

**Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad
de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas
ENAPROCE 2018
Empresas de comercio y servicios**

Este cuestionario deberá ser devuelto a más tardar el día _____ de _____ de 2018.

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 EMPRESA

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 esta empresa 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 las mismas, a través de la medición de las habilidades gerenciales y de emprendimiento, las fuentes de financiamiento, las cadenas productivas globales, 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: encuestas.especiales@inegi.org.mx

IMPORTANTE

Verifique con el informante que el nombre de la empresa 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.

NOMBRE DE LA UNIDAD ECONÓMICA			NOMBRE DEL PROPIETARIO O RAZÓN SOCIAL			RFC
TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE VIALIDAD		NÚM. EXT. NÚM.	NÚM. EXT. ALF.	NOMBRE, LETRA O NÚMERO DEL EDIFICIO	
PISO O NIVEL	NÚM. INT. NÚM.	NÚM. INT. ALF.	TIPO DE ASENTAMIENTO	NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO		CÓDIGO POSTAL
TIPO DE CONJUNTO COMERCIAL	NOMBRE DEL CONJUNTO COMERCIAL		NÚMERO O LETRA DEL LOCAL		NOMBRE Y CLAVE DEL ESTADO O CDMX	
NOMBRE Y CLAVE DEL MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL			NOMBRE Y CLAVE DE LA LOCALIDAD		TIPO DE TELÉFONO	
NÚMERO TELEFÓNICO	EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO		PÁGINA DE INTERNET		
FACEBOOK DE LA UNIDAD ECONÓMICA			TWITTER DE LA UNIDAD ECONÓMICA			
PRIORIDAD	CLAVE ÚNICA	CLEE	CLAVE DEL INFORMANTE	NÚM. CONTROL	FOLIO	CLAVE DE LA SE
JEFE DE GRUPO	SUPERVISOR	ENTREVISTADOR		TIPO DE UNIDAD	TIPO DE CUESTIONARIO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			ESTRATO		

Contenido

	Página
- Marco jurídico	2
- Instrucciones generales para el llenado del cuestionario	3
I. Datos generales de la empresa	4
II. Tiempo de trabajo, personal ocupado y remuneraciones	6
III. Capacitación	10
IV. Gasto por consumo de bienes o servicios	12
V. Ingresos de bienes o servicios y exportaciones	12
VI. Existencias	14
VII. Activos fijos	16
VIII. Capacidades empresariales y emprendimiento	16
IX. Apoyos gubernamentales y fuentes de financiamiento	22
X. Cadenas productivas globales	32
XI. Ciencia, tecnología e innovación	34
XII. Ambiente de negocios y regulación	39
- Observaciones y comentarios	42
- Hoja de control	44

Marco jurídico

Los datos proporcionados serán utilizados con apego estricto a la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica 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 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 rectificados 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 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 solo a esta empresa.
- 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 42 y 43 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 2018. Una vez llenado **se recomienda obtener copia del mismo y conservarla** para aclaraciones posteriores, en caso de ser necesarias.

Al momento de su devolución, esta empresa **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: encuestas.especiales@inegi.org.mx

- En caso de que desee contestar el cuestionario vía internet, deberá ingresar a la página www.inegi.org.mx y dar clic en **“Captura de información vía internet”**.
 - Ahí encontrará la **“Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (ENAPROCE) 2018”** que al dar clic abrirá una nueva pantalla solicitando los “Datos de Identificación”.
 - Registre la **Clave de Informante** que se encuentra en la carátula del cuestionario o en el oficio de presentación que le entregó el entrevistador del INEGI, utilice esta misma clave como contraseña.

I. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

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), después 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 a la empresa. **Ejemplos:** apagadores de cerámica, conectores eléctricos de plástico, herbicidas, refacciones automotrices, farmacias con minisúper, 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.

Empresa. 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.

Clasificación económica. Es la agrupación organizada de unidades económicas dedicadas a la producción de bienes, la comercialización de mercancías o la prestación de servicios similares.

Actividad económica principal. Es aquella que genera para la empresa el mayor porcentaje de ingresos; es decir, la que supera a cualquier otra actividad realizada en la empresa por el monto de ingresos que obtiene en un periodo determinado (generalmente un año), o en su defecto, es la que más personal ocupa.

Producción, elaboración o fabricación de bienes. Comprende las actividades orientadas a la transformación mecánica, física o química de materias primas, para elaboración o fabricación de un producto.

Compra-venta de mercancías. Son las actividades de compra-venta de productos, sin transformación, dirigida a intermediarios o al consumidor final. **Incluye:** la intermediación comercial.

Prestación de servicios. Comprende las actividades relacionadas con la prestación de servicios tales como la preparación de alimentos y bebidas, alojamiento temporal, esparcimiento, entre otros.

Productos. Conjunto de bienes o servicios que genera la empresa, es decir, bienes materiales e inmateriales que poseen un valor económico.

Principales bienes o servicios que produce la empresa. Son aquellos que generan para la empresa el mayor porcentaje de ingresos.

Valor de los principales productos (bienes o servicios). Son los ingresos a valor de facturación que obtuvo la empresa 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 de la misma empresa y los productos terminados que ya habían sido vendidos, pero que aún se encontraban bajo su control. **Excluye:** el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y la venta de activos fijos.

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.

Accionista mayoritario. Se refiere a la persona física o moral que ha adquirido, directa o indirectamente, la mayor participación accionaria con poder de voto en la sociedad o en esta empresa. Comprende a los propietarios individuales y socios activos que trabajan en la empresa, excluyendo a los socios inactivos cuya actividad principal es fuera de la empresa.

Gerente. Persona que por oficio se encarga de dirigir, gestionar o administrar una sociedad, empresa u otra entidad. Tiene la responsabilidad y la tarea de guiar a los demás, de ejecutar y dar órdenes y de lograr que las cosas se hagan para poder cumplir cierta y correctamente con el objetivo y la misión que promueve la organización. Las organizaciones o empresas estructuradas tradicionalmente tienen gerentes de primera línea, gerentes de nivel medio y de nivel alto. En otras organizaciones de configuraciones más generales, los gerentes pueden no ser identificables fácilmente, aunque alguien debe desempeñar esa función.

Accionistas dispersos. Son aquellos que poseen una parte mínima de acciones cuya representatividad no tiene voto en las decisiones sociales de la empresa.

Capital privado o capital de riesgo. El capital privado es dinero aportado por inversionistas profesionales que invierten, con una visión de largo plazo, en el capital de empresas con gran potencial de crecimiento, se enfoca a financiar empresas jóvenes, de reciente creación o en situaciones especiales que no cuentan con el tamaño, activos o historial operativo para acceder a los mercados tradicionales de financiamiento. También financia proyectos de crecimiento o expansión en empresas establecidas que no pueden ser fondeados por la banca o los mercados públicos de capital. Es el aporte al capital social, la diferencia entre capital privado y capital de riesgo la constituye el destino de los fondos: si se invierte en una empresa ya establecida, se considera un capital privado, pero si es en una empresa nueva será un capital de riesgo.

Persona que toma las decisiones de la empresa. Se refiere al líder de la empresa o CEO (por sus siglas en inglés), que es quien dirige y supervisa las diferentes funciones de la empresa incluidas: recursos humanos, mercadotecnia, legal, operaciones, Investigación Tecnológica, etcétera, considerando los intereses de los accionistas o dueños de la empresa.

I. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1. Indique si la descripción de la actividad económica impresa en la etiqueta de este cuestionario corresponde a la principal actividad económica de esta empresa. 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 produce o comercializa la empresa y proporcione el valor y la cantidad que vendió durante el año 2017, así como su unidad de medida.

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

2.0 TOTAL

Valor
(Pesos)

Cantidad

Unidad de
medida

3. ¿Quién es el propietario o accionista mayoritario de la empresa?

☐

1) Fundador

2) Familiar del fundador

3) Individuos privados

4) Gerentes

5) Accionistas dispersos

6) Capital privado o capital de riesgo

9) Otros _____
(especifique)

4. ¿Quién toma las decisiones de la empresa (Director general o CEO por sus siglas en inglés)?

☐

1) Fundador

2) Familiar del fundador

3) Gerente o director general

4.1 Indique si es:

☐

1) Hombre

2) Mujer

4.2 Indique el país de origen de quien toma las decisiones _____

- 4.3 ¿Qué poder tienen los gerentes (que dependen del CEO o director general) para tomar decisiones de manera independiente sobre inversión y contratación de personal?

☐

1) Los gerentes toman todas estas decisiones

2) Los gerentes toman la mayor parte de estas decisiones

3) Los gerentes y el director general (CEO por sus siglas en inglés) comparten estas decisiones

4) El director general o CEO toma todas estas decisiones

I. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

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

Participación del capital extranjero. Representa las aportaciones de recursos en dinero o especie que la empresa recibió proveniente del exterior para la constitución de su capital social, independientemente del monto y periodo en el que hayan sido obtenidos; en su caso, señale el porcentaje y el nombre del país del que provenga.

Capital social. Es un recurso, que representa una deuda de la sociedad frente a los socios, originada por los aportes que éstos realizaron para el desarrollo de las actividades económicas contempladas en el objeto social. Comprende el valor total de los aportes iniciales y los posteriores aumentos o disminuciones que los socios, accionistas o compañías, ponen a disposición del ente económico mediante cuotas, acciones o monto asignado, respectivamente, de acuerdo con escrituras públicas de constitución o reformas, o suscripción de acciones según el tipo de sociedad.

Tarjetas de crédito. Se trata de un producto financiero emitido por un banco y es otorgado al abrir una cuenta de apertura de crédito. Dicho de otra forma, es un plástico que sirve como medio de pago en algunos establecimientos, con la característica de que el monto gastado es un préstamo que deberá ser liquidado en fechas establecidas.

Tarjeta de débito. Es un instrumento financiero de pago emitido por una entidad bancaria o financiera, que permite al titular acceder únicamente al saldo positivo que dispone en su cuenta corriente o de ahorro.

