

**PRIMER CENSO ANUAL DE LAS EMPRESAS DE
ZONAS FRANCAS INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS
JUNIO 2012**

Este formulario ha sido elaborado por el Departamento Internacional del Banco Central de la República Dominicana, en coordinación con el Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación, en base a lo establecido en su Ley Orgánica y en la Ley No.8-90 de Zonas Francas Industriales.

Su finalidad es mejorar la cobertura, calidad y puntualidad de las estadísticas de la Balanza de Pagos y de las Cuentas Nacionales de la República Dominicana y será distribuido gratuitamente a las empresas de zonas francas o servicios y de zonas francas especiales. La información suministrada será considerada de carácter confidencial, con fines únicamente estadísticos.

Este formulario debe ser llenado por dichas empresas y entregado al encuestador designado por el Banco Central de la República Dominicana a más tardar a los cinco (5) días laborables siguientes a la recepción del mismo. En adición lo puede enviar dentro del mismo plazo en forma electrónica al correo: zonas.francas3@bancentral.gov.do

Las transacciones realizadas en moneda nacional deberán ser convertidas a US\$ (dólares) utilizando el tipo de cambio RD\$38.01 por dólar.

SOBRE EL LLENADO DEL FORMULARIO DE CENSO:

1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA:

- Indique en esta sección los generales de la empresa. El nombre de la empresa debe coincidir con el inscrito en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
- La composición de los accionistas de la empresa debe categorizarse por país de origen de la inversión y deben registrarse en porcentajes del total del capital accionario.
- Si la empresa es parte de un grupo empresarial dominicano, indique las empresas relacionadas en el punto 1.10 y especifique si estas pertenecen al régimen de zonas francas marcando las casillas a la derecha según corresponda.

2. ORIGEN Y FINANCIAMIENTO DE LA MATERIA PRIMA:

- Registre el valor en dólares estadounidenses (US\$) de la materia prima utilizada en la producción de la empresa según corresponda en las casillas indicadas. Las empresas de servicios, como centros de llamadas, empresas de informática y otras, que por la naturaleza de sus operaciones no utilicen insumos físicos para la producción, pueden registrar cero (0) como valor en esta sección.
- Si dichos materiales son elaborados fuera del territorio dominicano, consígnelos en el punto 2.1 según la clasificación proporcionada. Incluya el valor de fletes y seguros, en ese orden, en los casos pertinentes.
- Si la materia prima fue adquirida localmente, regístrela en el punto 2.2 dependiendo si fue adquirida a una empresa dentro de zona franca o fuera de zona franca.

3. DESTINO DE LAS VENTAS:
 - Registre el valor en dólares estadounidenses (US\$) de las ventas de bienes y/o servicios de la empresa según la ubicación de los clientes, sea local (dentro o fuera de zona franca) o en el exterior.
 - Las ventas de servicios deben ser detalladas por el sector de actividad del cliente según el detalle proporcionado.
4. ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPO:
 - Registre el valor en dólares estadounidenses (US\$) de la maquinaria y equipo adquiridos por la empresa durante el año según corresponda.
5. PAGOS A NO RESIDENTES DURANTE EL AÑO:
 - En los casos que la empresa haya contratado servicios a personas o empresas no residentes, sírvase de indicar el valor en dólares estadounidenses (US\$) pagado en este renglón.
 - Si este valor fue incluido en la factura de exportación al cliente, marque la casilla “Si” en la derecha; de lo contrario, marque “No”.
6. REMUNERACIONES, SERVICIOS Y OTROS GASTOS LOCALES DURANTE EL MES:
 - Consigne los montos en PESOS DOMINICANOS (RD\$) erogados por la empresa por los conceptos detallados en este punto.
7. CANTIDAD DE PERSONAL OCUPADO DURANTE EL AÑO:
 - Detalle aquí el número de personas empleada en la empresa en las categorías proporcionadas.
8. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:
 - Sírvase de utilizar este espacio para esclarecer las cifras proporcionadas de ser necesario o realizar algún comentario sobre la información contenida en el censo.
9. DE LA PERSONA QUE LLENO EL FORMULARIO Y DEL RESPONSABLE:
 - Indique el nombre de la persona que completó el formulario y su cargo en la empresa, así como la persona que le supervisa. Incluya además la fecha en que fue llenado el censo y el correo electrónico del responsable.

Definición de residente: Toda persona, empresa u otra organización cuyo interés económico y domicilio regular se encuentra en la República Dominicana.

Para cualquier consulta, comuníquese con la Subdirección de Balanza de Pagos del Departamento Internacional del Banco Central de la República Dominicana, al teléfono: 221-9111, Ext. 3170 ó al correo electrónico zonas.franca3@bancentral.gov.do .

Muchas gracias por su cooperación.