



---

**INSTRUCTIVO DE LLENADO ENCUESTA ANUAL  
DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR  
CARRETERA AÑO 2024 (ETRANP)**

---

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS**  
Abril/ 2025

**Subdirección Técnica (SDT)**  
**Subdepartamento de Comercio y Servicios**  
**Unidad de Estadística Transporte y Comunicaciones**

---

Instituto Nacional de Estadísticas  
Abril / 2025

## ÍNDICE

1.	ANTECEDENTES.....	4
2.	ANTECEDENTES GENERALES .....	6
3.	MEDIO DE CAPTURA DE LA ENCUESTA .....	7
4.	PRESENTACIÓN DEL INSTRUMENTO DE MEDICIÓN.....	9
5.	INSTRUCCIONES DE LLENADO POR SECCIONES .....	10
5.1.	SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.....	10
5.2.	SECCIÓN B: INGRESOS, CLIENTES Y ACTIVIDADES .....	10
5.3.	SECCIÓN C: EMPLEO Y REMUNERACIONES .....	12
5.4.	SECCIÓN D: COMPRAS Y COSTOS .....	14
5.5.	SECCIÓN E: CONSUMOS Y GASTOS .....	16
5.6.	SECCIÓN F: DEPRECIACIÓN Y RESULTADO DEL EJERCICIO .....	18
5.7.	SECCIÓN G: INVERSIÓN EN ACTIVOS Y UTILIDADES DISTRIBUIDAS.....	19
5.8.	SECCIÓN I: ESTABLECIMIENTOS.....	21
5.9.	DATOS DE INFORMANTE Y OBSERVACIONES .....	22

## 1. ANTECEDENTES

La Encuesta Anual de Transporte de Pasajeros por Carretera recopila información y contribuye a realizar análisis económicos respecto al Valor Agregado, Empleo, Remuneración, Inversión, entre otros.

Debido a su cooperación, nuestra institución construye estadísticas para la generación de las Cuentas Nacionales, contribuyendo al desarrollo académico y proporcionando información estadística para investigaciones públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales.

Al completar esta encuesta usted colabora con la recopilación de datos vitales para generar las estadísticas nacionales y cumple con la obligatoriedad de proporcionar información de carácter estadístico, de acuerdo a la Ley 17.374:

- Artículo 20° - “Todas las personas naturales o jurídicas chilenas y las residentes o transeúntes están obligadas a suministrar datos, antecedentes o información de carácter estadístico que el Instituto Nacional de Estadísticas les solicite.”
- Artículo 22° - “Las personas a que se refiere el artículo 20°, de esta ley, que se negaren a suministrar los datos estadísticos que le fueren solicitados, o que falsearen o alteraren, sufrirán una multa. La aplicación y pago de la multa no exime al infractor de cumplir con la obligación correspondiente.”

El Instituto Nacional de Estadísticas, por su parte, cumple con los Artículos 29° y 30° de la misma ley:

- Artículo 29° - “El Instituto Nacional de Estadísticas, los organismos fiscales, semifiscales y empresas de Estado y cada uno de sus respectivos funcionarios, no podrán divulgar los hechos que se refieren a personas o entidades determinadas de que hayan tomado conocimiento en el desempeño de sus actividades.”

- Artículo 30° - “Los datos estadísticos no podrán ser publicados o difundidos con referencia expresa a las personas o entidades a quienes directa o indirectamente se refieran, si mediare prohibición del o los afectados.”

El estricto mantenimiento de estas reservas constituye el “Secreto Estadístico”. Su infracción hará incurrir en el delito previsto y penado por el Artículo 247, del Código Penal, debiendo en todo caso aplicarse pena corporal.

El INE agradece su colaboración y pronta respuesta por la información proporcionada por su empresa.

## **2. ANTECEDENTES GENERALES**

Este instructivo tiene como objetivo facilitar el correcto llenado de las variables que contiene la encuesta y lograr mayor precisión en el vaciado de los valores del balance, enriqueciendo la calidad de los datos y así evitar posteriores consultas por parte de los analistas, a nuestros informantes.

