



DIRECCIÓN TÉCNICA DE INDICADORES ECONÓMICOS

GUIA DEL USUARIO

***SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA ENCUESTA MENSUAL
DE SERVICIOS: COMERCIO, RESTAURANTES, SERVICIOS
PRESTADOS A EMPRESAS y OTROS SERVICIOS***

Ingreso al Sistema

1



1. Ingreso al Sistema

Para acceder al sistema y poder registrar la información de cada empresa, se debe iniciar el navegador Microsoft Internet Explorer y acceder al Website de las Encuestas: <http://proyectos.inei.gov.pe/emcrs/>

O seguir la siguiente ruta:



Una vez desplegado el navegador, deberá ingresar a la opción “FORMULARIO EN LINEA”, haciendo clic izquierdo, tal como se muestra en el siguiente gráfico:

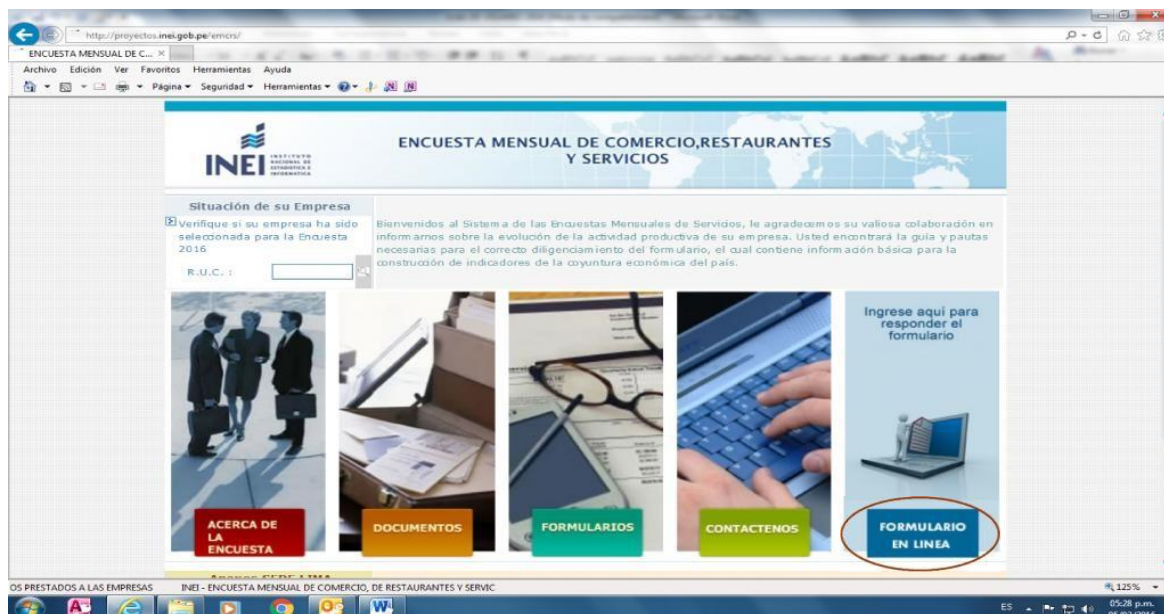


Fig. 01.- Pantalla del Website y del acceso al formulario de encuesta.

Luego este enlace lo llevará a la pantalla de logeo de usuario del sistema de información.

