

Grupo de Trabajo
Transportes



Censos
económicos
2019



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Presentación

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)**, como institución responsable de generar información oportuna y confiable sobre estadísticas económicas, demográficas, sociales y del medio ambiente, tiene a su cargo la realización de los **Censos Económicos 2019**, que por su cobertura sectorial, temática y geográfica, son la fuente de información económica básica más amplia y completa de nuestro país.

El objetivo de los Censos Económicos 2019 está centrado en obtener información referente a la totalidad de los establecimientos y empresas para conocer la estructura productiva del país, así como cubrir los requerimientos de estadística económica que son fundamentales para la toma de decisiones.

Debido a la diversidad en las características y formas de operación de las unidades económicas, el levantamiento censal se organizó en varios grupos de trabajo. Uno de estos grupos es el **Grupo de Trabajo Transportes**, responsable de llevar a cabo el levantamiento de la información censal de las empresas que realizan los servicios de transporte y mensajería.

La estrategia de levantamiento censal de las unidades económicas que conforman el Grupo de Trabajo Transportes, se planeó en dos etapas, la *Actualización* que tiene como propósito verificar y actualizar los datos de ubicación geográfica y la actividad económica que realizan las empresas, lo que permite organizar las tareas para el operativo censal.

Para el levantamiento de la información el Grupo Transportes, además de la herramienta informática *Dispositivo de cómputo móvil (DCM)*, e internet, dispone de los cuestionarios impresos para obtener la información durante este operativo censal.

Con el propósito de garantizar que la información sea obtenida con altos estándares de calidad y con criterios homogéneos, se diseñó para cada grupo de trabajo y para cada nivel de la estructura operativa, diversas estrategias para el levantamiento y una serie de lineamientos para el registro de la información en los cuestionarios.

En este **Instructivo de llenado**, se detallan los lineamientos e indicaciones que deben aplicarse y respetarse por los informantes, los censores y toda la estructura operativa para el correcto llenado del cuestionario.

En este **Instructivo de llenado para los cuestionarios censales**, se detallan los lineamientos e indicaciones que deben aplicarse y respetarse por los informantes, los asesores censales y toda la estructura operativa para un correcto llenado de cuestionarios.

Índice

Introducción	VII
1. Aspectos generales de los censos económicos	3
1.1 ¿Qué son los censos económicos?	3
1.2 Contenido y características de los censos económicos	3
1.3 Objetivo de los censos económicos	4
1.4 Antecedentes	4
2. Estructura de los cuestionarios censales	7
2.1 Estructura de los cuestionarios censales	7
2.2 Temática censal del cuestionario para empresas de transporte y mensajería	17
3. Instrucciones generales para el llenado del cuestionario	21
4. Transporte y mensajería	27
4.1 Características de las empresas de transporte y mensajería	27
4.2 Delimitación de la cobertura sectorial	27
4.3 Unidad de observación	28
4.4 Instrucciones específicas para el llenado del cuestionario para empresas de transporte y de mensajería	29
4.5 Categoría jurídica	29
4.6 Inicio de operaciones y total de días trabajados	35
4.7 Personal dependiente de la razón social	38
4.8 Personal no dependiente de la razón social	42
4.9 Horas trabajadas	45
4.10 Remuneraciones	50
4.11 Gastos por consumo de bienes y servicios	54
4.12 Gastos fiscales, financieros y donaciones	71
4.13 Ingresos por suministro de bienes y servicios	74
4.14 Ingresos financieros, subsidios y donaciones	81
4.15 Producción de activos fijos para uso propio	84
4.16 Existencias	84
4.17 Activos fijos a valor presente o costo de reposición	86
4.18 Características generales del servicio de transporte	93
4.19 Origen y destino	99
4.20 Parque vehicular para la prestación del servicio	100
4.21 Servicios logísticos	102
4.22 Ciencia, tecnología e innovación	105

4.23	Créditos y cuentas bancarias	113
4.24	Medio ambiente	119
4.25	Características y manejo de la empresa	125
4.26	Observaciones	131
	Anexo A	135

Introducción

El ***Instructivo de llenado para el Cuestionario de Transporte y Mensajería*** está centrado en instruir, orientar y servir de apoyo al censor, al informante y a toda la estructura operativa involucrada en este operativo, para realizar un correcto llenado del cuestionario; este documento también se plantea como un instrumento de consulta y apoyo para que el lector pueda aclarar posibles dudas.

El presente documento se conforma por cuatro capítulos. En el primero se presenta los aspectos generales de los censos económicos, con un breve panorama, características, objetivo y antecedentes.

La estructura de los cuestionarios censales se describe en el capítulo dos. En el capítulo tres se integra una serie de instrucciones y explicaciones de carácter general que deben ser observadas para el correcto llenado del cuestionario.

Las indicaciones y precisiones para el llenado del Cuestionario para Empresas de Transporte y Mensajería se detallan en el capítulo cuatro.

Finalmente, en este documento se incluye el Anexo A, que contiene la relación de las variables que deben ser verificadas con el informante para confirmar o actualizar los datos de identificación y ubicación de la empresa.

1. Aspectos generales
de los censos económicos

1. Aspectos generales de los censos económicos

1.1 ¿Qué son los censos económicos?

Los censos económicos son el operativo estadístico de mayor magnitud en nuestro país, este consiste en la realización de un conjunto de actividades para obtener datos individuales de todos y cada uno de los elementos que conforman el universo objeto de estudio, independientemente de su actividad económica y de su ubicación geográfica, para posteriormente revisar, analizar, procesar y publicar la información estadística básica de la actividad económica que realizó este universo de estudio en un periodo específico.

El universo de estudio de los censos económicos son los establecimientos productores de bienes, comercializadores de mercancías y prestadores de servicios. La información censal se obtiene mediante un recorrido exhaustivo de las áreas urbanas del país para ubicar a cada establecimiento en el frente de calle, así como la visita a todos los establecimientos grandes y empresas nacionales.

En México los censos económicos constituyen la más completa fuente de información sobre el estado que guarda la economía nacional en un momento determinado. La valiosa información que se obtiene –sobre la totalidad de los establecimientos y empresas que llevan a cabo sus actividades en el país– tanto en el sector público como en el sector privado, es un importante insumo para que se realicen otras mediciones como: encuestas, investigaciones económicas, estudios de planeación y de mercado, la revisión del Sistema de Cuentas Nacionales de México, entre otras.

1.2 Contenido y características de los censos económicos

Los censos económicos integran en los datos censales múltiples variables sobre la actividad económica de los establecimientos y las empresas, como: el personal ocupado, remuneraciones, gastos, ingresos, las existencias, activos fijos, valor de la producción, entre otros. Los resultados censales pueden ser proporcionados con una amplia desagregación geográfica como es el nivel nacional, por entidad federativa, por municipio o por localidad. Así también, con una extensa desagregación de actividad económica de acuerdo con los niveles que componen el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, México (SCIAN 2018), clasificador de actividades económicas que utiliza el **INEGI** para ordenar y publicar la información estadística generada por los censos económicos.

La información censal cumple con los principios fundamentales de las estadísticas oficiales, con los más altos estándares de calidad fijados por organismos internacionales especializados, como la Comisión de Estadística de Naciones Unidas, la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), el Fondo Monetario Internacional y el Banco Mundial, entre otros. Las características y principios rectores que identifican la información censal son:

Pertinencia. Los datos sirven para los propósitos que fueron planeados.

Precisión. Los datos describen correctamente las características económicas de los establecimientos y empresas de cada uno de los sectores productivos, a partir de la aplicación de cuestionarios diferenciados por sector de actividad.

Oportunidad. El tiempo entre el punto de referencia al que corresponde la información y la fecha en que está disponible, es útil para implementar acciones y tomar decisiones.

Accesibilidad. Los usuarios pueden obtener la información proveniente de los censos económicos con facilidad en internet, en la red de bibliotecas, en los centros de información del INEGI o mediante requerimientos especiales.

Facilidad de interpretación. Los conceptos, clasificación económica, la metodología y en general los metadatos necesarios para interpretar la información y utilizar los datos en forma apropiada, se ponen a disposición de los usuarios y público en general de manera fácil y gratuita.

Coherencia. La información estadística de los censos económicos puede compararse con la información de censos anteriores, entre sectores económicos y con otras fuentes estadísticas.

1.3 Objetivo de los censos económicos

Obtener información referente a la totalidad de los establecimientos y/o empresas para conocer la estructura productiva del país, así como cubrir los requerimientos de estadística económica que son fundamentales para la toma de decisiones.

1.4 Antecedentes

Las estadísticas económicas comenzaron a desarrollarse en nuestro país en forma organizada y sistemática a partir de 1930, año en el que se realizó el primer censo industrial.

El censo que se realizó en 1930 cubrió las industrias manufactureras, se incluyeron establecimientos como plantas de electricidad, empacadoras de algodón, desfibradoras de henequén y unidades mineras, con excepción de la producción de petróleo. Este levantamiento de información se efectuó mediante el envío y recolección de los cuestionarios por el servicio de correspondencia.

Para 1935 las industrias extractivas (Minería y Extracción de petróleo) habían cobrado gran importancia en el país, actividades que se incorporaron en la segunda edición de los censos económicos.

La nacionalización de los ferrocarriles, ocurrida entre los años de 1937 y 1938, y derivado del auge de otras actividades además de las manufactureras, se incorporaron al tercer censo de 1940 las actividades de Comercio, Servicios y Transportes.

Los Servicios Financieros se integraron al estudio censal en 1961, en 1966 se incorporaron las actividades relacionadas con la generación de Electricidad. En 1981 se incluyeron las actividades de Construcción y Pesca.

En los censos económicos de 1999 se amplía la cobertura sectorial al incluirse la Captación, tratamiento y suministro de agua y la Captación, tratamiento y suministro de gas se suma al estudio censal de 2004.

Los censos económicos, constituyen la base de las estadísticas económicas del país. Es el proyecto estadístico nacional con la mayor cobertura sectorial y geográfica y son un reflejo de la historia económica de la nación.

A partir de 1930 y con cada levantamiento censal, se ha obtenido experiencia y conocimiento, que junto con la aplicación de nuevas tecnologías, han permitido perfeccionar cada proyecto estadístico; disminuyendo así los tiempos entre la etapa de captación de la información y la presentación de los resultados censales.

