ENCUESTA WEB DE AUTOSERVICIOS MAYORISTAS

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO WEB

Introducción

El presente instructivo tiene como objetivo colaborar con usted en los procedimientos necesarios para completar la Encuesta Mensual de Autoservicios Mayoristas (E.M.A.M.)

Periodicidad del relevamiento: se trata de una encuesta mensual, por lo cual el cuestionario web deberá ser cargado dentro de los quince días corridos posteriores a la finalización de cada mes.

1) Inicio del operativo

Usted ya ha sido contactado telefónicamente por nuestro operador, quien ha verificado y completado los datos de identificación de su empresa en el sistema. También ha recibido un correo electrónico conteniendo un enlace que le permite ingresar a la Encuesta Mensual de Autoservicios Mayoristas, el usuario y la contraseña inicial. La encuesta releva diversos datos: I) información de datos generales de la empresa, II) las sucursales de venta, III) venta de mercaderías y cantidad de operaciones 1) ventas totales según tipo de facturación (total de ventas factura "A", total de ventas factura "B" y total de ventas otros tipos de facturación) 2) las ventas por jurisdicción y por grupo de artículos, **facturadas por tipo de factura "B"** (once rubros: bebidas, almacén, panadería, lácteos, carnes, verdulería y frutería, rotisería, artículos de limpieza, indumentaria, electrónicos y rubros restantes (otros)) , IV) ventas totales por canal de venta y medios de pago, V) personal ocupado desagregado en dos categorías: 1) gerentes, supervisores y otro personal jerárquico, y 2) administrativos, repositores, cajeros y otros; sueldos y jornales brutos del personal ocupado; contribuciones patronales.

Inicio del operativo

La E.M.A.M. se inicia mediante el **envío de un e-mail** con la siguiente leyenda:

> **ASUNTO:** Inicio del Operativo Mensual de la Encuesta de Autoservicios Mayoristas.
>
> A partir del día de la fecha, queda habilitado el Cuestionario Web de la Encuesta Mensual de Autoservicios Mayoristas, donde deberá consignar los datos allí especificados correspondientes al período "MES/AÑO".
> Dicho cuestionario deberá completarse dentro de los quince días corridos de recibido el presente.
> Puede acceder al cuestionario desde el vínculo https://automay.indec.gob.ar/ , y de existir cualquier tipo de duda o inconveniente, podrá comunicarse a los teléfonos 011 4349-9594/9804 o por medio del e-mail: autoservmay@indec.gob.ar
> Este mensaje fue originado automáticamente. Por favor, no responder al mismo.
>
> Muchas gracias por su colaboración en el cumplimiento de los términos de la Ley 17.622.
>
> **ATENCION: antes de completar la encuesta, sugerimos leer el instructivo.**

Una vez recibido este e-mail, la empresa deberá dirigirse a https://automay.indec.gob.ar/

2) Requisitos del sistema

Para el correcto funcionamiento del sistema, la empresa deberá asegurarse de cumplir con los **"términos de uso"** y los requisitos mínimos.

Términos y condiciones de uso

- No se permite bajo ningún motivo la copia de información del presente sistema Web.
- Los datos aquí utilizados se encuentran protegidos.
- Únicamente estarán habilitados para utilizar este sistema aquellos usuarios debidamente autorizados.

Requisitos mínimos: últimas versiones actualizadas

- Google Chrome (recomendado)
- Internet Explorer
- Mozilla Firefox

3) Ingreso al Sistema

<u>Primer ingreso al sistema</u>

I. Ingresar a https://automay.indec.gob.ar/

II. Deberá ingresar el usuario correspondiente al CUIT de la empresa y la contraseña inicial otorgada por el INDEC. **fig.1**

fig.1

III. El sistema le solicitará que modifique la clave inicial, para lo cual deberá ingresar una contraseña alfanumérica. **fig.2**

fig.2

La nueva clave debe tener entre 6 y 10 caracteres, contener al menos un número y uno de estos caracteres especiales @ $ * -

IV. Una vez en el sistema, el usuario podrá seleccionar entre las opciones "Cargar encuestas" o "Encuestas cerradas". En la primera sólo podrá cargar los períodos habilitados, mientras que en "Encuestas cerradas" podrá visualizar todas las encuestas **enviadas**. También podrá gestionar cambios en su clave de acceso. - **fig.3**

