

CENSO ECONÓMICO DE PUERTO RICO DE 2012

Finanzas, Seguros, Bienes Raíces, Alquiler y Arrendamiento

HOJA DE INFORMACIÓN

¿Necesita ayuda o tiene preguntas sobre cómo llenar el cuestionario?

Visite econhelp.census.gov 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.

Por favor refiérase al Número de Archivo del Censo (CFN) impreso en este cuestionario en cualquier comunicación relacionada con este informe.

Los sectores de Finanzas y Seguros y Bienes Raíces, Alquiler y Arrendamiento del Censo Económico de Puerto Rico de 2012, incluyen los establecimientos que se dedican principalmente a las siguientes actividades:

- Servicios financieros - bancos; cooperativas de crédito; instituciones de ahorro; compañías financieras, de hipotecas y préstamos; corredores de valores, agentes y mercados de valores; compañías tenedoras, compañías de inversiones y administradores de fondos de pensiones.
- Compañías de seguros, agentes (agencias) y corredores (corretajes).
- Operadores de bienes raíces y arrendadores, agentes (agencias) de alquiler, de contratos para la transacción de bienes raíces y ventas; administración de propiedad y otros servicios de bienes raíces.
- Alquiler y arrendamiento de automóviles y camiones; de computadoras y otro equipo; alquiler de películas de video y otros servicios de alquiler y arrendamiento.

Si usted **NO** se dedica a estos tipos de actividades, **DESCRIBA** su negocio o actividad en la **SECCIÓN 19 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 sucursales de bancos, oficinas administrativas, etc. Localizaciones temporeras o permanentes sin empleados remunerados, tales como cajeros automáticos, no se consideran establecimientos separados.

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 econhelp.census.gov 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 para pedir cuestionarios adicionales.

- Cada informe debe cubrir el año natural de 2012. Se aceptan **estimados razonables** si las cifras exactas no están disponibles. Sin embargo, si el año fiscal es diferente del 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 Federal Trimestral del Patrono, Formulario 941-PR o en la Declaración Federal Anual del Patrono, Formulario 944-PR del Servicio Federal de Rentas Internas (IRS). Indique el período exacto que cubre este informe en la sección **30**.
- Si el establecimiento cesó operaciones antes del 1ro de enero de 2012, 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 2012, llene el cuestionario basado en el tiempo que el establecimiento estuvo operando como parte de su compañía u organización en el 2012.
- Redondee los datos 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 dirección postal impresa en el 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 una 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 Paperwork@census.gov; use "Paperwork Project 0607-0937" como el asunto a tratar.
- Se exige su respuesta a encuestas, a menos que no esté presente un número válido de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (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 postal impresa en el cuestionario 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 2012**.

- **Activo** - Este establecimiento estuvo abierto y activo el 31 de diciembre de 2012.
- **Inactivo temporalmente o como resultado de operaciones estacionales** - Aunque el negocio no estuvo activo al finalizar el 2012, el establecimiento eventualmente abrirá bajo el mismo Número de Identificación Patronal (EIN). Por ejemplo, establecimientos que cerraron temporalmente para hacer remodelaciones. Llene todas las secciones del cuestionario basado en el tiempo que el establecimiento estuvo activo en el 2012.
- **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 basado en el tiempo que el establecimiento estuvo activo en el 2012.
- **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 basado en el tiempo que el establecimiento estuvo activo en el 2012 antes del cambio.

- **Otro estado** - El estado de operación del establecimiento al finalizar el 2012 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 EN EL 2012

Indique cero para establecimientos que no generan entradas y provea una explicación en la sección para comentarios, al final del cuestionario.

Incluya:

- Intereses, dividendos, regalías, ganancias (pérdidas) realizadas netas de capital.
- Comisiones u honorarios recibidos, incluyendo cuotas recibidas por cambio de moneda, venta de giros y cambio de cheques.
- Ganancias (pérdidas) netas por la venta de bienes inmuebles propiedad del establecimiento para invertir, alquilar o arrendar (**NO** ventas brutas).
- Ventas brutas (**NO** ganancias (pérdidas) netas) de bienes inmuebles desarrollados o edificios construidos por el establecimiento para la venta.
- Alquiler bruto de bienes inmuebles arrendados a otros, por el establecimiento.
- Alquiler de departamentos o concesiones administradas por otras compañías en el establecimiento.

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.
- Entradas de departamentos o concesiones operados por otras compañías en este establecimiento.

6. VENTAS, ENVÍOS, INGRESOS O ENTRADAS POR MEDIO DE COMERCIO ELECTRÓNICO EN EL 2012

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:

- Entradas 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 artículos o servicios.
- Ventas de artículos o servicios en línea, aunque los mismos no hayan sido pagados en línea.
- Comisiones o cuotas por servicios en línea (tales como sistemas computarizados de reservaciones, sistemas de procesamiento de transacciones financieras, etc.), donde el pedido o el contrato fueron negociados en línea.
- Comisiones o cuotas por la venta en línea de acciones u otros productos financieros (tales como seguros, préstamos, etc.).
- Comisiones o cuotas por la venta o por facilitar la venta de productos de terceros (promociones o cuotas por referimientos) a través de la página de Internet del establecimiento.
- Entradas generadas mediante transacciones telefónicas utilizando sistemas interactivos de respuestas de voz.
- 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 proveer servicios de sistemas de telecomunicación e infraestructura (tales como transferencia de datos, alojamiento de datos en servidores, ("Web hosting"), acceso al Internet, etc.) donde el pedido o contrato **no** fue negociado en línea.
- Ventas de artículos o servicios ordenados por medio de facsímiles o redes de cuadros telefónicos.

