

Introducción

La Contraloría General de la República, a través del Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC), cumpliendo con el programa de los Censos Nacionales de la década del 2010, presenta el Informe Metodológico de los VI Censos Nacionales Económicos, cuya ejecución se llevó a cabo entre el 1 de junio y el 31 de diciembre del 2012, utilizando como año de referencia el 2011.

El objetivo de esta publicación es ofrecer información resumida y actualizada sobre las distintas actividades desarrolladas, se hace mención de aspectos generales tales como: antecedentes, definición, objetivos, actividades a investigar y beneficios que aportan los censos.

Cabe señalar, que los resultados finales de los censos fueron presentados en tres volúmenes:

Volumen I. Estructura Productiva y Financiera del Comercio al por Mayor y al por Menor

Volumen II. Estructura Productiva y Financiera del Resto de los Servicios.

Volumen III. Estructura Productiva y Financiera de Actividades Económicas Varias.

Los mismos proporcionaron diversos cuadros y gráficas con características generales y específicas de los sectores investigados.

En forma breve se hace un recuento de las etapas precensales, censales y postcensales, resaltando aspectos de organización y planificación de los VI Censos Nacionales Económicos. Adicionalmente, se incluyen algunos cuadros, anexos y otros documentos utilizados en los censos.

I. Aspectos generales de los VI Censos Nacionales Económicos

A. Antecedentes:

La Contraloría General de la República, a través del Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC), tiene la responsabilidad de dirigir y formar la estadística nacional. En tal sentido, la República de Panamá ha mantenido la tradición de levantar censos a partir de 1911, cada 10 años. Para la década del 2010, ya se han realizado los censos de Población, Vivienda, Agropecuario y Económico.

El recuento cronológico de los Censos Económicos en Panamá indica que se han realizado seis jornadas censales en los años: 1962, 1972, 1983, 1993, 2002 y 2012.

B. ¿Qué son los Censos Nacionales Económicos?

Es la investigación estadística de carácter económico más completa que se efectúa cada 10 años, en el territorio nacional y a partir de la cual, se puede conocer la estructura y características generales de la actividad económica, que se realiza en el país.

Los datos censales constituyen un marco de referencia significativo, para proyectos de los sectores públicos y privados y organismos internacionales de desarrollo. La información recabada, asegura la producción de estadísticas básicas y estratégicas para la toma de decisiones, que coadyuven al avance social y económico del país, ya que nos permite medir la evolución de nuestra economía, a través del análisis de los sectores investigados.

C. ¿A quién está dirigido el Censo Económico?

A las empresas ubicadas en el territorio nacional que de manera exclusiva o predominante, se dedican a realizar actividades de producción de bienes, compra y/o venta de mercancías o prestación de servicios, sean con fines mercantiles o no.

D. ¿Quiénes brindan la información?

La Ley 10 del 22 de enero de 2009, en el Título VI, Capítulo I y Artículo 47 dice: Las entidades del sector público, las personas jurídicas domiciliadas en Panamá o que efectúen actividades en Panamá y las personas naturales

que se encuentren en el territorio nacional tendrán la obligación de suministrar los datos y los informes que se les solicite, para la compilación de la estadística nacional, a no ser que estos sean confidenciales o de acceso restringido por motivo de seguridad nacional.

Para los censos, las personas obligadas a responder, informar o suministrar los datos son:

- El administrador, el director o gerente de la empresa
- Los contadores auditores, debidamente autorizados
- Los dueños o propietarios
- Otro personal que la empresa o establecimiento autorice

E. Objetivos de los Censos Nacionales Económicos:

Entre los principales objetivos de los Censos Nacionales Económicos tenemos:

- ❖ Efectuar un recuento de las actividades económicas de todas las empresas, de acuerdo a sus principales características.
- ❖ Captar, procesar y difundir información estadística básica, de carácter económico, sobre los establecimientos y/o empresas.
- ❖ Proveer un marco de referencia a organismos e instituciones responsables del diseño de la política económica del país, así como a economistas, industriales y comerciantes que requieran elaborar estudios de mercado, proyecciones económicas empresariales, diagnósticos, etc.
- ❖ Proporcionar un marco actualizado para futuras encuestas o investigaciones especiales con base en muestras, en este sentido, las principales usuarias de esta base de datos, las encuestas Entre Empresas no Financieras y la de Empleo, Ventas y Producción.

F. Unidad de observación:

La constituyen las empresas ubicadas en el territorio nacional que de manera exclusiva o predominante, se dedican a realizar actividades de producción de bienes, compra y/o venta de mercancías o prestación de servicios, sean con fines mercantiles o no.

Cabe señalar, que los Censos Nacionales Económicos son investigaciones dirigidas a empresas con locales fijos, excluyendo las actividades propias del sector informal, como los trabajadores por cuenta propia y las actividades económicas que se desarrollan dentro de las viviendas y son los censos de Población, Vivienda y Agropecuario, los encargados de medir estas unidades económicas.

G. Metodología del diseño de muestreo:

g. 1 Objetivo:

Investigar por muestra, los sectores económicos con mayor cantidad de establecimientos, tales como Industria Manufacturera, Comercio al por Menor, Hoteles y Restaurantes y Resto de los Servicios, con la intención de conocer el comportamiento de su actividad.

g. 2 Universo de estudio:

Está conformado por las empresas con menos de cinco empleados en la República de Panamá.

g. 3 Dominios de estudios:

Está constituido por las siguientes provincias: Bocas del Toro, Coclé, Colón, Chiriquí, Darién, Herrera, Los Santos, Panamá y Veraguas.

g. 4 Marco de Muestreo:

El marco muestral está basado en el Directorio de Empresas y Locales actualizado al 2010 en el resto de la República y en la provincia de Panamá en el 2011.

g. 5 Unidades de muestreo:

Las unidades de muestreo son los locales únicos y principales del Directorio.

g. 6 Tipo de muestreo:

El diseño muestral consta de dos metodologías, una que corresponde al muestreo probabilístico, en el que se utilizó el Muestreo Aleatorio Estratificado Monoetápico, con unidades de tamaño desigual y afijación óptima, para estimación de totales solo en las empresas con menos de cinco empleados e ingresos menores de B/.150 001; la otra metodología, es el muestreo no probabilístico e intencional utilizado en las empresas con menos de cinco empleados, con ingresos iguales o mayores a B/.150 001, así como también se incluyen las ramas de actividad con menos de 50 empresas.

g. 7 Tamaño de muestra:

Considerando que se requieren estimaciones independientes para cada uno de los dominios de estudios, se optó por obtener una muestra de tamaños independientemente para cada rama de actividad (cuatro dígitos) por provincia.

Para el cálculo de los tamaños de muestras, se utilizó la siguiente fórmula:

$$n = K^2 (\sum_i N_i s_i)^2 / E^2 + K^2 (\sum_i N_i s_i^2)$$

Donde:

K: Coeficiente correspondiente al grado de confianza, según tabla de la distribución normal

E: Error máximo admisible

N_i : Población total del estrato i

n: Tamaño de muestra

n_i : Tamaño de muestra en el estrato i

s_i^2 : Varianza de la variable de estratificación en cada estrato i

g. 8 La afijación óptima o de mínima varianza: obtiene tamaños por estrato, a través de la siguiente expresión:

$$n_h = n \frac{N_h S_h}{\sum_h N_h S_h}$$

Donde:

n_h Tamaño de muestra en el estrato

S_h Representa la desviación estándar en el estrato h

N_h Población total del estrato h

g. 9 Selección de la muestra:

Para cubrir el tamaño de muestra, que se obtuvo para cada dominio de estudio, aplicamos el esquema de selección sistemática, con probabilidades iguales, utilizando para cada estrato de estudio, la probabilidad de selección que le corresponde.

De esta manera, el factor de expansión se construye como el inverso de la probabilidad de selección en el estrato h:

$$F_h = \frac{N_h}{n_h}$$

g.10 Probabilidad de selección:

Está en función de la razón entre el tamaño de la muestra por estrato y el total de las empresas obteniéndose las probabilidades de selección como consecuencia del diseño aplicado.

g.11 Método de estimación:

La estimación de cada variable de interés, se logra al multiplicar cada variable por el factor de ponderación correspondiente.

Dicho factor representa el inverso de la probabilidad de selección en cada estrato.

P_{hi} = Probabilidad final de selección en la muestra, del i-ésimo establecimiento de estudio en el estrato h.

Donde: $P_{hi} = \frac{n_h}{N_h}$

n_h = Total de establecimiento de la muestra en el estrato h

N_h = Total de establecimiento en el h-ésimo estrato.

$$F_h = \frac{1}{P_{hi}}$$

Donde:

F_h = Factor de expansión final de la muestra en el h-ésimo estrato de estudio.

g.12 Estimaciones:

El proceso para la obtención de las estimaciones, provienen de la aplicación del inverso de la probabilidad de selección a los datos de la muestra de cada estrato de estudio

a) Estimación del total

$$\hat{X}_i = \sum_{h=1}^L \sum_{i=1}^{N_h} x_{hi} \cdot F_h$$

Donde:

x_{hi} = Variable x , de la i -ésima unidad primaria de muestreo del h -ésimo estrato de estudio

$\hat{X}_i$

Estimación total en la i -ésima actividad económica de estudio.

$\sum_{i=1}^{N_h} x_{hi}$

Es la sumatoria del valor observado en la i -ésima unidad primaria del h -ésimo estrato de estudio.

F_h

Es el factor de expansión (inverso de la probabilidad de selección) del h -ésimo estrato de estudio, de la actividad económica.

N_h

Total de unidades primarias del h -ésimo estrato de estudio.

b) Estimación Nacional

$$\hat{X} = \sum_{i=1}^n \hat{X}_i$$

g.13 Errores de muestreo:

El cálculo de los errores de muestreo permite al usuario de la información evaluar estadísticamente los resultados de la encuesta.

Se expresan en términos relativos:

$$CV(\hat{X}) = \frac{\sqrt{\hat{V}(\hat{X})}}{\hat{X}} \cdot 100$$

Dada la expresión de la varianza de un total en un muestreo estratificado:

$$V(\hat{X}) = \sum_h N_h^2 \left(1 - \frac{n_h}{N_h} \right) \cdot \frac{S_h^2}{n_h}$$

Donde:

S^2 Representa la varianza en el estrato h

n_h El tamaño de muestra en el estrato h

N_h El tamaño de la población en el estrato h

$\frac{n_h}{N_h}$ Representa la proporción de las unidades de muestra, respecto del total de Elementos en el estrato h.

$1 - \frac{n_h}{N_h}$ Representa la corrección por población finita del estrato h.

De esta manera, la varianza de los estimadores de interés se calcula, como un promedio ponderado de la varianza de cada estrato asociado a la importancia relativa de cada estrato en la muestra.

H. Actividades económicas a investigar:

Con base en la experiencia obtenida de los Censos Nacionales Económicos anteriores y tomando en cuenta las necesidades del INEC, se consideró que se investigarían las siguientes actividades económicas:

- ↳ Silvicultura
- ↳ Pesca
- ↳ Explotación de Minas y Canteras
- ↳ Industrias Manufactureras
- ↳ Generación, Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica
- ↳ Construcción
- ↳ Comercio al por Mayor y Menor
- ↳ Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones
- ↳ Hoteles y Restaurantes
- ↳ Información y Comunicación
- ↳ Actividades Inmobiliarias
- ↳ Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas
- ↳ Actividades Administrativas y Servicios de Apoyo
- ↳ Enseñanza, Servicios Sociales y Relacionados con la Salud Humana
- ↳ Otras Actividades Comunitarias, Sociales y Personales de Servicio

I. Beneficios que aportan los Censos Nacionales Económicos:

- ❖ Proveer información detallada sobre la estructura productiva y financiera de los sectores de la actividad económica, lo que permite hacer diagnósticos más precisos sobre el desempeño de la economía nacional.
- ❖ Conocer la mano de obra que participa en la producción de bienes y servicios, así como las remuneraciones que reciben.

- ❖ Conocer el esfuerzo que hacen las empresas en la inversión de activos, con el propósito de mejorar y ampliar su capacidad productiva.
- ❖ Tener información sobre el comportamiento de los inventarios que mantienen las empresas en concepto de materia prima, mercancía para la reventa, envases y empaques, combustibles y lubricantes, repuestos y accesorios, productos acabados, entre otros.
- ❖ Obtener información sobre los tipos de ingresos y gastos de las empresas y el comportamiento de sus activos y pasivos, lo cual ayudará a las entidades crediticias a implantar políticas de crédito.
- ❖ Obtener información de los ingresos y gastos que tuvieron las empresas con personas naturales o jurídicas en el exterior, además de los activos y pasivos que mantienen con el exterior.
- ❖ Conocer el tipo de desechos que generan las empresas y si en los últimos dos años han realizado gastos destinados a las acciones y actividades de prevención, reducción y eliminación de la contaminación o cualquiera otra degradación del ambiente.

J. Disposiciones legales:

Los principios y las normas que deben regir la actividad estadística en nuestro país, está a cargo del Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC), creado según Ley 10 de 22 de enero de 2009 y publicado en Gaceta Oficial Núm.26,211, del 28 de enero de 2009. Destacando los siguientes artículos:

Artículos 38. Los Censos Nacionales Económicos deberán ser levantados una vez cada diez años, conservando la periodicidad establecida desde 1962.

Artículos 47. Las entidades del sector público, las personas jurídicas domiciliadas en Panamá o que efectúen actividades en Panamá y las personas naturales que se encuentren en el territorio nacional tendrán la obligación de suministrar los datos y los informes que se les solicite para la compilación de la estadística nacional, a no ser que estos sean confidenciales o de acceso restringido por motivo de seguridad nacional.

Artículo 52. Las entidades públicas que integran el Sistema Estadístico Nacional y sus funcionarios tienen la obligación de tratar los datos individuales proporcionados por la fuente de información con la más absoluta confidencialidad, de forma que no se revele la identificación de dichas fuentes ni los datos individuales obtenidos.

Artículo 64. El servidor público que divulgue o suministre datos individuales será destituido de su cargo, sin perjuicio de la sanción establecida en el Código Penal.

II. Descripción general del proceso de los Censos Nacionales Económicos:

Como toda investigación estadística, la realización de los censos constituye un proceso sistemático, en el cual deben contemplarse un conjunto de actividades, tales como: Planificación, coordinación, organización, diseño metodológico, diseño conceptual, sistema de captación de los datos, procesamiento y tratamiento de los datos, presentación de los resultados en publicaciones y difusión de resultados. Estos censos cuentan con tres etapas:

A. Etapa Precensal:

Esta involucra una serie de actividades, entre las que podemos mencionar:

1. Organización:

Estuvo a cargo del Departamento de Censos, a través de la Sección de Encuestas Económicas y la Secretaría Técnica de los Censos, quienes organizaron todo lo referente al desarrollo de esta labor.

La ejecución y desarrollo de los VI Censos Nacionales Económicos requiere de una serie de actividades, las cuales permite definir el curso de acciones a seguir e involucra un proceso de toma de decisiones por parte de las máximas autoridades del INEC, con el fin de influir en el logro de los objetivos de los censos.

En este sentido, y de cara al desarrollo de los censos, el INEC realizó una serie de reuniones de planificación, coordinación y organización con las más altas autoridades del Instituto, a fin de llevar a cabo esta investigación estadística de manera óptima y eficaz, en todo el territorio nacional.

Cabe resaltar, que el INEC cuenta con la Secretaría Técnica de los Censos, oficina cuya principal función es la de apoyar en la coordinación de los programas censales y tiene a su cargo realizar las siguientes funciones:

- Organización y desarrollo del Comité Técnico de los Censos, quienes tienen la responsabilidad, en el ámbito de la dirección, de tomar las decisiones inherentes al desarrollo de los Censos Nacionales.
- Redacción y distribución de todas las actas de las reuniones que realice el Comité Técnico de los Censos.
- Organización del Seminario Taller para la presentación y discusión de los cuestionarios censales, con la participación de los usuarios externos de las estadísticas económicas.
- Coordinación junto con la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos, del reclutamiento y selección del personal que participará en los censos.
- Participación en la elaboración del presupuesto de ejecución censal.
- Elaboración del Decreto Ejecutivo que reglamenta el levantamiento de los censos.
- Coordinación con la oficina de Comunicación Social de la Contraloría General, en la realización de las conferencias de prensa, que se presentan durante la organización y ejecución de los censos.
- Elaboración de informes, reflejando el desarrollo de la actividad censal por mes.
- Creación de un archivo con toda la documentación que se genere con motivo de la organización y levantamiento de los censos.

2. Plan y cronograma de los censos:

3. Directorio Estadístico de Empresas y Locales:

Este constituye la base para la programación final de los Censos Nacionales Económicos y una vez actualizado, sirve de marco de referencia para el levantamiento de investigaciones estadísticas a nivel censal y muestral.

El Directorio Estadístico de Empresas y Locales investiga información sobre localización geográfica, datos generales, datos de la empresa y datos económicos, todos referidos a los locales que tiene la empresa e incluye variables como: Personal ocupado, remuneraciones pagadas, ingresos totales, inicio de operaciones, naturaleza jurídica, entre otras. Una vez depurado, se consolida la información económica (personal, remuneraciones pagadas e ingresos), para conformar las empresas.

La actualización del Directorio de Empresas y Locales se realiza en dos fases, la primera se llevó a cabo de junio a diciembre de 2010, incluyendo las provincias de Bocas del Toro, Colón, Coclé, Chiriquí, Darién, Herrera, Los Santos y Veraguas, además del área de Panamá Oeste.

En los distritos de Panamá, San Miguelito, Chepo y la Comarca Kuna Yala, la actualización se inició en junio y concluyó en noviembre de 2011.

4. Cartografía:

Para este censo se utilizó el material cartográfico necesario que se requería para la planificación y el recorrido de las áreas de trabajo asignadas a los diferentes empadronadores. La mayoría de las empresas se localizaban por medio del material cartográfico.

La cartografía se le entregaba a cada supervisor, según el área que le correspondía, la usaban cuando hacían el primer recorrido con sus empadronadores y sobre todo, para corregir direcciones mal puestas por el Directorio Estadístico de Empresas y Locales. Estos mapas fueron una herramienta precisa para ubicar las empresas, ya que había casos de empresas nuevas que no habían sido captadas por el Directorio.

5. Divulgación:

En todas las provincias se hizo la divulgación de los censos, se hicieron reuniones, se pegaron afiches alusivos a los censos, se participó de programas televisivos y radiales, se les entregó notas concernientes a la actividad del censo, se solicitó cortesía de sala a diferentes gremios y asociaciones, se visitaron las empresas que fueron seleccionadas para el empadronamiento y se les entregó directamente a casi el 100% de las empresas a empadronar, el material divulgativo y la circular de la señora contralora.

6. Comunicación:

En las provincias se contó con líneas telefónicas para la comunicación con los empresarios, contadores o administradores al igual para concertar citas y recibir algunas informaciones, además se compró tarjetas para celulares a supervisores, secretarias y coordinadores de campo, esto fue muy importante para las labores de campo estos podían hacer llamadas locales como a celulares.

También se contó con computadores portátiles con acceso a Internet, se utilizaba también correos electrónicos para así realizar el trabajo de empadronamiento mucho más eficiente.

7. Procesamiento de datos:

7.1. Antecedentes:

En la ronda de los censos del 2000, al Departamento de Servicios Estadísticos Informáticos (DSEI), le correspondió coordinar los grupos de trabajo establecidos para el procesamiento de la Ronda de los Censos del 2000, y además, asumió la responsabilidad de desarrollar todos los sistemas informáticos que le darían soporte a dicho procesamiento. En aquel entonces, se lograron reducir los tiempos de procesamiento y presentar nuevas alternativas para la difusión de información (discos compactos, publicaciones en web y bases de datos en línea). Se tomaron decisiones como desconcentrar los procesos de captura a algunas oficinas regionales del INEC, para lo cual se establecieron redes de microcomputadoras mediante el sistema operativo Windows NT.

Para el caso de los Censos Nacionales Económicos, se estableció la adopción del sistema de base de datos Oracle, con el fin de establecer mayores y mejores controles de acceso a los datos, considerando la seguridad de garantizar los datos que se recopilan.

7.2. Organización:

Al DSEI le correspondió la responsabilidad de realizar o propiciar investigaciones de metodologías, normas y estándares, además, de las gestiones pertinentes en la adquisición de los recursos tecnológicos requeridos para el desarrollo de sistemas y tecnologías de información. Además de tener la responsabilidad directa en la implantación de los sistemas y tecnologías de Información para los procesos de producción, recolección, crítica, procesamiento y control de calidad de las investigaciones del Instituto.

En términos generales, los puntos que evaluó la Subcomisión de Procesamiento fueron los siguientes:

- Evaluación del Procesamiento de los Censos de 2012.
- Definir los controles de calidad y procedimientos necesarios que eviten errores sistemáticos en las diferentes fases del procesamiento del censo.
- Recibir asesoría relacionada a gestores de base de datos, herramientas de desarrollo y nuevas tecnologías para el procesamiento y la diseminación de la información.

7.3. Orientación general del plan para el procesamiento censal:

La orientación dada al plan de procesamiento, se basó principalmente en la necesidad de reducir los costos, tanto para la adquisición de equipos informáticos como en las fases de desarrollo de los sistemas que darán soporte al procesamiento censal, teniendo presente las observaciones y recomendaciones de expertos nacionales e internacionales, incluyendo las disposiciones emanadas de la Dirección Nacional de Informática (DNI) en materia de políticas informática institucionales.

Al respecto, se definieron los siguientes aspectos como elementos orientadores para el procesamiento de los censos:

- Aprovechar la red informática institucional y el servicio de correo electrónico.
- Desconcentrar lo relacionado a la organización de material, crítica, captura y revisión de los datos. En la parte Centro, Norte y Este de la provincia de Panamá, se estableció que la captura de la información de los cuestionarios censales se realizará en las diferentes sedes censales de la provincia, de modo que no se produzca la pérdida de los mismos debido a su traslado.
- Utilizar tecnologías existentes en el Instituto Nacional de Estadística y Censo, a saber: Oracle Database 9i y 10g, Internet Developer Suite, TOAD, Microsoft Office 2003, entre otras.
- Usar técnicas modernas para difusión de los resultados, que permitan diversificar los medios de presentación y publicación, principalmente el Internet.

7.4 Procesamiento del Directorio Estadístico de Empresas y Locales:

Las primeras acciones se centraron en el apoyo técnico e informático que ofreció el DSEI en el procesamiento del Directorio Estadístico de Empresas y Locales. Esta actividad se extendió principalmente desde el 2008 al 2011, período en que fue realizada la actualización del Directorio de Empresas y Locales. La base de datos estuvo en su fase preliminar a finales del 2011, luego se le hicieron corridas para la corrección e imputación de información faltante. La base de datos final se puso a disposición de la Sección de Muestreo.

7.5 Asignación de tecnología de información para los censos:

Se contempló el desarrollo del sistema para el procesamiento del censo económico para lo cual se utilizaría la herramienta de base de datos Oracle que incluye el motor de base de datos Oracle 10g y

la herramienta de desarrollo IDS6.0 (Internet Developer Suite). Se contempló la utilización de las herramientas de Microsoft Excel y Word.

7.6 Fases del procesamiento censal:

El procesamiento de los censos se llevó a cabo en etapas o fases que van desde la precensal hasta la difusión de los resultados.



8. Conformación de las áreas de trabajo:

El personal de campo fue ubicado en locales censales habilitados para el levantamiento de los censos y la crítica-codificación.

Las provincias de Bocas del Toro, Darién y Herrera-Los Santos, las sedes estaban ubicadas en los locales censales.

Las provincias de Colón, Panamá Oeste y Veraguas, las sedes se encontraban en las oficinas regionales.

La oficina de Coclé contó con dos sedes, una en el local censal en Penonomé y la otra en el Cuartel de Bomberos de Aguadulce.

La provincia de Chiriquí tenía dos sedes, una en el Municipio de Bugaba y la otra en David en el local censal al lado del IPACOOOP.

En Panamá Centro fueron cinco sedes censales a saber: En la Lotería Nacional de Beneficencia, local de la antigua Mercedes Benz, el Ministerio de Desarrollo Social en el distrito de San Miguelito, el Parque Omar, Salón Coclesito en San Francisco y la Universidad Tecnológica de Panamá en Tocumen.

Cabe señalar, que dada la extensión de los censos, hasta el 31 de diciembre de 2012, en Panamá Centro no todas las sedes censales fueron utilizadas. El personal de campo se mantuvo en los locales de la Lotería Nacional de Beneficencia, Mercedes Benz, Ministerio de Desarrollo Social y la Universidad Tecnológica de Panamá. El personal que estaba en el Parque Omar fue ubicado en el local de la Mercedes Benz.

La provincia de Bocas del Toro se dividió en dos áreas de trabajo: una conformada por los corregimientos de Changuinola (P), el corregimiento de Guabito y el distrito de Chiriquí Grande; la otra, por los corregimientos de Changuinola (P), de Almirante y el distrito de Bocas del Toro.

La provincia de Coclé se dividió en dos áreas de trabajo conformadas por dos sedes: una en Aguadulce, la cual cubría Aguadulce, Natá y Olá y la otra, en Penonomé, Antón y La Pintada.

La provincia de Colón se dividió en cinco áreas de trabajo conformadas por la primera área la Zona Libre, la segunda fue la de France Field, la tercera conformada por los corregimientos de Sabanitas, Cativá, Limón, San Juan, Donoso, Chagres, Portobelo, Santa Isabel, Buena Vista, la cuarta la integraron los corregimientos de Barrio Norte y Sur y la quinta estaba conformada por los corregimientos de Cristóbal y Pilon.

La provincia de Chiriquí se dividió en áreas de trabajo conformadas por dos sedes: una en David, la cual cubría los distritos de David, Boquete y Dolega, Alanje, Tolé, Remedios, San Lorenzo, San Félix y Gualaca y la otra sede por Concepción, integrada por los distritos de Barú, Puerto Armuelles, las fincas y frontera, Renacimiento, Bugaba y Boquerón.

La provincia de Darién se dividió en dos áreas de trabajo que abarcaba: la primera el distrito de Chepigana y la segunda, el distrito de Pinogana. Todos los empadronadores asignados a la provincia participaron en ambas áreas, para recolección de la información.

La provincia de Herrera se dividió en tres áreas o grupos de trabajo donde los tres participaron en el empadronamiento de todas las empresas localizadas en la misma provincia.

La provincia de Los Santos se dividió en dos áreas de trabajo: la primera conformada por Guararé(P), Las Tablas(P), Los Santos(P), Macaracas(P), Pocrí(P), y Tonosí y la segunda, estaba integrada por las áreas de Guararé(P), Las Tablas(P), Los Santos(P), Macaracas(P), Pocrí(P) y Pedasí(P).

La provincia de Panamá se dividió en dos regiones de trabajo, Panamá Oeste y Panamá Este. La región de Panamá Oeste se dividió en dos grupos de trabajo, ambos grupos cubrieron los distritos de La Chorrera, Arraiján, Capira, Chame y San Carlos. Por otro lado, la región de Panamá Este se subdividió en seis sedes de trabajo de campo. Cada sede cubrió una serie de corregimientos que están denotados de la siguiente manera:

Sede 1: Mercedes Benz abarcó los corregimientos de Bella Vista(P).

Sede 1: Comprendió los corregimientos de Bella Vista(P), San Felipe, Calidonia, Chorrillo, Santa Ana y Taboga.

Sede 2: La Lotería Nacional de Beneficencia abarcó los corregimientos de Betania, Ancón, Pueblo Nuevo y Curundú.

Sede 3: Salón Coclesito, incluyó el corregimiento de San Francisco.

Sede 4: Universidad Tecnológica comprendió los corregimientos de Río Abajo, Parque Lefevre, Juan Díaz, Pedregal y Chepo.

Sede 5: MIDES-San Miguelito cubrió el distrito de San Miguelito y los corregimientos de Las Cumbres, Alcalde Díaz y Chilibre.

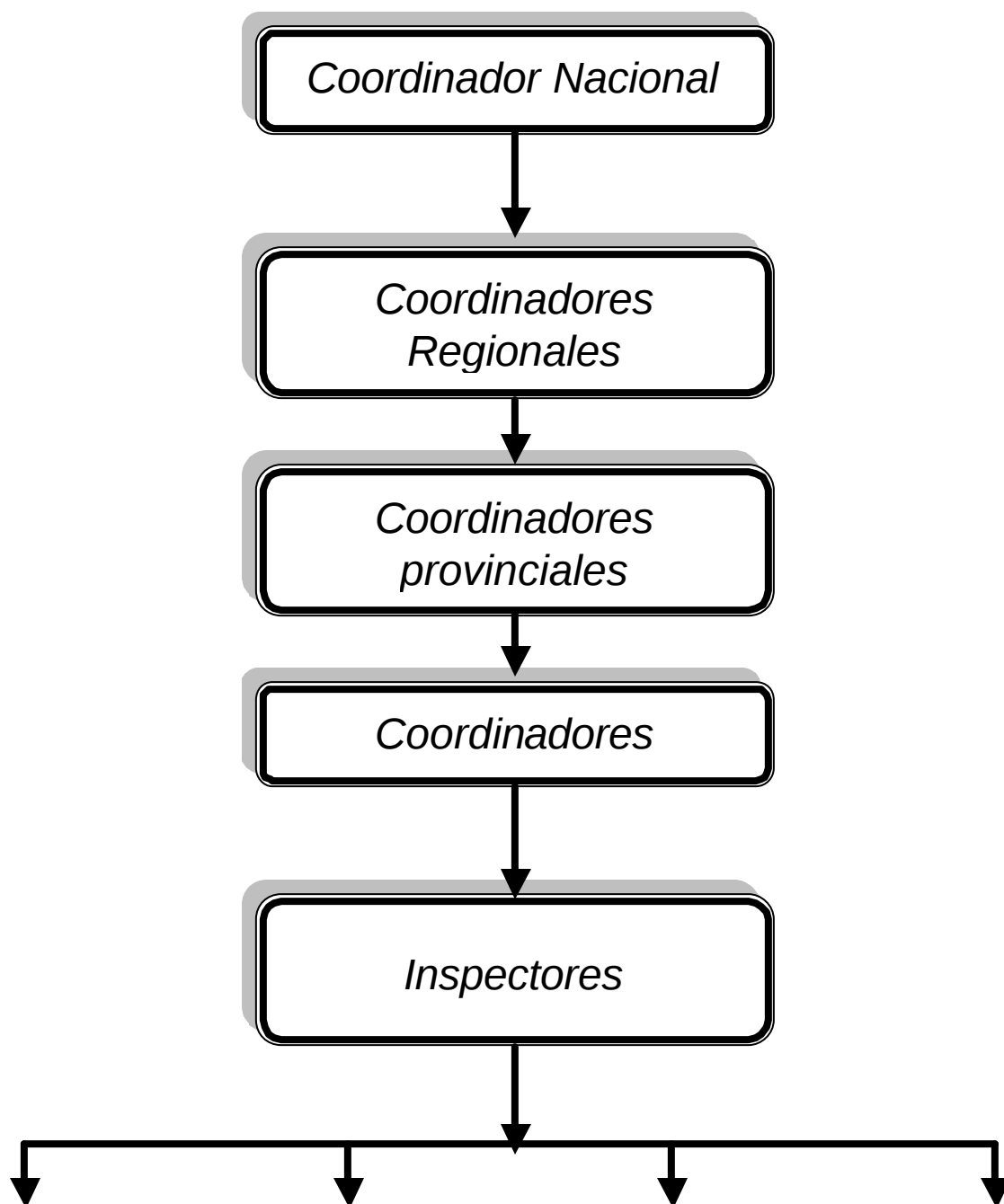
La provincia de Veraguas se dividió en tres áreas de trabajo, una conformada por los distritos de Santiago(P), Soná, Río de Jesús, Mariato, Atalaya; la segunda por los distritos de Santiago(P), Montijo, Calobre, San Francisco, Santa Fe, y la tercera área integrada por los distritos de Santiago(P), La mesa, Cañazas y Las Palmas.

