

## BASE LEGAL

Decreto Legislativo N° 604 Ley de Organización y Funciones del INEI.  
Decreto Supremo N° 043-2001-PCM del Secreto Estadístico y Confidencialidad de la Información.  
Decreto Supremo N° 006-2008-PCM, del 3 de febrero del 2008 que declara de interés nacional la ejecución del IV Censo Nacional Económico (IV CENEC).

Formulario N°			
---------------	--	--	--

### INSTRUCCIONES GENERALES

1. Este formulario debe ser llenado por todos los establecimientos que realizan alguna actividad económica dentro del territorio nacional.
2. La fecha de devolución del formulario, debidamente llenado, es 10 días calendario desde la fecha de su recepción.
3. La información debe ser anotada con letra de imprenta y con lapicero. Las cifras deben ser registradas en nuevos soles sin céntimos.
4. El período de referencia de la información, corresponde al ejercicio económico 2007; del 01 de enero al 31 de diciembre del 2007.
5. Los establecimientos que inicien o reinicien sus actividades en el transcurso del año 2007, informarán los datos correspondientes al período trabajado.

### CAPÍTULO I: LOCALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

A. UBICACIÓN GEOGRÁFICA		Código	B. UBICACIÓN CENSAL (Sólo para el INEI)			
1. Departamento			4. Zona N°			
2. Provincia			5. Sector N°	-	6. SEC N°	-
3. Distrito			7. Manzana N°			
			8. Frente N°			

9. Dirección (Circule el tipo de vía y anote la dirección del establecimiento)

Nombre de Avenida (1), Jirón (2), Calle (3), Pasaje (4), Carretera (5), Prolongación (6), Otro (7)	N° de Puerta	Block	Interior	Piso	Manzana	Lote	Km.
Referencia de la dirección							

### CAPÍTULO II: IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1. N° de RUC	2. Razón social o apellidos y nombres del propietario						
3. Nombre comercial del establecimiento							
4. Año de inicio de operaciones	5. Página Web	6. Correo electrónico			7. Teléfono	8. Fax	
9. Categoría del establecimiento	Único..... 1    Principal (Matriz) ..... 2    Sucursal..... 3    Auxiliar ..... 4						
10. Descripción de la actividad económica principal del establecimiento						Código CIU (No llenar)	
11. Organización jurídica de la empresa (Circule una alternativa)	Persona natural ..... 1		Sociedad comercial de responsabilidad limitada... 6		Asociación ..... 11		
	Sociedad anónima ..... 2		Empresa individual de responsabilidad limitada... 7		Fundación..... 12		
	Sociedad anónima abierta..... 3		Sociedad en comandita simple..... 8		Cooperativa ..... 13		
	Sociedad anónima cerrada ..... 4		Sociedad en comandita por acciones..... 9		.....		
	Sociedad civil ..... 5		Sociedad colectiva ..... 10		(Especifique tipo cooperativa)		
12. Régimen de propiedad de la empresa (Circule una alternativa)	Empresa privada nacional ..... 1		Empresa privada mixta sin participación Estado... 4		Otro ..... 7		
	Empresa privada extranjera..... 2		Empresa privada mixta con el Estado ..... 5		(Especifique)		
	Estatad ..... 3		Asociada..... 6				

### INFORMACIÓN ECONÓMICA DEL ESTABLECIMIENTO

#### CAPÍTULO III: PRINCIPALES PRODUCTOS FABRICADOS, COMERCIALIZADOS O SERVICIOS PRESTADOS 2007

Registre en forma detallada y en orden de importancia de acuerdo al mayor nivel de ingresos, el nombre de los principales productos que el establecimiento produce, comercializa o presta servicios.

