



CUESTIONARIO PARA HOSPEDAJE INFORMACIÓN DE 2010

Cuestionario N° 11

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 }
 Sucursal _____ 3 } → ¿Cuántas unidades tiene? (incluido este) → Pase a la pregunta 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)

	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 \longrightarrow *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 utilizó 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
- Otra (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.

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

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 motivos por los que esta razón social o entidad propietaria no tiene alguna cuenta bancaria? (puede marcar mas 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

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		Total de remuneraciones
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

- 46. Mercaderías compradas para su reventa _____
- 47. Materiales comprados para la prestación de servicios _____
- 48. Monto pagado por la subcontratación de servicios para la realización de 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 _____
- 72. Compras de combustibles y lubricantes para equipo de transporte _____
- 73. Consumo de energía eléctrica _____
- 74. Reparaciones y refacciones para mantenimiento corriente _____

Guaraníes

II. ORIGEN GEOGRÁFICO DE LAS COMPRAS

Se solicita información sobre el porcentaje 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	%
			1 0 0
			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.

Mercaderías compradas para su reventa: Es el importe total de las mercaderías adquiridas, a crédito o al contado, tanto en el país como en el extranjero para ser destinado a la venta, sin ser objeto de transformación.

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 o del servicio.

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: 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.

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.

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, etc.

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

148. Ingresos por la prestación de servicios _____

149. Ingresos por la reventa de mercaderías _____

150. Ingresos obtenidos bajo la modalidad de subcontratación de servicios _____

174. Ingresos por alquiler de máquinas y equipos _____

175. Ingresos por alquiler de edificios _____

176. Ingresos por alquiler de terrenos _____

177. Ingresos por franquicias y marcas comerciales _____

179. Otros ingresos por suministro de bienes y servicios *(especificar)*

180. TOTAL de ingresos por suministro de bienes y servicios (148 al 179) _____

181. IVA Débito fiscal _____

Guaraníes

V. DESTINO GEOGRÁFICO DE LAS VENTAS (en porcentajes, 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, del ingreso indicado abajo. Se especifican 3 destinos geográficos: Paraguay, Mercosur y Resto del Mundo. La cifra a consignar en las 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	%
			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.

Ingresos por la prestación de servicios: Son los ingresos que obtuvo el establecimiento por la venta a comisión o consignación de mercaderías; la prestación de servicios profesionales o técnicos a terceros, como: reparación, mantenimiento, asesorías, etc. Incluye los materiales que se utilizaron para la prestación de servicios. Excluye los ingresos por rentas y alquileres.

Ingresos por la reventa de mercaderías: Son los ingresos por la venta de bienes en las mismas condiciones en que los adquirió, es decir, compra-venta de mercaderías sin transformación. Incluye las mercaderías que envió en consignación y fueron vendidas, así como las recibidas en transferencia para su venta. Excluye la venta de mercaderías que recibió en consignación.

Ingresos obtenidos bajo la modalidad de subcontratación de servicios (Tercerización): Es el monto que este establecimiento obtuvo por la prestación de servicios especializados en una o varias etapas de la producción o actividades de terceros.

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 <i>(especificar)</i> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>	
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)	
197. Materiales para la prestación del servicio		
207. Mercaderías compradas para su reventa		
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.

Materiales para la prestación del servicio: Es el valor en el inventario inicial y final, de los materiales de cualquier especie que se utilizan en la prestación del servicio. Excluye los que se envían a otros establecimientos de la misma empresa.

Mercaderías compradas para su reventa: Es el valor en el inventario inicial y final de las mercaderías compradas para su reventa, propiedad del establecimiento, que se encontraban formando parte de sus inventarios durante las fechas señaladas, independientemente del período en que fueron adquiridas. Incluye las mercaderías compradas para reventa que no se habían vendido y que fueron enviadas a terceros para su venta a consignación; así como las recibidas de otras unidades económicas de la misma empresa. Excluye las recibidas en consignación y aún no se vendían, y las enviadas a otras unidades económicas de la misma empresa.

Otros bienes: Es el valor en el inventario inicial y final de todos aquellos bienes no especificados, propiedad del establecimiento, independientemente en el período 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
214. Maquinaria y equipo							
215. Edificios y otras construcciones							
217. Bienes inmuebles (terrenos)							
225. Unidades y equipos de transporte							
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.

Maquinaria y equipo: Es el valor de la maquinaria y equipo mecánico, eléctrico, computarizado o de otro tipo, vinculado directamente con la realización de la actividad y tareas auxiliares. Excluye el equipo informático.

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.

L. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

458. ¿Esta unidad económica esta inscrita en el Registro Nacional de Turismo?

Si 1 No 6 → *Pase a la sección M*

Registro Nacional de Turismo: Es el registro a cargo de la SENATUR que tiene por objetivo inscribir y habilitar a los prestadores de servicios turísticos. Los inscriptos estarán autorizados a operar en el sector turístico una vez que la SENATUR haya expedido el Certificado de inscripción y habilitación correspondiente.