7. EMPLEADOS Y NÓMINA

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.

A. Número de empleados en la nómina

Indique el número de empleados en la nómina para el período de pago que incluye el 12 de marzo de 2012.

Incluya:

- Todos los empleados de jornada completa y parcial que trabajaron en este establecimiento cuya nómina figuró en el Formulario 941-PR, Declaración Federal

Trimestral del Patrono o en el Formulario 944-PR, Declaración Federal Anual del Patrono, del Servicio Federal de Rentas Internas (IRS), rendido bajo el Número de Identificación Patronal (EIN) o si se corrigió en la sección **1**.

- Oficiales y ejecutivos asalariados de una corporación.
- Miembros asalariados de una asociación u organización de servicios profesionales.
- Agentes considerados empleados de la firma.
- 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 negocios no incorporado.
- Miembros de familia no remunerados.
- Agentes que no son considerados empleados de la firma en la Declaración Federal Trimestral del Patrono, Formulario 941-PR o en la Declaración Federal Anual del Patrono, Formulario 944-PR del Servicio Federal de Rentas Internas (IRS) (tales como agentes de bienes raíces, agentes independientes de seguros).

B. Nómina antes de deducciones**Incluya:**

- Salarios, sueldos, propinas, vacaciones pagadas, bonos, comisiones y otras compensaciones pagadas a empleados durante el 2012, 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 empleados a planes de pensiones calificadas.
- Porción de las acciones que está sujeta a impuestos como parte de los ingresos de empleados.
- Compensaciones pagadas a agentes de ventas según se indica en la Declaración Federal Trimestral del Patrono, Formulario 941-PR, o en la Declaración Federal Anual del Patrono, Formulario 944-PR del Servicio Federal de Rentas Internas (IRS).

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 operados por otras compañías en este establecimiento.
- Compensación pagada a agentes que **no** son considerados empleados de la firma en la Declaración Federal Trimestral del Patrono, Formulario 941-PR o en la Declaración Federal Anual del Patrono, Formulario 944-PR del Servicio Federal de Rentas Internas (IRS) (tales como agentes de bienes raíces y agentes independientes de seguros).

C. Costos patronales por beneficios**Incluya:**

- Seguros marginales requeridos por ley y pagados por el patrono (Seguro Social, Medicare, desempleo, compensación a empleados y programas de incapacidad si son exigidos). Incluya también cualquier beneficio marginal exigido por ley, aunque no esté bajo la Ley Federal de Contribuciones de Seguros (FICA).
- Beneficios marginales pagados voluntariamente por el patrono (pagos por seguro de vida, seguro médico, pensiones, beneficios de bienestar social, beneficios negociados por uniones y otros).

13. DESEMBOLSOS DE CAPITAL Y CARGOS POR DEPRECIACIÓN**A. Desembolsos de capital**

Indique desembolsos hechos durante el 2012 para la compra de edificios y estructuras, incluyendo mejoras y reparaciones, y maquinaria y equipo que son cargados a las cuentas de activos fijos y para los cuales se llevan cuentas de depreciación. Incluya también el costo de los edificios y estructuras y maquinaria y equipos adquiridos como arrendatario bajo acuerdos de opción a compra (capital lease) durante el 2012.

B. Cargos por depreciación

Indique los cargos por depreciación contra los activos tangibles que son propiedad de su empresa y que son utilizados por la misma, mejoras a los activos tangibles que son propiedad de su empresa mediante contratos de arrendamiento de capital y los activos tangibles obtenidos como arrendatario a través de contratos de arrendamiento de capital en el 2012.

16. COSTOS ESCOGIDOS

El costo es la cantidad pagada o a pagar después de descuentos, incluyendo flete y otros cargos directos incurridos en la adquisición de artículos o servicios.

A. Servicios de comunicación

Indique los costos por servicios de comunicación incluyendo teléfono, teléfono celular, Internet, facsímil y contratos de servicios relacionados.

B. Servicios de computadora

Indique los costos de todos los servicios de computadora. Incluya procesamiento de datos y programas o "software" de computadoras.

C. Artículos de oficina

Indique los costos de artículos de oficina.

D. Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo

Indique la cantidad total pagada por el mantenimiento y reparación de la maquinaria y/o equipo durante el 2012.

E. Mantenimiento y reparación de edificios, estructuras, oficinas y sus partes integrales

Indique la cantidad total pagada por el mantenimiento y reparación de edificios, estructuras, oficinas y sus partes integrales. Incluya el costo de servicios comprados a otras compañías que fueron pagados directamente por este establecimiento por servicio de limpieza, eliminación de desperdicios y otros servicios.

F. Otros gastos operacionales

Incluya todos los gastos operacionales incurridos por este establecimiento tales como nómina, beneficios, utilidades y depreciación. No incluya desembolsos de capital, intereses, o deudas incobrables.

G. Intereses pagados

Incluya todos los intereses que fueron pagados en el 2012.

19. TIPO DE NEGOCIO PRINCIPAL

Escoja el tipo de negocio **PRINCIPAL** que mejor describe a este establecimiento en el 2012. Si ninguna de las selecciones provistas parece apropiada, marque "X" el encasillado para "Otro tipo de negocio o actividad", al final de la sección **19** y provea una descripción específica del negocio principal.