



CUESTIONARIO PARA TRANSPORTE INFORMACIÓN DE 2010

Cuestionario N° 09

El CENSO ECONÓMICO NACIONAL fue aprobado por Ley N° 3737 del 19/03/2009
y autorizado por Decreto Ley N° 3162 del 19/10/2009

La confidencialidad de la información está garantizada por el Art. 14 del Decreto Ley N° 11.126 del 20/02/42

“Queda terminantemente prohibida la publicación, revelación, divulgación o cualquier otro uso indebido que se hiciere o se intentare hacer de las informaciones referentes a operaciones o firmas individualizadas. Podrá darse publicidad de ese tipo de información **únicamente** cuando conste la conformidad por escrito de las partes afectadas”.

Identificación del Establecimiento

Modificaciones en la Identificación (a completar sólo en los apartados sujetos a variación)

N° DE RUC: - ^{DV}

Razón Social:

Nombre Comercial:

Dirección:

Barrio o Localidad:

Departamento:

Distrito:

N° de Manzana:

Área: Urbana 1 Suburbano 3 Rural 6

Teléfonos:

N° de Fax: Casilla de Correo:

Correo electrónico (e-mail):

Si la actividad del Establecimiento no coincide con la que aparece en la etiqueta, describir e indicar los principales productos que fabrica, comercializa o servicio que presta.

Actividad principal del Establecimiento:

Productos fabricados, comercializados o servicios prestados:

ESTA SECCIÓN DEBE CORRESPONDER ÚNICAMENTE A ESTE ESTABLECIMIENTO

A. CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO, INICIO DE ACTIVIDADES, TOTAL DE DÍAS TRABAJADOS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. ¿Es éste el único local de la empresa?

Si _____ 1 → Pase a la pregunta 3

Principal (Matriz) _____ 2 } → ¿Cuántas unidades tiene? (incluido este) → Pase a la pregunta 3
 Sucursal _____ 3 }
 Planta Industrial _____ 4 } No
 Establecimiento Auxiliar _____ 5 }

Principal (Matriz): Es una unidad económica que controla a uno o más establecimientos con los que comparte la razón social.

Sucursal: Es un establecimiento que puede realizar funciones de producción de bienes, compra-venta de mercaderías y prestación de servicios; dependiente del establecimiento Principal (Matriz) para el control contable, administrativo y legal.

Planta Industrial: Es un establecimiento en el cual se realizan transformaciones totales o parciales de materias primas.

Establecimiento Auxiliar: Es una unidad económica que facilita la realización de la actividad principal. No se llevan a cabo actividades de fabricación, comercio ni servicios. (Ejemplos: depósitos, oficina administrativa de la planta industrial, talleres de las unidades de transporte, estacionamientos que se encuentren de forma externa al establecimiento, etc.).

2. En caso de no ser esta la Matriz, anote el domicilio de la misma (excluir domicilio de estudio contable o legal contratado)

Razón Social:

Dirección:

Nº: Piso: Dpto. Nº: Barrio / Localidad:

Departamento: Distrito:

Persona de Contacto:

Teléfonos:

3. ¿En qué año inició actividades este establecimiento?

Inicio de actividades: Es el año en que el establecimiento comenzó a trabajar, sin importar que haya cambiado de domicilio, actividad o propietario.

4. ¿Cuál es el total de días trabajados en este establecimiento durante 2010?

Total de días trabajados por este establecimiento: Se obtiene de restar a los días naturales del año, los días que permaneció cerrado por descanso, feriados, huelgas, vacaciones, etc. Considerar los días que permaneció abierto realizando actividades durante el 2010.

6. ¿Cuáles son las actividades económicas que se desarrollaron durante 2010? (comience anotando la actividad principal y registre los porcentajes de ingresos de cada una)

	Actividad	Porcentaje de los ingresos	Código de actividad
1)	<input type="text"/>	<input type="text"/> %	<input type="text"/>
2)	<input type="text"/>	<input type="text"/> %	<input type="text"/>
3)	<input type="text"/>	<input type="text"/> %	<input type="text"/>
4)	<input type="text"/>	<input type="text"/> %	<input type="text"/>
TOTAL		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> %	

Actividad principal del establecimiento: Se refiere a la producción, a la compra-venta de bienes o a la prestación de servicios que generó mayor ingreso, o en su defecto, la que empleó mayor número de personas ocupadas.

Las actividades económicas secundarias distintas a la principal se pueden referir tanto a la producción de otros bienes, como a la compra-venta de mercaderías o a la prestación de servicios. Excluye las actividades que existen solamente para respaldar la actividad principal de una unidad y generan productos siempre destinados al consumo intermedio de dicha unidad (actividades auxiliares), por ejemplo: transporte, almacenamiento, seguridad, limpieza, reparaciones y mantenimientos, etc.

LAS SECCIONES B, C Y E DEBEN SER LLENADAS ÚNICAMENTE POR LAS MATRICES Y EMPRESAS CON LOCALES ÚNICOS

B. ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA

7. Tipo de Empresa

Empresa Privada _____ 1

 Empresa Pública _____ 2 → *Pase a la sección C*

 Mixta _____ 3

Empresa Privada: Es una unidad económica constituida legalmente para la obtención de beneficios, en la que la propiedad del capital, gestión, toma de decisiones y el control de la misma son ejercidos por agentes económicos privados, y en los cuales el Estado no tiene injerencia directa.

Empresa Pública: Es una unidad económica cuya propiedad y gestión es asumida por la Administración del Estado. Asumen determinados servicios o trabajan en sectores básicos o estratégicos y su actividad no exige la obtención de beneficios.

Mixta: Es una unidad económica en la que agentes económicos privados y el Estado son propietarios del capital, tomándose las decisiones conjuntamente.

8. ¿Cuál es la condición jurídica de este establecimiento?

- Sociedad Anónima _____ 01
- Sociedad Anónima Emisora de Capital Abierto _____ 02
- Sociedad de Responsabilidad Limitada _____ 03
- Sociedad en Comandita por Acciones _____ 04
- Unipersonal _____ 05
- Cooperativa _____ 06
- Institución sin fines de lucro _____ 07
- No registrada _____ 08
- Otro tipo de sociedad (*especificar*) _____ 09

} Pase a la sección C

Sociedad Anónima (S.A.): Es una sociedad con personería jurídica cuyo capital social está formado por títulos o acciones y los socios responden a las deudas de forma ilimitada.