2. Estructura de los cuestionarios censales

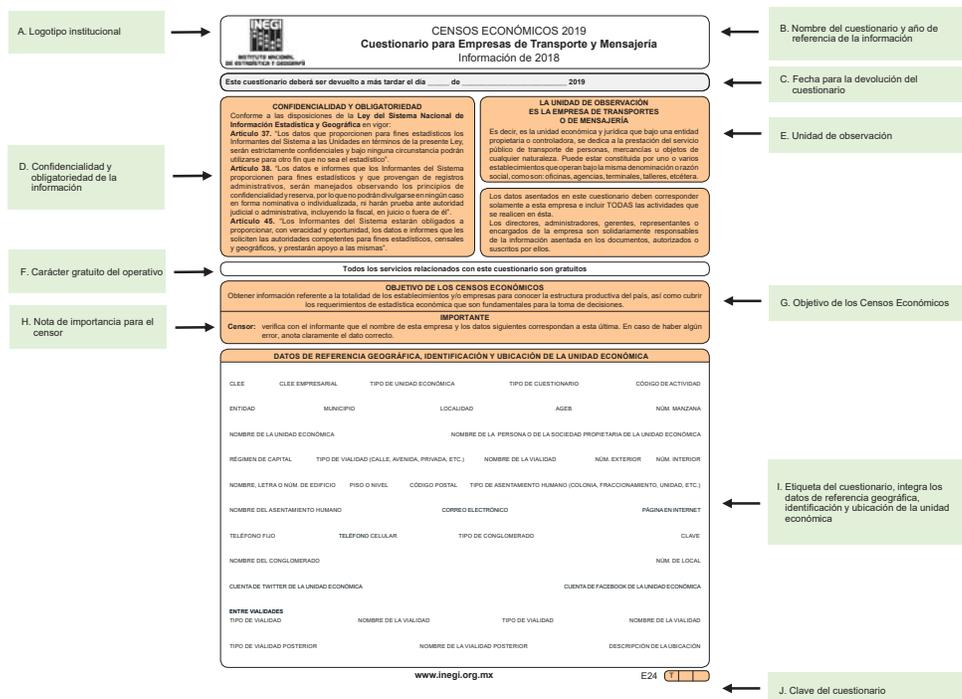
2. Estructura de los cuestionarios censales

Los cuestionarios diseñados para el levantamiento de los Censos Económicos 2019 mantienen una misma estructura en cuanto a su formato o imagen y contenido temático. Este instrumento en la portada presenta los elementos que le dan carácter oficial a los Censos Económicos 2019, en las páginas iniciales se establece el *Marco jurídico* de este operativo censal y las instrucciones generales de llenado. En las páginas interiores se presentan los temas de investigación censal y las definiciones de los conceptos incluidos para facilitar su llenado; en las páginas finales el apartado *Observaciones y comentarios*, está destinado para que el asesor censal o el informante registren las explicaciones o aclaraciones necesarias sobre la información reportada. Finalmente, la contraportada, que es la *Hoja de control* del cuestionario, permite obtener los datos del informante responsable del llenado y mantener un control permanente sobre las visitas realizadas a la unidad económica y la situación de cada cuestionario levantado durante el operativo censal.

2.1 Estructura de los cuestionarios censales

Como referencia se ilustra el cuestionario para Empresas Constructoras y la descripción de cada uno de los elementos que conforman estos instrumentos de captación.

La *portada* de los cuestionarios censales contiene información general que establece el carácter oficial de este operativo censal a través del logotipo institucional. El apartado Confidencialidad y obligatoriedad señala el fundamento legal de los censos económicos, de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG). En el apartado Unidad de observación se establece el tipo de unidad económica a la que está dirigido el cuestionario. Se hace referencia del carácter gratuito del operativo censal y se establece el objetivo general de los censos económicos, así como una importante indicación para el censor; la portada se complementa con la *Etiqueta*, que permite identificar a la unidad económica a través del conjunto de datos que conforman este apartado.



- A. Logotipo institucional.** Identifica al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, responsable del levantamiento de la información censal.
- B. Nombre del cuestionario y año de referencia de la información.** Identifica al sector de actividad económica al que está dirigido el cuestionario y año al que se debe referenciar la información.
- C. Fecha para la devolución del cuestionario.** Fecha convenida entre el representante censal y el informante para devolver el cuestionario.
- D. Confidencialidad y Obligatoriedad de la información.** Establece que el Instituto no puede proporcionar ningún dato en forma individual, también hace referencia sobre la obligatoriedad que tienen los informantes de proporcionar información, conforme a las disposiciones de Ley, en los siguientes artículos:

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.

El Instituto no deberá proporcionar a persona alguna, los datos a que se refiere este artículo para fines fiscales, judiciales, administrativos o de cualquier otra índole.

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

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

El Instituto expedirá las normas que aseguren la correcta difusión y el acceso del público a la Información, con apego a lo dispuesto en este artículo.

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 participación y colaboración de los habitantes de la República en el levantamiento de los censos, será obligatoria y gratuita en los términos señalados en el artículo 5o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los propietarios, poseedores o usufructuarios de predios ubicados en el territorio nacional, prestarán apoyo en los trabajos de campo que realicen las autoridades para captar Información.

- E. Unidad de observación.** Se define la unidad censal de acuerdo con el sector en estudio y las características físicas y administrativas de la unidad económica.
- F. Carácter gratuito del operativo.** Hace referencia del carácter gratuito del operativo censal, y de todos los servicios relacionados con la captación y asesoría, que se realizan durante el levantamiento de la información censal son gratuitos. Declaración que se hace explícita en la carátula de los cuestionarios censales.
- G. Objetivo de los censos económicos.** Establece el objetivo obtener información referente a la totalidad de los establecimientos y empresas para conocer la estructura productiva del país, así como cubrir los requerimientos de estadística económica que son fundamentales para la toma de decisiones.

- H. Nota importante para el censor.** Indicación que recomienda verificar con el informante, que los datos de identificación del cuestionario correspondan con la unidad económica referida.
- I. Etiqueta del cuestionario.** Detalla los datos de referencia geográfica, identificación y ubicación de la unidad económica. **Es absolutamente necesario que el censor confirme los datos de las variables que ya cuentan con información prellenada en el sistema de captura**, para garantizar que ésta corresponda con la empresa, debido a que proviene de la Actualización del sector transportes o de la base de datos del DENU. Cuando algún dato no coincida, éste debe ser actualizado. Si se trata de un cuestionario impreso, se debe trazar una línea sobre el dato erróneo y anotar el correcto en la parte superior del mismo.

Los datos a verificar para los registros que ya tienen información se identifican con esta imagen  en el Anexo A, de este documento.

La etiqueta de los cuestionarios incluye los elementos descritos enseguida:

DATOS DE REFERENCIA GEOGRÁFICA, IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA					
CLEE	CLEE EMPRESARIAL	TIPO DE UNIDAD ECONÓMICA	TIPO DE CUESTIONARIO	CÓDIGO DE ACTIVIDAD	
ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	AGEB	NÚM. MANZANA	
NOMBRE DE LA UNIDAD ECONÓMICA		NOMBRE DE LA PERSONA O DE LA SOCIEDAD PROPIETARIA DE LA UNIDAD ECONÓMICA			
RÉGIMEN DE CAPITAL	TIPO DE VIALIDAD (CALLE, AVENIDA, PRIVADA, ETC.)	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚM. EXTERIOR	NÚM. INTERIOR	
NOMBRE, LETRA O NÚM. DE EDIFICIO	PISO O NIVEL	CÓDIGO POSTAL	TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO (COLONIA, FRACCIONAMIENTO, UNIDAD, ETC.)		
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO		CORREO ELECTRÓNICO	PÁGINA EN INTERNET		
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO CELULAR	TIPO DE CONGLOMERADO	CLAVE		
NOMBRE DEL CONGLOMERADO			NÚM. DE LOCAL		
CUENTA DE TWITTER DE LA UNIDAD ECONÓMICA			CUENTA DE FACEBOOK DE LA UNIDAD ECONÓMICA		
ENTRE VIALIDADES					
TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD		TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	
TIPO DE VIALIDAD POSTERIOR	NOMBRE DE LA VIALIDAD POSTERIOR		DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN		

CLEE. Código de uso interno, único y exclusivo para cada unidad económica asignada automáticamente por sistema. Es un identificador de unidades económicas con fines estadísticos. Se integra por dos partes: una clave fija (estática) que servirá para identificar a las unidades económicas por su ubicación, actividad y tamaño, en el momento de su origen y una clave dinámica que además de identificar a la unidad económica permitirá recuperar los cambios que sufra a través del tiempo.

CLEE empresarial. Este código es asignado de forma exclusiva a las unidades económicas que comparten una misma razón social y que integran empresas conformadas por dos o más establecimientos. Este código facilita la identificación de estas unidades, así como la integración posterior de su información en un sólo registro para el análisis de la actividad empresarial.

Tipo de unidad económica. Se refiere a la forma de operación de la unidad económica, puede ser **M** (matriz) que dirige y controla legalmente a otras unidades económicas con las que comparte la razón social; **S** (sucursal) que depende de otra unidad económica para el control legal, administrativo y financiero, con el que comparte la misma razón social, o **U** (único), que opera de forma independiente, no comparte la razón social con otro.

Tipo de cuestionario. Se refiere a la clave que se asigna al cuestionario de acuerdo con el sector o actividad económica a la que está dirigido de tal manera que esta clave y la que tiene impresa el cuestionario en el extremo inferior derecho (J. Clave del cuestionario), deben ser las mismas.

Código de actividad. Se refiere a la clave asignada a la actividad que realiza la unidad económica, de acuerdo con el **Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)**, ésta clave corresponde de manera específica con el tipo de actividad y *productos reportados por la unidad económica*.

Entidad. Se refiere al nombre oficial y clave numérica de dos dígitos que identifican la entidad federativa en donde se ubica la unidad económica, de acuerdo con los lineamientos oficiales para los nombres de estados y municipios.

Municipio. Identifica el nombre del municipio o la demarcación territorial, en donde se ubica la unidad económica en estudio, así como la clave numérica de tres dígitos que le corresponde, de acuerdo con los lineamientos oficiales para los nombres de estados y municipios.

Localidad. Atributos referidos al nombre y a la clave de cuatro dígitos única por municipio, que identifica la localidad en donde se ubica la unidad económica objeto de estudio, de acuerdo con los lineamientos oficiales para los nombres de estados y municipios.

Área Geoestadística Básica (AGEB). Área codificada con una clave que se compone por tres dígitos, un guión y un dígito verificador representado con un número o la letra A; esta clave es única por municipio y exclusiva de los asentamientos de tipo urbano, que se asigna de acuerdo con los lineamientos establecidos en la cartografía censal.