Clave	Código (No llenar)	Nombre de los productos fabricados, comercializados o servicios prestados en orden de importancia	Unidad de medida	Cantidad	Valor de venta (nuevos soles)
01					
02					
03					
04					
05					

#### CAPÍTULO IV: PRINCIPALES MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES UTILIZADAS EN LA PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN O SERVICIOS PRESTADOS 2007

Registre en forma detallada y en orden de importancia de acuerdo al mayor gasto, el nombre de las principales materias primas, materiales auxiliares y suministros que ha utilizado el establecimiento en la producción, comercialización o prestación de servicios en el año 2007.

Clave	Código (No llenar)	Nombre de las principales materias primas, materiales auxiliares y suministros utilizados en la producción, comercialización o prestación de servicios en orden de importancia.	Unidad de medida	Cantidad	Valor de compra (nuevos soles)
01					
02					
03					
04					
05					

**CAPÍTULO V: PRODUCCIÓN, CONSUMO Y RESULTADO DEL EJERCICIO 2007**

(Valores históricos en nuevos soles, no considere céntimos)

El establecimiento cuya categoría es único o principal, debe llenar todo el capítulo. De ser establecimiento sucursal o auxiliar, sólo debe llenar información hasta la clave 19.

PCGR	Cuentas	Clave	Nuevos soles
701-709-74	Ventas netas de mercaderías	01	
691	Costo de ventas de mercaderías	02	
80 ó 871	<b>Margen comercial (01)-(02)</b>	<b>03</b>	
702+703-709-74	Ventas netas de productos	04	
707-74	Prestación de servicios netos	05	
71	(+/-) Producción almacenada (o desalmacenada)	06	
72	Producción inmovilizada	07	
81 ó 872	<b>Producción del ejercicio (04+05 +/- 06+07)</b>	<b>08</b>	
	<b>Producción total (03+08)</b>	<b>09</b>	
604+605+606+609	Compra de materias primas y auxiliares, envases y embalajes, suministros diversos.	10	
614+615+616	(+/-) Variación de materias primas y auxiliares, envases y embalajes, suministros diversos	11	
63	Servicios prestados por terceros	12	
	<b>Consumo intermedio (10+11+ 12)</b>	<b>13</b>	
82 ó 873	<b>Valor agregado (09-13)</b>	<b>14</b>	
62	<b>Cargas de personal</b>	<b>15</b>	
64	Tributos	16	
756+758	Recuperación de impuestos y subsidios recibidos	17	
	<b>Tributos Netos (16-17)</b>	<b>18</b>	
83 ó 874	<b>Excedente bruto de explotación (14-15-18)</b>	<b>19</b>	
65	Cargas diversas de gestión	20	
68	Provisiones del ejercicio	21	
73	Descuentos rebajas y bonificaciones obtenidas	22	
751 + 752	Explotación de servicios en beneficio del personal, comisiones y corretajes	23	
753	Regalías	24	
754	Alquileres de terrenos	25	
755 + 759	Alquileres diversos, otros ingresos diversos	26	
75	<b>Ingresos diversos (23 + 24 +25 + 26)</b>	<b>27</b>	
78	Cargas cubiertas por provisiones	28	
84 ó 875	<b>Resultado de explotación (19 – 20 – 21 + 22 + 27 +28)</b>	<b>29</b>	
76	Ingresos excepcionales	30	
77	Ingresos financieros	31	
66	Cargas excepcionales	32	
67	Cargas financieras	33	
85 ó 876	<b>Resultado antes de participación e impuestos (29 + 30 + 31 – 32 – 33)</b>	<b>34</b>	
86	Distribución legal de la renta neta	35	
88	Impuesto a la renta	36	
89	<b>Resultado del ejercicio (34 – 35 – 36)</b>	<b>37</b>	

**CAPÍTULO VI: GASTOS DEL ESTABLECIMIENTO 2007**

(Valores históricos en nuevos soles, no considere céntimos)