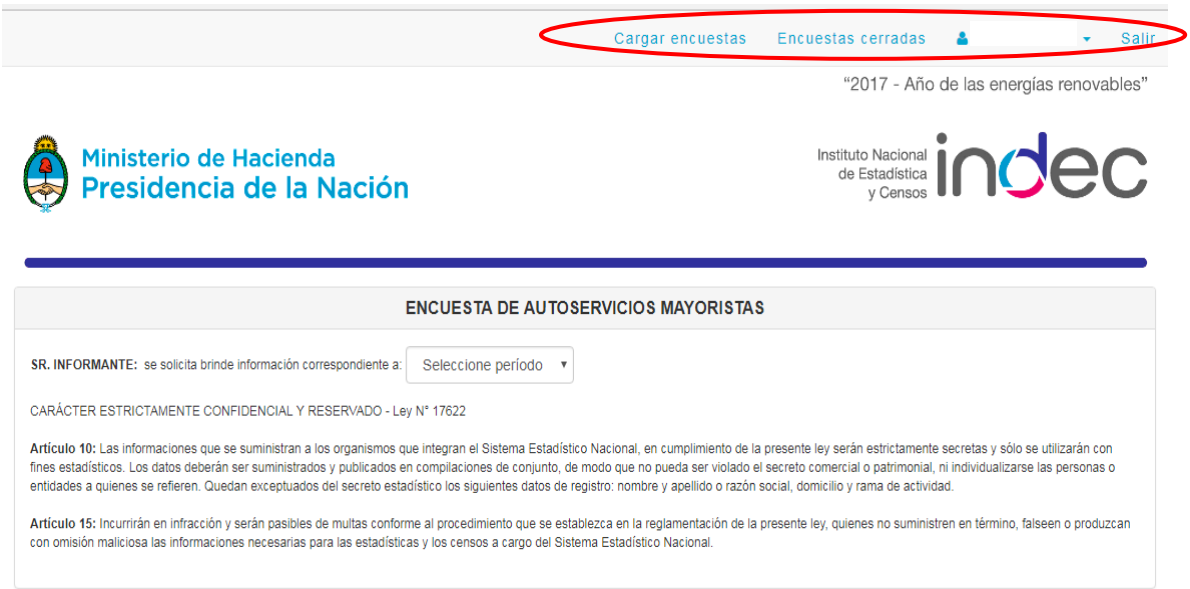


fig.3

4) Encuesta de Autoservicios Mayoristas – Carga vía Web

Al abrir la página se visualizan 8 bloques de información; los campos que integran los mismos son los siguientes: 1) Identificación y ubicación de la empresa, 2) Identificación, ubicación, tamaño y demografía de sucursales o locales de ventas**,** 3) Venta de mercaderías y cantidad de operaciones, 4) Información total país, 5) Venta totales por canal de venta y por medio de pago, 6) Datos sobre empleo, 7) Datos del informante, 8) Observaciones.

Descripción de cada bloque

Bloque 1. Identificación y ubicación de la empresa.

Por favor verifique los datos que identifican su empresa para los campos de razón social y nombre de la empresa con posibilidad de modificación si fuere necesario.

Para los campos que corresponden al domicilio se le solicita consignar la ubicación de la **Administración Central**.- **fig.4**

