

Este cuestionario deberá ser devuelto a más tardar el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

### Confidencialidad y obligatoriedad

Conforme con las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor:

**Artículo 37.** "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico".

**Artículo 38.** "Los datos e informes que los informantes del Sistema proporcionen para fines estadísticos y que provengan de registros administrativos, serán manejados observando los principios de confidencialidad y reserva, por lo que no podrán divulgarse en ningún caso en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad judicial o administrativa, incluyendo la fiscal, en juicio o fuera de él".

**Artículo 45.** "Los informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas".

### La unidad de observación Negocio

Es la unidad económica que bajo una sola entidad propietaria o controladora, combina acciones y recursos para realizar actividades de producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios, sea con fines mercantiles o no. Puede estar integrada por uno o más establecimientos.

Los datos asentados en este cuestionario deben corresponder solamente a este negocio e incluir todas las actividades que realice.

Los administradores, representantes o encargados de la unidad económica son solidariamente responsables de la información asentada en los documentos autorizados o suscritos por ellos.

**Todos los servicios relacionados con este cuestionario son gratuitos**

### Objetivo de la encuesta

Obtener información con representatividad nacional y tamaño de empresa, que permita conocer las características de operación y desarrollo de la mismas, a través de la medición de las habilidades gerenciales y de emprendimiento, las fuentes de financiamiento, las cadenas productivas, las capacidades tecnológicas y de innovación, el ambiente de negocios y su regulación así como el conocimiento de los apoyos gubernamentales, con el fin de contar con indicadores que permitan la toma de decisiones para el fomento de la cultura emprendedora del país.

Para cualquier duda o sugerencia, contáctenos por los siguientes medios:  
01 800 463 44 33 o en el correo electrónico: encuesta.enaproce2015@inegi.org.mx

### Importante

Verifique con el informante que el nombre del negocio y los datos correspondan a esta razón social. En caso de haber algún error, trace una línea sobre el dato incorrecto y anote claramente el correcto en la parte superior del mismo.

CLAVE ÚNICA	CLAVE DEL INFORMANTE	ESTRATO	J. DE GRUPO	SUPERVISOR	ENTREVISTADOR
TIPO DE UNIDAD ECONÓMICA	NOMBRE DE LA UNIDAD ECONÓMICA	NOMBRE DEL PROPIETARIO O RAZÓN SOCIAL		RFC	
TIPO DE LA VIALIDAD (AVENIDA, CALLE, ANDADOR O CARRETERA)		NOMBRE DE LA VIALIDAD		NÚM. EXTERIOR	
NÚM. EXTERIOR (ANTERIOR)	NÚM. INTERIOR	TIPO DE ASENTAMIENTO (COLONIA, FRACCIONAMIENTO, BARRIO, EJIDO, SECTOR)			
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO		CÓDIGO POSTAL	NOMBRE Y CLAVE DE LA LOCALIDAD		
NOMBRE Y CLAVE DEL MUNICIPIO O DELEGACIÓN		NOMBRE Y CLAVE DEL ESTADO O DEL DISTRITO FEDERAL			
TIPO Y NOMBRE DE ENTRE VIALIDAD 1		TIPO Y NOMBRE DE ENTRE VIALIDAD 2			
TIPO Y NOMBRE DE VIALIDAD POSTERIOR		DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN			
AGEB	NÚM. DE MANZANA	NÚM. TELEFÓNICO 1	NÚM. TELEFÓNICO 2	NÚM. FAX	
PÁGINA EN INTERNET		CORREO ELECTRÓNICO 1	CORREO ELECTRÓNICO 2		
CÓDIGO DE CLASE DE ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN DE LA CLASE DE ACTIVIDAD			

## Contenido

	Página
- Marco jurídico	2
- Instrucciones generales para el llenado del cuestionario	3
I. Clasificación económica	4
II. Inicio de operaciones	4
III. Actividades complementarias del propietario del negocio	6
IV. Personal ocupado, tiempo efectivo de trabajo y remuneraciones	6
V. Capacitación	8
VI. Gastos por consumo de bienes o servicios	8
VII. Ingresos de bienes o servicios	10
VIII. Activos fijos	10
IX. Capacidad de su negocio y expectativas de desarrollo	12
X. Apoyos gubernamentales y fuentes de financiamiento	18
XI. Ciencia y tecnología	22
XII. Ambiente de negocios y regulación	26
- Observaciones y comentarios	30
- Hoja de control	

## Marco jurídico

**Los datos proporcionados serán utilizados con apego estricto a la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía en vigor.**

**Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica** aprobada por el H. Congreso de la Unión y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2008.

**ARTÍCULO 2.** Fracción VII: Para efectos de esta Ley se entenderá por: Informantes del Sistema: a las personas físicas y morales, a quienes les sean solicitados datos estadísticos y geográficos en términos de esta Ley.

**ARTÍCULO 37.** Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico.

**ARTÍCULO 38.** Los datos e informes que los Informantes del Sistema proporcionen para fines estadísticos y que provengan de registros administrativos, serán manejados observando los principios de confidencialidad y reserva, por lo que no podrán divulgarse en ningún caso, en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad judicial o administrativa, incluyendo la fiscal, en juicio o fuera de él.

Cuando se deba divulgar la información a que se refiere el párrafo anterior, ésta deberá estar agregada de tal manera que no se pueda identificar a los Informantes del Sistema y, en general, a las personas físicas o morales objeto de la información.

**ARTÍCULO 40.** Los Informantes del Sistema a quienes se les requieran datos estadísticos o geográficos, deberán ser enterados de:

- I. El carácter obligatorio o potestativo de sus respuestas, según corresponda;
- II. La obligación de proporcionar respuestas veraces, y de las consecuencias de la falsedad en sus respuestas a los cuestionarios que se les apliquen;
- III. La posibilidad del ejercicio del derecho de rectificación;
- IV. La confidencialidad en la administración, manejo y difusión de sus datos;
- V. La forma en que será divulgada o suministrada la Información, y
- VI. El plazo para proporcionar los datos, el cual deberá fijarse conforme a la naturaleza y características de la información por rendir.

**Las anteriores previsiones deberán aparecer en los cuestionarios y documentos que se utilicen para recopilar datos estadísticos o geográficos.**

**ARTÍCULO 41.** Los Informantes del Sistema, en su caso, podrán exigir que sean rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equívocos.

Cuando proceda, deberá entregarse al Informante del Sistema, un documento en donde se certifique el registro de la modificación o corrección. Las solicitudes correspondientes se presentarán ante la misma autoridad que captó la información.

**ARTÍCULO 42.** Los Informantes del Sistema podrán denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales, todo hecho o circunstancia del que se derive que se hubieren desconocido los principios de confidencialidad y reserva a que se refiere esta Ley.

**ARTÍCULO 45.** Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas.

**ARTÍCULO 47.** Los datos que proporcionen los Informantes del Sistema, serán confidenciales en términos de esta Ley y de las reglas generales que conforme a ella dicte el Instituto.

La Información no queda sujeta a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sino que se dará a conocer y se conservará respetando los términos previstos en la presente Ley.

**ARTÍCULO 48.** El Instituto, en el ejercicio de las facultades que le confiere esta Ley, podrá efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la Información, cuando los datos proporcionados sean incongruentes, incompletos o inconsistentes.

*Para mayor información relacionada con las normas anteriores, puede usted remitirse a la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.*

### Instrucciones generales para el llenado del cuestionario

- Recuerde que los datos que proporcione deben referirse sólo a este negocio.
- Es importante que lea las definiciones de los conceptos, ubicados en la página izquierda.
- Escriba en forma clara y legible, evitando cometer errores. En caso de tener alguno al asentar cifras, trace una línea horizontal sobre el dato erróneo y escriba el correcto en la parte superior del mismo.
- Las variables monetarias serán expresadas en **pesos, sin puntos decimales** u otros caracteres.
- Los campos sombreados son para uso exclusivo del INEGI.
- Existe una sección en las páginas 30 y 31 para que usted registre las observaciones y aclaraciones que considere pertinentes para complementar sus respuestas.
- En caso de ser necesario redondear alguna cifra (monetaria, porcentaje o promedio), tome en cuenta lo siguiente: cuando la fracción sea de 0.5 o más, aumente al entero siguiente; si es menor, se queda el entero que está.

### Devolución del cuestionario

Este cuestionario, con la información solicitada, será recogido por un representante del **Instituto Nacional de Estadística y Geografía** el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2015. Una vez llenado **se recomienda obtener copia del mismo y conservarla** para aclaraciones posteriores, en caso de ser necesarias.

Al momento de su devolución, este negocio **recibirá un comprobante** de que ha cumplido con la obligación de proporcionar información.

CUALQUIER DUDA RELACIONADA CON EL LLENADO DE ESTE CUESTIONARIO PUEDE SER ACLARADA EN LOS TELÉFONOS \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ DEL **INSTITUTO**, CON \_\_\_\_\_

En oficinas centrales del INEGI en la ciudad de Aguascalientes al 01 800 463 4433, al correo electrónico: encuesta.enaproce2015@inegi.org.mx

LOS DATOS PROPORCIONADOS A CONTINUACIÓN, SERÁN MANEJADOS EN FORMA Estrictamente CONFIDENCIAL CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL **ARTÍCULO 37 DE LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA** EN VIGOR.

