



**INSTRUCTIVO DE LLENADO ENCUESTA ANUAL
DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO 2022 (ESAAT)**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS
Abril/ 2023

Subdepartamento de Comercio y Servicios
Subdepartamento de Recolección Estadísticas Económicas (SDO)

Instituto Nacional de Estadísticas
Abril / 2023.

ÍNDICE

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | ANTECEDENTES..... | 4 |
| 2. | ANTECEDENTES GENERALES | 5 |
| 3. | MEDIO DE CAPTURA DE LA ENCUESTA | 6 |
| 4. | PRESENTACIÓN DEL INSTRUMENTO DE MEDICIÓN..... | 7 |
| 5. | INSTRUCCIONES DE LLENADO POR SECCIONES | 8 |
| 5.1. | SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA..... | 8 |
| 5.2. | SECCIÓN B: INGRESOS, CLIENTES Y ACTIVIDADES | 8 |
| 6.3. | SECCIÓN C: EMPLEO Y REMUNERACIONES | 10 |
| 5.4. | SECCIÓN D: COMPRAS Y COSTOS | 12 |
| 5.5. | SECCIÓN E: CONSUMOS Y GASTOS | 13 |
| 5.6. | SECCIÓN F: DEPRECIACIÓN Y RESULTADO DEL EJERCICIO | 15 |
| 5.7. | SECCIÓN G: INVERSIÓN EN ACTIVOS Y UTILIDADES DISTRIBUIDAS..... | 15 |
| 5.8. | SECCIÓN H: <i>SOFTWARE</i> Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN | 18 |
| 5.9. | SECCIÓN I: ESTABLECIMIENTOS..... | 18 |
| 5.10. | DATOS DE INFORMANTE Y OBSERVACIONES..... | 19 |

1. ANTECEDENTES

La Encuesta Anual de Servicios de Alojamiento Turístico es un instrumento estadístico, de frecuencia anual, que entregan información detallada sobre distintos aspectos estructurales del sector de turismo a nivel nacional. Presentan información estructural de estas actividades, tales como producción, ingresos, compra de insumos, gastos, empleo, remuneraciones, activos fijos, entre otros.

Entre las estadísticas oficiales, que el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) elabora en forma periódica, se encuentra la Encuesta Anual de Servicios de Alojamiento Turístico, cuyo objetivo es determinar la estructura del sector de turismo a nivel nacional, mediante la estimación de cifras anuales de información contable, con diferentes niveles de desagregación, relacionada con esta actividad. La información que genera esta encuesta son un insumo para el Banco Central de Chile (BCCh), la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y el mismo INE (uso interno), además de ser relevante para políticas públicas, investigadores, estudiantes y sector privado en general.

Al completar esta encuesta usted además de estar colaborando con la recopilación de datos y caracterización de la economía nacional, cumple con la obligatoriedad de proporcionar información de carácter estadístico en base a lo dispuesto en la Ley 17.374 del Instituto Nacional de Estadísticas, la cual establece:

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.”*

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.”¹

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.

Es importante señalar, que para que el proceso de llenado de esta encuesta sea más óptimo, se recomienda contar con un informante idóneo, esto es; 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 administre preferentemente las actividades contables o bien financieras de dicha empresa.

¹ El empleado público que, sabiendo por razón de su cargo los secretos de un particular, los descubriere con perjuicio de éste, incurrirá en las penas de reclusión menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez UF mensual.

3. MEDIO DE CAPTURA DE LA ENCUESTA

Se debe tener presente que la recolección de información se realiza vía *web*, mediante un formulario electrónico el cual puede ser completado en el siguiente link; <https://sgce-informante.ine.cl/Formlogin.aspx?ce=999>, favor no olvidar adjuntar el balance, declaración de renta y/o declaraciones juradas según la distribución y caracterización de su empresa. Para ingresar al sistema, usted debe contar con usuario (Rol) y clave de acceso (*Password*), el cual se detalla en la etiqueta adherida en la encuesta o puede solicitarla a través de un correo electrónico a la siguiente dirección: operaciones.comercioyservicio@ine.gob.cl.