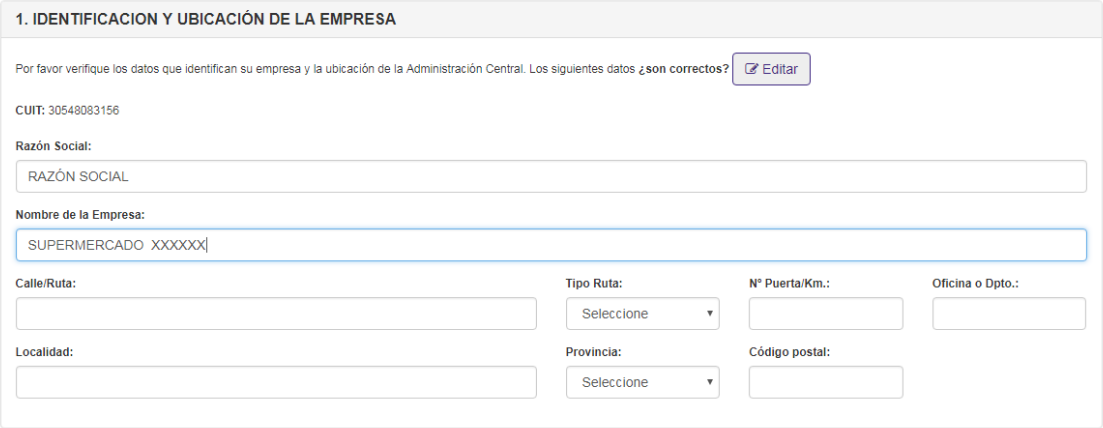


fig.4

Bloque 2. Identificación, ubicación, tamaño y demografía de sucursales o locales de ventas.

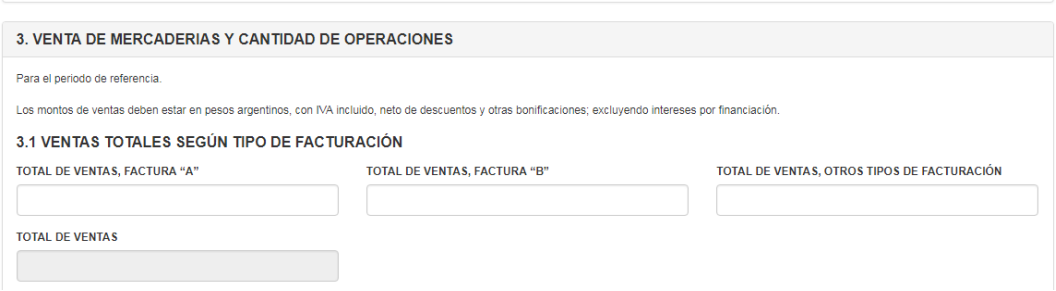
En el primer ingreso deberá registrar la totalidad de sucursales con la que opera la empresa completando los datos de identificación, domicilio, localidad, provincia, código postal, superficie total del salón de ventas en m^2, superficie total del predio en m^2 y fecha de apertura de la misma; clickear el botón "guardar sucursal". Cada sucursal ingresada aparecerá listada al pie del bloque. Para todas las sucursales que se carguen, se encontrará disponible la posibilidad de realizar modificaciones de los datos a través del botón **Editar** e incluso la **Baja** de la misma .- **fig.5**

fig.5

Una vez completada y enviada la encuesta correspondiente al mes de referencia, el siguiente mes solo deberá consignar las altas/ bajas y/o modificaciones (ej. cambio de los m$^{2)}$ de sucursales.

Bloque 3. Venta de mercaderías y cantidad de operaciones

3.1 Comprende las ventas totales según tipo de facturación: total de ventas factura "A", total de ventas factura "B" y total de ventas "otros tipos de facturación".- **fig.6**


3. VENTA DE MERCADERIAS Y CANTIDAD DE OPERACIONES

Para el periodo de referencia.

Los montos de ventas deben estar en pesos argentinos, con IVA incluido, neto de descuentos y otras bonificaciones; excluyendo intereses por financiación.

3.1 VENTAS TOTALES SEGÚN TIPO DE FACTURACIÓN

TOTAL DE VENTAS, FACTURA "A"

TOTAL DE VENTAS, FACTURA "B"

TOTAL DE VENTAS, OTROS TIPOS DE FACTURACIÓN

TOTAL DE VENTAS

fig.6

3.2 Comprende el monto total en pesos de las ventas realizadas durante el mes, **facturadas por tipo de factura "B"**, separadamente cada uno de los grupos de artículos, y el número de operaciones efectuadas según la ubicación geográfica de la boca donde se produjeron las ventas. Las mismas deberán valuarse al precio de venta en el establecimiento vendedor, neto de bonificaciones o descuentos de cualquier tipo. Se debe incluir el valor del IVA. No deben incluirse los cargos por financiación de las ventas ni los intereses de financiación.