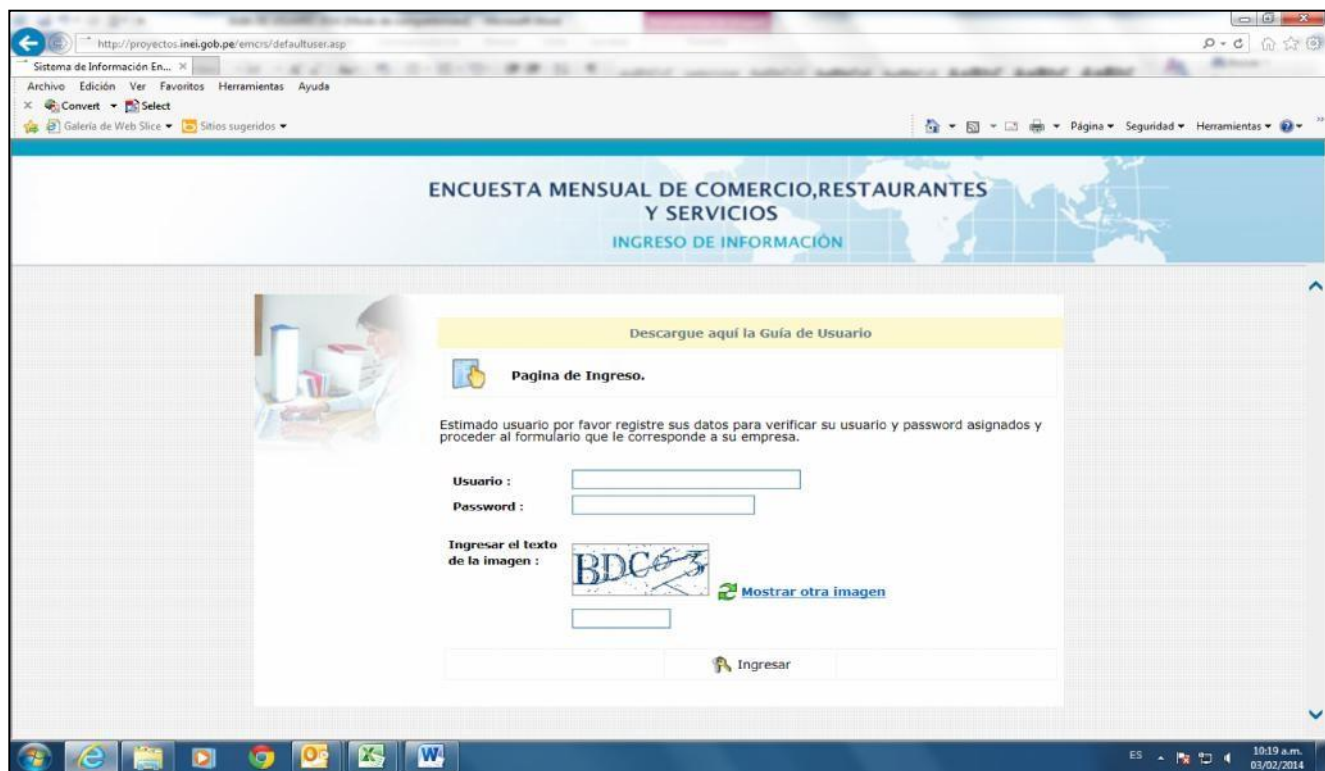


Fig. 02.- Pantalla de logeo

Digite los datos de Usuario y Password que nuestra institución le ha hecho llegar, asimismo el texto que muestra la imagen en ese momento.

Luego presione el botón “INGRESAR” y podrá acceder a la pantalla de la encuesta propiamente dicha.

2. Apertura del formulario de encuesta:



ENCUESTA MENSUAL DE COMERCIO, RESTAURANTES Y SERVICIOS
INGRESO DE INFORMACIÓN

[Volver a Página Inicial](#) - [Descargue aquí la Guía de Usuario](#)

Encuesta Mensual de Comercio
MES : FEBRERO 2019
RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 023-2019 INEI

ESTA ENCUESTA TIENE SOLO FINES ESTADÍSTICOS AMPARADA POR EL D.LEG. Nro 604 D.S. 043-2001-PCM ART.97, DE SECRETO ESTADÍSTICO Y SERÁ UTILIZADA PARA LA ESTIMACIÓN DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA DEL PAÍS.

Para el llenado de este formulario, debe seguir las instrucciones que se detallan en cada sección y en caso tuviera alguna consulta comuníquese a los teléfonos: 203-2640, 652-0000, anexo: 9378 - 9375 y/o al correo electrónico: emcom@inei.gob.pe.

El envío del formulario es a través de la página web del INEI, como se indica en el oficio y guía del usuario. Sin embargo, si usted no pudiera responder por este medio, comuníquese con nosotros, a los teléfonos o e-mail señalados, para indicarle la modalidad de envío alternativo.

Fig. 03.- Apertura del Formulario de encuesta: (Comercio, Restaurantes, Servicios Prestados a Empresas y Otros Servicios).

En la parte superior se muestra el sector, mes al que corresponde la encuesta, la base legal, y cómo puede contactarse con nosotros.

1. Módulo de Identificación y Ubicación de la Empresa.

El módulo 1. **"IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA EMPRESA"** es donde se visualiza el número R.U.C. (no editable), razón social, dirección y ubicación geográfica.

IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA EMPRESA								
INSTRUCCIÓN: Revise los datos presentados a continuación teniendo en cuenta la vigencia de los mismos. En caso detectara alguna imprecisión o vacío en los ítems 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 o 1.5, deberá proceder a modificar o actualizar el dato en la sección 1.8, en los otros ítems lo puede hacer directamente.								
1.1 RUC	1.2 Nombre o Razón Social de la empresa		1.3 Nombre Comercial					
20100119227	BM PERU SA (*)		BM PERU SA (*)					
1.4 Dirección			Nº Puerta	Piso	Interior	Manzana	Lote	Kilómetro
<input type="text" value="--Tipo de Vía--"/> <input type="text" value="AV. ENRIQUE CANALAY Y MOREYRA NRO. 8"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.4a Departamento		1.4b Provincia		1.4c Distrito				
Lima (*)		Lima (*)		San Isidro (*)				

Fig. 04.- Identificación y Ubicación de la Empresas.

Cabe indicar que cada módulo tiene una sección de instrucciones en su parte superior. Los campos numéricos son validados como tal, impidiendo ingresar datos textuales; otro filtro para este tipo de campos es que no acepta decimales.

Luego está el ítem “**Actividad principal que realiza la empresa**”, que por defecto el sistema lo carga del directorio y que el informante tendrá que verificar y/o indicar la actividad que está desarrollando al momento de la encuesta. Según la CIIU Rev. 4.

1.5 Indique la actividad principal que realiza la empresa

MATERIALES QUIRURGICOS, ELECTRICOS, UTILES DE OFICINA, ARTICULOS DE SEGUR (*)

1.5a Division: 46.-Comercio al por mayor, excepto de los vehículos de motor y las motocicletas (*)

1.5b Grupo: 5.-Venta al por mayor de maquinaria equipos y materiales (*)

1.5c Clase: 9.-Venta al por mayor de otro tipo de maquinaria y equipo (*)

1.5d Apertura: -Seleccione una Apertura- (*)

1.6 E-Mail del Representante Legal de la empresa: MDVILCHEZ@MMM.COM

1.7 Teléfono de la Empresa y Anexo: 8007303

1.8 DIGITAR LAS MODIFICACIONES; EJEMPLO: 1.1 (NUEVO RUC), 1.2 (NUEVA RAZÓN SOCIAL), ..., ETC.

1.

2.

Fig. 05.- Actividad Principal que Realiza la Empresas.

2. Módulo de Ventas Netas.

En la siguiente pregunta se debe llenar las “Ventas Netas de Mercadería” (en comercio, y en los otros sectores “el ingreso neto”, sin incluir el IGV. de los mismos meses de los años consecutivos indicados (en los informantes antiguos el dato del año anterior aparece por el sistema), lo que tendrá que verificar y/o cambiar si es necesario; sin decimales.

Consistencia automática, el sistema realiza la variación porcentual (%) interanual, y si la venta neta es menor al -20 % ó mayor al + 20%, obligatoriamente tendrá que fundamentar con un breve texto: Ej. “participación en feria en la segunda semana del mes”, “apertura de un nuevo establecimientos en el distrito de Lince”, “pedidos extraordinarios por ingreso de la minería XXXX”. o “Cierre obligado por 10 días – vacaciones”, etc.

2. VENTAS NETAS (VENTAS DE MERCADERÍAS, SIN INCLUIR I.G.V.)

INSTRUCCIÓN:

Ventas netas: es el valor de las ventas, libre de rebajas, devoluciones y rectificaciones. No incluye el I.G.V. ni venta de activos.

Mes	2.1 Ventas Netas			2.2 Costo de la mercadería vendida	
	En Soles (S/), no considerar céntimos			En Soles (S/), sin céntimos	
	2018	2019	Variación % 2019/2018 (*)	2018	2019
FEBRERO	80748776	28002544		18861328	20075478

(*) 1. Si la variación porcentual es mayor al 20% o menor al -20% entonces, indicar brevemente el o los factores que incidieron en el comportamiento y continuar con las siguientes preguntas.

1.

2.

Fig. 06.- Ventas Netas de Mercaderías Sin Incluir I.G.V.

El otro ítem “**COSTOS DE MERCADERÍAS**”, solicita el costo de la mercadería vendida, sólo para las empresas del sector Comercio.

3. Módulo Número de personal ocupado.

El módulo 3, “**NÚMERO DE PERSONAL OCUPADO**”, donde se solicita el número de personal ocupado: remunerado (permanente y eventual), no remunerado y el total. En esta sección el formulario valida que el campo total debe ser la suma de las cantidades de las tres celdas anteriores.