Para que el proceso de llenado de esta encuesta sea óptimo, se recomienda contar con un informante idóneo, es decir, una persona que se identifique como responsable de entregar la información estadística solicitada, por ende, es necesario que conozca en detalle la contabilidad, remuneraciones y actividad principal de la empresa, para que de esta forma sea fácil poder llevar a cabo el trabajo de discriminación y recolección de los datos que serán requeridos en la encuesta.

En términos generales, el perfil del informante idóneo responde a cargos de jefaturas, como gerentes o contadores de la empresa, encargados de áreas en donde se maneje y/o administre preferentemente las actividades contables o bien, financieras de la empresa.

### 3. MEDIO DE CAPTURA DE LA ENCUESTA

La recolección de información se realiza vía *web*, mediante el Sistema de Gestión Central de Encuestas (SGCE), disponible en el siguiente *link*: <https://sgce-informante.ine.cl/Formlogin.aspx?ce=777>. Para ingresar a él, se debe contar con usuario (*Rol*) y clave de acceso (*Password*), que será enviado mediante correo y/o carta certificada a la empresa. Adicional a lo anterior, se podrá solicitar esta información o manifestar consultas a través de correo electrónico dirigido a [operaciones.transporte@ine.gob.cl](mailto:operaciones.transporte@ine.gob.cl) o al fono 232462073.

Dentro del sistema, usted dispone de un formulario electrónico que debe ser completado. Una vez terminado, se solicita encarecidamente adjuntar el balance, declaración de renta y/o declaraciones juradas según la distribución y caracterización de su empresa.

Los valores informados en el formulario deben ser expresados en Moneda Nacional y en **Miles de Pesos**, además deben estar Netos de IVA, Descuentos y Devoluciones.

Hay que tener presente que no todos los ítems aplican necesariamente a la empresa, por lo que se solicita responder sólo aquellos ítems en los cuales la empresa registra movimientos.

Si su balance posee alguna cuenta con tratamiento especial que requiera orientación, el equipo de profesionales del INE estará a disposición para asesorar y responder consultas. Ante ello, se insta a contactar en primera instancia a la persona analista indicado en la carta de presentación del formulario o a los supervisores operativos María José Fuentes Mondaca ([mjfuentesm@ine.gob.cl](mailto:mjfuentesm@ine.gob.cl)) y Pedro Muñoz Martínez ([pmmunozm@ine.gob.cl](mailto:pmmunozm@ine.gob.cl)) mediante correo electrónico.

Se recomienda leer cada una de las secciones, ya que algunas variables consultadas contienen información fusionada y desagregada, puesto que se debe contar con la información pertinente para la asignación de las cuentas, antes de realizar el vaciado del balance.

Dado lo expuesto anteriormente, es muy relevante que una vez terminado el llenado de la encuesta, se **adjunte el balance de 8 columnas en formato Excel de preferencia (.xlsx)**, con la mayor desagregación posible, de forma que la persona analista a cargo de su empresa cuente con los antecedentes contables necesarios para la depuración y análisis de la información entregada por la empresa.

#### **4. PRESENTACIÓN DEL INSTRUMENTO DE MEDICIÓN**

La encuesta anual de transporte de pasajeros por carretera (ETRANP), tiene una estructura con preguntas precodificadas y preguntas abiertas para capturar información de los productos o servicios que oferta la empresa. Además, se autoaplica, es decir, su completitud es realizada directamente por la persona informante vía web.

El cuestionario se compone de ocho módulos, desde la sección letra A hasta la I, donde se consulta, principalmente, sobre ingresos, gastos y movimientos de activos que posee la empresa.

El cuestionario se estructura de la siguiente forma:

- Sección A: identificación de la empresa.
- Sección B: ingresos, clientes y actividades.
- Sección C: empleo y remuneraciones.
- Sección D: compras, existencias y costos.
- Sección E: consumos y gastos.
- Sección F: depreciación y resultados del ejercicio.
- Sección G: inversión en activos y utilidades distribuidas.
- Sección I: establecimientos.