## I. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

### Instrucciones de llenado

Para reportar adecuadamente la actividad principal, debe indicar en primer término una sola actividad y el tipo (fabricación, comercio al por mayor, comercio al por menor o servicios de reparación), posteriormente continuar con el bien o servicio (rodillos, dulces y materias primas, servilletas y fundas, calzado), posteriormente mencionar el material del que está hecho (madera, piel y cuero) y concluir con el uso (doméstico, repostería, electrodomésticos). **Ejemplos:** fabricación de rodillos de madera de uso doméstico, comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería, comercio al por menor de servilletas y fundas para electrodomésticos, reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero.

Para reportar el producto, debe indicar en primer término un solo producto, siendo éste el que genera mayores ingresos al negocio. **Ejemplos:** apagadores de cerámica, conectores eléctricos de plástico, herbicidas, refacciones automotrices, farmacias con minisuper, banca múltiple, tlalpalería, artículos farmacéuticos para usos médicos, transporte foráneo de pasaje por carretera, servicio de almacenaje, alquiler de cimbras, investigación y desarrollo de nanotecnología, consultoría en derecho.

**Actividad económica.** Conjunto de acciones y recursos que emplean los negocios para producir bienes o proporcionar servicios.

**Actividad económica principal.** Es aquella que le genera más ingresos o en su defecto, es la que más personal ocupó.

**Negocio.** Es la unidad económica que bajo una sola entidad propietaria o controladora combina acciones y recursos para realizar actividades de producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios, sea con fines mercantiles o no. Puede estar integrada por uno o más establecimientos.

**Productos.** Conjunto de bienes o servicios que genera el negocio, es decir, bienes materiales e inmateriales que poseen un valor económico.

**Principales productos (bienes o servicios).** Son aquellos que generan para el negocio el mayor porcentaje de ingresos.

**Valor de los principales productos (bienes o servicios).** Son los ingresos a valor de facturación que obtuvo el negocio por la venta de los bienes o servicios producidos u ofrecidos durante el periodo de referencia. **Incluye:** las ventas de productos defectuosos, las ventas de productos enviados a otras unidades económicas del mismo negocio y los productos terminados que ya habían sido vendidos, pero que aún se encontraban bajo su control. **Excluye:** la reventa de mercancías, los anticipos por productos sobre pedido, los ingresos por concepto de maquila y los bienes producidos por otras unidades económicas del mismo negocio.

**Unidad de medida.** Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud física, definida o adoptada por convención o por ley. Una unidad de medida toma su valor a partir de un patrón o de una composición de otras unidades definidas previamente. **Ejemplo:** kilogramo, tonelada, metro, litro, pieza, unidad, etcétera.

## II. INICIO DE OPERACIONES

**Año de inicio de operaciones.** Se refiere al año en que inició actividades el negocio, puede ser el año en el que se creó o comenzó a operar.

**Inversión inicial.** Son los recursos que obtuvo el negocio a través de algún préstamo, crédito o financiamiento y los usó para crear o abrir el local para llevar a cabo la actividad económica.

**Recursos propios, familiares y amigos.** Es el dinero propio o proveniente de familiares o amigos que se utilizó para financiar la operación o inversión del negocio.

**Recursos de bancos.** Préstamos o financiamiento de cualquier tipo, otorgado por la banca múltiple o de desarrollo. Los negocios que obtienen un crédito de este tipo de instituciones, deben contar con información contable periódica de sus operaciones financieras y corrientes y con las garantías económicas suficientes que avalen la recuperabilidad del crédito otorgado por las instituciones bancarias.

## I. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

1. Indique si la descripción de la actividad económica impresa en la etiqueta de este cuestionario corresponde a la principal actividad económica de este negocio. **1) Sí 2) No**

☐

**Si la respuesta es 2) No, favor de anotar la descripción de su principal actividad económica, siguiendo las instrucciones de llenado de la página anterior.**

---

---

---

2. Indique los tres principales productos (bienes o servicios) que fabrica u ofrece el negocio y proporcione el valor y la cantidad que vendió durante el año 2014, así como su unidad de medida.

2.1 \_\_\_\_\_

2.2 \_\_\_\_\_

2.3 \_\_\_\_\_

**2.0 TOTAL**

**Valor  
(Pesos)**

**Cantidad**

**Unidad de  
medida**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>		

## II. INICIO DE OPERACIONES

3. ¿En qué año inició operaciones el negocio?

**Pesos**

4. ¿Con cuánta inversión (capital) inició el negocio?

**Porcentaje**

5. ¿De quién recibió el capital? Indique sólo porcentajes.

5.1 Recursos propios, familiares o amigos

5.2 Bancos

5.9 Otro \_\_\_\_\_

(especifique)

**5.0 TOTAL**

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<b>100%</b>

6. ¿Cuál fue la razón principal por la que inició el negocio?

☐

1) Deseaba ser independiente

2) Para mejorar o complementar su ingreso familiar

3) Encontró una buena oportunidad (por ejemplo: por mercado no atendido)

4) Se pensionó de otro trabajo o perdió el empleo anterior

5) Heredó el negocio de algún familiar o lo maneja por tradición

6) No había oportunidades de empleo o los trabajos que encontró estaban mal pagados

7) No tenía la experiencia o escolaridad requerida para un empleo

8) Requería un horario flexible

9) Otra razón \_\_\_\_\_

(especifique)

### III. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL PROPIETARIO DEL NEGOCIO

**Transferencia bancaria.** Es un modo de mover dinero, que se lleva a cabo empleando entidades de crédito como los bancos. Se hacen entre cuentas de una misma persona en un mismo banco o también en diferentes países o entre cuentas de diferentes titulares.

**Transferencia Electrónica de Fondos (TEF).** Es un sistema que permite al cliente de un banco hacer pagos o enviar fondos desde su cuenta a una cuenta en otro banco. Con ella se pueden efectuar operaciones como pagar tarjeta de crédito, pagar una obligación a un acreedor en su cuenta bancaria, pagar a los proveedores, etcétera.

**Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI).** Es un sistema de pagos desarrollado por el Banco de México y la banca comercial, que permite a los clientes de los bancos enviar y recibir transferencias electrónicas de dinero en cuestión de segundos.

### IV. PERSONAL OCUPADO, TIEMPO EFECTIVO DE TRABAJO Y REMUNERACIONES

**Personal ocupado.** Comprende a todas las personas que trabajaron durante el periodo de referencia dependiendo contractualmente o no de la unidad económica, sujetas a su dirección y control. **Excluye:** al personal que trabajó exclusivamente por honorarios o comisiones sin recibir un sueldo base.

**Personas que ayudan sin cobrar sueldo.** Comprende a los familiares que trabajan para el negocio, bajo su dirección y control sin una remuneración fija y periódica, cubriendo como mínimo una tercera parte de la jornada laboral. También se incluyen a las personas que trabajan bajo la dirección y control del negocio sin una remuneración regular, al encontrarse en forma de meritorios, servicios de capacitación o entrenamiento para efectuar una actividad económica, becarios por el sistema nacional de empleo y personal que labora para el negocio percibiendo exclusivamente propinas y a los trabajadores voluntarios.

**Nivel de estudios.**

**Sin instrucción.** Nunca ha asistido a algún centro de enseñanza formal, ni ha aprobado ningún grado.

**Educación básica.** Comprende a la educación preescolar, primaria y secundaria (lo que se conoce como educación obligatoria), además de la formación para el trabajo.

**Educación media superior, comprende los siguientes niveles:**

**Bachillerato general y bivalente.** Educación media superior posterior a la educación secundaria. Este nivel puede ser terminal (preparando a estudiantes para incorporarse directamente al ámbito laboral) o preparatorio (preparando estudiantes para la educación superior).

**Profesional técnico.** Educación media superior que prepara estudiantes para la incorporación directa a ocupaciones específicas, sin entrenamiento posterior. **Incluye:** los programas de grado asociado, los cuales ofrecen capacitación estructurada por medio de las habilidades prácticas y el conocimiento necesario para una ocupación específica.

**Educación superior, comprende los siguientes niveles:**

**Licenciatura o ingeniería.** Es el nivel de la educación que conduce a la obtención de un título universitario de licenciatura o equivalente, como son las ingenierías y la medicina.

**Especialidad.** Nivel de estudios que se obtiene en universidades e institutos tecnológicos. Su duración depende del campo de formación. Éstos siempre son posteriores a los estudios de licenciatura y están respaldados por un certificado independiente de la licenciatura.

**Posgrado.** Nivel académico que incluye a las especialidades (posteriores a la licenciatura), maestrías, doctorados y posdoctorados.

**Promedio de horas trabajadas.** Es el promedio de horas normales y extraordinarias efectivamente trabajadas a la semana durante 2014 por el personal ocupado. **Incluye:** el tiempo de espera, preparación de labores, mantenimiento y limpieza.

**Meses trabajados.** Es el número total de meses trabajados por el negocio durante 2014, considerando incluso aquellos meses que trabajó de manera parcial.

