, por clase. En el caso de clases extractivas (510 a 990) serán “Minerales extraídos (o en proceso de extracción)”

3. Productos terminados: corresponde al valor de productos terminados fabricados por la empresa o por terceros con materia prima de la empresa, por clase. En el caso de clases extractivas (510 a 990) serán “Minerales beneficiados (o en proceso de beneficio)”

4. Mercaderías compradas para revender: incluye el valor de todas las mercaderías compradas para revender sin ser transformadas previamente.

5. Envases y embalajes: es el valor de aquellos bienes no producidos por la empresa y que tienen como fin contener o envolver los bienes que la empresa produce, pero no forman parte del producto final.

6. Repuestos y accesorios: corresponde al valor de los repuestos y accesorios que posee la empresa.

7. Otras existencias.

J. Costo de materias primas y materiales consumidos por clase

Las clases que deben responder en este cuadro son las de industria, construcción y minería.


Corresponde a la **utilización efectiva** de materias primas y materiales valorados a precio de compra promedio del año, incluido flete, ya sean estos insumidos por la empresa o entregados a terceros para la producción de bienes.

Incluye también el costo de los materiales utilizados en los trabajos a fação para terceros aportados por la empresa.


J1. Detalle de insumo principal

Para cada clase de actividad industrial, describa la principal materia prima insumida en la producción; definiendo la unidad de medida y la cantidad total consumida en el ejercicio de referencia

K. Gastos no incluidos en capítulos anteriores

 Debe tener presente que no se incluyen en este capítulo ni remuneraciones ni otros gastos que se solicitan expresamente en otras partes del formulario, exceptuando el caso de las amortizaciones del período.

K1. Gastos por clase de actividad

 Si no conoce la distribución exacta de los gastos por clase de actividad estímelas, adoptando un criterio que se asemeje lo más posible a la realidad.

1. Trabajos de fabricación realizados por terceros con materia prima de la empresa: incluye el pago a otras empresas por trabajos de fação (producción realizada por otra firma con materia prima de su empresa).

2. Costo de mercaderías vendidas en el mismo estado en que fueron adquiridas: corresponde al costo de las mercaderías vendidas sin transformar valuadas a precio de reposición.

3. Costo de las materias primas vendida sin transformar: corresponde al costo de las materias primas que no se utilizaron en el proceso productivo y fueron vendidas sin transformar. No corresponde para empresas que se dedican exclusivamente a la actividad comercial.

En función de las clases de actividad que posea la empresa, se desplegarán algunos de los siguientes ítems de gastos.

4.1 Alimentos y bebidas. (Clases 5510 a 5630)

- 4.2 Reposición de manteles, toallas y otros productos textiles.** (Clases 5510 a 5630)
- 4.3 Gastos de agencias en el exterior.** (Clases entre 4911 y 5120 que tengan casa matriz en Uruguay)
- 4.4 Canon por uso de andén.** (Clases 4921 y 4922)
- 4.5 Peajes.** (Clases 4921 a 4923)
- 4.6 Canon por uso de puerto y superficie de muelles.** (Clases 5011 a 5022)
- 4.7 Costo por derechos de tráfico aéreo:** por ejemplo, aterrizaje, estacionamiento, derecho por servicios a pasajeros, etc. (Clases 5110 y 5120)
- 4.8 Costo de paquetes turísticos vendidos.** (Clases 7911 y 7912)
- 4.9 Costo de materiales usados en el mantenimiento de los equipos alquilados.** (Clase 7730)
- 4.10 Servicio de base de datos y mensajería electrónica en plaza.** (Clases entre 6201 y 6312)
- 4.11 Licencias por software.** (Clases entre 6201 y 6312)
- 4.12 Piezas y repuestos electrónicos:** por ejemplo, circuitos para máquinas. (Clases entre 9511 y 9522)
- 4.13 Gasto de producciones.** (Clase 7310)
- 4.14 Contratación de espacios publicitarios.** (Clase 7310)
- 4.15 Servicios contratados de salud** (Clases entre 8610 y 8890)
- 4.16 Medicamentos.** (Clases entre 8610 y 8890)
- 4.17 Agujas, jeringas y otros artículos médicos.** (Clases entre 8610 y 8890)
- 4.18 Intereses pagados.** (Clase 6419)
- 4.19 Compra de moneda.** (Clase 6419)
- 4.20 Indemnizaciones pagadas.** (Clases entre 6511 y 6530)
- 4.21 Premios pagados.** (Clase 9200)
- 4.22 Canon pagado por la explotación minera.** (Clases entre 510 y 990)
- 4.23 Objetos de corte (hilo diamantado, etc.).** (Clases entre 510 y 990)
- 4.24 Material explosivo.** (Clases entre 510 y 990)
- 5. Comisiones pagadas a terceros por venta de bienes y servicios:** incluye el porcentaje que percibe un intermediario sobre el producto de una venta o negocio. Puede ser a vendedores, comisionistas, etc.

