

# Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las micro, pequeñas y medianas Empresas 2018

## **ENAPROCE**

Síntesis metodológica



Instituto Nacional de Estadística y Geografía

**Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad  
de las micro, pequeñas y medianas Empresas  
2018**

**ENAPROCE**

**Síntesis metodológica**



**Catalogación en la fuente INEGI:**

380.101 Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las micro, pequeñas y medianas Empresas (2018).

Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las micro, pequeñas y medianas Empresas 2018 : ENAPROCE : síntesis metodológica / Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México : INEGI, c2019.

vii, 155 p.

1. Economía - México. 2. Comercio - México. I. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (México).

**Conociendo México**

**01 800 111 4634**

**[www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)**

**[atencion.usuarios@inegi.org.mx](mailto:atencion.usuarios@inegi.org.mx)**

 **INEGI Informa**  **@INEGI\_INFORMA**

DR © 2019, **Instituto Nacional de Estadística y Geografía**

Edificio Sede

Avenida Héroe de Nacozari Sur 2301

Fraccionamiento Jardines del Parque, 20276 Aguascalientes,

Aguascalientes, Aguascalientes, entre la calle INEGI,

Avenida del Lago y Avenida Paseo de las Garzas.

## Presentación

---

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** presenta la **Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las micro, pequeñas y medianas Empresas 2018, ENAPROCE, Síntesis metodológica**, mediante la cual se ponen a disposición del público en general las principales características metodológicas, conceptuales, técnicas y operativas de la encuesta, con el fin de dar a conocer a los usuarios de la información el proceso seguido en la generación de información estadística.

Esta encuesta la realizan conjuntamente el **INEGI** y la **Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico A.C. (AMSDE)** mediante un convenio de colaboración con la finalidad de obtener información estadística que permita conocer las características de operación y desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, identificar las necesidades, fuentes y condiciones de acceso al 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.

El presente documento contribuye a reforzar la transparencia sobre la metodología de los procedimientos y esquemas adoptados en la generación de información estadística.

El **Instituto**, en el marco de las atribuciones que le confiere la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), desarrolla y aplica estrategias orientadas a consolidar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), entre las cuales se encuentra la documentación de los diferentes proyectos que lleva a cabo.

La Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas presenta el documento metodológico de la Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las micro, pequeñas y medianas Empresas 2018, ENAPROCE.

## Índice

---

<b>Introducción</b>	VII
<b>1. Antecedentes</b>	1
<b>2. Objetivo</b>	3
2.1 Objetivo de la encuesta	3
2.2 Objetivos específicos	3
<b>3. Diseño muestral</b>	5
3.1 Diseño estadístico	5
3.2 Cobertura sectorial	5
3.3 Cobertura geográfica	6
3.4 Sectores estratégicos	6
3.5 Dominio de estudio	7
3.6 Unidad de muestreo	7
3.7 Marco de muestreo	7
3.8 Estratificación	7
3.9 Esquema de muestreo	8
3.10 Tamaño de la muestra	8
3.11 Afijación de la muestra	9
3.12 Selección de la muestra	9
3.13 Problemática y no respuesta	11
3.14 Cálculo de los factores de expansión	11
3.15 Ajuste por no respuesta	11
3.16 Estimadores	12
<b>4. Prueba piloto</b>	13
4.1 Estrategia operativa	13
4.2 Prueba piloto	13
4.3 Distribución de la muestra	14

<b>5. Informe de captación</b>	<b>15</b>
5.1 Características generales de la encuesta	15
5.2 Cobertura temática	15
5.3 Planeación del operativo de campo	16
5.4 Capacitación	17
5.5 Estructura operativa	18
5.5.1 Estructura de oficina central	18
5.5.2 Estructura operativa estatal	18
5.6 Seguimiento y control de la captación	19
5.6.1 Principales resultados de la captación	19
5.6.2 Resultado por dominio de estudio	20
5.6.3 Problemática de campo	23
<b>6. Proceso del tratamiento de la información</b>	<b>25</b>
6.1 Diagrama general	25
6.2 Procesamiento de la información	28
<b>7. Difusión de los productos</b>	<b>29</b>
7.1 Principales productos	29
7.1.1 Tabulados con las estimaciones	29
7.1.2 Tabulados de indicadores de precisión estadística	29
7.1.3 Base para el laboratorio de microdatos	30
7.1.4 Metadatos (Estándar DDI)	30
<b>Anexo</b>	<b>31</b>
A. Instrumento de captación Microempresas	33
B. Instrumento de captación Empresas manufactureras	67
C. Instrumento de captación Empresas comercio y servicios	111
D. Definiciones adicionales	155

## Introducción

---

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** y el **Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)**, diseñaron y generaron conjuntamente la Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas 2015 (ENAPROCE 2015) que se desarrolló durante el año 2015, la cual aportó información relacionada con la medición de las habilidades gerenciales y el emprendimiento, las fuentes de financiamiento, las cadenas productivas, las capacidades tecnológicas y de innovación, el ambiente de negocios y su regulación así como el conocimiento de los apoyos gubernamentales.

Derivado de lo anterior, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), y la **Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico A.C. (AMSDE)**, impulsan el desarrollo de la ENAPROCE 2018, que permite dar seguimiento a la caracterización en forma amplia de las micro, pequeñas y medianas empresas, y que a su vez provea información estadística sobre la productividad y competitividad de dichas empresas, 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.

El presente documento consta de siete secciones y está dirigido al público en general que desee conocer los aspectos involucrados con la generación de información estadística, la experiencia obtenida en el desarrollo de la encuesta, así como la base conceptual y metodológica que la sustenta.

La **primera sección** se refiere a los antecedentes de la encuesta. En la **segunda sección** se describen los aspectos más generales de la ENAPROCE 2018, tales como objetivos e importancia, entre otros. En la **tercera sección** se presenta el diseño estadístico en el cual se define el marco de muestreo y las características de la muestra. La recuperación de la información y la estructura operativa en campo, que se conformó para la captación de la información de la encuesta se relata en la **cuarta sección**. En la **quinta sección** se muestra el informe de la captación de la información. La **sexta sección** describe de una manera muy general el proceso del tratamiento de la información. Y, por último, tenemos una **séptima sección** que trata sobre los tabulados de resultados obtenidos y que se difunden.

La parte de los anexos está integrada por los instrumentos de captación, y algunas definiciones adicionales.

# 1. Antecedentes

---

El Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM) como organismo público especializado de vanguardia, fomenta e impulsa la cultura emprendedora en el país; apoya la creación y consolidación de más empresas micro, pequeñas y medianas; facilita que más empresas crezcan de micro a pequeñas, de pequeñas a medianas y de medianas a grandes; potencia su inserción exitosa y competitiva en los mercados internacionales. Sobre todo, acerca los esquemas de financiamiento a la actividad productiva para que lleguen a quienes lo requieran.

Dados estos objetivos y prioridades del INADEM, es indispensable contar con información detallada y frecuente de las empresas micro, pequeñas y medianas para realizar un mejor diagnóstico, seguimiento y evaluación de políticas públicas y alcanzar dichos objetivos, así como construir un modelo de indicadores/índices que se puedan comparar con los indicadores de Cuentas Nacionales. Para esta institución esto redundará en un mejor desempeño y a hacer un uso más efectivo de los recursos a su disposición.

La caracterización de las micro, pequeñas y medianas empresas sólo era factible a través de los Censos Económicos que genera el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI); sin embargo, los Censos Económicos únicamente proveen información cada cinco años, por lo que no era posible disponer de una serie estadística continua, que permita al INADEM, el diseño, instrumentación, seguimiento y evaluación de políticas públicas que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones que se establecen en: el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y el Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del INADEM.

En este contexto, el INEGI, el INADEM y el Banco de Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. (BANCOMEXT), diseñaron y generaron conjuntamente la Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (ENAPROCE 2015) que se desarrolló durante el año 2015, la cual aportó información relacionada con la medición de las habilidades gerenciales y el emprendimiento, las fuentes de financiamiento, las cadenas productivas, las capacidades tecnológicas y de innovación, el ambiente de negocios y su regulación así como el conocimiento de los apoyos gubernamentales.

Derivado de lo anterior, el INEGI y la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Económico A.C. (AMSDE), impulsan el desarrollo de la ENAPROCE 2018 la cual permite dar seguimiento a la caracterización en forma amplia de las micro, pequeñas y medianas empresas, y que a su vez provea información estadística sobre productividad y competitividad de dichas empresas.

## 2. Objetivo

---

### 2.1 Objetivo de la encuesta

Obtener información con representatividad a nivel nacional y por 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 el 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.

### 2.2 Objetivos específicos

a) Analizar el impacto de los programas del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM) en la productividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, a través de la medición de:

- Capacidades tecnológicas.
- Financiamiento.
- Innovación.
- Habilidades gerenciales y capacitación laboral.
- Conocimiento y utilización adecuada de los apoyos.
- Participación en las exportaciones.

b) Conocer los obstáculos que inhiben la productividad de las micro, pequeñas y medianas empresas.

### 3. Diseño muestral

#### 3.1 Diseño estadístico

##### Población objetivo

Se integra por las empresas que realizan actividades de manufacturas, comercio y grupo de sectores específicos de los servicios privados no financieros, considera los sectores estratégicos con base en la clasificación del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte 2013 (SCIAN 2013).

La muestra se integra en su mayoría por empresas que fueron captadas en el anterior operativo y que se denomina grupo Panel.

#### 3.2 Cobertura sectorial

Los resultados de la ENAPROCE 2018 se tienen a nivel nacional por gran sector de actividad económica: manufacturas, comercio al por mayor y al por menor y servicios privados no financieros. Así mismo, para la integración del gran sector, se toma en cuenta la información por tamaño de empresa.

A nivel entidad federativa, los resultados son por sectores estratégicos para pequeñas y medianas empresas. Los sectores estratégicos son agrupaciones de clases de actividad del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte 2013 (SCIAN 2013), pertenecientes a los sectores de actividad económica considerados en la población objetivo. Ver cuadro 1.

Cuadro 1

Consecutivo	Sector estratégico
1	Alimentos, bebidas, tabaco y confitería
2	Electrodomésticos
3	Electrónicos de comunicación, consumo personal y accesorios
4	Equipo de transporte terrestre excepto ferroviario
5	Equipo y maquinaria para la industria
6	Industria textil
7	Productos para la construcción
8	Servicio de apoyo a los negocios
9	Servicios turísticos
10	Químico
11	Servicios de investigación y desarrollo tecnológico
12	Productos farmacéuticos
13	Productos de madera
14	Plásticos y hules
15	Equipo médico y algunos instrumentos de medición
16	Servicios logísticos

Cabe destacar que, los sectores estratégicos no se pueden sumar para obtener el total de la entidad federativa debido a que una clase de actividad económica del SCIAN 2013 podría estar en más de un sector estratégico.

### 3.3 Cobertura geográfica

Es a nivel nacional por gran sector de actividad y por tamaño de empresa; y, a nivel entidad federativa es por sectores estratégicos para pequeñas y medianas empresas.

### 3.4 Sectores estratégicos

Los sectores estratégicos son subgrupos de los sectores de actividad económica considerados en la población objetivo.

Se consideran 180 agregaciones de acuerdo a la combinación entre los 16 sectores estratégicos y las 32 entidades federativas.

La distribución de los sectores estratégicos se presenta a continuación.

Cuadro 2

Entidad federativa		Total	Sectores estratégicos															
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
<b>Total</b>		<b>180</b>	<b>30</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>18</b>
01	Aguascalientes	7	*		*	*	*	*	*				*					
02	Baja California	6	*	*	*	*	*		*									
03	Baja California Sur	5	*							*	*		*					*
04	Campeche	6	*					*		*	*		*					*
05	Coahuila de Zaragoza	5	*			*	*						*					*
06	Colima	3	*									*						*
07	Chiapas	4	*					*	*		*							
08	Chihuahua	9	*	*	*	*	*		*		*		*		*			
09	Ciudad de México	6						*		*	*		*	*				*
10	Durango	6	*							*	*		*		*			*
11	Guanajuato	8	*			*		*			*	*	*	*			*	
12	Guerrero	2	*								*							
13	Hidalgo	6	*					*	*		*		*					*
14	Jalisco	8	*		*	*		*			*		*		*			*
15	México	7	*			*		*			*	*	*					*
16	Michoacán de Ocampo	5	*					*	*		*							*
17	Morelos	5	*			*					*		*	*				
18	Nayarit	4	*								*		*					*
19	Nuevo León	8		*	*	*	*		*				*				*	*
20	Oaxaca	5	*					*	*		*				*			
21	Puebla	4	*			*		*			*							
22	Querétaro	7	*	*		*				*	*		*		*			
23	Quintana Roo	5	*							*	*				*			*
24	San Luis Potosí	8	*	*		*	*		*		*		*					*
25	Sinaloa	5	*								*		*		*			*
26	Sonora	6	*		*	*					*		*				*	
27	Tabasco	3	*							*	*							
28	Tamaulipas	9	*		*	*	*				*	*	*				*	*
29	Tlaxcala	7	*			*		*	*		*	*			*			
30	Veracruz de Ignacio de la Llave	4	*					*			*							*
31	Yucatán	4	*								*		*					*
32	Zacatecas	3	*			*					*							

### 3.5 Dominio de estudio

- Nacional – Gran Sector.
- Nacional – Tamaño de empresa.
- Entidad federativa – Sector estratégico únicamente para PyMES.

### 3.6 Unidad de muestreo

La unidad de muestreo es la empresa, la cual puede contener uno o más de un establecimiento bajo la misma razón social. Se ubicó a la empresa en la entidad federativa donde se encuentra la matriz o en su defecto, al establecimiento con mayor personal ocupado.

### 3.7 Marco de muestreo

El marco de muestreo se integró por las empresas provenientes del Marco Estadístico Nacional de Unidades Económicas (MENUE), alimentado por el Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM) actualizado al tercer trimestre del 2017; cuya actividad económica pertenezca a manufacturas, comercio y a los siguientes sectores de los servicios privados no financieros considerados por el SCIAN 2013:

- 48-49 Transportes, correos y almacenamiento.
- 54 Servicios profesionales, científicos y técnicos.
- 56 Servicios de apoyo a los negocios y manejo de residuos y desechos, y servicios de remediación.
- 71 Servicios de esparcimiento culturales y deportivos, y otros servicios recreativos.
- 72 Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas.
- 81 Otros servicios excepto actividades gubernamentales.

El marco de muestreo queda integrado por **4 182 064** empresas.

Cuadro 3

Tamaño de empresa	Marco
<b>Total</b>	<b>4 182 064</b>
Grande	11 309
PyMES	113 036
Micro	4 057 719

### 3.8 Estratificación

Las empresas se clasificaron en cuatro grupos con base en el personal ocupado según la clasificación presentada por la Secretaría de Economía en el Diario Oficial<sup>1</sup> mostrada a continuación:

Cuadro 4

Tamaño de empresa	Rangos de personal ocupado		
	Comercio	Servicios	Industria
Grande	101 y más	101 y más	251 y más
Mediana	31 a 100	51 a 100	51 a 250
Pequeña	11 a 30	11 a 50	11 a 50
Micro	0 a 10	0 a 10	0 a 10

Las empresas también se estratificaron con respecto a la variable ingresos totales, considerando los siguientes límites de estratificación por tamaño de empresa:

Cuadro 5

Estrato	Rangos (miles de pesos)		
	Grandes	PyMES	Micro
1	>650 000	>60 850	>900
2	200 001 - 650 000	6 351 - 60 850	91 - 900
3	0 - 200 000	0 - 6 350	0 - 90

<sup>1</sup> 30 de junio de 2009. Sitio web: <http://dof.gob.mx/index.php?year=2009&month=06&day=30>

### 3.9 Esquema de muestreo

El esquema de muestreo para cada dominio de estudio, es probabilístico y estratificado.