Transferencia bancaria. Es un modo de mover dinero, que se lleva a cabo empleando entidades de crédito, como los bancos. Se realizan mediante cuentas de una misma persona física o jurídica en un mismo banco o también en diferentes bancos en diferentes países o entre cuentas de diferentes titulares. Normalmente si las dos cuentas están en el mismo banco y son de la misma persona, se llama traspaso y no se suele cobrar comisión. Aun estando en el mismo banco, se cobra comisión por estar la cuenta de destino en otro lugar (otra ciudad o barrio) o pertenecer a una persona distinta.

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 tarjetas 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 de manera instantánea.

II. TIEMPO DE TRABAJO, PERSONAL OCUPADO Y REMUNERACIONES

Meses trabajados. Es el total de meses efectivamente trabajados por esta empresa durante 2016 y 2017.

Horas a la semana trabajadas. Es el total de horas normales y extraordinarias efectivamente trabajadas a la semana durante 2016 y 2017 por el personal ocupado. **Incluye:** el tiempo de espera, preparación de labores, mantenimiento y limpieza.

I. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

5. ¿En qué año inició operaciones la empresa? Año

6. Indique si existe participación de capital extranjero en el capital social de la empresa. 1) Sí 2) No
Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 7.
☐
 %

6.1 Señale el porcentaje

6.2 País del que proviene principalmente _____
(especifique)

7. ¿De cuántas otras empresas es propietario el dueño de esta razón social?

8. Indique cuáles fueron los tres factores más importantes para ubicar su empresa en el sitio donde actualmente reside:

1) Infraestructura local	<input type="checkbox"/>
2) Costo de mano de obra	<input type="checkbox"/>
3) Disponibilidad de la mano de obra	<input type="checkbox"/>
4) Calificación de la mano de obra	
5) Acceso a algún recurso natural local	
6) Cercanía a mercado (clientes)	
7) Estímulos fiscales otorgados	
8) Regulación menos exigente	
9) Otros _____	

(especifique)

9. Indique qué medios de pago acepta por los productos (bienes o servicios) que ofrece la empresa. 1) Sí 2) No

9.1 Dinero en efectivo	<input type="checkbox"/>
9.2 Tarjetas de crédito, débito o cheques personales	<input type="checkbox"/>
9.3 Transferencia bancaria, transferencia electrónica de fondos (TEF) o SPEI	<input type="checkbox"/>
9.4 Vales de despensa	<input type="checkbox"/>
9.9 Otros _____	<input type="checkbox"/>

(especifique)

II. TIEMPO DE TRABAJO, PERSONAL OCUPADO Y REMUNERACIONES

10. ¿Cuántos meses operó la empresa durante los años 2016 y 2017?	2016	2017
	Meses	Meses
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

11. ¿En promedio durante los años 2016 y 2017, ¿cuántas horas operó la empresa en una semana normal de trabajo?	2016	2017
	Horas a la semana	Horas a la semana
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

II. TIEMPO DE TRABAJO, PERSONAL OCUPADO Y REMUNERACIONES

Personal ocupado. Comprende a todas las personas que trabajaron durante el periodo de referencia dependiendo contractualmente o no de la unidad económica.

Personal dependiente de la razón social. Comprende al personal contratado directamente por esta razón social: de planta, eventual y no remunerado, sea o no sindicalizado, que trabajó durante el periodo de estudio para la empresa sujeto a su dirección y control, cubriendo como mínimo una tercera parte de la jornada laboral del mismo. **Incluye:** personal remunerado y no remunerado. **Excluye:** pensionados y jubilados, personal con licencia ilimitada y personal que trabajó exclusivamente por honorarios o comisiones sobre venta sin recibir un sueldo base; así como el personal de la empresa contratada para proporcionar un servicio como limpieza, jardinería o vigilancia, entre otros.

Personal no dependiente de la razón social. Son todas las personas que trabajaron durante el periodo de estudio para la empresa pero que dependían contractualmente de otra razón social y realizaron labores sustantivas como la producción, comercialización, prestación de servicios, administración, contabilidad, entre otras, cubriendo como mínimo una tercera parte de la jornada laboral de la empresa. **Incluye:** personal suministrado por el grupo corporativo o al personal de otra empresa del mismo corporativo, así como también los trabajadores que laboraron por cuenta propia para la empresa, las personas que recibieron como pago exclusivamente propinas. **Excluye:** al personal que trabajó en la empresa por la contratación de servicios como vigilancia, limpieza y jardinería, abogados, médicos, contadores y demás profesionistas que cobraron honorarios o iguales por la prestación de sus servicios profesionales, sin laborar de manera regular o exclusiva para la empresa.

Para el cálculo del promedio del personal ocupado, se sumará el personal de cada mes y se dividirá entre el número de meses que operó la empresa en el año.

Personal directivo y supervisión. Es la persona que desempeña labores ejecutivas, de planeación, organización, dirección, control e inspección del trabajo realizado por el personal operativo.

Personal operativo y de apoyo. Son las personas que trabajan para la empresa desarrollando labores de ventas y de servicios. **Excluye:** el personal directivo y de supervisión, así como el personal que trabajó exclusivamente por honorarios o comisiones sin recibir un sueldo base.

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 maestrías, doctorados y posdoctorados.

Remuneraciones. Son todos los pagos y aportaciones normales y extraordinarias en dinero y especie antes de cualquier deducción, para retribuir el trabajo del personal dependiente de la razón social 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 y honorarios para aquel personal que no recibió un sueldo base y pagos de honorarios por servicios profesionales contratados de manera infrecuente.

II. TIEMPO DE TRABAJO, PERSONAL OCUPADO Y REMUNERACIONES

12. Registre el promedio del personal ocupado que trabajó en la empresa durante los años 2016 y 2017.

12.1 Personal ocupado dependiente de la razón social (12.1.1+12.1.2)

12.1.1 Remunerado

12.1.2 No remunerado

12.2 Personal ocupado no dependiente de la razón social

12.0 TOTAL (12.1+12.2)

2016	2017
Número de personas	Número de personas
<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"/>

13. Registre el promedio del personal ocupado dependiente y no dependiente de la razón social que trabajó en la empresa por tipo de función durante los años 2016 y 2017.

Número de personas por función

	2016		2017	
	Directivos y de supervisión	Operativos y de apoyo	Directivos y de supervisión	Operativos y de apoyo
13.1 Número de personas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13.1.1 Mujeres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La suma de 13.1 (Directivos y de supervisión más Operativos y de apoyo), debe ser igual a 12.0

14. Registre el promedio del personal ocupado dependiente y no dependiente de la razón social que trabajó en la empresa por nivel de estudios durante los años 2016 y 2017.

Nivel de estudios

14.1 Sin instrucción

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

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

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

14.0 TOTAL (Igual a 12.0)

2016	2017
Número de personas	Número de personas
<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"/>

15. Indique el total de remuneraciones anuales pagadas al personal dependiente que laboró en la empresa por tipo de función durante los años 2016 y 2017.

Tipo de función

15.1 Directivos y de supervisión

15.2 Operativos y de apoyo

2016	2017
Remuneración anual Pesos	Remuneración anual Pesos
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

III. 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 con un programa permanente aprobado y que pueda brindar aportes a la empresa.

La capacitación externa incluye el caso en el cual se contratan capacitadores externos o se realizan convenios con universidades o centros educativos y de capacitación técnica.

Gastos de capacitación al personal. 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. **Incluye:** gasto por certificación de competencias laborales.

Certificación de competencias. Es el proceso a través del cual las personas demuestran por medio de evidencias, que cuentan, sin importar cómo los hayan adquirido, con los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para cumplir una función a un alto nivel de desempeño de acuerdo con lo definido en un Estándar de Competencia.

II. TIEMPO DE TRABAJO, PERSONAL OCUPADO Y REMUNERACIONES

16. Indique cuál es la principal carencia del personal que contrata. ☐

- 1) Disciplina
- 2) Habilidades analíticas
- 3) Iniciativa
- 4) Capacidad para resolver problemas
- 5) Calidad educativa (no saben lo que deberían saber en su profesión)
- 6) No encuentra personas con la carrera (licenciatura/ingeniería) que necesita
- 7) No hay carencia
- 9) Otra _____

(especifique)

III. CAPACITACIÓN

17. Durante los años 2016 y 2017, ¿se otorgó capacitación al personal de la empresa (usando capacitadores internos o externos)?

1) Sí 2) No

2016 2017

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Si la respuesta es 1) Sí, en ambos años, pase a la pregunta 19.

18. ¿Cuál fue la principal causa por la que durante los años 2016 y 2017 no ofreció capacitación?

2016 2017

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

- 1) Interrumpe la producción
- 2) Mayores exigencias salariales del personal
- 3) No encontró capacitador conforme a sus necesidades
- 4) Costo elevado
- 5) El conocimiento y las habilidades técnicas son adecuados
- 6) Renuncia el personal por mejor oferta salarial en otra empresa
- 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
- 12) Se utiliza gente externa que ya viene capacitada
- 19) Otra _____

(especifique)

Si no ofreció capacitación en 2016 y en 2017, pase a la pregunta 20.

19. Indique el número de personas y el gasto realizado por la empresa en capacitación durante los años 2016 y 2017.

2016

2017

	Total	Mujeres	Total	Mujeres
19.1.1 Directivos y de supervisión	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
19.1.2 Operativo y de apoyo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
19.1.0 TOTAL (19.1.1+19.1.2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2016

2017

Pesos

Pesos

19.2 Gasto total realizado en capacitación

19.2.1 Gasto destinado a la certificación de competencia laborales (CONOCER)

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

Si capacitó personal ocupado y no realizó gasto para el año 2016 o 2017, indique la razón. _____

(especifique)

IV. GASTOS POR CONSUMO DE BIENES O SERVICIOS

Pago por concepto de bienes o servicios consumidos. Es el valor de todos los bienes o servicios consumidos por la empresa de origen nacional como extranjero para realizar sus operaciones, independientemente del periodo en que hayan sido comprados, considerando el valor de los bienes o servicios que recibió de otras empresas (con o sin costo) para su uso en las actividades de producción u operación de la empresa. La valoración deberá realizarse a costo de adquisición, es decir, al costo de compra, agregando al valor de los bienes o servicios comprados, todos los gastos relacionados con estos bienes, más todas las erogaciones que se realizaron para llevar los bienes a la empresa como fletes, seguros. **Excluye:** el IVA, los descuentos, rebajas, otras concesiones recibidas, los gastos de inversión, impuestos, financiamiento, donaciones, multas y depreciación de activos fijos.