Los valores informados deben expresarse en moneda nacional y en **miles de pesos**, además deben estar Netos de IVA, Descuentos y Devoluciones.

Se debe tener presente que **No** todos los ítems se aplican necesariamente a su empresa, por lo que solicitamos responder sólo aquellos ítems en los cuales su empresa registra movimientos.

Si su balance posee alguna cuenta con tratamiento especial que requiera orientación, el equipo de profesionales del INE estará atento a asesorar y responder sus consultas, para lo cual le invitamos a contactar al analista indicado en la carta de presentación del formulario o mediante correo electrónico a la siguiente dirección, aimirandap@ine.gob.cl.

Recomendamos leer cada una de las secciones ya que algunas variables consultadas contienen información fusionada y desagregada por lo que debe tener conocimiento para la asignación de las cuentas, antes de realizar el vaciado de su balance.

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

Por último, recordar que ante cualquier duda o consulta puede realizarla a través del correo electrónico; operaciones.comercioyservicio@ine.gob.cl o al fono 2-32462081.

4. PRESENTACIÓN DEL INSTRUMENTO DE MEDICIÓN

La encuesta anual de Alojamiento Turístico tiene una estructura con preguntas precodificadas y contienen preguntas abiertas para capturar información de los servicios que oferta la empresa. Además, se autoaplica, es decir, es completado directamente por el informante vía *web*.

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

Los cuestionarios se estructuran 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 H: *SOFTWARE* Y TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
- 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 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 que **No** complete la información requerida **No** podrá avanzar a los siguientes ítems y terminar la encuesta.

SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

| | | | | | | |
|------|----------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| RUT: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Fecha de inicio de actividad: | DD | MM | AAAA |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Ingresar Rut Ingresar dígito verificador

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 la distribución por tipo de cliente, entre otras variables.

Para el llenado de esta sección, se recomienda realizarlos con los datos del balance (8 columnas), declaración de renta y/o declaraciones juradas según la distribución y caracterización de su empresa. **No** olvidar que estos documentos deben adjuntarse al momento de enviar la encuesta, en caso de **no adjuntarse** la encuesta no será 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:** registrar los ingresos por servicios de alojamiento, ventas y otros ingresos de la empresa. Desde las líneas 1 a 12 informe ingresos que son parte de la operación (código B117 al B104). Desde líneas 13 a 16 reporte ingresos considerados no operacionales y otros ingresos que afecten al resultado de su empresa. (código B203 al B210).

Por último, se debe tener en consideración que lo reportado en el código B211, es la sumatoria de los ingresos operacionales más los **No** operacionales.

- II. **Canal de Ventas de la empresa:** indique el canal de ventas que utiliza su empresa, esto es; según los montos informados desde la fila 1 hasta la 12, del cuadro relacionado a los ingresos operacionales (códigos B117 a B104), específicamente se debe ingresar y distribuir el porcentaje asociado al canal de ventas entre los códigos B3141 o B3142 o B3143, recordar que la sumatoria de este porcentaje (total) no puede superar al 100%.
- III. **Distribución de ingresos por tipo de clientes:** indique porcentualmente cómo se distribuyen sus ingresos operacionales, respecto a los tipos de clientes a los cuales presta servicios su empresa. (códigos B301 y B309).

Sí respondió en la sección B: Ventas y Otros Ingresos, específicamente en el código B117, **No** olvidar describir en el **código B999** el/los tipos de servicios que realiza su empresa.

- IV. **Otras actividades realizadas (código B444):** en el caso que haya declarado dentro de la sección B, “Otros Ingresos Operacionales”, distinto al código B117, favor detallar las actividades realizadas en

estos ítems como; ingresos por “reventa de productos” (código B102), u otros ingresos operacionales (código B104), y en caso de tener ingresos en estos códigos señale los servicios que realiza su empresa.

- V. **Actividad de la empresa:** detalle los porcentajes de actividad de servicios que realiza su empresa (código B801 al B813), según los ingresos declarados en código B117, recordar que el total debe ser igual al 100%.
- VI. **Capacidad en camas de la empresa:** informe la capacidad en número de camas que poseen sus establecimientos (códigos B4451 y B4452).