## 5. INSTRUCCIONES DE LLENADO POR SECCIONES

### 5.1. SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Apartado que busca recopilar o actualizar los datos de caracterización de la empresa, como; razón social, Rut, datos comerciales, forma de propiedad, tipo de empresa y conformación de capital, entre otros.

Se debe tener en consideración, que como informante debe completar cada uno de los casilleros que componen esta sección, por ejemplo; el Rut debe ir con el dígito verificador de este, tal como se muestra en la imagen a continuación. Tener presente que en caso de que, no complete la información requerida no podrá avanzar a los siguientes ítems y terminar la encuesta.

Para validación del Rut de la empresa, este debe ser ingresado nuevamente en la casilla sucesiva. En caso de que el Rut sea distinto, se activará el código A230 y deberá señalar en el código A232 el número de mes en que se realizó el cambio dentro del año de referencia y continuar con el resto de las preguntas. Para los casos en que se mantiene el mismo Rut, se activará solo el código A231 y podrá seguir completando la encuesta.

**SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA**

<b>RUT:</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<b>Fecha de inicio de actividad:</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
-------------	--	--------------------------------------	--	--	--

*Ingresar Rut    Ingresar dígito verificador*

¿La empresa cambió de Rut en el año de referencia?

SÍ	cód.	NO	cód.
<input style="width: 90%;" type="text"/>	A230	<input style="width: 90%;" type="text"/>	A231

De ser SÍ, señale el número de mes en que se cambió el Rut.

<input style="width: 90%;" type="text"/>	CÓD.
	A232

### 5.2. SECCIÓN B: INGRESOS, CLIENTES Y ACTIVIDADES

Apartado que busca capturar o recopilar los ingresos operacionales y no operacionales de la unidad a encuestar, además del porcentaje del canal de ventas y distribución por tipo de cliente, entre otras variables.

Para el llenado de esta sección se recomienda utilizar los datos del balance (8 columnas), declaración de renta y/o declaraciones juradas según la distribución y caracterización de la empresa.

No olvidar que estos documentos deben adjuntarse al momento de enviar la encuesta, **en caso contrario, no será categorizada como recepcionada, lo cual puede ocasionar que su empresa sea incluida en los procesos de multas efectuadas por nuestra institución en el año de captura o levantamiento de la información.**

A continuación, se definen algunos conceptos importantes para la completitud de este apartado:

- I. **Ventas y otros ingresos:** registra los ingresos por servicios de transporte, ventas y otros ingresos de la empresa. Desde las líneas 1 a 7, se debe informar los ingresos que son parte de la operación (código B123 al B104). Desde líneas 8 a 11 reportar los ingresos considerados no operacionales y otros ingresos que afecten al resultado de su empresa (código B203 al B310).

Por último, considerar que lo reportado en el código B211, es la sumatoria de los ingresos operacionales y los no operacionales.

- II. **Canal de ventas de la empresa:** según los montos informados desde la fila 1 hasta la 10, códigos B123 a B104, distribuir el porcentaje que corresponda según el canal de venta utilizado en el código B3141, B3142 o B3143.
- III. **Distribución de ingresos por tipo de clientes:** indica porcentualmente cómo se distribuyen los ingresos operacionales, respecto a los tipos de clientes que presta el servicio (códigos B306, B307, B308 o B305).
- IV. **Detalle del servicio:** detalle en porcentajes, de cómo se distribuyen los ingresos por transporte de pasajeros (código B123), según las

líneas de servicios que ofrece la empresa. Si se realiza una actividad que no esté indicada en el listado, seleccionar la opción “Otra” (código B910) y especificar.

- V. **Lugar de ventas de pasajes:** reporta información relacionada a la actividad de transporte interurbano (B902). Se debe registrar estimaciones porcentuales de las ventas de pasajes según el lugar de venta, entendiéndose por ello venta de pasajes realizados en Chile y venta de pasajes realizados en el exterior.
- VI. **Otras actividades realizadas:** indica en el caso de tener ingresos operacionales distintos al código B123 (transporte de pasajeros por carretera), las actividades realizadas a estos servicios.

