

CENSO ECONÓMICO DE PUERTO RICO DEL 2007 Comercio al por Mayor

HOJA DE INFORMACIÓN

El sector de comercio al por mayor del Censo Económico del 2007 incluye los establecimientos que se dedican principalmente a la venta, la compra y venta, la venta de mercancía para revender, la venta de bienes de capital o bienes no perecederos a otros comerciantes y a la venta de materias prima, materias de consumo intermedio y suministros utilizados en la producción.

La mayoría de los establecimientos de comercio al por mayor tienen las siguientes características:

- Generalmente operan desde un almacén u oficina. Estos almacenes y oficinas tienen o muy poca o ninguna exhibición de mercancía. Además, ni el diseño, ni la localización del establecimiento se prestan para recibir al público en general.
- Normalmente no utilizan publicidad dirigida al público en general. Generalmente atraen clientes por vía telefónica, mercadeo personalizado o por medio de publicidad especializada.

Si usted **NO** se dedica a estos tipos de negocios, **DESCRIBA** su negocio o actividad en la **SECCIÓN 19A Y LLENE** el cuestionario con la mayor exactitud posible.

DEFINICIÓN DE ESTABLECIMIENTO

Un **establecimiento** generalmente es una sola ubicación física donde se llevan a cabo actividades comerciales, se prestan servicios o se realizan operaciones industriales. Incluye todas las localidades de venta o servicio de una compañía y cualquier otra localidad, tales como almacenes u oficinas administrativas que estuvieron en operación durante el 2007. Localidades sin empleados (tales como almacenes sin empleados) no se consideran establecimientos separados. Indique los datos para cada establecimiento por separado.

INSTRUCCIONES GENERALES

- Favor de llenar el cuestionario de **Propiedad y Control**, si la compañía u organización tiene varios establecimientos. Si no se incluyó dicho cuestionario y no recibió un cuestionario para cada establecimiento, visítenos en el Internet www.census.gov/econhelp o llame al 1-800-233-6136, entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., hora del Este, de lunes a viernes.

- Cada informe debe cubrir el año natural del 2007. Se aceptan **estimados razonables** si las cifras exactas no están disponibles. Sin embargo, si el año fiscal es diferente al año natural, se aceptan las cifras fiscales para todas las secciones del cuestionario, excepto la nómina. Las cifras del año natural para la nómina deben de estar disponibles en su planilla para la Declaración Trimestral del Patrono, Forma 941-PR del Servicio Federal de Rentas Internas (IRS). Indique el período que cubre este informe en la sección **30**.
- Si el establecimiento cesó operaciones antes del 1ro de enero del 2007, indique la acción y la fecha en la sección **3**, marque (X) el encasillado para indicar "ninguno" en la sección **4**, y continúe en la sección **30**.
- Si el establecimiento cerró operaciones, fue vendido o arrendado a otra compañía u organización durante el 2007, llene el cuestionario basado en el tiempo que el establecimiento estuvo operando como parte de su compañía u organización en el 2007.
- Redondee los datos sobre las ventas y la nómina a miles de dólares, según se ilustra en el cuestionario.
- Si tiene alguna pregunta o comunicación relacionada a este cuestionario, refiérase al Número de Archivo del Censo (CFN) de 11 dígitos que se encuentra en la etiqueta de envío del cuestionario.
- Favor de retener una copia del cuestionario en sus archivos una vez sea llenado y devuelva el cuestionario original.
- Se estima que el tiempo promedio que se necesita para completar y enviar este cuestionario es de 1 hora. Este estimado incluye tiempo para leer las instrucciones, reunir y organizar la información y llenar y revisar el cuestionario. Si desea hacer algún comentario acerca de la exactitud de este estimado de tiempo o si tiene alguna sugerencia sobre cualquier aspecto de esta encuesta, incluyendo sugerencias sobre cómo reducir el tiempo requerido, por favor envíe los mismos a: Paperwork Project 0607-0937, U.S. Census Bureau, 4600 Silver Hill Road, AMSD - 3K138, Washington, DC 20233. También puede enviar sus comentarios por correo electrónico a Paperwork@census.gov; use "Paperwork Project 0607-0937" como el asunto a tratar.

- Usted no está obligado a proveer respuestas a encuestas, a menos que el cuestionario muestre un número válido de la OMB (Office of Management and Budget). El número de ocho dígitos de la OMB se encuentra en la parte superior derecha del cuestionario.