8.1 Conformación del personal de campo:

Personal operativo asignado a los VI Censos Nacionales Económicos 2012

Provincia o Sede Censal	Personal	Coordinador	Supervisor	Empadronador	Digitador	Secretaria	Conductor
Total	377	13	57	222	32	18	35
Bocas del Toro	14	1	2	8	1	1	1
Coclé	22	1	3	11	2	2	3
Colón	38	1	6	25	3	1	2
Chiriquí	38	1	6	22	3	2	4
Darién	7	0	1	3	1	1	1
Herrera	17	1	3	9	1	1	2
Los Santos	15	1	2	8	1	1	2
Panamá Oeste	17	1	2	10	1	1	2
Panamá Este:	191	5	29	116	18	7	16
Sede 1. Mercedes Benz	32	1	6	23		1	1
Sede 1. Mercedes Benz	14	1	3	9		1	
Sede 2. Lotería Nacional	46	1	7	32		1	5
Sede 3. Salón Coclesito	23		4	16		1	2
Sede 4. Universidad Tecnológica	46	1	7	27	5	1	5
Sede 5. MIDES San Miguelito	15		2	9		1	3
Centro de Captura Panamá Este	15	1			13	1	
Veraguas	18	1	3	10	1	1	2

Organigrama de los censos



Empadronadore

Secretarias

Digitador

Conductor

El organigrama comprende al personal, cuyo trabajo está relacionado directamente con los procesos de coordinación, supervisión, recolección, digitación y procesamiento, entre otros.

El país se dividió en 21 áreas de empadronamiento, dependiendo de la cantidad y tipo de empresas ubicadas en las mismas, se asignó la cantidad de inspectores y empadronadores. La organización del empadronamiento comprendió al siguiente personal operativo:

Cargo a desempeñar	Cantidad
Coordinador Nacional	1
Coordinadores Regionales	6
Coordinadores Provinciales	6
Coordinadores de Campo	13
Inspectores	54
Empadronadores	214
Digitadores	31
Secretarias	17
Conductores	34
Total.....	376

8.2 Coordinador Nacional:

Esta función fue atribuida al Director del INEC, quien era el responsable, a nivel nacional, del desarrollo del programa censal, en conjunto con los coordinadores regionales y provinciales.

8.3 Coordinadores Regionales:

Enlace entre la Oficina Central del Censo y los coordinadores provinciales; coordinó la labor de estos y conjuntamente con ellos supervisó el desarrollo del programa censal en la región asignada.

8.4 Coordinadores Provinciales:

Representante directo del INEC en las áreas censales establecidas, a nivel nacional; fue el encargado de coordinar y ejecutar las

labores concernientes a la organización y administración de las actividades censales; además, veló por el buen desarrollo de los aspectos administrativos en la provincia, antes y durante el levantamiento del censo.

8.5 Coordinadores de Campo:

Es la unidad responsable en el área asignada, de la labor técnica en la ejecución de los VI Censos Nacionales Económicos, cuya función fue de enlace entre el inspector y el coordinador provincial; coordinaba las labores de supervisión, crítica, verificación y procesamiento. También era el responsable de los cuestionarios, quien le hacía la entrega a cada supervisor y este, a su vez, a los empadronadores con su debido control.

8.6 Inspectores:

Fueron los responsables de organizar y dirigir la labor de empadronamiento dentro de un área determinada. Tuvo a su cargo un equipo de empadronadores, cuya cantidad varió de dos en la provincia de Darién a cinco en Panamá, además criticó y evaluó la calidad de los datos que le entregaron los empadronadores, así como la labor desarrollada por los mismos.

8.7 Supervisores:

Les correspondía distribuir el trabajo a los empadronadores, inspeccionaba la producción y tenía que velar para que estos cumplieran con la misma, revisar y criticar los cuestionarios y corregir inconsistencias, aclaraba cualquier consulta que le hiciera el empadronador y reportaba al coordinador de campo los avances semanales de la actividad.

8.8 Empadronadores:

Persona seleccionada por sus conocimientos, sus cualidades de honradez, seriedad y presencia, quien se encargaba de visitar las empresas, para obtener la información en las empresas, llenaban los cuestionarios, revisaban y corregían las inconsistencias, estaban pendientes de las citas con las empresas.

8.9 Secretarias:

Sus funciones principales estaban relacionadas con el trabajo de oficina, tales como: elaboración de memorandos, notas, fax, comunicación de ausencias, informes generales, relación de viáticos, solicitud de transporte, comprobantes de gasolina, entre otros, y realizar tareas afines, según requerimiento.

8.10 Digitador:

Responsable de la captura de los cuestionarios censales, procesar el programa de validación y consistencia, imprimir reportes y verificar que la inconsistencia no sea de digitación y realizar tareas afines, según requerimiento de la labor censal; además, las correcciones que se le hagan a las cifras por parte de los empadronadores.

8.11 Conductor:

Responsables de conducir los vehículos, para transportar a los colaboradores de los VI Censos Nacionales Económicos, mantener el vehículo asignado en buenas condiciones, revisar el nivel de agua, combustible, aceite, batería y las llantas, para asegurar la movilización normal del vehículo y realizar tareas afines, según fue necesario.

9. Comité Técnico:

El 29 de mayo de 2011, se conformó el Comité Técnico de los Censos, con el objetivo de apoyar en la coordinación del programa censal.

Tenía la responsabilidad de evaluar todos los procedimientos técnicos, metodológicos y de logística que se iban desarrollando, así como recomendar acciones a seguir, para el eficaz cumplimiento del programa censal.

9.1 Grupo interno de trabajo:

En junio de 2011, se instaló el Grupo Interno de Trabajo encargado de la elaboración de los proyectos de los cuestionarios básicos que se utilizarán en los VI Censos Nacionales Económicos, bajo la coordinación de la Sección de Encuestas Económicas.



Reunión del grupo interno de trabajo

Adicionalmente, al grupo interno de trabajo, se conformaron cuatro subcomités que contribuirán con el desarrollo del programa censal:

9.1.1 Subcomité Técnico:

Era el encargado de evaluar y aprobar los cuestionarios básicos, los manuales del empadronador, inspector, coordinador de campo, formularios de controles, programas de validez y consistencia, entre otras funciones.

9.1.2 Subcomité Administrativo:

Estuvo a cargo de dar las directrices para el reclutamiento del personal, manejo del presupuesto general, alquiler de los locales y vehículos necesarios.



Reunión con el Subcomité Administrativo.

9.1.3 Subcomité de Divulgación:

Encargado de las estrategias para la divulgación de los censos a nivel nacional. A partir de enero de 2012, como parte de la organización, se incluye la preparación de una intensa campaña de promoción y divulgación en los medios de comunicación radial, televisivos, impresos y electrónicos.

9.1.4 Subcomité de Procesamiento de Datos:

Era el responsable de recomendar las estrategias y políticas para cumplir con todas las etapas relacionadas al procesamiento de los datos censales. Tenía como funciones definir las necesidades básicas en equipamiento, telecomunicaciones, programas, capacitación y personal, establecer los lineamientos para los procesos de captura de la información, depuración, tabulación y la metodología para la disseminación de la información en medio informatizados.

10. Decreto Ejecutivo para reglamentar los censos:

El Decreto Ejecutivo No.1 del 12 de enero de 2012 reglamentó el levantamiento de los VI Censos Nacionales Económicos de Silvicultura, Pesca, Minas y Canteras, Suministro de Electricidad, Gas y Agua,

Construcción, Manufactura, Comercio al por Mayor y en Comisión, Comercio al por Menor, Hoteles y Restaurantes, Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones, Actividades Inmobiliarias, Empresariales y de Alquiler, Enseñanza, Actividades de Servicios Sociales y de Salud y Otras Actividades Comunitarias, Sociales y Personales de Servicio en desarrollo del Decreto Ley No. 7 del 25 de febrero de 1960.

El mismo fue aprobado por el Presidente de la República y publicado en la Gaceta Oficial No.26950-A, del 13 de enero de 2012.

11. Reunión Técnica:

Esta reunión se realizó en el Hotel Continental, en el Salón Pacífico Atlántico, el 13 y 14 de octubre de 2011, para el análisis e interpretación de los instrumentos de investigación para el levantamiento de los VI Censos Nacionales Económicos 2012, en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.; esta reunión formó parte de las actividades preparatorias de los VI Censos Nacionales Económicos y como objetivo, se esperaba lograr el aporte de los representantes de los sectores público y privado que asistieron para aumentar las capacidades del uso de los instrumentos de investigación en los censos. A esta reunión fueron invitadas 45 personas de las siguientes instituciones gubernamentales y privadas:

Institución	Cantidad de participantes
TOTAL.....	45
Ministerio de Comercio e Industrias.....	2
Ministerio de Economía y Finanzas.....	2
Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.....	2
Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia.....	1
Autoridad Nacional de los Servicios Públicos.....	1
Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación..	1
Universidad Tecnológica de Panamá.....	1
Universidad Nacional de Panamá.....	2
Zona Libre de Colón.....	1
Cámara Panameña de la Construcción.....	1
Cámara de Comercio, Industria y Agricultura de Panamá...	1
Asociación Panameña de Ejecutivos de Empresas.....	1
Colegio de Contadores Públicos Autorizados.....	1
Sindicato de Industriales de Panamá.....	1
Unión Nacional de la Pequeña y Mediana Empresa.....	1
Panamá Pacífico.....	1
Ciudad del Saber.....	1
INEC.....	23

Dirección de Asesoría Económica y Financiera.....	1
---	---

12. Capacitación:

12.1 Coordinadores e Inspectores (de planta):

La capacitación de este personal se efectuó del 9 al 20 de abril de 2012 en el Instituto Superior de Fiscalización, Control y Gestión Pública y la misma tuvo una duración de diez días laborables. Se explicaron los capítulos y preguntas incluidas en los tres cuestionarios, además de sus funciones, deberes y obligaciones dentro del organigrama censal.



12.2 Supervisores, empadronadores, secretarias y digitadores:

Del personal a contratar como supervisores, empadronadores, digitadores y secretarias se capacitaron del 23 de abril al 4 de mayo de 2012 en la provincia de Panamá y se capacitaron simultáneamente en las otras provincias para la misma fecha. Se explicaron los capítulos y preguntas incluidas en los cuestionarios, además de sus funciones, deberes y obligaciones dentro del organigrama censal.

Al final de la capacitación, se hizo una prueba teórica y práctica, donde se seleccionaron los supervisores y empadronadores a contratar.

Para la selección del personal capacitado se utilizaron criterios tales como: la aprobación de la prueba de conocimientos, haber asistido al 90 por ciento del tiempo en la capacitación, la suma de las pruebas teóricas y práctica acumulativa, la prueba final, la apreciación que involucró la asistencia y puntualidad y la participación en clase.

Los supervisores fueron seleccionados por el puntaje más alto, mientras que los empadronadores fueron aquellos que obtuvieron una calificación por debajo de los supervisores.

En cuanto a los digitadores se seleccionaron a los que tuvieron mejor desempeño en el Censo Agropecuario de 2011.

La metodología de contratación fue coordinada por la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos en conjunto con el INEC, en las provincias la contratación fue con los jefes regionales.

13. Costo estimado de los censos:

El costo total estimado de los VI Censos Nacionales Económicos es de 4.2 millones de balboas, los objetos del gasto de mayor importancia porcentual son:

Objeto del gasto	%
Remuneraciones	50.7
Publicidad	14.4
Viáticos	9.3
Alquiler de locales	8.7
Alquiler de vehículos	4.7
Transporte para el personal	4.5
Combustible	3.1

B. Etapa Censal:

1. Período de empadronamiento:

Las labores de campo se programaron para realizarse de junio a noviembre de 2012, y tuvo el 2011 como referencia. El trabajo de empadronamiento se inició simultáneamente en todo el país y su conclusión fue en noviembre, exceptuando Darién y Bocas del Toro que terminaron en julio y septiembre, la provincia de Panamá en diciembre.

Para los Censos Nacionales Económicos, se tenía en cada sede un coordinador de campo, este tenía la responsabilidad de proporcionar a cada supervisor el material digitalizado, o sea, las planillas, asignar las áreas de trabajo que le correspondía a cada supervisor, organizar reuniones con el personal a su cargo para conocer y solucionar los inconvenientes surgidos en el campo, orientaba a los supervisores; explicaba a los informantes sobre la importancia de suministrar la información y la garantía en la confidencialidad de los datos proporcionados.

Periodo de empadronamiento

Provincia	De	A	Cantidad de meses
Bocas del Toro	1 de junio	30 de septiembre	4
Coclé	1 de junio	30 de noviembre	6
Colón	1 de junio	30 de noviembre	6
Chiriquí	1 de junio	30 de noviembre	6
Darién	1 de junio	31 de agosto	2
Herrera - Los Santos	1 de junio	30 de noviembre	6
Panamá	1 de junio	31 de diciembre	7
Veraguas	1 de junio	30 de noviembre	6

2. Marco de estudio y cobertura:

Está constituido por las empresas formalmente establecidas y ubicadas en una estructura o local fijo en el territorio nacional, que fueron captadas por el Directorio Estadístico de Empresas y Locales. La cobertura a empadronar será diseñada por provincia a nivel de clase de actividad (cuatro dígitos), según la Clasificación Industrial Nacional Uniforme (CINU), Revisión 4.

El Directorio Estadístico de Empresas y Locales reveló, que para el período 2009/10 dentro de las actividades incluidas en el censo, existían en la República de Panamá, un total de 49,539 empresas, distribuido por provincia de la siguiente manera:

Provincia	Número de empresas	Porcentaje
Total.....	49,539	100.0
Bocas del Toro.....	1,112	2.2
Coclé.....	2,830	5.7
Colón	3,088	6.2
Chiriquí.....	6,873	13.9
Darién.....	855	1.7
Herrera.....	2,689	5.4
Los Santos.....	2,408	4.9
Panamá Oeste.....	4,002	8.1
Panamá Este.....	22,428	45.3
Veraguas.....	3,254	6.6

La cobertura a empadronar está establecida de la siguiente manera:

- a. Muestra de empresas con menos de cinco empleados: Para las actividades económicas: Industrias Manufactureras, Comercio al por Menor, Hoteles, Restaurantes y Resto de los Servicios. La muestra se seleccionó a nivel de clase de actividad (cuatro dígitos, según la Clasificación Industrial Nacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, Revisión 4 adaptada a Panamá), por provincia.
- b. Intencionales con cinco y más empleados: Incluye a las Industrias Manufactureras, Comercio al por Menor, Hoteles, Restaurantes y Resto de los Servicios.
- c. Las empresas en el resto de las actividades se incluyen intencionalmente.

**TOTAL DE EMPRESAS NO FINANCIERAS INVESTIGADAS EN LA REPÚBLICA,
SEGÚN ACTIVIDAD ECONÓMICA, CENSOS ECONÓMICOS 2011**

Actividades Económicas	Cantidad
TOTAL	22,356
Explotación de minas y canteras.....	35
Pesca.....	19
Silvicultura.....	14
Industrias manufactureras.....	2,319
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado.....	24
Suministro de agua; alcantarillado, gestión de desechos y actividades de saneamiento.....	22
Construcción.....	659
Comercio al por mayor en zonas francas.....	931
Comercio al por mayor.....	1,852
Comercio al por menor..I.....	4,856
Transporte, almacenamiento y correo.....	1,055
Hoteles.....	466
Restaurantes.....	1,317
Información y comunicación.....	291
Actividades inmobiliarias.....	571
Actividades profesionales, científicas y técnicas..	1,106
Actividades administrativas y servicios de apoyo..	936
Enseñanza.....	529
Servicios sociales relacionados con la salud humana.....	522
Otras actividades comunitarias, sociales y personales de servicios.....	1,687
Otras condiciones.....	3,145
Cerró y no fue reemplazada.....	1,092
Cerró y fue reemplazada.....	404
Consolidada.....	89
No operó.....	11
Rehúsa.....	435
No localizada.....	717
Repetida.....	79
Local considerando como empresa.....	88
Otra condición.....	230

3. Reclutamiento de personal:

En enero de 2012, la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos (DDRH) realizó la selección del personal operativo, para el levantamiento de los VI Censos Nacionales Económicos, a nivel nacional.

La convocatoria se realizó a través de los medios escritos, televisivos y radiales, además se visitaron las universidades, para exhortar a los estudiantes de las carreras incluidas en el perfil a participar en los censos.

La selección de los candidatos a empadronadores se llevó a cabo a través de entrevistas personalizadas y una prueba de conocimientos contables. Solo se habilitó un turno para la captura y el horario obedecía al establecido para el trabajo de campo en censo. La capacitación del personal de captura estuvo bajo la responsabilidad del DSEI.

4. Transporte:

De acuerdo a lo programado, se necesitaban 35 vehículos a nivel nacional, los mismos fueron alquilados a una compañía privada. Los vehículos requeridos fueron sedanes y de doble tracción y se distribuyeron de acuerdo a las áreas de trabajo.

Las condiciones de los vehículos, tanto al inicio como al final fueron buenas, ya que durante los seis meses se les dio el mantenimiento respectivo, así mismo fueron sujetos a una revisión diaria, según formulario del Departamento de Transporte. Se requerían 35 conductores para realizar esta labor.

Durante el tiempo que se desarrollaron las labores de campo, cada supervisor contó con un vehículo oficial.

C. Etapa Postcensal:

La Institución realizó las inversiones necesarias para adquisición de los bienes que daría soporte durante todo el periodo censal, incluido el Censo Nacional de Población y Vivienda (2010), el Censo Nacional Agropecuario (2011) y los Censos Nacionales Económicos (2012). Las características de los equipos adquiridos son las siguientes:

EQUIPOS INFORMÁTICOS ASIGNADOS PARA DAR SOPORTE AL PROCESAMIENTO DE LOS CENSOS ECONÓMICOS NACIONALES

Región	Laptop para						Impresoras	Observación
	Empadronadores	Coordinadores de campo	Supervisores de planta	Supervisores contratados	Secretarías	Digitadores		
Total	0	6	5	15	16	33	21	
Bocas				1	1	1	1	Impresora Hp Officejet Pro K850 - TH75C43065 (50118)
Coclé				2	2	2	2	Distribuidos entre Aguadulce y Penonomé. Impresoras DeskJet D1660
Colón				2	1	3	4	Una impresora HP pro K8600 y 3 impresoras DeskJet D1660
Chiriquí		1		2	2	3	3	Distribuidos entre David y Bugaba. Una impresora KYOCERA FS-1100 y dos impresoras DeskJet D1660
Darién					1	1	1	Impresoras Kyocera-Fs.1100
Herrera - Los Santos				2	2	2		Una impresora Hp Officejet Pro K850
Veraguas				1	1	1	1	Una impresora DeskJet D1660
Panamá Oeste				1	1	1	1	Una impresora Kyocera FS-1100 KX
Panamá Centro, Panamá Este y San Miguelito		5	5	4	5	19	8	Distribuidos entre las sedes ubicadas en la UTP (Tocumen), Edificio Gusromares, Mides (San Miguelito), Parque Recreativo Omar, Hangar de La Mercedes, Lotería Nacional Una impresora Kyocera FS-9530DN y 7 impresoras DeskJet D1660

A cada computadora se le instaló los siguientes sistemas:

- Sistema Operativo Windows XP
- Microsoft Office 2003
- Software de compatibilidad de Microsoft Office 2007

- F-Secure Antivirus 9 y sus versiones actualizadas
- Cuestionarios censales, Formularios de control-CEN, Pautas Validez e Inconsistencias del Censo, otros documentos del censo.
- Archivos en formato Excel con el detalle del personal que tenía responsabilidades directas con el censo (coordinadores, inspectores, secretarías y otros).
- Runtime de Developer 6i
- Sistema para el procesamiento del censo.

1. Comunicaciones del “Censos 2012”

Como parte de la organización del trabajo de campo y de las actividades relacionadas con el procesamiento de los VI Censos Nacionales Económicos de 2012, se hizo necesaria la instalación de algunos medios de telecomunicación que fueron de mucha utilidad y apoyo en la atención de las necesidades del personal de campo del censo, la atención de las consultas de los usuarios, la comunicación con la oficina central del censo, el envío de información, entre otras.

Dado que algunas sedes censales ya disponían de algunos servicios de telefonía, se requirió tramitar la contratación de 9 líneas telefónicas fijas con acceso a Internet (ADSL). En el cuadro adjunto se detalla los servicios de comunicación habilitados por sede:

DETALLE DEL SOPORTE EN TELECOMUNICACIONES ASIGNADO COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS A LOS CENSOS ECONÓMICOS NACIONALES

PROVINCIA	LOCALIZACIÓN DE LA SEDE REGIONAL	EXTENSIÓN-CENTRAL CGR	LÍNEA FIJA	INTERNET (ADSL)
BOCAS DEL TORO	Oficina del PRODEC - al lado de la Contraloría en Isla Colón.	No	Sí	Sí
COCLÉ	Bomberos de Aguadulce	No	Sí	Sí
	Penonomé - Oficina Censal del INEC	No	Sí	Sí
COLÓN	Regional INEC - Oficina Censal – PB	Sí	Sí	Sí
CHIRIQUÍ	Bugaba (Municipio)	No	Sí	Sí
CHIRIQUÍ	David - Sede Censal del INEC	No	Sí	Sí
DARIÉN	Regional INEC – Metetí	No	Sí	Sí
HERRERA - LOS SANTOS	Sede Censal - La Villa de Los Santos	No	Sí	Sí
VERAGUAS	Regional INEC – Veraguas	Sí	Sí	Sí
PANAMÁ OESTE	Regional INEC - La Chorrera	Sí	Sí	Sí
PANAMÁ CENTRO Y ESTE	Centro de computo edificio GUSROMARES	Sí	NO	Sí
	Sede 1. Hangar de la Mercedes Benz	Sí	Sí	Sí
	Sede 2. Piso 13. Edificio de la Lotería Nacional	Sí	Sí	Sí
	Sede 3. Salón Coclésito. Parque Recreativo Omar	No	Sí	Sí
	Sede 4. Universidad Tecnológica de Panamá - Extensión de Tocumen	Sí	Sí	Sí
	Sede 5. MIDES de San Miguelito	No	Sí	Sí

En adición se asignaron cuatro (4) Smartphone modelo HP-IPAQ GLISTEN como soporte a las comunicaciones del censo.

La Dirección Nacional de Informática brindó apoyo técnico y logístico en las actividades de comunicaciones del censo entre las que se destacan las siguientes actividades:

- Servir de enlace con la Empresa Cable & Wireless para la tramitación y seguimiento del contrato e instalación de las líneas de teléfonos solicitadas.
 - Asignación de manera temporal de algunos teléfonos IP Alcatel, Router, Switches.
-
- Asignación de códigos para marcación de teléfonos a través de la central telefónica para un grupo determinado de usuarios.
 - Configuración de los puntos de enlace IP desde algunas sedes censales a la oficina base de la Contraloría General.
 - Configuración de los enlaces de internet en las sedes censales en el Mides de San Miguelito y Parque Omar.
 - Configuración de redes de microcomputadoras en cada uno de los centros de captura. Las redes consistían principalmente de un servidor con el sistema operativo Windows 2008 Server y computadoras laptop para supervisores y digitadores.
 - Asignación de códigos para marcación de teléfonos a través de la central telefónica para un grupo determinado de usuarios.

2. Captura y validación:

Para este aspecto se hizo una revisión de la experiencia previa del censo de 2002, en donde se analizó lo concerniente a la desconcentración del procesamiento del censo hacia las regionales del INEC. En ese entonces, el principal problema se debió a la infraestructura de comunicaciones (velocidad o congestión en la red), situación que fue mejorando 10 años después, debido a que la DNI adquirió nuevos equipos de comunicación, se hicieron mejoras en los anchos de banda y se mantiene un permanente monitoreo a la red institucional.

La recolección y captura de los datos censales se realizó atendiendo a la siguiente organización:

DETALLE DE LA DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DEL CENSO

PROVINCIA Y SEDE		PERSONAL DE PROCESAMIENTO			
		COORDI- NADOR DE CAMPO	COORDI- NADORA DE PROCESA- MIENTO	DIGITA- DOR (A)	SECRE- TARIA
BOCAS DEL TORO	CHANGUINOLA - OFICINA CENSAL PRODEC	1		1	1
CHIRIQUÍ		1		2	2
	BUGABA (MUNICIPIO)			1	1
	DAVID - SEDE CENSAL	1		1	1
COCLÉ		1		2	2
	AGUADULCE - BOMBEROS DE AGUADULCE			1	1
	PENONOMÉ - OFICINA CENSAL	1		1	1
COLÓN	REGIONAL INEC - OFICINA CENSAL - PB	1		3	1
DARIÉN	REGIONAL INEC - METETÍ	1		1	1
HERRERA - LOS SANTOS					
	SEDE CENSAL - LA VILLA DE LOS SANTOS	2		2	2
VERAGUAS	REGIONAL INEC - SANTIAGO	1		1	1
PANAMÁ OESTE	REGIONAL INEC - LA CHORRERA	1		1	1
PANAMÁ CENTRO		6	1	19	7
	CENTRO DE CÓMPUTO. GUSROMARES		1	14	1
	SEDE 1. MERCEDES BENZ	2			2

	PERSONAL DE PROCESAMIENTO			
SEDE 2. PISO 13. LOTERIA NACIONAL	1			1
SEDE 3. SALÓN COCLESITO. PARQUE OMAR	1			1
SEDE 4. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA TOCUMEN	1		5	1
SEDE 5. MIDES DE SAN MIGUELITO	1			1

En el área de Panamá Centro, Este y Norte se habilitaron centros de captura en la sede del Edificio Gusromares, la sede del “Hangar de la Mercedes Benz” y en la sede de la Universidad Tecnológica en Tocumen.

La organización establecida permitió la corrección expedita de inconsistencias que presentaron los cuestionarios.

Respecto a las validaciones, se tomó de base las pautas de validación aplicables al programa de Encuestas entre Empresas No Financieras, considerando que el diseño de cuestionario es “muy parecido” Censos Nacionales Económicos de 2012. Además, se revisaron las pautas aplicables al censo pasado, La Sección de Encuestas Económicas suministró una lista con las pautas que se debían aplicar al censo, tomando en consideración que dichas pautas podrían cambiar, dada las condiciones especiales respecto a la variedad de empresas que se investigaban.

a. El sistema de captura y validación:

El sistema de procesamiento de datos contiene el módulo de digitación de cuestionarios, validación de inconsistencia, generación de reportes y control de avance de empadronamiento. El sistema fue estructurado en pantallas que obedecían principalmente a la organización del cuestionario.

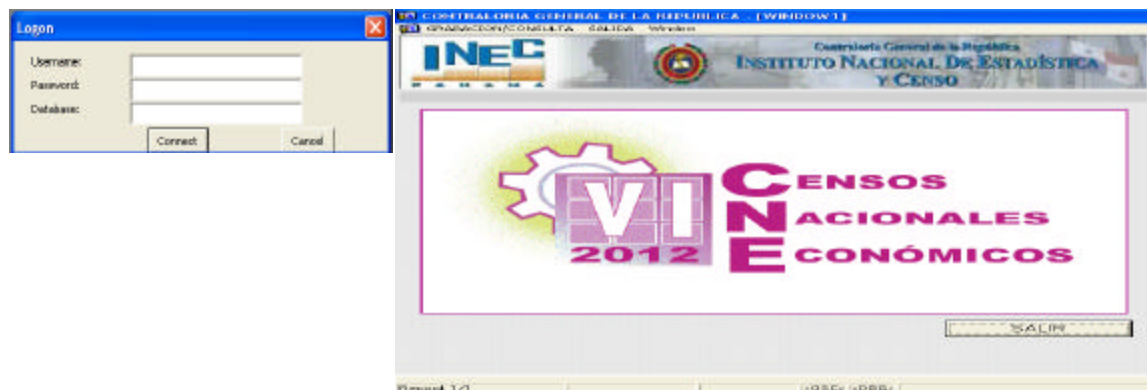
En el “Manual de Captura para el Uso del Sistema” se explicaba de forma precisa la utilización de los programas de captura para los VI Censos Nacionales Económicos. En la siguiente tabla se detallan los nombres de las pantallas del sistema, cada una de ellas debidamente documentadas en el manual de uso del sistema, antes indicado.

DETALLE DE PANTALLAS DEL SISTEMA DE CAPTURA SEGÚN TIPO DE CUESTIONARIO

Tipo de cuestionario	Pantalla de captura
01 y 02	Capítulo I Localización de la Empresa
	Capítulo II Datos de la Empresa
	Capítulo III Organización de la Empresa
	Capítulo IV Actividad de la Empresa
	Capítulo V Ingresos
	Capítulo VI Compras y Gastos
	Detalle de otras Ingresos, Detalle de otras Compras y Gastos y Datos de la Declaración de Renta
	Capítulo VII Balance de Situación
	Capítulo VIII Inventarios
	Capítulo IX Movimiento de Activos Fijos e Intangibles y Depreciación Acumulada
	Capítulo X Análisis del Superávit y Capítulo XI Personal Ocupado y Remuneraciones Pagadas
	Capítulo XII Destino de las Ventas, Capítulo XIII Valoración de las Ventas y Compras y Capítulo XIV Actividades de Tipo Ambiental
	Última Página – Observaciones y Condición de la Empresa e información de Empadronador y Supervisor
	Transacciones con el Exterior
	Capítulo XV Ingreso por Transacciones en el Exterior
	Capítulo XVI Compras y Gastos por Transacciones en el Exterior
	Capítulo XVII Balance de Situación en el Exterior

Tipo de cuestionario	Pantalla de captura
	Módulos
	Módulo I Minas y Canteras y Observaciones
	Módulo II Materia Prima
	Módulo II Productos Elaborados
	Módulo III Transporte
	Módulo IV Área Construida y Valor de las Obras
	Observaciones, Condición de la Empresa e Información de Empadronador y Supervisor
03	Capítulo I Localización de la Empresa
	Capítulo III Organización de la Empresa y Capítulo IV Actividad de la Empresa
	Capítulo VI Personal Ocupado y Remuneraciones Pagadas y Capítulo VII Ingresos
	Capítulo VIII Compras y Gastos
	Detalle de Otros Ingresos, Detalle de Otras Compras y Gastos y Datos de la Declaración de Renta
	Capítulo IX Balance de Situación, Capítulo X Inventario, Capítulo XI Análisis del Superávit
	Capítulo XII Movimiento de Activos Fijos e Intangibles y Depreciación
	Observaciones, Condición de la Empresa e Información del Empadronador y Supervisor y la Fecha

Para acceder al sistema, el colaborador tenía que ingresar el usuario, contraseña y la base de datos que le hubiese asignado.



3. Inconsistencia, corrección y agrupación

El DSEI conjuntamente con la Sección de Encuestas Económicas preparó el programa de balances e inconsistencias, que permitía la verificación de las inconsistencias de los cuestionarios del censo.