- a) Probabilístico  
Las unidades de selección tuvieron una probabilidad conocida y distinta de cero de ser seleccionadas.
- b) Estratificado  
Las unidades de muestreo con características similares se agruparon para formar estratos.

Para el dominio Gran sector, es probabilístico y estratificado (Empresas grandes).  
Para el dominio Entidad-sector estratégico es probabilístico y estratificado (PyMES).  
Para el dominio Nacional es probabilístico, estratificado (Micro).

### 3.10 Tamaño de la muestra

El tamaño de muestra calculado se realizó considerando un nivel de confianza del 95%.

La tasa de no respuesta (TNR) y el error relativo fue diferenciado por tamaño de empresa y se presenta a continuación:

Para empresas grandes, la tasa de no respuesta esperada es del 15% y un error relativo del 10%.  
Para PyMES, una tasa de no respuesta esperada del 15% y un error relativo del 8%.  
Para Micro, una tasa de no respuesta esperada del 30%<sup>2</sup>, y un error relativo del 15.2%.

La expresión del cálculo para el tamaño de muestra, es el siguiente:

$$n_d = \frac{N_d^2 S_d^2 Z_{\alpha/2}^2}{r^2 T_d^2 + N_d S_d^2 Z_{\alpha/2}^2} * \frac{1}{(1 - TNR)}$$

Donde:

- $n_d$  = tamaño de la muestra en el d-ésimo dominio.
- $N_d$  = número de unidades en el marco del d-ésimo dominio.
- $S_d$  = desviación estándar estimada del d-ésimo dominio.
- $Z_{(\alpha/2)}$  = valor de tablas estadísticas de la distribución normal estándar para una determinada confianza.
- $r$  = error relativo.
- $T_d$  = total de la variable de interés en el d-ésimo dominio.
- TNR = tasa de no respuesta esperada.

El tamaño de muestra total es de **23 928** empresas.

La distribución de la muestra por gran sector y tamaño de empresa es la siguiente:

Cuadro 6

Gran sector	Total
<b>Total</b>	<b>23 928</b>
Manufacturas	5 606
Comercio	7 858
Servicios	10 464

Cuadro 7

Tamaño de empresa	Total
<b>Total</b>	<b>23 928</b>
Grande	1 740
PyMES	18 886
Micro	3 302

<sup>2</sup> La cual se obtiene considerando los resultados obtenidos del estudio de demografía de establecimientos de 2012.

La muestra se integra en su mayoría por empresas que fueron captadas en el anterior operativo y que se denomina grupo Panel.

Cuadro 8

Dominio	Tamaño de la muestra		
	Total	Panel	Completar diseño
<b>Total</b>	<b>23 928</b>	<b>19 252</b>	<b>4 676</b>
Grande	1 740	1 722	18
PyMES	18 886	14 585	4 301
Micro	3 302	2 945	357

### 3.11 Afijación de la muestra

Para micro y grandes empresas, se realizó la afijación por gran sector y estrato de ingresos.

Para las PyMES, por entidad federativa-sector estratégico.

Para los dominios, la muestra en cada estrato se asignó por el método de afijación proporcional de acuerdo con el personal ocupado en cada estrato, siguiendo la siguiente expresión:

$$n_{dh} = n_d \frac{N_{dh}}{N_d}$$

Donde:

$n_{dh}$  = tamaño de la muestra del h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.

$n_d$  = tamaño de la muestra total en el d-ésimo dominio.

$N_{dh}$  = total de la variable de personal ocupado del h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.

$N_d$  = total de la variable de personal ocupado en el marco del d-ésimo dominio.

### 3.12 Selección de la muestra

Para el dominio de micro empresas, se realizó una selección aleatoria de unidades económicas por estrato de ingresos y gran sector.

Similarmente, para el dominio de PyMES, se realizó una selección aleatoria de unidades económicas por sector estratégico, estrato de ingresos y gran sector. De entre ellos, se realizó la selección de las empresas grandes, realizando una selección aleatoria de unidades económicas por estrato de ingresos y gran sector.

La distribución de la muestra por gran sector y tamaño de empresa es la siguiente:

Cuadro 9

Gran sector	Marco	Muestra	Tamaño de empresa		
			Grande	PyMES	Micro
<b>Total</b>	<b>4 182 064</b>	<b>23 928</b>	<b>1 740</b>	<b>18 886</b>	<b>3 302</b>
Manufacturas	521 880	5 606	417	4 786	403
Comercio	2 151 050	7 858	548	5 349	1 961
Servicios	1 509 134	10 464	775	8 751	938

Por entidad federativa y tamaño de empresa es:

Cuadro 10

Entidad federativa		Marco	Muestra	Tamaño de empresa		
				Grande	PyMES	Micro
<b>Total</b>		<b>4 182 064</b>	<b>23 928</b>	<b>1 740</b>	<b>18 886</b>	<b>3 302</b>
01	Aguascalientes	47 121	534	22	425	87
02	Baja California	90 342	793	108	626	59
03	Baja California Sur	26 236	455	26	297	132
04	Campeche	31 333	297	10	226	61
05	Coahuila de Zaragoza	81 727	750	56	579	115
06	Colima	28 621	377	12	234	131
07	Chiapas	159 458	631	20	489	122
08	Chihuahua	94 295	1 073	86	852	135
09	Ciudad de México	394 309	2 044	216	1 694	134
10	Durango	50 146	500	30	359	111
11	Guanajuato	220 605	1 176	86	969	121
12	Guerrero	135 070	370	7	253	110
13	Hidalgo	102 350	534	15	409	110
14	Jalisco	308 527	1 578	127	1 366	85
15	Edo. de México	536 814	1 513	166	1 232	115
16	Michoacán de Ocampo	194 576	745	30	604	111
17	Morelos	85 942	481	16	359	106
18	Nayarit	46 159	231	3	168	60
19	Nuevo León	127 351	1 707	185	1 399	123
20	Oaxaca	174 630	602	26	471	105
21	Puebla	263 359	833	52	699	82
22	Querétaro	68 771	794	65	617	112
23	Quintana Roo	46 437	372	35	337	0
24	San Luis Potosí	87 152	649	54	595	0
25	Sinaloa	84 247	959	59	605	295
26	Sonora	83 173	823	56	658	109
27	Tabasco	55 913	349	10	289	50
28	Tamaulipas	100 399	931	73	722	136
29	Tlaxcala	64 026	366	7	274	85
30	Veracruz de Ignacio de la Llave	245 981	656	37	517	102
31	Yucatán	94 361	509	35	387	87
32	Zacatecas	52 633	296	10	175	111

### 3.13 Problemática y no respuesta

La distribución de la muestra no recuperada, según los códigos de respuesta recibidos, fue la siguiente:

Cuadro 11

Situación de respuesta	Muestra de diseño
<b>Total</b>	<b>23 928</b>
<b>Recuperado</b>	<b>18 491</b>
<b>No Recuperado</b>	<b>5 437</b>
Cierres	551
No localizados	2 190
Negativas	2 326
Otros	370

Se tuvo una respuesta de **18 491** empresas que representa el 77.30% del total de la muestra de diseño.

### 3.14 Cálculo de los factores de expansión

Los factores de expansión se calculan mediante el siguiente procedimiento:

$$f_{dh} = \frac{N_{dh}}{n_{dh}}$$

Donde:

- $f_{dh}$  = factor de expansión del h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.
- $N_{dh}$  = total de empresas en el h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.
- $n_{dh}$  = tamaño de muestra del h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.

De las empresas grandes se incluyó únicamente con fines descriptivos ya que no se cubrió el tamaño de muestra suficiente para lograr la representatividad estadística de este segmento.

### 3.15 Ajuste por no respuesta

El ajuste por no respuesta se realizó para cada uno de los dominios:

$$f'_{dh} = f_{dh} \frac{n_{dh}}{nr_{dh}}$$

Donde:

- $f'_{dh}$  = factor de expansión con ajuste por no respuesta del h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.
- $f_{dh}$  = factor de expansión del h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.
- $n_{dh}$  = tamaño de la muestra del h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.
- $nr_{dh}$  = número de empresas recuperadas del h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.

### 13.16 Estimadores

El estimador total de la característica X en un dominio específico se calcula con la siguiente expresión:

$$\hat{X}_d = \sum_{h=1}^H \sum_{i=1}^{n_{dh}} f'_{dh} x_{dhi}$$

Donde:

- $\hat{X}_d$  = estimador total de la característica de interés del d-ésimo dominio.
- H = total de estratos.
- $n_{dh}$  = tamaño de la muestra del h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.
- $f'_{dh}$  = factor de expansión con ajuste por no respuesta del h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.
- $x_{dhi}$  = i-ésima característica a estimar reportada en el h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.

Para la estimación de proporciones, tasas y promedios se utilizó el estimador de razón, donde  $\hat{Y}$  se definió en forma análoga a  $\hat{X}$ .

El estimador de la varianza del estimador total de la característica X para un dominio específico se obtiene con la siguiente expresión:

$$\hat{V}(\hat{X}_d) = \sum_{h=1}^H N_{dh}^2 \left(1 - \frac{n_{dh}}{N_{dh}}\right) \frac{s_{dh}^2}{n_{dh}} \quad \text{donde: } s_{dh}^2 = \frac{1}{n_{dh} - 1} \sum_{i=1}^{n_{dh}} [x_{dhi} - \bar{x}_{dh}]^2$$

- $\hat{V}(\hat{X}_d)$  = varianza estimada del total estimado de la característica de interés del d-ésimo dominio.
- H = total de estratos.
- $N_{dh}$  = tamaño de la población del h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.
- $n_{dh}$  = tamaño de la muestra del h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.
- $s_{dh}^2$  = varianza muestral del h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.
- $x_{dhi}$  = i-ésima característica a estimar reportada en el h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.
- $\bar{x}_{dh}$  = media muestral de la característica de interés del h-ésimo estrato, del d-ésimo dominio.

Error de estimación:

$$EE_d = \sqrt{\hat{V}(\hat{X}_d)}$$

Coefficiente de variación:

$$CV_d = \frac{EE_d}{\hat{X}_d}$$

Intervalo de confianza:

$$\left[ \hat{X}_d \pm Z_{\alpha/2} \sqrt{\hat{V}(\hat{X}_d)} \right]$$

Donde:

- $\hat{V}(\hat{X}_d)$  = varianza estimada del total estimado de la característica de interés.
- $\hat{X}_d$  = estimador total de la característica de interés.
- $Z_{\alpha/2}$  = valor de tablas estadísticas de la distribución normal estándar para una determinada confianza.

## 4. Prueba piloto

### 4.1 Estrategia operativa

La captación de información de encuestas en unidades económicas, requiere de una planeación detallada de las estrategias y lineamientos para cada proyecto, motivo por el cual se realizó una estrategia operativa considerando las características de esta encuesta, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del operativo de campo.

Dicha captación se realizó apoyada por la infraestructura con la que cuenta el INEGI en todo el país a través de las oficinas de cada entidad federativa, con la intención de disponer de personal suficiente y debidamente preparado para desarrollar los procedimientos operativos de campo.

### 4.2 Prueba piloto

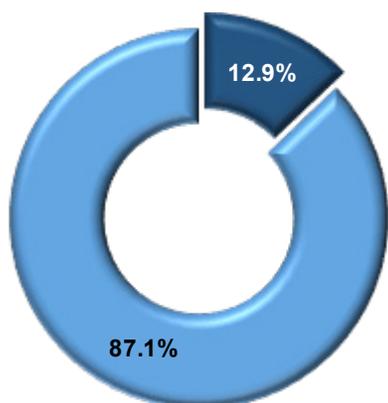
Previo a la recuperación de la información se llevó a cabo la prueba piloto del instrumento de captación mediante la aplicación de una entrevista directa con informantes de empresas seleccionadas de los tres estratos económicos, con el fin de realizar una valoración en campo de las estrategias operativas, del propio instrumento de captación y obtener la opinión de los informantes con relación al proyecto.

Para dar cumplimiento con los objetivos de la prueba en un periodo corto y con una cobertura geográfica acotada, se realizaron visitas a empresas por parte del personal del INEGI.

En la realización de dicha prueba se comprobó que las grandes fases de la encuesta se podrían realizar sin contratiempos, según la experiencia de proyectos similares realizados con anterioridad por el INEGI.

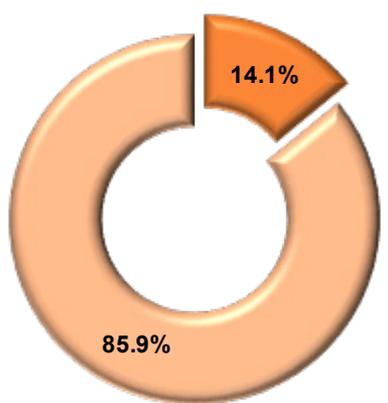
Dentro de los principales resultados con los informantes se obtuvieron los siguientes:

Gráfica 1.  
Instrumento de captación PyMES  
Manufacturas



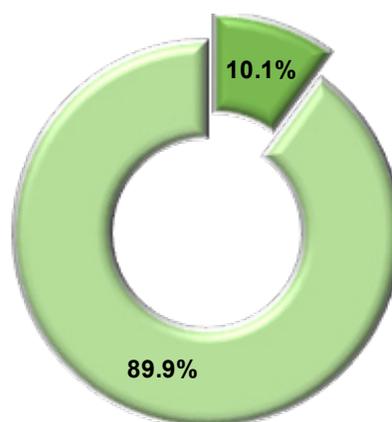
■ Preguntas con observación  
■ Preguntas sin observación

Gráfica 2.  
Instrumento de captación PyMES  
Comercio y Servicios



■ Preguntas con observación  
■ Preguntas sin observación

Gráfica 3.  
Instrumento de captación Micro



■ Preguntas con observación  
■ Preguntas sin observación

### 4.3 Distribución de la muestra

Se identificaron 19 252 empresas que formaron parte de la muestra de la ENAPROCE 2015, es decir, se consideró una muestra tipo Panel, a la cual se le dio seguimiento.

Así mismo y como se estableció en el diseño para las empresas PyMES, se realizó el análisis a nivel de dominios de estudio, con los 16 sectores estratégicos que se mencionan a continuación:

- 1 Alimentos, bebidas, tabaco y confitería.
- 2 Electrodomésticos.
- 3 Electrónicos de comunicación, consumo personal y accesorios.
- 4 Equipo de transporte terrestre excepto ferroviario.
- 5 Equipo y maquinaria para la industria.
- 6 Industria textil.
- 7 Productos para la construcción.
- 8 Servicio de apoyo a los negocios.
- 9 Servicios turísticos.
- 10 Químico.
- 11 Servicios de investigación y desarrollo tecnológico.
- 12 Productos farmacéuticos.
- 13 Productos de madera.
- 14 Plásticos y hules.
- 15 Equipo médico y algunos instrumentos de medición.
- 16 Servicios logísticos.