Número de manzana. Se refiere a un espacio geográfico codificado con una clave única de tres dígitos, que identifica la manzana en la que se localiza físicamente la unidad económica en estudio, esta clave es asignada de acuerdo con los lineamientos establecidos en la cartografía censal.

Nombre de la unidad económica. Se refiere al nombre comercial o nombre exterior con el que se identifica o anuncia la unidad económica, generalmente este nombre aparece en lugares visibles, escrito en rótulos, fachadas o anuncios luminosos, por lo que es fácil reconocerlo.

Nombre de la persona o de la sociedad propietaria de esta unidad económica. Se refiere al nombre de la persona que es la propietaria de la unidad económica, o también, al nombre de la sociedad que opera la unidad económica, o bien, al nombre del propietario que registró o dio de alta a la unidad económica ante las autoridades.

Régimen de capital. Corresponden a las siglas que identifican la forma jurídica del tipo de sociedad con la que se creó la unidad económica para realizar sus actividades.

Régimen de Capital	
1) SA DE CV	SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE
2) SC	SOCIEDAD CIVIL
3) S DE RL DE CV	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE
4) SC DE RL DE CV	SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE
5) SA	SOCIEDAD ANÓNIMA
6) AC	ASOCIACIÓN CIVIL
7) SAPI DE CV	SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE
8) SC DE RL	SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (SC DE RL)
11) S DE RL MI	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA MICROINDUSTRIAL
12) S DE RL	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
13) S DE SS	SOCIEDAD DE SOLIDARIDAD SOCIAL
14) SA DE CV SOFOM ENR	SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA
15) SAS	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA
16) AR	ASOCIACIÓN RELIGIOSA
19) OTRO (ESPECIFIQUE) E09R01_____	

Tipo de vialidad (calle, avenida, privada, etc.). Se refiere a la clasificación que se le da a la vialidad, en función de lo determinado por la autoridad local.

Para lo cual, la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos (NTDG), establece la siguiente clasificación de vialidades.

Clasificación de Vialidades		
01 AMPLIACIÓN	12 CIRCUNVALACIÓN	23 PROLONGACIÓN
02 ANDADOR	13 CONTINUACIÓN	24 RETORNO
03 AVENIDA	14 CORREDOR	25 VIADUCTO
04 BOULEVARD	15 DIAGONAL	26 CARRETERA
05 CALLE	16 EJE VIAL	27 CAMINO
06 CALLEJÓN	17 PASAJE	28 BRECHA
07 CALZADA	18 PEATONAL	31 TERRACERÍA
08 CERRADA	21 PERIFÉRICO	32 VEREDA
11 CIRCUITO	22 PRIVADA	99 OTRA (ESPECIFIQUE)

Nombre de la vialidad. Se refiere al sustantivo propio que identifica a la vialidad.

Núm. Exterior. Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican un inmueble en una vialidad.

Núm. Interior. Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican a uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior.

Nombre, letra o número de edificio. Corresponde al nombre, la letra o el número del edificio, cuando la unidad económica se ubica físicamente en el interior de una instalación de este tipo.

Piso o nivel. Corresponde a los datos adicionales que permiten ubicar con mayor precisión el piso o el nivel en el interior de un edificio en el que se localiza la unidad económica.

Código postal. Número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México.

Tipo de asentamiento humano (colonia, fraccionamiento, unidad, etc.). Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano.

La Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos establece la siguiente clasificación al respecto:

Clasificación de Asentamientos Humanos		
01 AEROPUERTO	17 FRACCIÓN	35 REGIÓN
02 AMPLIACIÓN	18 FRACCIONAMIENTO	36 RESIDENCIAL
03 BARRIO	21 GRANJA	37 RINCONADA
04 CANTÓN	22 HACIENDA	38 SECCIÓN
05 CIUDAD	23 INGENIO	41 SECTOR
06 CIUDAD INDUSTRIAL	24 MANZANA	42 SUPERMANZANA
07 COLONIA	25 PARAJE	43 UNIDAD
08 CONDOMINIO	26 PARQUE INDUSTRIAL	44 UNIDAD HABITACIONAL
11 CONJUNTO HABITACIONAL	27 PRIVADA	45 VILLA
12 CORREDOR INDUSTRIAL	28 PROLONGACIÓN	46 ZONA FEDERAL
13 COTO	31 PUEBLO	47 ZONA INDUSTRIAL
14 CUARTEL	32 PUERTO	48 ZONA MILITAR
15 EJIDO	33 RANCHERÍA	51 ZONA NAVAL
16 EXHACIENDA	34 RANCHO	99 OTRO (ESPECIFIQUE)

Nombre del asentamiento humano. Es el término que identifica al asentamiento humano.

Correo electrónico. Dirección electrónica de la unidad económica en internet que permite la comunicación, el intercambio de mensajes, el envío y recepción de información; dirección en la que además se puede depositar y recibir correspondencia a través de los medios electrónicos.

Página en internet. Se trata de la dirección única en la red de internet que permite el acceso a la página o sitio web que integra un conjunto de archivos que contienen información significativa y accesible de la unidad económica, por lo general inicia con las letras www, continúa con separaciones por un punto de un nombre sin espacios (a veces el nombre de la unidad económica) y finaliza con tres letras como: com, edu, gob, org, entre otras.

Teléfono. Corresponde al número telefónico, incluyendo la clave lada, de la unidad económica en estudio, conformado por 10 caracteres.

Tipo de conglomerado. Es la clasificación que identifica y tipifica a los diferentes tipos de espacios que generalmente se les conoce como mercados públicos, centros comerciales, plazas comerciales, central camionera, parques industriales, corredores industriales, centrales de abastos, etcétera.

Clave conglomerado	Descripción
1	MERCADO PÚBLICO
2	CENTRAL DE ABASTO
3	PASAJE Y ANDADOR COMERCIAL
4	EDIFICIO COMERCIAL Y DE SERVICIOS
6	CENTRO Y PLAZA COMERCIAL
7	TIANGUIS, BAZAR O PULGA
8	HOSPITAL, CENTRO MÉDICO O CLÍNICA
13	AEROPUERTO
14	CENTRAL CAMIONERA
15	CORREDOR INDUSTRIAL
16	CIUDAD INDUSTRIAL
17	PARQUE INDUSTRIAL
18	ZONA INDUSTRIAL
21	CORREDOR TURÍSTICO
22	PARQUE RECREATIVO

Clave. Corresponde a la clave de dos dígitos, asignada al tipo de corredor industrial, centro comercial o conjunto.

Nombre del conglomerado. Se trata de la denominación que se le da a un espacio comercial de este tipo.

Núm., de local. Corresponde al número del local que identifica la ubicación exacta de la unidad económica en el interior de estos espacios

Cuenta de Twitter o Facebook. Se trata de sitios y herramientas de la web que permiten de manera permanente la comunicación, el contacto, interacción, intercambio de información y la publicidad de los productos, bienes y servicios de las unidades económicas, con los usuarios de estas redes sociales.

Entre vialidades

Tipo de vialidad. Corresponde al tipo de la vialidad ubicada al costado izquierdo de la unidad económica estudio.

Nombre de la vialidad. Corresponde al nombre de la vialidad ubicada al costado izquierdo de la unidad económica en estudio.

Tipo de vialidad. Identifica al tipo de la vialidad ubicada al costado derecho de la unidad económica en estudio.

Nombre de la vialidad. Identifica al nombre de la vialidad ubicada al costado derecho de la unidad económica en estudio.

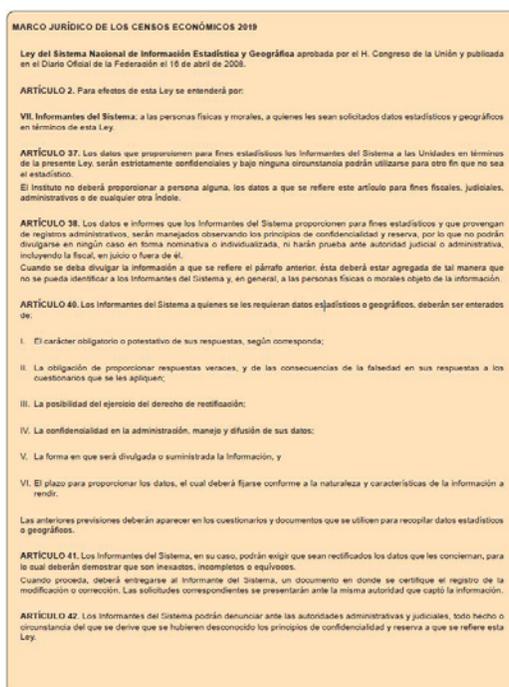
Tipo de vialidad posterior. Pertenece al tipo de la vialidad ubicada en la parte posterior o a espaldas de la vialidad en donde se ubica la unidad económica.

Nombre de la vialidad posterior. Pertenece al nombre de la vialidad ubicada en la parte posterior o a espaldas de la vialidad en donde se ubica la unidad económica.

Descripción de ubicación. Información que complementa, especifica y da claridad a los datos de ubicación de la unidad económica, en caso de ausencia de algún dato o de vialidades como carreteras, caminos, terracerías, brechas, veredas, nuevos asentamientos humanos o localidades rurales de difícil acceso, que en ocasiones no tienen un nombre o el domicilio de la unidad económica no cuenta con numeración exterior o interior (cuando así aplica); o los nombres de vialidades o asentamientos humanos no corresponden con la información de los materiales cartográficos, entre otros.

J. Clave del cuestionario. Se refiere a la clave que es utilizada para identificar al cuestionario por la actividad a la que está dirigido.

K. El Marco Jurídico de los Censos Económicos 2019. Hace referencia a los artículos de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**, aprobada por el H. Congreso de la Unión, en los que están fundamentados, en términos de la legalidad, la realización de los Censos Económicos 2019. Se hace mención, a quienes se consideran como informantes y a los derechos a que como tales, son acreedores; así como las características de obligatoriedad respecto de proporcionar la información.



← **K.** Marco Jurídico de los censos económicos 2019

ARTÍCULO 2. Para efectos de esta Ley se entenderá por:

VII. Informantes del Sistema: a las personas físicas y morales, a quienes les sean solicitados datos estadísticos y geográficos en términos de esta Ley.

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

El Instituto no deberá proporcionar a persona alguna, los datos a que se refiere este artículo para fines fiscales, judiciales, administrativos o de cualquier otra índole.

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

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

El Instituto expedirá las normas que aseguren la correcta difusión y el acceso del público a la Información, con apego a lo dispuesto en este artículo.

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 a rendir.