6. Valor de los productos recibidos de otras actividades de la misma empresa (excepto materias primas y materiales): corresponde al valor de aquellos bienes producidos por una clase de actividad de la empresa y que a su vez son utilizados por otra clase de actividad de la misma empresa. No se configura una compra propiamente dicha por lo que deberá estimarse dicho valor considerando lo que hubiera sido el precio de compra en el mercado.

7. Trabajos de reparación y mantenimiento hechos por terceros: son aquellos gastos por reparaciones de maquinarias, edificios u otros que no alargan la vida útil ni incrementan la capacidad de los bienes de producción.

8. Repuestos y accesorios: incluye las compras de los repuestos y accesorios que no están incluidos en 6.

9. Envases y embalajes: incluye las compras de bienes que tienen como fin contener o envolver los bienes que la empresa produce, pero que no forman parte del producto final. Para los envases retornables incluye sólo la reposición por desgaste.

10. Energía eléctrica.

11. Gas.

12. Otros combustibles y lubricantes: deben incluirse aquellos destinados a la generación de fuerza y calor, no se incluyen los utilizados como materia prima.

13. Agua: corresponde al gasto por consumo de agua corriente que no forme parte de la materia prima para la producción. Si el agua corriente forma parte de la materia prima utilizada por la empresa debe ser contemplado en el cuadro H.

14. Comunicaciones y correspondencia: incluye gastos de correo, teléfonos, Internet, etc.

15. Gastos de exportación: incluye los pagos correspondientes a los agentes de comercio exterior, tarifas portuarias, depósitos, etc. vinculados al embarque de la mercadería exportada. No incluye impuestos ni gastos financieros asociados.

16. Fletes y encomiendas: incluye los gastos por fletes y encomiendas no incluidos en el valor de las compras o servicios recibidos.

17. Seguros: corresponde a las primas pagadas por seguros de edificios, maquinarias, vehículos y demás bienes. No incluye los seguros sobre accidentes laborales que deben ser declarados en el cuadro F.

18. Regalías, patentes, marcas, franquicias: incluye el pago por el uso autorizado de activos intangibles y derechos de propiedad tales como patentes, derechos de copia, franquicias, etc.

19. Investigación y desarrollo: comprende los gastos imputados a actividades científicas, técnicas, comerciales y financieras (realizadas por la empresa o terceros) necesarias para desarrollar o comercializar un producto nuevo o mejorarlo, mejoras en procesos y en las formas de organización y gestión del establecimiento.

20. Alquileres: incluye los gastos por alquileres de inmuebles, maquinarias y equipo sin operario, equipo de transporte sin conductor. El alquiler de terrenos debe computarse como otros gastos.

21. Capacitación: incluye los gastos por capacitación del personal realizada por terceros.

22. Gastos de representación, pasajes y viáticos.

23. Servicio de vigilancia, seguridad y limpieza: incluye el costo por servicios (materiales incluidos) brindados por terceras empresas.

24. Honorarios profesionales y técnicos: incluye los gastos por la prestación de servicios técnicos o profesionales realizado por personal no dependiente de la empresa.

25. Servicios de personal no dependiente (n.c.p.): pagos a trabajadores no dependientes, excepto honorarios de profesionales y técnicos y servicios externos de vigilancia, seguridad y limpieza que fueron imputados en los ítems 23 y 24 respectivamente.

26. Servicios informáticos: incluye mantenimiento de hardware, software y procesamiento de datos prestado por personal externo.