PCGR	Cuentas	Clave	Nuevos soles
60	Compras	01	
630+631	Transporte, almacenamiento, correo y telecomunicaciones	02	
632	Honorarios, comisiones y corretajes	03	
633	Producción encargada a terceros	04	
634	Mantenimiento y reparación	05	
635	Alquileres de terrenos y otros alquileres	06	
636	Electricidad y agua	07	
638	Servicios de personal	08	
637+639	Publicidad y otros servicios	09	
<b>63</b>	<b>Servicios prestados por terceros (02 al 09)</b>	<b>10</b>	
645	Impuesto al patrimonio empresarial	11	
646	Tributos a gobiernos locales	12	
647	Cotizaciones con carácter de tributo (SENATI, SENCICO)	13	
649	Otros tributos	14	
641+642+644	Impuestos a las ventas, impuesto a las remuneraciones y derechos aduaneros por ventas	15	
643	Cánones	16	
<b>64</b>	<b>Tributos (11 al 16)</b>	<b>17</b>	
651	Seguros	18	
652+653	Regalías, suscripciones y cotizaciones	19	
654+659	Donaciones y otras cargas diversas de gestión	20	
<b>65</b>	<b>Cargas diversas de gestión (18 al 20)</b>	<b>21</b>	
671+ 672+ 673+674	Intereses y gastos de préstamos, intereses y gastos de sobregiros, intereses relativos a bonos emitidos y otras obligaciones a plazo, intereses y gastos de documentos descontados	22	
675+676+ 678+679	Descuentos concedidos por pronto pago, pérdida por diferencia de cambio, gastos de compra de valores, otras cargas financieras	23	
<b>67</b>	<b>Cargas financieras (22 + 23)</b>	<b>24</b>	
681	Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo	25	
682	Amortización de intangibles	26	
683+684+685	Fluctuación de valores, cuentas de cobranza dudosa, desvalorización de existencias	27	
686	Compensación por tiempo de servicios	28	
687	Jubilación	29	
689	Otras provisiones del ejercicio	30	
<b>68</b>	<b>Provisiones del ejercicio (25 al 30)</b>	<b>31</b>	

**CAPÍTULO VII: PERSONAL OCUPADO Y REMUNERACIONES 2007**

Registre el número promedio de trabajadores permanentes, eventuales y remuneraciones pagadas. Incluya a trabajadores en uso de licencias cortas, vacaciones y en huelga. Excluya el personal en uso de licencias indefinidas, pensionistas y a los trabajadores que laboran en su domicilio. Registre al personal de empresas de servicios, cooperativas y personal no remunerado.

Categoría ocupacional	Clave	Número promedio de trabajadores en el 2007	Remuneraciones en nuevos soles					
			Total remuneraciones	Sueldos y salarios (621+622)	Comisiones (623)	Remuneración en especie (624)	Seguridad y previsión social (627)	Otras remuneraciones y diversas cargas (625+626+628+629)
		(1)	(2)= (3+4+5+6+7)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Gerente	01							
2. Empleados permanentes	02							
3. Obreros permanentes	03							
4. Empleados eventuales	04							
5. Obreros eventuales	05							
6. Comisionistas	06							
7. Propietarios	07							
<b>Total (01 al 07)</b>	<b>08</b>							
8. Personal no remunerado	09							
9. Personal de empresas de servicios y cooperativas o por honorarios	10							

**CAPÍTULO VIII: RESUMEN DEL MOVIMIENTO DEL ACTIVO FIJO E INTANGIBLES 2007**

(Valores históricos en nuevos soles, no considere céntimos)

Registre el valor de todos los bienes físicos de propiedad de la empresa en posesión del establecimiento, que se espera tenga una vida útil superior a un año, los cuales fueron adquiridos para desarrollar sus actividades económicas.