Sociedad Anónima Emisora de Capital Abierto (S.A.E.C.A.): Son Sociedades Anónimas, calificadas para la emisión de acciones o títulos de deuda, negociados a través de la Bolsa de Valores.

Sociedad en Comandita por Acciones: Es una sociedad constituida por dos o más personas, diferenciándose sus socios entre colectivos y comanditarios. La responsabilidad de los socios comanditarios está limitada por el capital aportado, el cual es representado por acciones. En cambio los socios colectivos responden solidaria e ilimitadamente a las obligaciones sociales.

Unipersonal: Es una unidad productiva perteneciente a una persona física.

Institución sin fines de lucro: Es una organización que se compone con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, y no de obtener beneficios económicos que se distribuirán.

No registrada: Cuando la empresa no se encuentra inscrita en el Ministerio de Hacienda; por tanto no posee Registro Único del Contribuyente (RUC).

9. ¿Esta unidad económica pertenece a algún grupo empresarial?

Si 1
Nombre del grupo empresarial

No 6

Grupo empresarial: Es una empresa o razón social que dirige, administra o controla a otras empresas. Son conocidos como corporativos, holdings, empresas integradoras o tenedoras de acciones.

10. ¿Existe participación de capital extranjero en el capital social de esta unidad económica?

Si 1 → Indique el porcentaje y el país del cual proviene

No 6

Porcentaje _____ %

País del cual proviene

Capital extranjero: Son las aportaciones de recursos en dinero o especie que la unidad económica recibió provenientes del exterior, integrándose a su capital social. Estos casos se presentan en las empresas constituidas en sociedad. Excluye: Las remesas remitidas por paraguayos residentes en el extranjero.

C. ACCESO A TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010)

INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS TIC

11. ¿La empresa utilizó equipo informático, de comunicación y servicios?

Infraestructura

1. Telefonía Fija	Cantidad
Si 1 <input type="radio"/> →	<input type="text"/>
No 6 <input type="radio"/>	
2. Telefonía Móvil / Celular	
Si 1 <input type="radio"/> →	<input type="text"/>
No 6 <input type="radio"/>	
3. Computadoras	
Si 1 <input type="radio"/> →	<input type="text"/>
No 6 <input type="radio"/> →	<i>Pase a la sección E</i>

Telefonía Fija: Anote el total de líneas fijas no residenciales que se encuentren operativas, que en suma posee la empresa.

Telefonía Móvil / Celular: Anote el total de líneas móviles de uso exclusivo para el trabajo que se encuentren operativas, que en suma posee la empresa.

Computadoras: Anote la cantidad de computadoras que tiene la empresa, solo considere los equipos que se encuentren en funcionamiento, ya sean las de mesas (compuestas por monitor, procesador, teclado, mouse), las notebooks, etc.

Servicios

4. Red de Área Local	Si 1 <input type="radio"/>	No 6 <input type="radio"/>
5. Internet	Si 1 <input type="radio"/>	No 6 <input type="radio"/>
6. Intranet	Si 1 <input type="radio"/>	No 6 <input type="radio"/>
7. Extranet	Si 1 <input type="radio"/>	No 6 <input type="radio"/>
8. Sitio WEB o presencia en un sitio WEB	Si 1 <input type="radio"/>	No 6 <input type="radio"/>

Red de Área Local: Es un conjunto de equipos (computadora y /o dispositivos) conectados por medio de cables, señales, ondas o cualquier otro método de transporte de datos que comparten información (archivos) recursos (CD-ROM, impresoras, etc.) y servicios (acceso a internet, e-mail, chat, juegos), etc.

Internet: Es una gran red de computadoras de ámbito global y públicamente accesible, que garantiza que las redes físicas que la componen funcionen como una red única de alcance mundial.

Intranet: Es una red interna que conecta computadoras, utiliza el mismo protocolo de Internet y permite la comunicación dentro de una organización.

Extranet: Es una red de Intranet compartida entre establecimientos o empresas para permitir la comunicación y transferencia de información entre distintas organizaciones.

Sitio WEB o presencia en un sitio WEB: Un sitio web es una colección de páginas web relacionadas, imágenes, videos u otros archivos digitales típicamente comunes a un dominio de Internet o subdominio en la World Wide Web (www) en Internet.

12. Del total de empleados que trabajó en su empresa ¿Qué cantidad utilizó computadoras en su rutina normal de trabajo?

Cantidad

Nota: Contestar esta sección sólo si la empresa cuenta con servicio de Internet

ACCESO A INTERNET

13. Del total de empleados que trabajó en su empresa ¿Qué cantidad utilizaron internet en su trabajo?

Cantidad

14. ¿En qué tareas utilizó Internet durante 2010? (puede marcar más de una opción)

- Operaciones bancarias y financieras _____ 01
- Trámites o gestiones gubernamentales _____ 02
- Búsqueda de información _____ 03
- Realizar la gestión de la empresa (planeación, organización, dirección o control) _____ 04
- Recibir órdenes de compra de productos y/o servicios _____ 05
- Ordenar productos y/o servicios _____ 06
- Promoción y publicidad _____ 07
- Otros (especificar) _____ 09

15. ¿Qué tipo de conexión utiliza para Internet? (puede marcar más de una opción)

- Fibra Óptica _____ 01
- DSL (ADSL, SDSL, VDSL, etc.) _____ 02
- Wireless: wimax, XL (Antena) _____ 03
- Tecnología 3G modem (móvil) _____ 04
- Modem analógico (dial up) _____ 05
- Redes digitales de servicios integrados (RDSI) _____ 06
- Otros (especificar) _____ 09

DSL (ADSL, SDSL, VDSL, etc.): Es la conexión de banda ancha permanente a través de las líneas de teléfono tradicionales. DSL sigla de Digital Subscriber Line (Línea de abonado digital) es un término utilizado para referirse de forma global a todas las tecnologías que proveen una conexión digital sobre línea de abonado de la red telefónica local.

Modem analógico (dial up): Es la conexión a Internet que utiliza una línea de teléfono y que usualmente se considera lenta. A diferencia de las conexiones de banda ancha, como cable o DSL, este tipo de conexión no está 'encendida todo el tiempo', y necesita marcar para conectarse a Internet.