Una vez seleccionada la jurisdicción - fig.7, procederá a cargar los siguientes rubros o grupo de artículos:

- **Bebidas**
- **Almacén**
- **Panadería**
- **Lácteos**
- **Carnes**
- **Verdulería y Frutería**
- **Alimentos preparados y rotisería**
- **Artículos de limpieza y perfumería**
- **Indumentaria, calzado y textiles para el hogar**
- **Electrónicos, y artículos para el hogar**
- **Rubros restantes**
- **Cantidad de operaciones**

En el anexo (pag.10) encontrará el detalle del contenido de cada uno de los agrupamientos.

Al terminar la carga recuerde:

Luego deberá volver a la selección para cargar otra jurisdicción, a medida que van guardando las jurisdicciones aparecerán listadas al pie del bloque con la posibilidad de realizar modificaciones y/o baja a través de los botones correspondientes.

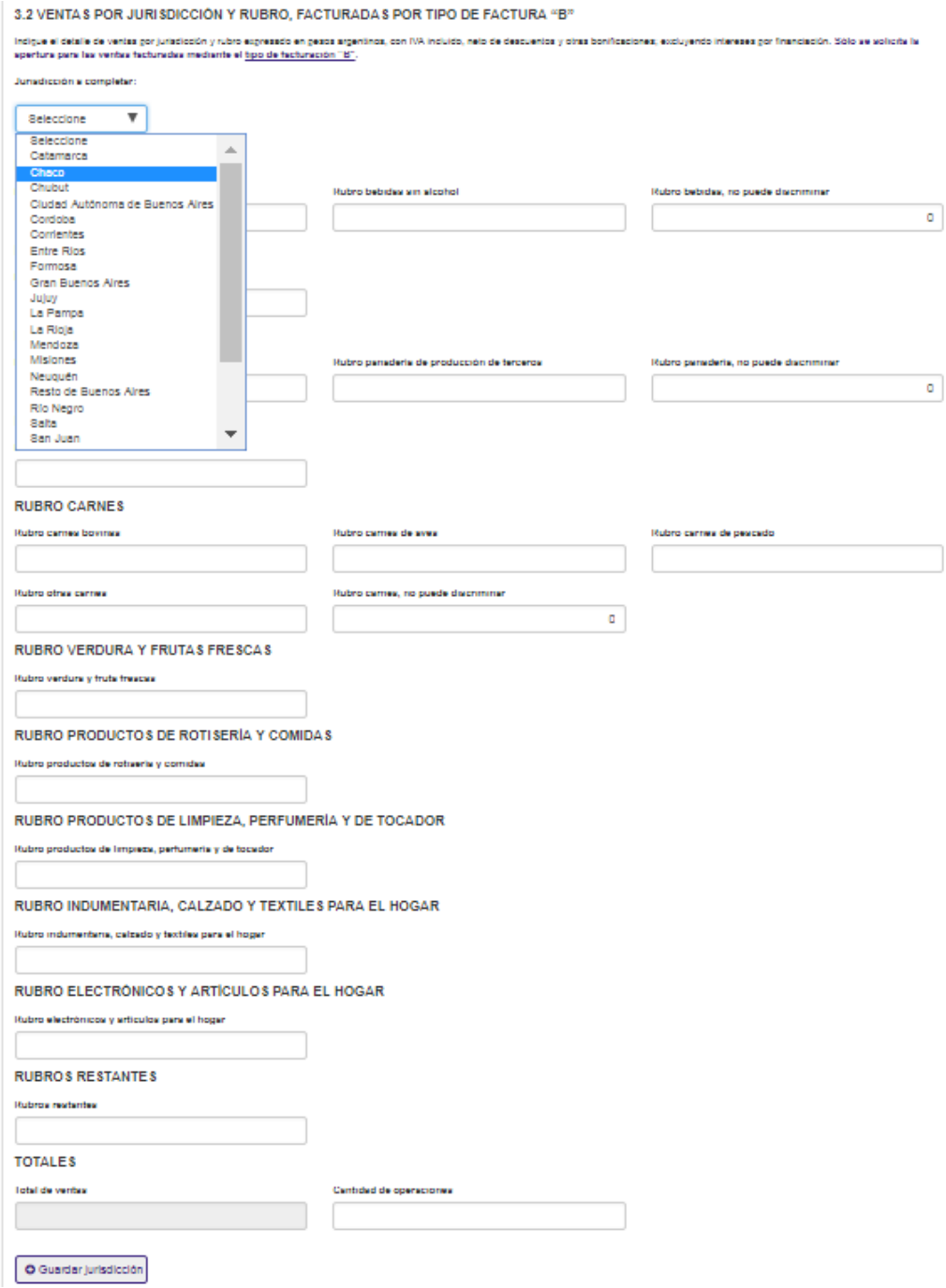


fig.7

<u>Atención:</u>

- **Al realizar la carga de los rubros "Bebidas", "Panadería" y "Carnes", si se consignan valores en algunos de sus campos y también en "No se puede discriminar", los campos restantes del mismo rubro donde no consigne valores deben permanecer sin datos. Si no se consigna ningún valor, debe ingresar "cero" en todos los campos del rubro.**
- **Para los rubros restantes, <u>en los campos donde no se consigne ningún dato se debe ingresar "cero"</u> para que el sistema guarde la información que se está cargando.**
- **Para todas las jurisdicciones que se carguen, se encontrará disponible la posibilidad de realizar modificaciones de los datos a través del botón Editar e, incluso, la Baja de la misma .- fig.8**

VENTA DE MERCADERÍAS Y CANTIDAD DE OPERACIONES

Detalle de ventas por jurisdicción expresado en pesos argentinos, con IVA incluido, neto de descuentos y otras bonificaciones; excluyendo intereses por financiación.

#	Jurisdicción	Total de Ventas	Total de Operaciones	Baja	Editar
1	Ciudad Autónoma de Buenos Aires	11,00	10		