Entre los principales conceptos de bienes o servicios que debe considerar destacan los siguientes:

Materiales consumidos para la prestación de servicios. Es el importe de los productos y materiales de cualquier especie, a costo de adquisición, que fueron consumidos por esta empresa para proporcionar el servicio que constituye su actividad normal. **Incluye:** los productos y materiales consumidos provenientes de otros establecimientos de la misma empresa.

Mercancías compradas para su reventa sin transformación. Es el valor de las mercancías que compró la empresa para venderlas en las mismas condiciones en que las adquirió. **Incluye:** las mercancías para reventa que recibió de otras empresas del mismo grupo corporativo. **Excluye:** los envases y empaques, las mercancías recibidas en consignación y las transferidas a otras empresas del mismo grupo corporativo por las cuales no obtuvo un margen comercial.

Maquila. Es el pago efectuado por la empresa a otra razón social, por servicios industriales de transformación parcial o total de sus materias primas. Se incluyen los procesos de remanufactura, que es una modalidad de la maquila, y se refiere a la adición, complementación o modificación de un componente a un producto previamente manufacturado. Considere la submaquila que se refiere a los trabajos que son realizados mediante la subcontratación de un tercero en las actividades de maquila.

Consumo de energéticos. Es el importe por el consumo de energía eléctrica, combustibles y otras fuentes de energía empleados para el funcionamiento de la maquinaria, equipo e instalaciones utilizadas en el proceso de producción. **Incluye:** combustibles para el transporte de mercancías propiedad de la empresa.

Telecomunicaciones. Es el valor de los gastos a costo de adquisición que realizó la empresa 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.

Pagos por suministro de personal. Son los pagos que realizó la empresa a otra razón social que le suministró personal para el desempeño de las actividades productivas y de apoyo. **Excluye:** los pagos por la prestación de servicios de vigilancia, intendencia, limpieza y jardinería, pagos por honorarios y comisiones, entre otros.

Consumo de otros bienes o servicios. Son los gastos de operación normal de la empresa por los bienes o servicios que consumió y que no fueron considerados de manera específica en los renglones anteriores, pero están relacionados con la actividad. Considere los pagos realizados al personal de la empresa contratada para proporcionar un servicio como limpieza, jardinería o vigilancia, entre otros. **Incluye:** costo de las materias primas consumidas incorporadas a un bien en un proceso de producción, gastos por consumo de agua, papelería, pago por los honorarios y comisiones que realizó a personas que no se encontraban en la nómina, 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 de los siguientes: envases y empaques, publicidad, gastos por alquiler de bienes muebles e inmuebles, pagos por regalías, reparaciones y refacciones para mantenimiento corriente, primas de seguros de bienes o servicios y fletes de productos vendidos.

Gastos fiscales, financieros y donaciones. Son los gastos que la empresa destinó a conceptos fiscales y de financiamiento. **Incluye:** donaciones, intereses, comisiones, otros gastos de financiamiento, impuesto que gravan la actividad y específicos a los productos. **Excluye:** el IVA, la compra y depreciación de activos fijos.

V. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS Y EXPORTACIONES

Total de ingresos que obtuvo la empresa. Es el monto total que obtuvo la empresa por todas aquellas actividades de producción, comercialización o prestación de servicios que realizó durante el año de referencia. **Incluye:** tanto los ingresos derivados (maquila, alquiler de bienes muebles e inmuebles, regalías y otros por suministros de bienes y servicios), como los no derivados (ingresos financieros, subsidios, cuotas y aportaciones), de la actividad que lleva a cabo la empresa, así como el valor de los bienes o servicios transferidos a otras unidades económicas del mismo grupo corporativo valorados a precio de venta, más todas las erogaciones cobradas al comprador. La valoración debe realizarse de acuerdo con el valor de facturación (a precio de venta), menos todas las concesiones otorgadas a los clientes, tales como: descuentos, bonificaciones y devoluciones, así como fletes, seguros y almacenamiento de los productos suministrados cuando se cobren de manera independiente. **Excluye:** IVA, la venta de activos fijos y el financiamiento recibido.

IV. GASTOS POR CONSUMO DE BIENES O SERVICIOS

	Pesos
20. Registre la cantidad que pagó la empresa durante el año 2017 por los siguientes conceptos:	
20.1 Materiales consumidos para la prestación de servicios	<input type="text"/>
20.2 Mercancías compradas para su reventa sin transformación	<input type="text"/>
20.3 Maquila	<input type="text"/>
20.4 Consumo de energéticos (energía eléctrica, combustibles, etc.)	<input type="text"/>
20.5 Telecomunicaciones (internet, telefonía, etc.)	<input type="text"/>
20.6 Pagos por suministro de personal	<input type="text"/>
20.9 Consumo de otros bienes o servicios	<input type="text"/>
20.0 TOTAL (suma de 20.1+20.2+20.3+20.4+20.5+20.6+20.9)	<input type="text"/>
20. a Gastos fiscales, financieros y donaciones	<input type="text"/>

V. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS Y EXPORTACIONES

	2016	2017
	Pesos	Pesos
21. Registre el total de ingresos que obtuvo la empresa durante los años 2016 y 2017 (incluye tanto los ingresos derivados como no derivados de la actividad, además de los subsidios).	<input type="text"/>	<input type="text"/>
22. ¿Su empresa es proveedora del gobierno?	1) Sí 2) No	
Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 24.	<input type="checkbox"/>	
23. La empresa no es proveedora del gobierno porque...	<input type="checkbox"/>	
1) Nunca lo ha intentado		
2) Lo ha intentado, pero no cubre los requisitos para ser proveedor		
3) Lo ha intentado, cubre los requisitos, pero no ha obtenido el contrato con el gobierno		
4) En algún momento fue proveedora de gobierno, pero los trámites y requisitos eran engorrosos y decidió dejar de venderle		
5) En algún momento fue proveedora de gobierno, pero no era rentable venderle dado los largos tiempos de espera de pagos		
6) En algún momento fue proveedora de gobierno, pero cambios en la regulación hicieron que la empresa dejara de cumplir con los requisitos para venderle		
7) En algún momento fue su proveedora, pero el gobierno unilateralmente decidió dejar de comprarle a la empresa		
9) Otro _____ (especifique)		

V. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS Y EXPORTACIONES

Empresa exportadora. Una empresa exportadora es la que envía o comercializa fuera del territorio nacional, un bien producido en el país o realiza un servicio para el mercado extranjero. Esta exportación es el tráfico legítimo de bienes o servicios desde un territorio aduanero hacia otro territorio aduanero. Las exportaciones pueden ser de cualquier producto o servicio enviado o servicio realizado fuera de la frontera aduanera del país.

Empresas multinacionales. Aquellas entidades que no solo operan en su país de origen, sino que también se establecen en otros países para realizar sus actividades mercantiles tanto de venta y compra como de producción en los países donde se han establecido. Las multinacionales están en capacidad de expandir la producción y otras operaciones alrededor del mundo, así como de movilizar plantas industriales de un país a otro. Estas empresas pueden emplear trabajadores tanto del país de origen como del país en el que se establecieron.

VI. EXISTENCIAS

Existencias totales. Es el valor de los bienes propiedad de la empresa, que no habían sido terminados, consumidos o vendidos y que se encontraban formando parte de sus inventarios en almacén, lugares de exhibición o venta, durante las fechas señaladas, independientemente del periodo en que hayan sido producidos o adquiridos. La valoración de las existencias debe realizarse de acuerdo con su valor en libros o a costo de adquisición. **Excluye:** los activos fijos.

Los principales rubros que debe considerar son:

Existencias de materias primas y materiales para la prestación del servicio. Es el valor de las existencias de materiales que en conjunto se incorporan a un bien durante el proceso de producción, conformando el elemento principal de un producto o un elemento auxiliar del mismo; así como los materiales de cualquier especie que se utilizan en la prestación del servicio. **Incluye:** los materiales que se recibieron de otros establecimientos de la misma empresa y no habían sido consumidos; las materias primas enviadas para ser maquiladas. **Excluye:** los materiales propiedad de terceros para ser maquilados por esta empresa.

Existencias de productos elaborados. Es el valor de los productos elaborados por la empresa, que no fueron vendidos o distribuidos. **Incluye:** los productos elaborados que fueron enviados a consignación y no se habían vendido. **Excluye:** los maquilados para terceros.

Existencias de productos en proceso. Es el valor en libros (saldo en el inventario inicial y final) propiedad de la empresa, que se encontraban formando parte de sus inventarios durante las fechas señaladas, independientemente del periodo en que fueron adquiridas. **Incluye:** los productos que fueron enviados a maquila y que no los habían recibido. **Excluye:** los productos en proceso de maquila propiedad de terceros.

Existencias de mercancías compradas para su reventa (excepto de materias primas). Es el valor en libros (saldo en el inventario inicial y final) de las mercancías compradas para su reventa, propiedad de la empresa, que se encontraban formando parte de sus inventarios durante las fechas señaladas, independientemente del periodo en que fueron adquiridas. **Incluye:** las mercancías compradas para su reventa que no habían sido vendidas y que fueron enviadas a terceros para su venta a consignación, así como las que se recibieron de otras empresas del mismo grupo. **Excluye:** las mercancías que se recibieron en consignación y aún no se vendían, y las que se mandaron a otras unidades económicas del mismo grupo corporativo.

Existencias de otros bienes. Es el valor de los envases, empaques, combustibles, lubricantes, refacciones, accesorios, materiales de oficina y en general, todos aquellos bienes no especificados anteriormente que se encontraban en inventario durante las fechas señaladas. **Excluye:** los activos fijos.

V. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS Y EXPORTACIONES

24. Indique el monto de las exportaciones que la empresa realizó durante el año 2017.	Pesos
	<input type="text"/>
25. Indique si la empresa fue proveedora de alguna empresa exportadora durante el año 2017.	1) Sí 2) No 3) No sabe
	<input type="checkbox"/>
25.1 Si la respuesta es 1) Sí, indique el porcentaje del total de las ventas.	<input type="text"/> %
26. Indique si la empresa fue proveedora de alguna empresa extranjera/multinacional durante el año 2017.	1) Sí 2) No 3) No sabe
	<input type="checkbox"/>
26.1 Si la respuesta es 1) Sí, indique el porcentaje del total de las ventas.	<input type="text"/> %

VI. EXISTENCIAS

27. Registre el valor de las existencias totales de la empresa durante el año 2017. Incluye: las existencias de materias primas y materiales para la prestación de servicios; existencias de productos elaborados; existencias de productos en proceso; las existencias de mercancías compradas para su reventa; y existencias de otros bienes. Excluye: los activos fijos.	Al 01 de enero de 2017	Al 31 de diciembre de 2017
	Pesos	Pesos
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si no tuvo existencias, pase a la pregunta 29.

28. De los totales anteriores, ¿qué valor tenían las existencias o inventarios de mercancías para reventa durante el año 2017? Es el valor de las materias primas compradas para su reventa que formaban parte de las existencias. Incluye: las que no habían sido vendidas y que fueron enviadas a terceros para su venta a consignación; así como las que recibe de otras empresas del mismo grupo corporativo. Excluye: las que recibe en consignación y aún no vende y las que mandó a otras empresas del grupo corporativo.	Al 01 de enero de 2017	Al 31 de diciembre de 2017
	Pesos	Pesos
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

El dato que reporte debe ser a las fechas señaladas, no el acumulado o anual.

VII. ACTIVOS FIJOS

Activos fijos a valor presente o a costo de reposición. Es el valor actualizado de todos aquellos bienes de capital propiedad de la empresa —cuya vida útil es superior a un año— que tienen la capacidad de producir o proporcionar las condiciones necesarias para la generación de productos (bienes o servicios). **Incluye:** los activos fijos propiedad de la unidad económica alquilados a terceros; los que utiliza normalmente la empresa, aunque sean asignados temporalmente a otras unidades económicas de la misma empresa; los que produce la unidad económica para uso propio y los activos fijos que obtuvo en arrendamiento financiero. **Excluye:** los activos fijos en arrendamiento puro, las reparaciones menores de los activos fijos, los gastos por reparación y mantenimiento corriente.

Maquinaria y equipo. Esta categoría incluye el valor actualizado de la maquinaria y equipo mecánico, eléctrico, computarizado o de otro tipo, vinculados directamente con el proceso de producción de bienes o servicios y tareas auxiliares del mismo.

Equipo de cómputo y periféricos. Es el valor actualizado del equipo de cómputo y sus periféricos que no están integrados a la maquinaria y equipo de producción, como son: las computadoras, redes de comunicación, impresoras y digitalizadores, entre otros. **Excluye:** el *software*.

Otros activos fijos. Considere los siguientes rubros:

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

Unidades y equipo de transporte. Es el valor actualizado del equipo de transporte (vehículos automotores, aviones, barcos, etcétera) propiedad de la empresa, que utilizó para transportar personas o carga fuera del mismo. **Excluye:** el equipo necesario para transportar o levantar carga dentro de la empresa.

Mobiliario, equipo de oficina y otros activos fijos. Es el valor actualizado del mobiliario, equipo de oficina y otros bienes de capital propiedad de la empresa, cuya vida útil sea mayor a un año y proporción en las condiciones necesarias para llevar a cabo la actividad productiva de la empresa.

Monto de inversión de activos fijos. Es el monto de las adquisiciones y transferencias recibidas de activos fijos, nuevos o usados, que durante el periodo de referencia realizó la empresa, sumando todas las erogaciones en que incurrió para llevar e instalar los activos fijos a la empresa y su puesta en funcionamiento. **Incluye:** las mejoras, reformas y renovaciones de importancia que realizó la empresa en sus activos fijos para incrementar la productividad o vida útil de éstos y la producción de activos fijos para uso propio. **Excluye:** las reparaciones y mantenimiento corriente de los activos fijos.

Valor de las ventas de activos fijos realizadas. Es el monto de las ventas realizadas de los activos fijos que fueron propiedad de la empresa.

VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

Procesos. Se refieren a aquellas actividades relacionadas con la operación diaria de la empresa y que generalmente se realizan de forma sistemática. **Ejemplos:** manejo de inventarios, manejo de personal, entregas, servicio a clientes, etcétera. Ejemplos de problemas en procesos de producción en este caso pueden ser: problemas de transporte, problemas de operación en tienda, fallas técnicas, problemas con el personal, falta de inventarios, etcétera.

Indicadores clave de desempeño. Son medidas utilizadas para cuantificar el grado de cumplimiento de los objetivos y reflejan el rendimiento de una organización. Estos indicadores se utilizan en inteligencia de negocios para reflejar el estado actual de una empresa y definir una línea de acción futura. Varían entre organizaciones e industrias, si se implementan y monitorean correctamente, pero siempre deben ayudar a la empresa a definir y medir el progreso hacia los objetivos a largo plazo y a corto plazo. Cuando se desarrollan e implementan adecuadamente, deben brindarles a los empleados roles y responsabilidades específicas, aclarar metas y objetivos, y definir cómo contribuyen al éxito general de la compañía. Ejemplos de indicadores clave de desempeño son: medidas de producción, costos, desperdicio, calidad, inventarios, entregas a tiempo, energía, asistencia, etcétera.

VII. ACTIVOS FIJOS

29. Indique el valor presente o a costo de reposición de los activos fijos de la empresa durante el año 2017 (tomando en consideración las condiciones en las que se encontraban en la fecha señalada, es decir, descontando la depreciación por su uso u obsolescencia y los cambios de su valor por variaciones en los precios y el tipo de cambio).

**Al 31 de diciembre
de 2017**

Pesos

29.1 Maquinaria y equipo

29.2 Equipo de cómputo y periféricos

29.9 Otros (bienes inmuebles, transporte, mobiliario, equipo de oficina y otros)

29.0 TOTAL

30. Indique el monto de inversión que realizó durante el año 2017 para los siguientes conceptos:

**Del 1 de enero
al 31 de diciembre
de 2017**

Pesos

30.1 Maquinaria y equipo

30.2 Equipo de cómputo y periféricos

30.9 Otros (bienes inmuebles, transporte, mobiliario, equipo de oficina y otros)

31.0 TOTAL

31. ¿Cuál es el valor de las ventas de activos fijos realizadas durante el año 2017?

Pesos

VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

32. Durante el año 2017, ¿qué respuesta describe mejor lo que sucedió en la empresa al presentarse un problema en sus procesos?

☐

Ejemplo: problemas con inventarios, problemas de transporte, fallas técnicas, manejo de personal, servicio a clientes, 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

33. Durante el año 2017, ¿cuántos indicadores clave de desempeño se monitorearon en la empresa?

☐

Ejemplo: medidas de ventas, costos, inventarios, energía, calidad del servicio, satisfacción del cliente, entregas a tiempo, asistencia al cliente, 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 37.

VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

Gerentes. Un gerente (personal directivo o de supervisión) es alguien que tiene empleados que reportan directamente con él y con quien se reúnen regularmente, y que podría incidir en las decisiones de ascensos y aumentos salariales de dichos empleados. **Ejemplos:** Gerente de Mercadotecnia, Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Ventas, Gerente de Finanzas, Gerente de compras, Gerente de operaciones, Gerente de logística.

No-gerentes. Son todos los empleados de la empresa que no son gerentes. **Incluye:** personal operativo (vendedores, cajeros, surtidores, estibadores, etcétera), así como personal de apoyo (secretarías, vigilancia, jardinería, recepción, etcétera).

Tableros de resultados. Son pizarrones o tableros donde se exhiben los principales resultados e indicadores de la empresa conforme a sus objetivos. En el caso de las empresas de compra-venta de mercancías o actividades de servicios, los tableros. **Incluye:** indicadores de ventas, clientes atendidos, etcétera. Los Tableros de resultados pueden estar en formato físico o digital. Ejemplos de lugares donde se podrían colocar son las bodegas, o cualquier otra área de las oficinas.

Objetivos. Son todos aquellos objetivos que establece la empresa conforme a un calendario u horizonte temporal, que son susceptibles a ser medidos y que van en línea con los fines de la empresa. **Ejemplos:** ventas, inventarios, niveles de servicio, eficiencia, entregas a tiempo, productividad, clientes atendidos, tasa de rechazo, tasa de quejas, etcétera.

VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

34. Durante el año 2017, ¿con qué frecuencia fueron revisados los indicadores clave de desempeño por gerentes en la empresa?

Un gerente es la persona que tiene empleados que reportan directamente con él y con quien se reúnen regularmente, y que podría incidir en las decisiones de ascensos y aumentos salariales de dichos empleados. *Ejemplo: Gerente de Mercadotecnia, Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Ventas, Gerente de Finanzas, etcétera.*

1) Sí 2) No

34.1 Anualmente

☐

34.2 Trimestralmente

☐

34.3 Mensualmente

☐

34.4 Semanalmente

☐

34.5 Diariamente

☐

34.6 Cada hora o con mayor frecuencia

☐

34.7 Nunca

☐

35. Durante el año 2017, ¿con qué frecuencia fueron revisados los indicadores clave de desempeño por no-gerentes en la empresa?

No-gerentes son todos los empleados de la empresa que no son gerentes conforme a la definición de la pregunta 34.

1) Sí 2) No

35.1 Anualmente

☐

35.2 Trimestralmente

☐

35.3 Mensualmente

☐

35.4 Semanalmente

☐

35.5 Diariamente

☐

35.6 Cada hora o con mayor frecuencia

☐

35.7 Nunca

☐

36. Durante el año 2017, ¿se colocaron tableros de resultados para mostrar los indicadores clave de desempeño en la empresa?

☐

1) Todos los tableros de resultados se colocaron en un lugar visible (por ejemplo: en la bodega o en un área específica de las oficinas)

2) Los tableros de resultados se colocaron en lugares múltiples (por ejemplo: en distintas áreas de la empresa)

3) No se colocaron tableros de resultados

37. Durante el año 2017, ¿qué describe mejor el calendario de objetivos de la empresa?

☐

Ejemplo de objetivos: volumen de ventas, nivel de inventarios, calidad del servicio, eficiencia, entregas a tiempo, clientes atendidos, tasa de rechazo, tasa de quejas.