INSTRUCCIONES PARA SECCIONES ESCOGIDAS

2. UBICACIÓN FÍSICA

Conteste ambas partes (A y B) de la sección 2 aunque la dirección en la etiqueta esté correcta.

3. ESTADO DE LAS OPERACIONES

Marque (X) en el encasillado que mejor describe el estado de las operaciones de este establecimiento **al finalizar el 2007**.

- **Activo** - Este establecimiento estuvo abierto y activo el 31 de diciembre del 2007.
- **Inactivo temporariamente o como resultado de operaciones estacionales** - Aunque el negocio no estuvo activo al finalizar el 2007, el establecimiento eventualmente abrirá bajo el mismo Número de Identificación Patronal (EIN). Por ejemplo, establecimientos que cerraron temporariamente para hacer remodelaciones. Llene todas las secciones del cuestionario basado en el tiempo que el establecimiento estuvo activo en el 2007.
- **Cerró operaciones** - Este establecimiento cesó operaciones y no abrirá en el futuro. Indique el **mes**, el **día** y el **año** en que este establecimiento cesó operaciones. Llene todas las secciones del cuestionario para la porción del 2007 en que el establecimiento estuvo activo.
- **Vendido o arrendado a otro empresario** - El establecimiento se vendió o arrendó a otra compañía u organización. Indique el **mes**, el **día** y el **año** en que ocurrió el cambio y anote el nombre, la dirección y el Número de Identificación Patronal (EIN) del nuevo dueño o empresario. Llene todas las secciones para la porción del 2007 antes del cambio.
- **Otro estado** - El estado de operación del establecimiento al finalizar el 2007 no está descrito con exactitud anteriormente. Favor de describir el estado de operación del establecimiento en el espacio provisto.

5. VENTAS, ENVÍOS, INGRESOS O ENTRADAS

- A.** Indique el total de ventas de mercancía y otros ingresos operativos redondeados a miles de dólares para el año natural del 2007.

Incluya:

- Ventas al contado y a crédito de mercancía en el 2007, aunque el pago no haya sido recibido en el 2007.
- Ingresos por entrega, instalación, mantenimiento, reparación, alteración, almacenaje y otros servicios provistos en el 2007, aunque el pago no haya sido recibido en el 2007.
- Ventas brutas de mercancía que el establecimiento vendió a comisión, como corredor, consignatario, o como agente de ventas.
- El valor real de "trade-ins" utilizados como pago parcial por mercancía.
- Ingresos por el alquiler y arrendamiento de mercancía.
- Impuestos indirectos (**gasolina, licores y tabaco**), pagados por el manufacturero e incluidos en el costo de la mercancía comprada por el establecimiento.
- Sellos de impuestos de licor y tabaco, impuestos y venta de licencias.
- Ingresos por envío y manejo recaudados de clientes.

Excluya:

- Impuestos sobre ventas y otros impuestos recaudados directamente de clientes y pagados directamente a agencias de impuestos del estado libre asociado o del gobierno federal.
 - Ingresos de cargos por ventas a plazo y por otros cargos por crédito.
 - Ingresos no operativos, tales como inversiones, alquiler o venta de bienes raíces e intereses.
 - Comisiones recibidas por la compra y venta de mercancía.
 - Reembolsos o concesiones por mercancía devuelta.
 - Transferencias ("facturas") a otros establecimientos dentro de la compañía.
- B.** Conteste "Sí" si el establecimiento obtuvo comisiones o cuotas de agente por transacciones negociadas para terceros.
- C.** Indique el valor de mercado de productos comprados o vendidos por terceros, por los cuales el establecimiento recibió comisiones o cuotas.

Si el valor de las ventas no está disponibles, estime el valor dividiendo las comisiones entre el por ciento promedio que se carga por las ventas.

Por ejemplo, si las comisiones fueron \$200,000 y la comisión promedio se estima como un 5 por ciento, entonces las ventas brutas son \$4,000,000 (\$200,000/.05).

- D.** Indique las comisiones y cuotas de agente recibidas de transacciones indicadas en la sección **5C**.

Nota: Las secciones **F** y **G** aplican solamente a firmas que tienen varios establecimientos.