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

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

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

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

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

La participación y colaboración de los habitantes de la República en el levantamiento de los censos, será obligatoria y gratuita en los términos señalados en el artículo 5o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los propietarios, poseedores o usufructuarios de predios ubicados en el territorio nacional, prestarán apoyo en los trabajos de campo que realicen las autoridades para captar Información.

ARTÍCULO 46. Las Unidades estarán obligadas a respetar la confidencialidad y reserva de los datos que para fines estadísticos proporcionen los Informantes del Sistema. Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tendrán la obligación de proporcionar la información básica que hubieren obtenido en el ejercicio de sus funciones y sirva para generar Información de Interés Nacional, que les solicite el Instituto en los términos de la presente Ley. Lo anterior, con excepción de los secretos bancario, fiduciario y bursátil, no será violatorio de la confidencialidad o reserva que se establezca en otras disposiciones.

El registro o recolección de los datos que, en cumplimiento de esta Ley, deban proporcionar los Informantes del Sistema, no prejuzga sobre los derechos de propiedad intelectual, industrial o de otro tipo que se originen en los trabajos de investigación científica de carácter estadístico, geográfico o de otra materia, que los mencionados Informantes del Sistema realicen y que son regulados por la legislación respectiva.

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.

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 participación y colaboración de los habitantes de la República en el levantamiento de los censos, será obligatoria y gratuita en los términos señalados en el artículo 5o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 46. Las Unidades estarán obligadas a respetar la confidencialidad y reserva de los datos que para fines estadísticos proporcionen los Informantes del Sistema. Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, tendrán la obligación de proporcionar la información básica que hubieren obtenido en el ejercicio de sus funciones y sirva para generar Información de Interés Nacional, que les solicite el Instituto en los términos de la presente Ley. Lo anterior, con excepción de los secretos bancario, fiduciario y bursátil, no será violatorio de la confidencialidad o reserva que se establezca en otras disposiciones.

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 DE LLENADO

- Recuerde que los datos que proporcione deben referirse solo a esta empresa.
- Es importante que lea las definiciones que se encuentran en las páginas opuestas a donde están las variables de investigación.
- Escriba en forma clara y legible, evitando cometer errores. En caso de tener alguno al asentar la información, trace una línea horizontal sobre el dato erróneo y escriba el correcto en la parte superior del mismo.
- Las variables monetarias serán expresadas en miles de pesos, sin puntos decimales u otros caracteres.
- Toda la información debe estar referida al año 2018, salvo que se indique lo contrario.
- Los campos sombreados son para uso exclusivo del INEGI.
- 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, disminuya al entero inferior.
- Existe la sección de observaciones en la página 46 para que usted registre las observaciones y aclaraciones que considere pertinentes para complementar sus respuestas.

CUALQUIER DUDA RELACIONADA CON EL LLENADO DE ESTE CUESTIONARIO PUEDE SER ACLARADA EN LOS TELÉFONOS:

_____ Y _____ DEL INSTITUTO CON _____

Para cualquier duda o sugerencia, contáctenos a través de los siguientes medios:
 01 800 111 46 34 o en el correo electrónico censos_economicos@inegi.org.mx
 LOS RESULTADOS DERIVADOS DE LOS CENSOS ECONÓMICOS LOS PODRÁ CONSULTAR EN www.inegi.org.mx

← **K. Marco Jurídico de los censos económicos**

← **L. Referencia a la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**

← **M. Instrucciones generales de llenado**

← **N. Datos de contacto**

L. Referencia a la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica. Se recomienda al informante que, en caso de requerir mayor información respecto del fundamento legal de los censos económicos, se remita a consultar esta Ley para aclarar sus dudas.

Para mayor información relacionada con las normas anteriores, el informante puede usted remitirse a la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, en la página del Instituto: www.inegi.org.mx

M. Instrucciones generales de llenado. Esta sección contiene las instrucciones de carácter general para el llenado del cuestionario. Este espacio además está destinado para el nombre y los números telefónicos del asesor censal para que el informante pueda establecer contacto para consultas y aclaraciones en caso de dudas durante el llenado del cuestionario.

N. Datos de contacto. Adicionalmente este espacio se presentan las vías de comunicación que el informante puede utilizar para dudas o sugerencias referentes a la información censal, así como la ubicación del sitio web del Instituto para consultar la información estadística: www.inegi.org.mx

O. Observaciones y comentarios. En esta sección del cuestionario, el informante debe registrar todas las aclaraciones que considere pertinentes para complementar las respuestas anotadas. Es necesario mencionar que las justificaciones o explicaciones aquí descritas representan información de gran utilidad en las tareas posteriores de revisión, validación y análisis, procesos a los que se somete la información recabada, de manera que esta información debe permitir entender situaciones particulares de la unidad económica en estudio.

OBSERVACIONES

C511 _____

← O. Observaciones

P. La Hoja de control. Es la contraportada del cuestionario, permite obtener y conservar los datos de la persona que proporciona la información, tales como su domicilio, teléfono y correo electrónico, en caso de requerir una aclaración o consulta posterior al levantamiento, mantener el control sobre las visitas realizadas a la unidad económica durante el operativo y el resultado de campo para cada registro levantado, con lo cual se podrá evaluar la calidad de la respuesta, además permite a las áreas responsables mantener un estricto control sobre la situación de cada registro captado durante este operativo.

En esta hoja se deben anotar los datos del informante que proporcionó la información, la clave y nombre de las figuras que intervienen en el operativo de campo, el sello de la unidad económica, firma del informante y los códigos de resultado de campo.

HOJA DE CONTROL						
A. DATOS DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD						
JC C146 _ _ JA C147 _ _ Nombre del asesor C148		Clave del asesor C151 _ _ _				
B. RESULTADO DE CAMPO DE RECUPERACIÓN						
Visita	RESULTADO DE CAMPO			C. SITUACIÓN ACTUAL DE LA UNIDAD ECONÓMICA		
	Fecha	Código		Fecha	Código	
1	C162A _ _ C153A _ _ C154A _ _	C161A _ _ C162A _ _ C157A _ _				
2	C162B _ _ C153B _ _ C154B _ _					
3	C155C _ _ C153C _ _ C154C _ _					Fecha de recuperación C921 _____
D. CÓDIGOS DE RESULTADO						
SITUACIÓN	CODIGO	INDICACIONES				
CÓDIGOS DEFINITIVOS DE RECUPERADO	LEVANTADO CON INFORMACIÓN COMPLETA 01 ALTA EN DIRECTORIO A2 CORRESPONDE A OTRO SECTOR 33 LEVANTADO CON INFORMACIÓN COMPLETA POR INTERNET 34					
CÓDIGOS DEFINITIVOS DIFERENTES DE RECUPERADO	MAL REFERENCIADO 05 NO SE OBTUVO UN NUEVO DOMICILIO 06 CIERRE DEFINITIVO 07	C211 Medio de consulta C212 Fuente consultada C213 Resultados de la investigación Fecha de cierre Día _ Mes _ Año _ C214 Destino de los activos fijos C219 (Especifique) C221 ¿A quién? C15E, EST, DUP C221 Descripción de lo que se ubica en el domicilio				
CÓDIGOS PENDIENTES	CIERRE POR HUELGA 09 CIERRE TEMPORAL 10 NEGATIVA DEL INFORMANTE 15 LEVANTADO CON INFORMACIÓN MÍNIMA 21 AUSENCIA DEL INFORMANTE 22A FECHA REPROGRAMADA 22B POR INVESTIGACIÓN 22C PENDIENTE POR INTERCAMBIO 22D INTERCAMBIO ACEPTADO AUN NO VISITADO 22E REASIGNACIÓN 22K SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN PARA RECLASIFICACIÓN 22L INICIADO POR INTERNET Y NO ENVIADO 24	C231 Causa C232 Fecha de inicio de la huelga Día _ Mes _ Año _ C233 Fecha de posible término Día _ Mes _ Año _ C234 Nombre de quien proporciona la información C235 Rango de personal C241 Causa C242 Fecha de inicio de la huelga Día _ Mes _ Año _ C243 Fecha de posible término Día _ Mes _ Año _ C244 Nombre de quien proporciona la información C245 Rango de personal C246 Causa C247 Causa C248 Causa de la investigación Comentarios Comentarios Comentarios				
E. DATOS DEL INFORMANTE						
C111 _____	C112 _____	C113 _____	Puesto C713 _____			
Nombre(s) C112 Apellido paterno C113 Apellido materno		Claves del puesto 01. Dueño o propietario 02. Gerente, administrador o director 03. Contador interno 04. Contador externo 05. Familiar del dueño 06. Ensayado 07. Empleado 08. Agremiado o socio 09. Presidente o representante de la empresa, agrupación, unión, etc. 10. Otro C973				
Correo electrónico del informante C114 _____						
DOMICILIO DEL INFORMANTE						
Entidad federativa C115 _____		Municipio o demarcación C117 _____				
C118 Localidad C121 _____	C116 C122 AGEB C123	C119 C120				
Miércoles C124 Tipovial C125 _____	Tipovial C125 _____	Tipovial C125 _____	Nóminal C127 _____			
Nóminal C128 _____	Edificio, piso o nivel C131 _____	Nóminal C128 _____	Nóminal C127 _____			
Extensión C134 _____	Tiposoen C135 _____	Tiposoen C135 _____	Tiposoen C135 _____			
ENTRE VALIDADES						
Tipovial C137 _____	Nóminal C138 _____	Tipovial C141 _____	Nóminal C142 _____			
VALIDAD POSTERIOR						
Tipovial C143 _____	Nóminal C144 _____	Tipovial C143 _____	Tipovial C143 _____			
SELLO DE LA EMPRESA		CUESTIONARIO REVISADO EN CAMPO				
		Nombre del Asesor _____ Firma _____				
OBSERVACIONES:						

2.2 Temática censal del cuestionario para empresas de transporte y mensajería

El cuestionario que serán levantados por el Grupo de Trabajo Transportes en este operativo censal, comparten una serie de temas que permiten conocer aspectos generales de interés sobre la unidad económica. Mediante esta base temática se obtiene información sobre la personalidad jurídica con que se identifica a la unidad económica, su plantilla del personal (dependiente y no dependiente de la razón social), el monto de las remuneraciones otorgadas, los gastos realizados, los ingresos obtenidos, el valor de las existencias en almacén, los activos fijos, entre otros.

Los temas incluidos en este cuestionario se presenta en el siguiente cuadro.