6.3. SECCIÓN C: EMPLEO Y REMUNERACIONES

Apartado que busca capturar o recopilar información relacionada a las remuneraciones y empleo del personal contratado por misma empresa durante el año de referencia.

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

- I. **Personal Directo:** es el/la trabajador(a) 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 ítems, 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 tiene un trabajador contratado durante todo el año, se debe colocar 12 ya que es la suma 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 su empresa.

II. Número de Horas Trabajadas: es el 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): indicar las horas promedio semanales trabajadas (descontando días de vacaciones, licencias médicas, días administrativos, días compensados, permisos, etc.) del personal directo de la empresa.

b. Total de Horas Extras Trabajadas en el año (código C335): indicar la suma total de horas extras trabajadas anuales (descontando días de vacaciones, licencias médicas, días administrativos, días compensados, permisos, etc.) del personal directo de la empresa.

III. Remuneraciones: se comprende por remuneración, como el pago en dinero pactado entre el empleador y el trabajador a cambio de la prestación de un servicio. La desagregación solicitada es la siguiente:

a. Total de Remuneraciones Pagos Brutos (código C188): indicar sueldos y/o salarios cancelados antes del impuesto y descuentos por trabajador, además incluya pagos de horas extraordinarias, comisiones, bonos, gratificaciones, aguinaldos y todos los **montos imponibles** pagados. Es importante que **excluya** los pagos del personal a honorarios.

b. Total de Otras Remuneraciones Anuales, Pagos Brutos (código C189): se deben considerar todas las remuneraciones **No imponibles**, efectuados a sus trabajadores 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 del personal a honorarios, el cual se debe registrar en la Sección E, correspondiente a Gastos en servicios de la operación.

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 del empleador.

IV. Período de funcionamiento: indicar el período de funcionamiento de su empresa durante el año de referencia consultado, desde (código C291) hasta (código C292).

V. Número Total de Días trabajados y paralizados en el año: señale la cantidad de días trabajados (código C293) y paralizados (código C294), **No** olvide especificar la principal causa de su paralización de la empresa (1 a 6), (código C295).

5.4. SECCIÓN D: COMPRAS, EXISTENCIAS Y COSTOS

Apartado que busca capturar o recopilar información relacionada a las compras y costos de la empresa durante el año de referencia consultado.

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

I. Productos para la reventa (código D104): registre el costo de venta correspondiente a mercaderías para la reventa o a producir servicios o productos anteriormente indicados. Se debe excluir cualquier gasto distinto de las mercaderías vendidas.

Sí usted informó en la sección B, ingresos por servicios de alojamiento (código B117) y servicios de alimentación, bebidas y licores (código B118), debe indicar el costo de venta asociado a la compra de productos alimenticios (código D122), en forma separada de la compra de bebidas y licores (código D126).

En caso de registrar ingresos por venta de mercaderías (código B102), debe indicar su respectivo costo de venta (código D104).

Adicionalmente en el código D203, indique 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.

5.5. SECCIÓN E: CONSUMOS Y GASTOS

Esta sección corresponde a la caracterización de gastos realizados en el año de referencia consultado. Se debe reportar todo lo que la empresa considera como gastos, con excepción de aquellos reportados en las secciones C y D. Los valores deben registrarse netos (**sin IVA**). No todos los ítems se aplican necesariamente a su empresa, por lo tanto, reporte sólo aquellos en que registra movimientos.

Cabe señalar que entre las líneas 1 a la 50, están relacionados a los gastos operacionales y desde las líneas 51 a la 53 corresponden a gastos **No** operacionales de la empresa y otros registros del estado de resultado, que no representan transacciones.