### III. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL PROPIETARIO DEL NEGOCIO

7. Aparte de este negocio, ¿tiene usted NORMALMENTE una segunda actividad económica? 1) Sí 2) No

☐

**Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 9.**

8. En esta segunda actividad es...

☐

- 1) Asalariado
- 2) Ayudante sin pago
- 3) Dueño o socio

9. ¿Qué formas de pago acepta a sus clientes por los productos (bienes o servicios) que ofrece el negocio? 1) Sí 2) No

☐

9.1 Dinero en efectivo

☐

9.2 Tarjetas de crédito, débito o cheques personales

☐

9.3 Transferencia bancaria, transferencia electrónica de fondos (TEF) o SPEI

☐

9.9 Otro \_\_\_\_\_  
(especifique)

### IV. PERSONAL OCUPADO, TIEMPO EFECTIVO DE TRABAJO Y REMUNERACIONES

10. Registre el promedio del número de personas que trabajaron en el negocio durante el año 2014, por posición dentro del mismo.

**Total**

**Mujeres**

10.1 Dueños, socios o directivos



10.2 Trabajadores a sueldo



10.3 Personas que ayudan sin cobrar sueldo



**10.0 TOTAL**



11. Registre el promedio del número de personas que trabajaron en el negocio durante el año 2014, por nivel de estudios.

**Nivel de estudios**

11.1 Sin instrucción

**Número de personas**

11.2 Educación básica (preescolar, primaria, secundaria, formación para el trabajo)

11.3 Educación media superior (bachillerato general, bachillerato bivalente, profesional técnico)

11.4 Educación superior (licenciatura, ingeniería, especialidad, posgrado)

**11.0 TOTAL**

12. En promedio durante 2014, ¿cuántas horas a la semana operó el negocio (en una semana normal de trabajo)?

**Horas a la semana**

13. Durante el año 2014, ¿cuántos meses operó el negocio?

**Meses**

#### IV. PERSONAL OCUPADO, TIEMPO EFECTIVO DE TRABAJO Y REMUNERACIONES

**Pago a los trabajadores.** Son todos los pagos, aportaciones normales y extraordinarias, en dinero o especie, antes de cualquier deducción, para retribuir el trabajo del personal, en forma de salarios y sueldos, prestaciones sociales y utilidades repartidas al personal, ya sea que este pago se calcule sobre la base de una jornada de trabajo o por la cantidad de trabajo desarrollado (destajo); o mediante un salario base que se complementa con comisiones por ventas u otras actividades.

**Incluye:** las contribuciones patronales a regímenes de seguridad social; el pago realizado al personal con licencia y permiso temporal. **Excluye:** los pagos por liquidaciones o indemnizaciones, pagos a terceros por el suministro de personal ocupado; pagos exclusivamente de comisiones para aquel personal que no recibió un sueldo base; pagos de honorarios por servicios profesionales contratados de manera infrecuente.

#### V. CAPACITACIÓN

**Capacitación.** Es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual se desarrollan las habilidades y destrezas de las personas, que les permitan un mejor desempeño en sus labores habituales. Puede ser interna o externa, de acuerdo a un programa permanente aprobado y que pueda brindar aportes al negocio.

**Costo en capacitación.** Es el gasto económico realizado para incrementar las capacidades de los trabajadores, considere el monto pagado a instructores, la renta de espacios y materiales utilizados. **Excluye:** el monto cubierto por instituciones públicas o privadas para la capacitación de los trabajadores; becas otorgadas a familiares de los trabajadores; los cursos recreativos y similares que no tienen relación con la actividad económica del negocio.

#### VI. GASTOS POR CONSUMO DE BIENES O SERVICIOS

**Gastos por consumo de bienes o servicios.** Es el valor de todos los bienes o servicios consumidos por el negocio para su uso en las actividades de producción u operación del negocio. **Excluye:** los gastos fiscales, donaciones, gastos de inversión, impuestos y financiamiento.

**Luz.** Es el valor de adquisición que el negocio pagó por la utilización de la energía eléctrica.

**Gas o algún combustible.** Es el importe por el consumo de combustibles y otras fuentes de energía, empleados para el funcionamiento de la maquinaria, equipo e instalaciones utilizadas en el proceso de producción de bienes o servicios.

**Telecomunicaciones.** Es el valor de los gastos a costo de adquisición que realizó el negocio, por el uso de diversos servicios de telecomunicaciones como teléfono, fax, internet y satélite; así como por los servicios de mensajería y correo.

**Incluye:** los servicios de acceso a la información en línea.

**Materias primas.** Es el valor a costo de adquisición de las materias primas que al consumirse se incorporan a los bienes durante el proceso de producción y por ende, constituyen parte física de los productos elaborados, debe considerar únicamente las consumidas durante el periodo de referencia. **Incluye:** las materias primas enviadas a maquilar y las consumidas que provienen de otras unidades económicas del mismo negocio. **Excluye:** las materias primas y auxiliares propiedad de terceros recibidas para maquilar, así como los materiales usados en el mantenimiento o la construcción de activos fijos para uso propio.

**Artículos para revender.** Es el valor a costo de adquisición de las mercancías que compró el negocio para venderlas en las mismas condiciones en que las adquirió. **Incluye:** las mercancías para reventa que recibió de otros establecimientos del mismo negocio. **Excluye:** las mercancías recibidas en consignación.

**Otros.** Son los gastos de operación normal del negocio por los bienes y servicios que consumió y que no fueron considerados de manera específica en los renglones anteriores, pero están relacionados con la actividad económica. **Incluye:** al personal del negocio contratado para proporcionar un servicio como limpieza, jardinería o vigilancia, entre otros; los honorarios y comisiones, viáticos y pasajes, gastos por servicios contables, legales y de administración, gastos por servicios profesionales de ingeniería técnica y de detalle, gastos por asesoría comercial, mercadotecnia y servicios conexos, además envases y empaques, publicidad, pagos por alquiler de bienes muebles e inmuebles, pagos por regalías, reparaciones y refacciones para mantenimiento corriente, primas de seguros de bienes y servicios, fletes de productos vendidos entre otros. **Excluye:** el capital e intereses pagados por créditos o préstamos; los impuestos, licencias de operación; gastos de tipo financiero (pérdidas cambiarias, pagos de dividendos, etcétera); deudas incobrables, multas, donaciones; la compra y depreciación de los activos fijos.

#### IV. PERSONAL OCUPADO, TIEMPO EFECTIVO DE TRABAJO Y REMUNERACIONES

14. ¿Con qué frecuencia le paga habitualmente a las personas que trabajan en el negocio y cuánto les pagó durante el año 2014?

- 1) Diario
- 2) Semanal
- 3) Quincenal
- 4) Mensual
- 5) No tiene personal remunerado

**Total pagado  
durante el año**

**Pesos**

☐


#### V. CAPACITACIÓN

15. Indique el número de personas y el costo, realizado por el negocio en capacitación durante los años 2013 y 2014.

15.1 Número de personas

15.1.1 Mujeres

**2013**

**2014**





**2013**

**2014**

**Pesos**

**Pesos**

15.2 Costo



Si capacitó personal ocupado y no realizó gasto para el año 2013 o 2014, indique la razón.

(especifique)

**Si no capacitó al personal en algunos de los dos años, indique la causa en la siguiente pregunta.  
Si capacitó al personal durante los años 2013 y 2014, pase a la pregunta 17.**

16. ¿Cuál fue la principal causa por la que no recibieron capacitación durante los años 2013 y 2014?

- 1) El conocimiento y las habilidades técnicas son adecuadas
- 2) Interrumpe la producción
- 3) Mayores exigencias salariales del personal
- 4) No encontró capacitador conforme a sus necesidades
- 5) Costo elevado
- 6) Renuncia el personal por mejor oferta salarial en otro negocio
- 7) En años previos se impartió la capacitación necesaria
- 8) Se solicitó a instituciones públicas, pero no se otorgó
- 11) No hay beneficios palpables como resultado de la capacitación
- 19) Otra \_\_\_\_\_

**2013**

**2014**

☐
☐

(especifique)

#### VI. GASTOS POR CONSUMO DE BIENES O SERVICIOS

17. En el último mes, ¿cuánto pagó por los siguientes conceptos para el negocio? (si usted tiene el negocio en su hogar y no sabe cuánto de estos gastos corresponden al negocio, calcule un aproximado).

**Último mes  
Pesos**

17.1 Luz

17.2 Gas o algún combustible

17.3 Telecomunicaciones (teléfono fijo o celular para el negocio e internet)

17.4 Materias primas y artículos para revender para el negocio

17.9 Otros \_\_\_\_\_

**17.0 TOTAL**

(especifique)

## VII. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS

**El total de ingresos está integrado por:**

**Ingresos derivados de la actividad.** Es el monto que obtuvo el negocio por todas aquellas actividades de producción de bienes y servicios durante el periodo de referencia. **Incluye:** el valor de los productos (bienes o servicios) transferidos a otras unidades económicas, valorados a precio de venta. **Excluye:** IVA, IEPS, etcétera, los ingresos financieros, subsidios, cuotas, aportaciones y venta de activos fijos.

**Ingresos no derivados de la actividad.** Es el importe monetario o en especie que obtuvo el negocio durante el periodo de referencia, por conceptos que no tienen relación directa con su giro de actividad. **Incluye:** ingresos financieros, subsidios, cuotas, aportaciones, donaciones y otro tipo de ingresos no derivados de la actividad. **Excluye:** el financiamiento recibido y la venta de activos fijos.

**Ganancia (utilidad).** Es la utilidad o dinero excedente que obtuvo una vez cubiertos todos los costos de operación del negocio.