Redes digitales de servicios integrados (RDSI): Son conexiones realizadas por medio de líneas telefónicas ordinarias para transmitir señales digitales en vez de analógicas, permitiendo que los datos sean transmitidos más rápidamente que con un modem tradicional. Implica una mejor calidad y mayor velocidad en la transmisión de voz y datos sobre los cables telefónicos de cobre comunes.

Si en la pregunta 20 marcó la opción 1 "Bancos Privados", pase a la pregunta 23.

22. ¿Cuáles son las causas por las que no accede a crédito bancario? (puede marcar más de una opción)

- No cree cumplir con los requisitos _____ 01
- No lo ha necesitado _____ 02
- Porque son altos los intereses _____ 03
- Porque las instituciones le quedan muy lejos _____ 04
- Desconoce el procedimiento para solicitarlo _____ 05
- No confía en los bancos _____ 06
- Sí lo ha solicitado, pero no le han otorgado _____ 07
- Otras (especificar) _____ 09

23. ¿Esta razón social o entidad propietaria tuvo alguna cuenta bancaria (cuenta corriente, ahorro a la vista o a plazo fijo) para la operación del establecimiento?

- Si 1 → Pase a la sección F No 6

Cuenta bancaria: Es un contrato mediante el cual una persona deposita dinero en un banco, el cual se encuentra disponible para ser retirado en cualquier momento, en efectivo o por medio de cheques, incluye además el servicio de caja.

24. ¿Cuáles son los los motivos por los que esta razón social no tiene alguna cuenta bancaria? (puede marcar más de una opción)

- Desconoce el procedimiento para solicitarla _____ 01
- No le hizo falta _____ 02
- Porque las comisiones o cuotas son altas _____ 03
- Otros (especificar) _____ 09

E. CRÉDITOS Y CUENTAS BANCARIAS

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010)

19. ¿Obtuvo créditos, préstamos o financiamiento para la operación del negocio?

Si 1 No 6 → Pase a la pregunta 22

Financiamiento: Es el conjunto de recursos monetarios para llevar a cabo una actividad económica, con la característica de que se trata de sumas tomadas a préstamo para la operación o inversión de la unidad económica.

Créditos o préstamos: Es el otorgamiento de dinero o bienes a través de un banco, proveedores, gobierno u otros, a la unidad económica, con la promesa de ser devueltos en un plazo señalado y con el pago de una cantidad de dinero (intereses) por el uso de los mismos.

20. ¿De dónde provienen los créditos, préstamos o financiamiento? (puede marcar más de una opción)

- Bancos Privados _____ 01
- Financieras _____ 02
- Cooperativas _____ 03
- Proveedores _____ 04
- Gobierno (BNF, FG, CAH) _____ 05
- Prestamistas privados _____ 06
- Emisión de títulos de deuda, por ejemplo bonos _____ 07
- Aportaciones o financiamiento del propietario o de los socios _____ 08
- Otros (especificar) _____ 09

Proveedores: Es la entrega de mercaderías por parte de proveedores sin exigir el pago de manera inmediata. Excluye la mercadería que se deja a consignación.

Emisión de títulos de deuda: Son instrumentos que representan un compromiso por parte del emisor, quien se obliga a restituir el capital en una fecha cierta. Ejemplo: bonos.

21. ¿Cuáles son los usos de los créditos, préstamos o financiamiento recibido? (puede marcar más de una opción)

- Creación o apertura del negocio _____ 01
- Equipamiento o ampliación del negocio _____ 02
- Compra de local o vehículo _____ 03
- Pago de deudas _____ 04
- Adquisición de insumos (mercaderías, materiales, materias primas, etc.) en el mercado nacional _____ 05
- Adquisición de insumos (mercaderías, materiales, materias primas, etc.) en el mercado extranjero _____ 06
- Pago de salarios _____ 07
- Otros (especificar) _____ 09

ESTA SECCIÓN Y LAS SIGUIENTES, DEBEN CORRESPONDER ÚNICAMENTE A ESTE ESTABLECIMIENTO

F. PERSONAL OCUPADO, HORAS TRABAJADAS Y REMUNERACIONES

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010)

I. PERSONAL OCUPADO MENSUAL

Anotar en cada mes, el número de personas ocupadas, desagregadas por sexo, incluyendo todas las categorías de ocupación (Gerentes, personal permanente y eventual, comisionistas, personal tercerizado, etc.).

SEXO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	PROMEDIO
1. Hombre													
2. Mujer													
3. TOTAL													

Personas ocupadas: Es el conjunto de personas fijas y eventuales que trabajó durante 2010 para el establecimiento, ejerciendo una labor remunerada o no para la empresa, perteneciendo y siendo pagados por ésta. Incluya al personal que trabajó fuera del establecimiento bajo su control laboral y legal; o a tiempo parcial (si trabajan como mínimo una tercera parte de la jornada laboral); trabajadores en huelga; personas con licencia por enfermedad, vacaciones o permiso temporal. Excluya pensionados y jubilados; así como el personal de otra empresa contratada para proporcionar un servicio, como: limpieza, jardinería o vigilancia, entre otros.

II. PROMEDIO ANUAL DE PERSONAL OCUPADO, HORAS TRABAJADAS Y REMUNERACIONES

Anotar en cada categoría ocupacional, el número promedio de personas ocupadas, desagregadas por sexo, el total de horas que trabajaron y el monto de las remuneraciones pagadas por el establecimiento durante 2010.

Categoría ocupacional	Promedio anual de personal ocupado		Horas trabajadas (miles)	Remuneraciones (Guaraníes)						Pagos por indemnización o liquidación al personal
	Hombre	Mujer		Sueldos y Salarios	Aguinaldos	Aporte patronal IPS	Otros aportes patronales	Otras remuneraciones	Sueldos y salarios en especie	
1- Gerentes y directivos										
2- Personal permanente										
2.1 Empleados										
2.2 Obreros										
3- Personal eventual										
3.1 Empleados										
3.2 Obreros										
4- Propietarios, familiares y otros trabajadores no remunerados										
5- Comisionistas										
6- Personal tercerizado (no dependiente de la razón social)										
TOTAL										

Remuneraciones: Son todos los pagos y aportaciones en dinero y especie antes de cualquier deducción, para retribuir el trabajo del personal dependiente de la razón social. Excluye las indemnizaciones, los pagos por personal no dependiente de la razón social o las aportaciones al personal no remunerado, así como los pagos de comisiones que no complementan un sueldo base.