2	Catamarca	17.699,00	1.562		

fig.8

Bloque 4. Información total país

Los campos del bloque resumen la información ingresada hasta el Bloque 3. El usuario deberá verificar que ambos valores sean correctos. **Caso contrario deberá revisar el Bloque 2 y/o 3**. - **fig.9**

4. INFORMACIÓN TOTAL PAÍS correspondiente al CUIT y razón social del presente formulario

Acorde a la información antes ingresada, verifique y confirme si los totales son correctos. En caso de no ser los datos correctos, deberá editar las respuestas 2 y 3:

TOTAL DE SUCURSALES O LOCALES DE VENTA EN TODO EL PAÍS: 115

TOTAL DE VENTAS, EN TODO EL PAÍS: 58.000.000,00

expresado en pesos argentinos, con IVA incluido, neto de descuentos y otras bonificaciones; excluyendo intereses por financiación.

fig.9

Bloque 5. Ventas totales por canal de venta y por medio de pago

5.1 En estos campos deberá discriminar las ventas totales, **facturas "B"**, en aquellas realizadas dentro del salón de ventas, y las realizadas por canales on-line.

5.2 En estos campos deberá discriminar las ventas totales, **facturas "B"**, según el medio de pago realizado: en efectivo, mediante tarjeta de débito, mediante tarjeta de crédito y otros medios de pago. - **fig.10**

5. VENTAS TOTALES, FACTURA "B" POR CANAL DE VENTA Y POR MEDIO DE PAGO

Para el período de referencia, y para el total de la empresa, informar los datos solicitados.

5.1 VENTAS EN SALÓN O VENTAS ON-LINE

Discrimine las ventas totales, FACTURA "B" en aquellas realizadas dentro del salón de ventas, y las realizadas por canales on-line.

TOTAL DE VENTAS, REALIZADAS EN EL SALÓN DE VENTAS: 0

TOTAL DE VENTAS, REALIZADAS POR MEDIOS ON-LINE: 0

TOTAL DE VENTAS, EN TODO EL PAÍS:

5.2 VENTAS SEGÚN MEDIO DE PAGO

Discrimine las ventas totales, FACTURA "B" según el medio de pago realizado.