1) Se enfocó en objetivos de corto plazo (menos de un año)

2) Se enfocó en objetivos de largo plazo (más de un año)

3) Combinación de objetivos de corto y largo plazo

4) No hubo objetivos

Si la respuesta es 4) No hubo objetivos, pase a la pregunta 44.

VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

Objetivos. Son todos aquellos objetivos que establece la empresa conforme a un calendario u horizonte temporal, que son susceptibles a ser medidos y que van en línea con los fines de la empresa. **Ejemplos:** ventas, inventarios, niveles de servicio, eficiencia, entregas a tiempo, productividad, clientes atendidos, tasa de rechazo, tasa de quejas, etcétera.

Bonos de desempeño. Se refiere a la compensación por encima del salario regular y de otras compensaciones conforme a la ley, que se paga a los trabajadores como recompensa por el buen desempeño o cumplimiento de objetivos. Generalmente los criterios para recibir un bono de desempeño están definidos en el contrato de trabajo y pueden estar relacionados con el rendimiento del propio trabajador, del departamento o área donde trabaja, del establecimiento (en el caso de una empresa con varios establecimientos) o de la empresa misma.

VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

38. Durante el año 2017, ¿qué tan fácil o difícil fue para la empresa alcanzar sus objetivos?

☐

- 1) Fue posible alcanzarlos sin mucho esfuerzo
- 2) Fue posible alcanzarlos con cierto esfuerzo
- 3) Fue posible alcanzarlos con la cantidad normal de esfuerzo
- 4) Fue posible alcanzarlos con una cantidad de esfuerzo mayor a la normal
- 5) Solo fue posible alcanzarlos con una cantidad extraordinaria de esfuerzo

39. Durante el año 2017, ¿quién conocía los objetivos de la empresa?

☐

- 1) Solo directores y gerentes de alto nivel
- 2) La mayoría de los gerentes y algunos trabajadores operativos
- 3) La mayoría de los gerentes y la mayoría de los trabajadores operativos
- 4) Todos los gerentes y la mayoría de los trabajadores operativos

40. Durante el año 2017, ¿en qué se basaron los bonos de desempeño para no-gerentes?

1) Sí 2) No

- 40.1 Su propio desempeño medido por los objetivos de la empresa alcanzados
- 40.2 El desempeño de su equipo medido por los objetivos de la empresa alcanzados
- 40.3 El desempeño del establecimiento medido por los objetivos alcanzados
- 40.4 El desempeño de la empresa medido por los objetivos alcanzados
- 40.5 No se otorgaron bonos de desempeño

☐☐☐☐☐

Si la respuesta es 1) Sí, en la opción 40.5, pase a la pregunta 42.

41. Durante el año 2017, cuando se alcanzaron los objetivos de la empresa, ¿qué porcentaje de los no-gerentes recibió un bono de desempeño?

☐

- 1) 0%
- 2) 1-33%
- 3) 34-66%
- 4) 67-99%
- 5) 100%
- 6) No se alcanzaron los objetivos

42. Durante el año 2017, ¿en qué se basaron los bonos de desempeño para gerentes?

1) Sí 2) No

- 42.1 Su propio desempeño medido por los objetivos de la empresa alcanzados
- 42.2 El desempeño de su equipo medido por los objetivos de la empresa alcanzados
- 42.3 El desempeño del establecimiento medido por los objetivos alcanzados
- 42.4 El desempeño de la empresa medido por los objetivos alcanzados
- 42.5 No se otorgaron bonos de desempeño

☐☐☐☐☐

Si la respuesta es 1) Sí, en la opción 42.5, pase a la pregunta 44.

Programas del Gobierno Federal de promoción y apoyo a empresas. 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 de gobierno.

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 incluyendo 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.

Programas Destacados del INADEM en 2017 y 2016:

- Desarrollo de Redes y Cadenas Globales de Valor (o Desarrollo de Proveedores)
- Productividad Económica Regional (o Competitividad Sectorial y Regional)
- Reactivación Económica (o Escalamiento Productivo, Prevención de la Delincuencia y Cruzada Contra el Hambre)
- Creación, Seguimiento y Fortalecimiento de Empresas a través de Incubadoras de Empresas Básicas
- Incubación de Alto Impacto y Aceleración de Empresas (o Espacios de Vinculación)
- Creación de Empresas Básicas (y/o Alto Impacto) a través del Programa de Incubación en Línea (PIL)
- Organización, realización y participación en eventos empresariales y de emprendimiento
- Fomento a las Iniciativas de Innovación
- Fomento al Emprendimiento
- Fondos de Capital Emprendedor y Empresas de Alto Impacto en etapa de escalamiento (o Programa para el desarrollo del ecosistema de capital emprendedor)
- Impulso a emprendimientos de alto impacto (o Programa de Emprendimiento de Alto Impacto)
- Formación Empresarial para MIPYMES (o Formación y Fortalecimiento de Capacidades Empresariales)
- Desarrollo de Capacidades Empresariales para Microempresas
- Incorporación de tecnologías de información y comunicaciones (TIC) a las micro y pequeñas empresas
- Entre otros.

VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

43. Durante el año 2017, cuando se alcanzaron los objetivos de la empresa, ¿qué porcentaje de los gerentes recibió un bono de desempeño?

☐

- 1) 0%
- 2) 1-33%
- 3) 34-66%
- 4) 67-99%
- 5) 100%
- 6) No se alcanzaron los objetivos

44. Durante el año 2017, ¿cuáles fueron los criterios con los que los no-gerentes fueron ascendidos en la empresa?

☐

- 1) Los ascensos se basaron solamente en su desempeño y capacidad
- 2) Los ascensos se basaron en su desempeño y capacidad, así como en 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 no-gerentes generalmente no son ascendidos

45. Durante el año 2017, ¿cuáles fueron los criterios con los que los gerentes fueron ascendidos en la empresa?

☐

- 1) Los ascensos se basaron solamente en su desempeño y capacidad
- 2) Los ascensos se basaron en su desempeño y capacidad, así como en 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 gerentes generalmente no son ascendidos

46. Durante el año 2017, cuando un no-gerente tuvo un mal desempeño, ¿fue reasignado o despedido?

☐

- 1) Durante los 6 meses posteriores a que se detectó el mal desempeño
- 2) Después de 6 meses de que se detectó el mal desempeño
- 3) Rara vez o nunca

47. Durante el año 2017, cuando un gerente tuvo un mal desempeño, ¿fue reasignado o despedido?

☐

- 1) Durante los 6 meses posteriores a que se detectó el mal desempeño
- 2) Después de 6 meses de que se detectó el mal desempeño
- 3) Rara vez o nunca

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

48. ¿Conoce algún programa del Gobierno Federal de promoción y apoyo a empresas como la suya?

1) Sí 2) No

☐

Si respondió 2) No, pase a la pregunta 50.

Especifique cuáles programas del Gobierno Federal conoce:

1) Sí 2) No

48.1 Red de Apoyo al Emprendedor

☐

48.2 Programas del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)

☐

48.9 Otro _____

☐

(especifique)

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Intermediario. Se refiere a un organismo intermedio o cámara, incubadora, aceleradora, gobiernos municipales, gobiernos estatales, universidades, centros de investigación, etcétera.

Lista de Intermediarios:

- Aceleradoras de empresas
- Asociaciones Civiles Especializadas
- Cámaras de Comercio, Consorcios de Exportación o Asociaciones Empresariales
- Cámaras u Organismos Empresariales
- Centrales de Abasto o Mercados Públicos
- Centros de investigación públicos o privados
- Clubes de Inversionistas
- Confederaciones o Federaciones Empresariales
- Dependencias o Instituciones de Gobiernos Estatales
- Dependencias o Instituciones de Gobiernos Municipales
- Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
- Empresas Integradoras
- Entidades de Fomento de los Gobiernos Estatales
- Espacios de vinculación
- Fideicomisos públicos o privados
- Fondos de capital nacionales o extranjeros (FICAP, LPA)
- Incubadoras de empresas
- Instituciones educativas
- Instituciones especializadas del sector financiero y/o en emprendimientos de alto impacto
- Intermediarios Financieros No Bancarios (IFNB)
- Núcleos Productivos (Clústeres)
- Oficinas de Transferencia de Tecnología (OTT)
- Organizaciones de la Red Empresarios Mentores
- Otras empresas fungiendo como ejecutores de proyecto

Deudas. Obligaciones que una persona u organismo tiene que pagar o reintegrar (generalmente dinero) a otra.

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

49. Indique los principales apoyos de programas del Gobierno Federal que solicitó la empresa directamente o a través de un intermediario, especificando el monto recibido durante los años 2016 o 2017. Detalle los dos principales:

	1) Sí 2) No	Programa	Año	1) Sí 2) No	Pesos
	Solicitó apoyo			Recibió apoyo	
49.1	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
		<i> señale el programa</i>			
49.2	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
		<i> señale el programa</i>			

Si solicitó algún tipo de apoyo, pase a la pregunta 51.

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

☐

- 1) No lo necesita
- 2) No cree que se lo otorguen
- 3) Requiere mucho trabajo administrativo
- 4) No se ha enterado de ninguno
- 5) No le interesa
- 6) No hay programas para su empresa
- 9) Otra _____

(especifique)

51. ¿La empresa tiene deudas?

1) Sí 2) No

☐

Si respondió 2) No, pase a la pregunta 53.

52. Indique el monto de las deudas al 31 de diciembre de 2017 con:

Pesos

- 52.1 Bancos
- 52.2 Instituciones financieras no bancarias
- 52.3 Proveedores
- 52.4 Una institución de gobierno
- 52.9 Otros _____

52.0 TOTAL

(especifique)

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

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Fuentes de financiamiento. Son todas las fuentes de las que se obtuvo dinero para la operación de la empresa.