### 5.3. SECCIÓN C: EMPLEO Y REMUNERACIONES

---

Apartado que busca capturar o recopilar información relacionada a las remuneraciones y empleo del personal que presta servicio en la empresa directamente, es decir, personal contratado por la misma empresa durante el año de referencia 2024.

A continuación, se definen algunos conceptos importantes para la completitud de este apartado:

- I. **Personal directo:** es la persona trabajadora que tiene una relación contractual de trabajo directo con la empresa (contrato de trabajo), cualquiera sea la forma y lugar en que realice sus labores. Se debe **excluir el personal subcontratado**.

En este ítem se debe ingresar el Total de Personas Ocupadas en el año de referencia, este cálculo corresponde a la suma de trabajadores utilizados en cada mes del año de referencia (suma de Ene + Feb + Mar + (...) + Dic). Por ejemplo, si la empresa se tiene una persona trabajadora contratada durante todo el año, el valor a ingresar sería la multiplicación de esta persona por 12 (valor correspondiente a la

totalidad de los meses del año). No olvidar que se debe ingresar el total de trabajadores desagregados por total hombres (código C308) y total mujeres (código C317) y cuya sumatoria debe ser igual al total del personal contratado durante el año de referencia por la empresa.

**II. Número de horas trabajadas:** corresponde al número total de horas efectivamente trabajadas por el personal ocupado durante el año de referencia consultado y a la vez desagregadas por:

**a. Horas promedio semanales (código C326):** indica las horas promedio semanales trabajadas (descontando días de vacaciones, licencias médicas, días administrativos, días compensados, permisos, entre otros) del personal directo de la empresa.

**b. Total de horas extras trabajadas en el año (código C335):** indica la suma total de horas extras trabajadas por el personal directo de la empresa.

**III. Remuneraciones:** se comprende por remuneración, como el pago en dinero pactado entre la persona empleadora y la persona trabajadora a cambio de la prestación de un servicio. La desagregación solicitada para este ítem es la siguiente:

**a. Total de remuneraciones pagos brutos (código C188):** indica sueldos y/o salarios cancelados antes del impuesto y descuentos por el personal trabajador. Se debe incluir el pago de horas extraordinarias, comisiones, bonos, gratificaciones, aguinaldos y todos los **montos imponibles** pagados. Es importante que **excluya** los pagos al personal a honorarios.

**b. Total de otras remuneraciones anuales, pagos brutos (código C189):** considera todas las remuneraciones **no imponibles**, efectuados al personal trabajador por concepto de regalías, asignaciones de transporte y alimentación, pago en especies, estudios, guardería infantil, indemnizaciones con y sin cargo a

fondo de provisiones, dietas y participaciones del directorio. Se debe **excluir** los pagos al personal a honorarios, el cual se debe registrar en la Sección E, correspondiente a Gastos en servicios de la operación (acá se debe incluir el gasto por servicios de personal subcontratado y a honorarios).

**c. Total aportes patronales (código C190):** son desembolsos asociados al costo de la mano de obra. Incluye contribuciones patronales por accidentes de trabajo y seguro de cesantía canceladas de cargo de la empresa.

**IV. Período de funcionamiento:** indicar el período de funcionamiento de la empresa durante el año de referencia consultado, considerando la fecha desde (código C291) hasta (código C292) en formato día, mes y año.

**V. Número total de días trabajados y paralizados en el año:** señalar la cantidad de días trabajados (código C293) y paralizados (código C294). No olvidar, especificar la principal causa de su paralización de la empresa en las opciones del 1 a 6 (código C295).

#### **5.4. SECCIÓN D: COMPRAS Y COSTOS**

---

Apartado que busca capturar o recopilar información relacionada a las existencias iniciales y finales, las compras y los costos de venta de la empresa durante el año de referencia consultado.