## 5. Informe de captación

---

### 5.1 Características generales de la encuesta

#### Tipo de entrevista

El tipo de entrevista que se utilizó para la captación de los datos fue:

Microempresas: entrevista directa, instrumento de captación impreso y electrónico en internet.

Pequeñas y medianas empresas: entrevista diferida e instrumentos de captación impresos y electrónicos en internet.

### 5.2 Cobertura temática

El instrumento de captación para Microempresas está conformado por 69 preguntas, dividido en doce secciones:

- I. Clasificación económica.
- II. Inicio de operaciones.
- III. Actividades complementarias del propietario del negocio.
- IV. Personal ocupado, tiempo efectivo de trabajo y remuneraciones.
- V. Capacitación.
- VI. Gastos por consumo de bienes o servicios.
- VII. Ingresos de bienes o servicios.
- VIII. Activos fijos.
- IX. Capacidad de su negocio y expectativas de desarrollo.
- X. Apoyos gubernamentales y fuentes de financiamiento.
- XI. Ciencia y tecnología.
- XII. Ambiente de negocios y regulación.

Los instrumentos de captación para Manufacturas, Comercio y Servicios están conformados por 85 preguntas, dividido en doce secciones:

- I. Datos generales de la empresa.
- II. Tiempo de trabajo, personal ocupado y remuneraciones.
- III. Capacitación.
- IV. Gastos por consumo de bienes o servicios.
- V. Ingresos de bienes o servicios y exportaciones.
- VI. Existencias.
- VII. Activos fijos.
- VIII. Capacidades empresariales y emprendimiento.
- IX. Apoyos gubernamentales y fuentes de financiamiento.
- X. Cadenas productivas globales.
- XI. Ciencia, tecnología e innovación.
- XII. Ambiente de negocios y regulación.

### 5.3 Planeación del operativo de campo

La planeación del operativo de campo es la actividad que las Coordinaciones Estatales desarrollan con el objetivo de realizar una programación adecuada de trabajo previa a la etapa de captación de la información, considerando el tipo de unidad económica a captar, temática de la información, la modalidad de la entrevista y plantilla operativa; además de delimitar geográficamente las áreas de responsabilidad de los entrevistadores y responsables de proyecto.

#### Distribución de la muestra por Coordinación Estatal

Cuadro 12

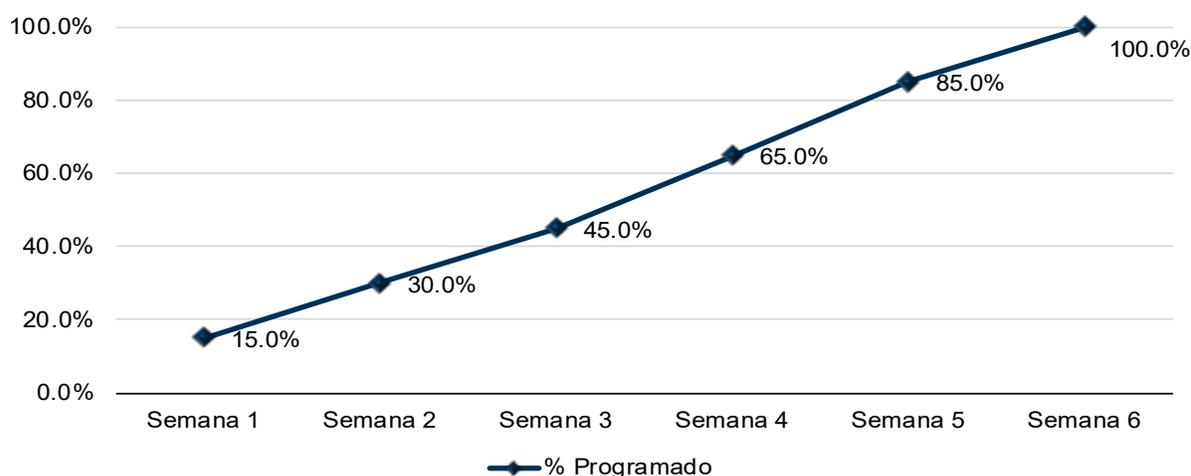
Nacional / Coordinación Estatal	Muestra	Nacional / Coordinación Estatal	Muestra	Nacional / Coordinación Estatal	Muestra
<b>Nacional</b>					<b>23 928</b>
Aguascalientes	529	Guerrero	375	Querétaro	778
Baja California	803	Hidalgo	530	Quintana Roo	362
Baja California Sur	447	Jalisco	1 598	San Luis Potosí	635
Campeche	282	México Oriente	1 171	Sinaloa	960
Chiapas	617	México Poniente	346	Sonora	787
Chihuahua	1 066	Michoacán	717	Tabasco	345
Ciudad de México Norte	1 110	Morelos	464	Tamaulipas	925
Ciudad de México Sur	1 070	Nayarit	220	Tlaxcala	362
Coahuila	739	Nuevo León	1 747	Veracruz	653
Colima	374	Oaxaca	589	Yucatán	509
Durango	495	Puebla	843	Zacatecas	295
Guanajuato	1 185				

Como parte de la planeación se definió el periodo de captación de la información del 01 de octubre al 30 de noviembre del año 2018, en el cual se consideraron seis semanas para la recuperación de la información.

Con el fin de concluir exitosamente con la captación de la información se establecieron metas de avance semanal.

#### Avance semanal programado

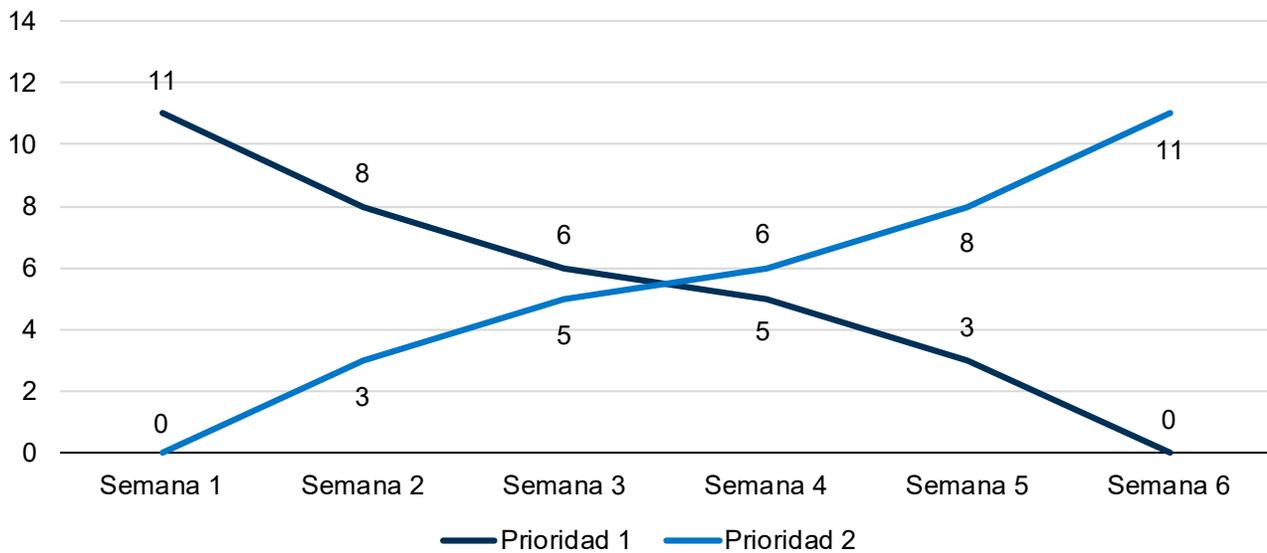
Gráfica 4



La elaboración de la planeación se realizó respetando los siguientes criterios: asignación de los tramos de control, prioridades para la recuperación (prioridad 1, empresas grandes y medianas; y, prioridad 2, micro y pequeñas empresas), y por último la distribución homogénea de las cargas de trabajo con una carga promedio de 65 unidades económicas por entrevistador y una productividad de recuperación semanal de mínimo 11 empresas.

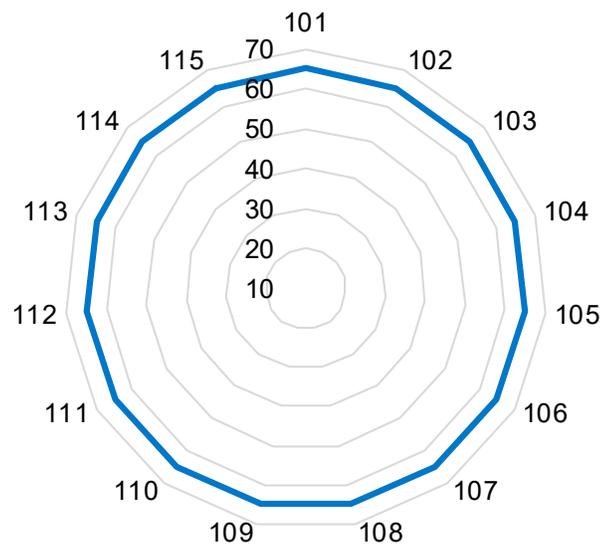
### Planeación semanal de recuperación de instrumentos de captación por prioridad

Gráfica 5



### Muestra promedio por entrevistador

Gráfica 6



En oficina central se revisó el cumplimiento de los criterios establecidos; en caso de incumplimiento, fue registrado el contexto.

## 5.4 Capacitación

La capacitación se diseñó en dos fases: la primera, a nivel central, en la ciudad de Aguascalientes del 17 al 21 de septiembre; y, la capacitación directa, efectuada en cada Coordinación Estatal del 24 al 28 del mismo mes. En algunas de estas Coordinaciones, se contó con el apoyo de personal de oficina central del INEGI.

Para ambas capacitaciones se utilizó el modelo sistemático y se aplicó la estrategia general en forma de cascada o pirámide que consiste en impartir capacitación a un primer grupo a nivel central; sus integrantes, a su vez, capacitaron a pequeños grupos en sus Coordinaciones de manera directa sobre los mismos métodos que recibieron, esquema con el que las habilidades funcionales requeridas fueron transmitidas al personal encargado de levantar la encuesta de manera homogénea.

Se diseñó el curso considerando los aspectos didácticos del proceso enseñanza-aprendizaje, los cuales se plasmaron en un cronograma que presenta la estimación de tiempo para cada uno de los temas y contenidos del curso donde se estudió lo siguiente:

- La cobertura temática del instrumento de captación.
- La estructura, instrucciones para el llenado del instrumento de captación y definiciones.
- La estrategia operativa determinada para el proyecto, que considera:
  - Caracterización del proyecto.
  - Diseño estadístico.
  - Coberturas (sectorial, geográfica y temática).
  - Etapa de distribución y recuperación del instrumento de captación.
  - Directorio de empresas.
  - Medios de captación.
  - Formatos utilizados para el seguimiento y control de la captación.
  - Las actividades y responsabilidades de la estructura operativa antes, durante y después de la captación.

Los ejercicios en papel se llevaron a cabo bajo diversas técnicas didácticas, con el fin de que el grupo interactuara con los temas y a su vez analizar la comprensión de la temática tratada. Los ejercicios de multimedia motivaron la participación del personal, lo cual sirvió como instrumento de evaluación personal y de comprensión, ya que con ello el instructor pudo obtener insumos para retomar áreas de oportunidad.

## 5.5 Estructura operativa

La coordinación de los aspectos operativos, administrativos y de control de las actividades de campo quedaron a cargo del jefe de departamento de Estadística Económica de cada Coordinación Estatal, con el apoyo de una estructura eventual contratada, con las figuras denominadas responsable de área, analista de información y entrevistador; para cada puesto, se previeron actividades diferenciadas para el cumplimiento de los objetivos de la encuesta.

### 5.5.1 Estructura de oficina central

A nivel central, se contó con la participación de la Subdirección de Operaciones de Campo y Capacitación, encargada del proceso de capacitación y responsable del control del operativo de captación en las 34 Coordinaciones Estatales.

El equipo de trabajo también fue integrado por el Subdirector de Operaciones de Campo y Capacitación y el jefe de departamento de Estrategia Operativa de Encuestas Especiales y, un Coordinador de Tratamiento con carácter de responsable de un equipo de analistas, quienes fueron los encargados de dar el seguimiento a las actividades del operativo de campo, además de realizar la tarea de enlace y control entre oficina central y cada una de las Coordinaciones Estatales.

### 5.5.2 Estructura operativa estatal

El personal encargado de realizar la captación de la información a nivel Coordinación Estatal dependió del tamaño de la muestra. En total, se contó con 38 jefes de departamento de Estadística Económica, quienes fueron los responsables directos del proyecto a nivel entidad federativa y con una plantilla eventual de un total de 470 personas (370 entrevistadores, 68 analistas de información y 32 responsables de área).

En cualquier operativo de campo suelen presentarse situaciones atípicas con el personal que conforma la estructura operativa, mismas que influyeron de manera parcial en el óptimo desarrollo del operativo, en ese sentido en algunas Coordinaciones Estatales se presentaron renunciadas e incapacidades, sin embargo, se modificaban las estrategias a fin de que estas situaciones afectaran lo menos posible el desarrollo del operativo de campo.

## 5.6 Seguimiento y control de la captación

El seguimiento en Oficinas Centrales permitió medir el desempeño de cada uno de los entrevistadores y asegurar se cumpliera con la meta de cobertura y calidad de la información. Dicho control se realizó mediante la revisión continua de los formatos elaborados por los entrevistadores y responsables de área como constancia de su trabajo.

Se realizó una visita de supervisión, asesoría y apoyo a diferentes entidades, así como una videoconferencia donde se convocó a toda la estructura operativa nacional, con el objetivo de dar a conocer los avances obtenidos hasta el momento y pormenores del proyecto, con la finalidad de verificar que se estuvieran realizando los procedimientos establecidos en el manual para el operativo de campo y los indicados durante la capacitación.

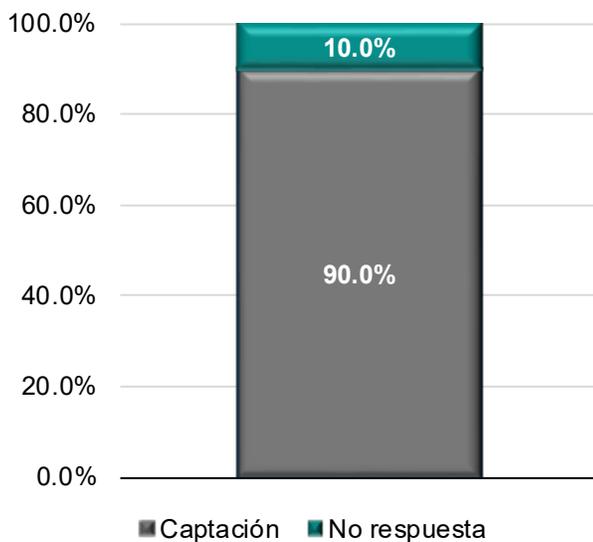
Además de la captación de información, se realizó la actualización del directorio de unidades económicas, para lo cual se hizo una revisión del *Formato Cambios Sustanciales al Directorio*, donde se marcaron los cambios o actualizaciones y se verificó que se hubieran integrado en el directorio final.