Sueldos y salarios: Son los pagos al personal incluido en la nómina o que recibe un pago fijo de manera periódica.

Otras remuneraciones: Es el importe total en concepto de las remuneraciones complementarias por ejemplo las horas extras, comisiones, etc.

Sueldos y salarios en especie: Es el importe total de las cantidades pagadas por la empresa, en especie, a su personal asalariado, en concepto de remuneración del trabajo por ellos realizado que podrían ser alimentos, vestimenta, parte de la producción, etc.

Gerentes y directivos: Son las personas que realizan labores ejecutivas, de planeación, organización, dirección y control coordinando todos los recursos a fin de lograr los objetivos establecidos.

Personal permanente: Es el personal que trabaja durante el año más de una tercera parte de la jornada diaria desempeñando labores permanentes. Excluye: personal directivo y gerentes.

Empleados: Son las personas que desempeñan labores de oficina, administración, contabilidad y complementarias en la oficina.

Obreros: Son las personas que realizan trabajos ligados con la operación de la maquinaria en la fabricación de bienes, supervisores de línea, así como el personal vinculado al proceso de producción, dedicado a la provisión de materias primas, empaques, despacho, almacenamiento, mantenimiento y limpieza de la planta, transporte, etc. Utilizan principalmente la fuerza física.

Personal eventual: Es el personal contratado a plazo fijo, contrato por obra o cualquier forma con la que se cubra puestos de trabajo originados por mayor demanda estacional o temporal.

Propietarios, familiares y otros trabajadores no remunerados: Son las personas quienes trabajan para la unidad económica sin recibir un sueldo fijo y regular, sino sólo una compensación; por ejemplo: familiares que participan en las actividades productivas del

establecimiento sin sueldo fijo, trabajadores becarios de programas de empleo, pasantes o personal del servicio social.

Comisionistas: Son las personas que trabajan para el establecimiento por cuenta propia y que cobran exclusivamente comisiones cubriendo como mínimo una tercera parte de la jornada laboral del mismo. Excluye abogados, médicos, contadores y otros servicios profesionales.

Personal tercerizado (no dependiente de la razón social): Son las personas que realizan actividades en la unidad económica y dependen o reciben pago por otra empresa o razón social que las contrató. Excluye al personal que trabaja en el establecimiento por la contratación de servicios de vigilancia, limpieza y jardinería.

G. INFORMACIÓN ECONÓMICA

I. GASTOS POR COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010)

Anotar el valor de los bienes y servicios comprados por este establecimiento durante 2010, considerando todos los gastos relacionados con estos bienes, como los fletes y seguros; deduciendo las devoluciones y los descuentos recibidos. Comprende los egresos corrientes de este local correspondientes a 2010, hubiéranse o no pagado (egresos devengados).

NO INCLUYA EL IVA NI LAS COMPRAS O DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

	Guaraníes
30. Pagos por servicios de peaje y uso de infraestructura _____	
31. Pagos por servicios de alimentación de tripulación y pasajeros a bordo _____	
47. Materiales comprados para la prestación de servicios _____	
48. Monto pagado por la subcontratación de servicios para la realización de la actividad principal _____	
49. Compras de combustibles y lubricantes para la actividad principal _____	
66. Pago por el suministro de personal de otra empresa _____	
67. Pago por comisiones sin sueldo base _____	
69. Pago por consumo de agua _____	
70. Compras de combustibles y lubricantes para equipo de transporte de apoyo _____	
73. Consumo de energía eléctrica _____	
74. Reparaciones y refacciones para mantenimiento corriente _____	

Pago por el suministro de personal de otra empresa: Son los pagos que realiza el establecimiento a empresas suministradoras de personal (contratistas de personal). Excluye los pagos por la prestación de servicios, por ejemplo: vigilancia, limpieza y jardinería.

Pago por comisiones sin sueldo base: Son los pagos que realiza el establecimiento por este concepto, al personal que no recibe una remuneración base y que trabaja de manera regular y exclusiva para el establecimiento.

Compras de combustibles y lubricantes para equipo de transporte de apoyo: Es el importe por la compra de combustibles y lubricantes para el funcionamiento de los vehículos que no son utilizados directamente en el servicio de transporte, sino como un complemento de la actividad económica.

Reparaciones y refacciones para mantenimiento corriente: Son los pagos a terceros por la reparación y mantenimiento menor de los activos fijos para conservarlos en buen estado o reparar averías que los vuelvan a poner en funcionamiento sin modificar su rendimiento o productividad. Incluye los materiales utilizados para la reparación o mantenimiento corriente de los activos fijos propiedad del establecimiento.

II. ORIGEN GEOGRÁFICO DE LAS COMPRAS (en porcentajes, sin incluir decimales)

Se solicita información sobre el porcentaje de las compras, según procedencia geográfica, del importe de las compras realizadas por la empresa, de los gastos indicados abajo. Se distinguen entre 3 procedencias geográficas: Paraguay, Mercosur y Resto del Mundo. La cifra a consignar en cada casilla debe ser el porcentaje (sin decimales) que corresponda en cada caso (es decir, "50" si se trata del 50% de las compras, "100" si todas las compras proceden de ese mercado, etc.) La suma de los porcentajes indicados en las casillas de los totales deberá ser, por tanto, igual a 100.

Paraguay	MERCOSUR	Resto del Mundo	%
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 0 0
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 0 0
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 0 0
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 0 0
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 0 0

Gastos por compras de bienes y servicios: Es el valor de los bienes y servicios comprados por este establecimiento para realizar la actividad económica, considerando todos los gastos relacionados con estos bienes, como los fletes y seguros; deduciendo las devoluciones y los descuentos recibidos. Incluye el valor de los bienes y servicios que recibió en transferencia. Excluye los pagos al personal remunerado.

Pagos por servicios de peaje y uso de infraestructura: Son los pagos realizados por esta empresa por el derecho de uso de las vías de comunicación terrestre, instalaciones aeroportuarias, marítimas y servicios portuarios.

Pagos por servicios de alimentación de tripulación y pasajeros a bordo: Es el importe de los gastos efectuados por la empresa, por concepto de alimentos y bebidas servidas a pasajeros y al personal a bordo durante la prestación del servicio de transporte.