Tema censal	
I.	Categoría jurídica
II.	Inicio de operaciones y total de días trabajados
III.	Personal dependiente de la razón social
IV.	Personal no dependiente de la razón social
V.	Remuneraciones
VI.	Gastos por consumo de bienes y servicios
VII.	Gastos fiscales, financieros y donaciones
VIII.	Ingresos por suministro de bienes y servicios
IX.	Ingresos financieros, subsidios y donaciones
X.	Producción de activos fijos para uso propio
XI.	Existencias
XII.	Activos fijos a valor presente o costo de reposición
XIII.	Características generales de la empresa de transporte
XIV.	Origen y destino
XV.	Parque vehicular para la prestación del servicio
XVI.	Servicios logísticos
XVII.	Ciencia, tecnología e innovación
XVIII.	Créditos y cuentas bancarias
XIX.	Medio ambiente
XX.	Características y manejo de la empresa

3. Instrucciones generales para el llenado del cuestionario

3. Instrucciones generales para el llenado del cuestionario

Para el levantamiento de la información del cuestionario del Grupo Transportes, se establece una serie de instrucciones que tienen el propósito de garantizar la calidad e integridad de la información desde el momento de registrar los datos en los cuestionarios censales, por los informantes, los censores y toda la estructura operativa involucrada en este operativo.

Cuando el censor esté **en la empresa objeto de estudio** y ante la presencia del **informante adecuado**, debe puntualizar que **la información de toda la empresa debe concentrarse en un sólo cuestionario**, y debe corresponder a las **actividades económicas que realizó durante el año, periodo o fecha señalada** en cada capítulo del cuestionario.

Para el levantamiento de la información censal, se dispone del dispositivo de cómputo móvil (*DCM*) e internet y de los cuestionarios impresos. Es necesario precisar que cuando el censor levante la información en un cuestionario impreso, ésta debe ser capturada en el *dispositivo de cómputo móvil*, para su inmediata integración a la base de datos y al control de los reportes de trabajo.

Por lo que es oportuno recomendar al censor y al informante respetar de manera puntual las instrucciones y procedimientos que se establecen en este documento para asentar de forma correcta la información en los campos de respuesta. Así también, atender los pases de pregunta o capítulo y las indicaciones que se encuentran escritas en el cuerpo del cuestionario, garantiza que se obtenga un óptimo resultado en el llenado del cuestionario; respetar los lineamientos establecidos en este documento, permite optimizar las siguientes actividades censales, como la captura, validación, revisión, análisis y tratamiento de la información censal. De manera que es sumamente importante respetar los lineamientos y aplicarlos durante todo el llenado del cuestionario.

Para el registro de información en los cuestionarios censales se deben respetar y aplicar siempre los siguientes lineamientos:

- Los **campos** de respuesta que están **sombreados en gris** son para uso exclusivo del Instituto.
- Se debe utilizar bolígrafo de **tinta color azul**, lo que facilita el posterior proceso de lectura y captura de la información.
- En caso de no tener respuesta se debe anotar un 0 (*cero*) alineado a la derecha.
- Cuando el informante registre un **0 (cero) en algún total de capítulo, es necesario que se describa en la sección de observaciones y comentarios la justificación respecto** a esta situación.
- Si se comete algún error al asentar los datos, se debe corregir trazando una línea horizontal sobre el dato incorrecto y en la parte superior anotar los datos correctos.
- En preguntas de opción múltiple, se deben leer todas las opciones de respuesta antes de registrar la selección.
- Si el informante da respuesta a una pregunta con la opción "**Otra**" u "**Otro**", sin excepción, debe registrar la información adicional en los campos de respuesta "**Especifique**", que debe ser diferente de las opciones que se incluyen.
- El cuestionario dispone de la **definición** para cada concepto incluido en este instrumento, en caso de que el informante requiera una explicación más amplia o con mayor precisión, de manera que sólo es necesario leer la definición de la variable en cuestión, que se encuentra en la página previa a la pregunta.
- Leer cada pregunta de forma completa y respetando el orden.

- Las cantidades monetarias deben ser registradas en **miles de pesos, sin puntos decimales** u otros caracteres y deben ser alineadas a la derecha.
- Para el redondeo de cifras monetarias, porcentaje o promedios, el criterio que prevalece es el siguiente:

Si la cifra es de 0.5 o más, aumentar al entero siguiente.
Si es menor, disminuir al entero inferior.

Ejemplos de redondeo:

125.45: se redondea a 125
125.52: se redondea a 126

Para redondear minutos a horas trabajadas, se debe aplicar el criterio señalado en el punto anterior, es decir, si los minutos trabajados resultan 30 o más, se debe agregar o sumar una hora al dato del resultado; en caso de que los minutos trabajados estén por debajo de la media hora, estos no deben ser considerados.

- Todas las preguntas deben tener respuesta, excepto cuando se indica un pase de pregunta.
- **Secuencia de preguntas.** La estructura del cuestionario está diseñada para seguir o llevar un orden lógico en la aplicación de preguntas, en algunos casos la secuencia de preguntas presenta continuidad vertical, y en otros, se presenta una secuencia alternativa, determinada por la respuesta que el informante registra. Para tal efecto, se utiliza una flecha “→” o una indicación que dirige hacia una siguiente pregunta o capítulo para continuar con el llenado del cuestionario.

Ejemplo:

D311 Indique si existe participación de capital extranjero en el capital social de esta empresa		Número	A
1) Si	2) No	→	Pase a D131
D312 Indique el porcentaje	%		
D313 País del cual proviene principalmente	Nombre del país	D314	Ciudad

Si la respuesta a esta pregunta es 2) *No*, pase a D131, de manera que se deben omitir las preguntas que estén a continuación hasta llegar a la variable que indica el pase de pregunta, que en este caso es la D131.

- Escribir en forma clara y legible, en las respuestas que requieren textos se debe escribir en letras MAYÚSCULAS, y se debe aplicar y respetar las reglas ortográficas de escritura.
- Registrar todas las respuestas **de forma completa y sin abreviaturas**, sólo se acepta la escritura de nombres representados por una letra inicial cuando sean de reconocimiento nacional o regional.

Ejemplos:

- ✓ FRANCISCO I. MADERO
- ✓ ANDRÉS S. VIESCA
- ✓ LUIS G. URBINA

- Respetar los nombres provenientes de idioma y país extranjero adoptados y transcritos al español.

Ejemplos:

- ✓ FILADELFIA
- ✓ NUEVA YORK

- Registrar los artículos y preposiciones. Los números ordinales, cardinales y romanos, que forman parte del nombre de la unidad económica, razón social, nombre de vialidades y asentamientos humanos, se registrarán con número o de manera textual, respetando la forma en que se les reconoce:

Ejemplos:

- ✓ SIGLO XXI
- ✓ QUINTA AVENIDA
- ✓ PRIMERO DE MAYO
- ✓ SEGUNDA CERRADA
- ✓ DIEZ DE MAYO

En la siguiente tabla se presentan los símbolos que se podrán utilizar y las variables en las que está permitido su uso.

Símbolos permitidos

Símbolos		Variables
Acento	'	Palabras que requieran su uso.
Punto	.	Nombre o razón social de la unidad económica, datos de domicilio, fracciones de kilómetro, página web, Facebook o Twitter y correo electrónico.
Arroba	@	Nombre o razón social de la unidad económica, correo electrónico, Facebook o Twitter.
Guión bajo	–	Datos de domicilio, correo electrónico, página web, Facebook, Twitter, nombre y razón social.
Guión medio	-	Datos de domicilio, correo electrónico, página web, Facebook o Twitter, nombre y razón social y AGEB.
Ampersand	&	Nombre o razón social de la unidad económica.
Suma	+	Nombre o razón social de la unidad económica y fracciones de kilómetro.
Apóstrofo	'	Nombre o razón social de la unidad económica.
Diagonal	/	Nombre o razón social de la unidad económica y datos de ubicación.
Símbolo de número	#	Nombre o razón social de la unidad económica.
Símbolo de pesos	\$	Nombre o razón social de la unidad económica.
Signos de interrogación	¿?	Nombre o razón social de la unidad económica.
Signos de admiración	¡!	Nombre o razón social de la unidad económica.

Símbolos NO permitidos

Dos puntos	:
Coma	,
Comillas	“ ”
Paréntesis	()
Símbolos matemáticos	>, <, =, ÷, %

- **Glosario.** El cuestionario dispone de esta herramienta para cada concepto incluido, en caso de que el informante requiera una explicación más amplia o con mayor precisión, de manera que sólo es necesario leer la definición de la variable en cuestión, que se encuentra en la página previa a la pregunta.
- Para las **observaciones y comentarios** que complementan la información registrada, el cuestionario dispone de esta sección para que el informante exprese las aclaraciones necesarias sobre la información reportada. Es necesario reiterar que los comentarios aquí descritos representan un importante apoyo para la revisión y análisis de los datos, por lo que este espacio debe ser utilizado para anotar todas las aclaraciones que complementen o expliquen la información registrada.

4. Transporte y mensajería

4. Transporte y mensajería

4.1 Características de las empresas de transporte y mensajería

Se consideran como empresas de transporte y mensajería, aquellas que prestan el servicio de transporte de personas o mercancías de cualquier naturaleza, incluyendo los servicios de mensajería y paquetería, por los que obtienen ingresos y para proporcionar estos servicios, cuentan con instalaciones fijas y permanentes.

La empresa de transporte y mensajería puede estar constituida por oficinas administrativas, agencias, terminales, talleres, etcétera. Asimismo, puede conformarse por uno o más establecimientos o unidades que tienen la misma razón social, pero **la información de toda la empresa debe concentrarse en un sólo cuestionario.**

Las unidades económicas que realizan las actividades de transporte y mensajería, pueden ser empresas formalmente constituidas, pueden estar constituidas como agrupaciones de permisionarios y por personas físicas, que de forma independiente realizan la actividad.

El ámbito de operación de las empresas de transporte y mensajería, por la naturaleza de la actividad puede ser a nivel local, nacional e incluso a nivel internacional.

4.2 Delimitación de la cobertura sectorial

Dentro del transporte la desagregación se establece según las diferentes modalidades de transporte, éstas pueden ser:

- Transporte aéreo
- Transporte ferroviario
- Transporte de pasajeros (urbano, suburbano, foráneo, en metro, trolebús y tren ligero)
- Transporte turístico
- Transporte de carga
- Servicio de mensajería y paquetería

Unidades económicas que, de acuerdo con su ámbito de operación, realizan el servicio de transporte local y foráneo.

Transporte aéreo. Comprende el transporte aéreo regular en aeronaves con matrícula nacional y matrícula extranjera, con rutas y horarios establecidos. También se incluyen aquí, el transporte aéreo no regular, que se refiere a las unidades económicas dedicadas principalmente al transporte de pasajeros y de carga por vía aérea, sin rutas ni horarios fijos.