### 5.6.1 Principales resultados de la captación

Durante el periodo del 01 de octubre al 30 de noviembre de 2018, se llevó a cabo el operativo de captación de la información, alcanzando una recuperación nacional del 90.0% (gráfica 7) respecto del total de la muestra, de la cual, un 77.5% fue de instrumentos de captación captados con información y un 12.5% correspondió a empresas que presentaron alguna problemática de campo identificando los casos de cierre, huelga, siniestro, etcétera (gráfica 8).

**Captación de información por tipo de respuesta a nivel nacional**

Gráfica 7



**Captación de información a nivel nacional**

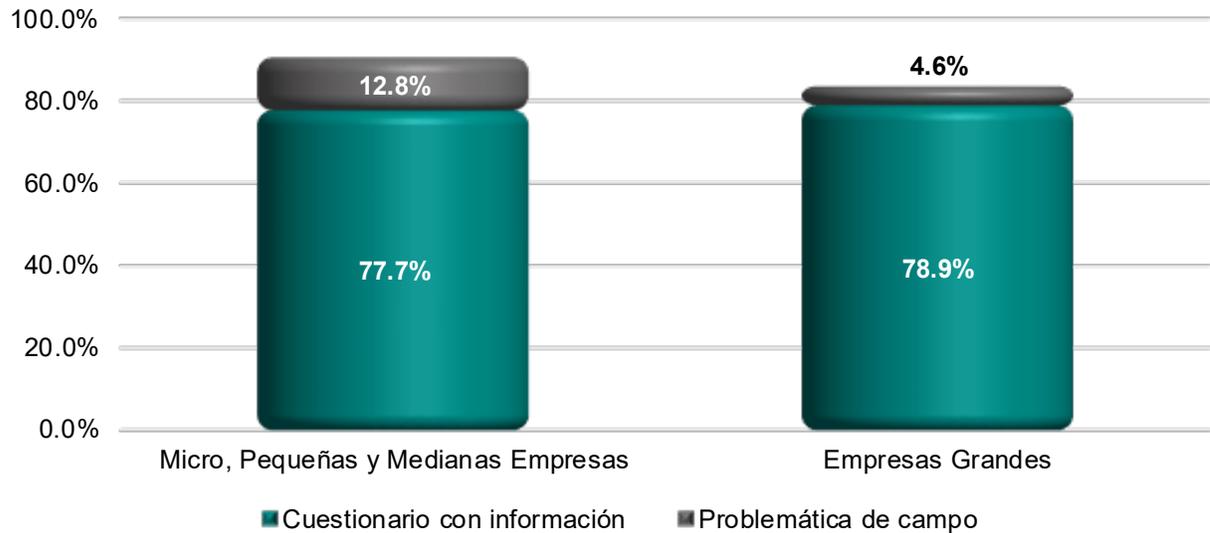
Gráfica 8



En lo que respecta a la captación de información de las micro, pequeñas y medianas empresas se logró alcanzar el 90.5% del total de muestra, conformado por el 77.7% de instrumentos de captación con información y 12.8% con problemática de campo. En el caso de las empresas grandes la captación fue de 83.5%, integrado por un 78.9% de instrumentos de captación con información y un 4.6% con problemática de campo (gráfica 9).

**Captación de información de micro, pequeñas y medianas empresas, y empresas grandes**

Gráfica 9

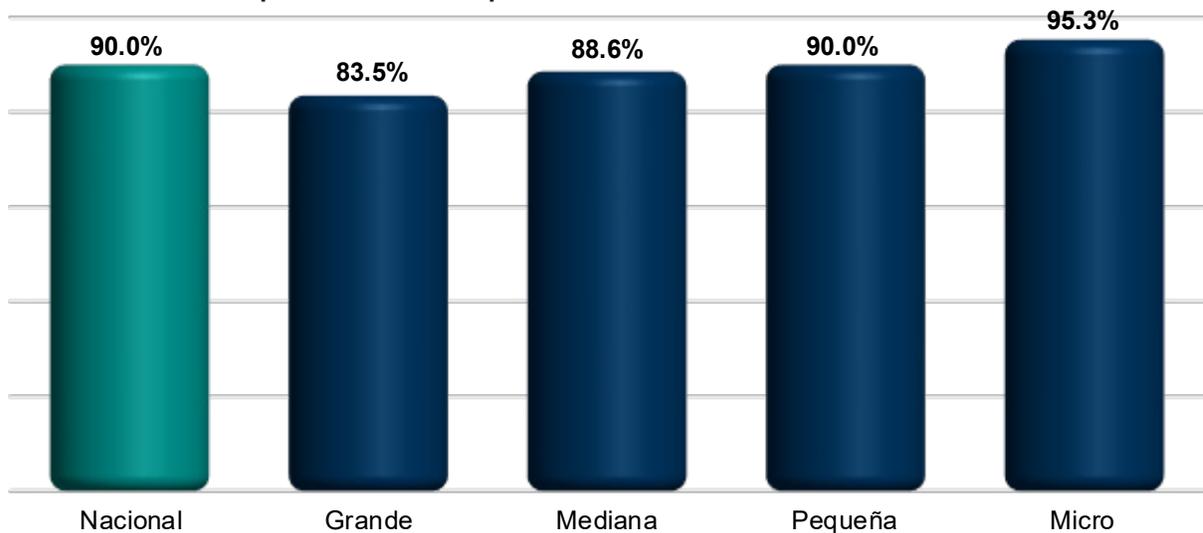


### 5.6.2 Resultado por dominio de estudio

Cuidando cumplir con la cobertura de los dominios de estudio, se implantó una estrategia de captación de información de acuerdo con el tamaño de empresa, considerando como prioridad de visita y recuperación de la información a las empresas grandes y medianas, las cuales tradicionalmente presentan una mayor dificultad para la obtención de la información, además de la recuperación de manera directa en las microempresas. La captación de información por tamaño de empresa se muestra en la gráfica 10.

**Captación de información por tamaño de empresa**

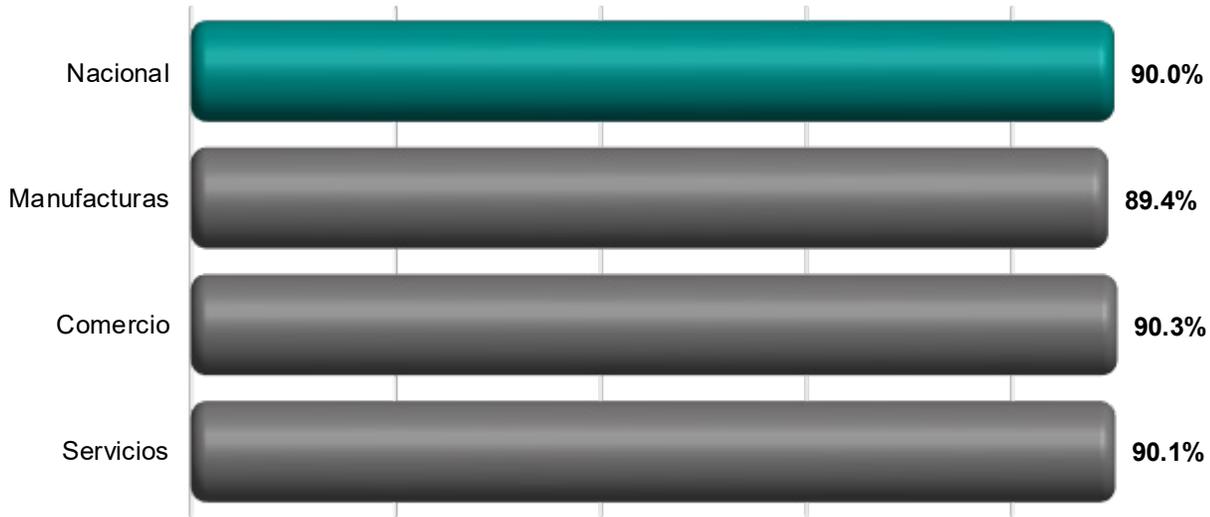
Gráfica 10



Para el caso de la recuperación de instrumentos de captación por sector de actividad económica se mostró muy homogénea, lo que significa que no existe diferencia significativa en la participación de los informantes de acuerdo con la actividad económica, al proporcionar la información de la empresa (gráfica 11).

### Captación de información por gran sector de actividad económica

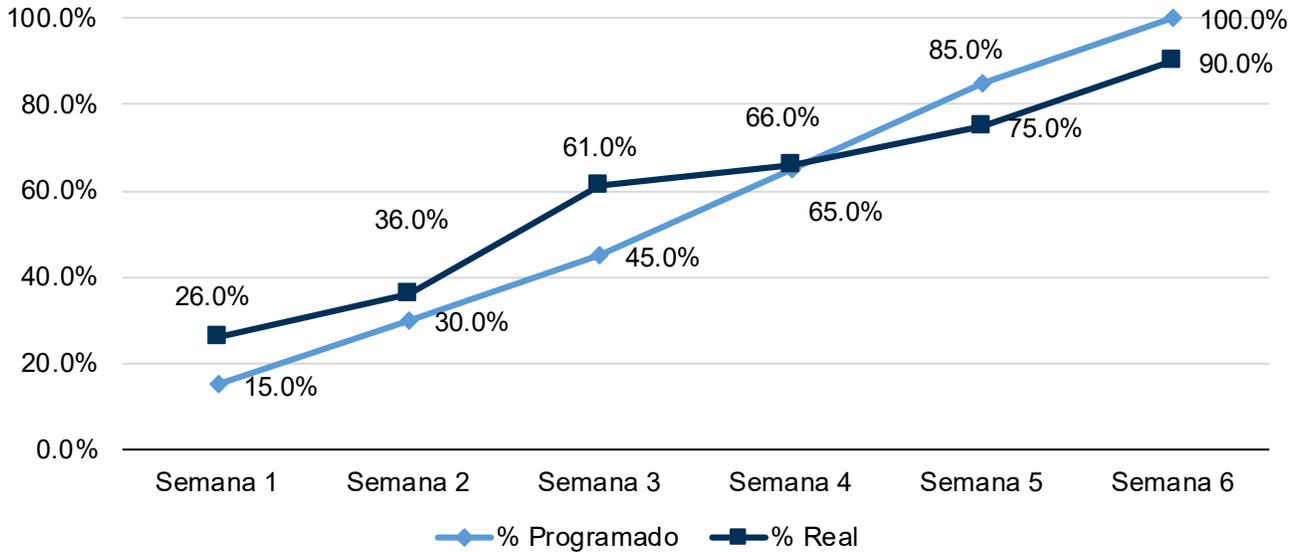
Gráfica 11



El monitoreo sobre la evolución del operativo de campo en la captación de la información fue permanentemente por oficina central y las coordinaciones estatales, estableciendo metas semanales de avances y productividad de los entrevistadores, presentando durante las primeras semanas un avance por encima de lo esperado y a la fecha de cierre una diferencia de 10% menos del porcentaje esperado (gráfica 12).

### Comparativo semanal entre la captación real y programada

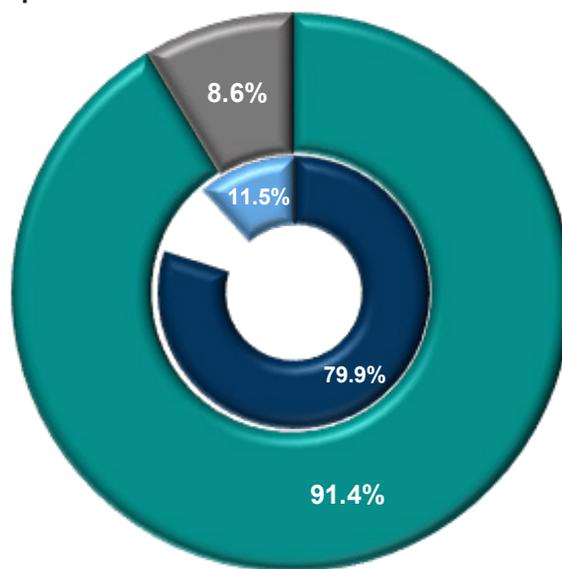
Gráfica 12



En relación al seguimiento de la captación de información de las empresas Panel se obtuvo a nivel nacional un 91.4% respecto al total de la muestra, del cual 79.9% se trata de instrumentos de captación con información y el 11.5% de empresas que presentaron alguna problemática de campo (gráfica 13).

### Captación de información en empresas Panel

Gráfica 13



■ Empresas recuperadas    ■ Empresas con otra situación  
■ Empresas vivas    ■ Empresas muertas

En lo que respecta a los sectores estratégicos su recuperación fue alrededor del 90.0%, siendo el sector 12 Productos farmacéuticos, el que alcanzó el mayor porcentaje con un 91.5%.

### Recuperación por sector estratégico

Cuadro 13

Sector	Nombre de sector estratégico	Recuperación
01	Alimentos, bebidas, tabaco y confitería	89.2%
02	Electrodomésticos	88.3%
03	Electrónicos de comunicación, Consumo personal y accesorios	88.1%
04	Equipo de transporte terrestre excepto ferroviario	89.5%
05	Equipo y maquinaria para la industria	89.0%
06	Industria Textil	88.5%
07	Productos para la construcción	88.7%
08	Servicio de Apoyo a los Negocios	89.6%
09	Servicios turísticos	90.6%
10	Químico	84.1%
11	Servicios de Investigación y Desarrollo Tecnológico	88.2%
<b>12</b>	<b>Productos Farmacéuticos</b>	<b>91.5%</b>
13	Productos de madera	89.7%
14	Plásticos y Hules	88.7%
15	Equipo médico y algunos instrumentos de medición	88.1%
16	Servicios Logísticos	87.7%

### 5.6.3 Problemática de campo

Durante el desarrollo del operativo de campo se realizó una actualización de los directorios de unidades económicas, detectándose situaciones o problemas que impidieron la recuperación; tales como suspensión de operaciones, cierres, huelgas, siniestros, entre otros; de los cuales se integra un expediente donde se sustenta por medio de diversos documentos, fotografías o reportes de investigación que avalen las situaciones presentadas en cada unidad económica.