## VIII. ACTIVOS FIJOS

**Inversión en activos fijos.** Es el valor de la inversión realizada por el negocio en 2013 o 2014 de todos aquellos bienes propiedad del negocio, cuya vida útil es superior a un año, nuevos o usados, que tienen la capacidad de producir o proporcionar las condiciones necesarias para la generación de productos (bienes o servicios) y se obtiene sumando todas las erogaciones en que se incurrió para llevar e instalar los activos fijos a la unidad económica y su puesta en funcionamiento. **Incluye:** las mejoras, reformas y renovaciones de importancia que realizó la unidad económica en sus activos fijos para incrementar la productividad o vida útil de éstos; los que produce el negocio para uso propio; los activos fijos propiedad del negocio alquilados a terceros y los que obtuvo en arrendamiento financiero. **Excluye:** las reparaciones y mantenimiento corriente de los activos fijos en arrendamiento puro.

**Maquinaria y equipo.** Es el valor de la maquinaria y equipo mecánico, eléctrico, computarizado o de otro tipo, vinculado directamente con la realización de la actividad y tareas auxiliares. **Excluye:** el equipo de cómputo.

**Equipo de cómputo y periféricos.** Es el valor de las computadoras y otros equipos de procesamiento de datos como impresoras, digitalizadoras, escáner, etcétera. **Excluye:** el *software*.

**Otros activos fijos:**

**Bienes inmuebles.** Es el valor de los edificios, locales y construcciones e instalaciones que utilizó el negocio para el desarrollo de sus actividades, así como las áreas para esparcimiento, áreas verdes, entre otras. **Incluye:** el valor de los terrenos, estén o no edificadas, situados en la misma ubicación física del negocio.

**Unidades y equipo de transporte.** Es el valor de los vehículos empleados para entregar productos, transportar los insumos comprados y al personal. **Ejemplos:** automóviles, camiones, motocicletas y otros vehículos utilizados para transportar mercancías o personas fuera del establecimiento. **Excluye:** montacargas.

**Mobiliario equipo de oficina y otros activos fijos.** Es el valor del mobiliario, equipo de oficina y otros activos fijos propiedad del negocio, cuya vida útil sea mayor a un año y que proporcionan las condiciones necesarias para realizar actividades de producción, comercialización, prestación de servicios y tareas auxiliares. **Incluye:** escritorios, gavetas, archiveros, sillas, sillones, etcétera.

**Activos fijos a valor de reposición.** Se reporta el valor actual de los activos fijos, cuya vida útil es superior a un año y que tienen la capacidad de producir o proporcionar las condiciones necesarias para la generación de productos (bienes o servicios), tomando en consideración las condiciones en las que se encontraban el último día del periodo de referencia, la pérdida de valor por su uso u obsolescencia, así como los cambios por variaciones en los precios y el tipo de cambio.

**Venta de activos fijos.** Es el monto de las ventas realizadas durante 2014 de los activos fijos que eran propiedad del negocio.

## VII. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS

	2013	2014
18. ¿Cuánto dinero recibió por ingresos de sus productos (bienes o servicios) vendidos por el negocio durante los años 2013 y 2014?	<b>Pesos</b> <input type="text"/>	<b>Pesos</b> <input type="text"/>
19. ¿Cuánto dinero recibió por ingresos de sus productos (bienes o servicios) vendidos por el negocio durante la semana pasada y el mes pasado?	<b>Semana pasada</b> <b>Pesos</b> <input type="text"/>	<b>Mes pasado</b> <b>Pesos</b> <input type="text"/>
20. En promedio, ¿cuánto le dejó de utilidad el negocio durante la semana pasada y el mes pasado?	<b>Semana pasada</b> <b>Pesos</b> <input type="text"/>	<b>Mes pasado</b> <b>Pesos</b> <input type="text"/>

## VIII. ACTIVOS FIJOS

21. Durante los años 2013 y 2014, en el negocio ¿cuánto invirtió en la compra o adquisición de...	<b>2013</b> <b>Pesos</b>	<b>2014</b> <b>Pesos</b>
21.1 Maquinaria y equipo?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
21.2 Equipo de cómputo y periféricos?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
21.9 Otros (bienes inmuebles, transporte, mobiliario, equipo de oficina y otros)?	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>21.0 TOTAL</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
22. Si usted hubiera tenido que vender las herramientas, utensilios, maquinaria, mobiliario, equipo, terreno, local y vehículos de su propiedad que utiliza para el negocio ¿en cuánto los hubiera vendido al 31 de diciembre de 2014 en las condiciones de uso en que se encontraban (valor de reposición)?		<b>Pesos</b> <input type="text"/>
23. ¿Cuál fue el valor de las herramientas, utensilios, maquinaria, mobiliario, equipo, terreno, local y vehículos propiedad del negocio que vendió durante el año 2014?		<b>Pesos</b> <input type="text"/>

## IX. CAPACIDAD DE SU NEGOCIO Y EXPECTATIVAS DE DESARROLLO

**Competencia.** En el ámbito de la economía se refiere a un negocio o conjunto de ellos que compite(n) con otro(s) para fabricar o vender el mismo producto (bien o servicio) en condiciones similares de mercado.

**Proveedor.** Persona o negocio que suministra los productos (bienes o servicios) necesarios para el desarrollo de la actividad de otro negocio.

**Publicidad.** Es la actividad que realiza el negocio para la difusión y propaganda de sus productos o imagen pública a través de diversos medios como radio, televisión, periódicos, revistas, etcétera.

**Inventario.** Son los bienes que no habían sido terminados, consumidos o vendidos, así como los productos terminados que formaban parte de sus inventarios en almacén, o en lugares de exhibición o venta.

**Red social.** Es una estructura social virtual a través de un sitio web, en donde hay un conjunto de personas, comunidades, entes u organizaciones relacionados entre sí. Estos agentes producen, reciben e intercambian mensajes, datos, bienes o servicios (ejemplos de redes sociales: facebook, twitter, entre otros).

**Canal de distribución.** Es el medio a través del cual los fabricantes ponen a disposición de los consumidores los productos (bienes o servicios) para su adquisición.

## IX. CAPACIDAD DE SU NEGOCIO Y EXPECTATIVAS DE DESARROLLO

24. Normalmente, ¿cómo fija el precio de sus productos (bienes o servicios)? ☐
- 1) Establece los precios en relación a la competencia
  - 2) Toma los precios oficiales o del proveedor
  - 3) Por regateo
  - 4) Dependiendo del cliente
  - 5) Agrega una cuota o porcentaje al costo
  - 9) Otro \_\_\_\_\_  
(especifique)
25. Indique si en los últimos tres meses ha realizado las siguientes acciones para el negocio: **1) Sí 2) No**
- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 25.1 Visitó el negocio de al menos un competidor para ver los precios que está cobrando.   | <input type="checkbox"/> |
| 25.2 Visitó el negocio de al menos un competidor para ver qué productos (bienes o servicios) están disponibles a la venta.   | <input type="checkbox"/> |
| 25.3 Preguntó a sus clientes si existen otros productos (bienes o servicios) que les gustaría que su negocio produjera o vendiera.                                       | <input type="checkbox"/> |
| 25.4 Habló con al menos un excliente para averiguar por qué había dejado de comprar en su negocio.   | <input type="checkbox"/> |
| 25.5 Preguntó a un proveedor qué productos (bienes o servicios) se están vendiendo bien en la industria a la que pertenece este negocio.                                 | <input type="checkbox"/> |
| 25.6 Atrajo clientes con alguna oferta especial.   | <input type="checkbox"/> |
| 25.7 Hizo algún tipo de publicidad.  | <input type="checkbox"/> |
| 25.8 En algún mes, el negocio se quedó sin inventario una o más veces.   | <input type="checkbox"/> |
| 25.11 Ha usado redes sociales (facebook, twitter) para promover sus productos (bienes o servicios).  | <input type="checkbox"/> |
| 25.12 Ha buscado nuevos canales de distribución tales como cambiar de ubicación, entrar a nuevos mercados, buscar nuevos clientes, etcétera.                             | <input type="checkbox"/> |
| 25.13 Intentó negociar con un proveedor un precio más bajo de materia prima y otros insumos.   | <input type="checkbox"/> |
| 25.14 Comparó los precios y la calidad ofrecidos por proveedores alternativos o fuentes de materia prima alternativas, a los proveedores y fuentes actuales del negocio. | <input type="checkbox"/> |
| 25.15 Puso anuncios o repartió volantes.   | <input type="checkbox"/> |
26. ¿Realiza actualmente alguna de las siguientes actividades? **1) Sí 2) No**
- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 26.1 Mantiene registros escritos del negocio (es decir, que tiene un lugar, cuaderno, archivo o computadora donde concentra la información de las operaciones diarias de su negocio).   | <input type="checkbox"/> |
| 26.2 Utiliza los registros para saber cuánto dinero en efectivo tiene el negocio en un momento determinado.   | <input type="checkbox"/> |
| 26.3 Utiliza los registros para saber si las ventas de un producto (bien o servicio) en particular están subiendo o bajando de un mes a otro.   | <input type="checkbox"/> |
| 26.4 Sabe cuánto le cuesta al negocio generar cada uno de sus principales productos (bienes o servicios). Por ejemplo, si tiene que calcular cuánto le cuesta producir una galleta, puede hacer las cuentas de cuánto gasta en comprar harina, azúcar, leche, luz para usar la batidora, gas para el horno, renta del local, etcétera; si ofrece un servicio de transporte, cuánto gasta en el consumo de gasolina, casetas de peaje, etcétera. | <input type="checkbox"/> |
| 26.5 Sabe de qué productos (bienes o servicios) obtiene más ganancias por cada uno que vende.   | <input type="checkbox"/> |

(Continúa)

## IX. CAPACIDAD DE SU NEGOCIO Y EXPECTATIVAS DE DESARROLLO

**Registro.** Es la relación por escrito que se realiza de los gastos de un negocio.

**Estado de flujo de efectivo.** Es el estado de cuenta que refleja cuánto efectivo se conserva después de los gastos, los intereses y el pago al capital.