TOTAL DE VENTAS, EN EFECTIVO: 0

TOTAL DE VENTAS, MEDIANTE TARJETA DE DEBITO: 0

TOTAL DE VENTAS, MEDIANTE OTROS MEDIOS: 0

TOTAL DE VENTAS, MEDIANTE TARJETA DE CREDITO: 0

TOTAL DE VENTAS, MEDIOS DE PAGO:

fig.10

Bloque 6. Datos sobre empleo

Indicar la cantidad de personal ocupado propio que cumplió tareas en la empresa al último día del mes, incluyendo los que estuviesen con licencias de cualquier tipo (enfermedad u otras circunstancias). Se debe incluir tanto al personal permanente como a los contratados por la empresa. En términos generales, se debe incluir en la categoría Gerentes, Supervisores y otro personal jerárquico al personal que se encuentra en la situación denominada "fuera de convenio". Por otra parte, la categoría Cajeros, administrativos, repositores y otros incluye al personal considerado como "dentro de convenio"

Excluir al personal provisto por agencias de trabajo temporario, así como al personal que cumple tareas de vigilancia o limpieza en el local a las órdenes de terceras empresas contratadas para la provisión de esos servicios.
En el caso del personal propio debe consignar el número de personas, el monto total de las remuneraciones brutas y el monto total de contribuciones patronales para las dos categorías.
En el caso del personal de agencias de empleo se debe consignar el número de personas provistas por agencias de trabajo temporario y el monto en pesos de las facturas pagadas a lo largo del mes en concepto de los servicios de agencias de trabajo temporario por el suministro del personal temporario que cumplió funciones en la empresa. - **fig.11**

6. DATOS SOBRE EMPLEO

Indicar la cantidad de personal ocupado propio que cumplió tareas en esta empresa al último día del mes, incluyendo los que estuviesen con licencias de cualquier tipo (enfermedad u otras circunstancias).

Se debe incluir tanto al personal permanente como a los contratados por la empresa. En términos generales, se debe incluir en la categoría Gerentes, Supervisores y otro personal jerárquico al personal que se encuentra en la situación denominada "fuera de convenio". Por otra parte, la categoría Cajeros, administrativos, repositores y otros incluye al personal considerado como "dentro de convenio".

Excluir al personal provisto por agencias de trabajo temporario, así como al personal que cumple tareas de vigilancia o limpieza en el local a las órdenes de terceras empresas contratadas para la provisión de esos servicios.

PERSONAL PROPIO

DIRECTORES, GERENTES, SUPERVISORES, ETC.

Número de personas, personal jerárquico y mandos medios, propio	Monto total de remuneraciones brutas, personal jerárquico y mandos medios, propio.	Monto total de contribuciones patronales, personal jerárquico y mandos medios, propio.

CAJEROS, ADMINISTRATIVOS, REPOSITORES, ETC.

Número de personas, personal operativo, propio.	Monto total de remuneraciones brutas, personal operativo, propio.	Monto total de contribuciones patronales correspondientes al personal personal operativo propio.

PERSONAL DE AGENCIAS DE EMPLEO

Se debe consignar el número de personas provistas por agencias de trabajo temporario y el monto en pesos de las facturas pagadas a lo largo del mes en concepto de los servicios de agencias de trabajo temporario por el suministro del personal temporario que cumplió funciones en la empresa.

Número de personas del personal temporario, provisto por agencias de empleo.	Total de pagos a agencias de trabajo temporario.

fig.11

Bloque 7. Datos del informante

En este bloque de información le pedimos que cargue la **"información del responsable y respondente ante el INDEC"** que será la persona responsable por la entrega en tiempo y forma de la información por parte de la empresa; como también quien conteste la encuesta y actúe como contacto directo con el INDEC. - **fig.12**

7. DATOS DEL INFORMANTE

Nombre	Apellido	Cargo

Celular	Teléfono	Mail principal

Para consultas dirigirse a: INDEC, Av. Presidente Julio A. Roca 609 Piso 4º oficina 407 "A".
Tel/Fax: (54-11) 4349-9594 Tel: (54-11) 4349-9804
email: encsuper@indec.mecon.gov.ar

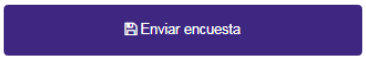
fig.12

Bloque 8. Observaciones

En este campo Ud. podrá cargar cualquier observación que considere necesaria.

Guardar encuesta

Esta opción permite guardar pero no así enviar la encuesta, permitiendo al usuario modificar y revisar la encuesta tantas veces lo crea necesario antes de Enviar.