27. Publicidad: incluye el costo del uso de los medios de difusión y del servicio de los publicistas.

28. Papelería y útiles de oficina.

29. Indumentaria y equipo de trabajo proporcionado al personal: incluye el gasto en uniformes y equipo de trabajo proporcionado al personal.

30. Materiales de limpieza: incluye el gasto en materiales utilizados para la limpieza, adquiridos por la empresa.

31. Descuentos comerciales concedidos: por favor tener en cuenta que en el cuadro C1 no se hayan registrado los ingresos de la empresa netos de descuentos comerciales concedidos. Los descuentos comerciales se deben registrar en este ítem y en el cuadro C1 deben registrarse los ingresos valorados a precio de contado sin considerar los descuentos concedidos.

K2. Otros Gastos

32. Servicios bancarios y financieros: incluye intereses perdidos, diferencia de cambio, etc.

33. Amortizaciones del ejercicio: incluye la depreciación del ejercicio correspondiente a pérdidas en el estado de resultados. No corresponde informar amortizaciones acumuladas.

34. Otros gastos ordinarios: Haga click en “Especifique” para detallar el concepto y monto de los gastos que no hayan sido incluidos anteriormente. Incluye las tasas de saneamiento, bromatológicas, etc. Recordar que remuneraciones y otros pagos al personal ya fueron incluidos en el respectivo cuadro.

35. Otros gastos extraordinarios: Haga click en “Especifique” para detallar el concepto y monto de los gastos extraordinarios que no hayan sido incluidos anteriormente. Por ejemplo, gastos en ferias de exposición, deudores incobrables, multas, etc. con carácter de excepcionalidad.

L. Bienes de uso, activos intangibles y amortizaciones

Son los bienes de naturaleza duradera, no destinados para la venta y dedicados al uso de la empresa. Incluye el valor de todos los bienes que se espera tengan una vida útil mayor a un año y las ampliaciones, adiciones y reformas que prolongan la vida útil o aumentan la productividad de

los activos. No incluye los gastos de mantenimiento y conservación necesarios para su normal utilización. No debe incluirse el IVA deducible.

L1. Bienes de uso, activos intangibles y amortizaciones en pesos

Los activos se dividen en:

1. **Maquinaria y equipo:** comprende máquinas y equipos cuya vida útil es superior a un año. Pueden ser de uso agrícola, energético, de comunicaciones, de informática (hardware), de transporte (vehículos), de procesamiento industrial, muebles y útiles u otros.
2. **Construcción:** comprende edificios, caminería, y otras construcciones así como instalaciones, accesorios y equipos que son parte permanentes de los mismos (ascensores, calderas, etc.)
3. **Activos intangibles:** incluye el valor de los programas de computación y otros tales como marcas, patentes, regalías, valor llave, etc., siempre que formen parte del activo fijo de la empresa.
4. **Otros activos:** incluye la compra y gastos de acondicionamiento de tierras y terrenos. Los terrenos con mejoras deben incluirse como edificios y construcciones.

Materiales utilizados en la producción de bienes de uso: incluye el costo de los materiales utilizados en la construcción, fabricación o mejora de activos fijos que utiliza la empresa siempre que haya sido realizado por su propio personal. Debe valorarse a precio de costo, incluyendo materiales y proporción de gastos generales.

Para cada tipo de activo se debe completar:

- **Valores al comienzo del ejercicio:** neto de amortizaciones acumuladas.
- **Bienes incorporados por la empresa:** son los activos adquiridos por la empresa durante el ejercicio. Pueden ser producidos por la propia empresa o comprados a terceros.

Los activos producidos por la empresa deben valorarse a precio de costo, incluyendo mano de obra, materiales y proporción de gastos generales.

Los activos comprados a terceros (compras en Uruguay de origen nacional, compras en Uruguay de origen extranjero e importados directamente por la empresa) deben valorarse a precio de compra incluyendo los costos de transporte e instalación, gastos de transferencias, honorarios profesionales y comisiones de venta.

- **Venta de activos:** es el valor que efectivamente se recibió por la venta del activo, independientemente del valor de libros.
- **Inversiones en capital fijo:** corresponde a la diferencia entre los “Bienes incorporados por la empresa” y las “Ventas de activos”, se calcula automáticamente por el formulario al aplicar cambios.
- **Bajas:** corresponde a las bajas de activos por obsolescencia, desapariciones por hurto, incendio, etc.