**Balance financiero.** Es el estado financiero de un negocio en un momento determinado. El balance muestra contablemente los activos (lo que el negocio posee), los pasivos (sus deudas) y la diferencia entre estos (el patrimonio neto).

**Proceso de producción de bienes o servicios.** Es el procedimiento que combina acciones, recursos humanos y materiales para brindar un servicio, comercializar una mercancía o elaborar un producto.

**Indicadores clave de desempeño.** Son medidas utilizadas para cuantificar el grado de cumplimiento de los objetivos, reflejan el rendimiento de una organización. Estos indicadores se utilizan en inteligencia de negocios para reflejar el estado actual de un negocio y definir una línea de acción futura. Varían entre organizaciones e industrias pero siempre deben, si se implementan y monitorean correctamente, ayudar al negocio a definir y medir el progreso hacia los objetivos a largo y corto plazo. Cuando se desarrollan e implementan adecuadamente, deben brindarle a los empleados roles y responsabilidades específicas, aclarar metas y objetivos, y definir cómo contribuyen al éxito general de la compañía.

**Niveles de producción.** Se refiere a la magnitud de la producción cuando ésta ha sido reducida a menos de su (máxima) capacidad productiva, es decir, es el grado de uso de la capacidad de producción, se suele medir como un porcentaje de uso de dicha capacidad. También se usan magnitudes absolutas, como unidades producidas, horas de servicio invertidas, cantidad de servicios realizados, etcétera.

**Entregas a tiempo.** Es aquella parte de la cadena de suministro que planea, implementa y controla de manera eficiente el flujo y el almacenaje de bienes, servicios e información relacionada entre el punto de origen y el punto de consumo, para cumplir con los requerimientos del cliente.

## IX. CAPACIDAD DE SU NEGOCIO Y EXPECTATIVAS DE DESARROLLO

1) Sí 2) No

- 26.6 Tiene un registro escrito que detalle cuánto paga cada mes de renta, electricidad, equipo, mantenimiento, transporte, publicidad y otros costos indirectos del negocio. ☐
- 26.7 Se ha fijado metas en relación a las ventas que se propone tener para este año. ☐
- 26.8 Ha calculado los costos aproximados que el negocio tendrá que cubrir este año. ☐
- 26.11 Sabe cuáles son las pérdidas y ganancias que su negocio ha tenido en el último año. ☐
- 26.12 Sabe cuántos son los ingresos y los gastos de su negocio al año. ☐
- 26.13 Si quisiera solicitar un préstamo al banco, tiene registros con los que puede demostrar que al negocio le queda suficiente dinero cada mes después de pagar el préstamo. ☐
- 26.14 Elabora un estado anual de flujo de efectivo. ☐
- 26.15 Elabora un balance financiero anual. ☐
27. ¿Qué tan seguido revisa el desempeño del negocio para ver cuáles son las áreas que se pueden mejorar? ☐
- 1) Nunca
  - 2) Una vez al año o menos
  - 3) Varias veces al año
  - 4) Mensualmente o más seguido
  - 5) No sabe
28. Durante el año 2014, ¿qué respuesta describe mejor lo que sucedió al presentarse un problema en el proceso de producción de bienes o servicios? ☐
- Ejemplo: problemas de calidad en el producto (bienes o servicios), fallas en maquinaria y la electricidad, conexión a internet, ausencia de proveedores, etcétera.*
- 1) Se solucionó pero no se llevaron a cabo acciones posteriores
  - 2) Se solucionó y se llevaron a cabo acciones para asegurar que no sucediera de nuevo
  - 3) Se solucionó y se llevaron a cabo acciones para asegurar que no sucediera de nuevo, y se inició un proceso de mejora continua para anticipar problemas como éste
  - 4) No se llevaron a cabo acciones
  - 5) No se presentaron problemas
29. Durante el año 2014, ¿cuántos indicadores clave de desempeño se monitorearon en el negocio? ☐
- Ejemplo: niveles de producción, costos, calidad de los servicios, inventarios, entregas a tiempo, asistencia, atención a clientes, etcétera.*
- 1) 1-2
  - 2) 3-5
  - 3) 6-9
  - 4) 10 o más
  - 5) No se monitorearon indicadores clave de desempeño
- Si la respuesta es 5) No se monitorearon indicadores clave de desempeño, pase a la pregunta 31.**
30. Durante el año 2014, ¿quién conocía esos indicadores clave de desempeño en el negocio? ☐
- 1) Sólo el propietario o socios del negocio
  - 2) Sólo algunos trabajadores de mayor confianza
  - 3) La mayoría de los trabajadores
  - 4) Todo el personal

## IX. CAPACIDAD DE SU NEGOCIO Y EXPECTATIVAS DE DESARROLLO

**Trámite.** Se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia federal u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio, o en general, con la finalidad de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. Existen cinco tipos de trámites diferentes: obligación, servicio, consulta, conservación e inicio de procedimiento.

**Impuesto.** Es una clase de tributo (obligaciones generalmente de dinero en favor del acreedor tributario) regido por derecho público. Se caracteriza por no requerir una contraprestación directa o determinada, por parte de la administración hacendaria (acreedor tributario).

**Empleo remunerado.** Es el trabajo realizado en virtud de un contrato formal (individual o colectivo), por el que se recibe una remuneración o salario.

**Salario.** Es el pago que en forma periódica recibirá un trabajador de parte de su empleador a cambio de los servicios prestados.

## IX. CAPACIDAD DE SU NEGOCIO Y EXPECTATIVAS DE DESARROLLO

31. Durante el año 2014, ¿cuáles fueron los criterios mediante los cuales los trabajadores fueron ascendidos en el negocio? ☐

- 1) Los ascensos se basaron solamente en su desempeño y capacidad
- 2) Los ascensos se basaron en su desempeño y capacidad, así como otros factores (por ejemplo: antigüedad o conexiones familiares)
- 3) Los ascensos se basaron principalmente en factores distintos al desempeño y capacidad (por ejemplo: antigüedad o conexiones familiares)
- 4) Los trabajadores generalmente no son ascendidos o no fueron ascendidos

32. ¿Qué tan seguido compara el desempeño con las metas que se ha fijado? ☐

- 1) Nunca
- 2) Una vez al año o menos
- 3) Varias veces al año
- 4) Mensualmente o más seguido
- 5) No se ha fijado metas
- 6) No sabe

33. ¿Le gustaría que su negocio creciera? Por ejemplo, que tuviera más empleados, un local más grande, más productos (bienes o servicios) para su negocio. **1) Sí 2) No**

**Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 37.**

☐

34. ¿Cuál es la razón principal por la que no desea que el negocio crezca? ☐

- 1) Porque teme a la inseguridad
- 2) Porque sería muy complicado administrarlo
- 3) Porque tendría que hacer trámites muy costosos
- 4) Porque tendría que pagar más impuestos
- 5) Porque su familia lo vería mal
- 6) Porque está satisfecho con su negocio
- 9) Otra razón \_\_\_\_\_

(especifique)

35. ¿Le gustaría cerrar el negocio y obtener un empleo remunerado? **1) Sí 2) No**

**Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 37.**

☐

36. ¿Por qué no lo ha hecho? ☐

- 1) Sí ha buscado, pero no encuentra trabajo
- 2) Sí ha buscado, pero le pagan menos de lo que desea
- 3) Sí ha buscado, pero no le ofrecen suficiente flexibilidad de horario
- 4) No cree que lo emplearían con las habilidades que tiene
- 9) Otra razón \_\_\_\_\_

(especifique)

37. ¿Cuál sería el salario mensual más bajo que estaría dispuesto a aceptar para cerrar el negocio y aceptar un trabajo hoy?

**Pesos**

## X. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

**Programas del Gobierno Federal de promoción y apoyo a negocios.** Son programas instituidos por el Gobierno Federal con la finalidad de promover el desarrollo económico nacional a través del otorgamiento de apoyos que fomenten la creación, desarrollo, viabilidad, productividad, competitividad o sustentabilidad de las empresas.

**Red de Apoyo al Emprendedor.** Es una estrategia de articulación y vinculación de las políticas y programas de apoyo para Emprendedores y Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) de las diferentes instancias del Gobierno Federal.

**Programas del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM):**

- 1) Desarrollo de proveedores
- 2) Competitividad regional
- 3) Reactivación económica
- 4) Reactivación económica para el programa nacional para la prevención social de la violencia y la delincuencia, y la cruzada nacional contra el hambre
- 5) Obtención de apoyos para proyectos de mejora regulatoria
- 6) Prologya

**INADEM.** El Instituto Nacional del Emprendedor es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, que tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.