- F.** Indique el por ciento del total de ventas (según se indicó en la sección **5A**) de productos extraídos o manufacturados en los Estados Unidos, Puerto Rico, territorios de los Estados Unidos o sus Zonas de Comercio Exterior, por **su** firma (incluyendo la oficina matriz, subsidiarias y corporaciones afiliadas).

- G.** Indique el valor real de mercancía transferida a establecimientos de esta firma.

6. VENTAS, ENVÍOS, INGRESOS O ENTRADAS POR MEDIO DE COMERCIO ELECTRÓNICO

Las transacciones de comercio electrónico son transacciones realizadas a través del Internet, correo electrónico, Extranet, Red Electrónica de Intercambio de Datos (Electronic Data Interchange (EDI) network) u otro sistema en línea.

Incluya:

- Valor bruto de transacciones a comisión realizadas a través del Internet, correo electrónico, Extranet, Red Electrónica de Intercambio de Datos (Electronic Data Interchange (EDI) network) u otro sistema en línea.
- Ventas generadas por medio de acuerdos negociados en línea entre comprador y vendedor en base al precio y términos de la transferencia de propiedad o derechos de uso de mercancía o servicios.
- Ventas de mercancía o servicios en línea, aunque los mismos no hayan sido pagados en línea.
- Ingresos generados por la venta o por facilitar la venta de productos de terceros (anuncios con vínculos o cuotas por servicios de referencia) a través de la página en Internet del establecimiento.
- Ventas generadas por medio de transacciones telefónicas, utilizando sistemas contestadores interactivos.
- Ingresos por envío y manejo de pedidos en línea.

Excluya:

- Pagos en línea provenientes de clientes cuyos pedidos o contratos **no** fueron negociados en línea.
- Comisiones o cuotas por servicios de sistemas de telecomunicaciones o infraestructura (tales como transferencia de datos, recepción de Web ("Web hosting"), acceso a Internet, etc.) donde el pedido o contrato **no** fue negociado en línea.
- Ventas de mercancía o servicios ordenados por medio de facsímiles o redes de cuadros telefónicos.

7. EMPLEADOS Y NÓMINA

A. Número de empleados en nómina

Indique el número de empleados en la nómina para el período de pago que incluye el 12 de marzo del 2007.

Si los empleados trabajaron en más de un lugar, indique el empleo y la nómina en el establecimiento donde trabajaron la mayor parte del tiempo.

Incluya:

- Todos los empleados de jornada completa y parcial que trabajaron en este establecimiento cuya nómina figuró en el Formulario 941-PR, Declaración Trimestral del Patrono Sobre la Contribución Federal del Servicio Federal de Rentas Internas (IRS), rendido bajo el Número de Identificación Patronal (EIN) impreso en el área donde aparece la dirección o si se corrigió en la sección **1**.
- Oficiales y ejecutivos asalariados de una corporación.
- Empleados ausentes que recibieron pago por enfermedad, vacaciones y días feriados.

Excluya:

- Empleados temporeros obtenidos a través de agencias que ofrecen servicios de ayuda temporera.
- Empleados de departamentos o concesiones operados por otras compañías en este establecimiento.
- Propietarios y socios de un negocio no incorporado.
- Miembros de familia no remunerados.

B. Nómina

Incluya:

- Salarios, sueldos, propinas, vacaciones pagadas, bonos, comisiones y otras compensaciones pagadas a empleados durante el 2007, estén o no sujetas a contribuciones sobre ingresos o a los impuestos establecidos bajo la Ley Federal de Contribuciones de Seguros (FICA).

- Salarios de oficiales y ejecutivos de una corporación.

- Contribuciones de los empleados a planes de pensiones calificadas.

Excluya:

- Fondos pagados o retirados por los dueños o socios de firmas no incorporadas.

- Pensiones o compensaciones suplementarias por desempleo, aunque se hayan retenido contribuciones sobre ingresos.
- Nóminas de departamentos o concesiones operadas por otras compañías en el establecimiento.

11. INVENTARIOS

A. Si el establecimiento tuvo inventarios al finalizar el 2006 o el 2007, conteste "Sí".

B. Indique el valor total de los inventarios de mercancía que este establecimiento tenía el 31 de diciembre del 2007 y el 31 de diciembre del 2006. Excluya el valor de inventarios de terceros en este establecimiento.

Indique los inventarios utilizando métodos de contabilidad aceptados.

16. COSTOS ESCOGIDOS

A. Gastos operativos

Indique el total de los gastos operativos para el 2007.