- **Amortizaciones del ejercicio:** incluye el reflejo contable de la depreciación del activo durante el ejercicio correspondiente. No corresponde informar amortizaciones acumuladas.
- **Revaluaciones:** es el monto que resulta de aplicar los coeficientes de revaluación fiscal a los activos fijos de la empresa.
- **Valores al final del ejercicio:** es el valor de los activos fijos de la empresa al finalizar el ejercicio, de modo que se cumpla la siguiente ecuación:

$\text{Valor al final} = \text{Valor al comienzo} + \text{Incorporaciones} - \text{Ventas} - \text{Bajas} - \text{Amortizaciones} + \text{Revaluaciones}$

L2. Inversión en capital fijo por clase de actividad (en porcentaje)

Estime el porcentaje de la inversión que corresponde a cada clase de actividad para cada tipo de activo fijo.

En la primera columna se muestra el monto total de la inversión en capital fijo correspondiente a lo declarado en el cuadro L1.

Si no conoce la distribución exacta de las inversiones por clase de actividad estímelas, adoptando un criterio que se asemeje lo más posible a la realidad.

M. Resultado del ejercicio del año de referencia (en pesos)

Ingrese el valor correspondiente al resultado del ejercicio, según el Estado de Resultados.

N. Módulo de tecnologías de la información y de la comunicación (TIC´s)

Definición de conceptos

Computadora: una computadora de mesa, portátil o de mano (por ejemplo, un asistente personal digital), una minicomputadora, una unidad central. No se considera como computadora a aquellos equipos con aptitudes informáticas incorporadas, como teléfonos móviles o aparatos de TV, ni tampoco la maquinaria controlada por computadoras o las cajas registradoras electrónicas.

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.

Tipos de conexión utilizadas para acceder a internet:

Modem Analógico	Convierte una señal digital en analógica para su transmisión a través de las líneas telefónicas tradicionales. También transforma las transmisiones analógicas nuevamente en digitales.
RDSI, ISDN	Es un servicio de telecomunicaciones que convierte una línea telefónica tradicional en un enlace digital de mayor velocidad. (Redes Digitales de Servicios Integrados)
ADSL	Línea de abonado digital, es una tecnología de banda ancha de alta velocidad y de red local que transporta datos a alta velocidad sobre las líneas telefónicas tradicionales.

Inalámbrico Móvil	Teléfonos móviles (celulares) que tienen la opción de conectarse a Internet, ya sea para recibir e-mail o acceder a una página wap.
Inalámbrico Fijo	Toda conexión a Internet cuyo último tramo de enlace con el proveedor sea inalámbrico (antena).
Otros	En el caso que la conexión que tenga no está en la lista, especifique que conexión tiene.

6. ¿La empresa recibió órdenes de compra a través de Internet? Se refiere a los pedidos recibidos por Internet, tanto si los pagos se hicieron en línea o no. Esto incluye los pedidos recibidos a través de sitios web, mercados especializados de Internet, extranets, intercambio electrónico de datos por Internet, teléfonos móviles habilitados para Internet y correo electrónico. También incluye los pedidos recibidos en nombre de otras organizaciones y los pedidos recibidos por otras organizaciones en nombre de la empresa.

7. ¿La empresa ordenó productos a través de Internet? Se refiere a los pedidos hechos a través de 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, extranets, intercambio electrónico de datos por Internet, teléfonos móviles habilitados para Internet y correo electrónico. También incluye los pedidos realizados en nombre de otras organizaciones y los pedidos realizados por otras organizaciones en nombre de la empresa.

8. ¿Para qué servicios/actividades la empresa utilizó Internet? En esta pregunta puede marcar más de una respuesta. Las actividades en Internet son: enviar o recibir correo electrónico, realizar operaciones bancarias o acceder a otros servicios financieros, realizar transacciones con organizaciones gubernamentales, proporcionar servicios a los clientes, entregar productos en línea, por publicidad y marketing, y uso de Internet para obtener información con distintos fines.