Para concluir con el envío, revise bien los datos consignados, recuerde que **una vez enviada la encuesta no puede realizar modificaciones**. El sistema le devolverá un mail confirmando el envío de la encuesta:

El INFORMANTE: **(XXXX) - XXXX**, ha enviado exitosamente la encuesta del período: **XX/2017**

FECHA: **17/10/2017 9:04:51**

Anexo: Encuesta de Autoservicios Mayoristas

En el bloque 3 las ventas deberán ser desagregadas por grupo de artículos. A continuación se especifica el contenido de cada uno de esos agrupamientos.

- **Bebidas:** desagregadas en: **1)** bebidas con alcohol: vinos, cervezas, licores, sidras, whiskys, coñacs y otros; **2)** Bebidas sin alcohol: gaseosas, jugos de frutas, jugos concentrados, aguas minerales, aperitivos sin alcohol y otros.
- **Almacén:** aceites, fideos, huevos, galletitas, azúcar, té, café, yerba mate, cereales, arroz, harina, sopas, salsas y condimentos, conservas, golosinas, dulces, hamburguesas, pastas frescas elaboradas por el propio establecimiento o por terceros y productos afines. También se incluyen los fiambres y sus derivados.
- **Panadería:** comprende todos los productos afines ya sean de **1)** producción propia o **2)** elaborada por terceros pero cuya venta se materializa en el local del autoservicio mayorista; pan, medialunas, facturas, tortas, budines, postres, sándwiches de miga, pre pizzas y otros.
- **Lácteos:** leche en todas sus variedades y todos los alimentos que tengan como materia prima la leche en su elaboración, como quesos, quesos untables, manteca, yogur, postres, helados y otros.
- **Carnes:** desagregadas en: **1)** carnes bovinas: carnes bovinas frescas y congeladas y sus derivados; **2)** pollo: carnes frescas y congeladas y sus derivados; **3)** pescados: Carnes de pescado en todas sus variedades, enteros, trozados y fileteados y sus derivados; **4)** otras carnes: carnes ovinas, porcinas, conejo, pavo, pavita, vizcacha y otras carnes frescas y congeladas que no se encuentran en los ítems anteriores.
- **Verdulería y Frutería:** verduras frescas y congeladas y frutas frescas. No incluyen las enlatadas.
- **Alimentos preparados y rotisería:** comprende alimentos elaborados en el propio establecimiento tales como empanadas, pizzas, milanesas, supremas de pollos, ensaladas, tartas congeladas con y sin cocción; y otros.
- **Artículos de limpieza y perfumería:** lavandinas, detergentes, jabones, desodorantes ambientales, ceras, insecticidas, champús, desodorantes, jabones de tocador, tinturas, hojas y cremas de afeitar, perfumes, lociones y otros.
- **Indumentaria, calzado y textiles para el hogar:** ropa formal e informal, lencería, calzados y marroquinería de ambos sexos, indumentaria y calzado deportivo, textiles para el hogar, alfombras, cortinas, almohadas, sábanas, frazadas, acolchados y otros.
- **Electrónicos, y artículos para el hogar:** televisores LCD, LED, Smart TV, proyectores, reproductores DVD, consolas de video juegos, equipos de audio, computadoras, artículos de computación, teléfonos, equipos informáticos, calculadoras, heladeras, freezers, cocinas, hornos, anafes, ventiladores, acondicionadores de aire, lavarropas, secarropas, hornos a microondas, extractores de aire, estufas y calefactores y otros artículos electrónicos en general. Artículos para el hogar tales como muebles, decoración y otras mercaderías para el hogar no clasificadas previamente.
- **Rubros restantes:** comprende aquellos productos no incluidos en los rubros anteriores tales como libros, ferretería, pintura, juguetes, papelería, útiles escolares, plantas y artículos de vivero, equipos y artículos para deportes (bicicletas fijas y móviles, cintas y aparatos de gimnasia, etc.); y otros no clasificados previamente que se vendan dentro del local de venta del autoservicio mayorista.
- **Cantidad de operaciones:** cantidad de ventas realizadas en el mes de referencia (tickets y/o facturas).