Al respecto, se dio seguimiento a las siguientes directrices:

- a. Una vez que el cuestionario censal estaba verificado y aceptado como completo por el(la) inspector(a), este debía entregarlo al digitador para que ingresara la información al sistema, de tal manera que podían emitir con suficiente tiempo si el cuestionario presentaba alguna inconsistencia y fuera corregida en el campo, de manera que se vaya depurando la información en la base de datos.
- b. El(la) empadronador(a) no debía dejar para “después” las correcciones con el fin de evitar que los errores o inconsistencias se acumularan.
- c. Una vez el sistema generaba los listados de errores correspondientes, el digitador verificaba si eran errores de “digitación” y tenía que proceder a corregirlos, con lo cual se dejarían únicamente los errores por información que se anotaba en los cuestionarios.
- d. Con el listado de inconsistencias, el(la) inspector(a) tenía que revisar la información de los formularios identificar o determinar el tipo y naturaleza de los errores. En este aspecto, era importante que los(as) inspectores(as) realizaran reuniones con los(las) empadronadores(as) a su cargo. De los errores e inconsistencias que se estaban presentando con “muchas frecuencia” el(la) inspector(a) o coordinador(a) de campo tenía que explicar la forma de evitar o minimizar dichos errores.
- e. Según la naturaleza del error, el(la) inspector(a) estaba en la obligación de ordenar al(la) empadronador(a) la corrección de los errores, mediante una nueva visita a la empresa.
- f. No admitía correcciones o ajustes de oficina sin una debida verificación de las cifras, ya que podría estar alterando la información dada por la empresa.

- g. Cuando el(la) empadronador(a) recibía los cuestionarios censales y la lista de inconsistencias, debía revisarlos y corregirlos. Si la corrección es un cambio de valor, el mismo debía hacerse en el cuestionario y la lista de inconsistencia con color rojo, si es la primera vez, las posteriores correcciones debían hacerse con color azul, luego verde.

Los reportes y la lista de errores eran enviados diariamente vía mail y/o eran copiados en los servidores asignados al censo, en hojas separadas por cuestionario, las cuales se remitían a los coordinadores de campo, quien a su vez entregaban a los(las) supervisores(as) para que revisarían los errores cometidos por los(las) empadronadores(as).

Dichos reportes permitían la evaluación y determinaban la consistencia de los datos suministrados por las empresas. Los datos se contrastaban con información obtenida de las encuestas intercensales o de la proveniente de registros administrativos.

Al finalizar el censo se generaron los reportes en Excel con los datos capturados a través de tablas dinámicas, los cuales se pusieron a disposición de la Sección de Encuestas Económicas, para que realizaran los respectivos análisis, correcciones, críticas y evaluaciones de los datos recolectados, para su posterior publicación.

Para garantizar el secreto estadístico y la confidencialidad de la información estadística, se requirió realizar algunas adecuaciones a las principales variables de clasificación (CIIU, Ingreso y personal empleado) considerando que algunos cuadros se publicarían a nivel total país base de datos y a los sistemas que generarían los cuadros o tabulados que se publicarían.

Este proceso se realizó principalmente en escritorio y el papel del DSEI, consistía en primera instancia en generar listados de cobertura por provincia de esas variables de clasificación, luego los técnicos de la Sección de Encuestas Económicas procedían a realizar las agrupaciones y enviarlas al DSEI, de forma que los analistas del DSEI realizaran las correcciones en los correspondientes archivos.

En esta fase también se procedió a la carga de los correspondientes factores de expansión aplicables a cada cuestionario. La Sección de Muestreo fue la responsable de suministrar los correspondientes factores que estaban asociados a las empresas y los analistas del DSEI procedían a realizar a la carga de esos factores a la base de datos del censo. Todo el proceso fue debidamente documentado con el fin de atender consultas puntuales de los usuarios, principalmente la Sección de Cuentas Nacionales.

4. Difusión

Al Departamento de Servicios Estadísticos Informáticos le correspondió elaborar las aplicaciones necesarias para la generación de las salidas, vistas y cuadros que se incluirían en las publicaciones del censo, que incluye:

- **Cifras Preliminares Censos Económicos 2012.** El documento incluye información sobre el número de empresas encuestadas, personal ocupado, promedio del personal empleado, remuneraciones pagadas, valor bruto del activo fijo al inicio del período fiscal, incremento bruto del activo fijo, variación de las existencias, total de compras y gastos, total de ingresos, valor de los activos, pasivos y capital.

- Cifras definitivas de los VI Censos Nacionales Económicos se presentarán en tres volúmenes:

Volumen I Estructura Productiva y Financiera del Comercio al por Mayor y al por Menor.

Volumen II. Estructura Productiva y Financiera del Resto de bs Servicios.

Volumen III. Estructura Productiva y Financiera de Actividades Económicas Varias.

En adición, el DSEI ha colaborado en la tarea de extraer información de la base de datos para atender consultas puntuales y especializadas de usuarios de esa información, principalmente del INEC.

Otras actividades que se tiene previsto completar se refiere a “devolver” información actualizada a la base de datos del Directorio de Empresas y Locales, con lo que se espera actualizar mucha información.

En el Portal de la Estadística Panameña (<http://www.contraloria.gob.pa/inec/Publicaciones/>), han sido publicados los documentos que se mencionan anteriormente. Ver imagen



The screenshot shows the website of the Contraloría General de la República de Panamá, Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC). The page is titled 'Cifras Preliminares Censos Económicos 2012'. On the left, there is a sidebar with a menu of sections including 'Aplicaciones de Consulta', 'Avance en Cifras', 'Panamá en Mapas', 'Publicaciones', 'Calendario de Difusión', 'Biblioteca', 'Sistema Estadístico Nacional', 'Estadísticas de otras Instituciones', 'Glosario de Términos', and 'Enlaces'. The main content area displays a table with the following information:

Cifras Preliminares Censos Económicos 2012	
Revista	
ISSN	
Periodicidad	
Encargado(a)	Ramón Núñez, Néstor Nuñez
Central Telefónica	
Teléfono Directo	510 4015 5104E87
Correo Electrónico	RAMONN@contraloria.gob.pa, mnarroz@contraloria.gob.pa

Below the table, there is a section titled 'Publicaciones' which lists the following documents:

- Cifras Preliminares Censos Económicos 2012
- Volumen I Estructura Productiva y Financiera del Comercio al por Mayor y al por Menor
- VOLUMEN II. Estructura Productiva Y Financiera Del Resto De Los Servicios
- Volumen III. Actividades Económicas Varias

1. Publicación de resultados:

Cabe resaltar, que para los V Censos Nacionales Económicos se generó la información estadística preliminar a mediados de diciembre, o sea, cuarenta y cinco días de concluido los mismos.

La información final se publicó de la siguiente manera:

- Volumen I: Estructura Productiva y Financiera del Comercio al por Mayor y por Menor en mayo 2003.
- Volumen II: Estructura Productiva y Financiera del Resto de los Servicios, en junio 2003.
- Volumen III: Estructura Productiva y Financiera de la Silvicultura, Pesca, Minas y Canteras, Generación y Distribución de Electricidad, Industria Manufacturera y Construcción, en julio 2003.

Para los VI Censos Nacionales Económicos, se contempló realizar la publicación de la información a partir de mayo de 2013, en tres volúmenes:

- Volumen I: Comercio y Zona Libre de Colón
- Volumen II: Hoteles, Restaurantes, Transporte y Otros Servicios
- Volumen III: Pesca, Minas y Canteras, Distribución y Generación de Electricidad e Industrias Manufactureras.

III. Conceptos básicos y de recolección de los cuestionarios censales:

Conceptos básicos:

Para llenar el cuestionario es importante que se conozcan algunas definiciones y conceptos básicos que faciliten la comprensión de las instrucciones.

Actividad económica:

Son aquellas que permiten la generación de riqueza dentro de una comunidad (ciudad, región, país), mediante el conjunto de acciones destinadas a la producción y/o comercialización, en la cual, por lo general, se combinan maquinaria y equipo, mano de obra, técnicas de fabricación o producción de determinados bienes o servicio, para la obtención de beneficios con fines lucrativos, de asistencia social o de interés público.

Empresa:

Es la unidad económica que, bajo una sola entidad propietaria o controladora, combina acciones y recursos para realizar actividades de producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios, sea con fines mercantiles o no.

Instrucciones sin fines de lucro que sirven hogares: Son entidades jurídicas o sociales creadas para producir bienes y servicios, cuyo estatuto jurídico no les permite ser fuente de ingreso, beneficio u otra ganancia financiera para las unidades que las establecen, controlan o financian.

Período fiscal:

Es aquel que elige un negocio para informar los resultados de sus operaciones financieras. El período fiscal normal corresponde al año calendario enero-diciembre; sin embargo, existen empresas que por acuerdo con la Dirección General de Ingresos, tienen períodos fiscales especiales.

Personal empleado:

Conjunto de personas que trabajan en la empresa o para esta, mediante una remuneración fija o regular.

Personal ocupado:

Conjunto de personas que pertenecen a una empresa y que realizan una labor remunerada o no.

Crédito fiscal:

Cantidad de dinero a la cual se hace acreedor un contribuyente producto del pago en exceso de un tributo o impuesto con motivos de una cantidad que se determina cuando el monto de las deducciones es mayor a los ingresos gravados en el ejercicio de que se trate.

A. Documentos necesarios para el llenado de los cuestionarios censales:

Para el llenado de los cuestionarios censales, el empadronador debe solicitar al informante la siguiente documentación:

➔ Declaración de Renta:

Documento mediante el cual las empresas presentan al Ministerio de Economía y Finanzas, a la Dirección General de Ingresos, sus transacciones en un período determinado, con el fin de efectuar el pago del impuesto.

Estas pueden ser de tres tipos:

1. Declaración Jurada de Rentas a Personas Jurídicas
2. Declaración Jurada de Rentas a Personas Naturales, Asalariados, Profesionales Independientes y Comerciantes
3. Declaración Jurada de Rentas – Regímenes Especiales.

Este documento es necesario para el llenado del cuestionario censal, porque en él encontramos los totales de: ingresos, costos, gastos, activos, pasivos y capital además, la ganancia o pérdida del período y el cálculo del impuesto causado a pagar.

➔ Balance de Prueba:

Conocido también como Balance de Comprobación, es un informe que recoge todas las cuentas de saldos débitos y créditos y es utilizado como herramienta para preparar la Declaración de Renta. Se usa como complemento de la información suministrada en la Declaración de Renta, ya que en el mismo se presentan detalles indispensables, para el llenado de los cuestionarios.

➔ Estados Financieros:

Son los documentos que muestran la situación económica de una empresa, la capacidad de pago de la misma a una fecha determinada. Los datos que contiene este informe es parecido al que se obtiene del balance de prueba, no obstante, en algunos traen información adicional que contribuye al perfeccionamiento de los datos que se llena en el cuestionario censal.

➔ Planilla preelaborada, mecanizada o sysmeca:

Reporte que se presenta, mensualmente, a la Caja de Seguro Social, que sustenta el cumplimiento de todas las obligaciones de la empresa hacia el empleado, en la misma se detallan los cambios efectuados en el mes anterior, salarios devengados, gastos de representación, prima de producción, impuesto sobre la renta, décimo tercer mes, entre otros. Este documento es utilizado para llenar el capítulo de personal ocupado y remuneraciones pagadas en agosto.

➔ otra documentación:

Cualquier otro documento que facilite la obtención de la información requerida para el llenado de los cuestionarios básicos. Ejemplo: Detalle de Materia Prima, Producción, etc.

B. Descripción de los cuestionarios censales:

Es el instrumento de recolección de la información requerida y la guía sobre la cual se desarrolla la entrevista en la empresa. Este cuestionario aborda diferentes temas, cada uno de los cuales da origen a un capítulo del mismo.

Para los VI Censos Nacionales Económicos se utilizaron tres cuestionarios básicos, los cuales fueron usados de la siguiente manera:

Cuestionario 01:

Está formado por diecisiete capítulos, que mencionamos a continuación:

Capítulo I.	Localización de la empresa
Capítulo II.	Datos de la empresa
Capítulo III.	Organización de la empresa
Capítulo IV.	Actividad de la empresa
Capítulo V.	Ingresos
Capítulo VI.	Compras y gastos
Capítulo VII.	Balance de situación
Capítulo VIII.	Inventarios
Capítulo IX.	Movimiento de activos fijos e intangibles y depreciación acumulada
Capítulo X.	Análisis del superávit
Capítulo XI.	Personal ocupado y remuneraciones pagadas año 2011
Capítulo XII.	Destino de las ventas
Capítulo XIII.	Valoración de las ventas y compras
Capítulo XIV.	Actividades de tipo ambiental

- Capítulo XV. Ingresos por transacciones en el exterior
- Capítulo XVI. Compras y gastos por transacciones en el exterior
- Capítulo XVII. Balance de situación en el exterior

Se aplicó para las empresas de las actividades incluidas intencionalmente y en las empresas de cinco y más personas empleadas de los sectores comercio al por menor, hoteles, restaurantes y en el resto de los servicios.

Se consideran actividades intencionales:

- Silvicultura
- Pesca
- Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica
- Comercio al por mayor
- Almacenamiento y correo
- Información y comunicación
- Actividades científicas y técnicas
- Zona Libre de Colón

Empresas con cinco y más personas empleadas:

- Comercio al por menor
- Hoteles y restaurantes
- Actividades inmobiliarias
- Actividades profesionales
- Actividades administrativas y servicios de apoyo
- Enseñanza
- Servicios sociales y relacionados con la salud humana
- Otras Actividades Comunitarias, Sociales y Personales de Servicio

Cuestionario 02:

Contiene todos los capítulos del cuestionario 01, adicionalmente, se incluyen cuatro módulos:

Módulo I. Se aplica a Minas y Canteras y se solicita la cantidad producida y vendida de sus productos generados.

Módulo II. Se aplica únicamente a las empresas dedicadas a las Industrias

Manufactureras e incluye preguntas sobre materia prima y productos elaborados por la empresa.

Módulo III. Es exclusivo para el sector Transporte y se solicita los ingresos según tipo, capacidad de pasajeros del equipo de transporte y las toneladas transportadas, flete cobrado en la semana anterior al censo.

Módulo IV. Es exclusivo para el sector Construcción y se solicita los ingresos, según tipo de construcción.

Cuestionario 03:

Cuenta con doce capítulos, conformados por los siguientes:

Capítulo I.	Localización de la empresa
Capítulo II.	Datos de la empresa
Capítulo III.	Organización de la empresa
Capítulo IV.	Actividad de la empresa
Capítulo V.	Actividades de tipo ambiental
Capítulo VI.	Personal ocupado y remuneraciones pagadas año 2011
Capítulo VII.	Ingresos
Capítulo VIII.	Compras y gastos
Capítulo IX.	Balance de situación
Capítulo XI.	Inventarios
Capítulo XI.	Análisis del superávit
Capítulo XII.	Movimiento de activos fijos e intangibles y depreciación acumulada

Se aplicará para las empresas incluidas en la muestra tales como:

- Industrias Manufactureras
- Comercio al por Menor
- Hoteles y Restaurantes
- Actividades Inmobiliarias
- Actividades Profesionales, Científicas y Técnicas
- Actividades Administrativas y Servicios de Apoyo
- Enseñanza
- Servicios Sociales y Relacionados con la Salud Humana
- Otras Actividades Comunitarias, Sociales y Personales de Servicio.

C. Tiempo estimado para el llenado de los cuestionarios censales:

Basados en la experiencia de la recolección de la Encuesta Entre Empresas no Financieras y en el Censo 2002, el tiempo estimado aproximado, para el llenado de los cuestionarios censales, por el empadronador es el siguiente:

Cuestionario 01.....un día

Cuestionario 02:

Módulo I. Industrias Manufactureras.....dos días y medio

Módulo II. Minas y Canteras.....un día

Módulo III. Transporte.....un día y medio

Cuestionario 03.....medio día

D. Indicaciones generales de procedimiento:

1. Mantenga bs cuestionarios censales limpios, escriba con letra y número legibles, pues estos necesitan ser fácilmente leídos, especialmente en la fase de grabación.
2. Anteponer ceros en los espacios en blanco en los casos que sean casillas.
3. Escriba las cifras sin decimales, debe redondear a partir de 0.50.

1. Remuneraciones:			
1.1 Sueldos y salarios.....	253,698.01	024	253,698
1.2 Bonificaciones, XIII mes y aguinaldos.....	21,132.69	025	21,133
1.3 Gastos de representación.....		026	_____
1.4 Aportes patronales (Oficial y privado)			
1.4.1 Seguro social patronal.....	32,979.55	027	32,980
1.4.2 Seguro educativo patronal.....	3,804.78	028	3,805
1.4.3 Riesgo profesional.....	3,019.30	029	3,019

4. No debe borrar o tachar en los cuestionarios, pasar una línea horizontal para modificar la inconsistencia, se corrige en lápiz rojo la primera vez, azul la segunda y verde la tercera.

TOTAL DE INGRESOS.....	023	309,179 272,300
------------------------	-----	-------------------------------

5. Marque con "X" una sola casilla, esté seguro de marcar solamente la casilla que corresponde a la respuesta de la pregunta.

1. ¿Qué tipo de desechos produce?	Sí ☒ 1	No ☒ 2
1.1 Aceites, grasas y similares.....	Sí ☐ 1	No ☒ 2
1.2 Hierro, metal.....	Sí ☒ 1	No ☐ 2
1.3 Orgánicos.....	Sí ☒ 1	No ☐ 2
1.4 Papel y cartón.....	Sí ☒ 1	No ☐ 2

6. No deje espacios en blanco. Trace una raya horizontal cuando no hay respuesta en alguna pregunta o no es aplicable.

1. Ingresos por:		
1.1 Venta de productos elaborados por la empresa.....	015	258,968
1.2 Venta de mercancía al por menor.....	016	_____
1.3 Servicios prestados.....	017	_____

7. El cuestionario debe estar balanceado al balboa, de no ser así, el mismo presentará inconsistencia y se le devolverá al empadronador, para su debida corrección.

8. Cuando termine de llenar el cuestionario deberá revisarlo, a fin de cerciorarse de que se llenó correctamente y que no se ha omitido ninguna información.

9. Anote en observaciones de manera breve, pero clara, cualquier información que contribuya a esclarecer las cifras que registró en el cuestionario.

OBSERVACIONES
LA EMPRESA CERRÓ Y EL LOCAL ESTA DESALOJADO, PERO EL CONTADOR NOS SUMINISTRÓ LA INFORMACIÓN.

10. Si una empresa se encuentra cerrada deberá indagarse con los dueños de otros locales, la situación de esta, puede que su cierre sea temporal o que se haya trasladado a otro lugar. En el caso de que sea permanente se debe indagar para tratar de localizar al o los dueños y obtener la información.
11. Trace una diagonal cuando haya varias preguntas seguidas que no tengan respuesta o no se aplica.

CAPÍTULO XII. DESTINO DE LAS VENTAS				
"Solo aplica para el "Comercio al por Mayor y las Industrias Manufactureras que reporten ésta como actividad secundaria"				
Detalle	Origen de los productos			
	Total	Nacional	Extranjero	
1. Destino de las ventas (En balboas).....	443	444	453	
2. Destino de las ventas (En porcentaje).....		100%	100%	
2.1 A revendedores:				
2.1.1 Mayoristas.....	445	%	454	%
2.1.2 Minoristas.....	446	%	455	%
2.2 A utilizadores:				
2.2.1 Gobierno:				
2.2.1.1 Nacional.....	447	%	456	%
2.2.1.2 Internacional.....	448	%	457	%
2.2.2 Empresas públicas o privadas.....	449	%	458	%
2.2.3 Público en general.....	450	%	459	%
2.2.4 Residentes en el exterior.....	451	%	460	%
2.2.5 Instituciones sin fines de lucro que sirven a los hogares.....	452	%	461	%

E. Instrucciones específicas para llenar los cuestionarios censales:

Calidad:

Llenado del cuestionario (inconsistencias): En cuanto a la información, se obtenían los datos de los documentos base y se aclaraba cualquier inconsistencia con el propio informante o contador, cuando se recibían las inconsistencias por parte de la digitadora, se procedía a revisar los detalles que debe corregir el supervisor, quien remitía el mismo al empadronador para su corrección.

Número control:

Es el asignado a las empresas por el Directorio Estadístico de Empresas y Locales y se encuentra en la primera página de los cuestionarios en la parte superior, además lo puede encontrar en la lista de empresas a empadronar.

  REPÚBLICA DE PANAMÁ CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Instituto Nacional de Estadística y Censo	<table border="1"><tr><td>0</td><td>2</td><td>4</td><td>5</td><td>2</td><td>7</td></tr></table> Número control <table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td></tr></table> Condición de la empresa	0	2	4	5	2	7	0	1
0	2	4	5	2	7				
0	1								

Condición de la empresa:

Corresponde al código prefijado, que se le asigna a la empresa, de acuerdo a la condición de su empadronamiento, se encuentra en la parte superior de los cuestionarios censales y en la parte posterior en el recuadro con la condición de la empresa, debe marcar con "X" un solo cuadro y el mismo debe coincidir con la condición registrada en la parte frontal del cuestionario.

CONDICIÓN DE LA EMPRESA	
EFFECTIVA:	
1. Completa:	
1.1 Con igual actividad.....	☒ 01
1.2 Cambió actividad.....	☐ 02
1.3 Actividad mal clasificada.....	☐ 03
1.4 De muestra pasó a grande.....	☐ 04
1.5 De grande pasó a pequeña.....	☐ 05
1.6 Nueva.....	☐ 06
2. Cerró y no fue reemplazada.....	☐ 07
3. Cerró y fue reemplazada:	
3.1 Con igual actividad (Anote datos de la nueva empresa).....	☐ 08
Núm. control:	
Razón Social:	
3.2 Con otra actividad (Anote datos de la nueva empresa).....	☐ 09
Núm. control:	
Razón Social:	
4. Consolidada (Anote datos de la nueva empresa).....	☐ 10
Núm. control:	
Razón Social:	
5. No operó.....	☐ 11
NO EFFECTIVA:	
6. Rehúsa.....	☐ 12
7. No localizada.....	☐ 13
8. Repetida.....	☐ 14
9. Local considerado como empresa.....	☐ 15
10. Otra condición: (Especifique).....	☐ 16
.....	
.....	
.....	

Efectiva:

1. **Completa:** Si el cuestionario censal cuenta con toda la información requerida. Se pueden presentar los siguientes casos de completas:
 - 1.1 Con igual actividad: Código 01, cuando la actividad de la empresa no varía con la que aparece en el listado de empadronamiento.
 - 1.2 Cambió actividad: Código 02, si la empresa informa que anteriormente realizaban la actividad que aparece en el listado de empadronamiento, pero que en la actualidad cambiaron su actividad económica.
 - 1.3 Actividad mal clasificada: Código 03, cuando la empresa informa que jamás ha realizado la actividad económica con la que aparece en el listado de empadronamiento.
 - 1.4 De muestra pasó a grande: Código 04, si al momento de empadronar la empresa, le informa que cuenta con cinco y más personas empleada y en el listado de empadronamiento fue considerada con menos de cinco personas empleadas. Estos casos se pueden presentar en las Industrias Manufactureras, Comercio al por Menor, Hoteles y Restaurantes y Servicios, que son los sectores donde se aplicó la muestra.

- 1.5 De grande pasó a pequeña: Código 05, si al momento de empadronar la empresa le informa que cuenta con menos de cinco personas empleadas y en su listado de empadronamiento fue considerada como intencional. Estos casos solo se pueden presentar.
- 1.6 Nueva: Código 06, cuando la empresa, al momento de la actualización del Directorio de Empresas y Locales, formaba parte de otra empresa, surgió después de la actualización o por error no fue considerada.
2. Cerró y no fue reemplazada: Código 07, si la empresa informa haber cesado definitivamente sus operaciones o labores.
3. Cerró y fue reemplazada:
 - 3.1 Con igual actividad: Código 08, si la empresa cerró operaciones e inició otra en el mismo local, pero realiza la misma actividad económica que la empresa anterior y operó en el 2011. Debe anotar el número control y razón social de la nueva empresa.
 - a. Con otra actividad: Código 09, cuando la empresa cerró operaciones e inició otra en el mismo local, pero realiza una actividad económica distinta y operó en el 2011. Debe anotar el número control y razón social de la nueva empresa.
4. Consolidada: Código 10, fusión de dos o más empresas en una o más empresas con una única razón social y RUC. Al llegar a la empresa se detecta
5. Que la información contable no se puede obtener por estar agrupada con otra empresa, anote el número control y nombre de la empresa de esta última.
6. No operó: Código 11, la empresa está activa actualmente, pero durante el 2011 no realizó ningún tipo de operaciones.

No Efectiva:

7. Rehúsa: Código 12, se considera cuando, después de agotados todos los recursos, el informante se niega a facilitar los datos de la empresa.
8. No localizada: Código 13, si la empresa no aparece en la dirección anotada en el listado de empadronamiento y después de realizadas todas las investigaciones sobre el posible traslado no se obtiene información para su ubicación, se considera no localizada.

9. Repetida: Código 14, aquella empresa que aparece con dos números controles diferentes, pero es la misma, se deberá anotar una de las dos como repetida.
10. Local considerado como empresa: Código 15, son las empresas que en el Directorio de Empresas y Locales, fueron clasificadas como locales.
11. Otra Condición: (especifique): Código 16, cualquier otra condición en que se encuentra el empadronamiento de la empresa y que no está descrito anteriormente. Ejemplo: la actividad de la empresa no es investigada en el censo, como: las financieras, agropecuarias, entre otras. No se considera como Otra Condición aquellas empresas que no pueden suministrar la información por no contar con sus papeles en regla.

Capítulo I. Localización de la empresa

Pregunta 1, 2 y 3. Provincia, Distrito y Corregimiento: De acuerdo con la División Política Administrativa vigente, corresponde al nombre de la provincia, distrito y corregimiento donde se desarrolla la parte productiva de la empresa. El empadronador debe anotar la descripción y el inspector debe codificar en las casillas con lápiz rojo.

Pregunta 4. Lugar Poblado: Es todo lugar, de cualquier tamaño, que constituya el núcleo de población independiente y que se identifica con un nombre localmente reconocido, el cual se anota. El empadronador debe anotar la descripción y el inspector debe codificar en las casillas con lápiz rojo.

Pregunta 5. Manzana: Anote el número de la manzana donde está ubicada la empresa que empadrona, el cual aparece en el listado de empadronamiento que le fue asignado. El empadronador debe anotar la descripción y el inspector debe codificar en las casillas con lápiz rojo.

CAPÍTULO I. LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA				
1. Provincia:	Panama		4. Lugar poblado:	
2. Distrito:	Panamá		5. Manzana.....	
3. Corregimiento:	Bella Vista			

Capítulo II. Datos de la empresa

Pregunta 1. Nombre comercial: Es como se conoce a la empresa comercialmente, el cual aparece, por lo general, en un rótulo o anuncio visible fuera o dentro del local. Ejemplo: Supermercado El Rey, Almacén El Machetazo, La Onda, etc. Debe verificar que el nombre de la empresa coincida con el que aparece en su listado de empadronamiento; si no es el mismo, anote el nombre con el cual se identifica la empresa e informe a su inspector.

Pregunta 2. Razón social o nombre del propietario: Nombre legal del propietario, de acuerdo a lo que está establecido en los estatutos o pacto social de la empresa. Debe verificar que coincida con el suministrado en su listado de empadronamiento, pues la razón social *identifica a la empresa que realmente estamos investigando y lo puede encontrar en la parte superior de la Declaración Jurada de Rentas.*

Pregunta 3. Registro Único del Contribuyente (RUC) y Dígito Verificador (D.V.): Es el número asignado por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, cuando se registran como contribuyentes. *El RUC es importante porque también le ayuda a identificar a la empresa que realmente estamos investigando y lo puede encontrar en la parte superior de la Declaración Jurada de Rentas.*

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS DECLARACIÓN JURADA DE RENTAS PERSONAS JURÍDICAS					
RUC: 25302-176-217496		D.V. 05		Nombre o Razón Social: NESTLÉ, S.A.	
Período declarado: 2011	Inicio 01/01/2011	Fin 31/12/2011	Norma Contables:	Sistema Contable:	
Tipo declaración:		Tipos de Acciones:		Tipo de declarante:	
Fideicomiso: ☐ Solicito que NO se me aplique el CAIR ☐ Tengo aprobación de la DGI para que NO se me aplique el CAIR ☐					
D.E 48/2006 (Combustible): ☐ Estabilidad Jurídica - Ley 54/1998: ☐ Contrato con la Nación: ☐ Ley 3 de 1986: ☐					
Contribuyente de : Sociedad Civil ☐ Sucursal de sociedad extranjera: ☐ Compañía de seguros: ☐ Hoteles: ☐					
Tipo de presentación:					
INGRESOS			ACTIVO		
Ventas y prestación de servicios	1		Caja y banco	61	
Honorarios por comisiones	2		Cuentas por cobrar	62	

Anote el número asignado en el espacio que se indica en el cuestionario, anteponiendo ceros si es necesario. Ejemplo:

Persona Jurídica: RUC: 25302-176 -217496 D.V. 5 debe ser llenado así:

3. RUC:	0	0	2	5	3	0	2		0	1	7	6		0	2	1	7	4	9	6	D.V.	0	5
	Rollo/Tomo							Imagen/Folio					Ficha/Asiento										

Si el propietario es persona natural, anote su número de cédula, ya que el mismo corresponde a su Registro Único del Contribuyente (RUC).

Persona Natural: Cédula. 1-74-7496 D.V. 15 se llena así:

3. RUC:	0	0	0	0	0	0	1		0	0	7	4		0	0	0	7	4	9	6	D.V.	1	5
	Rollo/Tomo							Imagen/Folio					Ficha/Asiento										

Pregunta 4. Dirección: Anote la misma, siguiendo el orden de: Avenida, calle, nombre o número del edificio, casa o local, si tiene y el número de piso.

Pregunta 5 y 6. Teléfonos y fax: Anote el o los números de manera legible, en los espacios correspondientes, de manera corrida sin guiones.

5. Teléfonos:	5104885	,	65982536	6. Fax:	5104886
---------------	---------	---	----------	---------	---------

De no tener, trace una raya horizontal en los espacios respectivos.

Pregunta 7. Apartado postal: Anote primero el dígito correspondiente a la zona y seguido el número del apartado. Si no tiene, trace una raya horizontal en el espacio indicado.

Pregunta 8. Correo electrónico de la empresa: Anote la dirección del email o correo electrónico de la empresa.

8. Correo electrónico de la empresa:	rosa.espino @ pa.nestle.com
--------------------------------------	-----------------------------

Si no tiene, trace una raya horizontal en el espacio correspondiente.

Pregunta 9. Número de clave (solo para Zona Libre de Colón): Corresponde al número de la licencia comercial que le asigna la administración de la Zona Libre de Colón a las empresas, para realizar operaciones, este es único e irrepetible.

Pregunta 10. Número de locales que conforman la empresa: *Pregunte* y anote la cantidad de locales que conforman la empresa. Si no aparece este número el programa de captura no permite continuar la grabación del cuestionario.

Pregunta 11 y 12. Nombre del informante y cargo: Anote en letra imprenta el nombre de la persona que llenó o suministró los datos incluidos en el cuestionario; además, del cargo que desempeña dentro de la empresa.

Pregunta 13 y 14. Dirección del informante y teléfono: Se registra solo si la persona que suministró la información no labora en las instalaciones de la empresa, anote la dirección o lugar donde se le puede localizar y el teléfono.