Incluya:

- El total de la nómina anual indicado en la sección 7.
- Beneficios marginales y suplementos a salarios y sueldos.
- Sellos de impuestos para licor y tabaco, impuestos y cuotas por licencias.
- Equipo que fue deducido como gasto (en vez de ser capitalizado) durante el 2007.
- Depreciación y amortización cargadas en el 2007, incluyendo cargos por depreciación de equipo obtenido mediante contratos de arrendamiento de capital (arrendamiento con opción a compra) y cargos por equipo alquilado o arrendado a terceros sin opción a compra.
- Pagos de arrendamiento y alquiler hechos en el 2007 por equipo arrendado bajo contrato de alquiler sin opción a compra.
- Comisiones pagadas a otros.

Excluya:

- Compra de mercancía para revender.
- Contribuciones sobre ingresos.
- Impuestos sobre ventas y otros impuestos recaudados directamente de clientes y pagados directamente a agencias de impuestos del estado libre asociado o del gobierno federal.

- Gastos de intereses.
- Fondos pagados o retirados por dueños o socios de firmas no incorporadas.
- Pagos de arrendamiento de mercancía obtenida mediante contratos de arrendamiento de capital (arrendamiento con opción a compra) o arrendamiento financiero.

19A. TIPO DE NEGOCIO

Escoja **únicamente** el tipo de negocio que mejor describe a este establecimiento en el 2007. Si ninguna de las selecciones provistas parece apropiada, marque (X) el encasillado de la línea para "Otro tipo de negocio", al final de la sección **19A** y provea una descripción específica de la actividad principal.

19B. TIPO DE OPERACIÓN

Marque (X) un sólo encasillado para indicar el tipo de operación para este establecimiento.

Comerciante mayorista - Una compañía o establecimiento dedicado a la compra de mercancía por cuenta propia, producida por otras firmas para venderlas al por mayor.

- Importador - Compra y venta de mercancía hecha fuera de Puerto Rico, que no lleva la marca del importador.
- Exportador - Compra artículos hechos en Puerto Rico de otras firmas no relacionadas para la venta fuera de Puerto Rico.
- Distribuidor o comerciante mayorista - Compra mercancía de manufactureros domésticos no relacionados para vender a clientes en Puerto Rico.
- Importador y mercadeo de marca propia - Una compañía o establecimiento que vende principalmente o exclusivamente productos de marca de la compañía matriz manufacturados fuera de Puerto Rico.

Oficina o sucursal de venta del fabricante - Establecimientos controlados por firmas o corporaciones afiliadas al fabricante que se dedica principalmente a la venta de mercancía extraída o fabricada por la compañía matriz en los Estados Unidos o Puerto Rico.

Agente, corredor o vendedor a comisión - Una compañía o establecimiento que se dedica principalmente a la compra y venta de mercancía a comisión o como agente de terceros en vez de vender por cuenta propia.

- Compañía de subasta - Venta al por mayor de mercancía de terceros desde una localización permanente mediante subastas.

- Corredor que representa a compradores y vendedores - Compra y venta de mercancía de terceros en Puerto Rico a cambio de un pago, pero sin recibir mercancía a consignación.
- Comerciante a comisión - Venta de mercancía en Puerto Rico como consignatario a cambio de una comisión.
- Agente importador - Representante o agente de firmas domésticas que venden mercancía extranjera en Puerto Rico a cambio de comisiones por la venta de la mercancía.
- Agente exportador - Representante o agente de firmas domésticas que venden mercancía hecha en Puerto Rico fuera de Puerto Rico a base de comisiones por la venta de la mercancía.
- Agente del fabricante - Vende mercancía a base de comisión o como agente del manufacturero, para un número limitado de manufactureros.

Mercado electrónico - Mercadeo de negocio a negocio que facilita la venta de artículos a través del Internet u otros medios electrónicos y opera a base de comisión o cuota.

Otra clase de corredor o agente, tal como agente de bienes raíces, hipoteca o préstamos. Por favor, especifique el tipo en el espacio provisto.