PCGR	TIPO DE ACTIVO FIJO	Clave	Saldos iniciales al 01/01/2007	Adiciones en el año			Ventas y/o retiros	Saldos finales al 31/12/2007
				Construcción o fabricación propia	Compras y otros aportes	Adiciones		
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(1+2+3+4-5)
331	Terrenos	01						
332	Edificios y otras construcciones	02						
333	Maquinaria, equipo y otras unidades de explotación	03						
334	Unidades de transporte	04						
335	Muebles y enseres	05						
336	Equipos diversos	06						
338	Unidades por recibir	07						
337+339	Unidades de reemplazo y trabajos en curso	08						
34	Intangibles	09						
	<b>TOTAL (01 al 09)</b>	<b>10</b>						

**CAPÍTULO IX: RESUMEN DEL MOVIMIENTO DE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA Y AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES 2007**

(Valores históricos en nuevos soles, no considere céntimos)

Registre el valor de la pérdida o disminución de los activos fijos de propiedad de la empresa en posesión del establecimiento, debido al uso, la acción del tiempo o a la obsolescencia.

PCGR	DEPRECIACIÓN DE ACTIVO FIJO Y AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES	Clave	Saldos iniciales al 01/01/2007	Depreciación del período	Depreciación adicional	Disminución por ventas y/o retiros	Saldos finales al 31/12/2007
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(1+2+3-4)
393.1	Edificios y otras construcciones	01					
393.2	Maquinaria, equipo y otras unidades de explotación	02					
393.3	Unidades de transporte	03					
393.4	Muebles y enseres	04					
393.5	Equipos diversos	05					
394	Intangibles	06					
	<b>TOTAL (01 al 06)</b>	<b>07</b>					

**CAPÍTULO X: IMPUESTOS 2007**

(Valores históricos en nuevos soles, no considere céntimos)

Registre el monto del impuesto general a las ventas, impuesto selectivo al consumo, impuesto por régimen especial del impuesto a la renta o impuesto por régimen único simplificado.

Impuestos	Clave	Impuesto general a las ventas	Impuesto selectivo al consumo	Régimen especial del impuesto a la renta (RER)	Régimen único simplificado (RUS)
		(1)	(2)	(3)	(4)
Por ventas netas gravadas (netas de descuentos y devoluciones)	01				
Por compras gravadas (con derecho a crédito fiscal)	02				
Impuesto resultante o saldo a favor (01 - 02)	03				

**CAPÍTULO XI: VALOR DE LAS EXISTENCIAS E INSUMOS UTILIZADOS 2007**

(Valores históricos en nuevos soles, no considere céntimos)

Registre el valor de todos los bienes de propiedad de la empresa que están en posesión del establecimiento durante el período contable 2007 según PCGR.

PCGR	Cuentas	Clave	Existencias al 01/01/2007	Compras	Existencias al 31/12/2007
			(1)	(2)	(3)
20	Mercaderías (Productos no fabricados)	01			
21	Productos terminados	02			
22	Sub-productos, desechos y desperdicios	03			
23	Productos en proceso	04			
24	Materias primas y auxiliares	05			
25	Envases y embalajes	06			
26	Suministros diversos	07			
28	Existencias por recibir	08			
	<b>TOTAL (01 al 08)</b>	<b>09</b>			

**OBSERVACIONES**

Sírvase anotar las observaciones que permitan aclarar la información suministrada.

Nº	Capítulo	Clave	Observaciones
1			
2			
3			
4			
5			

**Establecimiento:** Es la unidad económica que bajo una sola dirección o control combina actividades y recursos con la finalidad de producir bienes y servicios lo más homogéneos posibles; y está ubicado en un lugar determinado.

**Capítulo I: Localización del establecimiento**

**Ubicación geográfica.-** Registre el nombre del departamento, provincia, distrito donde se encuentra ubicado el establecimiento.

**Dirección.** Registrar el tipo de vía, la dirección del establecimiento, así como la referencia de la dirección para una mejor ubicación del establecimiento.

**Capítulo II: Identificación del establecimiento**

**Pregunta 1: Número de RUC.-** Anote el número asignado a la empresa.

**Pregunta 2: Razón social o apellidos y nombres del propietario.-** Registre la razón social de la empresa. De no contar con este dato registre los apellidos y nombres del propietario del establecimiento.