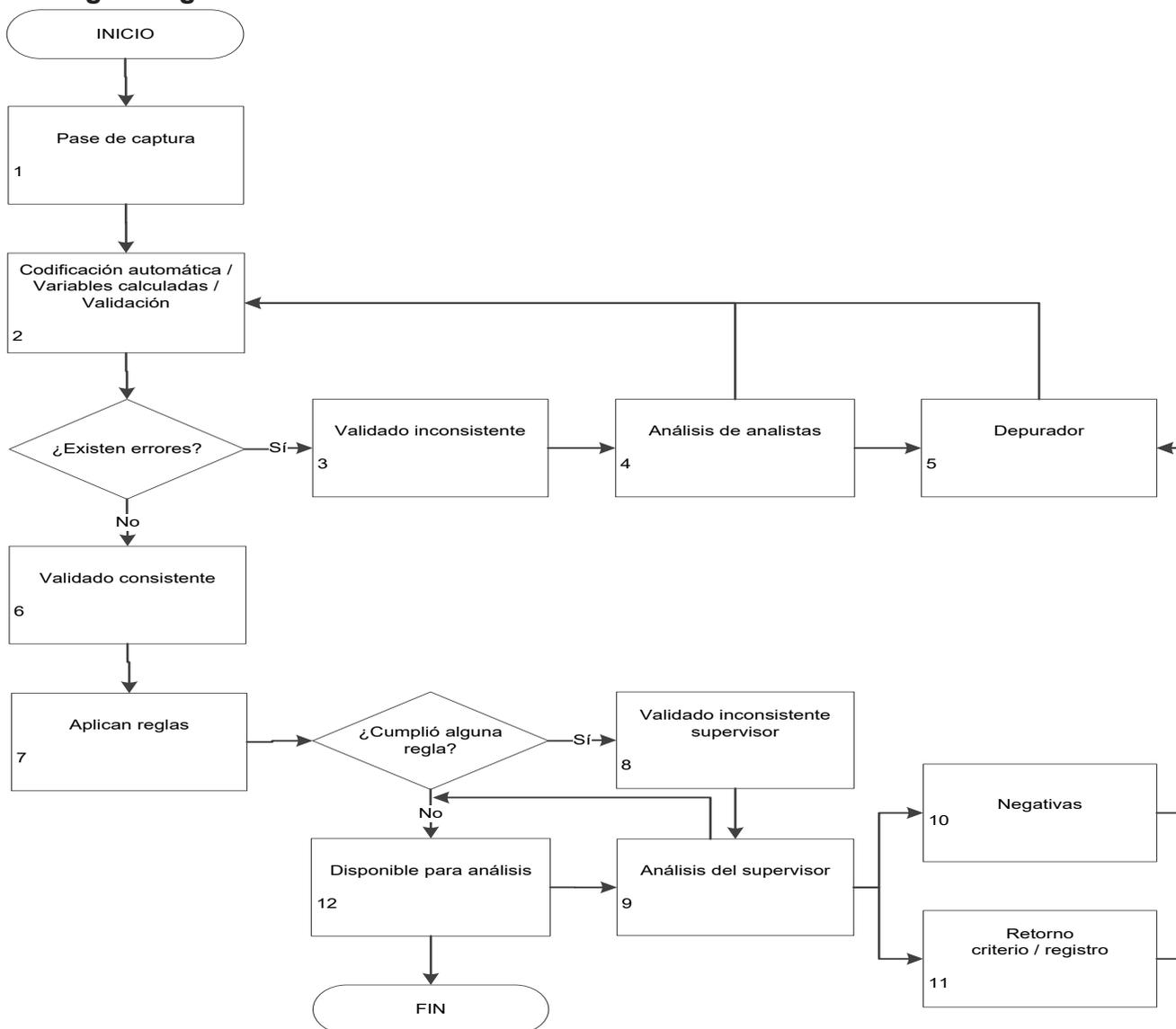
## 6. Proceso del tratamiento de la información

El tratamiento de la información constituye una de las etapas más delicadas, su proceso consiste en una serie de actividades específicas como: llevar el control de recuperación de los registros capturados, revisión y análisis de la no respuesta, codificación de registros, análisis de la información por registro, revisión de reportes comparativos de empresas coincidentes con eventos anteriores (históricos), tratamiento de casos específicos, investigaciones complementarias con las fuentes informativas, análisis de información agrupada y la liberación de la base de datos para la generación de factores de expansión.

En la etapa de tratamiento es importante establecer el diagrama de flujo general para el analista y supervisor con la finalidad de conocer los pasos a seguir y así lograr que los resultados a los que se lleguen sean veraces y oportunos para la entrega de resultados.

Las actividades a seguir en la etapa de tratamiento son las siguientes:

### 6.1 Diagrama general



## 1 Pase de captura

Este punto se refiere al pase de información del Administrador Universal al Sistema de Tratamiento, una vez que el entrevistador termina de registrar la información de la unidad económica, siempre y cuando el registro tenga un estatus de captura completa.

## 2 Codificación automática / Variables calculadas / Validación

Antes de que el registro llegue al analista, el Sistema de Tratamiento aplica tres procesos a las claves únicas que pasaron por el punto 1:

- a) **Codificación automática:** es el proceso mediante el cual se otorga un código a cada una de las variables que están sujetas a codificación, como son las de actividad principal, productos, países y entidades federativas.
- b) **Variables calculadas:** en esta parte, se efectúan los cálculos que se omitieron para el informante y que en FD están sombreadas en azul y dice variables exclusivas de tratamiento (excepto las mencionadas en el punto anterior).
- c) **Validación:** consiste en dar a conocer todas las inconsistencias que presenta el registro a través de los criterios de validación.

Cuadro 14

Tipo de Vector	PyMES	MICRO
	Cantidad	
Código	4	6
Histórico	3	15
Incongruencia	18	39
Otros	1	4
<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>64</b>

Después que la información fue tratada por el sistema de tratamiento al lanzar validación (aplicando los tres puntos anteriores) se generan dos tipos de estatus, siendo los siguientes:

- Con errores.
  - Validados inconsistentes.
- Sin errores.
  - Validados consistentes.

## 3 Validado inconsistente

En caso de existir criterios de validación, el registro adquiere el estatus de validado inconsistente y es sometido al proceso de tratamiento para que el analista empiece a realizar su análisis integral.

## 4 Análisis de analistas

Esta etapa para el analista es la más importante ya que involucra el análisis de cada registro, esto con el fin de tener el contacto con el informante mediante la consulta telefónica para aclarar las situaciones encontradas en el análisis, tomando en cuenta los criterios de validación, las observaciones de la captación y en caso de tener histórico, ver el comportamiento de la empresa.

Para aclarar lo que se menciona en el párrafo anterior, harás uso de la consulta. Etapa en la que mediante llamadas telefónicas o correos electrónicos se tiene contacto con el informante para verificar la información que contiene las inconsistencias.

Al no lograr ningún tipo de comunicación con el informante o una vez contactado, éste se niegue a proporcionar los datos solicitados, se registra la situación como negativa.

## 5 Depurador

Después de obtener respuesta por medio de la reconsulta, se efectúan las correcciones o justificaciones según sea el caso, con el objetivo de que el registro sea validado y liberado del Sistema de Tratamiento, este proceso se hace en el depurador.

## 6 Validados consistentes

Es un registro que ya no tiene criterios de validación, es un estatus temporal.

## 7 Aplicar reglas

Son las condiciones que se establecen para que los supervisores revisen registros y se consideren para supervisión, por ejemplo, los registros que tengan estrato 1, la empresa que cambió su actividad principal.

## 8 Validado inconsistente supervisor

Son registros que el analista libera y cumplen con alguna de las reglas aplicadas en el punto anterior.

## 9 Análisis de supervisor

El supervisor revisa los registros con el estatus de *validado inconsistente supervisor* que el analista libera, por semana, cuidando recibir todos los archivos con los lineamientos que se establecen en el diagrama del analista. Con esta revisión pueden pasar tres situaciones:

- 1) En caso de que no encuentre errores entra al Sistema de Tratamiento, marca para liberar los registros de supervisión de esa semana de cada uno de los analistas.
- 2) Tendrá que revisar los fundamentos que le envía el analista para considerar registros como negativos entrando al Sistema de Tratamiento y ponerla como negativa para que esta se vea reflejada en el sistema como registro liberado por el analista.
- 3) En caso de detectar algún error realiza retornos para que el analista los retome y aplique las observaciones o en su caso vuelva a reconsultar para verificar la información señalada.

El supervisor puede encontrar registros que ya fueron liberados y están disponibles para análisis, estos también podrán ser retornados para retroalimentar el trabajo del analista.

## 10 Negativas

El supervisor deberá tener todos los registros que se consideren negativas con toda la documentación, para que realice el análisis respectivo y se hubiera consultado con el coordinador el procedimiento a seguir, una vez autorizado un registro de negativa por el supervisor y éste aún tuviera criterios de validación, el registro seguirá siendo negativa y sólo cambiara de estatus hasta que no tenga ningún criterio de validación para ser un disponible para análisis.

## 11 Retorno criterio / registro

Si el supervisor nota alguna inconsistencia debe retornar la clave única, esto lo podrá hacer de dos maneras: si contiene un criterio de validación con una justificación que no sea clara o correcta, el supervisor retornará por criterio, para que el analista realice las correcciones necesarias (corrección de justificación o datos, o ambos); pero si la clave única en general fue tratada inadecuadamente, se retornará por registro (en este caso deberán entrar al depurador y aplicar un cambio para poder lanzar validación); en cualquiera de los dos casos anteriores se dará un estatus llamado de "retorno a validación por criterio o por registro" según corresponda.

El registro permanecerá con un estatus de retorno por criterio o por registro, hasta que sea validado en el Sistema de Tratamiento.

## 6.2 Procesamiento de la información

Liberada la base del proceso de validación y análisis, se integran los archivos que servirán de insumo para el cálculo de los factores de expansión y se envían al área responsable de su generación.

Una vez obtenidos, se procede a expandir las cifras y tabularlas conforme al plan de tabulados.

En seguida, los resultados son analizados y comparados con ejercicios previos de la encuesta, así como con otras fuentes de información con temática similar.

Posteriormente se aplica el criterio de confidencialidad a los tabulados, el cual se realiza en dos fases; la primera que consiste en reemplazar sistemáticamente por un asterisco, aquellas cifras donde se especifique que existen de 1 a 3 empresas, y la segunda en la que se bloquean aquellos valores que ayuden a deducir por diferencia los valores bloqueados en la primera fase.

Finalmente se envían los insumos al área responsable del cálculo de los factores de expansión para que genere los indicadores de precisión estadística.

## 7. Difusión de los productos

---

### 7.1 Principales productos

La ENAPROCE 2018 genera información básica con cobertura a nivel nacional para el gran sector de actividad y para el tamaño de empresa. A nivel entidad federativa la cobertura es por sectores estratégicos para pequeñas y medianas empresas. Sobre las empresas grandes se incluye una muestra indicativa ya que no tienen representatividad estadística en esta encuesta.

#### 7.1.1 Tabulados con las estimaciones

Los resultados de la encuesta se presentan en una serie de tabulados los cuales se basan en los grupos de interés que forman parte del objeto de estudio de la encuesta:

- Nacional - Gran Sector (PyMES y Micro).
  - Manufacturas.
  - Comercio.
  - Servicios privados no financieros.
- Nacional - Tamaño de empresa.
  - Mediana.
  - Pequeña.
  - Microempresas.
- Entidad federativa - Sectores estratégicos y resto (PyMES).
- Nacional - Empresas grandes.

#### 7.1.2 Tabulados de indicadores de precisión estadística

Se adopta la recomendación de las Naciones Unidas para la elaboración y difusión de indicadores de precisión estadística, como instrumentos que permiten determinar los niveles de confiabilidad de las estadísticas generadas a partir de encuestas por muestreo.

Entre los indicadores de precisión estadística para las estimaciones obtenidas a partir de encuestas con diseño probabilístico, se calcularán los siguientes:

##### a) Coeficiente de Variación

El coeficiente de variación es una medida de la calidad de las estimaciones en encuestas con diseño probabilístico. Indica el porcentaje que representa el error estándar respecto a la estimación del parámetro.

##### b) Error Estándar

El error estándar es una medida de calidad de las estimaciones para encuestas con diseño probabilístico. Indica la dispersión de los datos respecto a su media; se calcula, obteniendo la raíz cuadrada de la varianza de la distribución muestral del estimador.

### c) Intervalo de Confianza

El intervalo de confianza se define como el rango de valores entre los cuales se espera esté contenido el valor del parámetro con cierta probabilidad.

#### 7.1.3 Base para el laboratorio de microdatos

Así mismo, se pone a disposición de los diversos usuarios e investigadores, la base con los resultados de la encuesta a nivel de registro a través del laboratorio de microdatos y del procesamiento remoto.

Estos servicios están disponibles para servidores públicos de instituciones del Estado mexicano, funcionarios de organismos internacionales, investigadores y estudiantes de posgrado.

El laboratorio de microdatos se encuentra en la Ciudad de México y se requiere asistir personalmente o bien elegir el procesamiento remoto.

La solicitud de estos servicios se realiza a través de la siguiente página en internet:

<https://www.inegi.org.mx/datos/?ps=microdatos#titResul>

#### 7.1.4 Metadatos (Estándar DDI)

La Red Nacional de Metadatos (RNM) es la herramienta implementada por el INEGI, como plataforma de difusión y consulta de los metadatos de los proyectos de información estadística básica; constituye un sistema de catalogación que permite a los usuarios realizar búsquedas y consultas generales sobre las operaciones estadísticas o específicas a nivel de variable de los proyectos estadísticos que han sido documentados de manera exhaustiva en la Iniciativa de Documentación de Datos (DDI, por sus siglas en inglés).

Los metadatos de esta encuesta incluyen:

- Información del proyecto estadístico.
- Diccionario de datos.
- Material de referencia.

# Anexo

## A. Instrumento de captación Microempresas



### Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas ENAPROCE 2018 Microempresas

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 (NEGOCIO)

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

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

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

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

#### OBJETIVO DE LA ENCUESTA

Obtener información con representatividad nacional y tamaño de empresa, que permita conocer las características de operación y desarrollo de 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](mailto:encuestas.especiales@inegi.org.mx)

#### IMPORTANTE

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

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 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		ESTRATO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD				

## Contenido

	Página
- Marco jurídico	2
- Instrucciones generales para el llenado del cuestionario	3
I. Clasificación económica	4
II. Inicio de operaciones	4
III. Actividades complementarias del propietario del negocio	6
IV. Personal ocupado, tiempo efectivo de trabajo y remuneraciones	6
V. Capacitación	8
VI. Gastos por consumo de bienes o servicios	8
VII. Ingresos de bienes o servicios	10
VIII. Activos fijos	10
IX. Capacidad de su negocio y expectativas de desarrollo	12
X. Apoyos gubernamentales y fuentes de financiamiento	18
XI. Ciencia y tecnología	24
XII. Ambiente de negocios y regulación	28
- Observaciones y comentarios	32
- Hoja de control	34

## 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 rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equívocos.

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

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

**ARTÍCULO 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 este negocio.
- Es importante que lea las definiciones de los conceptos, ubicados en la página izquierda.
- Escriba en forma clara y legible, evitando cometer errores. En caso de tener alguno al asentar cifras, trace una línea horizontal sobre el dato erróneo y escriba el correcto en la parte superior del mismo.
- Las variables monetarias serán expresadas en **pesos, sin puntos decimales** u otros caracteres.
- Los campos sombreados son para uso exclusivo del INEGI.
- Existe una sección en las páginas 32 y 33 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, este negocio **recibirá un comprobante** de que ha cumplido con la obligación de proporcionar información.

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

En oficinas centrales del INEGI en la ciudad de Aguascalientes al 01 800 463 4433, al correo electrónico: [encuestas.especiales@inegi.org.mx](mailto:encuestas.especiales@inegi.org.mx)

- En caso de que desee contestar el cuestionario vía internet, deberá ingresar a la página [www.inegi.org.mx](http://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. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

### Instrucciones de llenado

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

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

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

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

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

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

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

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

## II. INICIO DE OPERACIONES

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

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

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

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

## I. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

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

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

2. Indique los tres principales productos (bienes o servicios) que fabrica u ofrece el negocio y proporcione el valor y la cantidad que vendió durante el año 2017, así como su unidad de medida.

2.1 \_\_\_\_\_  
 2.2 \_\_\_\_\_  
 2.3 \_\_\_\_\_

Valor (Pesos)	Cantidad	Unidad de medida
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>		

**2.0 TOTAL**

## II. INICIO DE OPERACIONES

3. ¿En qué año inició operaciones el negocio?