20. CLASE DE CLIENTE

D. Indique el porcentaje de las ventas e ingresos indicados en la sección **5A** para cada clase de cliente.

1. Público en general - Incluya ventas a los individuos o empleados que compran para el uso personal.
2. Ventas a exportadores - Incluya ventas a compradores fuera de Puerto Rico, incluyendo a Corporaciones de Ventas al Extranjero (Foreign Sales Corporations (FSCs)).
3. Ventas a detallistas para la reventa - Incluya ventas a todo tipo de detallistas (tales como, cadenas detallistas, tiendas independientes o tiendas por departamento) que normalmente compran para revender al público en general.
4. Establecimientos mayoristas para la reventa - Además de las ventas a comerciantes mayoristas, incluya las ventas que fueron hechas a través de agentes, corredores y comerciantes a comisión.
5. Talleres de reparación para uso en trabajos de reparación - Incluya ventas a todo tipo de talleres o facilidades de reparación.
6. Ventas a usuarios industriales (manufactura) para uso en la producción - Incluya ventas a manufactureros dentro de Puerto Rico.

7. Restaurantes, hoteles, servicios de preparación de comidas y preparación de comidas bajo contrato - Incluya ventas a establecimientos que proveen servicios de "catering", preparación de comidas bajo contrato y a **todos** los establecimientos que sirven comidas y bebidas.
8. Negocios para uso en sus propias operaciones, no para la reventa o producción - Incluya ventas a laboratorios, instituciones, utilidades o empresas de servicio público, negocios que prestan servicios y otros usuarios que compran para uso comercial y no para la reventa.
9. Contratistas de edificios, construcción pesada y contratistas especiales - Incluya solamente ventas para la construcción.
10. Agricultores para uso en finca - Incluya solamente ventas de productos para uso en la producción agrícola.
11. Ventas al gobierno federal - Incluya ventas al gobierno federal (incluyendo tiendas militares ("military post exchanges"), Administración de Servicios Generales (GSA), Correo y otras agencias federales).
12. Ventas al Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico - Incluya ventas al gobierno del estado libre asociado.
13. Ventas a gobiernos municipales - Incluya ventas a los gobiernos municipales.
14. Otra - *Especifique*- Indique las ventas que no están clasificadas en ningún otro lugar y describa al cliente.

22. DETALLES SOBRE LAS VENTAS, ENVÍOS, INGRESOS O ENTRADAS

- Indique el total de las ventas en miles de dólares o en por cientos usando números enteros, según se ilustra en el cuestionario. No es necesario indicar las cantidades en dólares y por cientos. Se prefieren los por cientos.
- **Se aceptan estimados**, pero por favor, no combine los datos para dos o más líneas.
- Si el establecimiento vendió mercancía que no está incluida en las categorías listadas, indique las ventas de tal mercancía en la línea para "Productos misceláneos" y especifique las líneas principales con sus respectivos estimados de ventas o por ciento de las ventas.
- Ingresos por alquiler, almacenaje, reparaciones y contratos de servicio, deben ser indicados en la línea "Ingresos no relacionados con la venta de mercancía" al final de las categorías listadas. **No incluya** dichos ingresos con la venta de mercancía.

- La suma de las líneas de mercancía indicadas debe ser igual a 100 por ciento (o a la cantidad indicada en la sección **5A**, si las líneas están indicadas en dólares).

26. PREGUNTAS ESPECIALES

A. Empleo Según la Función Primaria

Indique el número de empleados, anotados en la sección **7A**, según la función primaria del empleado.

- 1. Ventas** - Incluye empleados que se dedican a actividades de ventas, vendedores viajantes, vendedores en camiones y vendedores que trabajan desde el hogar.
- 2. Servicios relacionados con las ventas** - Incluye empleados:
 - Dedicados a actividades relacionadas con las ventas, tales como oficinistas, personal clerical, de almacén, de servicios a clientes, mantenimiento y entrega.
 - Dedicados a clasificar, calificar o a empaquetar en conjunto con las ventas.
 - Que prestan servicios a este establecimiento, tales como servicios de conserjes o de reparación.
- 3. Servicios de apoyo a otros establecimientos en su compañía**, tales como empleados de la oficina central, gerentes regionales o de distrito que controlan otros establecimientos, contables corporativos, investigadores y empleados del almacén central.
- 4. Empaque** - Indique el número de los empleados que se dedican a empaquetar.
- 5. Producción** - Indique el número de empleados que se dedican a la producción.
- 6. Ensamblaje** - Indique el número de empleados que combinan piezas para crear un producto terminado.
- 7. Otra - Especifique** - Indique el número de empleados no clasificados anteriormente, incluyendo empleados agrícolas, de construcción y otros empleados.