**Crezcamos Juntos.** Consiste en un apoyo económico que se otorga a los negocios informales a fin de que se conviertan en formales. Éste se concreta una vez que se registran ante el Servicio de Administración Tributaria a través de un minisitio en internet que contiene información del Régimen de Incorporación Fiscal donde se les orienta sobre la forma de cumplir con sus obligaciones tributarias así como de los beneficios que obtienen.

**Seguro.** Es un contrato establecido entre un beneficiario y una compañía de seguros que mediante el pago de una prima protege a las personas físicas o morales y sus pertenencias al ocurrir un siniestro. Las condiciones de los beneficios otorgados por la compañía de seguros se describen en una póliza que especifica las condiciones entre ambas partes.

**Siniestro.** El siniestro se define como la avería, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren las personas o la propiedad, y cuya materialización se puede traducir en indemnización. **Ejemplos:** inundaciones, incendios, robos, etcétera.

**Demanda de productos.** Cantidad de bienes o servicios que los agentes económicos desean y pueden comprar a un precio dado en un periodo determinado.

## X. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

38. Indique si conoce alguno de los siguientes programas del Gobierno Federal de promoción y apoyo a negocios como el suyo. 1) Sí 2) No

**Programa**

38.1 Red de Apoyo al Emprendedor

38.2 Programas del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)

38.3 Crezcamos Juntos

38.9 Otro \_\_\_\_\_

(especifique)

☐
☐
☐
☐

39. Durante los años 2013 o 2014, indique si solicitó y recibió apoyos de programas del Gobierno Federal especificando el principal y el monto recibido para cada año.

**Programa**

	Año	1) Sí 2) No	1) Sí 2) No	Pesos
		Solicitó apoyo	Recibió apoyo	
39.1 _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i> señale el programa</i>				
39.2 _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i> señale el programa</i>				

**Si solicitó algún tipo de apoyo, pase a la pregunta 41.**

40. Indique la causa principal por la que no solicitó apoyo de programas del Gobierno Federal.

1) No le interesa

2) No cree que se lo otorguen

3) Requiere mucho trabajo administrativo

4) No conoce los programas de apoyo

9) Otra \_\_\_\_\_

(especifique)

☐

41. ¿El negocio cuenta con algún tipo de seguro?

1) Sí 2) No

☐

42. Indique si en los últimos 6 meses ha experimentado en el negocio alguno de los siguientes siniestros o eventos inesperados:

1) Sí 2) No

42.1 Inundaciones

42.2 Incendio

42.3 Robo

42.9 Otro daño a propiedad \_\_\_\_\_

(especifique)

☐
☐
☐
☐

43. Indique cuál es su mayor preocupación sobre el futuro que pudiera afectar su ingreso (el desempeño del negocio) y que está fuera de su control.

1) Decremento de la demanda de productos (bienes o servicios) y número de clientes

2) Nivel de violencia en la comunidad

3) El desempeño de sus competidores o el surgimiento de nuevos competidores

4) Incremento en los precios de sus insumos

5) Desastre natural (huracán, terremoto, etcétera)

9) Otros \_\_\_\_\_

(especifique)

☐

## X. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

**Fuentes de financiamiento.** Conjunto de recursos monetarios para llevar a cabo la actividad económica del negocio. **Incluye:** préstamos, créditos y emisión de títulos de deuda.

**Utilidades reinvertidas.** Es una fuente común de financiamiento interno, sobre todo en los negocios de nueva creación, y en el cual, los socios deciden que en los primeros años no se repartirán dividendos, sino que éstos se invertirán en el negocio.

**Sistema financiero formal.** Está integrado por las instituciones y organismos bajo la rectoría de la SHCP y en su caso por la supervisión independiente del Banco de México (BANXICO).

**Arrendamiento financiero.** Es el contrato por virtud del cual una institución financiera (arrendadora financiera) concede a otra persona física o moral (arrendatario) el uso y goce temporal de un bien a un plazo forzoso, pudiendo al vencimiento optar por: comprar el activo a un precio inferior al del mercado mismo que se puede fijar desde el inicio del contrato, prolongar el plazo del contrato a rentas inferiores a las anteriores o bien participar con la arrendadora de la venta del bien a un tercero.

**SOFOMES (Sociedades Financieras de Objeto Múltiple).** Son entidades financieras que, a través de la obtención de recursos mediante el fondeo en instituciones financieras o emisiones públicas de deuda, otorgan crédito al público de diversos sectores y realizan operaciones de arrendamiento financiero y factoraje financiero. Una Sofom no puede captar recursos del público y no requiere de la autorización del gobierno federal para constituirse.

**SOFIPOS (Sociedad Financiera Popular).** Son entidades de microfinanzas, constituidas como Sociedades Anónimas de Capital Variable, que operan mediante la autorización de la CNBV.

**Caja de ahorro popular.** Es una persona moral constituida de conformidad con la Ley de Ahorro y Crédito Popular, que tiene por objeto captar recursos provenientes de sus socios o clientes, quedando obligada a cubrir el principal y, en su caso, los accesorios generados, y a colocar dichos recursos entre sus socios o clientes facilitando su acceso al crédito, para propiciar la superación económica y social de sus miembros y de las comunidades en que operan.

**Casas de empeño.** Es una institución que presta dinero de manera inmediata a sus clientes, esto a través de préstamos prendarios. Es decir, se acude a una de estas empresas con algún bien de valor, pueden ser joyas y relojes de oro o plata, aparatos electrónicos, entre algunos otros.

**Prestamistas privados.** Son personas físicas que se dedican a proporcionar préstamos en efectivo a los negocios que generalmente no tienen acceso a créditos bancarios. Los prestamistas privados regularmente prestan a tasas de interés más altas que las instituciones inspeccionadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

**Crédito de proveedores.** Es la entrega de mercancías por parte de proveedores sin exigir el pago de manera inmediata. **Excluye:** las mercancías que se dejan a consignación.

**Tasa de interés.** Es el precio del dinero o costo que implica la posesión de dinero producto de un crédito en cierto plazo, a raíz de haber usado el dinero durante ese tiempo. Con frecuencia se le llama “el precio del dinero” en el mercado financiero, ya que refleja cuánto paga un deudor a un acreedor por usar su dinero durante un periodo, y que se expresa porcentualmente respecto al capital que lo produce.

**Préstamos o créditos.** Es el otorgamiento de dinero o bienes que hace un banco, proveedores, gobierno u otros al negocio, con la promesa de ser devueltos en un plazo señalado y generalmente con el pago de una cantidad de dinero (intereses) por el uso de los mismos.

## X. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

44. Mencione si el negocio ha tenido acceso a fuentes de financiamiento durante los años 2013 o 2014. 1) Sí    2) No

☐

**Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 46.**

Fuentes de financiamiento ( <i>indique los montos en pesos</i> )	2013	2014
	Pesos	Pesos
44.1 Recursos propios (dueños, herencia, familia y amigos) y utilidades reinvertidas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
44.2 Sistema financiero formal (bancos, arrendamiento financiero, SOFOMES, SOFIPOS, cajas de ahorro popular, casas de empeño, etcétera)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
44.3 Prestamistas privados	<input type="text"/>	<input type="text"/>
44.4 Crédito de proveedores o clientes	<input type="text"/>	<input type="text"/>
44.5 Tarjetas de crédito	<input type="text"/>	<input type="text"/>
44.9 Otros _____ <span style="display: block; text-align: center;"><i>(especifique)</i></span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

45. De acuerdo a la fuente de financiamiento más importante del negocio registrada (mayor valor en pesos en la pregunta anterior, excluyendo los recursos propios) indique durante el año 2014:

**Meses**

45.1 Plazo

**Tasa (%)**

45.2 Tasa de interés anual

46. Suponga que esta semana necesita conseguir un préstamo para solucionar alguna cuestión urgente del negocio, ¿cuál sería la cantidad máxima que le prestarían?

**Pesos**

47. ¿De dónde obtendría este préstamo principalmente?

☐

- 1) Préstamo de amigos o familiares
- 2) Préstamos de bancos
- 3) Prestamistas privados
- 4) Tarjetas de crédito
- 5) Casas de empeño
- 6) Caja de ahorro popular
- 9) Otro \_\_\_\_\_

*(especifique)*

48. ¿Cuál cree que sea la tasa de interés anual para un crédito bancario a plazo de un año para un negocio como el suyo?

**Tasa (%)**

49. Si le ofreciera un banco un crédito para el negocio en los términos promedio del día de hoy ¿lo tomaría?

**1) Sí    2) No**

☐

**Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 51.**

## X. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

**Colateral o garantía.** Es el respaldo que un negocio que adquiere una deuda, presenta como protección para su pago. Si por algún motivo quien toma el crédito no pudiese devolver la totalidad del capital más sus intereses, el acreedor tiene la posibilidad de exigir la venta del bien para recuperar la inversión.

**Aval.** Es aquel compromiso solidario de pago de una obligación a favor de un acreedor o beneficiario que asumirá un tercero, generalmente vinculado afectivamente con quien tendrá que cumplir la obligación de pago, en el caso que éste último no cumpla o no pueda cumplir con el correspondiente pago de un título de crédito.