Pregunta 15 y 16. Celular y correo electrónico del informante: Anote estos datos, que le ayudarán a localizar con mayor facilidad al informante, si se hace necesario esclarecer cualquier cifra del cuestionario y no tener que regresar a la empresa, nuevamente.

Capítulo III. Organización de la empresa

Pregunta 1. ¿El período fiscal de la empresa es el año calendario? Si el informante responde que el período fiscal de la empresa corresponde al año calendario (enero-diciembre) marque una "X" en la casilla uno. De lo contrario, marque una "X" en la casilla dos y escriba en el espacio correspondiente el mes en que termina el período fiscal de la empresa. Esta información *la puede encontrar en la parte superior de la Declaración Jurada de Rentas*. Existen empresas con períodos especiales, que para efectos del censo, el período fiscal que se solicita corresponde al que contenga la mayor cantidad de meses del 2011.

PERÍODOS FISCALES					Cantidad de meses de 2011
Mes de inicio			Mes de terminación		
Enero	2011	a	Diciembre	2011	12
Febrero	2011	a	Enero	2012	11
Marzo	2011	a	Febrero	2012	10
Abril	2011	a	Marzo	2012	9
Mayo	2011	a	Abril	2012	8
Junio	2011	a	Mayo	2012	7
Julio	2010	a	Junio	2011	6
Agosto	2010	a	Julio	2011	7
Septiembre	2010	a	Agosto	2011	8
Octubre	2010	a	Septiembre	2011	9
Noviembre	2010	a	Octubre	2011	10
Diciembre	2010	a	Noviembre	2011	11

Pregunta 2. ¿Durante el período fiscal declarado operó los 12 meses? Si el informante responde que operó durante los doce meses, marque una "X" en la casilla uno. De lo contrario, marque una "X" en la casilla dos y escriba en números cuántos meses operó durante el período fiscal. Esta información la puede encontrar en la parte superior de la Declaración Jurada de Rentas.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS					
DECLARACIÓN JURADA DE RENTAS PERSONAS JURÍDICAS					
RUC: 25302-176-217496		D.V. 05		Nombre o Razón Social: NESTLÉ, S.A.	
Período declarado: 2011	Inicio 01/01/2011	Fin 31/12/2011	Norma Contables:	Sistema Contable:	
Tipo declaración:		Tipos de Acciones:		Tipo de declarante:	
Fideicomiso: ☐ Solicito que NO se me aplique el CAIR ☐ Tengo aprobación de la DGI para que NO se me aplique el CAIR ☐					
D.E 48/2006 (Combustible): ☐ Estabilidad Jurídica - Ley 54/1998: ☐ Contrato con la Nación: ☐ Ley 3 de 1986: ☐					
Contribuyente de: Sociedad Civil ☐ Sucursal de sociedad extranjera: ☐ Compañía de seguros: ☐ Hoteles: ☐					
Tipo de presentación:					
INGRESOS			ACTIVO		
Ventas y prestación de servicios	1		Caja y banco	61	
Honorarios por comisiones	2		Cuentas por cobrar	62	

Pregunta 3. ¿Cuál es la naturaleza jurídica de la empresa? Es la forma legal como está inscrita la empresa en la Dirección General de Ingresos (DGI).

Seleccione una sola casilla y marque con "X".

3. ¿Cuál es la naturaleza jurídica de la empresa?		
1 ☒ Persona natural	4 ☐ Cooperativa	7 ☐ Sociedad civil
2 ☐ Limitada	5 ☐ No lucrativa	8 ☐ Sociedad mercantil
3 ☐ Persona jurídica	6 ☐ Colectiva	9 ☐ Otra: _____
(Especifique)		

Existen varios tipos de naturalezas jurídicas, tales como:

1. **Persona Natural:** Son las empresas de propiedad de una sola persona, quien ha aportado todo el capital y cuya responsabilidad dentro de la misma es ilimitada. La Declaración Jurada de Rentas es a Personas Naturales, Asalariados, Profesionales Independientes y Comerciantes y su RUC debe ser un número de cédula: 1-74-7469.

2. Limitada: Es aquella que forman dos o más personas, quienes limitan su responsabilidad al monto de sus aportes y en la cual las obligaciones sociales están garantizadas por un capital determinado dividido en cuotas, que no podrán estar representada por acciones o por títulos negociable. Normalmente, al final de la razón social se identifican con RL, responsabilidad limitada.
3. Persona Jurídica: Se refiere a las Sociedades Anónimas (SA), estas no tienen limitaciones operativas de especie alguna, pudiendo desarrollar cualquier tipo de actividad y la responsabilidad de los accionistas, está limitada al monto del capital que se hayan comprometido a aportar. La Declaración Jurada de Rentas es a personas jurídicas y debe tener un RUC 12356-26-568912.
4. Cooperativa: Es una sociedad que reparte sus beneficios entre los asociados, en razón del trabajo de cada uno o en proporción a las operaciones realizadas. Normalmente están identificadas. Ejemplo: Cooperativa de Ahorro y Créditos San Nicolás, COOPEVE, Cooperativa Juan XXIII, etc.
5. No lucrativa: Son aquellas, cuyo fin principal consiste en producir bienes o servicios que, generalmente, ofrecen a la comunidad por debajo de sus costos de mercado. Ejemplo: Club Rotario, Casa Esperanza, Nutre Hogar, Hogar San José, etc.
6. Colectiva: Es una asociación de dos o más personas que actúan como copropietarios, donde se obligan a aportar tanto el capital como su trabajo dentro de la sociedad y responden en forma ilimitada; o sea, que responden más allá de los aportes realizados.
7. Sociedad Civil: La que forman dos o más personas que buscan obtener lucro, a través de actividades no comerciales, sino meramente civiles. Ejemplo: Firmas de abogados, médicos, ingenieros, etc.
8. Sociedad Mercantil: Constituida por dos o más personas, con el fin de obtener lucro a través de la realización de actividades comerciales, donde los socios se obligan a responder más allá de los aportes realizados.
9. Otra: Debe especificar, cualquier otra naturaleza jurídica no incluida en las casillas anteriores.

Pregunta 4. ¿Qué ocupaciones no ha podido cubrir por falta de personal capacitado en el mercado? Con esta pregunta se busca identificar aquellas plazas de empleo o profesiones que la empresa no ha cubierto, debido a que en nuestro país no existe personal capacitado o calificado para realizar la labor. De igual forma, el salario que ofrece o está dispuesto a pagar la empresa y cuál sería el estatus de dicho empleo, temporal o permanente. Evite repetir la descripción de los cargos.

Existen seis opciones para completar.

4. ¿Qué ocupaciones no ha podido cubrir por falta de personal capacitado en el mercado?

Núm.	Describa la ocupación, cargo o puesto de trabajo	Salario promedio ofertado	Tipo de contratación (Temporal/ Permanente)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Pregunta 5. ¿Su empresa se encuentra registrada en la Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (AMPYME)? El objetivo de esta pregunta es saber si la empresa encuestada forma parte de la Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (AMPYME), la cual fue creada mediante Ley N° 8 de 29 de mayo de 2000, y tiene la finalidad de fomentar el desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, mediante la ejecución de la política nacional de estímulo y fortalecimiento del sector, para contribuir con la generación de empleos productivos, el crecimiento económico del país y una mejor distribución del ingreso nacional. Si el informante responde que la empresa tiene inversiones en el exterior, marque una "X" en la casilla uno. De lo contrario, marque una "X" en la casilla dos.

Pregunta 6. ¿Tiene esta empresa inversiones en el exterior? El propósito de esta pregunta es conocer si la empresa residente o establecida en Panamá, posee capital invertido en sociedades que operan en el exterior. Ejemplo: bonos, pagarés, acciones, inversiones a corto y largo plazo, títulos, valores, otros. Si el informante responde que la empresa tiene inversiones en el exterior, marque una "X" en la casilla uno. De lo contrario, marque una "X" en la casilla dos.

Pregunta 7. ¿Tiene esta empresa capital invertido de alguna persona natural o jurídica “residente en el exterior”? Con esta pregunta se intenta conocer la composición del capital de inversión directa extranjera. Se ha considerado como inversión directa extranjera en las empresas establecidas en Panamá, al monto total o parcial del capital invertido por personas naturales o jurídicas residentes en el exterior.

Si el informante responde que la empresa tiene capital de algún residente en el exterior, marque una “X” en la casilla uno y anote el porcentaje de capital invertido en la empresa. De lo contrario, marque una “X” en la casilla dos y pase a la pregunta núm.10.

Pregunta 8. ¿Cuál es la relación de esta empresa con la casa matriz, principal o accionista? (Solo para los que contestaron Sí, en la pregunta núm.7): Dependencia económica del capital y de propiedad que existe entre estas empresas con otras no residentes. Se subdividen en:

1. Sucursal: Empresas constituidas o no en sociedades de capital y de propiedad absoluta (100 por ciento) del inversionista directo, cuya casa principal físicamente está en el extranjero. La sucursal es una parte de la empresa que funciona en una localidad diferente a la casa principal. No constituye una entidad jurídica por separado, pero tiene ciertas funciones en su forma de explotación (en la producción), que la convierte en parte integral de la economía del país en donde está establecida.
2. Subsidiaria: Sociedades de capital subordinadas a otra o a un grupo de sociedades afiliadas. Una subsidiaria es una empresa de inversión directa sobre la cual el inversionista directo puede ejercer control, esto es, el inversionista directo posee más del 50 por ciento de las acciones con derecho a voto de la empresa de inversión directa.
3. Acciones o Asociadas: Sociedades de capital que funcionan por separado en el país y que son de propiedad de no residentes en Panamá, o en las que los socios no residentes tienen una participación del 10 al 50 por ciento de las acciones con derecho de voto de la empresa de inversión directa.

Pregunta 9. País de residencia de los inversionistas: Detalle el país o países donde residen los inversionistas, el monto de capital correspondiente a cada uno de ellos en balboas y el porcentaje de participación. El código del país debe ser asignado por el inspector encargado.

6. ¿Tiene esta empresa inversiones en el exterior?

Sí ☒ 1 No ☐ 2

7. ¿Tiene esta empresa capital invertido de propiedad de alguna persona natural o jurídica "residente en el exterior"?

Sí ☒ 1 **80** % No ☐ 2 → **Pase a la pregunta 10**

8. ¿Cuál es la relación de esta empresa con la casa matriz principal o accionista?
(Solo para los que contestaron Sí, en la pregunta Núm. 7)

Sucursal ☐ 1 Subsidiaria ☐ 2 Acciones ☒ 3

9. País de residencia de los inversionistas:

Núm.	País	Código del país	Capital (en balboas)	Porcentaje de participación
1.	Estados Unidos		15,000	60%
2.	Japón		5,000	20%
3.				
4.				

10. ¿Tiene esta empresa transacción directa con alguna persona natural o jurídica "residente en el exterior"?

Sí ☒ 1 No ☐ 2

VENTA Y COMPRA DE MERCANCÍAS, CUENTAS POR COBRAR, CUENTAS POR PAGAR.

(Especifique la transacción)

Pregunta 10. ¿Tiene esta empresa transacción directa con alguna persona natural o jurídica "residente en el exterior"? Con esta pregunta se quiere detectar las empresas que realizan alguna transacción directa con el exterior. Estas transacciones pueden ser ingresos, compras o gastos por la prestación de un servicio, pago de renta (intereses). Comprende también los activos y pasivos, como depósitos bancarios, cuentas y documentos por cobrar y por pagar, préstamos y otros activos y pasivos que no están registrados en las partidas anteriores.

Si el informante responde que la empresa tiene algún tipo de transacción con residente en el exterior, marque una "X", en la casilla uno y especifique el tipo de transacción realizada por la empresa con algún residente en el exterior. De lo contrario, marque una "X" en la casilla dos.

Recuerde, si su respuesta es afirmativa en alguna de las preguntas 6, 7, 8, 9 y 10 del capítulo III. Organización de la empresa, debe haber información en algunos de los capítulos de transacciones con el exterior.

Capítulo IV. Actividad de la empresa

Pregunta 1. Describa en orden de importancia las actividades económicas que desarrolla: Detalle de manera breve, clara y concisa la actividad o actividades económicas a la que se dedica la empresa, en caso de tener más de una actividad, anote en orden de importancia las mismas, de acuerdo a la que le genere mayores ingresos.

El código de la actividad económica debe ser asignado por el Inspector encargado, en lápiz de color rojo, debe verificar si el código de la actividad económica de la línea 1.1 es igual a la suministrada en el listado de empadronamiento.

CAPÍTULO IV. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA						
1. Describa en orden de importancia las actividades económicas que desarrolla la empresa:						
1.1 _____	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
1.2 _____	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
1.3 _____	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
1.4 _____	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
2. ¿Lleva los costos separados de las actividades secundarias?						
Sí ☐ 1	No ☐ 2					

Pregunta 2. ¿Lleva los costos separados de las actividades secundarias? Si el informante responde que la empresa lleva los costos separados de las actividades secundarias, marque una "X" en la casilla uno de lo contrario, marque una "X" en la casilla dos.

Capítulo V. Ingresos

En este capítulo debe incluir todos los ingresos recibidos por la empresa durante el 2011. Esta información la puede encontrar en la Declaración Jurada de Rentas en los Ingresos de la línea 1 a la 14 y con mayor detalle en el Balance de Comprobación o Prueba o en los Estados Financieros.

INGRESOS		
Ventas y prestación de servicios	1	
Honorarios por comisiones	2	
Honorarios por servicios profesionales	3	
Ingresos por Factoring	4	
Alquiler habitacional	5	
Alquiler comercial	6	
Intereses y otros ingresos financieros	7	
Hoteles	8	
Otros Ingresos de Hoteles	9	
Cías. de Seguros	10	
Ingresos por Venta de Prima de Seguros	11	
Otros ingresos	12	
Ganancia de capital- Valores o bienes muebles	13	
Menos: Devoluciones y descuentos	14	
Total de ingresos	15	
Menos ingresos: Exentos y/o No gravables	16	
ingresos por intereses exentos por financiamiento	17	
Fuente extranjera	18	
Total de Ingresos gravables	19	

Pregunta 1. Ingresos por la actividad principal: Corresponde al valor de los ingresos obtenidos por la empresa en el año fiscal, generados por la actividad económica a la cual se dedica la empresa:

Pregunta 1.1 Local: (Celda 001). Ingresos obtenidos a través de ventas, productos elaborados o prestación de servicios a personas o empresas residentes en el territorio nacional.

Pregunta 1.2 Exterior: (Celda 002). Ingresos obtenidos a través de ventas de mercancía, productos elaborados o prestación de servicios a personas naturales o jurídicas residentes en el extranjero.

Pregunta 2. Ingresos por otras actividades: Corresponde al valor de los ingresos generados por la empresa por realizar otras actividades distintas a la declarada como principal, normalmente, el ingreso debe ser menor a esta.

Pregunta 2.1 Venta de productos elaborados por la empresa: (Celda 003). Son los ingresos por la venta de productos, subproductos y desechos elaborados por la empresa. Esta pregunta solo aplica en las empresas que tengan una actividad secundaria de Manufacturera.

Pregunta 2.2 Venta de mercancía comprada para la reventa:

Pregunta 2.2.1 Al por mayor: (Celda 004). Valor de la venta sin transformación de mercancías, nuevas o usadas a minoristas, usuarios industriales, comerciales o profesionales y a otros mayoristas, ya sea con personal propio o por intermedio de terceras personas.

Pregunta 2.2.2 Al por menor: (Celda 005). Es la venta sin transformación de mercancías nuevas o usadas, al público en general para su consumo, uso personal o doméstico.

Pregunta 2.3 Comisiones por ventas de mercancías: (Celda 006). Valor de los ingresos generados, por concepto de venta al por mayor o por menor de mercancías de terceros.

Pregunta 2.4 Servicios de transporte de: Valor de los ingresos por servicios de transporte terrestre, por tubería, aéreo o marítimo de bienes o personas.

Pregunta 2.4.1 Carga: (Celda 007). Comprende el valor de los ingresos en concepto de servicios de transporte, traslado, o mudanza de mercaderías o bienes.

Pregunta 2.4.2 Pasajeros: (Celda 008). Son los ingresos recibidos en concepto de servicios prestados a personas, con itinerario regular o no regular.

Pregunta 2.4.3 Otros: (Celda 009). Ingresos recibidos en concepto de agencias de viaje, guías turísticas, manipulación de carga, corredores de aduanas y otras agencias de transporte.

Pregunta 2.5 Servicios de reparación y mantenimiento de:

Pregunta 2.5.1 Vehículos: (Celda 010). Son los ingresos por trabajos de reparaciones o mantenimiento de vehículos, realizados a terceros por una retribución o contrata.

Pregunta 2.5.2 Maquinaria y equipo: (Celda 011). Son los ingresos percibidos por trabajos de reparaciones o mantenimiento de maquinaria o equipo industrial, comercial, de oficina, entre otros, realizados a terceros por una retribución o contrata.

Pregunta 2.6 Servicios de asistencia técnica: (Celda 012). Son los ingresos generados por la ejecución de un servicio especializado, que requiere de conocimientos especiales para aplicar métodos y procedimientos, efectuar seguimientos, evaluaciones, análisis o emitir conceptos o conclusiones sobre una situación o un proceso.

Pregunta 2.7 Ingresos por alquiler de:

Pregunta 2.7.1 Inmuebles (No incluye terrenos): (Celda 013). Ingresos recibidos por el alquiler de edificios, oficinas y otras construcciones.

Pregunta 2.7.2 Maquinaria y equipo sin operador: (Celda 014). Son los ingresos generados por el alquiler de maquinaria y equipo a terceros, sin personal que operan los mismos.

Pregunta 2.7.3 Medios de transporte sin conductor: (Celda 015). Son los ingresos generados por el alquiler de transporte a terceros, sin personal que operen los mismos.

Pregunta 2.7.4 Tierras y terrenos: (Celda 016). Valor de los ingresos obtenidos por el alquiler de tierras y terrenos.

Pregunta 2.7.5 Regalías (Patente, derechos de autor, derecho de marca, concesiones, etc.): (Celda 017). Son los ingresos recibidos por el uso o goce temporal de patentes, certificados de invención o mejora, marcas de fábrica, nombres comerciales, derechos de autor sobre obras literarias, artísticas o científicas, incluidas las películas cinematográficas, grabaciones para radio o televisión, dibujos, modelos, planos, fórmulas, procedimientos, equipos industriales, comerciales o científicos, así como las cantidades pagadas por transferencia de tecnología o informaciones relativas a experiencias industriales, comerciales o científicas u otro derecho o propiedad similar.

Pregunta 2.8 Almacenamiento: (Celda 018). Corresponde a los ingresos recibidos por servicios prestados de almacenamiento de productos, bienes o mercancías que haya realizado la empresa a terceros.

Pregunta 2.9 Trabajos de carácter industrial efectuados a terceros: (Celda 019). Solo aplica para las Industrias Manufactureras y son los ingresos obtenidos por la prestación de este servicio. Ejemplo: un molino de arroz que además de pilar arroz

para su venta, efectúa el pilado a otro molino, comercio o persona, un matadero que cobra por sacrificar reses a terceros. Estos servicios no deben ser incluidos en el módulo de producción y venta.

Pregunta 2.10 Ingresos por otras actividades (Especifique): Debe incluir aquellos ingresos que no se han contemplado en los renglones anteriores y especificar los más importantes en los renglones en blanco. El inspector debe realizar la codificación de dicha actividad en lápiz de color rojo.

2.10 Ingresos por otras actividades (Especifique):					
2.10.1					020
2.10.2					021

Pregunta 3. Ingresos financieros:

Pregunta 3.1 Intereses recibidos: (Celda 022). Ingresos percibidos por transacciones, tales como: depósitos bancarios, pagarés, préstamos, cuentas por cobrar, pagos comerciales anticipados y deuda de consumidores.

Pregunta 3.2 Dividendos recibidos: (Celda 023). Son los ingresos o utilidades recibidos por la empresa, por inversiones de capital que tiene en otras empresas.

Pregunta 3.3 Ganancia por fluctuación de moneda: (Celda 024). Ingresos que obtiene la empresa por la sobre valoración de la moneda sujeta a cambio.

Pregunta 3.4 Utilidad por venta de activos: Son los ingresos generados por el excedente entre el precio de venta del activo y su precio neto en libros a la fecha de la venta.

Pregunta 3.4.1 Activos no financieros: (Celda 025). Son los ingresos recibidos por venta de activos reales o bienes tangibles, generados por el excedente positivo entre el valor de venta de activos fijos hecho por la empresa y el valor netos en los libros.

Pregunta 3.4.2 Activos financieros: (Celda 026). Son los ingresos obtenidos por venta de documentos negociables, tales como: acciones, letras de cambio, pagarés, bonos, etc.

Pregunta 3.5 Arrendamiento financiero: (Celda 027). Ingresos recibidos por contrato de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles donde, el arrendador (sociedad de Leasing), adquiere un bien para ceder su uso y disfrute, durante un plazo de tiempo determinado contractualmente (normalmente coincide con la vida útil del bien) a un tercero, denominado arrendatario o usuario.

Pregunta 3.6 Otros ingresos financieros: (Celda 028). Debe incluir aquellos ingresos financieros no reportados anteriormente.

Pregunta 4. Otros ingresos:

Pregunta 4.1 Venta de materias primas e insumos: (Celda 029). Son los ingresos recibidos por la venta de materias primas, envases, empaques y otros bienes, que normalmente consume en sus operaciones, pero que por diversos motivos fueron revendidos en el mismo estado en que se compraron.

Pregunta 4.2 Venta de desperdicios, excepto los que resultan del proceso industrial: (Celda 030). Los ingresos recibidos por desechos que genera la empresa, no por residuo de la actividad industrial.

Pregunta 4.3 Otras comisiones por servicios prestados: (Celda 031). Generadas a través de servicios prestados y no por venta de mercaderías o bienes.

Pregunta 4.4 Subsidios e incentivos: (Celda 032). Son pagos corrientes sin contrapartida que el gobierno otorga a las unidades económicas con la finalidad de influir en sus niveles de producción, en los precios de venta de sus productos o en la remuneración de quienes intervienen en la producción. Los incentivos son premios o reconocimientos otorgados al alcanzar metas determinadas.

Pregunta 4.5 Transferencias o donaciones recibidas: (Celda 033). Son contribuciones voluntarias en dinero o en especie que reciben las empresas de las autoridades públicas, las instituciones privadas sin fines de lucro, los hogares y las empresas.

Pregunta 4.6 Indemnizaciones de seguros: (Celda 034). Los que recibe la empresa de parte de agencias de seguro, por pérdida de activo fijo o mercancía en incendios, robos u otros tipos de riesgo.

Pregunta 4.7 Recuperación de cuentas incobrables: (Celda 035). Ingresos recibidos por el cobro de un crédito de difícil recuperación que se había deducido como cuenta mala, en un principio.

Pregunta 4.8 Otros ingresos: (Desglose en detalle de otros ingresos Pág. 6): (Celda 036). Incluye aquellos ingresos que no ha podido clasificar en los detallados anteriormente; sin embargo, debe anotarlo en la página 6, de manera clara, breve y concisa, con el objetivo de que el inspector verifique si este ingreso se puede reclasificar en alguno de los anteriores.

DETALLE DE OTROS INGRESOS (CELDA 036)	
Detalle	
Valor en balboas (omite los centésimos)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Total de ingresos: (Celda 037). El empadronador debe efectuar la sumatoria de todos los ingresos detallados en el cuestionario, desde la celda 001 a 036 y anotar el resultado en esta celda, recuerde que debe balancear al balboa, de lo contrario el cuestionario presentará inconsistencia.

Ingresos exentos o no gravables: (Celda 038). Anote el dato que aparece en la Declaración Jurada de Rentas en la línea, “Menos ingresos: Exentos y/o No gravables”.

Capítulo VI. Compras y gastos

Incluye las compras efectuadas por las empresas para realizar sus operaciones y los gastos en los que incurrió para cubrir el funcionamiento, durante el 2011. Esta información la puede encontrar en la Declaración Jurada de Rentas en la parte de Costos de la línea 21 a la 29 y los gastos de la línea 35 a la 56 de la DR y con mayor detalle en el Balance de Comprobación o Prueba en el detalle de gastos o en los Estados Financieros.

COSTOS		
Inventario inicial	20	
Compras locales	21	
Compras importaciones	22	
Salarios y otras remuneraciones	23	
Depreciación	24	
Mantenimiento	25	
Electricidad, agua y teléfono	26	
Seguros	27	
Reaseguros	28	
Otros costos	29	
Menos: Inventario final	30	
Total de costos	31	
Menos Costos: Exentos y/o No deducibles	32	
Fuente extranjera	33	
Total de costos deducibles	34	
GASTOS		
Salarios y otras remuneraciones	35	
Prestaciones laborales	36	
Gastos de representación	37	
Dietas	38	
Alquileres	39	
Provisión para cuentas malas	40	
Cargos Bancarios	41	
Intereses y otros gastos financieros netos	42	
Depreciación	43	
Amortización (art. 60 D.E. 170/1993)	44	
Impuestos	45	
Honorarios por servicios profesionales y comisiones	46	
Gastos por Factoring	47	
Donaciones al Estado	48	
Donaciones (literal c y e del Art. 16, D.E. 143 de 2005)	49	
Donaciones (literal b, d y f del Art. 16, D.E. 143 de 2005)	50	
Electricidad, agua y teléfono	51	
Seguros	52	
Distribución Parcial de Utilidades a Socios	53	
Distribución Total de Utilidades a Socios	54	
Viáticos	55	
Otros gastos	56	
Total de gastos	57	
Menos gastos: Exentos y/o No deducibles	58	
Fuente extranjera	59	
Total de gastos deducibles	60	

Pregunta 1. Remuneraciones:

Pregunta 1.1 Sueldos y salarios: Es la retribución anual que el empleador paga al empleado, con motivo de la relación de trabajo, sea este permanente o eventual. El salario podrá fijarse por unidad de tiempo (mes, quincena, semana, día u hora), por talla o piezas. Incluye el pago al personal contratado por servicios profesionales, siempre y cuando laboren más de un tercio (1/3) de la jornada diaria.

Pregunta 1.1.1 En dinero: (Celda 039). Sueldos y salarios pagados en efectivo, incluye los pagos por concepto de comisiones, vacaciones, horas extras y de licencia por enfermedad. El dato se solicita bajo una base bruta, es decir, antes del descuento de la cuota del empleado a la Caja del Seguro Social (CSS), del Impuesto sobre la Renta y otras deducciones obligatorias del empleado.

Pregunta 1.1.2 En especie: (Celda 040). Son los pagos efectuados por la empresa al empleado en especies, tales como: ropa (que no sea de trabajo), vivienda, comidas y/o bebidas, mercancía, transporte, etc.

Pregunta 1.2 Bonificaciones, XIII mes y aguinaldos: (Celda 041). Pagos efectuados en concepto de bonificación, XIII mes e incentivos a la eficiencia, productividad y puntualidad, participación de utilidad, aguinaldos.

Pregunta 1.3 Gastos de representación: (Celda 042). Pagos adicionales al sueldo fijo que perciben determinados empleados, por motivos del cargo que desempeñan.

Pregunta 1.4 Aportes patronales (Oficial y privado): Son las contribuciones sociales que los empleadores pagan en beneficio de sus asalariados, a los fondos de seguridad social, a las empresas de seguros o a otras empresas responsables de la administración y gestión de los sistemas de seguros sociales.

Pregunta 1.4.1 Seguro social patronal: (Celda 043). Pago efectuado a la CSS, en concepto de cuota, que hace el patrono a la seguridad social del empleado y corresponde al 12.00% del salario bruto del empleado.

Pregunta 1.4.2 Seguro educativo patronal: (Celda 044). Gravamen que paga el patrono para fines educativos en proporciones señaladas y que es equivalente al 1.50% del salario bruto del empleado.

Pregunta 1.4.3 Riesgo profesional: (Celda 045). Prevención tomada por el patrono para resarcir al empleado ante la posibilidad de que ocurran accidentes o enfermedades a que están expuestos los empleados, a causa de las labores que ejecutan.

Pregunta 1.4.4 Seguro médico (Pagado para los empleados): (Celda 046). Corresponde a los pagos efectuados por el empleador a sus empleados, mediante la adquisición de una póliza de seguro médico, cuyos planes suelen cubrir a pacientes ambulatorios como hospitalizados y costos por medicinas.

Pregunta 1.4.5 Seguro de vida (Pagado para los empleados): (Celda 047). Es un contrato denominado “Póliza” que el empleador adquiere en beneficio de sus empleados en una empresa aseguradora, donde se garantiza al empleado que si sufre algún daño en su persona (enfermedades o accidentes e incluso la muerte), dicha persona (o quien ella haya designado como beneficiario), recibirá la cantidad de dinero acordada en la póliza.

Pregunta 1.5 Otras prestaciones patronales: Son importes que efectúa el patrono y que no están relacionados con el trabajo propiamente dicho, sino con otros factores de tipo social.

Pregunta 1.5.1 Indemnizaciones: (Celda 048). Pago efectuado al empleado para resarcirle de un daño o perjuicio. Se incluyen en esta cuenta, las indemnizaciones por despidos, jubilaciones especiales, los subsidios de maternidad e incapacidad temporal, enfermedad común, pensión de vejez y riesgos profesionales, entre otras.

Pregunta 1.5.2 Prima de antigüedad: (Celda 049). Es el costo-beneficio social que consiste en el derecho del empleado a recibir una semana de trabajo por cada año que estuvo al servicio del empleador; y a los que cumplen menos de un año, le corresponderá un porcentaje del total de los salarios percibidos.

Pregunta 1.5.3 Aportes al fondo de cesantía: (Celda 050). Reserva económica que hace el empleador para pagar, al trabajador contratado por tiempo indefinido, la prima de antigüedad y la indemnización cuando la relación de trabajo termina por despido injustificado o renuncia justificada.

Pregunta 1.5.4 Preaviso: (Celda 051). Pago efectuado en concepto de indemnización pagado a los empleados en caso de despido.

Pregunta 1.5.5. Otras prestaciones: (Celda 052). Todas aquellas obligaciones patronales no especificadas anteriormente, tales como: fallecimiento de miembros del hogar, primas por casamiento, convención colectiva, etc.

Pregunta 2. Compras: Incluye las compras efectuadas por la empresa para su operación, las mismas se deben clasificar, según la actividad económica que realice. Esta información la puede encontrar en la Declaración Jurada de Rentas de la empresa en la línea 21 y 22, en la parte de los costos.

COSTOS		
Inventario inicial	20	
Compras locales	21	
Compras importaciones	22	
Salarios y otras remuneraciones	23	
Depreciación	24	
Mantenimiento	25	
Electricidad, agua y teléfono	26	
Seguros	27	
Reaseguros	28	
Otros costos	29	
Menos: Inventario final	30	
Total de costos	31	
Menos Costos: Exentos y/o No deducibles	32	
Fuente extranjera	33	
Total de costos deducibles	34	

Pregunta 2.1 Materia prima (Solo aplica para Industrias Manufactureras): Compras en concepto de insumos físicos que pasan a formar parte de los productos finales; pueden ser productos primarios o productos semielaborados.

Esta pregunta debe traer información, cuando la actividad principal de la empresa es una Industria Manufacturera o cuando reporta ésta como segunda actividad. La misma se clasifica en compras de origen nacional (Celda 053) y de origen extranjero (Celda 054).