459. Anote el número de Registro Nacional de Turismo vigente al 31 de diciembre 2010

Nº de registro

M. PERSONAL OCUPADO SEGÚN TIPO DE SERVICIO

Tipo de servicio	Dependiente de la razón social		No dependiente de la razón social	
	Número de personas	Remuneraciones	Suministrado por otra razón social	Por comisiones sin sueldo base
			Número de personas	
1. Hospedaje				
2. Restaurante				
3. Bar y centro nocturno				
4. Casino				
5. SPA				
6. Apoyo a eventos				
7. Agencia de viajes				
9. Otros <i>(especificar)</i>				
TOTAL				

N. CAPACIDAD DE ALOJAMIENTO

Anotar la cantidad de unidades o habitaciones y el número de camas por tipo de alojamiento

Tipo de Hospedaje	Unidad de medida	Cantidad	Número de camas
1. Hotel	Habitación		
2. Motel	Habitación		
3. Apart Hotel	Habitación		
4. Residencias	Habitación		
5. Pensiones	Habitación		
6. Hospedaje	Habitación		
7. Hostales	Habitación		
8. Cabañas	Cabaña		
9. Otros <i>(especificar)</i>			

Alojamiento: Es el servicio que ofrecen hoteles y establecimientos especializados para crear las condiciones adecuadas de estancia por una o más noches a viajeros.

Hotel: Es el establecimiento en que se presta el servicio de alojamiento turístico por noche, en habitaciones privadas con baño y equipadas con ropa de cama, en un edificio o parte independiente del mismo, constituyendo sus dependencias un todo homogéneo y con entrada de uso exclusivo. Disponen, además, como mínimo del servicio de recepción durante las 24 horas, una cafetería para el servicio de desayuno y salón de estar para la permanencia de los huéspedes, sin perjuicio de proporcionar otros servicios complementarios.

Apart Hotel: Es el establecimiento en que se presta el servicio de alojamiento turístico por noche, en departamentos independientes de un edificio que integren una unidad de administración y explotación, pudiendo ofrecer otros servicios complementarios. Cada departamento contará, a lo menos, con los siguientes ambientes: dormitorio con baño privado, sala de estar, cocina equipada y comedor. Adecuado para la conservación, preparación y consumo de alimentos fríos y calientes.

Hostales (Albergues): Es un establecimiento turístico y público. Generalmente ofrece alojamiento en dormitorios y baño compartido con servicios limitados y complementarios.

Cabaña: Se trata de una suite que se ubica en una edificación independiente pero dentro de un mismo complejo o administración hotelera.

O. NÚMERO DE CAMAS OCUPADAS Y NÚMERO DE HUÉSPEDES

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Nº de camas ocupadas												
Nº de huéspedes												

P. INGRESOS POR TIPO DE SERVICIO

Tipo de servicio	Ingresos
1. Hospedaje	
2. Restaurante	
3. Bar y centro nocturno	
4. Casino	
5. SPA	
6. Apoyo a eventos	
7. Agencia de viajes	
9. Otros (especificar)	

Nº de eventos



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

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

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

Si 1 → **507**
 No 6

Indique el monto en guaraníes

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

	Unidad de medida	Cantidad
1. Residuos peligrosos	509 <input type="text"/>	510 <input type="text"/>
	Unidad de medida	Cantidad
2. Residuos no peligrosos	511 <input type="text"/>	512 <input type="text"/>

RESIDUOS SÓLIDOS

513. ¿Produce Residuos Sólidos?

Si 1 No 6 → *Pase a la pregunta 519*

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 aguas residuales: 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: por ejemplo: filtro de humo, trampa de carbonilla, etc.

OBSERVACIONES

DATOS DEL INFORMANTE	Códigos del cargo
1. Nombre y Apellido: 2. Cargo: <input style="width: 50px;" type="text"/>	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	
5.1 Departamento: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> 5.2 Distrito: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	
5.3 Barrio / Localidad: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> 5.4 Área: Urbana 1 <input type="radio"/> Rural 6 <input type="radio"/>	
5.5 Dirección: Calle y N°	Sello del establecimiento y/o firma del informante
5.6 Edificio: Piso <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> Dpto. N° <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	

IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLES	Situación general			Códigos de situación
1. Censista: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	Visita	Día / Mes	Código de situación	1. Entrevista completa 2. Entrevista incompleta 3. No se ubica en el lugar 4. Rechazo 5. Cierre definitivo 6. Cierre temporal o inactivo 7. Duplicado 8. Ausencia del informante 9. Cambio de cuestionario 10. Censado en matriz 11. Otro (especificar):
2. Supervisor/a: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	1	/		
3. Técnico responsable: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	2	/		
4. Crítico/a: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	3	/		
5. Digitador/a: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	4	/		
OBSERVACIONES				
	5	/		
	6	/		
Censado en <input style="width: 100px;" type="text"/>				