**Historial crediticio.** Es un informe emitido por una entidad especializada donde se detalla el historial de pagos e impagos de una persona. Es un instrumento utilizado por los bancos para evaluar la solvencia y capacidad de pago del solicitante de un préstamo.

**Rentabilidad.** Es la capacidad que tiene el negocio de generar suficiente utilidad o ganancia. Es un índice que mide la relación entre la utilidad o la ganancia obtenida, y la inversión o los recursos que se utilizaron para obtenerla.

## XI. CIENCIA Y TECNOLOGÍA

**Equipo de cómputo.** Son todos los equipos electrónicos que sirven para procesar información siguiendo instrucciones almacenadas en programas, tales como las computadoras de escritorio (PC), móviles o portátiles (*laptop*, *notebook*, *netbook*, *tablet*), estaciones de trabajo (*workstation*), servidores, minicomputadoras, *mainframes*, supercomputadoras.

**Arrendamiento financiero.** Es el contrato por virtud del cual una institución financiera (arrendadora financiera) concede a otra persona física o moral (arrendatario) el uso y goce temporal de un bien a un plazo forzoso, pudiendo al vencimiento optar por: comprar el activo a un precio inferior al del mercado mismo que se puede fijar desde el inicio del contrato, prolongar el plazo del contrato a rentas inferiores a las anteriores o bien participar con la arrendadora de la venta del bien a un tercero.

**Outsourcing.** Es un término que se refiere a la subcontratación de personas o servicios especializados relacionados generalmente con la informática, recursos humanos, administración de activos y contabilidad de negocios.

## X. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

50. Indique la principal razón por la cual el negocio no tomaría el crédito. ☐

- 1) No tiene confianza en los bancos
- 2) Es caro
- 3) No necesita invertir o comprar nada a crédito
- 4) Si quiere pero no cree que se lo den
- 5) Son de muy corto plazo
- 6) Son muy pequeños generalmente

51. ¿Le han rechazado alguna solicitud de crédito para el negocio en los últimos 2 años?

1) Sí 2) No

**Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 53.**

☐

52. ¿Cuál fue la razón más importante por la que no se lo dieron? ☐

- 1) No tenía colateral o garantía prendaria
- 2) No tenía aval
- 3) No tenía historial crediticio
- 4) El negocio tiene poca antigüedad
- 5) No pude comprobar ingresos
- 6) Tenía mucha deuda
- 7) Tenía mal historial crediticio
- 8) No tenía cuenta en el banco
- 11) Pensaron que el proyecto que les propuse no era lo suficientemente rentable
- 12) No le dijeron la razón

53. ¿En los últimos 6 años el negocio ha tenido un crédito que dejó de pagar por más de 90 días?

1) Sí 2) No

☐

## XI. CIENCIA Y TECNOLOGÍA

54. ¿Utilizó equipo de cómputo para el desarrollo de las actividades del negocio (propio, prestado o en arrendamiento puro o financiero) durante el año 2014?

1) Sí 2) No

**Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 56.**

☐

55. Indique la razón principal por la que el negocio no utilizó equipo de cómputo durante el año 2014. ☐

**Elija una opción y posteriormente pase a la pregunta 57.**

- 1) Falta de recursos económicos
- 2) No saben usarlo
- 3) No lo necesitan
- 4) No saben para que pueda ser útil
- 5) No les interesa
- 6) No se cuenta con equipo de cómputo
- 7) Contrató *outsourcing* (pagó a terceros la prestación de servicios de computación)
- 9) Otra \_\_\_\_\_  
(especifique)

**Internet.** Es una red informática de nivel mundial que permite la interconexión descentralizada de computadora; a través de dicha red se pueden realizar intercambios de información en tiempo real, transacciones financieras, etcétera.

**Infraestructura.** Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para la conexión a internet.

**Ventas en línea.** También conocido como comercio electrónico o compras por internet, se realiza mediante la oferta de productos y servicios en una página web, el cliente visita la página y selecciona los artículos de su interés, y mediante transferencia electrónica o tarjeta de crédito se realiza el pago.

**Transacción financiera.** Es aquella transacción donde hay un intercambio de un artículo, producto (bien o servicio) a cambio de dinero.

**Pagos de servicios gubernamentales.** Es el pago por servicios recibidos que están vinculados con el gobierno.

**Pago de servicios no gubernamentales.** Es el pago por servicios recibidos que no están vinculados con el gobierno.

**Reclutamiento y selección de personal.** Proceso o procedimiento que realizan los negocios para contratar a las personas con las mejores capacidades (conocimientos y habilidades) para desarrollar una actividad económica determinada.

**Capacitación a distancia.** Es la que se realiza mediante el uso del internet, utilizando para ello herramientas o aplicaciones de hipertexto (correo electrónico, páginas web, foros de discusión, mensajería instantánea, plataformas de formación, entre otras), y mediante el intercambio de diálogos entre el alumno y su tutor se establecen las actividades, evaluaciones y procedimientos de evaluación y acreditación.

**Facturación electrónica.** Es un procedimiento que sirve para describir el costo de los servicios y desglosar los impuestos correspondientes a pagar. Sustituye, según las disposiciones legales correspondientes, a las facturas tradicionales en papel y garantiza, entre otras cosas, la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido. Para que la factura electrónica tenga validez legal debe estar completada con la firma electrónica.

**Certificación.** Documento o constancia que comprueba si un negocio, institución u organización cuenta con los conocimientos, habilidades, destrezas o instalaciones de la manera establecida por las entidades certificadoras. **Ejemplos:** ISO 9001:2008, ISO 14001.

## XI. CIENCIA Y TECNOLOGÍA

56. Indique el número de personas que utilizaron regularmente equipo de cómputo en el negocio durante el año 2014.

Número de  
personas

57. ¿El negocio utilizó internet para realizar sus actividades durante el año 2014?

1) Sí    2) No

**Si la respuesta es 1) Sí, pasar a la pregunta 59.**

☐

58. Indique la razón principal por la que el negocio no contó con internet durante el año 2014.

☐

**Elija una opción y posteriormente pase a la pregunta 60.**

- 1) Falta de recursos económicos
- 2) Falta de infraestructura (sin línea telefónica o sin señal)
- 3) No saben usarla
- 4) No lo necesitan
- 5) No saben para qué pueda ser útil
- 6) No les interesa
- 7) No cuenta con equipo
- 9) Otra \_\_\_\_\_  
(especifique)

59. Indique para qué utilizó internet principalmente durante el año 2014.

☐

- 1) Búsqueda de información
- 2) Contacto y pedidos a proveedores
- 3) Ventas en línea, contacto y servicio a clientes
- 4) Transacciones financieras
- 5) Pago de servicios (gubernamentales y no gubernamentales)
- 6) Publicidad del negocio
- 7) Reclutamiento, selección de personal y capacitación a distancia
- 8) Facturación electrónica

60. Señale si durante el periodo 2013-2014 el negocio contó con alguna certificación.  
*Por ejemplo: certificaciones de calidad, sanitarias, de medio ambiente, etcétera.*

1) Sí    2) No

☐

## XII. AMBIENTE DE NEGOCIOS Y REGULACIÓN

**Trámites para construir un negocio.** Procedimientos o solicitudes que se realizan ante notario, el cual da fe del acta constitutiva, donde se definen aspectos como el capital del negocio, el número y nacionalidad de los socios, la participación de los mismos y la forma de administración de la sociedad. Además, se define al apoderado legal del negocio, entre otros requisitos que marca la ley, y presenta una solicitud ante la Secretaría de Economía. Finalmente, el notario debe registrar el acta constitutiva en el Registro Público de Comercio y dar de alta al negocio ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria.

**Concesión de aprovechamiento de agua.** Es un instrumento jurídico que funge también como una herramienta para administrar el agua, ya que a través del título se concede o asigna la explotación, uso o aprovechamiento del recurso, y sólo se otorga cuando existe disponibilidad del mismo.

**Licencia de funcionamiento.** Es el acto administrativo que faculta a una persona física o moral la apertura, funcionamiento y desarrollo legal de alguna de las unidades económicas comerciales, industriales o de servicios.

**Licencia de uso de suelo.** Consiste en autorizar el uso del suelo y señalar las disposiciones normativas para el aprovechamiento de los inmuebles.

**Inscripción al Servicio de Administración Tributaria (SAT).** Es el procedimiento de inscripción y solicitud del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente del SAT.

**Impuesto sobre nómina.** Es un impuesto estatal que grava la realización de pagos de dinero por concepto de remuneraciones al trabajo. Los conceptos gravados para este impuesto son sueldos y salarios, dinero pagado por tiempo extraordinario, bonos, primas de antigüedad, comisiones y ayudas.

**Expedición de permisos para importar y exportar.** Es el instrumento expedido por la Secretaría de Economía que regula las mercancías que ingresan o que salen de México, apegadas a un régimen aduanero, establecido por el contribuyente, de acuerdo con la función que se le va a dar en territorio nacional o en el extranjero. Cuando una mercancía es presentada en la aduana para su ingreso o salida del país, se debe informar en un documento oficial (pedimento) el destino que se pretende dar a dicha mercancía. Nuestra legislación contempla seis regímenes con sus respectivas variantes: definitivos; temporales; de depósito fiscal; de tránsito de mercancías; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado y de recinto fiscalizado estratégico.