Recuerde que las compras de materia prima que registra en este capítulo, deben coincidir con el Módulo I. MATERIA PRIMA, del cuestionario 02, página 22, Celdas 1105 y 1137 respectivamente.

2. Compras:		
2.1 Materia prima (Solo aplica para Industrias Manufactureras):		
2.1.1 Origen nacional.....	(Debe ser = 1041	053
2.1.2 Origen extranjero.....	(Debe ser = 1073	054

Pregunta 2.2 Mercancía para la reventa: (Solo aplica para Comercio x Mayor y Menor): Compra de mercancía o materiales para ser vendidos sin transformación alguna. Clasificada por compras locales y de importación.

Pregunta 2.2.1 Local: Cuando la compra de la mercancía para la reventa se realizan a personas o empresas residentes en el territorio nacional.

Pregunta 2.2.1.1 Origen nacional: (Celda 055). Incluye las compras de mercancías para la reventa, producidas o fabricadas en el territorio nacional.

Pregunta 2.2.1.2 Origen extranjero: (Celda 056). Incluye las compras de mercancías para la reventa, producidas o fabricadas en el extranjero.

Pregunta 2.2.2 Importación: (Celda 057) Cuando la compra de la mercancía para la reventa se realiza como importación directa a empresas a personas residentes en el extranjero.

Pregunta 2.3 Alimentos y bebidas (Solo aplica para Hoteles y Restaurantes): (Celda 058). Compra de alimentos y bebidas que la empresa realiza para la prestación de servicio en restaurantes u hospitales. Excluya los gastos que realiza la empresa en el pago de comida a sus empleados (se incluye en remuneraciones, Celda 040) y alimentos y bebidas brindados a clientes (incluirse como otros gastos, Celda 122).

Pregunta 2.4 Materiales auxiliares (Solo aplica para el resto de las actividades económicas): (Celda 059). Son las compras que realizan las empresas en materiales auxiliares indispensables para la prestación del servicio, sin formar parte del producto final. Ejemplo: Las clínicas, abogados, contadores, etc.

Pregunta 2.5 Envases y empaques: (Celda 060). Es el valor de compra de todo lo que envuelve o contiene artículos de comercio y otros efectos, cuyo uso se limita al proceso de almacenamiento, venta o distribución de productos. Ejemplo: Bolsas y cartuchos de papel, cartón o plásticos, platos y vasos de vidrio o plásticos, latas de metal, etc.

Pregunta 2.6 Combustibles y lubricantes (para el uso de equipo y maquinaria de la empresa): Son las compras efectuadas por las empresas en combustibles y lubricantes para la producción de calor o fuerza y para el uso en el equipo rodante. Excluya el combustible que compran las gasolineras para la venta, (este debe registrarse como mercancía para la reventa, Celda 055 o 056).

Los combustibles y lubricantes se clasificaron de la siguiente manera:

2.6 Combustibles y lubricantes (Para uso del equipo y maquinaria de la empresa):		
2.6.1 Gasolina (91 - 95).....	061	
2.6.2 Diésel.....	062	
2.6.3 Gas licuado.....	063	
2.6.4 Búnker	064	
2.6.5 Aceites y lubricantes.....	065	
2.6.6 Otros combustibles:	066	
Especifique		

Pregunta 2.7 Repuestos y accesorios (Para uso del equipo y maquinaria de la empresa): (Celda 067). Gastos efectuados por la empresa en la compra de piezas, repuestos y accesorios destinados a ser montados en instalaciones, equipos o máquinas en sustitución de otra semejante. Excluya los repuestos y accesorios que compran las empresas para la venta, (éste debe registrarse como mercancía para la reventa, Celda 055 o 056).

Pregunta 2.8 Servicio a bordo (Solo aplica para actividades del transporte): (Celda 068). Son los gastos ocasionados en concepto de alimentación, bebida y hospedaje a pasajeros a bordo de los medios de transporte de la empresa. Solo aplica para las líneas aéreas o marítimas.

Pregunta 2.9 Obsolescencia, pérdidas extraordinarias (Robo, desastres, etc.), y otras: Se refiere al gasto o merma que tuvo la empresa por obsolescencia, deterioro, robos, desastres por efectos de la naturaleza o cualquier otra salida que se da en sus inventarios.

Clasificado de la siguiente manera:

2.9 Obsolescencia, pérdidas extraordinarias (Robo, desastres, etc.) y otras:		
2.9.1 Materia prima.....	069	
2.9.2 Envases y empaques.....	070	
2.9.3 Mercancía para la reventa.....	071	

Pregunta 2.10 Insumos no consumidos: Valor de mercancía y otros insumos que se compraron para utilizarse en su producción y que, por diversos motivos, revendieron a terceros. Clasificado por:

2.10 Insumos no consumidos:		
2.10.1 Materia prima.....	072	
2.10.2 Envases y empaques.....	073	

Pregunta 3: Alquiler de: Pagos efectuados por la empresa en concepto de alquiler de terrenos, locales, oficinas, vehículos o bienes para su funcionamiento.

Pregunta 3.1 Tierras y terrenos: (Celda 074). Gastos incurridos por la empresa a personas naturales, jurídicas o al gobierno, por el alquiler y/o arrendamiento de tierras y terrenos.

Pregunta 3.2 Inmuebles no residenciales (Excepto tierras y terrenos): (Celda 075). Pago en concepto de alquileres de edificios, oficinas, hangares y otras construcciones realizadas por la empresa.

Pregunta 3.3 Vehículos de transporte: Pago efectuado en concepto de alquiler de vehículos de transporte sin conductor, clasificado por alquiler de vehículos de carga o de pasajeros.

3.3 Vehículos de transporte:		
3.3.1 De carga.....	076	
3.3.2 De pasajeros.....	077	

Pregunta 3.4 Maquinaria y equipo sin conductor (Excepto por leasing): (Celda 078). Gasto realizado por la empresa en alquiler por la utilización de maquinaria y equipo sin operador.

Pregunta 3.5 Arrendamiento financiero o leasing: (Celda 079). Son los arrendamientos de un bien con opción de compra, realizado por la empresa durante el período fiscal.

Pregunta 3.6 Otros alquileres: (Celda 080). Incluya los pagos efectuados por la empresa en concepto de alquileres de bienes no contemplados en las preguntas anteriores.

Pregunta 4. Servicios y comisiones bancarias: (Celda 081). Gastos en concepto de comisiones por transferencias, cartas de crédito, alquiler de cajas de seguridad, compensación de cheque, etc.

Pregunta 5. Intereses pagados: (Celda 082). Gastos en concepto de intereses por el uso de crédito o préstamos.

Pregunta 6. Otros gastos financieros: (Celda 083). Incluya cualquier otro gasto financiero realizado por la empresa, no detallado en los renglones anteriores.

Pregunta 7. Depreciación de activos fijos: (Celda 084). Valor total del desgaste experimentado por los activos fijos durante el período, como consecuencia de una utilización normal o la obsolescencia previsible. Incluya la amortización a mejoras, si la empresa dentro de sus libros acumula este gasto.

Pregunta 8. Amortización:

Pregunta 8.1 Activos intangibles: (Celda 085). Gasto que se aplica a los activos intangibles en la misma forma que se aplica la depreciación a los activos de planta. Incluyen entre otros, patentes, marcas de fábricas, nombres comerciales, franquicias, propiedad intelectual, arrendamiento financiero con opción de compra, programas computacionales, etc.

Pregunta 8.2 Gastos: (Celda 086). Expresión contable que se aplica a ciertos gastos en que incurre la empresa, pero cuya duración excede el período fiscal. Ejemplo: gasto de constitución de la empresa, de ampliación de capital, de notaría, etc.

Pregunta 9. Transferencias y/o donaciones a: Son los gastos realizados por la empresa en contribuciones o donaciones, ya sea en dinero o en especie a personas naturales o empresas privadas que sirven a la comunidad.

Clasificados de la siguiente manera:

9. Transferecias y/o donaciones a:	
9.1 Personas naturales.....	087
9.2 Empresas privadas que sirven a la comunidad.....	088

Pregunta 10. Servicios básicos:

Pregunta 10.1 Comunicaciones: Pagos realizados en el período fiscal en concepto de teléfono, internet, celular, porte postal, cables, correos, fax, telégrafos, radio comunicador, localizador de personas, etc.

Pregunta 10.1.1 Correos: (Celda 089). Pago en concepto de transporte de documentos escritos y otros paquetes de tamaño pequeño a cualquier parte del mundo. Ejemplo: DHL o Western Unión.

Pregunta 10.1.2 Telecomunicaciones: (Celda 090). Pago que se realiza por cualquier forma de comunicación a distancia, incluyendo radio, telegrafía, televisión, telefonía, transmisión de datos e interconexión de ordenadores a nivel de enlace, celular, cables, fax, localizador de personas, etc.

Pregunta 10.2 Energía eléctrica: (Celda 091). Pagos efectuados durante el año, por el consumo de energía eléctrica.

Pregunta 10.3 Agua (Potable, además incluya la embotellada): (Celda 092). Pago en concepto de consumo de agua durante el período fiscal. Excluya la utilizada como materia prima.

Pregunta 11. Prima de seguros de riesgos sobre activos fijos: (Celda 093). Son los efectuados en concepto de primas para asegurar los activos fijos contra robos, incendios, inundaciones, terremotos, etc.

Pregunta 12. Viáticos: (Celda 094). Pagos en dinero o especie efectuados para cubrir gastos de estadía del empleado, fuera de su lugar de residencia, en viajes que realice por motivos de trabajo o de capacitación.

Pregunta 13. Dietas: (Celda 095). Son los pagos efectuados a dueños o accionistas miembros de la junta directiva de la empresa por reuniones realizadas o por la comisión de deberes fuera del lugar de trabajo.

Pregunta 14. Gastos en servicios prestados por terceros: Debe incluir todos los gastos en concepto de servicios prestados por terceros, ya sean por contrato o comisión, desglosados de la siguiente manera:

Pregunta 14.1 Trabajos de carácter industrial efectuados por terceros: (Celda 096). Gasto total de los trabajos efectuados por terceros, ya sean realizados por contrato, utilizando materiales de propiedad de la empresa.

Pregunta 14.2 Fletes y gastos de transporte: Pagos por el transporte de las mercaderías, pasajeros y otros bienes por vía terrestre, marítima y aérea.

Pregunta 14.2.1 Sobre compra: (Celda 097). Pago en concepto de transporte de carga, además por carga y descarga de bienes.

Pregunta 14.2.2 Sobre ventas: (Celda 098). Son los pagos en concepto de transporte de carga, además por carga y descarga de bienes.

Pregunta 14.2.3 Otros fletes: (Celda 099). Corresponde al pago en concepto de transporte de pasajeros y transporte a empleados si no es constante, etc.

Pregunta 14.3 Trabajos de mantenimiento y reparación de: Se incluyen los pagos en concepto de trabajos de mantenimiento y reparación efectuados por terceros, el mismo se clasificó de la siguiente manera:

14.3 Trabajos de mantenimiento y reparación de:		
14.3.1 Locales, instalaciones y edificios.....	100	
14.3.2 Maquinaria y equipo.....	101	
14.3.3 Otros.....	102	

Pregunta 14.4 Publicidad y propaganda: (Celda 103). Se refiere al pago en concepto de publicidad y propaganda a través de la radio, televisión, prensa, calendarios, volantes, cartelones, muestras, patrocinios, promociones, etc.

Pregunta 14.5 Regalías (Patentes, derechos de autor, derecho de marca, concesiones, etc.): (Celda 104). Pago por el uso de inventos, procedimientos o sistemas, patente y marcas registradas, a los propietarios de dichos activos.

Pregunta 14.6 Servicio de computación e informática (Excepto alquiler de computadoras): (Celda 105). Pagos efectuados en procesamiento de datos, ya sea por pagos realizados a terceros o materiales consumidos por la propia empresa. Ejemplo: compra de computadoras, impresoras, partes y accesorios, programas de computadoras, tintas de impresoras. Excluya el alquiler de computadoras.

Pregunta 14.7 Honorarios profesionales y asistencia técnica: (Celda 106). Pago por concepto de servicios jurídicos, contabilidad, auditoría, administración, mercadeo, encuestas, cobranza, ingeniería y otros servicios que prestan otras empresas o personas.

Pregunta 14.8 Servicios de reclutamiento y suministro de personal pagado a terceros: (Celda 107). Pagos que realiza la empresa a terceros por el suministro de personal, para ocupar cargos dentro de la empresa.

Pregunta 14.9 Servicios de investigación y desarrollo: (Celda 108). Pagos realizados a terceros por trabajos de investigación y desarrollo, los que se realizan con el fin de mejorar la eficiencia o productividad de la empresa.

Pregunta 14.10 Servicios de exploración y prospecciones (Investigación y perforación): (Celda 109). Pagos realizados a terceros en concepto de servicios destinados a encontrar y evaluar yacimientos minerales y su factibilidad de aprovechamiento económico.

Pregunta 14.11 Otros servicios prestados por terceros: (Celda 110). Incluya cualquier otro servicio prestado por terceros, no contemplados en partidas anteriores, tales como: Servicio de aseo, limpieza, saneamiento y similares, servicios de capacitación y adiestramiento, servicio de vigilancia y protección, etc.

Pregunta 14.12 Comisiones pagadas a terceros: (Celda 111). Retribuciones que la empresa paga a terceras personas por ejecutar determinadas operaciones mercantiles o por la prestación de servicios, generalmente de compraventa de géneros.

Pregunta 15. Otras compras y gastos:

Pregunta 15.1 Impuestos sobre la producción cargados a costos y gastos:

Pregunta 15.1.1 Sobre productos y venta: (Celda 112). Son los impuestos que se originan por la fabricación de algunos bienes como bebidas alcohólicas, perfumes y cosméticos y que son imputables a los gastos de producción, así como también el impuesto de venta que se aplican a las cervezas.

Pregunta 15.1.2 Sobre inmuebles: (Celda 113). Comprende el pago durante el período de impuestos por la propiedad de edificios y terrenos.

Pregunta 15.1.3 Otros impuestos: (Celda 114). Se refiere al monto de los impuestos pagados al gobierno central y municipios por la venta, compra o utilización de bienes y servicios, que los productores cargan a los gastos de su producción, incluye el ITBMS.

Pregunta 15.2 Multas y sanciones: (Celda 115). Comprende los gastos que se generan por infracciones tributarias y/o administrativas, que tienen un carácter obligatorio.

Pregunta 15.3 Pérdida por fluctuaciones de moneda: (Celda 116). Valor de la pérdida que tiene la empresa por devaluaciones de la moneda sujeta a cambio.

Pregunta 15.4 Pérdida por venta de activos: Valor de la pérdida que tiene la empresa por la devaluación de las monedas sujetas a cambio. Clasificados de la siguiente manera:

15.4 Pérdida por venta de activos:		
15.4.1 No financieros.....	117	
15.4.2 Financieros.....	118	

Pregunta 15.5 Pérdida por robo, accidentes y otras pérdidas no indemnizadas: (Celda 119). Diferencia negativa que existe entre el valor de venta del activo y su valor en libros.

Pregunta 15.6 Cuotas y suscripciones a asociaciones empresariales: (Celda 120). Son las aportaciones que en concepto de cuota harán los asociados, por estar obligados al sostenimiento de la asociación. Además, comprende el gasto que realiza la empresa como miembro de organizaciones empresariales o por estar suscrito a ellas.

Pregunta 15.7. Cuentas incobrables (cuentas malas): (Celda 121). Comprende el valor de aquellas cuentas que no se han logrado cobrar y se suponen son incobrables.

Pregunta 15.8 Otros gastos.....(Desglose en detalle en la página 06): (Celda 122). Incluya aquellos gastos que no ha podido clasificar en los renglones detallados anteriormente. Recuerde anotar en la página 06 de los cuestionarios 01 y 02 todos los gastos que incluya en este renglón.

Total de compras y gastos: (Celda 123). Incluye la sumatoria de todas las compras y gastos anotados en el cuestionario, desde la celda 039 a 122.

Compras y gastos exentos o no deducibles: (Celda 124). Incluya la suma del valor detallado por la empresa en la Declaración Jurada de Renta en las líneas:

“Menos Costos: Exentos y/o No deducibles” y “Menos gastos: Exentos y/o No deducibles”

CUESTIONARIOS 01 Y 02, Página 06 Y CUESTIONARIO 03, Página 05

DETALLE DE OTROS INGRESOS (CELDA 039)			
Detalle	Valor en balboas (sumar los cuatro sensores)		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

DETALLE DE OTRAS COMPRAS Y GASTOS (CELDA 122)			
Detalle	Código del gasto	Valor en balboas (sumar los cuatro sensores)	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

DATOS DE LA DECLARACIÓN DE RENTA				
Detalle	J	N	ZL	Valor en balboas
1. Total de ingresos.....	100	100	100	
2. Inventario inicial.....	30	30	30	
3. Inventario final.....	30	30	30	
4. Total de costos.....	30	30	30	
5. Total de gastos.....	30	30	30	
6. Ganancia neta.....	30	30	30	
7. Perdida neta.....	30	30	30	
8. Impuesto causado tradicional.....	100	30	30	
9. Impuesto causado CAIR.....	130	130	130	

El objetivo de esta página es que el empadronador detalle los otros ingresos anotados en la Celda 039 y las otras compras y gastos en la Celda 122. También con la finalidad que el inspector verifique esta clasificación y si es posible reclasificar algunas cuentas en los lugares correctos.

Adicionalmente, se incluye un cuadro donde se solicita datos de la Declaración Jurada de Rentas de la empresa.

En la parte inferior de la página 06 de los cuestionarios 01 y 02 y la página 05 del cuestionario 03, se incluyó el cuadro de Datos de la Declaración Jurada de Rentas, el empadronador debe anotar el valor registrado por la empresa en las líneas de las Declaraciones Juradas de Rentas detalladas, según declaración a: Persona Jurídica (J), Persona Natural (N) y Regímenes Especiales (ZL). Esta información es para uso exclusivo del inspector.

DATOS DE LA DECLARACIÓN DE RENTA				
Detalle	J.	N.	Z.L.	Valor en balboas
1. Total de ingresos.....	15	16	11	
2. Inventario inicial.....	20	21	16	
3. Inventario final.....	30	30	24	
4. Total de costos.....	31	31	25	
5. Total de gastos.....	57	55	49	
6. Ganancia neta.....	86	96	79	
7. Pérdida neta.....	87	97	80	
8. Impuesto causado tradicional.....	106	98	96	
9. Impuesto causado CAIR.....	130	136	132	
06				

Capítulo VII. Balance de situación

Pregunta 1. Activo: Son los bienes tangibles y no tangibles pertenecientes a la empresa.

Pregunta 1.1 Dinero en efectivo (Caja Menuda): Son activos circulantes en forma de billetes y monedas que tiene la empresa en su caja menuda.

Pregunta 1.2 Depósitos a la vista (Bancos): Son fondos (dinero, títulos o valores) depositados en una entidad financiera o bancaria que pueden ser retirados por su titular en parte o en su totalidad en cualquier momento. Estos depósitos sirven de soporte operativo para centralizar operaciones bancarias habituales: depósitos de dinero, ingresos, pagos, transferencias, retiradas de dinero mediante cajeros automáticos, etc.

Pregunta 1.3 Depósitos a plazos (Certificados de depósito no negociables, plazos fijos): Consiste en la entrega de una cantidad de dinero por la empresa a una entidad bancaria, inmovilizados durante un período determinado, que reporta una rentabilidad financiera fija o variable, en forma de dinero o en especie, una vez transcurrido este período.

Pregunta 1.4 Otros depósitos (Depósitos de garantía y fondo de cesantía): Se refiere a todos los otros depósitos no declarados anteriormente. Ejemplo: Depósitos de garantía y fondo de cesantía. *Puede encontrar esta información clasificada dentro de otros activos.*

Pregunta 1.5 Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo: En esta cuenta se reflejan todas las transacciones comerciales de la empresa por cualquiera de los servicios que brinda o productos que comercializa, independientemente de si su forma de cobro fue de contado o se entregaron a crédito en cuyo caso el plazo de vencimiento es hasta 365 días.

Pregunta 1.6 Cuentas y documentos por cobrar a largo plazo: En esta cuenta se reflejan todas las transacciones comerciales de la empresa por cualquiera de los servicios que brinda o productos que comercializa, independientemente de si su forma de cobro fue de contado o se entregaron a crédito en cuyo caso el plazo de vencimiento pactado es mayor a 365 días.

Pregunta 1.7 (Menos) Reserva para cuentas malas: Son las provisiones acumuladas para cubrir el valor de aquellas cuentas que no se han logrado cobrar y se suponen incobrables, originadas por las transacciones comerciales de la empresa por cualquiera de los servicios que brinda o productos que comercializa.

Pregunta 1.8 Anticipos (a proveedores, contratistas, agentes, etc.): Registra el valor de los adelantos efectuados en efectivo por la empresa a personas naturales o jurídicas, con el fin de recibir beneficios o contraprestación futura de acuerdo a las condiciones pactadas, tales como: anticipos a proveedores, a contratistas, a trabajadores, a agentes de aduana, a concesionarios, etc. *Puede encontrar esta información clasificada dentro de otros activos.*

Pregunta 1.9 Documentos, cuentas y préstamos por cobrar a casa matriz, principal o accionistas (incluye afiliadas): Comprende los documentos, cuentas y préstamos por cobrar a la casa matriz, casa principal o frente a inversionistas directos y a empresas afiliadas.

Pregunta 1.10 Préstamos a corto plazo: Deudas por cobrar a empresas, a particulares y personal de la empresa y cuyo vencimiento original es hasta 365 días.

Pregunta 1.11 Préstamos a largo plazo: Deudas por cobrar a empresas a particulares y personal de la empresa y cuyo vencimiento original es mayor de 365 días

Pregunta 1.12 Crédito fiscal: Es el monto que la empresa ha pagado en concepto de impuestos, clasificados de la siguiente manera:

Pregunta 1.12.1 Por impuesto sobre ventas

Pregunta 1.12.2 Pagos anticipados de impuesto sobre la renta.

Pregunta 1.12.3 Otros (Especifique)

Pregunta 1.12.3.1 _____

Pregunta 1.12.3.2 _____

Pregunta 1.13 Otras cuentas por cobrar: Comprende cualquier otra cuenta por cobrar de la empresa no incluida anteriormente, como: cuentas por cobrar a empleados. *Puede encontrar esta información clasificada dentro de otros activos.*

Pregunta 1.14 Inversiones de corto plazo: Representan los intereses que la empresa tiene en otras empresas, tales como: bonos del gobierno, bonos financieros, papeles comerciales, cédulas hipotecarias, entre otras, realizadas para obtener beneficios o utilidad a corto plazo en empresas filiales o afiliadas.

Pregunta 1.15 Inversiones de largo plazo: Están constituidas por cuentas de carácter permanente, en títulos valores, bienes inmuebles (no usados por la empresa), tales como: bonos del gobierno, bonos financieros, papeles comerciales, cédulas hipotecarias, etc., realizadas para obtener beneficios o utilidad a largo plazo en empresas filiales o afiliadas.

Pregunta 1.16 Acciones y participaciones de capital: Acciones son certificado de aportación de capital establecido en el pacto social y que representa la inversión de una sociedad anónima.

Pregunta 1.17 Inventarios: Comprende el valor de artículos o bienes, almacenados por la empresa, en espera de su utilización o venta y que son de su propiedad o bajo su control y cuya ubicación física se encuentra en la empresa o en otros almacenes. Este inventario se detalla en el Capítulo VIII. Inventarios y debe ser igual a las celdas 200 y 276, cuestionario 01 y 02 y celdas 091 y 122, cuestionario 03).

Pregunta 1.18 Activos fijos tangibles: Esta constituido por cuentas que representan activos de carácter permanente destinados a la producción de bienes y servicios, tales como: terrenos, edificios, maquinarias, equipos, muebles y enseres de propiedad de la empresa.

Pregunta 1.18.1 Costo de activos fijos tangibles: Es el valor bruto o inicial de los activos fijos.

Pregunta 1.18.2 (Menos): depreciación acumulada: Es la cantidad total de depreciación que ha acumulado un activo o grupo de activos durante todo el periodo en que la empresa ha estado en posesión de ellos.

Pregunta 1.19 Activos intangibles: Activos que no tienen una estructura o dimensión física y que están representados por algún tipo de documento o implica un derecho o privilegio. Ejemplos: derechos de autor, software, patentes, franquicias, marcas de fábrica, plusvalía, fondo de comercio, etc.

Pregunta 1.19.1 Costo de activos intangibles: Es el valor bruto o inicial de los activos que no tienen una estructura o dimensión física.

Pregunta 1.19.2 (Menos): amortización de activos intangibles: Menos la desvalorización periódica de los bienes y posesiones cuyo valor disminuye con el tiempo o con el uso.

Pregunta 1.20 Obras de arte y objetos valiosos: Son aquellos que no se utilizan primordialmente para la producción o el consumo, tienen un valor significativo, se espera que se revaloricen o al menos que no pierdan valor real, no se deterioran con el paso del tiempo en condiciones normales y son adquiridos y mantenidos principalmente como depósitos de valor.

Pregunta 1.21 Mejoras sobre bienes arrendados: Renovaciones a bienes arrendados para satisfacer las necesidades del bien.

Pregunta 1.21.1 Costo de mejoras realizadas sobre bienes arrendados: Valor de las mejoras realizadas a bienes arrendados.

Pregunta 1.21.2 (Menos): Depreciación de mejoras realizadas en bienes arrendados: Menos el desgaste o pérdida de valor a que están expuestas las mejoras realizadas en bienes arrendados.

Pregunta 1.22 Gastos pagados por anticipados: Son aquellos que se efectúan por servicios que se van a recibir o por bienes que se van a consumir en el uso exclusivo del negocio y cuyo propósito no es el de venderlos ni utilizarlos en el proceso productivo. *Puede encontrar esta información clasificada dentro de otros activos.*
Clasificados de la siguiente manera:

Pregunta 1.22.1 Primas de seguros: Es la cantidad de dinero que abona el asegurado o empresa (a veces beneficiario) a la compañía de seguros, para poder contar con la cobertura de seguro sobre bienes, mercancías, otros.

Pregunta 1.22.2 Intereses pagados por anticipados: Son los intereses que se pagan antes de la fecha de vencimiento del crédito.

Pregunta 1.22.3 Otros gastos pagados por anticipados (especifique): Incluya cualquier otro gasto pagado por anticipado no incluido en las preguntas anteriores. Recuerde especificar y anotar el monto inicial y final.

1.22.3 Otros gastos pagados por anticipado (Especifique):		
1.22.3.1 _____	154	230
1.22.3.2 _____	155	231

Pregunta 1.23 Activos diferidos: Son los gastos realizados por la empresa, y que una vez pagados no son recuperables o reembolsables. Generalmente, estos gastos se efectúan al construir la empresa y son de un valor considerable por lo cual la legislación permite amortizarlos hasta en 5 años, y esta conformado de la siguiente manera:

Pregunta 1.23.1 Estudios y proyectos: Son gastos de investigación que realiza la empresa por pagos a profesionales para conocer mercados, analizar la situación socio-económica de la población de la cual van dirigidas las actividades de la empresa, etc. al iniciar o ampliar el negocio.

Pregunta 1.23.2 Gasto de organización: Pagos que efectúa una empresa, antes de iniciar sus operaciones comerciales. Ejemplo: gastos de notaria, registro, honorarios, decoración y adecuación de espacios para el negocio.

Pregunta 1.23.3 Otros activos diferidos (especifique): Incluya los activos diferidos no declarados anteriormente. Recuerde especificar y anotar el monto inicial y final.

1.23.3 Otros activos diferidos (Especifique):		
1.23.3.1 _____	158	234
1.23.3.2 _____	159	235

Pregunta 1.24 Otros activos: (Detalle en observaciones que incluye).....: Constituye los activos no declarados en las preguntas anteriores. *Normalmente se incluyen activos clasificados anteriormente, recuerde ubicarlos de manera correcta y evite inflar esta cuenta.*

Total de activo: El empadronador debe totalizar al balboa, tanto el valor inicial como final, de los activos detallados en el cuestionario censal. En el caso del valor inicial sumatoria de las celdas 125 a 160 y valor final sumatoria de la celdas 201 a 236, del cuestionario 01 y 02. Recuerde que debe restar las celdas registradas en las preguntas (*Menos*), aunque su registro debe aparecer positivo.

Esta información la puede encontrar en la Declaración Jurada de Rentas en la parte de los activos y con mayor detalle en el Balance de Prueba o Comprobación o en los Estados Financieros.

ACTIVO		
Caja y banco	61	
Cuentas por cobrar	62	
Cuentas por cobrar otros	63	
Préstamos por cobrar a accionistas y compañías asociadas	64	
Préstamos por cobrar	65	
Menos: Reservas para cuenta malas	66	
Inventario	67	
Edificios y mejoras	68	
Terrenos	69	
Maquinaria y equipos	70	
Mobiliario y enseres	71	
Menos: Depreciación acumulada	72	
Otros activos	73	
Total activo	74	

Pregunta 2. Pasivo: Son las obligaciones o deudas de un negocio o persona, es decir, el derecho que tienen los acreedores sobre los activos.

Pregunta 2.1 Cuentas y documentos por pagar a corto plazo: Saldo de las deudas por concepto de compra a crédito, a las promesas normales de pago originadas por las compras realizadas y servicios recibidos, cuyo vencimiento pactado es hasta 365 días.

Pregunta 2.2 Cuentas y documentos por pagar a largo plazo: Saldo de las deudas por concepto de compra a crédito, a las promesas normales de pago originadas por las compras realizadas y servicios recibidos, cuyo vencimiento pactado es mayor a 365 días.

Pregunta 2.3. Documentos, cuentas y préstamos por pagar a casa matriz, principal o accionistas (incluye afiliadas): Comprende las cuentas, documentos y préstamos por pagar con la casa matriz, la casa principal o a frente a inversionistas directos y con empresas filiales o afiliadas.

Pregunta 2.4 Préstamos a corto plazo: Saldo de los compromisos adquiridos con instituciones financieras, etc., en calidad de préstamos y que generalmente causan interés y cuyo vencimiento pactado es hasta 365 días.

Pregunta 2.5 Préstamos a largo plazo: Saldo de los compromisos adquiridos con instituciones financieras, etc., en calidad de préstamos y que generalmente causan interés y cuyo vencimiento pactado es mayor de 365 días.

Pregunta 2.6 Otras cuentas y obligaciones por pagar: Incluye aquellas partidas no consideradas en puntos anteriores.

Pregunta 2.7 Bonos, otros títulos y valores emitidos: Valor de las obligaciones por pagar en conceptos de bonos, pagarés u otros efectos negociables.

Pregunta 2.8 Diferidos: Partidas que la empresa ha pagado por adelantado y por lo cual la empresa espera un servicio posterior.

Pregunta 2.8.1 Anticipos recibidos por ventas: Pagos previos exigidos por los proveedores a la empresas a cuenta de sus pedidos.

Pregunta 2.8.2 Depósitos recibidos en garantía, intereses: Depósitos efectuados por la empresa que amparan un pago futuro.

Pregunta 2.8.3 Otros ingresos recibidos por anticipados (arrendamiento, comisiones, honorarios, etc.): Incluye aquellas partidas no consideradas en puntos anteriores.

Pregunta 2.9 Provisiones: Valor de las provisiones para cubrir necesidades eventuales o por razones legales contractuales.