Materiales comprados para la prestación de servicios: Es el valor de los materiales comprados, de todo tipo, utilizados para prestar servicios. Excluye los materiales utilizados para reparaciones corrientes de bienes muebles e inmuebles, propiedad del establecimiento.

Monto pagado por la subcontratación de servicios para la realización de la actividad principal (Tercerización): Son los pagos realizados a terceros por la prestación de servicios en una o varias etapas de la producción.

Compras de combustibles y lubricantes para la actividad principal: Es el importe de las compras de combustibles y lubricantes para el funcionamiento de los vehículos empleados para el transporte de personal, insumos y productos, principalmente fuera de la unidad económica.

III. GASTOS IMPOSITIVOS, FINANCIEROS Y DONACIONES

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010)

Anotar los gastos impositivos, financieros y donaciones de este establecimiento durante 2010, de acuerdo a los siguientes conceptos.

NO INCLUYA EL IVA NI LAS COMPRAS O DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

	Guaraníes
95. Intereses sobre créditos o préstamos _____	
104. Impuesto a la Renta (IRACIS o IRPC) _____	
105. Impuesto a la Renta de Actividades Agropecuarias (IMAGRO) _____	
106. Impuesto Selectivo al Consumo - Combustible (ISC) _____	
107. Impuesto Selectivo al Consumo - Otros (ISC) _____	
108. Impuestos inmobiliarios _____	
109. Gravamen Aduanero _____	
112. Patentes comerciales y tasas municipales _____	
113. Otros impuestos y tasas _____	
116. Donaciones o transferencias _____	
118. Otros gastos financieros (<i>especificar</i>) <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>	
121. TOTAL de gastos impositivos, financieros y donaciones (95 al 118) _____	

Gastos impositivos, financieros y donaciones: Son los intereses pagados sobre créditos o préstamos financieros recibidos, impuestos que se cargan o cobran al comprador, a la producción o a los productos; y las multas. Excluye las aportaciones al capital principal.

Impuesto a la Renta (IRACIS o IRPC): El Impuesto a la Renta de las Actividades Comerciales, Industriales o de Servicios (IRACIS) pagan las empresas que se han constituido como sociedades, sean estas de responsabilidad limitada (S.R.L.) o anónima (S.A.), y las rentas que obtengan las empresas unipersonales cuyos ingresos anuales superen los Gs. 100.000.000 (cien millones). En cambio el Impuesto a la Renta del Pequeño Contribuyente (IRPC) lo pagan las empresas unipersonales que tienen ingresos que en el año no superen la suma de Gs. 100.000.000 (cien millones).

IMAGRO: Este impuesto grava las rentas provenientes de la actividad agropecuaria realizada en el territorio nacional. La actividad agropecuaria es la que se realiza con el objeto de obtener productos primarios, vegetales o animales, mediante la utilización de los factores tierra, capital y trabajo.

Gravamen Aduanero: Son los tributos regidos por la legislación aduanera. Gravan a la importación y a la exportación de bienes. El nombre usado comúnmente es el de derechos de aduana.

Patentes comerciales y tasas municipales: Las personas o empresas que desempeñan una profesión, actividades comerciales o industriales deben pagar un impuesto cuatrimestral, semestral o anual a la municipalidad en cuyo territorio se realiza dicha actividad.

Donaciones o transferencias: Son las transferencias de bienes o recursos monetarios que una persona, empresa o ente realiza a otra, sin remuneración alguna.

Otros gastos financieros: Son los gastos por comisiones bancarias, los gastos por concepto de pérdidas cambiarias, comisiones por la expedición de cheques, multas, etcétera.

IV. INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010)

Anotar el monto de ingresos que obtuvo este establecimiento por suministro de bienes y servicios durante 2010, realizándose a precio de facturación, menos todas las concesiones otorgadas a los clientes, tales como: descuentos, bonificaciones y devoluciones; así como los fletes, seguros y almacenamiento de los productos suministrados cuando se cobren de manera independiente. No se debe incluir ningún tipo de impuesto. Comprende las ventas de bienes y/o servicios y otros correspondientes a 2010, hubiéranse o no cobrado (ingresos devengados).

NO INCLUYA EL IVA NI LAS VENTAS DE ACTIVOS FIJOS

	Guaraníes
125. Servicio de transporte de pasajeros _____	
126. Servicio de transporte de carga _____	
127. Ingresos por alquiler de equipo de transporte _____	
128. Ingresos por alquiler de otras máquinas y equipos _____	
175. Ingresos por alquiler de edificios _____	
176. Ingresos por alquiler de terrenos _____	
179. Otros ingresos por suministro de bienes y servicios <i>(especificar)</i> _____	
180. TOTAL de ingresos por suministro de bienes y servicios (125 al 179) _____	
181. IVA Débito fiscal _____	

V. DESTINO GEOGRÁFICO DE LAS VENTAS

(en porcentaje, sin incluir decimales)

Se solicita información sobre el porcentaje de las ventas de la empresa que se destina a cada uno de los mercados geográficos, de los ingresos indicados abajo. Se especifican 3 destinos geográficos: Paraguay, Mercosur y Resto del Mundo. La cifra a consignar en cada casilla debe ser el porcentaje (sin decimales) que corresponda en cada caso (es decir, "50" si se trata del 50% de las ventas, "100" si todas las ventas van destinadas a esos mercados, etc.) La suma de los porcentajes indicados en las casillas de los totales deberá ser, por tanto, igual a 100.

Paraguay	MERCOSUR	Resto del Mundo	%
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 0 0
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 0 0
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 0 0

Ingresos por suministro de bienes y servicios: Es el monto de ingresos que obtuvo este establecimiento por suministro de bienes y servicios, menos las concesiones otorgadas a los clientes, como descuentos y bonificaciones. Incluye el valor de los bienes y servicios transferidos a otras unidades económicas de la misma empresa, valorados a precio de venta.

Servicio de transporte de pasajeros: Son los ingresos que obtuvo la empresa por la prestación del servicio de transporte de pasajeros.

Servicio de transporte de carga: Son los ingresos obtenidos por la prestación del servicio de transporte de mercancías u objetos de cualquier naturaleza.