**Certificados de origen.** Documento que comprueba el país de origen de los bienes o mercancías, frecuentemente exigidos por las autoridades aduanales de un país.

**Permisos de transporte y distribución de mercancías.** La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) expide permisos para la explotación y operación de los servicios de autotransporte federal en las modalidades de carga, pasaje y turismo, así como del transporte privado de persona y carga, a fin de brindar certeza jurídica a los prestadores de los servicios, de incrementar su competitividad y ampliar su participación en la actividad económica nacional. Este trámite lo deben realizar todas aquellas personas físicas o morales que presten o deseen proporcionar el servicio público de autotransporte federal de carga, pasaje o turismo o aquellos particulares que requieren transitar con bienes de su propiedad o personal de su negocio, en caminos y puentes de jurisdicción federal.

**SENASICA.** El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), orientado a realizar acciones de orden sanitario para proteger los recursos agrícolas, acuícolas, y pecuarios de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria y económica, así como regular y promover la aplicación y certificación de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación de los alimentos y la calidad agroalimentaria de éstos, para facilitar el comercio nacional e internacional de bienes de origen vegetal y animal.

**Obligaciones fiscales federales.** Se refiere a los trámites y demás acciones que el negocio requiere llevar a cabo para cumplir con el pago de impuestos federales, por ejemplo al Impuesto al Valor Agregado (IVA), el Impuesto Sobre la Renta (ISR), etcétera. **Incluye:** los pagos que realizó a contadores o personas externas que se encargaron de dar cumplimiento a dichas obligaciones a nombre del negocio, así como los gastos que para tales fines erogó en papelería y otro tipo de materiales y servicios. **Excluye:** el monto de los impuestos pagados.

## XII. AMBIENTE DE NEGOCIOS Y REGULACIÓN

61. De la siguiente lista indique, ¿cuál es el principal problema que enfrenta para el crecimiento de su negocio?

☐

- 1) Falta de crédito
- 2) Baja calidad de materias primas
- 3) Baja calidad de mano de obra
- 4) Baja calidad de infraestructura
- 5) Baja demanda de sus productos (bienes o servicios)
- 6) Exceso de trámites gubernamentales
- 7) Problemas de inseguridad pública
- 8) Impuestos altos
- 11) Impuestos complejos
- 12) Competencia de negocios informales
- 13) Costos de energía (electricidad y gas)
- 14) Costos de telecomunicaciones
- 15) No tiene problemas

62. Indique el principal trámite al que dedica más tiempo y recursos y que considera un obstáculo para el crecimiento del negocio.

☐

- 1) Trámites o permisos relacionados con la constitución del negocio
- 2) Conexión de servicios (agua, luz, teléfono)
- 3) Licencias de construcción, manifestación de impacto ambiental o concesiones de aprovechamiento de agua (CONAGUA)
- 4) Licencia de funcionamiento, uso de suelo o permiso de Protección Civil
- 5) Inscripción al SAT (RFC) o al impuesto sobre la nómina
- 6) Alta o modificación patronal (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)
- 7) Expedición de permisos de importación y exportación, certificados de origen (SE) o permisos sanitarios de importación y exportación (COFEPRIS)
- 8) Renovaciones o registros ante el IMPI
- 11) Trámites relacionados con la obtención de instrumentos de crédito o apertura de cuenta en instituciones financieras (CNBV)
- 12) Permisos de transporte-distribución-almacenamiento de mercancías (SCT y SENASICA)
- 13) Ninguno

63. Durante un mes normal del año 2014, ¿cuál fue el gasto total realizado por el negocio con el propósito de cumplir sus obligaciones fiscales federales? Excluya el monto pagado por impuestos.

**Pesos**

## XII. AMBIENTE DE NEGOCIOS Y REGULACIÓN

**Regulación gubernamental (COFEMER).** El Estado emite reglas que norman las actividades económicas y sociales de los particulares, cuyo fin es procurar los mayores beneficios para la sociedad, mediante estas reglas se pretende garantizar el funcionamiento eficiente de los mercados, generar certeza jurídica, garantizar derechos de propiedad, evitar daños inminentes o bien atenuar o eliminar daños existentes a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía. Existen tres tipos, la regulación económica, la regulación social y la regulación administrativa.

**“Portal Mis Cuentas”.** Es una aplicación desarrollada por el SAT para que los contribuyentes emitan facturas electrónicas desde su teléfono o su computadora, además de poder registrar los ingresos y gastos, para que al momento de hacer las declaraciones se tenga a la mano toda la información fiscal. Con “Mis Cuentas” los contribuyentes pueden: llevar un registro de los gastos e ingresos que declaren; generar facturas electrónicas para los clientes; y consultar las facturas que recaban de parte de los proveedores.

## XII. AMBIENTE DE NEGOCIOS Y REGULACIÓN

64. Durante un mes normal del año 2014, ¿cuántas horas aproximadamente dedicó al cumplimiento de trámites gubernamentales (diferentes al pago de impuestos)?

Horas

65. El negocio o actividad está registrado en...

1) Sí 2) No

65.1 El municipio o delegación

☐

65.2 La Secretaría de Economía

☐

65.3 La Secretaría de Salud

☐

65.4 El Instituto Mexicano del Seguro Social

☐

65.9 Otra \_\_\_\_\_  
(especifique)

☐

66. ¿Cómo ha llevado habitualmente la contabilidad del negocio?

Situación  
actual

Primer año de  
existencia

1) Sólo utiliza un cuaderno o una libreta de apuntes personales para llevar la contabilidad

☐
☐

2) Acude a los servicios de un contador o profesional para llevar la contabilidad

3) A través del “**Portal Mis Cuentas**”

4) No realiza contabilidad

5) No sabe

9) Otro \_\_\_\_\_  
(especifique)

FIN DEL CUESTIONARIO: EL INEGI LE AGRADECE SU PARTICIPACIÓN.

### OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

En esta sección podrá redactar las observaciones que considere pertinentes para complementar sus respuestas.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

## This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

## HOJA DE CONTROL

### A) DATOS DEL INFORMANTE

NOMBRE \_\_\_\_\_ SEXO ☐ HOMBRE ☐ MUJER

EDAD \_\_\_\_\_ NIVEL DE ESTUDIOS CONCLUIDOS \_\_\_\_\_ PUESTO ☐ \_\_\_\_\_

TIPO DE VIALIDAD \_\_\_\_\_ NOMBRE DE VIALIDAD \_\_\_\_\_

NÚM. EXTERIOR \_\_\_\_\_ NÚM. INTERIOR \_\_\_\_\_ TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO \_\_\_\_\_

NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_

NOMBRE Y CLAVE DE LA LOCALIDAD \_\_\_\_\_

NOMBRE Y CLAVE DEL MUNICIPIO O DELEGACIÓN \_\_\_\_\_

NOMBRE Y CLAVE DEL ESTADO O DEL DISTRITO FEDERAL \_\_\_\_\_

ENTRE VIALIDAD 1: TIPO Y NOMBRE \_\_\_\_\_

ENTRE VIALIDAD 2: TIPO Y NOMBRE \_\_\_\_\_

AGEB \_\_\_\_\_ NÚM. DE MANZANA \_\_\_\_\_ NÚM. TELEFÓNICO \_\_\_\_\_ NÚM. DE EXT. \_\_\_\_\_

NÚM. DE FAX \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

**Si el cuestionario fue contestado por más de un informante, indicar nombre, puesto, teléfono y extensión.**

NOMBRE \_\_\_\_\_

PUESTO \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ EXT. \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

PUESTO \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ EXT. \_\_\_\_\_

#### Años cumplidos

- De 20 a 24 años
- De 25 a 29 años
- De 30 a 34 años
- De 35 a 39 años
- De 40 a 44 años
- De 45 a 49 años
- De 50 a 54 años
- De 55 a 59 años
- De 60 y más años

#### Nivel de estudios

- Ninguno
- Primaria
- Secundaria
- Carrera técnica con secundaria terminada
- Normal básica
- Preparatoria o bachillerato
- Carrera técnica con preparatoria terminada
- Licenciatura o profesional
- Posgrado

#### Claves del puesto

- Dueño o propietario
- Gerente, administrador o director
- Contador interno
- Contador externo
- Familiar del dueño
- Encargado
- Empleado
- Otro \_\_\_\_\_ (especifique)

**Sello del negocio**

### PARA USO EXCLUSIVO DEL INEGI

### B) RESULTADO DE CAMPO

FECHA		CÓDIGO	CLAVES
DÍA	MES		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	01 Con información completa 02 Fusionante 04 Globalizador 21 Con información mínima 23 Extemporáneo

### C) DATOS DEL ENTREVISTADOR

NOMBRE _____	<input type="text"/> Clave	FIRMA _____
--------------	-------------------------------	-------------

### D) REVISIÓN DEL SUPERVISOR

FECHA _____	¿Requiere ser reenviado a campo? No <input type="text"/> Sí <input type="text"/>
NOMBRE _____	Causa _____
FIRMA _____	Fecha de regreso de campo Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/>

### E) VALIDACIÓN

En caso de requerir su envío a reconsulta, anote la fecha y las causas.	Anote la fecha y la solución al motivo de la reconsulta.
Fecha Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/>	Fecha Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/>
Causa _____	Solución _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____