Pregunta 2.9.1 Provisiones para prestaciones laborales:

Pregunta 2.9.1.1 Indemnizaciones: Valor de las provisiones para resarcir al empleado de un daño o perjuicio. Se incluyen en esta cuenta las indemnizaciones por despidos, jubilaciones especiales, los subsidios de maternidad e incapacidad temporal, enfermedad común, pensión de vejez y riesgos profesionales, entre otras.

Pregunta 2.9.1.2 Prima de antigüedad: Valor de las provisiones para cubrir el costo beneficio social, que consiste en el derecho del empleado a percibir una semana de trabajo por cada año que estuvo al servicio del empleador; y a los que cumplen menos de un año, le corresponderá un porcentaje del total de los salarios percibidos.

Pregunta 2.9.1.3 Preaviso: Valor de las provisiones para resarcir al empleado en caso de despido.

Pregunta 2.9.1.4 Otras: Valor de las provisiones para cubrir todas aquellas obligaciones patronales no especificadas anteriormente como fallecimiento de miembros del hogar, primas por casamiento, becas escolares, etc.

Pregunta 2.9.2 Fondos especiales para asistencia social de los trabajadores: Reservas de asistencia social creadas y otorgadas directamente por la empresa en beneficio de sus empleados.

Pregunta 2.9.3 Fondo para pensiones, jubilaciones y similares de los trabajadores: Aportaciones o asignaciones pendientes de pago por la empresa, con el fin de cubrir prestaciones a favor del trabajador en caso de retiro por pensión, jubilación y similares.

Pregunta 2.9.4 Provisiones para otras contingencias (especifique): Valor destinado para atender pasivos por la ocurrencia probable de un evento, a beneficio de los empleados.

Pregunta 2.10 Otros pasivos (detalle en observaciones qué incluyen): Todos los pasivos no declarados en las preguntas anteriores.

Total de pasivo: El empadronador debe totalizar al balboa, tanto el valor inicial como final, de los pasivos detallados en el cuestionario censal. En el caso del valor inicial sumatoria de las celdas 162 a 179 y valor final sumatoria de la celdas 238 a 255, del cuestionario 01 y 02.

Esta información la puede encontrar en la Declaración Jurada de Rentas en la parte de los pasivos y con mayor detalle en el Balance de Prueba o Comprobación o en los Estados Financieros.

PASIVO		
Cuentas por pagar	75	
Cuentas por pagar a accionistas y compañías asociadas	76	
Cuentas por pagar casa matriz o filial en el exterior	77	
Préstamos por pagar	78	
Reservas varias	79	
Otros pasivos	80	
Total pasivo	81	

Pregunta 3. Patrimonio

Pregunta 3.1 Capital:

Pregunta 3.1.1 Capital asignado (solo para sucursales): Valor de capital asignado a sucursales de empresas residentes en el exterior.

Pregunta 3.1.2 Acciones y otras participaciones de capital: Valor en acciones pagadas y otras participaciones de capital.

Pregunta 3.2 Revaluaciones (Detalle en observaciones que incluye): Es el incremento del valor de los activos de la empresa, teniendo en cuenta el precio real de mercado que tengan los bienes a la fecha en que se efectuó la revaluación.

Pregunta 3.3 Donaciones: Son transferencias de capital, en dinero o en especie, realizadas por unidades gubernamentales o empresas privadas.

Pregunta 3.4 Reservas de Capital: Corresponde al valor de las reservas establecidas en provisión de necesidades eventuales o por razones legales contractuales, tales como reservas de expansión, reservas legales, fondos de contingencia, reservas para primas de antigüedad, etc.

Pregunta 3.5 Superávit: Valor de las ganancias o pérdidas acumuladas a través de los años, descontados los dividendos distribuidos y otros cargos que afecten al superávit.

Total patrimonio: El empadronador debe totalizar tanto el valor inicial como final, del patrimonio detallado en el cuestionario censal. En el caso de valor inicial sumatoria de las celdas 181 a 186 y valor final sumatoria de la celdas 257 a 262.

Esta información la puede encontrar en la Declaración Jurada de Rentas en la parte del patrimonio y con mayor detalle en el Balance de Prueba o Comprobación o en los Estados Financieros.

PATRIMONIO		
Acciones o cuotas de participación	82	
Superávit o déficit	83	
Total de patrimonio	84	

Total de pasivo + patrimonio: Es la suma del total del pasivo más el total del patrimonio que aparece en el cuestionario censal. En el caso de valor inicial sumatoria de las celdas 180 más 187 y debe ser igual a la celda 188 y valor final sumatoria de la celdas 256 más 263 y debe ser igual a la celda 264.

Capítulo VIII. Inventarios

Pregunta 1.17.1 Materia prima: Producto no elaborado que se incorpora en la primera fase del proceso de producción para su posterior transformación. *Aplica a empresas dedicadas a la Industrias Manufactureras o tener como actividad secundaria, la manufactura.*

Pregunta 1.17.2 Mercancía para la reventa: Adquisición de mercancía o materiales vendidos sin transformación alguna y de aquellos bienes no consumidos normalmente, que se compran exclusivamente para revenderlos. Incluye, tanto las compras locales como la importación directa. *Aplica a empresas dedicadas al Comercio al por Mayor y Comercio al por Menor, tener como actividad secundaria comercio o reventa de mercancías.*

Pregunta 1.17.3 Alimentos y bebidas: Cualquier sustancia que toma o recibe un ser vivo para su nutrición: alimento sólido y líquido. *Aplica a empresas dedicadas a restaurantes, refresquerías, hospitales, clínicas, otras; o en aquellas empresas que declaran realizar esta actividad como secundaria.*

Pregunta 1.17.4 Materiales auxiliares: Es lo que se utiliza como complemento en el proceso de producción de un bien o servicio.

Pregunta 1.17.5 Envases y empaques: Todos los materiales o recipientes adquiridos para envolver o contener la mercancía, con el fin de conservarla o transportarla, cuyo uso se limita al proceso de almacenamiento, venta y distribución de productos.

Pregunta 1.17.6 Combustibles y lubricantes: Incluye los comprados para la producción de calor o fuerza y de uso en el equipo rodante, tales como: gasolina, diesel, gas licuado, búnker, aceites y lubricantes y otros combustibles. Se exceptúan los que entran en la elaboración del producto, los cuales en dicho caso se clasifican como materia prima.

Pregunta 1.17.7 Repuestos y accesorios: Piezas, llantas y cámaras de aire que utiliza la empresa para mantener a los vehículos, maquinaria y equipo. Incluye tanto las compras locales e importación directa.

Pregunta 1.17.8 Productos en proceso de elaboración: Son los productos no terminados aún.

Pregunta 1.17.9 Productos acabados elaborados por la empresa: Son los productos terminados.

Pregunta 1.17.10 Mercancías en tránsito: Es la mercancía ya comprada por la empresa, pero por razones de distancia no se encuentra en la misma.

Pregunta 1.17.11 Otros inventarios: Los no incluidos en las preguntas anteriores.

Total de los inventarios: El empadronador debe totalizar al balboa, tanto el valor inicial como final, de los inventarios detallados en el cuestionario censal. En el caso del valor inicial sumatoria de las celdas 189 a 199 y valor final sumatoria de la celdas 265 a 275, del cuestionario 01 y 02. Recuerde que las celdas de los inventarios del Balance de Situación deben coincidir con el detallado en el Capítulo VIII. Inventarios. Es decir, la celda 144 debe ser igual a 200 y la celda 276 debe ser igual a 220.

Capitulo IX. Movimiento de activos fijos e intangibles y depreciación acumulada

Comprende el valor bruto del inventario de propiedades, plantas y equipos del período fiscal investigado, adquisiciones de activo fijo nuevo o usado, según origen: nacional y extranjero, resto de adquisiciones, construidos por cuenta propia, ventas, retiros, y traslados. Además, la depreciación acumulada final de estos activos fijos.

Columna Matriz. Clase de activos fijos:

Pregunta 1. Activos Fijos:

Pregunta 1.1 Tierras y terrenos: Son todas las parcelas de propiedad de la empresa, donde se encuentren o no la fábrica, oficina, bodega, etc. y otras unidades auxiliares de la empresa.

Pregunta 1.2 Mejoras a los terrenos: Son las adquisiciones que conforman grandes mejoras en la calidad o productividad de la tierra o que impiden su deterioro, son tratadas con formación bruta de capital fijo. Ejemplo: muros, dique, obras de ingeniería civil, etc.

Pregunta 1.3 Construcciones en proceso: Son aquellas que al momento del cierre del período fiscal no se han concluido.

Pregunta 1.4 Otros no depreciables: Comprende los otros activos que no sufren desgaste o demérito por el uso a que son sometidos y que por lo tanto no pierden un precio, al menos contablemente.

Pregunta 1.5 Edificios y otras construcciones terminadas: Valor de los edificios de propiedad de la empresa, así también las partes integrantes de los edificios como los ascensores, ventiladores, etc.; las mejoras a la propiedad arrendada se contabilizarán en los informes del arrendador o arrendatario, según lo acordado entre las partes.

Pregunta 1.5.1 Residenciales: Son las obras destinadas total o parcialmente a viviendas de tipo individual o apartamento.

Pregunta 1.5.2. No residenciales: Obras realizadas como edificios o estructuras destinadas total o principalmente para el uso en actividades de comercio, servicios, la industria manufacturera como: tiendas comerciales, supermercados, fábricas, depósitos de una fábrica, las oficinas etc.

Pregunta 1.5.3 Otras construcciones: Valor de obras de construcción o son consideradas como edificios y que no están contempladas en los puntos anteriores.

Pregunta 1.6 Maquinaria y equipo: Incluye todas las máquinas y equipos destinados al proceso de producción de bienes y servicios como máquinas de planta, carretillas de hierro y otros vehículos empleados para movilizar materia prima y artículos terminados dentro del edificio (no incluye herramientas).

Pregunta 1.7 Equipo de transporte: Valor del conjunto de vehículos y equipo de transporte adquiridos por la empresa para la realización de sus operaciones, sean de uso terrestre, aéreo o marítimo.

Pregunta 1.8 Mobiliario, equipo de oficina y de sistemas: Es el valor del mobiliario, el equipo de oficina y el equipo de computo comprado por la empresa para su operación.

Pregunta 1.9 Otros activos depreciables: Comprende los otros activos que sufren desgaste o demérito por el uso a que son sometidos y que no están contemplados en los puntos anteriores.

Pregunta 2. Activos intangibles: Comprende el valor de activos que no tienen existencia física, cuyo valor radica en los derechos conferidos como resultado de la titularidad y propiedad de los mismos.

Pregunta 2.1 Marcas y patentes: Pago por la utilización de una marca de determinado producto reconocido nacional o internacionalmente. Patentes: Derecho exclusivo de usar, fabricar y vender un activo o bien sin la prohibición de otras personas o empresas.

Pregunta 2.2 Programas de informática: Valor del derecho de autor de un conjunto de instrucciones escritas en un lenguaje de programación para su ejecución en un ordenador o computadora.

Pregunta 2.3 Otros intangibles: Los no incluidos en las preguntas anteriores. Ejemplo: Derecho de autor, franquicia.

Pregunta 3. Obras de arte y objetos valiosos: Son aquellos que no se utilizan primordialmente para la producción o el consumo, tienen un valor significativo, se espera que se revaloricen o al menos que no pierdan valor real, no se deterioran con el paso del tiempo en condiciones normales y son adquiridos y mantenidos principalmente como depósitos de valor.

Esta información la puede ubicar en la Declaración Jurada de Rentas en las líneas 68, 69, 70 y 71, en el recuadro de Activos. También, la puede encontrar con mayor detalle en el Balance de Prueba o Comprobación o en los Estados Financieros.

ACTIVO	
Caja y banco	61
Cuentas por cobrar	62
Cuentas por cobrar otros	63
Préstamos por cobrar a accionistas y compañías asociadas	64
Préstamos por cobrar	65
Menos: Reservas para cuenta malas	66
Inventario	67
Edificios y mejoras	68
Terrenos	69
Maquinaria y equipos	70
Mobiliario y enseres	71
Menos: Depreciación acumulada	72
Otros activos	73
Total activo	74

Columnas

Primera columna. Valor bruto del activo fijo inicial: Valor histórico de los activos fijos, al inicio del período y operaciones de la empresa, con una vida útil que excede un año.

Segunda, tercera y cuarta columna. Adquisiciones: Comprende las compras o adquisiciones de bienes físicos, *nuevos o usados* según origen: nacional o extranjero, efectuados a otra empresa.

Nuevas según origen:

Nacional: Valor de los bienes comprados nuevos o usados en el territorio nacional.

Extranjero: Valor de los bienes comprados nuevos o usados fuera del territorio nacional, es decir, compra de activos importados.

Resto de adquisiciones: Se refiere a la compra de activos de segunda mano ya utilizados en el territorio nacional.

Quinta columna. Activos fijos construidos por cuenta propia: Valor de los bienes fijos construidos durante el período fiscal investigado, con materiales comprados por la empresa durante el período fiscal, utilizando su personal o pagando para su construcción.

Sexta columna. Ventas, retiros y traslados: Valor de los bienes fijos vendidos (excepto los producidos por la empresa para la venta), sin tener en cuenta su estado al momento de la venta, además de retiros de activos por no ser útiles, simple destrucción o traslado.

Séptima columna. Valor bruto del activo fijo final: Valor histórico de los activos fijos, al final del período, sin descontar la depreciación acumulada, que se utilizan para el manejo y operaciones de la empresa, con una vida útil que excede un año.

Octava columna. Depreciación acumulada final: Corresponde al valor desgaste experimentado por los activos fijos debido al uso, el paso del tiempo y la obsolescencia durante el período fiscal de 2011.

Capítulo X. Análisis del superávit

Pregunta 1. Superávit acumulado inicial: (Celda 399). Valor de las ganancias o pérdidas acumuladas a través de los años de existencia de la empresa, al iniciar el período fiscal de referencia. *(Debe ser igual a la celda 186 del Balance de Situación).*

Pregunta 2. Utilidad o pérdida contable obtenida en el período: (Celda 400). Saldo resultante después de restar y sumar de la utilidad operacional, ingresos, las compras y los gastos directos e indirectos, inventarios inicial y final. Realice la siguiente operación: Celda del cuestionario censal 037-123-144+220.

Pregunta 3. Impuesto causado: (Celda 401). Se refiere al que se aplica a la empresa por las utilidades gravables que se produjeron en el período fiscal. Este impuesto lo debe tomar de las siguientes líneas de Declaración Jurada de Rentas.

- Impuesto causado resultado del cálculo del impuesto sobre la renta tradicional.

LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO		
Impuesto Causado	106	
Menos: Impuesto pagados por enajenación de inmuebles	107	
Créditos por inversiones directas - Ley 28/95	108	
Crédito declaración anterior	109	

- Impuesto causado del impuesto sobre la renta del Cálculo Alternativo de Impuesto sobre la Renta (CAIR).

LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO (CAIR)		
Impuesto causado	130	
Menos: Impuesto pagados por enajenación de inmuebles	131	
Crédito declaración anterior	132	

Pregunta 4. Utilidades remitidas a la casa matriz (monto bruto): (Celda 402). Solo deben registrar cifras en este renglón, las empresas que declararon ser *sucursales*, que además deben tener capital asignado o cuenta con la casa matriz en el pasivo. Deben registrar el valor de las ganancias de las sucursales que fueron remitidas a la casa matriz sin deducir el impuesto a las utilidades.

Pregunta 5. Dividendos distribuidos a los inversionistas residentes en: Pago que realiza la empresa a los accionistas por las ganancias obtenidas en el período fiscal, de acuerdo a las acciones que posean.

Pregunta 5.1 Panamá: (Celda 403). Caso en que la participación de los inversionistas extranjeros declarado por el informante, sea menor al 100%, aplicar esta diferencia al total de dividendos distribuidos.

Pregunta 5.2 Extranjeros: (Celda 404). Aplicar el porcentaje declarado por el informante de los dividendos distribuidos a inversionistas residentes en el exterior.

Pregunta 6. Otros cargos al superávit: (Celda 405). Son los cargos adicionales que se imputan al superávit; por lo general, son ajustes por partidas no cargadas o impuestos mal calculados de años anteriores. *Evite inflar esta cuenta para ajustar este capítulo.*

Pregunta 7. Superávit acumulado final: (Celda 406). Valor de las ganancias o pérdidas acumuladas a través de los años de existencia de la empresa, al final del período fiscal de referencia. *(Debe ser igual a la celda 262 del Balance de Situación).*

Esta información la puede ubicar en la Declaración Jurada de Rentas en el cuadro de análisis de superávit, en los Estados Financieros con mayor detalle.

ANÁLISIS DEL SUPERÁVIT		
Superávit acumulado inicial	85	
Ganancia neta	86	
Pérdida neta	87	
Dividendos capitalizados o distribuidos durante el período	88	
Otros cargos contra el superávit	89	
Total del superávit	90	

Capítulo XI. Personal ocupado y remuneraciones pagadas año 2011

Las preguntas de esta sección conducen a obtener información sobre el personal ocupado por género, en el desarrollo de las actividades y operaciones de la empresa y los pagos, ya sean en efectivo o en especie, efectuados por el patrono para remunerar el trabajo realizado por los empleados en agosto de 2011.

Se incluye a los empleados en uso de licencias cortas, tales como: vacaciones, licencias por enfermedad, licencia ocasional y personas en huelga, además, de aquellos empleados contratados por servicios profesionales, siempre y cuando laboren más de un tercio de la jornada diaria.

Registre el número de personas ocupadas por sexo y el número de empleados, según tipo de contratación. Recuerde que para completar este capítulo debe extraer la información de la Planilla Preelaborada, Mecanizada o Sysmeca de la Caja del Seguro Social.

Pregunta 1. Personal ocupado total: Incluye la sumatoria del personal detallado como: personal de administración y ventas, personal de producción y otro personal.

Pregunta 1.1 Propietarios, socios activos, trabajadores y otros sin remuneración fija: Se refiere a los propietarios, dueños, socios activos, miembros de la familia y otras personas que participan activamente en las labores de la empresa sin recibir una remuneración fija o regular.

Pregunta 1.2 Empleados permanentes: Persona que trabaja para la empresa recibiendo una remuneración fija o regular, con contrato de trabajo mayor a un año. Aquellos empleados que tiene más de un año, aunque no tengan contrato establecido por escrito son considerados permanentes.

Pregunta 1.3 Empleados eventuales: Son aquellos que tienen un contrato con la empresa con una duración definida, establecido por escrito y menor a un año. En aquellos casos que el empleado no tenga un contrato establecido se considera como eventual.

Pregunta 1.4 Personal dotado por otra empresa: Son las que están en planilla de una empresa, pero laboran en otra. Esta última por lo general le paga a la primera por la figura de Servicios Administrativos.

Pregunta 2. Personal de administración y ventas: *Solo aplica para Comercio al por Mayor y Menor y las empresas de las Industrias Manufactureras que han declarado tener como segunda actividad el comercio.* Comprende al personal empleado en labores administrativas y/o de oficina, además a las personas relacionadas directamente con la venta al por mayor y menor de mercancía. Incluya a gerentes, administradores, secretarías, empleados de oficina, dependientes, despachadores, agentes representantes de ventas, etc.

Pregunta 2.1 Propietarios, socios activos, trabajadores y otros sin remuneración fija: Se refiere a los propietarios, dueños, socios activos, miembros de la familia y otras personas que participan activamente en las labores de la empresa sin recibir una remuneración fija o regular.

Pregunta 2.2 Empleados permanentes: Persona que trabaja para la empresa recibiendo una remuneración fija o regular, con contrato de trabajo mayor a un año. Aquellos empleados que tiene más de un año, aunque no tengan contrato establecido por escrito son considerados permanentes.

Pregunta 2.3 Empleados eventuales: Son aquellos que tienen un contrato con la empresa con una duración definida, establecido por escrito y menor a un año. En aquellos casos que el empleado no tenga un contrato establecido se considera como eventual.

Pregunta 2.4 Personal dotado por otra empresa: Son las que están en planilla de una empresa, pero laboran en otra. Esta última por lo general le paga a la primera por la figura de Servicios Administrativos.

Pregunta 3. Personal de producción (Industrias Manufactureras): Comprende al personal directamente asociado al proceso productivo de bienes y servicios o tareas directamente auxiliares a ese proceso. Incluya a los operarios y obreros.

Pregunta 3.1 Propietarios, socios activos, trabajadores y otros sin remuneración fija: Se refiere a los propietarios, dueños, socios activos, miembros de la familia y otras personas que participan activamente en las labores de la empresa sin recibir una remuneración fija o regular.

Pregunta 3.2 Empleados permanentes: Persona que trabaja para la empresa recibiendo una remuneración fija o regular, con contrato de trabajo mayor a un año. Aquellos empleados que tiene más de un año, aunque no tengan contrato establecido por escrito son considerados permanentes.

Pregunta 3.3 Empleados eventuales: Son aquellos que tienen un contrato con la empresa con una duración definida, establecido por escrito y menor a un año. En aquellos casos que el empleado no tenga un contrato establecido se considera como eventual.

Pregunta 3.4 Personal dotado por otra empresa: Son las que están en planilla de una empresa, pero laboran en otra. Esta última por lo general le paga a la primera por la figura de Servicios Administrativos.

Pregunta 4. Otro personal (Otros Servicios): Comprende al personal que está ocupado por la empresa y que no pertenece a ninguna de las categorías anteriores.

Pregunta 4.1 Propietarios, socios activos, trabajadores y otros sin remuneración fija: Se refiere a los propietarios, dueños, socios activos, miembros de la familia y otras personas que participan activamente en las labores de la empresa sin recibir una remuneración fija o regular.

Pregunta 4.2 Empleados permanentes: Persona que trabaja para la empresa recibiendo una remuneración fija o regular, con contrato de trabajo mayor a un año. Aquellos empleados que tiene más de un año, aunque no tengan contrato establecido por escrito son considerados permanentes.

Pregunta 4.3 Empleados eventuales: Son aquellos que tienen un contrato con la empresa con una duración definida, establecido por escrito y menor a un año. En aquellos casos que el empleado no tenga un contrato establecido se considera como eventual.

Pregunta 4.4 Personal dotado por otra empresa: Son las que están en planilla de una empresa, pero laboran en otra. Esta última, por lo general, le paga a la primera por la figura de Servicios Administrativos.

Pregunta 5. Total de empleados en los siguientes meses: Anote el total de empleados que tenía la empresa en febrero, mayo y noviembre de 2011. (Celdas 439 a 441).

Pregunta 6. Remuneraciones pagadas en agosto del 2011 (Excluye al personal dotado por otra empresa): Incluye los sueldos y salarios brutos, gasto de representación, bonificaciones, prima de producción, XIII mes, seguro social patronal, seguro social del XIII mes, seguro educativo patronal, riesgos profesionales y cualquier otras remuneraciones pagadas a los empleados en agosto de 2011.

Se detalló el siguiente recuadro, pero recuerde adicionar cualquier otra remuneración no incluida, pero que recibió el personal en agosto de 2011.

6. Remuneraciones pagadas en agosto del 2011 (Excluye al personal dotado por otra empresa)...		442	
Celda 442 debe incluir:			
Sueldos y salarios brutos.....			
Seguro Social Patronal.....			
Riesgo Profesional.....			
Seguro Educativo Patronal.....			
XII mes.....			
Seguro Social Patronal XII mes.....			
Otras remuneraciones.....			

Pregunta 7. ¿Qué empresa le dota de personal para realizar sus labores? Anote el nombre de la empresa que suministra el personal para realizar las operaciones de la empresa investigada.

Capítulo XII. Destino de las ventas

Solo aplica para el “Comercio al por Mayor y las Industrias Manufactureras que reporten esta como actividad secundaria”.

Con este capítulo se intenta conocer cuál es el destino de los productos o mercancías vendidas o de los servicios prestados. Si se destinaron a mercados secundarios como los revendedores o quienes finalmente lo utilizan, clasificado, según origen de los productos nacional o extranjero.

Pregunta 1. Destinos de las ventas (En balboas): Anote el monto en balboas de los ingresos registrados en el Capítulo V. Ingresos.

Pregunta 2. Destinos de las ventas (en porcentaje): Llenar las ventas en porcentajes, según el tipo de agente económico que adquiere los productos, clasificados así:

CAPÍTULO XII. DESTINO DE LAS VENTAS					
"Solo aplica para el "Comercio al por Mayor y las Industrias Manufactureras que reporten ésta como actividad secundaria"					
Detalle	Origen de los productos				
	Total	Nacional		Extranjero	
1. Destino de las ventas (En balboas).....	443		444		453
2. Destino de las ventas (En porcentaje).....			100%		100%
2.1 A revendedores:					
2.1.1 Mayoristas.....			445	%	454
2.1.2 Minoristas.....			446	%	455
2.2 A utilizadores:					
2.2.1 Gobierno:					
2.2.1.1 Nacional.....			447	%	456
2.2.1.2 Internacional.....			448	%	457
2.2.2 Empresas públicas o privadas.....			449	%	458
2.2.3 Público en general.....			450	%	459
2.2.4 Residentes en el exterior.....			451	%	460
2.2.5 Instituciones sin fines de lucro que sirven a los hogares.....			452	%	461

Capítulo XIII. Valoración de las ventas y compras

Este capítulo tiene como finalidad obtener el tipo de precio con que la empresa usualmente realiza el registro de los valores a los que vende o compra los bienes y servicios.

Los requerimientos del Sistema de Cuentas Nacionales, los cuales se tratan de contemplar en los cuestionarios del censo, necesitan que la información de los precios de compra de las materias primas o materiales que utilizan las empresas para su producción sean a precio "en puerta de fábrica o almacén", al igual que los precios de venta de sus productos elaborados o mercancía vendida.

Por lo tanto, este capítulo es importante, ya que muchas veces será muy difícil para la empresa brindar la información, según los criterios de valoración que se requieren. En tal caso el conocimiento de las desviaciones existentes entre los criterios de valoración que utiliza la empresa y los requeridos, junto con algunos elementos de juicio adicionales permitirá que en la oficina se puedan llevar a cabo los ajustes pertinentes a los datos proporcionados por la empresa.

Pregunta 1. Valoración de las ventas (Precio productor):

Pregunta 1.1 ¿En el precio de venta incluye el transporte? Efectúe la pregunta y marque con una "X" seleccionando la respuesta SÍ o NO y pase a la siguiente pregunta, ¿lo presenta separado en factura o en los libros de contabilidad? Anote con una "X" seleccionando la respuesta SÍ o No según lo que indique el informante.

Pregunta 1.2 ¿En el precio de la venta a crédito incluye los intereses? Efectúe la pregunta y marque con una "X" seleccionando la respuesta SÍ o NO y pase a la siguiente pregunta, ¿lo presenta separado en factura o en los libros de contabilidad? Anote con una "X" seleccionando la respuesta SÍ o No, según lo que indique el informante.

Pregunta 2. Valoración de las compras (Precio comprador):

Pregunta 2.1 ¿En el precio de compra incluye el transporte a cargo del vendedor? Efectúe la pregunta y marque con una "X" seleccionando la respuesta SÍ o NO y pase a la siguiente pregunta, ¿lo presenta separado en factura o en los libros de contabilidad? Anote con una "X" seleccionando la respuesta SÍ o No según lo que indique el informante.

Pregunta 2.2 ¿En el precio de compra incluye el transporte pagado a terceros? Efectúe la pregunta y marque con una “X” seleccionando la respuesta SÍ o NO y pase a la siguiente pregunta, ¿lo presenta separado en factura o en los libros de contabilidad? Anote con una “X” seleccionando la respuesta SÍ o No, según lo que indique el informante.

Pregunta 2.3 ¿En el precio de compra a crédito incluye los intereses? Efectúe la pregunta y marque con una “X” seleccionando la respuesta SÍ o NO y pase a la siguiente pregunta, ¿lo presenta separado en factura o en los libros de contabilidad? Anote con una “X” seleccionando la respuesta SÍ o No, según lo que indique el informante.

Capítulo XIV. Actividades de tipo ambiental

Se definen como actividades que realiza la empresa dentro de los procesos productivos que impactan el ambiente ya sea en forma positiva o negativa. Dentro de las actividades investigadas en estos censos resaltan la protección del ambiental, el manejo y disposición de los desechos y el reciclaje, entre otras. Marque con una “X”, según la respuesta del informante.

Pregunta 1. ¿Qué tipo de desechos produce? Se considera como desechos, los desperdicios producto de las diversas actividades económicas (extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización o tratamiento), los cuales son transportados para su disposición final o reciclaje en otros sitios distintos a aquellos en que fueron generados.

Pregunta 1.1 Aceites, grasas y similares: Residuos de productos derivados del petróleo, utilizados en la lubricación de maquinaria y equipo (grasas y aceites).

Pregunta 1.2 Hierro, metal: Desechos metálicos, tales como hierro, acero, aluminio, que generalmente son reciclados por otras industrias.

Pregunta 1.3 Orgánicos: Residuos de materia animal o vegetal, como por ejemplo desperdicios de alimentos que se producen en los restaurantes, grasas y aceites vegetales, animales, industriales, otros.

Pregunta 1.4 Papel, cartón: Residuos de estos materiales, producto de los procesos de transformación que los utilizan como materias primas o provenientes de envases o cubiertas de bienes adquiridos.

Pregunta 1.5 Vidrio: Desechos de láminas o envases producto de la fundición del cuarzo y sus mezclas que generalmente son reciclados por otras industrias para su uso o fundición.

Pregunta 1.6 Peligrosos: Desechos que ponen sustancial o potencialmente en peligro la salud humana o el medio ambiente, cuando son manejados inadecuadamente. Poseen al menos una de las siguientes características: corrosivo, reactivo, explosivo, tóxico, inflamable o biológico-infeccioso.

Pregunta 1.7 Productos químicos: Sustancias proveniente de la transformación de una fuente natural para su tratamiento químico, y en algunos casos pueden producir un daño a la salud de las personas o un perjuicio al medio ambiente. Lógicamente, no todos los productos químicos son peligrosos.

Pregunta 1.8 Productos plásticos: Son un conjunto de materiales de origen orgánico. Se obtiene artificialmente a partir de productos del petróleo, carbón, gas natural, materiales vegetales o proteínas y en alguna fase de su fabricación han adquirido la suficiente plasticidad para darle forma y obtener productos industriales.

Pregunta 2. ¿Tiene planta de tratamiento de aguas residuales? El objetivo de esta pregunta es saber si la empresa tiene o no, planta de tratamiento de agua contaminada de composición variada proveniente de las descargas de uso municipal, industrial, comercial, de servicios, agrícola, pecuario, doméstico y en general de cualquier otro uso, así como la mezcla de ellas.

Pregunta 3. ¿En los últimos dos años ha realizado revisiones periódicas de los puntos fijos de emisiones de gases (Chimeneas)? Las fuentes fijas, es el lenguaje usado en torno a la contaminación del aire; se define como punto fijo de emisión de contaminantes en grandes cantidades, generalmente de origen industrial. Ejemplo las chimeneas.

Pregunta 4. ¿En los últimos dos años presentaron algún tipo de gastos para prevenir, reducir o eliminar la contaminación ambiental? Dentro de los gastos para proteger el ambiente podemos mencionar:

- Pagos por compras de servicios de protección ambiental a otras empresas.
- Cánones, tasas y trámites (ejemplo sellos verdes) medioambientales pagados por las empresas.
- Gastos asociados a equipos de protección ambiental (reparación y mantenimiento de equipos de protección ambiental, consumo de materias primas en equipos de protección ambiental, consumo de energía en equipos de protección ambiental).