Recursos propios. Son las aportaciones de los socios de una empresa, que constituyen su capital, más las reservas acumuladas y los beneficios obtenidos que no han sido repartidos. Son recursos permanentes que sirven para financiar el activo fijo (no corriente) de la empresa y el fondo de rotación. Estos recursos no tienen que ser devueltos, salvo en caso de disolución en el que la empresa deberá restituir a los accionistas el capital aportado.

Utilidades reinvertidas. Son fuentes de financiamiento internas que se generan dentro de la empresa como resultado de sus operaciones, es decir, las utilidades que no se distribuyen como dividendos con la finalidad de mejorar su competitividad.

Préstamos de familiares y amigos que no tienen participación en la empresa. Son aquellos fondos obtenidos a través de familiares y amigos, que requieren ser devueltos y a los cuales se aplica una tasa preferencial o incluso pueden estar libres de intereses.

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).

Tarjetas de crédito. Es un instrumento material de identificación del usuario, que puede ser una tarjeta de plástico con una banda magnética, microchip y un número en relieve. Es emitida por un banco o entidad financiera que autoriza a la persona titular, a utilizarla como medio de pago en las empresas adheridas al sistema mediante su firma y la exhibición de la tarjeta.

Banca de desarrollo. Son entidades de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, constituidas con el carácter de sociedades nacionales de crédito, cuyo objetivo fundamental es el de facilitar el acceso al financiamiento a personas físicas y morales; así como proporcionarles asistencia técnica y capacitación en los términos de sus respectivas leyes orgánicas. (Fuente: SHCP).

SOFOM. 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 y factoraje financieros.

SOFIPO. Son entidades de microfinanzas, constituidas como Sociedades Anónimas de Capital Variable, que operan mediante la autorización de la CNBV. Las SOFIPOS están facultadas para prestar servicios tanto a sus socios como a sus clientes y entre otras cosas pueden recibir depósitos; recibir préstamos y créditos de bancos, fideicomisos públicos y organismos internacionales, afores aseguradoras y afianzadoras, entre otros; expedir y operar tarjetas de débito y tarjetas recargables; otorgar préstamos o créditos a sus clientes; recibir o emitir órdenes de pago y transferencias, recibir pagos de servicios por cuenta de terceros; realizar la compra-venta de divisas en ventanilla por cuenta de terceros o propia; distribuir seguros, fianzas, así como recursos de programas gubernamentales.

SOCAP. Son sociedades constituidas y organizadas que tienen por objeto realizar operaciones de ahorro y préstamo con sus socios, y quienes forman parte del Sistema Financiero Mexicano (SFM) con el carácter de integrantes del sector popular, sin ánimo especulativo y reconociendo que no son intermediarios financieros con fines de lucro. Su objetivo principal es contribuir a la inclusión financiera de la población de las comunidades en las que operan, a fin de hacerles llegar productos y servicios financieros de calidad que contribuyan a mejorar su situación económica, y coadyuvar con el Gobierno Federal para la difusión, entrega y administración de los programas de apoyos que éste promueva.

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.

Casa 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 comerciales con algún bien de valor, pueden ser joyas y relojes de oro o plata, aparatos electrónicos, entre algunos otros.

Microfinancieras. Institución Financiera cuyo destino de crédito está dirigido al Microcrédito. Se entiende por Microcrédito: "Crédito otorgado a personas físicas cuyos recursos estén destinados a financiar actividades de producción o comercialización de bienes o prestación de servicios, en los que la fuente principal de pago la constituyen los ingresos obtenidos por dichas actividades y cuyos montos y plazos tienen un límite máximo".

Factoraje. Adquisición por parte de una persona física o moral (factorante) de los derechos de crédito que la empresa (factorado) tenga a su favor por un precio determinado o determinable, en moneda nacional o extranjera, independientemente de la fecha y la forma en que se pague.

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

53. Mencione si la empresa ha tenido acceso a fuentes de financiamiento durante los años 2016 y 2017. Excluya los préstamos personales que no son para financiar a la empresa.

1) Sí 2) No

☐

Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 55.

Fuentes de financiamiento (indique los montos en pesos)

	2016	2017
	Pesos	Pesos
53.1 Recursos propios (dueños, herencia, familia y amigos) y utilidades reinvertidas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
53.2 Préstamos de familiares y amigos que no tienen participación en la empresa	<input type="text"/>	<input type="text"/>
53.3 Sistema financiero formal	<input type="text"/>	<input type="text"/>
53.3.1 Banca comercial (BBVA-Bancomer, Banamex, etcétera)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
53.3.1.1 Del total de Banca comercial cuánto corresponde a tarjetas de crédito.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
53.3.2 Banca de desarrollo (Nafin, Bancomext, Banobras, Banjercito, etcétera)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
53.3.3 Instituciones financieras no bancarias (SOFOM, SOFIPO, SOCAP, Cajas de ahorro popular, Casas de empeño, Compañías de financiamiento, Microfinancieras, factoraje)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
53.4 Prestamistas particulares	<input type="text"/>	<input type="text"/>
53.5 Crédito de proveedores	<input type="text"/>	<input type="text"/>
53.6 Recursos de inversionistas privados	<input type="text"/>	<input type="text"/>
53.9 Otras _____	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(especifique)		

Si solo tuvo financiamiento de recursos propios (53.1), pase a la pregunta 55.

54. De acuerdo con la fuente de financiamiento más importante que tiene (mayor valor en pesos según la pregunta anterior, excluyendo los recursos propios) indique para el año 2017:

Meses

Tasa (%)

1) Sí 2) No

54.3 Uso del financiamiento

54.3.1 Compra de maquinaria

54.3.2 Pago de otros créditos

54.3.3 Compra de insumos

54.3.4 Pago de salarios

54.3.5 Capacitación

54.3.6 Compra de inmuebles para su empresa

54.3.7 Planes de expansión en otros lugares

54.3.8 Desarrollo de nuevos productos

54.3.11 Contratar a más trabajadores

54.3.12 Expansión de la producción

54.3.13 Apertura de nuevos negocios

54.3.19 Otro _____

(especifique)

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Prestamistas particulares. Se refiere a las personas o individuos que se dedican a prestar dinero a otros a cambio de obtener una rentabilidad. En estos casos el prestamista no es un banco, sino una persona común y corriente. Generalmente se recurre a ellos cuando no es posible obtener el financiamiento de la banca tradicional. Por lo general, prestan a tasas de interés más altas que las instituciones inspeccionadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

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.

Recursos de inversionistas privados. Son recursos dedicados a adquirir participaciones en el capital social de las empresas. Estos recursos generalmente provienen de inversionistas institucionales como fondos de pensiones, fundaciones, etcétera. Los recursos los administra un equipo experimentado de inversionistas que participan e influyen en las compañías que invierten a través de la selección de sus directivos principales y a través de su presencia en el Consejo de Administración y Comités. Las inversiones de capital privado tienen un horizonte de inversión de tres a cinco años, al término de este periodo deben ser vendidas para dar retornos en efectivo a los inversionistas originales.

Tasa de interés. Es el precio del dinero, el cual se debe pagar/cobrar por tomarlo prestado/cederlo en préstamo en una situación determinada.

Garantía hipotecaria. Es el derecho que se concede sobre un inmueble a una persona o entidad con la que se contrae una deuda o compromiso, para que en caso de dicha deuda no sea satisfecha o el compromiso incumplido, tenga la posibilidad de convertirse en propietario y vender dicho inmueble para recuperar el dinero prestado.

Garantía prendaria. Garantía real constituida sobre un bien mueble para asegurar el cumplimiento de una obligación por parte del deudor. En caso de que éste no cumpliera, el acreedor tiene derecho a enajenar el bien y recuperar así los fondos que le había prestado.

Aval. Es una garantía de una tercera persona que asegura el pago del préstamo en caso de que no lo haga el titular. Se trata de una garantía de carácter personal atada a la relación personal del avalador con el titular del préstamo.

Pagaré. Un pagaré es un documento jurídico que compromete a la persona que lo emite a realizar el pago a un segundo individuo de una cantidad de dinero en plazo de tiempo estipulado por ambos y en el que ambos se encuentren de acuerdo.

Garantía quirografaria. Se establece con la firma del interesado y no existe ningún tipo de garantía específica.

Factoraje. Adquisición por parte de una persona física o moral (factorante) de los derechos de crédito que la empresa (factorado) tenga a su favor por un precio determinado o determinable, en moneda nacional o extranjera, independientemente de la fecha y la forma en que se pague.

Crédito bancario. Término utilizado en el mundo de los negocios como sinónimo de préstamo o endeudamiento. Es una operación crediticia que consiste en la transferencia o cesión temporal del acreedor al deudor de un derecho de propiedad del primero sobre un determinado bien (generalmente dinero), para que el segundo disponga de él de la manera que más le convenga por un tiempo determinado, al término del cual habrá de devolvérselo al acreedor junto con sus intereses.

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

54.4 Principal garantía otorgada

☐

1) Hipotecaria

2) Prendaria

3) Aval

4) Pagarés

5) Quirografario

6) Ninguna

9) Otra _____
(especifique)

54.5 Indique en qué moneda obtuvo este financiamiento

1) Sí 2) No

54.5.1 Pesos

☐

54.5.2 Dólares

☐

54.5.3 Euros

☐

54.5.4 Yenes

☐

54.5.9 Otra _____
(especifique)

☐

55. Durante 2016 o 2017, ¿la empresa vendió sus cuentas por cobrar (factoraje) a alguna institución financiera a cambio de dinero?

1) Sí 2) No

2016

2017

☐
☐

55.1 Monto recibido por el factoraje

2016
Pesos

2017
Pesos

56. Durante el año 2017, ¿la empresa tuvo necesidad de invertir en equipo, vehículos, inmuebles, capacitación, etcétera y no pudo por falta de dinero?

1) Sí 2) No

☐

57. ¿Cuál cree que sea la tasa de interés anual para un crédito bancario a plazo de un año para una empresa como la suya?

Tasa %

Crédito bancario. Término utilizado en el mundo de los negocios como sinónimo de préstamo o endeudamiento. Es una operación crediticia que consiste en la transferencia o cesión temporal del acreedor al deudor de un derecho de propiedad del primero sobre un determinado bien (generalmente dinero), para que el segundo disponga de él de la manera que más le convenga por un tiempo determinado, al término del cual habrá de devolvérselo al acreedor junto con sus intereses.