Ingresos por alquiler de equipo de transporte: Son los ingresos recibidos por concepto de arrendamiento, alquiler o flete de equipo de transporte de pasajeros o de carga; ejemplos: el alquiler de automóviles o camiones, remolques con diferentes características como: cajas refrigeradoras, etc.

Otros ingresos por suministro de bienes y servicios: Son otros ingresos que obtuvo el establecimiento por conceptos no especificados en los renglones anteriores. Excluye el financiamiento recibido, las cuotas y aportaciones, dividendos, donaciones, subsidios, ingresos por operaciones financieras y la venta de activos fijos.

IVA Débito fiscal. Es el IVA que contienen los comprobantes de ventas, que se emiten cuando se vende un bien o se presta un servicio.

VI. INGRESOS FINANCIEROS, SUBSIDIOS Y DONACIONES

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010)

Anotar los ingresos financieros, subsidios y donaciones que obtuvo este establecimiento durante 2010.

NO INCLUYA EL IVA NI LAS VENTAS DE ACTIVOS FIJOS

	Guaraníes
182. Subsidios _____	
183. Intereses sobre créditos o préstamos otorgados _____	
184. Intereses sobre depósitos _____	
185. Ganancias por diferencias de cambio _____	
186. Ingresos por dividendos y otros activos financieros _____	
189. Cuotas, aportaciones, donaciones y otros ingresos no derivados de la actividad _____ (especificar) <input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/>	
191. TOTAL de ingresos financieros, subsidios y donaciones (182 al 189) _____	

Ingresos financieros, subsidios y donaciones: Son los intereses recibidos sobre créditos o préstamos financieros otorgados, subsidios, cuotas, aportaciones, donaciones, etc. Excluye las aportaciones al capital principal.

Subsidios: Es el importe de los ingresos, en concepto de subsidios estatales recibidos, según lo establecido por disposiciones legales.

Ganancias por diferencias de cambio: Es la ganancia en el ejercicio derivado de la conversión de activos en moneda extranjera a la moneda local.

Cuotas, aportaciones, donaciones y otros ingresos no derivados de la actividad: Son los ingresos que recibió el establecimiento por estos conceptos y cualquier otra asignación similar, provenientes de particulares; así como el importe por otros conceptos ajenos a su actividad productiva, no mencionados anteriormente. Excluye el financiamiento recibido y la venta de activos fijos.

VII. EXISTENCIAS

Anotar el valor de las existencias de este establecimiento, de acuerdo con los siguientes conceptos. El dato que registre debe ser de las fechas señaladas, no el acumulado anual.

NO INCLUYA EL IVA NI EL VALOR DE LOS ACTIVOS FIJOS

Existencias	VALOR	
	Al 31 de diciembre de 2009	Al 31 de diciembre de 2010
	(Guaraníes)	
203. Refacciones, partes y accesorios para mantenimiento		
209. Combustibles y lubricantes		
210. Otros bienes		
211. TOTAL de existencias		

Existencias: Son los insumos y productos que tenía el establecimiento en las fechas señaladas. Excluye edificaciones y obras de construcción.

Refacciones, partes y accesorios para mantenimiento: Son las refacciones, partes y accesorios que posea la empresa en inventario, destinados a reparaciones menores, conservación y mantenimiento corriente de los activos fijos, propiedad de la misma. Incluye: las recibidas de otros establecimientos de la misma empresa que no habían sido utilizadas.

Otros bienes: Es el valor en el inventario inicial y final de todos aquellos bienes no especificados, propiedad del establecimiento, independientemente en el periodo en que fueron adquiridos; incluye: papelería, artículos de oficina, etc. Excluye los activos fijos.

VIII. ACTIVOS FIJOS A VALOR PRESENTE O COSTO DE REPOSICIÓN

Anotar el valor de los activos fijos en este establecimiento, de acuerdo con el siguiente desglose.

NO INCLUYA EL IVA

Activos fijos	Valor						Depreciación de los activos fijos
	Al 31 de diciembre de 2009	Compras	Transferencias	Producción propia	Ventas realizadas	Al 31 de diciembre de 2010	
	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 (Guaraníes)						Al 31 de diciembre de 2010
212. Unidades y equipo de transporte para la prestación del servicio							
213. Unidades y equipo de transporte de apoyo							
215. Edificios y otras construcciones							
217. Bienes inmuebles (terrenos)							
226. Equipos informáticos y periféricos							
227. Mobiliario y equipo de oficina							
228. Activos intangibles (software, patentes)							
229. Otros activos fijos							
230. TOTAL de activos fijos							

Activos fijos: Es el valor actualizado de todos aquellos bienes propiedad del establecimiento, que tienen la capacidad de producir o proporcionar las condiciones necesarias para la generación de bienes y servicios. Incluye el valor de la depreciación de los activos fijos adquiridos en arrendamiento financiero.

Transferencias: Es el valor del activo fijo sin efectuar pago de ningún tipo en concepto del mismo, o la transferencia a otras unidades económicas o establecimientos sin percibir pago en concepto del mismo. Debe registrar el monto neto de las transferencias obtenidas y transferencias otorgadas.

Producción propia: Son los bienes muebles o inmuebles que produjo el establecimiento, para ser utilizados por la misma unidad económica, aun cuando dichos bienes no se hayan terminado en el transcurso del año. Se valora tomando en cuenta el costo de la mano de obra, los materiales y demás gastos imputables a la ejecución de dichos trabajos. Incluye las mejoras y reformas de importancia que modificarán su productividad o vida útil. Excluye los gastos por reparación y mantenimiento corriente.

Depreciación de los activos fijos: Es la pérdida de valor durante el 2010 por el uso u obsolescencia de los activos fijos propiedad del establecimiento. Excluye la depreciación acumulada o histórica.

Equipos informáticos y periféricos: Es el valor de las computadoras y otros equipos de procesamiento de datos, como: impresoras, digitalizadoras, escáner, etc. Excluye el software.

Activos intangibles (software, patentes): Son los valores inmateriales adquiridos o desarrollados como derechos y privilegios de utilidad para la empresa, con respecto a su capacidad para producir ingresos. Incluye: software, llave de negocios, patentes, marcas, etc.

Nota: Esta sección debe ser llenado solamente por aquellas empresas que realizan la actividad de transporte de personas o carga por vía terrestre.

A. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

320. ¿Pertenece a alguna agrupación (asociación, gremio, etc.)?

Si 1 No 6

321. Indique los principales productos transportados, y el porcentaje respecto al total (sólo para transporte de cargas)

	Porcentaje de los ingresos
1) <input type="text"/>	<input type="text"/> %
2) <input type="text"/>	<input type="text"/> %
3) <input type="text"/>	<input type="text"/> %

Ejemplos: productos agrícolas, productos alimenticios, productos manufacturados, químicos, combustibles, petroquímicos, animales vivos y forrajes.

322. Indique los principales tipos de equipamiento especial y el número de vehículos equipados

Tipos de equipamiento especial		Número de vehículos con este equipo
Sistema de comunicación y localización_____	01 <input type="radio"/>	<input type="text"/>
Sistema de navegación _____	02 <input type="radio"/>	<input type="text"/>
Climatización o refrigeración para la carga_____	03 <input type="radio"/>	<input type="text"/>
Sistema de manejo de la carga_____	04 <input type="radio"/>	<input type="text"/>
Otros (especificar) <input type="text"/>	09 <input type="radio"/>	<input type="text"/>

Tipos de equipamiento especial: Se refiere al tipo de equipamiento especial con el que cuentan los vehículos, como: sistemas de comunicación, clima para la carga, etcétera.

Sistema de comunicación y localización: Son aquellos que sólo permiten la ubicación y seguimiento de las unidades vehiculares y la carga, por medio de señales satelitales y terrestres; ejemplos: interceptor: equipo móvil de localización vehicular, vía celular; insider: equipo móvil de localización vehicular, vía celular; radios TK; entre otros.

Sistema de navegación: Son aquellos equipamientos y/o programas informáticos, que adicionalmente a la ubicación y seguimiento de las unidades vehiculares y la carga, permiten definir la ruta o algunas rutas alternativas para alcanzar un destino en tiempo y forma. Ejemplos: TRANSIT, GEOSTAR, STARFIX, OMNITRACS, A600, entre otros.

Climatización o refrigeración para la carga: Son aquellos sistemas de refrigeración instalados en la unidad vehicular (remolque) que se requiere para la transportación de productos perecederos.

Sistema de manejo de carga: Se refiere a aquellos implementos instalados en la unidad, que facilitan y optimizan el embarque y desembarque de la carga, tales como: elevadores, rampas, sistema de sujeción, entre otros.

323. Indique el tipo de servicio que proporciona principalmente. (puede marcar más de una opción)

- Interurbano _____ 1
- Urbano _____ 2
- Larga distancia (nacional e internacional) _____ 3

324. Indique los viajes efectuados, la distancia recorrida y los pasajeros o las toneladas transportadas por todos los vehículos. En el número de viajes que reporte debe considerar los viajes sencillos con o sin carga o pasajeros.

Total por todos los vehículos durante 2010, propios y alquilados

- Número de viajes efectuados _____ 1
- Distancia recorrida en kilómetros _____ 2
- Pasajeros transportados _____ 3
- Toneladas transportadas _____ 4

Nota: Sólo para transporte terrestre.

Interurbano: Es el servicio de transporte que se presta entre las ciudades de un mismo departamento.

Urbano: Es el servicio de transporte que se presta dentro de una ciudad.

Larga distancia: Es el servicio de transporte que se presta entre ciudades, en el ámbito nacional e incluso internacional

Viajes efectuados: Es el número total de viajes realizados, desde su origen hasta su destino final sin considerar el regreso, que se cuenta como segundo viaje, con o sin pasajeros o carga.

Distancia recorrida: Es el total de la distancia recorrida medida en kilómetros, por todos los vehículos, propios y rentados.

Pasajeros: Número total de personas transportados por todos los vehículos propios y rentados de la empresa.

Toneladas: Número total de toneladas de carga transportadas por todos los vehículos propios y rentados de la empresa.

K. PARQUE VEHICULAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010)

Indique por tipo, el número de vehículos con los que contó la empresa para la prestación del servicio durante 2010, de acuerdo con su antigüedad; así como la capacidad en número de asientos o de toneladas de carga.

Tipo de vehículo	Vehículos modelo (propios y alquilados)									Propios
	Del 2005 al 2010			Del 2000 al 2004			Anteriores a 2000			
	Número de vehículos		Capacidad total	Número de vehículos		Capacidad total	Número de vehículos		Capacidad total	Valor total (Guaraníes)
	Propios	Alquilados		Propios	Alquilados		Propios	Alquilados		
325. Automóvil										
326. Autobús o colectivo										
327. Minibús o combis										
328. Camión ligero o mediano										
329. Camión pesado										
330. Tractocamión										
331. Remolque y semiremolque										
332. Aeronaves										
333. Embarcaciones										
334. Motocicleta										
335. Otro tipo de vehículo										
336. Total										

Parque vehicular: Número total de unidades y equipo de transporte propios y alquilados, que contaba la empresa para prestar el servicio de transporte de pasajeros o de carga, de acuerdo con el tipo de vehículo, antigüedad o modelo, capacidad en número de asientos o toneladas, así como el valor en guaraníes del equipo propio de la empresa.

Autobús o colectivo: Vehículo para transporte de personas, con capacidad promedio de 42 asientos.

Camión ligero o mediano: Vehículo para transporte de cargas, con carga útil máxima de 10 toneladas.

Camión pesado: Vehículo para transporte de cargas, con carga útil máxima de 29.5 toneladas.

Tractocamión: Vehículo provisto de motor propio de propulsión mecánica, destinado a soportar y estirar semirremolques o remolques.

Remolque y semirremolque: Vehículo de carga no dotado de medios de propulsión, diseñado para ser arrastrado por un tractocamión.

Nota: Recuerde, que en este apartado, el monto reportado en el Total de la columna de Vehículos Propios, valor en guaraníes, debe ser igual al monto reportado en el apartado VIII. **ACTIVOS FIJOS A VALOR PRESENTE O COSTO DE REPOSICIÓN**, 212. Unidades y equipo de transporte para la prestación de servicio, de la columna A1 31 de diciembre del 2010.

H. MEDIO AMBIENTE

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010)

500. ¿Esta unidad económica cuenta con licencia ambiental?

Si 1 No 6

501. ¿Contó con personal dependiente de la razón social dedicado a actividades de protección del medio ambiente?