- Gastos en actividades de I+D relacionadas con el medio ambiente.
- Gastos en capacitación del personal en materia de protección ambiental.
- Otros gastos.

Pregunta 5. ¿En los últimos dos años ha efectuado inversiones (Instalaciones o equipo), para prevenir, reducir o eliminar la contaminación ambiental? Consideramos como inversiones en actividades de protección ambiental:

- Inversión en equipos e instalaciones que tienen una doble finalidad, industrial y de control de la contaminación.
- Inversión en equipos e instalaciones que operan de forma independiente en el proceso de producción y están destinados a reducir la descarga de contaminantes.

Pregunta 6. ¿Recicla materiales para ser usados en la fabricación de nuevos productos? Se considera como reciclaje el proceso de recuperación de desperdicios, residuos o desechos de todo género, para ser usados en el procesamiento o fabricación de nuevos productos. Esta actividad tiene gran importancia en el cuidado del ambiente y representa una posibilidad interesante de reutilización de materiales, con la consiguiente repercusión en los procesos económicos

Lea la pregunta y marque con "X", según la respuesta del informante.

CAPÍTULO XIV. ACTIVIDADES DE TIPO AMBIENTAL		
Detalle	Marque con "X" la respuesta	
1. ¿Qué tipo de desechos produce?	Si ☐ 1	No ☐ 2
1.1 Aceites, grasas y similares.....	Si ☐ 1	No ☐ 2
1.2 Hierro, metal.....	Si ☐ 1	No ☐ 2
1.3 Orgánicos.....	Si ☐ 1	No ☐ 2
1.4 Papel y cartón.....	Si ☐ 1	No ☐ 2
1.5 Vidrio.....	Si ☐ 1	No ☐ 2
1.6 Peligrosos.....	Si ☐ 1	No ☐ 2
1.7 Productos químicos.....	Si ☐ 1	No ☐ 2
1.8 Productos plásticos.....	Si ☐ 1	No ☐ 2
2. ¿Tiene planta de tratamiento de aguas residuales?.....	Si ☐ 1	No ☐ 2
3. ¿En los últimos dos años ha realizado revisiones periódicas de los puntos fijos de emisiones de gases (Chimeneas)?.....	Si ☐ 1	No ☐ 2
4. ¿En los últimos dos años presentaron algún tipo de gasto para prevenir, reducir o eliminar la contaminación ambiental?.....	Si ☐ 1	No ☐ 2
5. ¿En los últimos dos años ha efectuado inversiones (instalaciones o equipo), para prevenir, reducir o eliminar la contaminación ambiental?.....	Si ☐ 1	No ☐ 2
6. ¿Recicla materiales para ser usados en la fabricación de nuevos productos?.....	Si ☐ 1	No ☐ 2

Transacciones con el exterior
Capítulo XV. Ingresos por transacciones con el exterior

Debido a la necesidad de los usuarios nacionales e internacionales en conocer hacia qué países exportamos servicios, se han incluido en este módulo casillas especiales, para desglosar hasta los cinco principales países con los cuales se realizan estas transacciones.

Pregunta 1. Venta de mercadería o productos: Ingresos obtenidos en concepto de ventas de productos elaborados por la empresa o mercadería revendida nueva o usada a personas naturales o jurídicas residentes en el extranjero, a través de exportaciones directas.

Pregunta 1.1. Propiedad de la empresa: Valor de los ingresos obtenidos por la empresa, generados por la venta de productos o mercaderías elaboradas o revendida por la empresa, a no residentes.

Pregunta 1.1.1 Exportada desde el territorio panameño: Incluir las ventas al exterior relacionadas con bienes elaborados en Panamá.

Pregunta 1.1.2 Comprada para la reventa, no ingresada en el territorio panameño: Compra de un bien por una empresa residente de Panamá a una empresa no residente y la reventa posterior del mismo bien a otro no residente sin que dicho bien esté presente en Panamá.

Pregunta 1.1.3 Elaborados por la empresa en el exterior, no ingresados en el territorio panameño: Se refiere a ingresos por mercadería elaborada en el exterior y vendida directamente desde allí al cliente final en otro país, sin pasar la mercadería por Panamá. (Productos elaborados en el exterior por un residente de Panamá y la venta posterior del mismo bien a otro no residente sin que dicho bien esté presente o haya ingresado en Panamá).

Pregunta 1.2 Propiedad de terceros: Venta de bienes en el exterior de propiedad de una empresa no residente en Panamá. Esta pregunta ayudará a identificar las empresas, cuya actividad principal es la de representantes o comisionistas de empresas no residentes, las comisiones por esta actividad deben incluirse en el renglón 2.12 Servicios relacionados con el comercio.

Pregunta 1.2.1 Exportada sin transformación

Pregunta 1.2.2 Exportada con valor agregado por la empresa u otra empresa residente en Panamá

Pregunta 2. Servicios:

Pregunta 2.1 Transporte: Monto recibido por el proceso de llevar personas o mercaderías de una localidad a otra, así como los servicios de apoyo y auxiliares para el transporte y que no son directamente para el traslado de bienes y personas, por ejemplo los servicios que se prestan en los puertos y otras terminales del país, tales como: operaciones de carga y descarga de contenedores, almacenamiento y depósito, remolque con operador, pilotaje, mantenimiento y limpieza de equipos de transporte, etc. También se incluyen los servicios postales y de mensajería.

Pregunta 2.2 Telecomunicaciones: Comprende el valor recibido por la emisión o transmisión de sonidos, imágenes, datos u otra información por teléfono, télex, telegrama, radio y televisión transmitidos a través de cable, radio y televisión por vía satélite, correo electrónico, facsímil, etc., incluidos los servicios de redes empresariales, teleconferencias y servicios de apoyo. Estos no incluyen el valor de la información transportada. También se incluyen los servicios de telecomunicaciones móviles, servicios de redes primarias de internet y servicios de acceso en línea, incluido el suministro de acceso a internet. No se incluyen los servicios de instalación de equipos para las redes telefónicas (que se incluyen en construcción) y los servicios de bases de datos (que se incluyen en servicios de información).

Pregunta 2.3 Informática: Es el monto recibido por la prestación, desarrollo, producción, suministro y documentación de servicios relacionados con la venta de programas informáticos adaptados a necesidades especiales (sin importar cómo se suministren) y sus respectivas licencias de uso, incluidos los sistemas operativos, elaborados por pedido para determinados usuarios, así como programas informáticos no adaptados a necesidades especiales o de producción masiva, suministrados mediante descarga o algún otro medio electrónico. También se incluyen las ventas de originales, servicios de consultoría, implementación, instalación, mantenimiento y reparaciones de equipos y programas informáticos, así como el análisis diseño, programación y mantenimiento de sistemas, el suministro de espacio en servidores en internet, para alojar páginas Web, así como el suministro, alojamiento y gestión de instalaciones de aplicaciones.

Pregunta 2.4 Información: Ingresos percibidos del exterior, por servicios tales como el suministro de noticias, fotografías y artículos a la prensa, concepción de información de la base de datos (incluidos los directorios y listas de direcciones), ya sea en línea o a través de medios magnéticos, ópticos e impresos y portales de búsqueda en internet, a través de palabras clave. Además, incluye: suscripciones directas a diarios y periódicos enviados en forma individual, ya sea por correo, transmisión electrónica u otros medios, otros servicios de suministro de contenido en línea y servicios de biblioteca y archivo.

Pregunta 2.5 Construcción en el exterior, menos de un año: Anótese el total recibido en concepto de servicios de construcción, sumado al costo de los bienes y servicios adquiridos en el país donde construye el proyecto.

Pregunta 2.5.1. Servicio de construcción (Monto bruto): Comprende la creación, renovación, reparación o ampliación de activos fijos en forma de edificios, mejoras de tierras en términos de ingeniería y otras construcciones de ingeniería de ese tipo tales como carreteras, puentes, presas, etc., así como los trabajos conexos de instalación y ensamblaje, la preparación del terreno y la construcción en general, además incluye los servicios especializados, como la pintura, la plomería y la gestión de los proyectos de construcción, suministrados a no residentes por empresas residentes en Panamá.

Pregunta 2.5.2. Costo de los bienes y servicios adquiridos en el país donde se construye el proyecto: Se refiere al costo de los bienes y servicios que adquiere la Constructora en el país donde construye el proyecto.

Pregunta 2.6 Cargos por el uso de la propiedad intelectual (Regalías): Se refiere al monto recibido por el uso de derechos de propiedad (como las patentes, marcas registradas, derechos de autor, procesos y diseños industriales - incluidos los secretos comerciales - y concesiones). Estos derechos pueden surgir a partir de la investigación y desarrollo, así como del marketing, también se incluyen los cargos por licencias para reproducir y/o distribuir propiedad intelectual incorporada en originales o prototipos producidos (como los derechos de autor por libros y manuscritos, pinturas, esculturas, programas de informática, trabajos cinematográficos y grabaciones de sonido) y derechos conexos (por ejemplo, los correspondientes a presentaciones en vivo y transmisiones por televisión, cable o vía satélite).

Pregunta 2.7 Investigación y desarrollo: Comprenden el ingreso del exterior, por la prestación de servicios relacionados con la investigación básica, la aplicada y el desarrollo experimental de nuevos productos y procesos. En principio, esta partida abarca también actividades en el campo de las ciencias físicas, sociales y las humanidades, incluido el desarrollo de sistemas operativos que representan adelantos tecnológicos. También incluye las investigaciones que hacen las empresas en electrónica, farmacología y biotecnología.

Pregunta 2.8 Jurídicos, contables y asesoramiento: Ingresos por los servicios de asesoramiento jurídico, representación y documentación, servicios contables, auditoría de tenencia de libros y de asesoramiento administrativo y gerencial, planificación, organización, cálculo de costos y administración de recursos humanos y relaciones públicas.

Pregunta 2.9 Publicidad e investigación de mercado: Valor recibido por los servicios de diseño, creación, comercialización, colocación y adquisición de publicidad; servicios para exposiciones y ferias comerciales; promoción e investigación de mercado y encuestas de opinión pública.

Pregunta 2.10 Arquitectura, ingeniería y otros servicios técnicos y ambientales: Se refiere a los ingresos por el diseño arquitectónico de proyectos de desarrollo humano o de otra índole, planificación, supervisión de represas, puentes, aeropuertos, proyectos “llave en mano” etc.; y servicios, pruebas y certificación de productos de inspección. Además, se incluye el tratamiento de residuos y descontaminación, la recolección y disposición de desechos, la rehabilitación, saneamiento y otros servicios de protección del medio ambiente. También se incluyen los servicios ambientales, como las compensaciones por las emisiones de carbono y el secuestro de carbono, que no se clasifican en ninguna otra categoría más específica. Otros servicios técnicos incluyen los servicios agrícolas, mineros y veterinarios.

Pregunta 2.11 Arrendamiento de explotación: Consiste en el cobro por entregar en arrendamiento o alquiler, activos producidos por ejemplo, edificaciones o equipo, a través de mecanismos que prevén el uso de un activo tangible por parte del arrendatario, pero no implica la transferencia a este de todos los riesgos y retribuciones de la propiedad. Comprenden entre otros a los fletamentos, sin personal, de embarcaciones, aeronaves y equipo de transporte (como vagones de ferrocarril, contenedores, equipos de perforación, sin personal). También se incluyen los pagos por arrendamiento operativo relacionados con otros tipos de equipo sin operadores, entre ellos los equipos informáticos y de telecomunicaciones.

Pregunta 2.12 Servicios relacionados con el comercio (Comisiones): Incluyen las comisiones recibidas del exterior, por transacciones de bienes y servicios pagaderas a comerciantes, corredores de materias primas, agentes, subastadores y comisionistas. Por ejemplo, estos servicios incluyen la comisión de una casa de subastas o de un agente de ventas de embarcaciones, aeronaves y otros bienes o servicios.

Pregunta 2.13 Audiovisuales y conexos: comprende el monto cobrado por la venta de servicios y cargos relacionados con la producción o grabaciones de sonido (en películas, videocintas, discos o transmitidas electrónicamente, etc.), programas de radio y televisión (en vivo o grabados) y grabaciones musicales.

Incluye el arrendamiento y venta de productos audiovisuales y conexos, y los cargos por el acceso a canales de televisión cifrados (como los servicios prestados a través de cable o vía satélite). En esta partida se incluyen los derechos pagados a los actores, directores y productores que intervienen en producciones teatrales y musicales, eventos deportivos, circos y otros espectáculos similares (a menos que sean empleados de las entidades que efectúan los pagos, en cuyo caso las transacciones se clasifican como remuneración de empleados).

Pregunta 2.14 Personales, culturales y recreativos (Salud, educación): Se refiere a los servicios de salud prestados por los hospitales, médicos, enfermeras y personal paramédico y similar, así como los servicios de laboratorio y afines, ya sean prestados a distancia o en el lugar. Los servicios de educación comprenden servicios tales como, los cursos por correspondencia y la educación ofrecida a través de televisión o Internet, así como por profesores, que prestan los servicios directamente en las economías anfitrionas, así mismo se incluyen los relacionados con museos y otras actividades culturales, deportivas, de apuestas y recreativas, excepto los incluidos en viajes. Se incluyen los derechos y premios de deportistas, atletas y otros.

Pregunta 2.15 Otros servicios (Especifique): Incluye los servicios de distribución relacionados con el agua, vapor, gas y otros productos petroleros, y aire acondicionado, cuando estos se indican por separado de los servicios de transmisión; colocación de personal, seguridad, servicios de investigación, traducción e interpretación, servicios fotográficos, editoriales, limpieza de edificios y servicios inmobiliarios. También se incluyen las cuotas iniciales no devueltas que no puedan asignarse a ningún otro servicio en particular, así como los honorarios por la administración general de una sucursal, subsidiaria o asociada prestados por una casa matriz u otra empresa filial. Debe prestarse atención cuando se asignan valores desproporcionadamente elevados a los servicios entre empresas afiliadas, ya que podrían constituir dividendos disfrazados, sus señales podrían ser por ejemplo, grandes fluctuaciones que no corresponden a las variaciones efectivas de los servicios prestados.

Pregunta 3. Otros Ingresos (Especifique): Son los ingresos no contemplados en las partidas anteriores. Enumere o detalle el ingreso incluido en este renglón.

Pregunta 4. Intereses:

Pregunta 4.1 Casa principal, casa matriz o accionistas: Corresponde al ingreso recibido en concepto de intereses por la casa principal, casa matriz o por los accionistas no residentes.

Pregunta 4.2 Créditos comerciales: Los recibidos del exterior por la empresa durante el período fiscal, por el otorgamiento a no residentes, de créditos comerciales.

Pregunta 4.3 Préstamos: Es el ingreso de intereses cobrados por la empresa durante el período fiscal, por préstamos otorgados a no residentes.

Pregunta 4.4 Otros intereses (Especifique): Corresponde a los no contemplados en las partidas anteriores. Debe especificar a qué partida corresponde cada cifra, por ejemplo depósitos en bancos del exterior.

Total de ingresos con el exterior: En estas celdas el empadronador debe efectuar la sumatoria por columna según país, contemplando aquellas que cuenten con cifras, recuerde que debe balancear al balboa.

Capítulo XVI. Compras y gastos por transacciones con el exterior

Pregunta 1. Compra de mercadería o productos: Cuando las compras de mercancía para la reventa se realizan a personas y/o empresas residentes en el extranjero.

Pregunta 2. Servicios:

Pregunta 2.1 Transporte: Monto pagado por los servicios que se prestan en puertos y otras terminales ubicadas en el extranjero, de llevar personas o mercaderías de una localidad a otra, así como los servicios de apoyo y auxiliares para el transporte y que no se prestan directamente para el traslado de bienes y /o personas, tales como: operaciones de carga y descarga de contenedores, almacenamiento y depósito, remolque con operador, pilotaje, mantenimiento y limpieza de equipos de transporte, etc. También se incluyen los servicios postales y de mensajería.

Pregunta 2.2 Telecomunicaciones: Comprende el pago realizado al extranjero por los servicios de emisión o transmisión de sonidos, imágenes, datos u otra información por teléfono, télex, telegrama, radio y televisión transmitidos a través de cable, radio y televisión por vía satélite, correo electrónico, facsímil, etc., incluidos los servicios de redes empresariales, teleconferencias y servicios de apoyo. Estos no incluyen el valor de la información transportada. También se incluyen los servicios de telecomunicaciones móviles, servicios de redes primarias de Internet y servicios de acceso en línea, incluido el suministro de acceso a Internet. No se incluyen los servicios de instalación de equipos para las redes telefónicas (que se incluyen en construcción) y los servicios de bases de datos (que se incluyen en servicios de información).

Pregunta 2.3 Informática: Es el gasto realizado en el exterior por la prestación, desarrollo, producción, suministro y documentación de servicios relacionados con la compra de programas informáticos adaptados a necesidades especiales (sin importar cómo se suministren) y sus respectivas licencias de uso, incluidos los sistemas operativos, elaborados por pedido para determinados usuarios, así como programas informáticos no adaptados a necesidades especiales o de producción masiva, suministrados mediante descarga o algún otro medio electrónico. También se incluyen las compras de originales, servicios de consultoría, implementación, instalación, mantenimiento y reparaciones de equipos y programas informáticos, así como el análisis diseño, programación y mantenimiento de sistemas, el suministro de espacio en servidores en Internet, para alojar páginas Web, así como el suministro, alojamiento y gestión de instalaciones de aplicaciones.

Pregunta 2.4 Información: Gasto realizado en el exterior, por el recibo de noticias, fotografías y artículos para la prensa, concepción de información de la base de datos (incluidos los directorios y listas de direcciones), ya sea en línea o a través de medios magnéticos, ópticos e impresos y portales de búsqueda en Internet, a través de palabras clave. Además, incluye: suscripciones directas a diarios y periódicos enviados en forma individual, ya sea por correo, transmisión electrónica u otros medios, otros servicios de suministro de contenido en línea y servicios de biblioteca y archivo.

Pregunta 2.5 Construcción en la economía declarante, menos de un año: Anótese el total pagado en concepto de servicios de construcción, sumado al costo de los bienes y servicios adquiridos en el país (economía compiladora).

Pregunta 2.5.1. Servicio de construcción (Monto bruto): comprende la creación, renovación, reparación o ampliación de activos fijos en forma de edificios, mejoras de tierras en términos de ingeniería y otras construcciones de ingeniería de ese tipo tales como carreteras, puentes, presas, etc., así como los trabajos conexos de instalación y ensamblaje, la preparación del terreno y la construcción en general, además incluye los servicios especializados, como la pintura, la plomería y la gestión de los proyectos de construcción, suministrados a residentes de la economía compiladora por parte de empresas de construcción no residentes. El monto declarado debe incluir el valor total del proyecto.

Pregunta 2.5.2. Costo de los bienes y servicios adquiridos en el país: Se refiere al costo de las compras de bienes (materiales de construcción) y servicios (salarios y subcontratos) que adquiere la empresa no residente, en la República de Panamá.

Pregunta 2.6 Cargos por el uso de la propiedad intelectual (Regalías): Se refiere al monto pagado al exterior, por el uso de derechos de propiedad (como las patentes, marcas registradas, derechos de autor, procesos y diseños industriales - incluidos los secretos comerciales - y concesiones). Estos derechos pueden surgir a partir de la investigación y desarrollo, así como del marketing, también se incluyen los cargos por licencias para reproducir y/o distribuir propiedad intelectual incorporada en originales o prototipos producidos (como los derechos de autor por libros y manuscritos, pinturas, esculturas, programas de informática, trabajos cinematográficos y grabaciones de sonido) y derechos conexos (por ejemplo, los correspondientes a presentaciones en vivo y transmisiones por televisión, cable o vía satélite).

Pregunta 2.7 Investigación y desarrollo: Comprende el pago al exterior por servicios relacionados con la investigación básica, la aplicada y el desarrollo experimental de nuevos productos y procesos. En principio, esta partida abarca también actividades en el campo de las ciencias físicas, sociales y las humanidades, incluido el desarrollo de sistemas operativos que representan adelantos tecnológicos. También incluye las investigaciones que hacen las empresas en electrónica, farmacología y biotecnología.

Pregunta 2.8 Jurídicos, contables y de asesoramiento: Gastos realizados en el exterior, por servicios de asesoramiento jurídico, representación y documentación, servicios contables, auditoría de tenencia de libros y de asesoramiento administrativo y gerencial, planificación, organización, cálculo de costos y administración de recursos humanos y relaciones públicas.

Pregunta 2.9 Publicidad e investigación de mercado: Pago al exterior por los servicios de diseño, creación, comercialización, colocación y adquisición de publicidad; servicios para exposiciones y ferias comerciales; promoción e investigación de mercado y encuestas de opinión pública.

Pregunta 2.10 Arquitectura, ingeniería y otros servicios técnicos y ambientales: Se refiere a los desembolsos realizados por la empresa al exterior, por el diseño arquitectónico de proyectos de desarrollo humano o de otra índole, planificación, supervisión de represas, puentes, aeropuertos, proyectos "llave en mano" etc.; y servicios, pruebas y certificación de productos de inspección. Además, se incluye el tratamiento de residuos y descontaminación, la recolección y disposición de desechos, la rehabilitación, saneamiento y otros servicios de protección del medio ambiente. También se incluyen los servicios ambientales, como las compensaciones por las emisiones de carbono y el secuestro de carbono, que no se clasifican en ninguna otra categoría más específica. Otros servicios técnicos incluyen los servicios agrícolas, mineros y veterinarios.

Pregunta 2.11 Arrendamiento de explotación: Comprende el pago al exterior por el arrendamiento o alquiler, de activos producidos por ejemplo, edificaciones o equipo, a través de mecanismos que prevén el uso de un activo tangible por parte del arrendatario, pero no implica la transferencia a este de todos los riesgos y retribuciones de la propiedad. Comprenden entre otros a los fletamentos, sin personal, de embarcaciones, aeronaves y equipo de transporte (como vagones de ferrocarril, contenedores, equipos de perforación, sin personal). También se incluyen los pagos por arrendamiento operativo relacionados con otros tipos de equipo sin operadores, entre ellos los equipos informáticos y de telecomunicaciones.

Pregunta 2.12 Servicios relacionados con el comercio (Comisión): Incluyen las comisiones pagadas al exterior, por transacciones de bienes y servicios pagaderas a comerciantes, corredores de materias primas, agentes, subastadores y comisionistas. Por ejemplo, estos servicios incluyen la comisión de una casa de subastas o de un agente de ventas de embarcaciones, aeronaves y otros bienes o servicios.

Pregunta 2.13 Audiovisuales y conexos: Comprende el monto pagado por la compra de servicios y cargos relacionados con la producción o grabaciones de sonido (en películas, videocintas, discos o transmitidas electrónicamente, etc.), programas de radio y televisión (en vivo o grabados) y grabaciones musicales. Incluye el arrendamiento y venta de productos audiovisuales y conexos, y los cargos por el acceso a canales de televisión cifrados (como los servicios prestados a través de cable o vía satélite). En esta partida se incluyen los derechos pagados a los actores, directores y productores que intervienen en producciones teatrales y musicales, eventos deportivos, circos y otros espectáculos similares (a menos que sean empleados de las entidades que efectúan los pagos, en cuyo caso las transacciones se clasifican como remuneración de empleados).

Pregunta 2.14 Personales, culturales y recreativos (Salud, educación): Se refiere al pago realizado al exterior, por los servicios de salud recibidos de hospitales, médicos, enfermeras y personal paramédico y similar, así como los servicios de laboratorio y afines, ya sean prestados a distancia o en el lugar, los de educación comprenden servicios tales como, los cursos por correspondencia y la educación ofrecida a través de televisión o Internet, así como por profesores, que prestan los servicios directamente en las economías anfitrionas, así mismo se incluyen los relacionados con museos y otras actividades culturales, deportivas, de apuestas y recreativas, excepto los incluidos en viajes. Se incluyen los derechos y premios de deportistas, atletas y otros.

Pregunta 2.15 Otros servicios (Especifique): Pago al exterior por los servicios de distribución relacionados con el agua, vapor, gas y otros productos petroleros, y aire acondicionado, cuando estos se indican por separado de los servicios de transmisión; colocación de personal, seguridad, servicios de investigación, traducción e interpretación, servicios fotográficos, editoriales, limpieza de edificios y servicios inmobiliarios. También se incluyen las cuotas iniciales no devueltas que no puedan asignarse a ningún otro servicio en particular, así como los honorarios por la administración general de una sucursal, subsidiaria o asociada prestados por una casa matriz u otra empresa filial. Debe prestarse atención cuando se asignan valores desproporcionadamente elevados a los servicios entre empresas afiliadas ya que podrían constituir dividendos disfrazados, sus señales podrían ser por ejemplo, grandes fluctuaciones que no corresponden a las variaciones efectivas de los servicios prestados.

Pregunta 3 Remuneraciones: Comprende sueldos, salarios y otras remuneraciones (en efectivo o en especie), pagados por un no residente, en concepto de trabajos realizados para residentes de la economía donde se realizan los mismos.

Pregunta 4. Otros gastos (Especifique): Gastos realizados por la empresa en el exterior, que no están contemplados en las partidas anteriores, como por ejemplo servicio de seguridad, traducción e interpretación, entre otros. Enumere o detalle el egreso incluido en este renglón.

Pregunta 5. Intereses:

Pregunta 5.1 Casa principal, casa matriz o accionista: Valor pagado en concepto de intereses por la casa principal, casa matriz o por los accionistas no residentes.

Pregunta 5.2 Créditos comerciales: Es el interés pagado por la empresa al exterior durante el período fiscal, por el otorgamiento de créditos comerciales.

Pregunta 5.3 Préstamos: Es el gasto de intereses pagados por la empresa durante el período fiscal, por créditos o préstamos otorgados por instituciones bancarias del exterior.

Pregunta 5.4 Otros intereses: Son los otros intereses no contemplados en las partidas anteriores. Debe especificar a qué partida corresponde cada cifra.

Total de compras y gastos con el exterior: En estas celdas el empadronador debe efectuar la sumatoria por columna según país, contemplando aquellas que cuenten con cifras, recuerde que debe balancear al balboa.

Capítulo XVII. Balance de situación con el exterior

Pregunta 1. Activo:

Pregunta 1.1 Dinero en efectivo, depósitos a la vista en bancos:

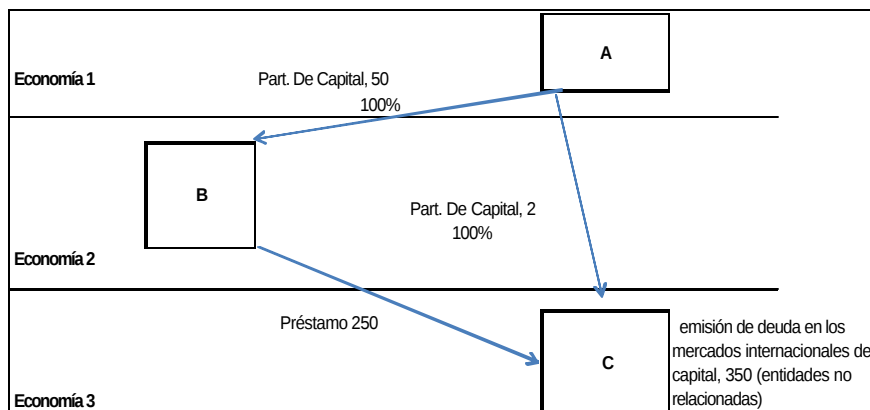
Pregunta 1.2 Cuentas y documentos por cobrar a corto plazo:

Pregunta 1.3 Cuentas y documentos por cobrar a largo plazo:

Pregunta 1.4 Documentos, cuentas y préstamos por cobrar a:

Pregunta 1.4.1 Casa matriz, principal o accionista: Comprende los documentos, cuentas y préstamos por cobrar con la casa matriz, la casa principal o frente a inversionistas directos, no residentes.

Pregunta 1.4.2 Empresas emparentadas (Especifique según país y porcentaje): Comprende cuentas, documentos y préstamos por cobrar con empresas afiliadas o emparentadas. Estas son aquellas que tienen el mismo inversionista directo inmediato o indirecto, pero ninguna de las cuales es inversionista directa (es decir, ninguna posee una participación del 10 por ciento o más en el capital de la otra empresa) inmediata ni indirecta de la otra. Se debe especificar el país en que reside la empresa afiliada y el porcentaje de participación con la casa matriz. Ejemplo:



Observaciones:

La empresa A, se considera la casa matriz o empresa controladora (es el inversionista directo).

La empresa B, es una empresa de inversión directa subsidiaria de A

La empresa C, es una empresa de inversión directa, subsidiaria de A

Las empresas B y C son empresas afiliadas o emparentadas, esto es tienen el mismo inversionista directo inmediato, pero ninguna de ellas es inversionista directa inmediata ni indirecta de la otra.

Esta pregunta se clasifica en cinco países, el empadronador debe anotar en orden de importancia, los países con los que la empresa se encuentra emparentada, el porcentaje de participación de cada una de ellas y desglosar en balboas según país. *El código del país debe ser asignado por el inspector, antes de enviar a digitar.*

Pregunta 1.5 Préstamos por cobrar a corto plazo:

Pregunta 1.6 Préstamos a largo plazo:

Pregunta 1.7 Inversiones: Monto total o parcial del capital invertido por las empresas en sociedades o compañías que operan en el exterior y sobre las cuales ejercen cierto grado de control. Estas inversiones pueden ser en:

Pregunta 1.7.1 Acciones y otras participaciones de capital: Abarcan todos los instrumentos de renta variable en que se reconozcan, una vez satisfechos los títulos de crédito de todos los acreedores, derechos frente a los valores residuales de empresas constituidas en sociedad. Ejemplos: acciones ordinarias, acciones preferentes con participación de beneficios, títulos de participación en el capital vendidos bajo acuerdos de recompras, las participaciones en fondos comunes de inversión y en sociedades de inversión. Se pueden dividir en:

Pregunta 1.7.1.1 Directa (10% o mas): Se refiere al monto invertido en acciones y otras participaciones de capital, en la que el inversionista aporta diez por ciento o más, (10% ó más) de dicha participación accionaria.

Pregunta 1.7.1.2 De cartera (menos de 10%): Monto invertido en acciones y otras participaciones de capital, en la que el inversionista contribuye con menos del diez por ciento (menos del 10%) de suscripción en las acciones.

Pregunta 1.7.2 Deudas a corto plazo: Se conocen también como instrumentos del mercado monetario. Generalmente, otorgan al tenedor el derecho incondicional a recibir determinada suma de dinero en una fecha establecida, se comercializan con descuento dependiendo de la tasa de interés y del tiempo que falta para su maduración. Tienen un plazo de vencimiento inferior a un año, típicamente son líquidos y se comercializan en los “mercados de dinero”. Ejemplos: Letras del Tesoro, efectos comerciales, aceptaciones bancarias, certificados de depósitos.

Pregunta 1.7.3 Deudas a largo plazo (Bonos): Comprenden los bonos, obligaciones y pagarés que en general brindan al tenedor el derecho incondicional a un determinado ingreso fijo en dinero establecido contractualmente. Estos tipos de instrumentos tienen un plazo de vencimiento mayor a un año. Ejemplos: Bonos del Tesoro, cupón cero, de descuento, acciones preferentes sin participación fija, etc.

Pregunta 1.7.4 Otras inversiones: Incluya en esta categoría cualquier otra inversión que posea la empresa en el exterior y que no haya sido declarada en los puntos anteriores.