Comunicación (e-mail)	Para enviar o recibir correo electrónico.
Banca electrónica y otros servicios financieros	Para realizar operaciones bancarias o acceder a otros servicios financieros.
Transacciones con Organismos Gubernamentales	Incluye descargar formularios, completar formularios en línea, hacer pagos en línea y comprar o vender a organizaciones gubernamentales. Se incluyen a organizaciones gubernamentales a nivel local, regional y nacional.
Servicio al cliente	Incluye proporcionar en línea o por correo electrónico catálogos de productos o listas de precios, especificaciones o configuraciones de productos en línea, servicio de postventa y seguimiento de pedidos en línea.
Distribuir productos en línea	Se refiere a productos entregados a través de Internet en forma digitalizada, por ejemplo, informes, software, música, videos, juegos para computadora, y a servicios en línea, como servicios relacionados con la computación, servicios de información, reservas turísticas o servicios financieros.
Publicidad y marketing	Puede utilizar Internet para publicitar cualquier actividad de la empresa ya sea a través de una página web, propia o no, o por intermedio de correo electrónico.
Búsqueda de información	La búsqueda de información en Internet es variada, ya sea sobre productos y servicios que le puedan interesar a la empresa, sobre organismos gubernamentales, puede ser la búsqueda de alguna ley, decreto o licitaciones, y otras actividades como investigación y desarrollo. En el caso que la búsqueda no sea de la que están sugeridas en el formulario, aclare en el punto 8.7.4 Otras búsquedas de información.
Otras actividades	Si considera que además utiliza Internet para otras actividades

especifique en este punto.

9. ¿La empresa tiene una red de área local (LAN): Red de área local (LAN) se refiere a una red, inalámbrica o no, que conecta computadoras que están dentro de un área localizada, como un edificio, un apartamento o un emplazamiento.

10. ¿La empresa tiene un sitio Web? Presencia en la 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 empresa no tenga un control sustancial sobre el contenido.

11. ¿La empresa tiene una Intranet? Intranet se refiere a una red que utiliza el mismo protocolo que Internet y que permite la comunicación dentro de una organización.

12. ¿La empresa tiene una Extranet? Una Extranet es una ampliación privada y segura de una red interna (Intranet) que trabaja con el protocolo de Internet. Permite que usuarios externos seleccionados accedan a algunas partes de la red interna de una organización.

13. ¿Cuál es el número total de personas ocupadas que utiliza celulares provistos por la empresa? Los celulares provistos por la empresa son aquellos de su propiedad, no se incluyen los celulares de propiedad del personal.

14. ¿Cuál es el número total de personas ocupadas que tiene casilla de e-mail con dominio propio de la empresa? E-mail con dominio propio de la empresa, quiere decir que si la empresa tiene contratado un dominio, se le haya creado una casilla de correo al personal con ese dominio. Por ejemplo si la empresa tiene el dominio empresa.com.uy, la casilla debería ser nombre@empresa.com.uy. Por eso se excluyen las casillas de correo electrónico con dominio externo a la empresa por ejemplo nombre@hotmail.com, nombre@adinet.com.uy, etc.

O. Observaciones

El capítulo O consiste en un campo de escritura libre que fue incluido en el formulario a los efectos de que usted pueda ingresar todo tipo de comentarios y aclaraciones que considere importantes para interpretar y analizar la información de su empresa.

ANEXO 1

Empresas de Transporte (clases entre 4911 y 5120)

Empresas uruguayas

En el capítulo de Ingresos (C) deberán declararse en el cuadro C1 el total de las ventas de la empresa, tanto las efectuadas en el país como en el exterior. Para designar el destino de las ventas se deberá utilizar el criterio de residencia del comprador. En caso de no contar con esta información una aproximación válida es declarar en “Plaza” a las efectuadas en Uruguay y en “Exterior” a las efectuadas en otros países. Deberá asimismo declarar los otros ingresos que perciba la empresa en el año de referencia.

En el capítulo de Personal Ocupado (D) deberán asignarse todas las personas (dependientes y no dependientes) que trabajan en agencias en Uruguay y todo el personal directamente vinculado al servicio de transporte. Por ejemplo, debe declararse todo el personal de abordaje independientemente del lugar de residencia de ese personal, pero no debe declararse el personal de agencia que trabaja en otros países (administrativos, etc.).

El mismo concepto utilizado para Personal Ocupado deberá usarse para las remuneraciones y aportes correspondientes (capítulos E y F).