Si 1 → Cantidad de personas
 No 6

502 { Dedicadas exclusivamente
503 { Dedicadas parcialmente

Personal dedicado a actividades de protección del medio ambiente: Son las personas dedicadas a realizar actividades que tienen como objetivo la prevención, reducción o eliminación de contaminantes.

504. ¿Ha efectuado gastos de inversión (instalaciones o equipo) para prevenir, reducir o eliminar la contaminación ambiental?

Si 1 → **505**
 No 6

Indique el monto en guaraníes

Gastos de inversión: Es la compra de máquinas, equipos e instalaciones fijas para la reducción de la contaminación del medio ambiente.

506. ¿Ha efectuado gasto corriente destinado para actividades de protección al medio ambiente?

Si 1 → **507**
 No 6

Indique el monto en guaraníes

Gasto corriente: Es el gasto realizado en bienes y servicios que se consumen en las actividades rutinarias de la unidad económica, con el propósito de reducir o eliminar la contaminación ambiental. Excluya adquisición o mejora de los activos fijos.

508. Indique la cantidad y la unidad de medida de residuos, por tipo, generado por esta unidad económica

1. Residuos peligrosos **509** Unidad de medida **510** Cantidad

2. Residuos no peligrosos **511** Unidad de medida **512** Cantidad

Residuos peligrosos: Son aquellos residuos, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológicas infecciosas, representan un peligro para el equilibrio ecológico o el ambiente.

Residuos no peligrosos: Es la cantidad de basuras y desperdicios sólidos o líquidos que no requieren un manejo o tratamiento especial, pudiendo reciclarse o confinarse sin riesgo de reacciones químicas o físicas peligrosas.

RESIDUOS SÓLIDOS

513. ¿Produce Residuos Sólidos?

Si 1 No 6 → Pase a la pregunta 519

Residuos sólidos: Ejemplos: papel y cartón, plásticos, metales, vidrios, botellas, restos de alimentos, virutas de madera, retazos de tela, etc.

514. ¿Recicla sus Residuos Sólidos?

Si 1 **515** { Total 1
 { Parcial 2 No 6

516. ¿Qué hace con los residuos finales? (puede marcar más de una opción)

- Tiene servicio público de recolección _____ 01
- Quema _____ 02
- Entierra _____ 03
- Tira a un río o arroyo _____ 04
- Lleva a un vertedero autorizado _____ 05
- Dona o regala _____ 06
- Vende _____ 07
- Otros (especificar) 09

517. ¿Realizó pago por el manejo, transporte o confinamiento de los residuos sólidos generados en esta unidad económica?

- Si 1 → **518**
Indique el monto en guaraníes
- No 6

RESIDUOS LÍQUIDOS

519. ¿Produce Residuos Líquidos?

- Si 1 No 6 → *Pase a la pregunta 526*

Residuos líquidos: Ejemplos: pinturas, solventes, acetona, aguarrás, insecticidas, ácido, derivados de petróleo, agua, etc.

520. ¿Recicla sus Residuos Líquidos?

- Si 1 **521** { Total 1
Parcial 2 No 6

522. ¿Tiene Planta de Tratamiento de Efluentes?

- Si 1 → **523** Cantidad de agua tratada en metros cúbicos
- No 6 → *Pase a la pregunta 525*

Tratamiento de efluentes: Es la reducción de cargas contaminantes en el agua empleada tanto en los procesos de producción como en el uso corriente.

524. Indique el uso o destino principal del agua tratada

- En el mismo proceso de producción _____ 01
- En sistemas de enfriamiento _____ 02
- En jardinería y limpieza _____ 03
- En riego y/o fertilización de campo _____ 04
- Tira a un curso hídrico _____ 05
- Otros (*especificar*) 09

Usos del agua tratada: Es el agua que sufrió un tratamiento para la reducción por medios físicos, químicos o biológicos de las cargas contaminantes.

525. ¿Qué hace con los efluentes finales? (puede marcar más de una opción)

- Tiene servicio público de alcantarillado _____ 01
- Infiltra en el suelo (pozo ciego o tanques con paredes permeables) _____ 02
- Tira a un canal, río o arroyo _____ 03
- Lo retira en camiones cisternas _____ 04
- Otros (*especificar*) 09

RESIDUOS GASEOSOS

526. ¿Produce Residuos Gaseosos?

- Si 1 No 6 → *Fin de la entrevista*

Residuos gaseosos: Ejemplos: humo, polvo, carbonilla, etc.

527. ¿Tiene algún sistema de tratamiento?

- Si 1 No 6

Sistema de tratamiento para sus residuos gaseosos: Ejemplos: filtro de humo, trampa de carbonilla, etc.

OBSERVACIONES

DATOS DEL INFORMANTE	Códigos del cargo
1. Nombre y Apellido: 2. Cargo: <input type="checkbox"/>	1. Dueño o propietario 2. Gerente, administrador o director 3. Contador interno 4. Contador externo 5. Familiar del dueño 9. Otro (especificar):
3. Teléfonos: / 4. Correo electrónico (e-mail):	
5. Ubicación Geográfica	Sello del establecimiento y/o firma del informante
5.1 Departamento: <input type="text"/> <input type="text"/> 5.2 Distrito: <input type="text"/> <input type="text"/>	
5.3 Barrio / Localidad: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 5.4 Área: Urbana 1 <input type="radio"/> Rural 6 <input type="radio"/>	
5.5 Dirección: Calle y N°	
5.6 Edificio: Piso <input type="text"/> <input type="text"/> Dpto. N° <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLES	Situación general			Códigos de situación		
1. Censista: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Visita	Día / Mes	Código de situación	1. Entrevista completa		
2. Supervisor/a: <input type="text"/> <input type="text"/>				1	/	2. Entrevista incompleta
3. Técnico responsable: <input type="text"/> <input type="text"/>				2	/	3. No se ubica en el lugar
4. Crítico/a: <input type="text"/> <input type="text"/>				3	/	4. Rechazo
5. Digitador/a: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				4	/	5. Cierre definitivo
OBSERVACIONES				6. Cierre temporal o inactivo		
				7. Duplicado		
				8. Ausencia del informante		
				9. Cambio de cuestionario		
				10. Censado en matriz		
				11. Otro (especificar):		
					
				Censado en		
				<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		