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

58. Si a la empresa le ofreciera un banco un crédito en los términos promedio del día de hoy, ¿lo tomaría? **1) Sí 2) No**

☐

Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 60.

59. Indique la principal razón por la cual no tomaría el crédito.

☐

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

(especifique)

60. En los últimos seis años, ¿la empresa ha tenido un crédito?

1) Sí 2) No

☐

Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 61.

60.1 ¿Ha dejado de pagarlo por más de noventa días?

1) Sí 2) No

☐

61. ¿A la empresa le han rechazado alguna solicitud de crédito en los últimos dos años?

1) Sí 2) No

Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 63.

☐

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Colateral. Activo que sirve como garantía para respaldar la concesión de un crédito o una emisión de bonos.

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.

X. CADENAS PRODUCTIVAS GLOBALES

Cadenas productivas. Se refiere a la alianza establecida entre unidades económicas ubicadas en dos o más países para llevar a cabo de manera complementaria actividades como investigación y desarrollo, diseño, provisión de insumos, fabricación y comercialización de bienes o servicios con objeto de buscar mayor eficiencia y competitividad internacional.

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

62. ¿Cuál fue la razón más importante por la que no se lo concedieron?

☐

- 1) No tenía colateral o garantía prendaria
- 2) No tenía aval
- 3) No tenía historial crediticio
- 4) La empresa tiene poca antigüedad
- 5) No pudo comprobar ingresos
- 6) Tenía mucha deuda
- 7) Tenía mal historial crediticio
- 8) No tenía cuenta en el banco
- 11) Pensaron que el proyecto propuesto no era lo suficientemente rentable
- 12) No le dijeron la razón
- 19) Otra _____
(especifique)

63. Si la empresa pidiera un crédito a un banco hoy, del 0 al 100, donde 0 es rechazo seguro y 100 es aprobación segura, ¿cuál cree que sea la probabilidad de que se lo den?

 %

64. Si un banco le ofreciera un crédito a la empresa sin colateral o garantía prendaria a un plazo de un año, ¿cuál sería la tasa de interés anual máxima que estaría dispuesto a pagar?

Tasa %

X. CADENAS PRODUCTIVAS GLOBALES

65. ¿La empresa participó durante el periodo 2016 y 2017 mediante contratos o programas de colaboración en cadenas productivas (procesos integrados con otras unidades económicas para el diseño, suministro, producción, distribución o comercialización de bienes, partes o componentes o servicios)?

1) Sí 2) No

☐

Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 67.

66. Indique la razón principal por la que la empresa no estuvo integrada a cadenas productivas.

2016 2017

Elija una opción y pase a la pregunta 70.

☐☐

- 1) Falta de información
- 2) Los precios ofrecidos eran muy bajos
- 3) Problemas de calidad
- 4) Problemas de escala (no era posible proveer las cantidades requeridas)
- 5) Problemas de financiamiento
- 6) No le interesa
- 7) Por el giro de su empresa
- 8) No lo considera necesario
- 9) Otra _____
(especifique)

X. CADENAS PRODUCTIVAS GLOBALES

Proveedor de materia prima. Un proveedor puede ser una persona o una empresa que abastece materias primas a otras empresas, las cuales serán transformadas para venderlas posteriormente o directamente compradas para reventa. Están dirigidas directamente a la actividad principal de la empresa que compra esos elementos.

Comercializador. Son aquellos que realizan un acto propio de comercio, es decir que adquieren bienes o mercancías para su venta posterior, en la cual interfieren dos intermediarios que son el productor y el consumidor. Se clasifican a su vez en mayoristas, minoristas y comisionistas.

Asistencia técnica. Asesoría que se otorga a los clientes como parte de la prestación de un servicio previamente pactado, generalmente para suministrar mantenimiento a un producto determinado.

Certificación de capacidades. Es una palabra que se relaciona con certificado y que se utiliza para designar al acto mediante el cual una persona, una institución u organización, recibe un comprobante de alguna actividad o logro que realizó.

XI. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

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 puro o financiero. Es el contrato por virtud del cual una arrendadora financiera (institución 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.

Servicio de internet. Es una red que posee una serie de servicios que, en mayor o menor medida, tienen que ver con las funciones de información, comunicación e interacción. Algunos de los servicios disponibles en internet aparte de la web, son el acceso remoto a otros ordenadores (a través de telnet o siguiendo el modelo cliente/servidor), la transferencia de ficheros (FTP), el correo electrónico (*e-mail*), los boletines electrónicos y grupos de noticias (USENET y *news groups*), las listas de distribución, los foros de debate y las conversaciones en línea (*chats*).

X. CADENAS PRODUCTIVAS GLOBALES

67. Indique en qué año la empresa empezó a participar en cadenas productivas.

68. Indique en qué eslabón de la cadena productiva se encuentra situada la empresa.

1) Sí 2) No

68.1 Proveedor de materia prima, de partes o servicios de primer nivel (se incorporan directamente a bienes finales)

☐

68.2 Proveedor de materia prima, de partes o servicios de segundo nivel (se incorporan a otros bienes intermedios)

☐

68.3 Comercializador

☐

69. Indique el principal beneficio que obtuvo la empresa por estar integrada a cadenas productivas.

☐

1) Acceso a capacitación y asistencia técnica

2) Creación de un historial crediticio, accediendo a otros esquemas de financiamiento

3) Certificación de capacidades

4) Acceso a otros mercados

5) Mejores prácticas de administración y planeación

6) Mayor estabilidad de la demanda y de los precios

9) Otro _____

(especifique)

XI. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

70. ¿Utilizó equipo de cómputo para el desarrollo de las actividades de la empresa (propio, prestado o en arrendamiento puro o financiero) durante el año 2017?

1) Sí 2) No

Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 72.

☐

71. Indique la razón principal por la que la empresa no utilizó equipo de cómputo durante el año 2017.

☐

Elija una opción y pase a la pregunta 73.

1) Falta de recursos económicos

2) No saben usarlo

3) No lo necesitan

4) No saben para qué pueda ser útil

5) No les interesa

6) Contrató *outsourcing* (pagó a terceros la prestación de servicios de computación)

7) No se cuenta con equipo de cómputo

9) Otra _____

(especifique)

72. Indique el número promedio de personas ocupadas que utilizaron regularmente equipo de cómputo en la empresa durante el año 2017.

Número de personas

73. ¿La empresa utilizó internet para realizar sus actividades durante el año 2017?

1) Sí 2) No

Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 75.

☐

Servicio de internet. Es una red que posee una serie de servicios que, en mayor o menor medida, tienen que ver con las funciones de información, comunicación e interacción. Algunos de los servicios disponibles en internet aparte de la web, son el acceso remoto a otros ordenadores (a través de telnet o siguiendo el modelo cliente/servidor), la transferencia de ficheros (FTP), el correo electrónico (*e-mail*), los boletines electrónicos y grupos de noticias (USENET y *news groups*), las listas de distribución, los foros de debate y las conversaciones en línea (*chats*).

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 o 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, en el caso de productos son recibidos por paquetería.

Transacciones financieras. Es aquella transacción donde hay un intercambio de un artículo, bien o servicio a cambio de dinero.

Pagos de servicios gubernamentales. Son aquellos pagos por servicios recibidos que están vinculados con el gobierno. En contrapartida, los pagos de servicios no gubernamentales son aquellos que no tienen relación con éste.

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

Capacitación a distancia (internet). Es la educación a distancia que se realiza mediante el uso del internet, la persona que recibirá la capacitación accederá a la página web de la institución que ofrece los servicios de enseñanza, 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 generar la factura electrónica, la cual 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.

Tecnología. Es el conjunto de conocimientos, instrumentos, recursos técnicos o procedimientos empleados que permiten diseñar nuevas y más novedosas formas para crear bienes o servicios. Su aplicación facilita la adaptación al medio ambiente y generalmente coadyuvan a la satisfacción de necesidades humanas. La tecnología ha sido y es parte imprescindible de los procesos económicos toda vez que sirve para mejorar la producción e intercambio de cualquier tipo de bienes o servicios. Desde el punto de vista de los productores de bienes o de los prestadores de servicios, la tecnología es un medio indispensable para obtener mayor rentabilidad.

Marca. Es un nombre, término, símbolo, diseño o combinación de estos elementos que identifica los productos de un vendedor y los distingue de los productos de la competencia.

Patente. Es un derecho de exclusividad que concede el Estado sobre una invención. Permiten utilizar y explotar la invención e impedir que terceros la utilicen sin consentimiento del dueño de la patente. En México se tramita ante el IMPI por medio de un documento técnico que describe el avance tecnológico de la invención.

Modelos de utilidad. Son títulos de propiedad industrial que, al igual que las patentes, protegen invenciones, pero de escaso valor creativo o de innovación no radical. Por lo general, los modelos de utilidad se aplican a objetos, utensilios, aparatos o herramientas que, como resultado de una modificación en su disposición, configuración, estructura o forma, presenten una función diferente respecto de las partes que lo integran o ventajas en cuanto a su utilidad.

Diseños industriales. Son títulos de propiedad industrial que, al igual que las patentes, conceden derechos para la explotación de forma exclusiva y excluyente de la apariencia de la totalidad o de una parte de un producto. Son registrables bajo esta figura los dibujos industriales (combinación de figuras, líneas o colores que incorporen a un producto industrial con fines de ornamentación y que le den un aspecto peculiar y propio), y los modelos industriales (toda forma tridimensional que sirva de tipo o patrón para la fabricación de un producto industrial, que le dé apariencia especial en cuanto no implique un efecto técnico). Los diseños industriales deberán ser nuevos y tener una aplicación industrial.

XI. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

74. Indique la razón principal por la que la empresa no utilizó internet durante el año 2017.

Elija una opción y pase a la pregunta 76.