**Año**  
  
**Pesos**

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

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

**Porcentaje**

- 5.1 Recursos propios, familiares o amigos  
 5.2 Bancos  
 5.9 Otro \_\_\_\_\_  
*(especifique)*

**100%**

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

- 1) Deseaba ser independiente  
 2) Para mejorar o complementar su ingreso familiar  
 3) Encontró una buena oportunidad (por ejemplo: por mercado no atendido)  
 4) Se pensionó de otro trabajo o perdió el empleo anterior  
 5) Heredó el negocio de algún familiar o lo maneja por tradición  
 6) No había oportunidades de empleo o los trabajos que encontró estaban mal pagados  
 7) No tenía la experiencia o escolaridad requerida para un empleo  
 8) Requería un horario flexible  
 9) Otra razón \_\_\_\_\_  
*(especifique)*

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

- 1) Infraestructura local  
 2) Costo de mano de obra  
 3) Disponibilidad de la mano de obra  
 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)*

### III. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL PROPIETARIO DEL NEGOCIO

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

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

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

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

**Personal ocupado.** Comprende a todas las personas que trabajaron durante el periodo de referencia dependiendo contractualmente o no de la unidad económica. **Excluye:** al personal que trabajó exclusivamente por honorarios o comisiones sin recibir un sueldo base, pensionados y jubilados, así como el personal de la empresa contratada para proporcionar un servicio de limpieza, jardinería o vigilancia.

**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.**

**Personas que ayudan sin cobrar sueldo.** Comprende a los familiares que trabajan para el negocio, bajo su dirección y control sin una remuneración fija y periódica, cubriendo como mínimo una tercera parte de la jornada laboral. También se incluyen trabajadores meritorios, personal que presta servicios de capacitación o entrenamiento para efectuar una actividad económica, becarios por el Sistema Nacional de Empleo y personal que labora para el negocio percibiendo exclusivamente propinas y a los trabajadores voluntarios.

#### Nivel de estudios

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

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

**Educación media superior.** Comprende los siguientes niveles:

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

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

**Educación superior.** Comprende los siguientes niveles:

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

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

**Posgrado.** Nivel académico que incluye a las maestrías, doctorados y posdoctorados.

**Meses trabajados.** Es el número total de meses trabajados por el negocio durante 2016 y 2017, considerando incluso aquellos meses que trabajó de manera parcial.

**Promedio de horas trabajadas.** Es el promedio 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.

### III. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL PROPIETARIO DEL NEGOCIO

8. Aparte de este negocio, ¿tiene usted NORMALMENTE una segunda actividad económica? **1) Sí 2) No**
- Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 10.**
9. En esta segunda actividad es...
- 1) Asalariado
- 2) Ayudante sin pago
- 3) Dueño o socio
10. ¿Qué formas de pago acepta a sus clientes por los productos (bienes o servicios) que ofrece el negocio? **1) Sí 2) No**
- 10.1 Dinero en efectivo
- 10.2 Tarjetas de crédito, débito o cheques personales
- 10.3 Transferencia bancaria, transferencia electrónica de fondos (TEF) o SPEI
- 10.4 Vales de despensa
- 10.9 Otro \_\_\_\_\_
- (especifique)*

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

11. Registre el promedio del número de personas que trabajaron en el negocio durante los años 2016 y 2017, por posición dentro del mismo.
- |  | 2016                 |                      | 2017                 |                      |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|  | Total                | Mujeres              | Total                | Mujeres              |
| 11.1 Dueños, socios o directivos           | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 11.2 Trabajadores a sueldo                 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 11.3 Personas que ayudan sin cobrar sueldo | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>11.0 TOTAL</b>                          | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
- 11.a Indique el sexo de la persona que principalmente toma las decisiones del negocio.
- 1) Hombre
- 2) Mujer
12. Registre el promedio del número de personas que trabajaron en el negocio durante los años 2016 y 2017, por nivel de estudios.
- | Nivel de estudios   | 2016                 | 2017                 |
|---|----------------------|----------------------|
|   | Número de personas   | Número de personas   |
| 12.1 Sin instrucción  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 12.2 Educación básica (preescolar, primaria, secundaria, formación para el trabajo)               | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 12.3 Educación media superior (bachillerato general, bachillerato bivalente, profesional técnico) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 12.4 Educación superior (licenciatura, ingeniería, especialidad, posgrado)                        | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>12.0 TOTAL</b>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
13. Durante los años 2016 y 2017, ¿cuántos meses operó el negocio?
- |  | 2016                 | 2017                 |
|--|----------------------|----------------------|
|  | Meses                | Meses                |
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
14. En promedio durante los años 2016 y 2017, ¿cuántas horas operó el negocio en una semana normal de trabajo?
- |  | 2016                 | 2017                 |
|--|----------------------|----------------------|
|  | Horas a la semana    | Horas a la semana    |
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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

**Remuneraciones.** Son todos los pagos, aportaciones normales y extraordinarias, en dinero o especie, antes de cualquier deducción, para retribuir el trabajo del personal, en forma de salarios y sueldos, prestaciones sociales y utilidades repartidas al personal, ya sea que este pago se calcule sobre la base de una jornada de trabajo o por la cantidad de trabajo desarrollado (destajo); o mediante un salario base que se complementa con comisiones por ventas u otras actividades. **Incluye:** las contribuciones patronales a regímenes de seguridad social; el pago realizado al personal con licencia y permiso temporal. **Excluye:** los pagos por liquidaciones o indemnizaciones, pagos a terceros por el suministro de personal ocupado; pagos exclusivamente de comisiones para aquel personal que no recibió un sueldo base; pagos de honorarios por servicios profesionales contratados de manera infrecuente.

#### V. CAPACITACIÓN

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 este negocio para proporcionar el servicio que constituye su actividad normal. **Incluye:** los productos y materiales consumidos provenientes de otros establecimientos de la misma empresa.

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

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

15. Indique el total de remuneraciones anuales pagadas a las personas que trabajan en el negocio durante los años 2016 y 2017.

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

15.1 ¿Con qué frecuencia les paga habitualmente a las personas que trabajan en el negocio?

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

2016	2017
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### V. CAPACITACIÓN

16. Indique el número de personas y el gasto realizado por el negocio en capacitación durante los años 2016 y 2017 usando capacitadores internos o externos.

2016	2017
Número de personas	Número de personas
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pesos	Pesos
<input type="text"/>	<input type="text"/>

16.1 Número de personas

16.1.1 Mujeres

16.2 Gasto

Si capacitó personal ocupado y no realizó gasto, indique la razón.

\_\_\_\_\_ (especifique)

**Si no capacitó al personal, indique la causa en la siguiente pregunta.  
Si capacitó al personal, pase a la pregunta 18.**

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

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 adecuadas
- 6) Renuncia el personal por mejor oferta salarial en otro negocio
- 7) En años previos se impartió la capacitación necesaria
- 8) Se solicitó a instituciones públicas, pero no se otorgó
- 11) No hay beneficios palpables como resultado de la capacitación
- 12) Se utiliza gente externa que ya viene capacitada
- 19) Otra \_\_\_\_\_

(especifique)

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

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

Último mes  
Pesos

18.1 Luz

18.2 Gas o algún combustible

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

18.4 Materias primas consumidas (a costo de adquisición)

18.5 Mercancías compradas para reventa

18.6 Materiales consumidos para la prestación del servicio

18.9 Otros \_\_\_\_\_

18.0 TOTAL

(especifique)

<input type="text"/>

## VII. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS

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

**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 suministro 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 de la misma empresa 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:** el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y la venta de activos fijos.

**Ganancia (utilidad).** Es la utilidad o dinero excedente que obtuvo una vez cubiertos todos los costos de operación del negocio (Ingresos totales menos gastos totales y remuneraciones).

## VIII. ACTIVOS FIJOS

**Inversión en activos fijos.** Es el valor de la inversión realizada por el negocio en 2017 de todos aquellos bienes propiedad del negocio, cuya vida útil es superior a un año, nuevos o usados, que tienen la capacidad de producir o proporcionar las condiciones necesarias para la generación de productos (bienes o servicios) y se obtiene sumando todas las erogaciones en que se incurrió para llevar e instalar los activos fijos a la unidad económica y su puesta en funcionamiento. **Incluye:** las mejoras, reformas y renovaciones de importancia que realizó la unidad económica en sus activos fijos para incrementar la productividad o vida útil de éstos; los que produce el negocio para uso propio; los activos fijos propiedad del negocio alquilados a terceros y los que obtuvo en arrendamiento financiero. **Excluye:** las reparaciones y mantenimiento corriente de los activos fijos en arrendamiento puro.

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

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

**Otros activos fijos:**

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

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

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

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

**Venta de activos fijos.** Es el monto de las ventas realizadas durante 2017 de los activos fijos que eran propiedad del negocio.

## VII. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS

19. Registre el total de ingresos que obtuvo el negocio durante los años 2016 y 2017 (incluye tanto los ingresos derivados como no derivados de la actividad, además de los subsidios).	<b>2016</b>	<b>2017</b>
	<b>Pesos</b>	<b>Pesos</b>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
20. Registre el total de ingresos que obtuvo la empresa durante la semana pasada y el mes pasado (incluye tanto los ingresos derivados como no derivados de la actividad, además de los subsidios).	<b>Semana pasada</b>	<b>Mes pasado</b>
	<b>Pesos</b>	<b>Pesos</b>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
21. ¿Cuánto le dejó de utilidad el negocio durante la semana pasada y el mes pasado?	<b>Semana pasada</b>	<b>Mes pasado</b>
	<b>Pesos</b>	<b>Pesos</b>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## VIII. ACTIVOS FIJOS

22. Durante el año 2017, en el negocio, ¿cuánto invirtió en la compra o adquisición de...	<b>2017</b>
	<b>Pesos</b>
22.1 maquinaria y equipo?	<input type="text"/>
22.2 equipo de cómputo y periféricos?	<input type="text"/>
22.9 otros (bienes inmuebles, transporte, mobiliario, equipo de oficina y otros)?	<input type="text"/>
<b>22.0 TOTAL</b>	<input type="text"/>
23. Si usted hubiera tenido que vender las herramientas, utensilios, maquinaria, mobiliario, equipo, terreno, local y vehículos de su propiedad que utiliza para el negocio, ¿en cuánto los hubiera vendido al 31 de diciembre de 2017 en las condiciones de uso en que se encontraban (valor de reposición)?	<b>Pesos</b>
	<input type="text"/>
24. ¿Cuál fue el valor de las herramientas, utensilios, maquinaria, mobiliario, equipo, terreno, local y vehículos propiedad del negocio que vendió durante el año 2017?	<b>Pesos</b>
	<input type="text"/>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Continúa)

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

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

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

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

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

**Indicadores clave de desempeño.** Son medidas utilizadas para cuantificar el grado de cumplimiento de los objetivos y reflejan el rendimiento de una organización. Estos indicadores se utilizan en inteligencia de negocios para reflejar el estado actual de un negocio y definir una línea de acción futura. Varían entre organizaciones e industrias, si se implementan y monitorean correctamente, pero siempre deben ayudar al negocio a definir y medir el progreso hacia los objetivos a largo y 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.

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

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

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

1) Sí 2) No

- 27.6 Tiene un registro escrito que detalle cuánto paga cada mes de renta, electricidad, equipo, mantenimiento, transporte, publicidad y otros costos indirectos del negocio.
- 27.7 Se ha fijado metas en relación con las ventas que se propone tener para este año.
- 27.8 Ha calculado los costos aproximados que el negocio tendrá que cubrir este año.
- 27.11 Sabe cuáles son las pérdidas y ganancias que su negocio ha tenido en el último año.
- 27.12 Sabe cuántos son los ingresos y los gastos de su negocio al año.
- 27.13 Si quisiera solicitar un préstamo al banco, tiene registros con los que puede demostrar que al negocio le queda suficiente dinero cada mes después de pagar el préstamo.
- 27.14 Elabora un estado anual de flujo de efectivo.
- 27.15 Elabora un balance financiero anual.
28. ¿Qué tan seguido revisa el desempeño del negocio para ver cuáles son las áreas que se pueden mejorar?
- 1) Nunca
  - 2) Una vez al año o menos
  - 3) Varias veces al año
  - 4) Mensualmente o más seguido
  - 5) No sabe
29. Durante el año 2017, ¿qué respuesta describe mejor lo que sucedió al presentarse un problema en el proceso de producción de bienes o servicios?
- Ejemplo: problemas de calidad en el producto (bienes o servicios), fallas en maquinaria y la electricidad, conexión a internet, ausencia de proveedores, etcétera.*
- 1) Se solucionó, pero no se llevaron a cabo acciones posteriores
  - 2) Se solucionó y se llevaron a cabo acciones para asegurar que no sucediera de nuevo
  - 3) Se solucionó y se llevaron a cabo acciones para asegurar que no sucediera de nuevo, y se inició un proceso de mejora continua para anticipar problemas como éste
  - 4) No se llevaron a cabo acciones
30. Durante el año 2017, ¿cuántos indicadores clave de desempeño se monitorearon en el negocio?
- Ejemplo: niveles de producción, costos, calidad de los servicios, inventarios, entregas a tiempo, asistencia, atención a clientes, etcétera.*
- 1) 1-2
  - 2) 3-5
  - 3) 6-9
  - 4) 10 o más
  - 5) No se monitorearon indicadores clave de desempeño
- Si la respuesta es 5) No se monitorearon indicadores clave de desempeño, pase a la pregunta 32.**
31. Durante el año 2017, ¿quién conocía esos indicadores clave de desempeño en el negocio?
- 1) Solo el propietario o socios del negocio
  - 2) Solo algunos trabajadores de mayor confianza
  - 3) La mayoría de los trabajadores
  - 4) Todo el personal

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

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

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

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

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

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

32. Durante el año 2017, ¿cuáles fueron los criterios mediante los cuales los trabajadores fueron ascendidos en el negocio?
- 1) Los ascensos se basaron solamente en su desempeño y capacidad
  - 2) Los ascensos se basaron en su desempeño y capacidad, así como 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 trabajadores generalmente no son ascendidos o no fueron ascendidos
33. ¿Qué tan seguido compara el desempeño con las metas que se ha fijado?
- 1) Nunca
  - 2) Una vez al año o menos
  - 3) Varias veces al año
  - 4) Mensualmente o más seguido
  - 5) No se ha fijado metas
  - 6) No sabe
34. ¿Le gustaría que su negocio creciera? Por ejemplo, que tuviera más empleados, un local más grande, más productos (bienes o servicios) para su negocio. **1) Sí 2) No**
- Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 38.**
35. ¿Cuál es la razón principal por la que no desea que el negocio crezca?
- 1) Porque teme a la inseguridad
  - 2) Porque sería muy complicado administrarlo
  - 3) Porque tendría que hacer trámites muy costosos
  - 4) Porque tendría que pagar más impuestos
  - 5) Porque su familia lo vería mal
  - 6) Porque está satisfecho con su negocio
  - 9) Otra \_\_\_\_\_  
(especifique)
36. ¿Le gustaría cerrar el negocio y obtener un empleo remunerado? **1) Sí 2) No**
- Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 38.**
37. ¿Por qué no lo ha hecho?
- 1) Sí ha buscado, pero no encuentra trabajo
  - 2) Sí ha buscado, pero le pagan menos de lo que desea
  - 3) Sí ha buscado, pero no le ofrecen suficiente flexibilidad de horario
  - 4) No cree que lo emplearían con las habilidades que tiene
  - 9) Otra \_\_\_\_\_  
(especifique)
38. ¿Cuál sería el salario mensual más bajo que estaría dispuesto a aceptar para cerrar el negocio y aceptar un trabajo hoy? **Pesos**

## X. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

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

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

### Programas 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...

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

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

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

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

**X. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

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

**Programa**

- 39.1 Red de Apoyo al Emprendedor
- 39.2 Programas del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)
- 39.3 Crezcamos Juntos
- 39.9 Otro \_\_\_\_\_   
(especifique)

**Si respondió 2) No, en todos los casos, pase a la pregunta 41.**

40. Indique los principales apoyos de programas del Gobierno Federal que solicitó el negocio directamente o a través de un intermediario, especificando el monto recibido durante los años 2016 o 2017. Detalles de los dos principales.