Esta sección debe ser completada por todas aquellas empresas que, perteneciendo al sector de transportes, tienen ingresos por reventa; ejemplo de esto es venta de combustibles, lubricantes, repuestos, entre otros. Por lo tanto, si se registra información en el código B102 “Ingresos por venta de mercaderías para la reventa (sin considerar ningún tipo de servicio)” de la sección B, se debe completar siguiente información:

- Registrar en la columna respectiva: la existencia inicial que corresponda al saldo del balance del año anterior (código D101), las compras realizadas durante el año de referencia (código D102) y la existencia final correspondiente al saldo del balance del año consultado (código D103) y el costo de venta (código D104) de las mercaderías destinadas a reventa.

A continuación, se definen algunos conceptos importantes para la completitud de este apartado.

- I. El costo de venta final y de cada categoría debe ser igual a la suma de la existencia inicial más las compras, menos la existencia final, tal como se señala en el *Ejemplo 1*. El total de existencias y de costo de venta debe ser igual al informado en los balances tributarios.
- II. El costo de venta, código D104, debe incluir las mermas, castigos, obsolescencias de existencias y ajustes de IFRS.
- III. Adicionalmente, en el código D203 se debe considerar si existen gastos de fletes, incluidos en el costo de venta (código D104), que no se indiquen en la sección de gastos y cuyo valor se encuentre explícito en boletas o facturas.
- IV. El cálculo del total de compras a informar corresponde a la suma del costo de ventas de productos (código D104) y la valorización de la existencia final de productos, incluyendo existencias en tránsito y en consignación (D103), menos la valorización de la existencia inicial de productos, tal como lo señala en el *Ejemplo 2*.

***Ejemplo 1: Cálculo del costo de venta total.***

<b>Costo de ventas</b> (Cód. D104)	=	<b>Existencia inicial</b> (Cód. D101)	+	<b>Compras</b> (Cód. D102)	-	<b>Existencia final</b> (Cód. D103)
---	---	--	---	-------------------------------	---	--

**Ejemplo 2: Cálculo del total de compras.**

<b>Compras</b> (Cód. D102)	=	<b>Costo de ventas</b> (Cód. D104)	+	<b>Existencia final</b> (Cód. D103)	-	<b>Existencia inicial</b> (Cód. D101)
-------------------------------	---	---	---	--	---	--

## 5.5. SECCIÓN E: CONSUMOS Y GASTOS

---

Esta sección corresponde a la caracterización de gastos y/o costos asociados a la empresa en el año de referencia consultado. Se debe reportar todo lo que la empresa considera como gastos y/o costos, a excepción de aquellos gastos reportados en las secciones C y D. Los valores deben registrarse netos (**sin IVA**). No todos los ítems pueden aplicar necesariamente a la empresa, por lo tanto, hay que reportar solo aquellos ítems que registran movimientos.

Cabe señalar que el rango entre las líneas 1 a la 56, están los valores relacionados con los gastos operacionales y entre las líneas 57 a la 59, están los valores de los gastos no operacionales de la empresa y otros registros del estado de resultado que no representan transacciones.

Se sugiere clasificar y detallar las cuentas de gastos del balance, o lo detallado en las declaraciones juradas enviadas al Servicio de Impuesto Internos (SII), considerando las siguientes categorías:

- I. **Gastos en insumos de la actividad:** registrar los gastos y/o costos, respecto a la compra de insumos necesarios para el desarrollo de la actividad.

Tener presente que, sí la empresa adquirió maquinarias y equipos que no fueron activados dentro de la contabilidad, deben ser informados en esta sección, específicamente en el código E106. Además, sí la empresa tiene consumo, algún insumo que no esté en

las categorías indicadas, se debe informar el monto en el código E126 y especificar a qué insumo corresponde.

- II. **Gasto en uso de energía:** indicar los gastos y/o costos asociados a los insumos energéticos necesarios para el funcionamiento de la empresa (agua, luz y/o gas; si no tiene estos consumos se debe informar la razón).
- III. **Gastos en servicios comunes:** registrar los gastos y/o costos, en servicios de comunicación, transporte, importación, arriendos y primas de seguro. Si la empresa no tiene consumo de telefonía, ni gastos en servicios integrados de comunicación (servicios contratados en los que están incluidos internet, telefonía y cable como todo) se debe especificar la razón.
- IV. **Gastos en servicios de la operación:** ingresar los gastos y/o costos de servicios informáticos, administrativos, publicitarios, jurídicos, arquitectura, ingeniería, entre otros. Si existe algún gasto de la operación no especificado en ítems anteriores, se debe reportar en código E414.