☐

- 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)

75. Indique para que utilizó internet principalmente durante el año 2017.

☐

- 1) Búsqueda de información
- 2) Contacto y pedidos a proveedores
- 3) Contacto y servicio a clientes
- 4) Ventas en línea
- 5) Transacciones financieras
- 6) Pago de servicios no gubernamentales
- 7) Pago de servicios gubernamentales
- 8) Publicidad de la empresa
- 11) Reclutamiento, selección de personal y capacitación a distancia
- 12) Facturación electrónica
- 19) Otra _____

(especifique)

76. Indique con qué frecuencia la empresa:

- 1) Más de 5 veces al año
- 2) Entre 2 y 5 veces al año
- 3) Una vez al año
- 4) Menos de una vez al año
- 5) Nunca

- 76.1 Adquiere licencias sobre productos o procesos o compra maquinaria y equipo para ampliar o actualizar sus procesos de producción y la pone en marcha sin modificaciones.
- 76.2 Adquiere licencias sobre productos o procesos o compra maquinaria y equipo, y las asimila al documentar los aspectos relacionados con estas tecnologías.
- 76.3 Adapta y modifica las tecnologías sobre productos o procesos, maquinaria o equipo adquiridos con la finalidad de establecer mayores niveles de eficiencia en la producción.
- 76.4 Genera o desarrolla tecnología propia para el uso exclusivo de la empresa o de empresas del mismo grupo al que pertenece.
- 76.5 Patenta los productos o tecnologías desarrolladas.
- 76.6 Además de generar o desarrollar tecnología propia, la empresa vende la tecnología a otras empresas.

☐
☐
☐
☐
☐
☐

77. Indique si registró o tramitó patentes o marcas durante los años 2016 y 2017.

1) Sí 2) No
2016 2017

- 77.1 Marcas
- 77.2 Patentes
- 77.3 Modelos de utilidad
- 77.4 Diseños industriales

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

Certificaciones. Es una palabra que se relaciona con certificado y que se utiliza para designar al acto mediante el cual una persona, institución u organización, recibe un comprobante de alguna actividad o logro que realizó. Entre las más importantes destacan las siguientes:

De calidad. Entre las certificaciones de calidad se encuentran la ISO-9001:2000, ISO-9001:2008, TS-16949:2009 e ISO-13485:2003.

De medio ambiente. En éstas sobresalen la ISO-14001:2009, ISO-14001:2004 e Industria limpia.

De responsabilidad social. Dentro de las certificaciones de responsabilidad social están la SA 8000:2008, ESR e ISO-26000:2010.

De seguridad. Las certificaciones de seguridad son, entre otras, la NMX-SATS-001-IMNC-2008, OHSAS 18001:2007, CTPAT e ISO/IEC 27001:2005.

Sanitarias. Algunas certificaciones sanitarias son la HACCP e ISO-22000:2005.

Investigación y Desarrollo Tecnológico (IDT). Comprende el trabajo creativo llevado a cabo de forma sistemática para incrementar el volumen de conocimientos, incluido el conocimiento del hombre, la cultura y la sociedad, y el uso de esos conocimientos para crear nuevas aplicaciones. Engloba tres actividades: investigación básica, investigación aplicada y desarrollo tecnológico. La IDT comprende desde los trabajos experimentales o teóricos hasta el desarrollo de nuevos materiales, productos o dispositivos, así como la puesta en marcha de nuevos procesos y sistemas o a la mejora sustancial de los ya existentes. En términos prácticos, la IDT termina con el desarrollo exitoso de un prototipo en el caso de un producto o de una planta piloto en el caso de un proceso.

Estos pueden ser:

En intramuros. Comprende los gastos correspondientes a las actividades de IDT realizados dentro de las instalaciones de la empresa. En otras palabras, son los gastos que realiza la empresa para llevar a cabo un proyecto de IDT que ella misma conduce, aun cuando se haga uso de otras instalaciones o infraestructura arrendadas o prestadas, independientemente de quien financie el proyecto.

En extramuros. Comprende los pagos a terceros para realizar IDT cuando la empresa no conduce la investigación. En otras palabras, son los pagos a un tercero por la realización de un proyecto de IDT aun cuando el tercero haga uso de instalaciones o infraestructura de la empresa, arrendada o prestada para llevar a cabo dicho proyecto. El tercero es el que conduce el proyecto.

Proyectos de innovación. La innovación es un aspecto fundamental en los procesos de desarrollo y mejora de la calidad de cualquier organización ya que permite corregir carencias o debilidades del sistema, o bien resaltar potencialidades del mismo, a través de la oportuna incorporación de novedades metodológicas, organizativas, tecnológicas, etcétera, evaluando el efecto de las mismas e integrándolas en su funcionamiento ordinario.

Innovación de productos (bienes o servicios). Son nuevos productos (bienes y servicios) o la mejora sustancial de los ya existentes introducidos al mercado (aunque no necesariamente tiene que haber sido comercialmente un éxito).

Innovación de procesos (incluye métodos). Es la inclusión en el proceso productivo de nuevos procesos (incluye métodos) o la mejora sustancial de los ya existentes. Cuando se trata de generación de servicios, la producción se denomina método.

Innovación organizacional. Es la introducción de un nuevo método organizativo en las prácticas, la organización del lugar de trabajo o las relaciones exteriores de la empresa. Se divide en:

- Introducción de un nuevo o mejorado sistema administrativo para la mejora en el intercambio de información, conocimiento y capacidades.
- Un cambio mayor en la organización del trabajo al interior de su empresa, tales como cambio en la estructura administrativa o en la integración de diferentes departamentos, áreas o actividades.
- Un cambio significativo o una nueva forma de relacionarse con otras empresas o instituciones públicas, por ejemplo, alianzas, colaboraciones, subcontrataciones u *outsourcing*.

Innovación en mercadotecnia. Es la aplicación de un nuevo método de comercialización que implique cambios significativos del diseño o el envasado de un producto, posicionamiento, promoción o tarificación. Se divide en:

- Cambios significativos en el diseño o embalaje (empaquete) de un bien o servicio (excluir cambios, rutinarios o debido a "temporadas").
- Un cambio significativo o nuevos métodos en la distribución o las ventas, tales como venta por internet, modelos de franquicia, ventas directas, o licencias de distribución.

XI. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

78. Señale si durante el periodo 2016 y 2017 la empresa contó con las siguientes certificaciones:

1) Sí 2) No

78.1 Calidad

☐

78.2 Medio ambiente

☐

78.3 Responsabilidad social

☐

78.4 Seguridad

☐

78.5 Sanitarias

☐

79. Indique el gasto que realizó la empresa en proyectos de Investigación y Desarrollo Tecnológico (IDT), ya sea intramuros como extramuros durante los años 2016 y 2017, así como la descripción de los proyectos.

2016

2017

Pesos

Pesos

79.1 Proyecto intramuros

(descripción)

79.2 Proyecto extramuros

(descripción)

80. Indique si durante el periodo 2016 y 2017 la empresa introdujo al mercado productos (bienes o servicios) o procesos (incluye métodos) nuevos o significativamente mejorados o llevó a cabo innovaciones organizacionales y de mercadotecnia.

1) Sí 2) No

80.1 Innovación en productos (bienes o servicios)

☐

80.2 Innovación en procesos (incluye métodos)

☐

80.3 Innovación organizacional

☐

80.4 Innovación en mercadotecnia

☐

Si la respuesta es 2) No, en todas las opciones anteriores, pase a la pregunta 81.

80.5 Indique el monto que la empresa gastó en proyectos de innovación durante los años 2016 y 2017 (mejoras en productos, procesos, organizacional y mercadotecnia).

2016

2017

Pesos

Pesos

XII. AMBIENTE DE NEGOCIOS Y REGULACIÓN

81. De la siguiente lista, indique los tres principales problemas que enfrenta para el crecimiento de la empresa.

☐

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 empresas informales

13) Costos de energía (electricidad y gas)

14) Costos de telecomunicaciones

15) Problemas para encontrar a la gente adecuada

16) No tiene problemas

19) Otro

(especifique)

Trámites gubernamentales. Es cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia de gobierno u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio, a fin 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.

Concesiones de aprovechamiento de aguas superficiales y subterráneas (CONAGUA). 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 solo 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 éste son sueldos y salarios, dinero pagado por tiempo extraordinario, bonos, primas de antigüedad, comisiones y ayudas.

Permisos previos de exportación o importación (SE). Es el instrumento expedido por la Secretaría de Economía para realizar la entrada o salida de mercancías al o del territorio nacional.

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 personas y carga, con el 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 empresa, 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 la empresa 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 de la empresa, 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.

Portal Mis Cuentas. Es el sitio del SAT donde puede manejar su contabilidad, generar facturas, (llevar a cabo un control sobre la facturación fácil, así como los reportes de nómina), informe de declaraciones y pagos provisionales de impuestos y todo lo relacionado con la Administración Tributaria desde el perfil de las empresas.

XII. AMBIENTE DE NEGOCIOS Y REGULACIÓN

82. Indique el principal trámite al que dedica más tiempo y recursos y que considera un obstáculo para el crecimiento de la empresa.

- 1) Trámites o permisos relacionados con la constitución de la empresa
- 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 ante el IMSS y ante 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
- 19) Otro _____
(especifique)

83. Durante un mes normal del año 2017, ¿cuál fue el gasto total realizado por la empresa con el propósito de cumplir sus obligaciones fiscales federales? Excluya el monto de los impuestos pagados.

Pesos

84. Considerando, un mes normal durante el año 2017, proporcione un aproximado del total de horas dedicado al cumplimiento de trámites gubernamentales (diferentes al pago de impuestos).

Horas

85. ¿Cómo ha llevado la contabilidad de la empresa?

Año de inicio

Situación actual

- 1) Solo 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) Paquetes de contabilidad por parte de la empresa
- 5) No realiza contabilidad
- 6) No sabe
- 9) Otro _____

(especifique)

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 is no text or other markings on the paper.

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

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 is no text or other markings on the paper.

HOJA DE CONTROL

A) DATOS DEL INFORMANTE

NOMBRE _____ SEXO ☐ HOMBRE
 EDAD _____ NIVEL DE ESTUDIOS CONCLUIDOS _____ PUESTO ☐ SEXO ☐ MUJER
 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 DE LA ENTIDAD O CIUDAD DE MÉXICO _____
 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 de la empresa

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="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/>
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 C750 _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____