En el capítulo de Impuestos (G) deberán declararse las obligaciones fiscales generadas en Uruguay. En el caso de que exista algún impuesto a los productos en el país extranjero donde está establecida la agencia (por ejemplo impuesto a la venta de pasajes aéreos) no deberán reflejarse en los datos presentados en la encuesta (en ningún capítulo de la misma).

En el capítulo de “Gastos no incluidos en capítulos anteriores” (K) deberán declararse los gastos incurridos en el país y en el exterior del siguiente modo:

- Todos los gastos incurridos en Uruguay y los incurridos en el extranjero directamente vinculados al servicio de transporte⁴ deben declararse en el capítulo K.
- Los gastos incurridos en el extranjero para el funcionamiento de las agencias (no vinculados directamente al servicio de transporte) deben declararse en el ítem K4.3 “Gastos de agencias en el exterior”. Ejemplos de esto son los gastos administrativos, salarios de los administrativos, alquileres, papelería, publicidad, etc.

Respecto a los bienes de uso y activos intangibles (capítulo L) los medios de transporte utilizados para prestar el servicio en cuestión son considerados de propiedad uruguaya (no importando la matrícula ni la bandera) y por lo tanto sus amortizaciones también se declaran aquí. De tener algún activo fijo en el extranjero (edificio, auto para traslado del personal, etc.) no se declaran en Uruguay y tampoco sus amortizaciones.

Empresas no uruguayas que operan en el país

En el capítulo de Ingresos (C), en ventas deberán declararse las ventas efectuadas en Uruguay.

⁴ En el caso de las empresas de transporte marítimo son ejemplos de esto los gastos de estiba, combustible para los barcos, etc.

En el capítulo de Personal Ocupado (D) deberán asignarse todas las personas (dependientes y no dependientes) que trabajan en las agencias en Uruguay. Si existe personal de abordo no deberá declararse en este capítulo.

El mismo concepto utilizado para Personal Ocupado deberá usarse para las remuneraciones y aportes correspondientes (capítulos E y F).

En el capítulo de Impuestos (G) deberán declararse las obligaciones fiscales generadas por la agencia, como impuesto a la renta y al patrimonio. En el caso de existir impuestos a los productos estos también deberán declararse (por ejemplo algún impuesto a la venta de pasajes aéreos).

En el capítulo de “Gastos no incluidos en capítulos anteriores” (K) deberán declararse en los ítems correspondientes los gastos incurridos para el funcionamiento de las agencias en Uruguay no declarados anteriormente (no incluir impuestos, remuneraciones ni aportes).

Con respecto a los bienes de uso y activos intangibles (capítulo L) los medios de transporte utilizados para prestar el servicio en cuestión no son considerados de propiedad uruguaya y por lo tanto sus amortizaciones tampoco deben declararse aquí. De tener algún activo fijo en Uruguay (edificio, auto para traslado del personal, etc.) sí deberán declararse aquí y también sus amortizaciones.

ANEXO 2

Definición de criterios para las clases de construcción (entre 4911 y 5120)

La producción de grandes bienes duraderos, como edificios y otras construcciones, puede extenderse por varios meses o incluso años, por lo que en lugar de registrarse como productos terminados en el momento en que se completa el proceso productivo, dicha producción debe medirse en términos del “**avance de obra**” realizado en cada ejercicio contable.

El avance de obra se debe valorar a precios básicos⁵ del momento de cierre de ejercicio, en proporción a los costos efectuados hasta ese momento en relación a los costos totales.

Por ejemplo, si se estima que:

- el producto final tendrá un valor de venta de \$ 100,
- los costos totales del proyecto fueran de \$ 50
- en el ejercicio por el cual se está informando se ejecutó el 20 % de los costos totales

Entonces, el avance de obra estimado para el ejercicio por el cual se informa debería ser del 20 % del valor de venta, es decir \$ 20.

En el formulario debe registrarse en el cuadro C1, ítem 1, en las clases de actividad pertenecientes a la construcción, cuyos códigos se encuentran entre 4911 y 5120.

⁵ El *precio básico* es el monto a cobrar por el productor de una unidad de un bien o servicio producido, menos cualquier impuesto por pagar y más cualquier subvención por cobrar por esa unidad de producto como consecuencia de su producción o venta. Este precio no incluye los gastos de transporte facturados por separado por el productor.