Se debe tener presente que, si la empresa efectuó gastos en licencias de *software* y servicios de desarrollo, actualización y mantenimiento de *software* que no fue activado, debe ser declarado en el código E401, así también si su empresa efectuó gastos en servicios en la nube o *Cloud Computing* (uso de red a través de internet con acceso a software para almacenar, administrar y procesar datos), debe ser declarado en código E4022 con la consideración de no incluir en este código la mantención de equipos informáticos y consultorías.

- V. **Gastos no operacionales:** indicar los gastos y/o costos que no son parte de la operación tales como: impuestos aduaneros, patentes, contribuciones de bienes raíces, permiso de circulación, ley de timbres y estampillas, derechos municipales y otros derechos

cancelados al Estado en código E504. Si no existe este tipo de gastos, especificar la razón.

Para informar impuestos específicos asociados a productos suntuarios, bebidas alcohólicas y analcohólicas, tabaco o combustibles utilice el código E512.

Todos los demás gastos (intereses, multas, ajustes, entre otros), deben ser reportados en código E510.

Por último, se debe tener presente que la sumatoria de toda la información registrada en la sección E (Consumos y Gastos), debe ser igual a lo reportado en el código E511 (Total Consumos y Gastos).

## **5.6. SECCIÓN F: DEPRECIACIÓN Y RESULTADO DEL EJERCICIO**

---

Apartado que busca capturar o recopilar información relacionada a las depreciaciones y resultados del ejercicio que la empresa realiza durante el año de referencia consultado.

Se debe registrar la depreciación contable del ejercicio reflejado en el balance, para cada uno de los ítems que se detallan en la encuesta. Se incluye la depreciación correspondiente a activos adquiridos bajo *leasing* financiero y amortización de programas informáticos cuando estos están activados (códigos F101, F102, F103, F104, F105, F106 y F108).

En el código F201 se debe registrar la diferencia que resulte de restar, al total de ingresos declarados en la sección B (código B211), todos los gastos y costos reflejados en la sección C (códigos C188, C189, C190); sección D (código D104); sección E (código E511) y, por último, sección F (código F108). El resultado anterior (ingresos menos costos y gastos), debe ser igual al **Resultado del Ejercicio registrado en el Balance**.

Para completar la información relacionada con el código F201, seguir la siguiente ecuación:

## RESULTADO DEL EJERCICIO SEGÚN BALANCE

$$(F201) = (B211) - [(C188) + (C189) + (C190) + (D104) + (E511) + (F108)]$$

### 5.7. SECCIÓN G: INVERSIÓN EN ACTIVOS Y UTILIDADES DISTRIBUIDAS

Esta sección corresponde a las desagregaciones de inversión en activos y utilidades distribuidas por la empresa en el año de referencia.

- I. **Movimiento de activos:** esta sección mide solo movimientos asociados a las cuentas de activo fijo realizadas en el año de referencia. Estos valores deben reflejarse netos de IVA, además se debe indicar el valor de compras de bienes nuevos, usados, reformas y mejoras realizadas en el período, junto con las ventas y retiros (bajas) ocurridas en el período, estos valores deben clasificarse según el bien que corresponda. Tener presente que, si existe algún activo fijo que no se encuentre contenido en los indicados en esta sección, debe ser registrado como valor en “Otros Activos”, especificando a qué tipo de activo hace referencia.

Por último, no olvidar que, para cada tipo de activo, hay que incluir las compras realizadas bajo *leasing* financiero, en caso de que estos contratos se encuentren activos.

- II. **Aplicación de norma sobre arrendamiento IFRS (NIIF) 16:** si la empresa se acoge a la norma IFRS (NIIF) 16, marcar la opción Sí, en el código G222, en caso contrario, reportarlo en el código G223.