	1) Sí	2) No		Año	1) Sí	2) No	Pesos
	Solicitó apoyo		Programa		Recibió apoyo		
40.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
			<i> señale el programa</i>				
40.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<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 42.**

41. 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 negocio
- 9) Otra \_\_\_\_\_  
(especifique)

42. ¿El negocio cuenta con algún tipo de seguro? **1) Sí 2) No**

43. Indique si en los últimos 6 meses ha experimentado en el negocio alguno de los siguientes siniestros o eventos inesperados: **1) Sí 2) No**

- 43.1 Inundaciones
- 43.2 Incendio
- 43.3 Robo
- 43.9 Otro \_\_\_\_\_   
(especifique)

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

- 1) Decremento de la demanda de productos (bienes o servicios) y número de clientes
- 2) Nivel de violencia en la comunidad
- 3) El desempeño de sus competidores o el surgimiento de nuevos competidores
- 4) Incremento en los precios de sus insumos
- 5) Desastre natural (huracán, terremoto, etcétera)
- 9) Otros \_\_\_\_\_  
(especifique)

## X. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

**Fuentes de financiamiento.** 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.

**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.

**X. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

45. Mencione si el negocio ha tenido acceso a fuentes de financiamiento durante los años 2016 y 2017. **1) Sí 2) No**  
**Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 47.**

**Fuentes de financiamiento (indique los montos en pesos)**

	2016	2017
	Pesos	Pesos
45.1 Recursos propios (dueños, herencia, familia y amigos) y utilidades reinvertidas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
45.2 Préstamos de familiares y amigos que no tienen participación en la empresa	<input type="text"/>	<input type="text"/>
45.3 Sistema financiero formal	<input type="text"/>	<input type="text"/>
45.3.1 Banca comercial (BBVA-Bancomer, Banamex, etcétera)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
45.3.1.1 Del total de Banca comercial cuánto corresponde a tarjetas de crédito.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
45.3.2 Banca de desarrollo (Nafin, Bancomext, Banobras, Banjercito, etc.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
45.3.3 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"/>
45.4 Prestamistas particulares	<input type="text"/>	<input type="text"/>
45.5 Crédito de proveedores	<input type="text"/>	<input type="text"/>
45.6 Recursos de inversionistas privados	<input type="text"/>	<input type="text"/>
45.9 Otras _____ <i>(especifique)</i>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

46. De acuerdo con la fuente de financiamiento más importante del negocio registrada (mayor valor en pesos en la pregunta anterior, excluyendo los recursos propios) indique durante el año 2017:

	Meses
46.1 Plazo	<input type="text"/>
	Tasa (%)
46.2 Tasa de interés anual	<input type="text"/>

	1) Sí	2) No
46.3 Uso del financiamiento		
46.3.1 Compra de maquinaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46.3.2 Pago de otros créditos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46.3.3 Compra de insumos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46.3.4 Pago de salarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46.3.5 Capacitación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46.3.6 Compra de inmuebles para su empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46.3.7 Planes de expansión en otros lugares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46.3.8 Desarrollo de nuevos productos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46.3.11 Contratar a más trabajadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46.3.12 Expansión de la producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46.3.13 Apertura de nuevos negocios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46.3.19 Otro _____ <i>(especifique)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## X. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

**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.

**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 un 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.

**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.

**X. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

- 46.4 Principal garantía otorgada
- 1) Hipotecaria
  - 2) Prendaria
  - 3) Aval
  - 4) Pagarés
  - 5) Quirografario
  - 6) Ninguna
  - 9) Otra \_\_\_\_\_  
(especifique)

47. Durante 2016 o 2017, ¿el negocio vendió sus cuentas por cobrar (factoraje) a alguna institución financiera a cambio de dinero?

	1) Sí	2) No
	2016	2017
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

47.1 Monto recibido por el factoraje

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

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

**Pesos**

49. ¿De dónde obtendría este préstamo principalmente?
- 1) Préstamo de amigos o familiares
  - 2) Préstamos de bancos
  - 3) Prestamistas privados
  - 4) Tarjetas de crédito
  - 5) Casas de empeño
  - 6) Caja de ahorro popular
  - 9) Otro \_\_\_\_\_  
(especifique)

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

**Tasa (%)**

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

**1) Sí    2) No**

**Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 53.**

## X. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

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

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

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

## XI. CIENCIA Y TECNOLOGÍA

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

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

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

## X. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

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

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

1) Sí 2) No

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

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

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

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

55. En los últimos seis años, ¿el negocio ha tenido un crédito?

1) Sí 2) No

**Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 56.**

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

1) Sí 2) No

## XI. CIENCIA Y TECNOLOGÍA

56. ¿Utilizó equipo de cómputo para el desarrollo de las actividades del negocio (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 58.**

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

**Elija una opción y posteriormente pase a la pregunta 59.**

- 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)

## XI. CIENCIA Y TECNOLOGÍA

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

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

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

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

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

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

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

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

**Facturación electrónica.** Es un procedimiento que sirve para 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.

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

**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 Y TECNOLOGÍA**

	Número de personas
58. Indique el número promedio de personas ocupadas que utilizaron regularmente equipo de cómputo en el negocio durante el año 2017.	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
	1) Sí    2) No
59. ¿El negocio utilizó internet para realizar sus actividades durante el año 2017?	<input type="checkbox"/>
<b>Si la respuesta es 1) Sí, pasar a la pregunta 61.</b>	
60. Indique la razón principal por la que el negocio no contó con internet durante el año 2017.	<input type="checkbox"/>
<b>Elija una opción y posteriormente pase a la pregunta 62.</b>	
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 _____ <i>(especifique)</i>	
61. Indique para qué utilizó internet principalmente durante el año 2017.	<input type="checkbox"/>
1) Búsqueda de información	
2) Contacto y pedidos a proveedores	
3) Ventas en línea, contacto y servicio a clientes	
4) Transacciones financieras	
5) Pago de servicios (gubernamentales y no gubernamentales)	
6) Publicidad del negocio	
7) Reclutamiento, selección de personal y capacitación a distancia	
8) Facturación electrónica	
9) Otra _____ <i>(especifique)</i>	
62. Señale si durante el periodo 2016 – 2017 el negocio contó con alguna certificación. <i>Por ejemplo: certificaciones de calidad, sanitarias, de medio ambiente, etcétera.</i>	1) Sí    2) No <input type="checkbox"/>
63. Indique si en el periodo 2016 – 2017, su negocio introdujo al mercado productos (bienes o servicios) o procesos (incluye métodos) nuevos o significativamente mejorados o llevó a cabo innovaciones organizacionales o de mercadotecnia.	1) Sí    2) No
63.1 Innovación en productos (bienes o servicios)	<input type="checkbox"/>
63.2 Innovación en procesos (incluye métodos)	<input type="checkbox"/>
63.3 Innovación organizacional	<input type="checkbox"/>
63.4 Innovación en mercadotecnia	<input type="checkbox"/>

## XII. AMBIENTE DE NEGOCIOS Y REGULACIÓN

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

**Concesión de aprovechamiento de agua.** Es un instrumento jurídico que funge también como una herramienta para administrar el agua, ya que a través del título se concede o asigna la explotación, uso o aprovechamiento del recurso, y 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 este impuesto son sueldos y salarios, dinero pagado por tiempo extraordinario, bonos, primas de antigüedad, comisiones y ayudas.

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

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

**Permisos de transporte y distribución de mercancías.** La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) expide permisos para la explotación y operación de los servicios de autotransporte federal en las modalidades de carga, pasaje y turismo, así como del transporte privado de persona y carga, 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 negocio, en caminos y puentes de jurisdicción federal.

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

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

## XII. AMBIENTE DE NEGOCIOS Y REGULACIÓN

64. De la siguiente lista, indique los tres principales problemas que enfrenta para el crecimiento del negocio.

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

(especifique)

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

- 1) Trámites o permisos relacionados con la constitución del negocio
- 2) Conexión de servicios (agua, luz, teléfono)
- 3) Licencias de construcción, manifestación de impacto ambiental o concesiones de aprovechamiento de agua (CONAGUA)
- 4) Licencia de funcionamiento, uso de suelo o permiso de Protección Civil
- 5) Inscripción al SAT (RFC) o al impuesto sobre la nómina
- 6) Alta o modificación patronal 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 y almacenamiento de mercancías (SCT y SENASICA)
- 13) Ninguno
- 19) Otro \_\_\_\_\_

(especifique)

66. Durante un mes normal del año 2017, ¿cuál fue el gasto total realizado por el negocio con el propósito de cumplir sus obligaciones fiscales federales? Excluya el monto pagado por impuestos.

Pesos

## XII. AMBIENTE DE NEGOCIOS Y REGULACIÓN

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

## XII. AMBIENTE DE NEGOCIOS Y REGULACIÓN

<p>67. Durante un mes normal del año 2017, ¿cuántas horas aproximadamente dedicó al cumplimiento de trámites gubernamentales (diferentes al pago de impuestos)?</p>	<p><b>Horas</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>				
<p>68. El negocio o actividad está registrado en...</p>	<p><b>1) Sí    2) No</b></p>				
68.1 El municipio o delegación	<input type="checkbox"/>				
68.2 La Secretaría de Economía	<input type="checkbox"/>				
68.3 La Secretaría de Salud	<input type="checkbox"/>				
68.4 El Instituto Mexicano del Seguro Social	<input type="checkbox"/>				
68.9 Otra _____ <i>(especifique)</i>	<input type="checkbox"/>				
<p>69. ¿Cómo ha llevado habitualmente la contabilidad del negocio?</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;"><b>Año Inicio</b></th> <th style="width: 50%; text-align: center; border-bottom: 1px solid black;"><b>Situación actual</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Año Inicio</b>	<b>Situación actual</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Año Inicio</b>	<b>Situación actual</b>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
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 “ <b>Portal Mis Cuentas</b> ”					
4) Paquetes de contabilidad por parte del negocio					
5) No realiza contabilidad					
6) No sabe					
9) Otro _____ <i>(especifique)</i>					





**HOJA DE CONTROL**

**A) DATOS DEL INFORMANTE**

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

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

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

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

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

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

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

NOMBRE Y CLAVE 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 \_\_\_\_\_

**Años cumplidos**

1. De 20 a 24 años
2. De 25 a 29 años
3. De 30 a 34 años
4. De 35 a 39 años
5. De 40 a 44 años
6. De 45 a 49 años
7. De 50 a 54 años
8. De 55 a 59 años
9. De 60 y más años

**Nivel de estudios**

1. Ninguno
2. Primaria
3. Secundaria
4. Carrera técnica con secundaria terminada
5. Normal básica
6. Preparatoria o bachillerato
7. Carrera técnica con preparatoria terminada
8. Licenciatura o profesional
9. Posgrado

**Claves del puesto**

1. Dueño o propietario
2. Gerente, administrador o director
3. Contador interno
4. Contador externo
5. Familiar del dueño
6. Encargado
7. Empleado
8. Otro \_\_\_\_\_ (especifique)

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

NOMBRE \_\_\_\_\_

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

NOMBRE \_\_\_\_\_

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

**Sello del negocio**

**PARA USO EXCLUSIVO DEL INEGI**

**B) RESULTADO DE CAMPO**

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

**C) DATOS DEL ENTREVISTADOR**

NOMBRE \_\_\_\_\_

Clave

FIRMA \_\_\_\_\_

**D) REVISIÓN DEL SUPERVISOR**

FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

¿Requiere ser reenviado a campo? No  Sí

Causa \_\_\_\_\_

Fecha de regreso de campo Día  Mes

**E) VALIDACIÓN**

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

## B. Instrumento de captación Empresas manufactureras

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA</b>	<p>Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas ENAPROCE 2018 <b>Empresas manufactureras</b></p>
---	---

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. Gastos 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 rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equívocos.

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

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

**ARTÍCULO 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](mailto:encuestas.especiales@inegi.org.mx)

- En caso de que desee contestar el cuestionario vía internet, deberá ingresar a la página [www.inegi.org.mx](http://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, tlapalería, 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
<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"/>		

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	<input type="text"/>
6. Indique si existe participación de capital extranjero en el capital social de la empresa. <b>Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 7.</b>	1) Sí 2) No	<input type="checkbox"/>
6.1 Señale el porcentaje		<input type="text"/> %
6.2 País del que proviene principalmente _____ (especifique)		
7. ¿De cuántas otras empresas es propietario el dueño de esta razón social?		<input type="text"/>
8. Indique cuáles fueron los tres factores más importantes para ubicar su empresa en el sitio donde actualmente reside:		<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
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 _____ (especifique)		<input type="checkbox"/>

## 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 producción, 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
12.1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12.1.1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12.1.2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12.2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>12.0</b>	<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
14.1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14.2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14.3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14.4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>14.0</b>	<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
15.1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15.2	<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

**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

- 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

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

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

<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:

**Materias primas consumidas.** Es el valor a costo de adquisición de los materiales que en conjunto se incorporan a un bien durante el proceso de producción y, por ende, constituyen el elemento principal del producto y que fueron consumidos durante el periodo de estudio. **Incluye:** las materias primas y auxiliares enviadas a maquila; las consumidas que provienen de otros establecimientos de la misma empresa y el agua cuando se utiliza como materia prima (en transferencia). **Excluye:** las materias primas y auxiliares propiedad de terceros que se recibieron para maquilar, así como los materiales usados en el mantenimiento o la construcción de activos fijos para uso propio, envases y empaques.

**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:** costos de los materiales consumidos para la prestación de servicios, 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 Materias primas consumidas (a costo de adquisición)	<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"/>
<b>20.0 TOTAL (suma de 20.1+20.2+20.3+20.4+20.5+20.6+20.9)</b>	<input type="text"/>
20. a Gastos fiscales, financieros y donaciones	<input type="text"/>

#### V. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS Y EXPORTACIONES

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).	<table border="1"> <thead> <tr> <th>2016</th> <th>2017</th> </tr> <tr> <th>Pesos</th> <th>Pesos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	2016	2017	Pesos	Pesos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2016	2017						
Pesos	Pesos						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
22. ¿Su empresa es proveedora del gobierno?	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1) Sí</th> <th>2) No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	1) Sí	2) No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1) Sí	2) No						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<b>Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 24.</b>							
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

25. Indique si la empresa fue proveedora de alguna empresa exportadora durante el año 2017.

1) Sí 2) No  
3) No sabe

25.1 Si la respuesta es 1) Sí, indique el porcentaje del total de las ventas.

 %

26. Indique si la empresa fue proveedora de alguna empresa extranjera/multinacional durante el año 2017.

1) Sí 2) No  
3) No sabe

26.1 Si la respuesta es 1) Sí, indique el porcentaje del total de las ventas.

 %

## 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



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



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 edificados.