Transporte ferroviario. Comprende empresas dedicadas principalmente al transporte de pasajeros y de carga por ferrocarril.

Transporte de pasajeros. Comprende el transporte urbano, suburbano y foráneo en autobuses; en trolebuses y trenes ligeros; el transporte en metro, en metrobús; el ferroviario; el transporte de pasajeros interurbano y rural; el transporte escolar y de personal, se incluye también, el servicio de alquiler de autobuses o vehículos con chofer para el transporte de personas, entre otros.

Transporte turístico. Comprende el transporte turístico por tierra, agua o aire. Una característica general de este tipo de transporte es que el lugar de salida y llegada de los pasajeros es el mismo.

Transporte de carga. Comprende el autotransporte local y foráneo de carga general; de carga especializada, se incluye el servicio de mudanzas, autotransporte de materiales para la construcción, autotransporte de materiales y residuos peligrosos, autotransporte con refrigeración, autotransporte de madera y sus derivados, entre otros.

Servicio de mensajería y paquetería. Comprende en el ámbito local y foráneo, el servicio de recolección, transporte y entrega de documentos y paquetes pequeños, en los plazos mínimos posibles, entre ciudades y áreas metropolitanas, nacionales e internacionales.

Las siguientes actividades que no son objeto de censo o no se captan con este cuestionario son:

- Transporte de pasajeros urbano y suburbano en automóviles colectivos de ruta fija
- Transporte de pasajeros en taxis de sitio
- Transporte de pasajeros en taxis de ruleteo
- Transporte por ductos
- Servicios relacionados con el transporte, como: servicios de administración de puertos, aeropuertos y terminales; servicios de reparación y mantenimiento de vehículos, aeronaves o embarcaciones; servicios de carga y descarga y almacenamiento de equipaje y mercancías en general; servicios de peaje y uso de infraestructura carretera, portuaria y aeroportuaria; entre otros.

4.3 Unidad de observación

A la unidad estadística, sobre la que se obtiene información y a la que están referidos los datos censales, para los censos económicos, se le denomina **unidad económica**, de acuerdo con su forma de organización, dirección, operación y control, y se le conoce como **unidad de observación** por sus obligaciones legales, en este sentido resulta común manejar ambos conceptos para referirse de forma indistinta a las entidades de las que se obtiene información durante el levantamiento censal.

Los censos económicos tienen el propósito de identificar como *unidad de observación* a la entidad que dispone de la información suficiente, verificable y confiable para responder a las variables objeto de investigación estadística. Dicha entidad informante corresponde a la entidad jurídica que se avala como propietaria o controladora de la unidad económica, pues realiza actividades con una estructura jurídica y operativa propia, que hace factible la recopilación de datos que permiten conocer, en determinado momento, la situación socioeconómica de México.

En este sentido para obtener la información censal de las unidades económicas dedicadas al transporte o mensajería, se define así:

LA UNIDAD DE OBSERVACIÓN ES LA EMPRESA DE TRANSPORTE O DE MENSAJERÍA

Es la unidad económica y jurídica que, bajo una entidad propietaria o controladora, se dedica a la prestación del servicio público de transporte de personas, mercancías u objetos de cualquier naturaleza. Puede estar constituida por uno o varios establecimientos que operan bajo la misma denominación o razón social, como son: oficinas, agencias, terminales, talleres, etcétera.

4.4 Instrucciones específicas para el llenado del cuestionario para empresas de transporte y mensajería

En este capítulo se presentan cada una de las preguntas que se incluyen en el **Cuestionario para las Empresas de Transporte y Mensajería**, su definición, los conceptos que se incluyen o excluyen, ejemplos, instrucciones para su llenado y notas de precisión, con el fin de lograr una mejor comprensión del tema o variable del cuestionario, para apoyar al censor y al informante cuando se presente alguna duda.

Tipos de preguntas. Los cuestionarios están conformados tanto por preguntas cualitativas como cuantitativas. Las primeras requieren seleccionar de una lista de opciones, la respuesta con la que se identifica la unidad económica, o bien, respuestas descriptivas sobre características o particularidades específicas. En tanto que las preguntas cuantitativas solicitan respuestas mediante un dato o cifra referida, que exprese en valores numéricos la información solicitada, como en los capítulos de *Personal ocupado*, *Remuneraciones*, *Gastos por consumo de bienes y servicios*, *Ingresos por suministro de bienes y servicios* y *Activos fijos*, entre otros.

Ejemplos. En este instructivo la mayoría de las variables se acompañan de ejemplos, es importante dejar claro que éstos no son exhaustivos en ningún caso, sólo tienen la intención de orientar y situar al censor y al informante en el contexto de la definición presentada para cada variable.

Notas de precisión. Tienen el propósito de reforzar, precisar y clarificar, los elementos que deben ser considerados para emitir una respuesta correcta y puntual.

El instructivo de llenado está estructurado para que puedan identificarse, de forma sencilla, las preguntas o variables que integran cada sección del cuestionario, y para facilitar el manejo de este documento, de manera general, se presenta la pregunta, su definición, ejemplos, instrucciones para su llenado y notas de precisión.

4.5 Categoría jurídica

La economía nacional se compone de una diversidad de actividades industriales, comerciales o de prestación de servicios, que son realizadas con el fin de satisfacer las necesidades de la sociedad a cambio de un beneficio económico o social, o incluso sin el propósito de obtener ingresos o beneficios en conjunto, simplemente con la intención de brindar apoyo a la comunidad. Para los censos económicos, los negocios, personas y empresas que realizan estas actividades son identificadas como *unidad de observación*.

Se pueden diferenciar claramente las unidades económicas que son creadas y representadas por una persona, de forma individual, que generalmente se identifica o se reconoce como *persona física*, de las que se constituyen por grupos de personas en sociedades, corporaciones, asociaciones, fundaciones, etc., que por la necesidad de adquirir una identidad, personalidad o reconocimiento legal, se constituyen en entidades jurídicas, cuya existencia es reconocida por la ley y la sociedad, independientemente de las personas o entidades que son propietarias o controladoras de éstas.

En este sentido, la *categoría o personalidad jurídica* es el reconocimiento que otorgan las instituciones gubernamentales a las unidades económicas que deciden crearse con este tipo de personalidad jurídica, una vez que han cumplido con los requisitos establecidos por estas instancias oficiales. A partir de su registro, adquieren una identidad o personalidad propia y queda establecida claramente su estructura y cuáles serán sus actividades; además, obtienen una serie de derechos y contraen, igualmente, obligaciones laborales, contables y fiscales, establecidas en las leyes.

En este contexto, el propósito de este capítulo es conocer la entidad propietaria de cada unidad económica, el tipo de sociedad con la que se le reconoce, así como las actividades en las que están integradas las instituciones gubernamentales que tienen presencia en el ámbito económico y social, la pertenencia a algún grupo corporativo y la participación de capital extranjero en la conformación del capital social de la unidad económica.

La información obtenida adquiere una gran relevancia, pues permite generar estadísticas básicas que permiten conocer la participación de los sectores privado, público y social en la producción, entre otros aspectos.

Es importante puntualizar que no tiene relevancia si la empresa está o no registrada ante alguna autoridad fiscal o de control gubernamental; se trata sólo de conocer la forma de organización de la unidad económica en estudio, no su estatus legal.

Para obtener este tipo de información el capítulo se conforma por las preguntas que se describen enseguida.

D100 Indique la forma de propiedad de esta empresa

D100 Indique la forma de propiedad de la empresa		Número
1) Persona física	6) Industria, comercio y servicios del sector público	A
2) Sociedad cooperativa	7) Administración pública y defensa	
3) Asociación civil	9) Otra D101	
4) Sociedad civil	Especifique	
5) Sociedades mercantiles con fines de lucro (SA, SA de CV, S de RL, etcétera)		

Definiciones

PERSONA FÍSICA. Se trata de la persona que realiza alguna actividad económica, como propietaria de un negocio, que no cuenta con socios, se representa por sí misma ante la sociedad y las autoridades, y asume de manera personal la capacidad de contraer obligaciones y ejercer derechos.

SOCIEDAD COOPERATIVA. Es una forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios. Este tipo de sociedad existe bajo una denominación social, seguida por las palabras Sociedad Cooperativa.

ASOCIACIÓN CIVIL. Una asociación civil se identifica como aquella entidad privada en donde un grupo de personas se organizan y asocian para alcanzar objetivos de carácter social, científico, artístico, de recreo o de cualquier otra índole, sin incurrir en especulación comercial o un carácter primordialmente económico; se caracterizan porque son organizaciones autónomas que no pertenecen al gobierno y trabajan de forma organizada e independiente a figuras gubernamentales en actividades de carácter social o de beneficio para la sociedad, atienden a problemáticas o necesidades de los sectores más vulnerables de la población, la defensa de los derechos humanos, educación, asistencia social a los más desfavorecidos, salud, preservación del medio ambiente, entre otras acciones. Como parte del nombre de este tipo de organizaciones se especifican las siglas AC, ONG, IAP, AR.

SOCIEDAD CIVIL. Es un esquema de organización creada por la aportación de un conjunto de personas (físicas o morales) que se agrupan y actúan de manera organizada combinando sus acciones y recursos (dinero, bienes o trabajo) para crear una nueva persona moral para lograr un fin común y generar ganancias con beneficio para los socios.

SOCIEDADES MERCANTILES CON FINES DE LUCRO. Los socios aportan recursos para alcanzar un fin común, relacionado con la explotación de recursos naturales, producción, comercialización o prestación de servicios, respondiendo a una razón social para cumplir con sus obligaciones. Comúnmente en su nombre aparecen las siglas S A, S A de R L, S de C V, entre otras.

INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. Son las unidades económicas del gobierno federal, estatal o municipal que realizan de manera directa la producción de bienes, comercialización de mercancías o prestación de servicios, contando con patrimonio exclusivo del sector público. **Excluye:** administración pública.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA. Son las actividades desarrolladas en las oficinas y dependencias del gobierno federal, estatal y municipal, dedicadas a la administración de los recursos y patrimonio de la nación, tanto de manera directa como mediante la regulación y legislación de las prácticas económicas, sociales y políticas. **Incluye:** cámaras de legisladores, congresos locales y fuerzas armadas.

OTRA. Es aquella sociedad o agrupación en general que no ha sido mencionada anteriormente.

Instrucciones de llenado

De la lista de opciones de respuesta, se debe seleccionar sólo una, la que identifique al propietario de la unidad económica, de acuerdo con las definiciones establecidas y registrar el número que corresponda en el campo de respuesta.

Es importante no confundir el tipo de propiedad de la empresa con su afiliación a confederaciones u otras organizaciones de tipo gremial, político o empresarial.