Marcar **SÍ** en el código G236 en el caso que el balance tributario que enviará con la encuesta presenta como gasto el pago de arriendos operativos bajo norma IFRS (NIIF) 16, y a la vez **NO** existen cuentas de ingreso que dejan en cero el efecto en el resultado, en caso contrario debe marcar No en el código G237.

De ser **NO** la respuesta anterior debe llenar lo siguiente, debe tener en consideración que **NO** se debe declarar gastos de arriendo que hayan sido informados en la sección E en los códigos E310 y E311.

**1. Canon por arrendamientos operativos:** se debe indicar los pagos realizados como **empresa arrendataria** según contratos de arrendamiento operativos bajo la norma de IFRS 16 y desagregados de la siguiente forma:

- Pago arriendos bienes muebles, código G224.
- Pago arriendos bienes inmuebles, código G225.
- Otros pagos de arriendo no contemplados anteriormente (especificar el tipo de bien al que corresponde), código G226.

**2. Activos por derecho de uso bajo la norma IFRS 16:** se debe registrar el valor bruto al inicio del ejercicio, el valor neto al final de ejercicio y la amortización según el tipo del bien utilizado, estos desagregados de la siguiente forma:

- **Bienes muebles:** informar en el código G227, el valor bruto al inicio del ejercicio, en el código G230, valor neto al final del ejercicio y, por último, en el código G233 el valor amortización del ejercicio.
- **Bienes inmuebles:** informar el valor bruto al inicio del ejercicio (código G228), valor neto al final del ejercicio

(código G231) y, por último, valor amortización del ejercicio (código G234).

- **Otros no contempladas anteriormente (especificar qué tipo de bienes son):** informar el valor bruto al inicio del ejercicio (código G229), valor neto al final del ejercicio (código G232) y, por último, el valor amortización del ejercicio (código G235).

**3. Retiros y dividendos distribuidos:** reportar retiros de utilidades y pago de dividendos, efectivamente realizados durante el año de referencia consultado y bajo la siguiente desagregación:

- **Retiros de dueños o socios:** registrar retiros de utilidades que realizan los propietarios de las empresas constituidas en forma de sociedad, que no sean sociedades anónimas o cooperativas. El registro se hace sin descontar lo que corresponda al impuesto a la renta de los propietarios de las empresas. No deben incluir retiros de fondos obtenidos de la venta de activos de la empresa (código G201).
- **Dividendos distribuidos en el período:** registrar dividendos repartidos por la empresa durante el período de referencia consultado, cuando está organizada como sociedad anónima (código G202).

## **5.8. SECCIÓN I: ESTABLECIMIENTOS**

---

Esta sección busca cuantificar el número de establecimientos que tiene la empresa a nivel nacional en el año de referencia. Para lo cual, se solicita declarar el número de establecimientos (sucursales y/o dependencias de la empresa, incluyendo la casa matriz) que posee la empresa por región a lo largo del país, incluyendo la desagregación porcentual de las ventas.

Por último, no olvidar marcar el tipo de contabilidad que realiza la empresa, seleccionando entre las siguientes categorías la que corresponda:

- Completa
- Simplificada
- Renta presunta
- Renta segunda categoría

Recuerde **adjuntar balance 2023 y 2024** (tributario), preferentemente en **formato excel**, y/o declaración de renta en caso de no llevar balance, al momento de entregar la encuesta (no es necesario que estos documentos vengán firmados).

## **5.9. DATOS DE INFORMANTE Y OBSERVACIONES**

---

En este apartado se deben registrar los datos de contacto del informante de la empresa, esto es; nombre, cargo, teléfonos, correo electrónico de la persona que respondió el cuestionario, datos que permitirá actualizar los directorios y contactar a la empresa en el caso que se requiera.

Por último, señalar que en el recuadro de observaciones se puede registrar alguna observación relevante en relación al formulario.

***MUCHAS GRACIAS POR COLABORAR CON LAS ESTADÍSTICAS DE NUESTRO PAÍS.***