**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

**Proceso de producción.** Son todas las actividades interrelacionadas y llevadas a cabo de forma sistemática, que están orientadas a la transformación de ciertos factores en otros productos intermedios o finales. **Ejemplos** de problemas en estos procesos pueden ser fallas en maquinaria o problemas de calidad en el producto, entre otros.

**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)

**30.0 TOTAL**


Pesos

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

## 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 el proceso de producción?  
*Ejemplo: problemas de calidad o fallas en maquinaria.*

- 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 producción, costos, desperdicio, calidad, inventarios, energía, entregas a tiempo, asistencia, 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 Planta, Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Calidad.

**No-gerentes.** Son todos los empleados de la empresa que no son gerentes. **Incluye:** personal de producción, otro personal operativo, 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. Los tableros de resultados pueden estar en formato físico o digital, respecto al lugar donde se colocan, puede ser por ejemplo al final de la línea de producción o en distintas etapas de la línea de producción. **Incluye:** inventarios, producción por trabajador, tasa de defectos, etcétera.

**Objetivos de producción.** 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:** cantidad de producción, calidad, eficiencia, desperdicio y entregas a tiempo.

## 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 Planta, Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Calidad.*

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 la producción y otros indicadores clave de desempeño en la empresa?

1) Todos los tableros de resultados se colocaron en un lugar visible (por ejemplo: al final de la línea de producción)

2) Los tableros de resultados se colocaron en lugares múltiples (por ejemplo: en las distintas etapas de la línea de producción)

3) No se colocaron tableros de resultados

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

*Ejemplo de objetivos de producción: cantidad de producción, calidad, eficiencia, desperdicio, entregas a tiempo.*

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

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

3) Combinación de objetivos de producción de corto y largo plazo

4) No hubo objetivos de producción

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

## VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

**Objetivos de producción.** 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:** cantidad de producción, calidad, eficiencia, desperdicio y entregas a tiempo.

**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 de producción?

- 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 producción en la empresa?

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

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 producción              | <input type="checkbox"/> |
| 40.2 El desempeño de su equipo medido por los objetivos de producción        | <input type="checkbox"/> |
| 40.3 El desempeño del establecimiento medido por los objetivos de producción | <input type="checkbox"/> |
| 40.4 El desempeño de la empresa medido por los objetivos de producción       | <input type="checkbox"/> |
| 40.5 No se otorgaron bonos de desempeño                                      | <input type="checkbox"/> |

**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 producción, ¿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 de producción

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 producción              | <input type="checkbox"/> |
| 42.2 El desempeño de su equipo medido por los objetivos de producción        | <input type="checkbox"/> |
| 42.3 El desempeño del establecimiento medido por los objetivos de producción | <input type="checkbox"/> |
| 42.4 El desempeño de la empresa medido por los objetivos de producción       | <input type="checkbox"/> |
| 42.5 No se otorgaron bonos de desempeño                                      | <input type="checkbox"/> |

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

## IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

**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 incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.

### 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 producción, ¿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 de producción
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="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			<i> señale el programa</i>				
49.2	<input type="checkbox"/>		_____	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<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:

- 52.1 Bancos
- 52.2 Instituciones financieras no bancarias
- 52.3 Proveedores
- 52.4 Una institución de gobierno
- 52.9 Otros \_\_\_\_\_  
*(especifique)*
- 52.0 TOTAL**

**Pesos**


## 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 _____ <span style="display: block; text-align: center;"><i>(especifique)</i></span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**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
54.1 Plazo	<input type="text"/>
	Tasa (%)
54.2 Tasa de interés anual	<input type="text"/>

	1) Sí	2) No
54.3 Uso del financiamiento		
54.3.1 Compra de maquinaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54.3.2 Pago de otros créditos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54.3.3 Compra de insumos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54.3.4 Pago de salarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54.3.5 Capacitación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54.3.6 Compra de inmuebles para su empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54.3.7 Planes de expansión en otros lugares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54.3.8 Desarrollo de nuevos productos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54.3.11 Contratar a más trabajadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54.3.12 Expansión de la producción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54.3.13 Apertura de nuevos negocios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54.3.19 Otro _____ <span style="display: block; text-align: center;"><i>(especifique)</i></span>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 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**

<u>2016</u>	<u>2017</u>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

55.1 Monto recibido por el factoraje

<u>2016</u> Pesos	<u>2017</u> Pesos
<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>

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 %**

## IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

**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.**

## XI. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

**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.

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

1) Sí 2016	2) No 2017
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## XI. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

**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)

## XII. AMBIENTE DE NEGOCIOS Y REGULACIÓN

**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.







**HOJA DE CONTROL**

**A) DATOS DEL INFORMANTE**

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

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

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

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

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

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

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

NOMBRE Y CLAVE 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 \_\_\_\_\_

**Años cumplidos**

1. De 20 a 24 años
2. De 25 a 29 años
3. De 30 a 34 años
4. De 35 a 39 años
5. De 40 a 44 años
6. De 45 a 49 años
7. De 50 a 54 años
8. De 55 a 59 años
9. De 60 y más años

**Nivel de estudios**

1. Ninguno
2. Primaria
3. Secundaria
4. Carrera técnica con secundaria terminada
5. Normal básica
6. Preparatoria o bachillerato
7. Carrera técnica con preparatoria terminada
8. Licenciatura o profesional
9. Posgrado

**Claves del puesto**

1. Dueño o propietario
2. Gerente, administrador o director
3. Contador interno
4. Contador externo
5. Familiar del dueño
6. Encargado
7. Empleado
8. Otro \_\_\_\_\_ (especifique)

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

NOMBRE \_\_\_\_\_

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

NOMBRE \_\_\_\_\_

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

**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 \_\_\_\_\_

Clave

FIRMA \_\_\_\_\_

**D) REVISIÓN DEL SUPERVISOR**

FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

¿Requiere ser reenviado a campo? No  Sí

Causa \_\_\_\_\_

Fecha de regreso de campo Día   Mes

**E) VALIDACIÓN**

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

## C. Instrumento de captación Empresas de comercio y servicios



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](mailto: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	
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
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 rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equívocos.

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

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

**ARTÍCULO 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](mailto:encuestas.especiales@inegi.org.mx)

- En caso de que desee contestar el cuestionario vía internet, deberá ingresar a la página [www.inegi.org.mx](http://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, tlapalería, 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 \_\_\_\_\_

Valor (Pesos)	Cantidad	Unidad de medida
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>2.0 TOTAL</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	

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 _____ <i>(especifique)</i>	

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 _____ <i>(especifique)</i>	<input type="checkbox"/>

## 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 style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" 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 style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" 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 igualas 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
12.1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12.1.1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12.1.2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12.2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>12.0</b>	<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
14.1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14.2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14.3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14.4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>14.0</b>	<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
15.1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15.2	<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

**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

- 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

	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"/>
<b>19.1.0 TOTAL (19.1.1+19.1.2)</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2016

2017

Pesos

Pesos

19.2 Gasto total realizado en capacitación

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

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

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. **Exclude:** 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. **Exclude:** 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. **Exclude:** 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. **Exclude:** 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. **Exclude:** 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"/>
<b>20.0 TOTAL (suma de 20.1+20.2+20.3+20.4+20.5+20.6+20.9)</b>	<input type="text"/>
20. a Gastos fiscales, financieros y donaciones	<input type="text"/>

#### V. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS Y EXPORTACIONES

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).	<b>2016</b>	<b>2017</b>
	<b>Pesos</b>	<b>Pesos</b>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
22. ¿Su empresa es proveedora del gobierno?	1) Sí    2) No	
<b>Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 24.</b>	<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.	<b>Pesos</b>
	<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. <b>Incluye:</b> 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. <b>Excluye:</b> los activos fijos.	<b>Al 01 de enero de 2017</b>	<b>Al 31 de diciembre de 2017</b>
	<b>Pesos</b>	<b>Pesos</b>
	<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. <b>Incluye:</b> 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. <b>Excluye:</b> las que recibe en consignación y aún no vende y las que mandó a otras empresas del grupo corporativo.	<b>Al 01 de enero de 2017</b>	<b>Al 31 de diciembre de 2017</b>
	<b>Pesos</b>	<b>Pesos</b>
	<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 edificados.

**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**

Pesos

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

## 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       | <input type="checkbox"/> |
| 40.2 El desempeño de su equipo medido por los objetivos de la empresa alcanzados | <input type="checkbox"/> |
| 40.3 El desempeño del establecimiento medido por los objetivos alcanzados        | <input type="checkbox"/> |
| 40.4 El desempeño de la empresa medido por los objetivos alcanzados              | <input type="checkbox"/> |
| 40.5 No se otorgaron bonos de desempeño  | <input type="checkbox"/> |

**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       | <input type="checkbox"/> |
| 42.2 El desempeño de su equipo medido por los objetivos de la empresa alcanzados | <input type="checkbox"/> |
| 42.3 El desempeño del establecimiento medido por los objetivos alcanzados        | <input type="checkbox"/> |
| 42.4 El desempeño de la empresa medido por los objetivos alcanzados              | <input type="checkbox"/> |
| 42.5 No se otorgaron bonos de desempeño  | <input type="checkbox"/> |

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

## IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

**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 incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.

### 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="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	
			<i> señale el programa</i>				
49.2	<input type="checkbox"/>		_____	<input type="text"/>	<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"/>

## 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 Pesos	2017 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 _____ (especifique)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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**

	<u>2016</u>	<u>2017</u>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

55.1 Monto recibido por el factoraje

<u>2016</u>	<u>2017</u>
<b>Pesos</b>	<b>Pesos</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 %**

## IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

**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.**

## XI. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

**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 2016	2) No 2017
---------------	---------------

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

## XI. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

**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                | <input type="checkbox"/> |  |
| 78.2 Medio ambiente         | <input type="checkbox"/> |  |
| 78.3 Responsabilidad social | <input type="checkbox"/> |  |
| 78.4 Seguridad              | <input type="checkbox"/> |  |
| 78.5 Sanitarias             | <input type="checkbox"/> |  |

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 _____<br><span style="display: block; text-align: center; font-size: small;">(descripción)</span> |  |  |
| 79.2 Proyecto extramuros _____<br><span style="display: block; text-align: center; font-size: small;">(descripción)</span> |  |  |

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) | <input type="checkbox"/> |  |
| 80.2 Innovación en procesos (incluye métodos)     | <input type="checkbox"/> |  |
| 80.3 Innovación organizacional                    | <input type="checkbox"/> |  |
| 80.4 Innovación en mercadotecnia                  | <input type="checkbox"/> |  |

**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  | <input type="checkbox"/> |  |
| 2) Baja calidad de materias primas   | <input type="checkbox"/> |  |
| 3) Baja calidad de mano de obra  | <input type="checkbox"/> |  |
| 4) Baja calidad de infraestructura   | <input type="checkbox"/> |  |
| 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 _____<br><span style="display: block; text-align: center; font-size: small;">(especifique)</span> |                          |  |

## XII. AMBIENTE DE NEGOCIOS Y REGULACIÓN

**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)





**HOJA DE CONTROL**

A) DATOS DEL INFORMANTE	
NOMBRE _____ SEXO <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER EDAD _____ NIVEL DE ESTUDIOS CONCLUIDOS _____ PUESTO <input type="checkbox"/> _____ 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 _____	<p style="text-align: center;"><b>Años cumplidos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De 20 a 24 años</li> <li>2. De 25 a 29 años</li> <li>3. De 30 a 34 años</li> <li>4. De 35 a 39 años</li> <li>5. De 40 a 44 años</li> <li>6. De 45 a 49 años</li> <li>7. De 50 a 54 años</li> <li>8. De 55 a 59 años</li> <li>9. De 60 y más años</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Nivel de estudios</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ninguno</li> <li>2. Primaria</li> <li>3. Secundaria</li> <li>4. Carrera técnica con secundaria terminada</li> <li>5. Normal básica</li> <li>6. Preparatoria o bachillerato</li> <li>7. Carrera técnica con preparatoria terminada</li> <li>8. Licenciatura o profesional</li> <li>9. Posgrado</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Claves del puesto</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dueño o propietario</li> <li>2. Gerente, administrador o director</li> <li>3. Contador interno</li> <li>4. Contador externo</li> <li>5. Familiar del dueño</li> <li>6. Encargado</li> <li>7. Empleado</li> <li>8. Otro _____ (especifique)</li> </ol>
<p><b>Si el cuestionario fue contestado por más de un informante, indicar nombre, puesto, teléfono y extensión.</b></p> <p>NOMBRE _____</p> <p>PUESTO _____ TEL. _____ EXT. _____</p> <p>NOMBRE _____</p> <p>PUESTO _____ TEL. _____ EXT. _____</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>Sello de la empresa</b></p>

**PARA USO EXCLUSIVO DEL INEGI**

B) RESULTADO DE CAMPO			
FECHA		CÓDIGO	<b>CLAVES</b> 01 Con información completa 02 Fusionante 04 Globalizador 21 Con información mínima 23 Extemporáneo
DÍA	MES		
<input style="width: 30px; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 30px; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 30px; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>	

C) DATOS DEL ENTREVISTADOR		
NOMBRE _____	<input style="width: 30px; border: none; border-bottom: 1px solid black;" 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 style="width: 30px; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/> Mes <input style="width: 30px; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>

E) VALIDACIÓN	
En caso de requerir su envío a consulta, anote la fecha y las causas.	Anote la fecha y la solución al motivo de la consulta.
Fecha Día <input style="width: 30px; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/> Mes <input style="width: 30px; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>	Fecha Día <input style="width: 30px; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/> Mes <input style="width: 30px; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>
Causa _____ _____ _____	Solución _____ _____ _____

## D. Definiciones adicionales

### Definiciones adicionales

**Infraestructura local.** Es el equipo o construcción de la localidad útil para prestar algún servicio o realizar **determinada** actividad. Por ejemplo: carreteras, plantas de tratamiento de aguas residuales, drenaje, energía eléctrica, aeropuertos, tiendas, etcétera.

**Recurso natural local.** Elemento natural susceptible de ser aprovechado en beneficio del hombre en una determinada localidad. **Por ejemplo:** el agua, los minerales, el viento, el petróleo, gas natural y el carbón.

**Estímulos fiscales.** Son apoyos gubernamentales que se destinan a promover el desarrollo de actividades y regiones específicas, a través de mecanismos tales como disminución de tasas impositivas, exención de impuestos determinados, aumento temporal de tasas de depreciación de activos, entre otros.

**Regulación.** Es el conjunto de reglas que norman las actividades económicas y sociales de los particulares emitidas por el Estado. Mediante estas reglas se pretende garantizar el funcionamiento eficiente de los mercados, generar certeza jurídica, garantizar derechos de propiedad, evitar daños inminentes o bien atenuar o eliminar daños existentes a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía.

**Nivel de estudios.** Es una distinción dada por alguna institución educativa, generalmente después de la terminación exitosa de algún programa de estudios, y ésta se divide en educación básica, educación media superior y educación superior.

### Pregunta relacionada

Pregunta 8 del instrumento de captación Empresas manufactureras

Pregunta 8 del instrumento de captación Empresas manufactureras

Pregunta 8 del instrumento de captación Empresas manufactureras

Preguntas 8 y 23 del instrumento de captación Empresas manufactureras

Pregunta 12 del instrumento de captación Microempresas