**Pregunta 3: Nombre comercial.-** Es la denominación con el cual es conocido el establecimiento y no necesariamente es igual al que aparece en la escritura de constitución de la empresa.

**Pregunta 4: Año de inicio de operaciones.-** Anote el año en que inició sus operaciones el establecimiento.

**Preguntas 5 y 6: Dirección electrónica.-** Anote la dirección URL de la página web y el correo electrónico del establecimiento.

**Preguntas 7 y 8: Teléfono y fax.-** Registre el número de teléfono y fax que dispone el establecimiento para ser contactado.

**Pregunta 9: Categoría del establecimiento.-** Circule la categoría que indica la relación de dependencia del establecimiento.

**Pregunta 10: Descripción de la actividad económica principal.-** Registre en forma detallada la actividad económica principal del establecimiento.

**Pregunta 11: Organización jurídica.-** Circule el tipo de organización jurídica con la que ha sido constituida la empresa.

**Pregunta 12: Régimen de propiedad de la empresa.-** Circule el tipo de régimen de propiedad, según las alternativas propuestas.

**Capítulo III: Principales productos fabricados, comercializados o servicios prestados 2007**

Registre detalladamente los principales productos que elaboró, comercializó o prestó servicios el establecimiento en el año 2007, así como la cantidad y valor de venta en nuevos soles, según la unidad de medida.

**Capítulo IV: Principales materias primas y auxiliares utilizadas en la producción, comercialización o servicios prestados 2007**

Registre detalladamente las principales materias primas, materiales auxiliares y suministros utilizados por el establecimiento en la producción, comercialización o prestación de servicios, así como la cantidad y valor de compra en nuevos soles, según la unidad de medida.

**Capítulo V: Producción, consumo y resultado del ejercicio 2007**

Registre los ingresos y gastos del resultado de las operaciones que tuvo el establecimiento en el 2007 por el desarrollo de la actividad económica.

**Nota:** Si el establecimiento es único o principal, debe llenar todo el capítulo. De ser sucursal o auxiliar, sólo debe llenar información hasta la clave 19.

**Ventas netas de mercaderías.-** Es el valor de las ventas de aquellos productos no manufacturados por el establecimiento, vendidos en las mismas condiciones en que se adquirieron, menos las devoluciones, descuentos y rebajas concedidas.

**Costo de ventas de mercadería.-** Son los gastos por las compras menos la variación de existencias que tuvo el establecimiento en el 2007.

**Ventas netas de productos.-** Es el valor de las ventas de los productos terminados, sub productos, desechos y desperdicios manufacturados por el establecimiento, menos las devoluciones, descuentos y rebajas concedidas.

**Prestación de servicios netos.-** Son los ingresos por prestación de servicios que ha tenido el establecimiento, menos descuentos y rebajas concedidas.

**Cargas de Personal.-** Representa las remuneraciones al trabajador tanto en efectivo como en especie, así como las distintas contribuciones para seguridad y previsión social, las asignaciones familiares, y en general todas las cargas que benefician al personal.

**Tributos.-** Son los gastos por los impuestos, cánones, derechos aduaneros, cotizaciones con carácter de tributos, tributos a gobiernos locales y otros.

**Ingresos diversos.-** Son los ingresos obtenidos no relacionados con la actividad del establecimiento.

**Ingresos excepcionales.-** Ingresos provenientes de la enajenación de bienes de los activos fijos tangibles e intangibles del establecimiento.

**Capítulo VI: Gastos del establecimiento 2007**

Son los gastos que nacen de la explotación del negocio y que ha tenido el establecimiento en el año 2007.