Si la respuesta del informante corresponde a la opción 9) *Otra*, sin excepción se debe especificar, en el campo de respuesta D101, otra forma de propiedad, que debe ser diferente de las opciones que están listadas.

Notas de precisión

El objetivo de esta pregunta es identificar la forma o figura jurídica con la que la empresa está organizada para realizar sus actividades y la forma en que responden por los derechos y obligaciones a que dé lugar dicha actividad.

Es necesario tener presente que la personalidad jurídica es reconocida por la ley o por la sociedad independientemente de qué personas, instituciones o entidades tienen su control o titularidad. A continuación, se describen algunas de sus características:

La **persona física** se representa por sí misma y responde personalmente a todas las obligaciones que contraiga su negocio, como su titular y propietario ante la sociedad y las autoridades, asume directamente las normas institucionales y de ley para ejercer sus derechos, así como las responsabilidades y obligaciones que adquieren como propietarios o empresarios individuales. Este tipo de propietarios, frecuentemente se pueden encontrar como transportistas independientes.

Sociedad o asociación, este tipo de organizaciones son muy diversas, por una parte, están las que se integran con fines de lucro, que generalmente se forman por personas de negocios, empresarios, socios, accionistas, productores o distribuidores, etc., con propósitos de obtener beneficios económicos para sus propietarios y socios. En términos jurídicos, pueden recibir diferentes nombres como sociedades anónimas, compañías privadas, corporaciones, cooperativas, sociedades de responsabilidad limitada, uniones, entre otras. El nombre de la razón social de este tipo de sociedades generalmente se acompaña de siglas como SA, SA de CV, S de RL de CV, entre otras.

Por otra parte las **organizaciones o asociaciones sin fines de lucro** son organizaciones sociales de ayuda, creadas generalmente por grupos de personas para cumplir una determinada función, compromiso social o apoyo a diversas causas, como brindar asistencia social a sectores, regiones y personas en situación vulnerable o de escasos recursos; asistencia médica y rehabilitación, apoyo a desamparados; educación y capacitación para el trabajo, desarrollo humano; defensa y promoción de derechos humanos; actividades, culturales, deportivas y recreativas; asistencia jurídica, orientación social, entre otras. Se constituyen como una **organización o asociación civil**: fundaciones, organizaciones filantrópicas, instituciones de asistencia privada, organizaciones no gubernamentales, asociaciones patronales, sindicatos, colegios o grupos de profesionales, asociaciones culturales, entre otros. Los nombres de este tipo de organizaciones generalmente tienen en sus nombres siglas como AC, ONG, IAP, AR.

El **gobierno** está constituido por las dependencias que integran las secretarías de Estado y diversas entidades, que en conjunto agrupan organismos autónomos, descentralizados y desconcentrados, empresas con participación estatal, creadas mediante procedimientos jurídicos y políticos, dotados de poder legislativo, judicial o ejecutivo, en un área determinada, por ejemplo, la educación, la salud, el bienestar social, la seguridad pública, la defensa y soberanía nacional, entre otros.

G411 Indique si esta empresa pertenece a algún grupo como: holding, grupo empresarial, grupo financiero, empresa controladora, entre otros

G411 Indique si esta empresa pertenece a algún grupo como: <i>holding</i> , grupo empresarial, grupo financiero, empresa controladora, entre otros		Número	A
1) Sí	G401 <input type="text"/>	2) No	
Nombre del grupo			

Definiciones

GRUPO. Son las unidades económicas ligadas por vínculos jurídicos o financieros dedicadas principalmente al control sobre una o varias unidades económicas, el cual puede ejercerse en las políticas de producción, ventas, beneficios, entre otros. Incluye: grupo empresarial, holding, empresa controladora, grupo financiero, entre otros grupos.

Instrucciones de llenado

Se debe registrar si esta unidad económica pertenece a un grupo empresarial, como pueden ser grupos corporativos, holdings, empresas integradoras, cluster empresarial, tenedoras de acciones, grupos financieros, etc. en donde el grupo empresarial ejerza control en otras unidades económicas para establecer acciones en el proceso productivo, en las ventas de los bienes generados, o buscar beneficios dentro de los establecimientos que pertenecen al grupo empresarial para mejorar la logística en la distribución de bienes producidos, mejores precios en la compra de materias primas o mejora en el posicionamiento de éstas unidades económicas en mercados específicos.

En caso de responder 1) Sí, se debe especificar en G401, el nombre del grupo empresarial al que pertenece esta unidad económica.

D311 Indique si existe participación de capital extranjero en el capital social de esta empresa

D311 Indique si existe participación de capital extranjero en el capital social de esta empresa		Número	A
1) Sí	2) No	Pase a D131	
D312	Indique el porcentaje <input type="text"/> %		
D313	Pais del cual proviene principalmente <input type="text"/>	D314	<input type="text"/>
Nombre del país		Clase	

Definición

PARTICIPACIÓN DE 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 obtenidas.

Instrucciones de llenado

Se debe especificar si esta unidad económica cuenta con socios o participantes extranjeros en la conformación del capital social de la empresa. Se debe registrar una opción como respuesta. Es importante distinguir la participación de capital extranjero, de financiamientos o préstamos otorgados por extranjeros, ya sean bancos, proveedores, otras empresas o instituciones que financian recursos a empresas nacionales.

En caso de que la respuesta sea afirmativa (D311=1), en D312 se debe registrar el monto de capital extranjero invertido en la empresa, este dato debe anotarse en términos porcentuales, sin puntos decimales. Se debe registrar también en D313, el nombre del país del cual proviene este capital. En caso de provenir de dos o más países, se debe registrar el nombre del principal, el que mayor aportación efectuó a la unidad económica.

Por otra parte, si la respuesta es negativa (D311=2), se debe atender el pase para continuar el llenado en la pregunta D131 en la sección de *Forma de operación*.

Nota de precisión

El objetivo de esta pregunta es conocer si existe inversión extranjera en el capital social de la empresa, independiente del monto. Ello permitirá contar con información acerca del nivel de participación de capital extranjero en las empresas que se dedican a esta actividad.

Franquicias, concesiones y patentes

Identificar la forma de operación de las unidades económicas de este grupo de trabajo dentro de modalidades comerciales como franquicia, concesión u otras, está centrada en obtener elementos que permitan generar estadísticas de las unidades económicas micro, pequeños y medianos que se integran a nuevas formas de negocio, para ser más competitivos y productivos y operar bajo estas modalidades de negocio que cada vez tienen mayor presencia en la actividad económica nacional.

Para las unidades económicas de este grupo de trabajo, el estudio censal retoma este tema con el propósito de obtener información que permita conocer cuál es la participación de las franquicias, concesiones y otras modalidades de operación en las empresas de transporte y mensajería; cómo contribuyen al desarrollo económico del país, cuál es su participación en la generación de puestos de trabajo, en los gastos, ingresos y la producción bruta total; identificar qué actividades presentan un mayor dinamismo, cuáles reflejan una tendencia expansiva, las regiones geográficas y segmentos de mercado hacia donde se está orientando este sistema de negocios; conocer su origen, así como la participación de las franquicias nacionales y los rubros que abarcan, entre otros, temas que permiten medir el impacto de esta modalidad de negocio en la economía nacional.

Así también, la información obtenida nos permite también obtener referencias para inferir si operar bajo estos formatos de negocio, es un factor que incentiva la apertura de negocios o garantiza su consolidación y la permanencia de la unidad económica en la actividad productiva por más años, e implementar otros estudios en torno a estos esquemas de negocio.

En el formato de franquicia se otorga bajo un contrato jurídico y por escrito, la licencia de uso de una marca, en este documento queda establecido que el propietario o titular de la marca (franquiciante), debe transferir a una persona física o grupo empresarial a quien se le concede (franquiciatario), el sistema, la tecnología, método de negocio, experiencia, conocimientos técnicos, asesoría y asistencia técnica, administrativa, operativa, financiera y de gestión empresarial, planes de marketing, sistemas de trabajo, capacitación, entrenamiento del personal y suministro de insumos, etc., para que pueda producir, vender bienes o prestar servicios, de manera uniforme, bajo procesos específicos de operación, producción, estándares de comercio y de servicios establecidos; elementos orientados a mantener la calidad, prestigio e imagen de los productos o servicios que distinguen a la marca en cuestión.

Así también, el contrato de franquicia se establece en un marco jurídico, fundamentado bajo tres características que son la licencia de uso de una marca, conocimientos técnicos y asistencia técnica; el saber hacer (*know-how*) por escrito en un conjunto de manuales. En este documento se establece también la vigencia de uso y el ámbito geográfico de operación, así como las obligaciones que adquiere el franquiciatario en torno al monto de regalías que debe pagar, generalmente de forma periódica, al titular de la marca, así como los estatutos de cumplimiento para operar el negocio bajo los métodos establecidos.

Esta modalidad de negocio permite a los consumidores adquirir en diversos puntos de venta un producto o servicio con las mismas características de calidad, imagen y presentación.

La marca o nombre comercial es la representación gráfica o todo signo visible que distingue un producto o servicio de otros de su misma especie o clase. La marca o el nombre comercial pueden ser un símbolo publicitario, un nombre propio, logotipo, figura, letras, palabras, dígitos, diseños, emblemas, frases comerciales, el nombre, denominación o la razón social de una empresa o establecimiento industrial, comercial o de servicios; elementos que conforman el distintivo mediante el que se identifica y reconoce un producto o servicio ante otros similares de sus competidores.

La concesión hace referencia a la licencia de uso de una marca que el titular o propietario de una marca registrada, concede mediante contrato, a una o más empresas, la autorización por un tiempo determinado, el uso y explotación de todos o algunos de los productos o servicios de dicha marca, a cambio de un monto económico. En este documento quedan establecidas las condiciones en relación al pago de regalías, el periodo sobre la vigencia de uso, la zona o área geográfica específica de acción, para la producción, comercialización, servicios o la distribución de bienes y productos con diseños, nombres, símbolos y logotipos de una marca reconocida. Bajo esta modalidad de negocio generalmente no se incluyen aspectos técnicos en relación a la producción, capacitación o asistencia técnica del titular de la marca para quien adquiere la licencia de uso.

Cabe destacar que en esta modalidad no se deben considerar las concesiones de tipo administrativo que otorga el gobierno en sus diferentes niveles, orientadas al aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Nación.

La patente le permite a la unidad económica realizar sus actividades aplicando una determinada tecnología registrada y protegida legalmente por derechos de propiedad industrial. En esta modalidad el titular de una patente o registro de invención, otorga a un tercero, mediante un contrato legal, la licencia como derecho exclusivo para explotar, ya sea fabricar o elaborar productos que están amparados por patentes.