3. NÚMERO DE PERSONAL OCUPADO					
<p>INSTRUCCIÓN: Registre el número de personal remunerado(permanente y eventual), no remunerado, del mes de referencia.</p> <p><u>Personal remunerado:</u> es el número de personas que trabajan en la empresa y que perciben un sueldo, salario, comisión, propina o pago en especie. Comprende a los trabajadores permanentes (fijos) y eventuales, los trabajadores a domicilio y las personas con licencia de corta duración.</p> <p><u>Personal no remunerado:</u> son los propietarios, socios activos, practicantes no remunerados y ayudas familiares, que no perciben por su trabajo una remuneración fija o salario.</p>					
3.1 Remunerado		3.2 No Remunerado		3.3 Total	
3.1.1 Permanente	<input type="text"/>	3.1.2 Eventual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fig. 03.- Módulo de Número de Personal Ocupado.

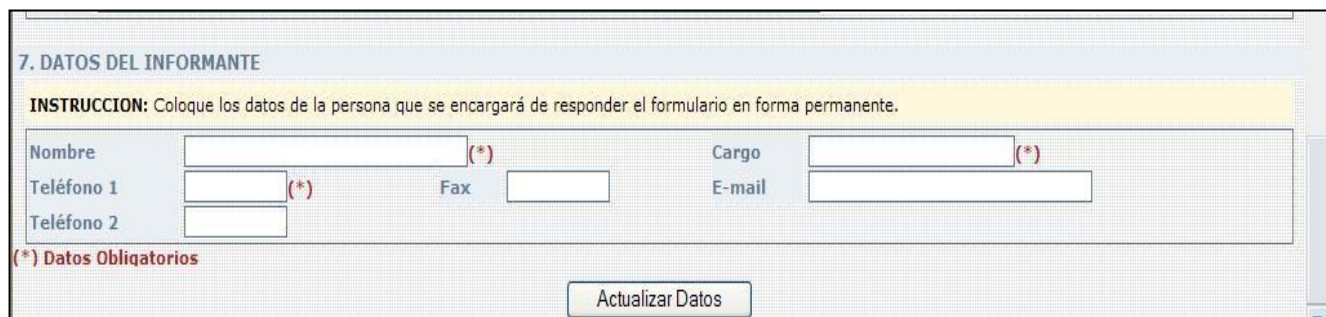
El módulo 4, “Observaciones y Sugerencias”, pregunta cualitativa libre que se solicita con el objetivo de mejorar técnicamente la encuesta.

4. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	
<p>INSTRUCCIÓN: Mencione las que considere pertinentes y que estén relacionados con los ítem.</p>	
1.	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>

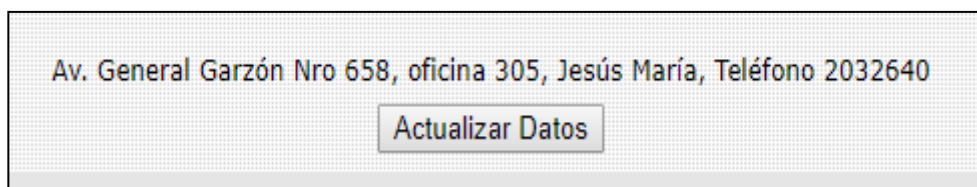
Fig. 04 y 05.- Módulo Observaciones y sugerencia.

5. Módulo Datos del Informante

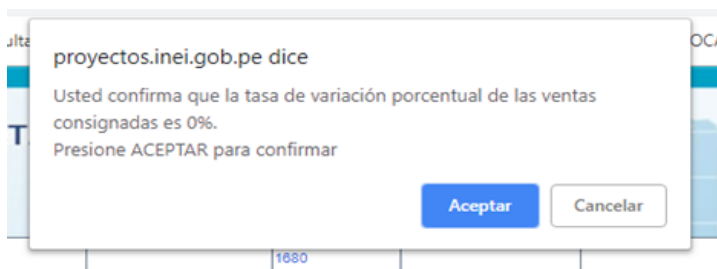
El módulo 5, “**DATOS DEL INFORMANTE**”, se solicita datos de la persona que está a cargo del registro de la información. Son campos obligatorios: el nombre, el cargo, teléfono y el correo electrónico.



Para guardar la información correctamente, haga click en el botón “Actualizador Datos”,



El sistema le emitirá una ventana de aceptación de ingreso de datos (Click en Aceptar)



Finalmente, emite el texto de agradeciendo por la respuesta a la encuesta mensual de servicios, lo que puede imprimir o guardar en archivo como la constancia de haber cumplido con la encuesta.