Se sugiere detallar y clasificar 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, si su empresa adquirió maquinaria y equipo que no fueron activados dentro de su contabilidad, deben ser informados en esta sección, específicamente en el código E106. Además si la empresa tiene consumo, en algún insumo que no esté en las categorías indicadas, 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 su empresa (agua, luz, gas, si no tiene estos consumos debe informar la razón). Si usted utiliza algún combustible o lubricante que no figura en el listado, favor de reportar este en la línea asociada a; Otros Combustible y Lubricantes (código E205).
- III. **Gastos en Servicios Comunes:** registrar los gastos y/o costos, en servicios de comunicación, transporte, importación, arriendos y primas de seguro. Si 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) debe especificar la razón.
- IV. **Gastos en Servicios de la Operación:** ingresar los gastos y/o costos en servicios informáticos, administrativos, publicitarios, jurídicos, arquitectura, ingeniería, etc. Si tiene algún gasto de la operación no especificado en ítems anteriores, repórtelo en código E414.

Se debe tener presente que, si su empresa efectuó gastos en licencias de *software* y servicios de desarrollo, actualización y mantenimiento de *software* que no fue activado, este 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 para tener acceso a software para almacenar, administrar y procesar datos)*, debe declararlos en código E4022, tener presente que no deben incluir en este código la mantención de equipos informáticos y consultorías.

- V. **Gastos No Operacionales:** indique los gastos y/o costos que **no** son parte de la operación tales como: impuestos aduaneros, patentes, contribuciones de bienes raíces, en síntesis, todos los gastos pagados al estado (código E504), impuestos específicos (código E512). Todos los demás gastos (interés, multas, ajustes, etc.) deben registrarse en el 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 información relacionada a las depreciaciones y resultados del ejercicio realizados por su empresa durante el año de referencia consultado.

Se debe registrar la depreciación contable del ejercicio reflejada 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).

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

| |
|---|
| RESULTADO DEL EJERCICIO SEGÚN BALANCE |
| $(F201) = (B211) - [(C188) + (C189) + (C190) + (D118) + (E511) + (F108)]$ |

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.

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

- I. Movimiento de Activos:** Esta sección mide **sólo 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 y las ventas y retiros (bajas) ocurridas en el período, estas se deben clasificar según el bien que corresponda. Tener presente que sí tiene algún activo fijo que no se encuentre contenido en los indicados en esta sección, registre su valor en “Otros Activos” y no olvide de especificar a qué tipo de activo se refiere.

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

- II. Aplicación de norma sobre arrendamiento IFRS (NIIF) 16:** sí su empresa se acoge a la norma IFRS (NIIF) 16, debe marcar la opción Sí, en el código G222, en caso contrario, repórtelo 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 dejen 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:** 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 qué tipo de bienes son), 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:** informe 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:** informe 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).
 - **Otras no contemplados anteriormente (especificar qué tipo de bienes son):** informe 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:** registre 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:** registre dividendos repartidos por la empresa durante el período de referencia consultado, cuando está organizada como sociedad anónima. (código G202).

5.8. SECCIÓN H: *SOFTWARE* Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Esta sección busca identificar el porcentaje y valor de los gastos y costos que su empresa incurrió en *software* y tecnologías de información en el año de referencia.

Para lo cual se solicita registrar el porcentaje correspondiente a licencias de *software* según el valor declarado en el código E401 de la sección E, durante el período contable consultado. Además, declare los gastos laborales en que ha incurrido por el personal ocupado en el Departamento Informático, tales como; remuneraciones brutas, honorarios y personal externo.

5.9. SECCIÓN I: ESTABLECIMIENTOS

Esta sección busca cuantificar el número de establecimientos que tiene su empresa a nivel nacional en el año de referencia. Para lo cual se solicita declarar 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. Además, desagregue porcentualmente sus ventas.

Por último, no olvide marcar el tipo de contabilidad que realiza la empresa, esto específicamente es;

- Completa
- Simplificada
- Renta presunta
- Renta segunda categoría

RECUERDE ADJUNTAR BALANCE 2021 Y 2022 (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 VENGAN FIRMADOS)

5.10. 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 o completó el cuestionario, lo cual nos permitirá actualizar nuestros directorios y contactarlos en el caso que se requiera.

Por último, señalar que en el recuadro de observaciones usted puede registrar alguna observación que considere relevante en relación a este formulario.

MUCHAS GRACIAS POR COLABORAR CON LAS ESTADÍSTICAS DE NUESTRO PAÍS.