Pregunta 1.8 Otros activos:

Total de activo en el exterior: El empadronador debe efectuar la sumatoria de la Columna 1. Posición al 31 de diciembre de 2010, Variación en el período por: compuesta por Columna 2. Transacción y Columna 3. Otros y Columna 4. Posición al 31 de diciembre de 2011, que corresponde a los activos de la empresa. Las celdas resaltadas con negritas en el cuestionario censal, indican que es un total de una sumatoria.

Pregunta 2. Pasivo

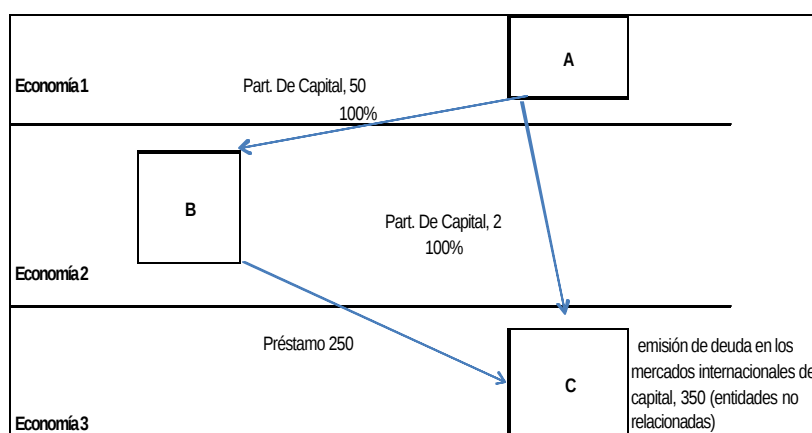
Pregunta 2.1 Cuentas y documentos por pagar a corto plazo:

Pregunta 2.2 Cuentas y documentos por pagar a largo plazo:

Pregunta 2.3 Documentos, cuentas y préstamos por pagar a:

Pregunta 2.3.1 Casa matriz, principal o accionistas: Comprende los documentos, cuentas y préstamos por pagar con la casa matriz, la casa principal o frente a inversionistas directos, no residentes.

Pregunta 2.3.2 Empresas emparentadas (Especifique según país y porcentaje): Comprende cuentas, documentos y préstamos por pagar con empresas emparentadas. Las empresas emparentadas son aquellas que tienen el mismo inversionista directo inmediato o indirecto, pero ninguna de las cuales es inversionista directa (es decir, ninguna posee una participación del 10 por ciento o más en el capital de la otra empresa) inmediata ni indirecta de la otra. Se debe especificar el país en que reside la empresa emparentada, y el porcentaje de participación con la casa matriz. Ejemplo:



Observaciones:

La empresa A, se considera la casa matriz o empresa controladora (es el inversionista directo).

La empresa B, es una empresa de inversión directa subsidiaria de A

La empresa C, es una empresa de inversión directa, subsidiaria de A

Las empresas B y C son empresas emparentadas, esto es tienen el mismo inversionista directo inmediato, pero ninguna de ellas es inversionista directa inmediata ni indirecta de la otra.

Esta pregunta se clasifica en cinco países, el empadronador debe anotar en orden de importancia, los países con los que la empresa se encuentra emparentada, el porcentaje de participación de cada una de ellas y desglosar en balboas según país. *El código del país debe ser asignado por el inspector, antes de enviar a digitar.*

Pregunta 2.4 Préstamos por pagar a corto plazo:

Pregunta 2.5 Préstamos por pagar a largo plazo:

Pregunta 2.6 Acciones y otras participaciones (Menos del 10%): Instrumentos y documentos que confieren al titular, derechos sobre el valor residual de las sociedades anónimas, una vez liquidados los títulos de crédito de todos los acreedores. Anote en este renglón, los activos financieros de no residentes frente a residentes.

Pregunta 2.7 Otros pasivos:

Total de pasivo en el exterior: El empadronador debe efectuar la sumatoria de la columna 1. Posición al 31 de diciembre de 2010, Variación en el período por: compuesta por columna 2. Transacción y columna 3. Otros y c
Columna 4. Posición al 31 de diciembre de 2011, que corresponde a los pasivos de la empresa. Las celdas resaltadas con negritas en el cuestionario censal, indican que es un total de una sumatoria.

Pregunta 3. Patrimonio:

Pregunta 3.1 Capital asignado (Solo para sucursales):

Pregunta 3.2 Acciones y otras participaciones de capital:

Pregunta 3.3 Superávit (Utilidades o pérdidas no distribuidas):

Pregunta 3.4. Reservas de capital:

Total de patrimonio en el exterior: El empadronador debe efectuar la sumatoria de la columna 1. Posición al 31 de diciembre de 2010, Variación en el período por: compuesta por columna 2. Transacción y columna 3. Otros y columna 4. Posición al 31 de diciembre de 2011, que corresponde al patrimonio de la empresa. Las celdas resaltadas con negritas en el cuestionario censal, indican que es un total de una sumatoria.

El cuestionario censal 02, fue confeccionado adicionando los módulos de Minas y Canteras, Industrias Manufactureras, Transporte y Construcción.

MÓDULOS

I. MINAS Y CANTERAS

II. INDUSTRIAS MANUFACTURERAS

III. TRANSPORTE

IV. CONSTRUCCIÓN

Módulo I. Minas y Canteras. (Producción y Ventas)

Si se empadrona una empresa dedicada a la Minas y Canteras, al concluir con las preguntas que son universales, deberá llenar las preguntas específicas que pertenecen al siguiente Módulo: "Producción y Venta".

Columna Matriz. Detalle: Se refiere a los nombre del producto extraído por la empresa en el período fiscal.

Columna 2. Unidad de medida: Aparece la unidad de medida que debe declarar el informante en que se expresan los productos extraídos por la empresa en el período fiscal detallados en la primera columna. Ejemplo: piedra en metros cúbicos (Mt³).

Columna 3. Código (Para uso de la oficina): Esta columna es exclusivamente para uso de la oficina.

Columna 4. Cantidad producida: Anote la cantidad del producto extraído por la empresa en el período fiscal.

Columna 5 y 6. Venta (Cantidad y valor en balboas): Anote la cantidad y el valor de venta de los productos extraídos, por la empresa durante el período fiscal.

Módulo I. Minas y Canteras. (Observaciones)

En este recuadro el empadronador debe anotar cualquier observación que contribuya a esclarecer los datos que correspondan a las cifras del módulo de Minas y Canteras.

Módulo II. Industrias Manufactureras

Si se empadrona una empresa dedicada a la Manufactura, al concluir con las preguntas que son universales, deberá llenar las preguntas específicas que pertenecen a los siguientes Módulos: "Materia Prima; Producción y Venta; Capacidad de Producción".

Columna Matriz. Detalle de materia prima: Anote el nombre, en orden de importancia, de las principales materias primas compradas y utilizadas por la empresa en la fabricación de los productos, en el período fiscal 2011.

Columna 3 y 4. Precio unitario de compra (Nacional y Extranjero):

Columna 5. Código (Para uso de la oficina): Esta columna es exclusivamente para uso de la oficina. Será responsabilidad del inspector la codificación de las materias primas detalladas.

Columna 6. Unidad de medida: Anote la unidad de medida utilizada por el informante en la compra de las materias primas detalladas en la columna matriz. Ejemplo: Arroz en cáscara en quintales, tela en yardas, etc.

Columna 7 y 8. Inventario inicial (Cantidad y valor en balboas): Anote el valor de los inventarios de las principales materias primas que utiliza la empresa y que mantiene en existencia al inicio del período fiscal 2011.

Columna 9 y 10. Compras de origen nacional (Cantidad y valor en balboas): Anote la cantidad comprada y el valor de la misma durante el período fiscal, valorado a precio de comprador, deducido los descuentos y rebajas.

Columna 11 y 12. Compras de origen extranjero (Cantidad y en balboas): Anote la cantidad comprada al exterior y el valor de la misma durante el período fiscal, valorada a precio de comprador. Debe incluir los fletes, seguros y otros servicios pagados a terceros por acarreos y traslados hasta la empresa y los impuestos que genera la importación. No incluya intereses por compras a plazos.

Columna 13 y 14. Inventario final (Cantidad y valor en balboas): Anote el valor de los inventarios de las principales materias primas que utiliza la empresa y que mantiene en existencia al final del período fiscal 2011.

Módulo II. Productos Elaborados (Aplica para las Industrias Manufactureras)

Columna Matriz. Detalle los productos elaborados: Anote el nombre, en orden de importancia, de los principales productos elaborados por la empresa en el período fiscal 2011.

Columna 3 y 4. Precio unitario de compra (Nacional y Extranjero):

Columna 5. Código (Para uso de la oficina): Esta columna es exclusivamente para uso de la oficina. Será responsabilidad del supervisor la codificación de los principales productos terminados que se detalle en la columna matriz.

Columna 6. Unidad de medida: Anote la unidad de medida utilizada por el informante en la producción o venta de los principales productos terminados por la empresa. Ejemplo: en quintales, docenas, cajas de 48 unidades de 400 gramos, en onzas, litros, etc.

Columna 7 y 8. Inventario inicial (Cantidad y valor en balboas): Anote el valor de los inventarios de productos terminados, subproductos al inicio del periodo fiscal.

Columna 9. Cantidad producida: Anote la cantidad producida de los principales productos terminados por la empresa para la venta o para autoconsumo.

Columna 10 y 11. Ventas en el país (Cantidad y valor en balboas): Anote en cantidad y valor, la venta de los productos terminados y subproductos vendidos a personas y/o empresas dentro del país.

Columna 12 y 13. Ventas en el exterior (Cantidad y valor en balboas): Anote en cantidad y valor, la venta de los productos terminados y subproductos vendidos a personas y/o empresas en el exterior, en la unidad de medida anotada en la segunda columna.

Columna 14. Inventario final (Cantidad y valor en balboas): Anote el valor de los inventarios de productos terminados, subproductos y desechos al final del periodo fiscal.

Módulo III. Transporte, Ingresos

Si se empadrona una empresa dedicada al transporte, al concluir con las preguntas que son universales, deberá llenar las preguntas específicas que pertenecen a los siguientes Módulos: "Ingresos; Capacidad de Pasajeros; Cantidad Transportada y Flete Cobrado".

Ingresos por tipo de transporte en el período fiscal.

Pregunta 1. Ingresos por transporte: Este módulo va dirigido a aquellas empresas que tengan más de un tipo de transporte, por lo que se le solicitará los ingresos recibidos durante el período fiscal por:

Pregunta 1.1 Pasajeros: (Celda 1348). Comprende el valor de los ingresos percibidos por la empresa en concepto de servicios con itinerario de ruta regular o no regular prestados a personas durante el periodo fiscal.

Pregunta 1.2 Carga: (Celda 1349). Comprende el valor de los ingresos percibidos por la empresa en concepto de servicios de transporte, traslado o mudanza de mercaderías o bienes.

Pregunta 1.3 Oleoducto: (Celda 1350).

Pregunta 1.4 Manipuladores de carga: (Celda 1351).

Pregunta 1.5 Actividades auxiliares al transporte: (Celda 1352)

Total: (Celda 1353). Incluye la sumatoria de todos los ingresos anotados en el cuestionario censal, desde la celda 1348 a 1352.

Módulo III. Transporte. Capacidad de Pasajeros

Número de vehículos, viajes efectuados y kilómetros recorridos en la semana anterior a la fecha del censo.

Columna Matriz. Capacidad de pasajeros: Se describen los medios de transporte aéreo, terrestre y marítimo, según rango de pasajeros que pueden tener estos medios, cada uno debe detallar el número de vehículos, número de viajes efectuados y los kilómetros recorridos.

1. Aéreo:
1.1 Hasta 25 personas.....
1.2 De 26 a 40.....
1.3 De 41 a 55.....
1.4 De 56 a 70.....
1.5 De 71 y más.....
2. Terrestre:
2.1 Hasta 25 personas.....
2.2 De 26 a 40.....
2.3 De 41 a 55.....
2.4 De 56 a 70.....
2.5 De 71 y más.....
3. Marítimo:
3.1 Hasta 25 personas.....
3.2 De 26 a 40.....
3.3 De 41 a 55.....
3.4 De 56 a 70.....
3.5 De 71 y más.....

Columna 2. Número de vehículos: Se solicita del Sector Transporte, el número de vehículos que tiene la empresa *en la semana anterior a la fecha del censo* (independientemente que estén operando o no), según medio de transporte (aéreo, terrestre y marítimo) y rango de pasajeros. Se incluyen los vehículos propios o alquilados.

Columna 3. Número de viajes efectuados: Se solicita el número de viajes que efectuó la flota *durante la semana anterior a la fecha del censo*, considerando como un viaje efectuado desde el punto de partida al punto de destino, según medio de transporte y rango de pasajeros. Se incluyen los vehículos propios o alquilados.

Columna 4. Kilómetros recorridos: Se solicita la distancia total recorrida en kilómetros por la flota de vehículos, *en la semana anterior a la fecha del censo*, según el medio de transporte y rango de pasajeros. Se incluyen los vehículos propios o alquilados.

Módulo III. Transporte. Cantidad Transportada y Flete Cobrado

Cantidad transportada y flete cobrado en la semana anterior a la fecha del censo.

Columna Matriz. Detalle: En esta columna se describen los medios de transportes: Aéreo, terrestre y marítimo, se debe anotar la cantidad transportada en toneladas métricas y flete cobrado en balboas en la semana anterior a la fecha del censo.

En el caso del transporte terrestre y marítimo se clasifica según productos, carga y otros; sin embargo, en el aéreo, se solicita solamente los totales de carga transportada y fletes cobrados. Como se muestra a continuación:

Detalle	
1. Aéreo.....	
2. Terrestre:	
2.1 Productos agrícolas.....	
2.2 Productos forestales.....	
2.3 Productos animales.....	
2.4 Productos minerales.....	
2.5 Productos manufacturados.....	
2.6 Carga de correo.....	
2.7 Otros.....	
3. Marítimo:	
3.1 Productos agrícolas.....	
3.2 Productos forestales.....	
3.3 Productos animales.....	
3.4 Productos minerales.....	
3.5 Productos manufacturados.....	
3.6 Carga de correo.....	
3.7 Otros.....	

Columna 2. Cantidad transportada (en toneladas métricas): Corresponde a la cantidad de mercadería que transportó, trasladó o mudó la empresa, *en la semana anterior a la fecha del censo*, según medio de transporte aéreo y terrestre en toneladas métricas durante el período fiscal.

Columna 3. Fletes cobrado en balboas (omita los centésimos): Se refiere al valor de los ingresos que obtuvo la empresa por el transporte, traslado o mudanza de mercadería, *en la semana anterior a la fecha del censo*.

Módulo III. Transporte. Cantidad Transportada y Flete Cobrado

Si se empadrona una empresa dedicada a la construcción, al concluir con las preguntas que son universales, deberá llenar las preguntas específicas que pertenecen a los siguientes módulos: "Producción y Venta; Obras Terminadas; Obras en Construcción; Subcontratistas".

Módulo IV. Construcción. Área Construida y Valor de las Obras (Aplica para Construcción)

Este módulo está dirigido a las empresas del Sector Construcción, se solicita el valor recibido por la empresa por las obras terminadas en el período fiscal 2012.

Columna Matriz. Tipo de obra: En esta columna se describen las obras construcción según tipo:

Pregunta 1. Edificaciones: (Incluye ampliaciones y remodelaciones) se refiere a las obras de construcción realizadas por la empresa de tipo residencial y no residencial durante el período fiscal.

Pregunta 1.1 Residencial: Comprende las obras destinadas total o parcialmente a viviendas de tipo individual o apartamento.

Pregunta 1.1.1 Individual: Son las viviendas de tipo chalet, adosadas o dúplex destinada para el uso de una familia.

Pregunta 1.1.2 Apartamento: Aquellas viviendas con servicio sanitario y baño de uso privado situadas en un edificio en donde existen dos o más viviendas semejantes dentro de un mismo lote. Este tipo de vivienda puede ser encontrado en planta baja o en un edificio de dos o más pisos.

Pregunta 1.2 No residencial: Comprende las obras realizadas de edificios destinados a otros fines, tales como: industrial, comercial, escuela, hospitales y clínicas y otros edificios.

Pregunta 1.2.1 Industrial: Son las obras realizadas en edificios y estructuras destinadas total o principalmente para uso en el sector de la industria manufacturera como: fábricas, depósitos de una fábrica, las oficinas que sirven a la empresa industrial, etc.

Pregunta 1.2.2. Comercial: Obras realizadas en edificios y estructuras destinadas total o principalmente para el uso en actividades de comercio y servicios que se ofrecen con fines de lucro (excepto hospitales, clínicas y escuelas) como: tiendas comerciales, supermercados, restaurantes, salones de belleza, talleres de reparación de efectos personales, entre otros.

Pregunta 1.2.3. Escuela: Constituye las obras realizadas en edificios y estructuras destinadas total o principalmente en la actividad de enseñanza, como: salones de clases, oficinas administrativas, gimnasios, entre otros (se excluyen los campos de atletismo).

Pregunta 1.2.4. Hospitales y clínicas: Comprende las obras realizadas en edificios y estructuras destinadas total o principalmente en los servicios hospitalarios y atención de la salud.

Pregunta 1.2.5. Otros edificios: Son las obras realizadas en edificios y estructuras destinadas total o principalmente a otras actividades no especificadas en las preguntas anteriores.

Pregunta 2. Obras de ingeniería civil: Se refiere a las obras de construcciones civiles realizadas por la empresa durante el período fiscal de referencia, que tienen un carácter permanente, como: calles, caminos, carreteras, puentes, movimiento de tierra y otras obras civiles.

Pregunta 2.1 Calles, caminos y carreteras: Obras realizadas en calles, caminos y carreteras construidas por la empresa durante el período fiscal.

Pregunta 2.2 Puentes: Las obras realizadas en puentes construidas por la empresa durante el período fiscal.

Pregunta 2.3 Movimientos de tierra: Se refiere al movimiento de tierra realizado por la empresa durante el período fiscal sobre el cual ha de realizarse la construcción de edificaciones, el trazado de las calles y alcantarillado.

Pregunta 2.4 Otras obras civiles: Constituye las obras civiles con carácter permanente no especificadas en otra pregunta realizadas por la empresa durante el período fiscal, tales como: vías férreas, alcantarillados, viaductos, ferrocarriles, túneles, puertos, muelles, estacionamientos, aeropuertos, oleoductos, instalaciones hidroeléctricas, presas, diques acueductos, campos de atletismo, tendido eléctrico, líneas telefónicas, entre otras.

Pregunta 3. Reparación y mantenimiento: Comprende el valor de los ingresos recibidos por la empresa en concepto de trabajos de reparación y mantenimiento a obras de construcción, realizados a terceros por una retribución o contrata.

Total: Es la sumatoria de cada una de las columnas que contengan cifras, suministradas por la empresa.

Columna 2 y 3. Área construida: Clasificada por *unidad de medida* ya establecida en el cuestionario censal y la utilizada para expresar las edificaciones y obras de ingeniería civil realizadas por la empresa en el período fiscal. Además, se solicita la *cantidad* de área construida de estas edificaciones.

Columna 4. Total: Anote la sumatoria del valor de los trabajos de construcción por cuenta propia, contratista general y subcontratista.

Columna 5. Cuenta propia: Anote el valor de los trabajos de construcción en edificaciones y obras de ingeniería civil cuando la empresa constructora es dueña de la obra y a riesgo propio realiza la misma, con financiamiento propio o de otra entidad realizadas en el período fiscal.

Columna 6. Propietarios privados: Anote el valor de los trabajos de construcción en edificaciones, obras de ingeniería civil, reparación y mantenimiento cuando la empresa constructora se hace cargo de la responsabilidad total de la obra y el dueño de la misma en una persona particular o jurídica. La constructora puede realizar la totalidad de la obra o efectuar subcontrataciones, para que realicen parte o el total de la misma.

Columna 7. Gobierno general: Anote el valor de los trabajos de construcción en edificaciones, obras de ingeniería civil, reparación y mantenimiento cuando la empresa constructora se hace cargo de la responsabilidad total de la obra y el dueño de la misma es el gobierno general. La constructora puede realizar la totalidad de la obra o efectuar subcontrataciones, para que realicen parte o el total de la misma.

Columna 8. Subcontratista: Anote el valor de los trabajos de construcción en edificaciones, obras de ingeniería civil, reparación y mantenimiento cuando la empresa constructora realiza parte de la obra, recibiendo un subcontrato de otra empresa que es responsable de la obra.

OBSERVACIONES

El(la) empadronador(a) deberá anotar en este capítulo toda información que estime necesaria para aclarar cualquier información o dato del cuestionario.

En la parte inferior de los cuestionarios censales se confeccionó este recuadro para uso del personal involucrado en el proceso de recolección de la información.

Para uso de la oficina			
Etapa	Nombre	Firma	Fecha
Empadronador (a)			
Inspector (a)			
Digitador (a)			

Procedimiento:

Empadronador(a): Una vez el cuestionario censal haya sido llenado el(la) empadronador(a) deberá anotar su nombre de manera legible, firmar y anotar la fecha de recolección de la información, como responsable del mismo.

Inspector(a): Al recibir el(la) inspector(a) el cuestionario censal *por parte del empadronador(a)* deberá revisar que el mismo esté debidamente lleno sin omisiones, una vez hecho esto, debe colocar su nombre de manera legible, firmar y anotar la fecha de recibido, como responsable del mismo.

Digitador(a): Una vez codificado debidamente el cuestionario censal por el inspector(a) encargado(a), debe entregar al digitador(a) quien debe proceder a grabar la información en el sistema al finalizar debe anotar su nombre de manera legible, firmar y anotar la fecha de recibido, como responsable del mismo.

F. Cobertura temática:

La cobertura temática incluye temas relacionados con:

- ❖ Localización de la empresa
- ❖ Datos generales de la empresa
- ❖ Organización de la empresa
- ❖ Actividad de la empresa
- ❖ Ingresos percibidos, tanto a nivel nacional como por transacciones con el exterior
- ❖ Compras y gastos tanto a nivel nacional como por transacciones con el exterior
- ❖ Balance de Situación (Activo, Pasivo y Capital), tanto a nivel nacional como por transacciones con el exterior
- ❖ Movimiento y depreciación de los activos fijos
- ❖ Análisis del superávit
- ❖ Personal ocupado y remuneraciones pagadas
- ❖ Destinos de las ventas
- ❖ Valoración de las ventas y compras
- ❖ Actividad de tipo ambiental
- ❖ Producción y venta.

G. Publicación de resultados:

Cabe resaltar, que para los V Censos Nacionales Económicos se generó la información estadística preliminar a mediados de diciembre, o sea, cuarenta y cinco días de concluido los mismos.

La información final se publicó de la siguiente manera:

- Volumen I: Estructura Productiva y Financiera del Comercio al por Mayor y por Menor en mayo 2003.
- Volumen II: Estructura Productiva y Financiera del Resto de los Servicios, en junio 2003.
- Volumen III: Estructura Productiva y Financiera de la Silvicultura, Pesca, Minas y Canteras, Generación y Distribución de Electricidad, Industria Manufacturera y Construcción, en julio 2003.

Para los VI Censos Nacionales Económicos, se contempló realizar la publicación de la información a partir de mayo de 2013, en tres volúmenes:

- Volumen I: Comercio y Zona Libre de Colón
- Volumen II: Hoteles, Restaurantes, Transporte y Otros Servicios
- Volumen III: Pesca, Minas y Canteras, Distribución y Generación de Electricidad e Industrias Manufactureras.

Recomendaciones

- El Directorio de Establecimientos y Locales se le debe dar la importancia apropiada, ya que este es la base de los Censos Nacionales Económicos, debe hacerse con tiempo para poder depurarlo y así venga con la mínima cantidad de errores.
- Tener más cuidado al momento del levantamiento del Directorio de Empresas y Locales, ya que se observaron muchos errores en cuanto al RUC, razones sociales, direcciones y en algunos casos con los códigos de la CIU.
- Cumplir con lo establecido en la Ley 10 del 22 de enero de 2009, Capítulo III (infracciones y sanciones), para aquellas empresas que se rehúsan en entregar la información solicitada.
- Los(as) capturadores(as) se deben contratar 15 días después de haber iniciado la recolección de la información, porque en las primeras semanas no se cuenta con datos, para que capturen; y contratarlos 15 días después de haber culminado el censo, ya que siempre hay inconsistencia que corregir.
- Para obtener una mejor calidad de la información, los supervisores se deben escoger del mismo Instituto Nacional de Estadística y Censo, porque estos tienen más experiencia en el campo que el personal contratado.
- Nombrar un supervisor fijo que continúe la labor de coordinar y supervisar todo este trabajo que se ha llevado a cabo en el área oeste, ya que la muestra para el 2012 aumentó en comparación de años anteriores, sobretodo por la incorporación del área Panamá Pacífico, que incluye alrededor de 80 empresas de gran importancia que se deberán seguir investigando en futuras encuestas ya sean mensuales trimestrales o anuales.
- Considerar que la secretaria cuente con la experiencia y tenga conocimientos básicos en Word, Excel, etc., para su mejor desempeño en la actividad requerida.
- Cada provincia debe contar con su propia sede, una para Herrera y otra para la provincia de Los Santos por separado, esto garantiza que cada provincia tenga su propio coordinador de campo, para que pueda dedicarle más tiempo a las labores técnicas y de verificaciones de campo.
- Prácticamente, todo se desarrolló con mucha normalidad, lo que pudiera preverse para futuros eventos con períodos largos, es no hacerle saber al informante que tiene seis meses para brindar la información, sino decirles que el último mes es para corregir inconsistencias, porque algunas empresas dilataban la entrega de la información aduciendo que en la nota que se les entregó y en la televisión decían que tenían hasta el 30 de noviembre para brindarla.

Provincia de Panamá – Sedes:

- Se recomienda que cada sede tenga un coordinador de campo, ya que dos sedes con un solo coordinador no pueden ser atendidas debidamente como cuando el coordinador está permanentemente en ella y con más razón cuando las dos sedes están alejadas; esto implica dificultad para la solución de problemas administrativos como técnicos.
- Contar con los(as) empadronadores(as) y supervisores(as) calculados para las labores del levantamiento de los censos, en el tiempo estipulado y no como en este caso, que carecimos de ambos y todo esto se reflejó en que hubiera que extenderles el contrato a algunos durante un mes más (diciembre), que no es un mes muy apropiado para labores de campo.
- En lo posible, tratar de que la digitación de los datos se realice en cada sede, porque esto evita el movimiento de cuestionarios de las sedes, a un centro de cómputo y por otra parte, agiliza la corrección de los datos en los cuestionarios.
- Que el programa de validez y consistencia este listo al inicio del censo, para así no tener rezagos en la revisión de la información obtenida y proceder con la verificación de la misma en forma inmediata en las empresas afectadas.
- Hacer una prueba piloto con algunas empresas (empadronamiento previo), a fin de detectar algunas de las anomalías con las que nos encontramos y que después de dos meses de estar empadronando, se tomaron algunas decisiones de cómo se debía proceder, ocasionando que se había que regresar nuevamente a las empresas que ya se habían empadronado.

Anexos

***INFORME
METODOLÓGICO DE
LOS CENSOS
ECONOMICOS 2012***

Perfil del Inspector

Los candidatos para el puesto de inspectores del censo deberán cumplir con el siguiente perfil.

Conocimientos y aptitudes requeridas:

-  Licenciatura en Contabilidad, Economía, Finanzas y Banca y Administración de Empresas.
-  Conocimiento, análisis e interpretación de Estados Financieros, Declaraciones de Renta y Contabilidad de Costos.
-  Dominio en el manejo de herramientas informáticas (procesador de textos, hoja electrónica de cálculo y correo electrónico).
-  Capacidad para seguir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para:

-  Expresarse en forma clara y precisa, verbal y por escrito.
-  Integrar y dirigir equipos de trabajo en forma efectiva y eficaz.
-  Establecer y mantener relaciones efectivas y cordiales con servidores de distintos niveles jerárquicos y públicos en general.
-  Analizar situaciones y adoptar decisiones efectivas y eficientes.
-  Aplicar valores de: responsabilidad, honestidad y puntualidad.

Perfil del Supervisor

Los aspirantes para el cargo de supervisores del censo deberán cumplir con el siguiente perfil:

Conocimientos y aptitudes requeridas:

-  Poseer licenciatura en las áreas de Contabilidad, Administración, Finanzas, Banca y Economía.
-  Conocimiento, análisis e interpretación de estados financieros, declaraciones de renta y contabilidad de costos.
-  Dominio en el manejo de herramientas informáticas (procesador de textos, hoja electrónica de cálculo y correo electrónico).
-  Capacidad para seguir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para:

- a) Expresarse en forma clara y precisa, oral y por escrito.
- b) Establecer y mantener relaciones efectivas y cordiales con servidores(as) de distintos niveles jerárquicos y público en general.
- c) Analizar situaciones y adoptar decisiones efectivas y eficientes.
- d) Integrar y dirigir equipos de trabajo en forma efectiva y eficaz.
- e) Aplicar valores de responsabilidad, confidencialidad, honestidad y puntualidad.

Perfil del Empadronador

Los candidatos para el puesto de empadronadores del censo deberán cumplir con el siguiente perfil.

Conocimientos y aptitudes requeridas:

-  Mínimo tercer año de licenciatura en las áreas de Contabilidad, Administración, Finanzas, Banca y Economía.
-  Conocimiento, análisis e interpretación de estados financieros, declaraciones de renta y contabilidad de costos.
-  Dominio en el manejo de herramientas informáticas (procesador de textos, hoja electrónica de cálculo y correo electrónico).
-  Capacidad para seguir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para:

-  Expresarse en forma clara y precisa, oral y por escrito.
-  Establecer y mantener relaciones efectivas y cordiales con servidores(as) de distintos niveles jerárquicos y público en general.
-  Analizar situaciones y adoptar decisiones efectivas y eficientes.
-  Aplicar valores de responsabilidad, confidencialidad, honestidad y puntualidad.

Conclusiones

A lo largo de este informe se han planteado algunos sucesos ocurridos durante los VI Censos Nacionales Económicos, que pueden servir como guía para futuras programaciones censales.

Durante sus diferentes etapas se introdujeron algunas mejoras con respecto a censos anteriores, tales como:

- ❖ Se mejoró la selección de los inspectores, implementando una encuesta a todo el personal del Instituto Nacional de Estadística y Censo para evaluar su escolaridad, además de la experiencia en censos y encuestas anteriores. Se dio una ponderación a cada pregunta y los que tuvieron la mayor puntuación fueron los seleccionados.
- ❖ Se estableció un perfil exigente a los inspectores y empadronadores que garantizara la calidad de la información.
- ❖ Los inspectores con mayor puntuación en la encuesta se ubicaron en las áreas de trabajo más complejas.
- ❖ Se incluyó la figura del Coordinador de Campo, quien era el responsable de solucionar los problemas técnicos que se presentaran en su área de coordinación. En su mayoría este era personal de la Sección de Encuestas Económicas.
- ❖ La digitación de la información se hizo paralela al empadronamiento, acción que aligeró la depuración de los datos y la publicación de los resultados finales.
- ❖ La coordinación que se dio con la Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos, en cuanto a la selección del personal para la prueba piloto, así como a los inspectores y empadronadores de los censos fue excelente y efectiva.
- ❖ Se mantuvo una excelente coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas en todo lo relacionado con el presupuesto asignado, así como, la contratación de los vehículos.

En forma general, la programación de los VI Censos Nacionales Económicos cumplió con los objetivos establecidos.