**Capítulo VII: Personal ocupado y remuneraciones 2007**

Registre el promedio de trabajadores que necesitó el establecimiento para el desarrollo de sus actividades. Ejemplo: (Nº trabajadores enero + Nº trabajadores febrero ... + Nº trabajadores diciembre)/12

También registre los montos pagados por concepto de remuneraciones, seguridad y previsión social y otras remuneraciones.

**Personal ocupado.-** Es el número de trabajadores permanentes, eventuales que durante el período de referencia se encontraban ejerciendo una labor remunerada o no, para el establecimiento. También comprende al personal no remunerado y personal que pertenece a servicios y cooperativas o por honorarios.

**Sueldos y salarios.-** Pago por un período de tiempo en un a jornada normal de trabajo. Para empleados el sueldo básico es mensual y para los obreros es por jornada o diario. Sirve de base para el cálculo de otras bonificaciones.

**Otras cargas de personal.-** Gastos incurridos por el establecimiento en el período de referencia a efectos de atender sus obligaciones para con los trabajadores, tales como capacitación al personal, atención directa de alimentos, etc.

**Capítulo VIII: Resumen del movimiento del activo fijo e intangibles 2007.**

Registre el valor de la variación de los activos fijos de propiedad del establecimiento durante el período de referencia, así como de los intangibles.

**Capítulo IX: Resumen del movimiento de la depreciación acumulada y amortización de intangibles 2007**

Registre el valor por pérdida o disminución que tuvieron los activos fijos debido al uso, a la acción del tiempo o a la obsolescencia.

**Capítulo X: Impuestos 2007**

**Impuesto general a las ventas.-** Es el impuesto que grava la compra-venta de bienes, la prestación de servicios y la importación de bienes considerados como de consumo esencial y/o consumo masivo.

**Impuesto selectivo al consumo.-** Impuesto retenido a terceros por conceptos de ventas en el país y por prestación de servicios considerados suntuarios y/o de poco consumo.

**Régimen especial del impuesto a la renta (RER).-** Es un régimen tributario dirigido a personas naturales y jurídicas, sucesiones indivisas y sociedades conyugales que obtengan rentas de tercera categoría.

**Régimen único simplificado (RUS).-** Régimen tributario promocional dirigido a las personas naturales, sucesiones conyugales y sucesiones indivisas domiciliadas en el país, que generan rentas de tercera categoría provenientes de actividades de comercio, industria y servicios o personas naturales no profesionales.

**Capítulo XI: Valor de las existencias e insumos utilizados 2007**

Registre el valor de mercado de todos los bienes de propiedad de la empresa que están en posesión del establecimiento durante el 2007. Los establecimientos que elaboran productos, necesariamente deben informar las claves 05, 06 y 07 de materias primas y auxiliares, envases y embalajes, suministros diversos.

**Nombre del informante encargado de absolver las consultas de la información presentada**

Nombres y apellidos	Cargo	Teléfono	Correo electrónico

**INFORMACIÓN PARA CONTROL DEL INEI (No llenar)**

Fecha de entrega y devolución	Día	Mes	Resultado del empadronamiento (circule según el resultado)			Método de recolección
Entrega de formulario			Completo .....1	Ausente .....3	Otro .....5	Empadronamiento directo.. 1
Devolución de formulario			Incompleto .....2	Rechazo .....4	(Especifique)	Autoempadronamiento ..... 2

FUNCIONARIOS CENSALES	Nombres y apellidos	Número de DNI
Jefe de Brigada		
Empadronador(a)		

**CONSULTAS**

Consulta a la Oficina Departamental de Estadística e Informática

Dirección (ODEI): .....

Teléfono (ODEI): ..... Correo electrónico: .....

Consulta a la Sede del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI):

Jr. Ramón Ribeyros N° 142 – Jesús María – Lima

Central Telefónica: 332-2727 anexo 512, Directos: 332-9912, 330-4938, 330-4884

Horario: Lunes a viernes 08:30 a 17:00 horas

correo electrónico: cenecimpreso@inei.gob.pe