Existen otras formas de operación que mediante una licencia de uso o autorización, permiten a la unidad económica producir, fabricar o elaborar bienes o productos que están amparados y protegidos ante la legislación de propiedad industrial, como el registro de modelo de utilidad de objetos, utensilios, aparatos o herramientas de aplicación industrial, los diseños industriales incorporados a productos de este tipo, así como la denominación de origen, que hace referencia al nombre de una región geográfica del país que sirve para designar un producto originario de la misma, y cuya calidad o característica se deben exclusivamente al medio geográfico, éste comprende factores naturales del entorno y los humanos.

Este apartado se conforma por dos preguntas que permiten identificar la forma en la que opera la unidad económica. El objetivo está centrado en identificar por una parte a las unidades económicas que son propietarios o titulares de una marca, producto, servicio o nombre comercial reconocido y registrado, y que otorgan a terceros, a través de un contrato, la licencia de uso o el permiso de operar como una franquicia, concesión u otra modalidad de operación. Por otra parte, identificar a las unidades económicas que reciben de otra empresa a través de un contrato, el permiso para operar como alguna de las modalidades mencionadas.

D131 Esta empresa, a través de un contrato, le otorga a terceros el permiso de operar como:

D132 Esta empresa, a través de un contrato, recibe de otra empresa el permiso de operar como:

FRANQUICIAS, CONCESIONES Y PATENTES	
<p>D131 Esta empresa, a través de un contrato, le otorga a terceros el permiso de operar como:</p> <p>1) Franquicia 3) Patente 2) Concesión 4) Ninguno 9) Otra (especificar) D139</p>	<p>Número</p> <p>A</p>
<p>D132 Esta empresa, a través de un contrato, recibe de otra empresa el permiso de operar como:</p> <p>1) Franquicia 3) Patente 2) Concesión 4) Ninguno 9) Otra (especificar) D149</p>	<p>Número</p> <p>A</p>

Definiciones

FRANQUICIA. Es un sistema de negocio mediante un contrato, entre dos partes jurídica y económicamente independientes. En el que el propietario de una marca o nombre comercial (franquiciante) a cambio de una retribución que generalmente se denomina regalías, otorga y cede a la otra parte (franquiciatario), el derecho de utilizar su marca o nombre, para comercializar un producto o una serie de servicios objeto de la actividad de la empresa.

CONCESIÓN. Hace referencia al acto legal mediante el cual una razón social o empresa concede a otra, el derecho o autorización de uso de una marca para aprovechar, explotar, distribuir, vender productos o prestar servicios, por un tiempo determinado y sujetos a las disposiciones establecidas en un contrato. **Excluye:** las concesiones, permisos y licencias otorgadas por el gobierno.

PATENTE. Describe la forma en la que a través de un contrato se otorga a terceros por un periodo específico, el derecho de utilizar determinada tecnología que está registrada y protegida ante la legislación de propiedad industrial, como las amparadas por patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, denominación de origen u otros de este tipo, a cambio de una retribución económica que generalmente se denomina regalías.

OTRA. Otra modalidad no mencionada anteriormente y que describe la forma en que operó la empresa, como puede ser licenciamientos o usos de marca comercial.

Instrucciones de llenado

De acuerdo con la forma de operación de la empresa, el informante debe seleccionar una de las opciones de respuesta en ambas preguntas, ésta debe quedar registrada en el cuestionario.

En el caso de la **empresa que otorga a terceros** licencias o permisos de uso de sus marcas, nombres, o explotación de sus patentes (D131), si la respuesta corresponde a la opción 9) Otra, se debe especificar sin excepción en el campo de respuesta D139 otra modalidad de operación.

En el caso de la **empresa que recibe de otra empresa** licencias o permisos (D132), si la respuesta corresponde a la opción 9) Otra, se debe especificar sin excepción en el campo de respuesta D149 otra modalidad de operación.

Notas de precisión

En la modalidad de franquicia la unidad económica opera bajo una marca, el franquiciatario recibe todo el conjunto de conocimientos y asistencia técnica desde el inicio y de forma continua del franquiciante titular de la marca, que le transfiere el saber hacer (*know-how*) a través del concepto del negocio, el conjunto de métodos, la formación del personal, el soporte administrativo, contable, financiero, una red proveedores, de marketing, promoción y de publicidad.

Se reconocen a las unidades económicas que operan como franquicia por su marca o nombre comercial, los procesos estandarizados aplicados en toda la cadena para la operación, producción, el comercio y los servicios; la oferta de productos o servicios que ofrecen a sus consumidores; la imagen de la marca, que además es distinguido por el diseño, ambientación, línea de decoración, mobiliario del establecimiento y vestimenta del personal, que independientemente de la ubicación física, es exactamente la misma en todos los establecimientos que operan bajo una marca o nombre.

Lo que establece la diferencia entre la franquicia y la concesión es que en la primera se otorga además de la licencia de uso de una marca, un completo concepto y sistema de negocio, integrado por los métodos operativos y de gestión que define el titular de la marca. En la concesión se otorga a terceros la licencia de uso de su marca, generalmente bajo este sistema no se incluye la transferencia de métodos ni estándares de producción, distribución, comercialización o para el suministro de servicios.

4.6 Inicio de operaciones y total de días trabajados

El principal objetivo de este capítulo es generar información referente al año en que las unidades económicas iniciaron operaciones, pues debido a la dinámica actual de creación y cierre de empresas, estos datos resultan ser de particular importancia porque permite generar estadísticas sobre el ritmo de creación de nuevas unidades económicas que se van incorporando al mercado, conocer la actividad económica que desarrollan la probabilidad de supervivencia, entre otros, indicadores que están adquiriendo una importancia creciente porque además permiten analizar las tendencias y el impacto que tienen estas unidades económicas y su actividad en la población.

La información generada a partir del levantamiento censal refleja datos relevantes al mostrar índices sobre el inicio o apertura de operaciones, o bien sobre la culminación o cierre de actividades durante los periodos intercensales, lo que permite interpretar cómo se ven afectadas las unidades económicas por inactividad temporal, un cierre indefinido, la conclusión de actividades, o qué actividades económicas funcionan por factores estacionales.

Este capítulo se conforma por preguntas que permiten distinguir a las unidades económicas que se mantienen o expresan estabilidad productiva, quienes iniciaron actividades durante el año de referencia censal, así como los meses y días trabajados durante el periodo establecido.

El detalle de las variables que conforman este capítulo, se describe a continuación.

G111 Anote en qué año inició actividades esta empresa

G111 Anote en qué año inició actividades esta empresa <i>Si el año de inicio es 2013 o posterior, indique el mes</i>		
G113A Mes de inicio de operaciones	<input type="text"/>	G113B <input type="text"/>
	Mes	Clave

Definición

AÑO DE INICIO DE OPERACIONES. Se refiere al año en que inició actividades la empresa, puede ser el año en que se creó o comenzó a operar.

Instrucciones de llenado

La información debe corresponder al año en que se fundó, creó, inició actividades esta unidad económica, independientemente de que se haya presentado un cambio de propietario, de razón social, de domicilio o de giro de actividad.

Es posible que el informante ponga de manifiesto algunas consideraciones respecto al periodo de inicio de la empresa:

- Cambió de razón social o de propietario
- Cambió de domicilio
- Cambió de giro de actividad
- Cambió de nombre o denominación
- Reanuda actividades después de un periodo de inactividad
- Realiza actividades de manera temporal

Ante estas situaciones, es importante tomar como año de inicio de actividades el más antiguo, incluso puede ser que el año de inicio sea menor a 1900.

Además, es importante atender la indicación que establece que, si la unidad económica inició operaciones en los últimos 5 años, es decir, inició actividades entre los años 2013 y 2018, se debe registrar en el campo de respuesta **G113A** el mes en que dio inicio a las actividades.

Como ejemplo se ilustra en la siguiente imagen la información una empresa que inició actividades en abril del año 2017.

G111 Anote en qué año inició actividades esta empresa <i>Si el año de inicio es 2013 o posterior, indique el mes</i>		2017
G113A Mes de inicio de operaciones	ABRIL	G113B <input type="text"/>
	Mes	Clave

Notas de precisión

Es especialmente relevante obtener el dato del año de creación, nacimiento o inicio de las actividades de la unidad económica; la información permite conocer su permanencia de un periodo censal a otro, sino su estabilidad dentro de la economía nacional. La referencia del mes, cuando la unidad económica inició actividades, permite también el análisis y tratamiento de la información que aportan estas unidades económicas.

Estos datos pueden obtenerse también de documentos utilizados para el registro de las actividades empresariales ante alguna institución administrativa gubernamental.

G210 Anote el total de días trabajados en esta empresa durante 2018

G210 Anote el total de días trabajados en esta empresa durante 2018

Definición

DÍAS TRABAJADOS. Es el número total de días en que la empresa permaneció abierta realizando actividades durante 2018. Se obtiene de restar a los días naturales, los días que permaneció cerrada por descanso, festividades, huelgas, vacaciones, etcétera.

Instrucción de llenado

Se debe anotar el dato que corresponda a los días que de forma regular trabajó la empresa durante el año 2018.

Nota de precisión

Es importante determinar el número de días trabajados y este dato debe referirse estrictamente al número total de días dedicados al trabajo en la unidad económica. Este dato proporciona una medida más precisa para aquellas unidades económicas que trabajan sólo determinados días de la semana y sobre la mano de obra empleada, lo que facilita las tareas posteriores para el análisis de la información.

G217 Anote el total de días trabajados con actividad de transporte durante 2018

G217 Anote el total de días trabajados con actividad de transporte durante 2018

Definición

DÍAS TRABAJADOS CON ACTIVIDAD DE TRANSPORTE. Es el número de días en que la empresa mantuvo en operación los vehículos para la prestación del servicio de transporte de pasajeros, carga o mensajería, independientemente de la duración de sus viajes o de su ámbito de operación.

Instrucción de llenado

Se debe anotar el dato que corresponda a los días que la empresa mantuvo en operación los vehículos, para efectuar la prestación del servicio durante el año 2018.

G211 Anote el número de meses trabajados en esta empresa durante 2018

G211 Anote el número de meses trabajados por esta empresa durante 2018

Definición

MESES TRABAJADOS DURANTE EL PERIODO DE REFERENCIA. Es el número total de meses trabajados por la empresa, considerando los meses que trabajó de manera parcial durante 2018.

Instrucciones de llenado

El informante debe especificar el número de meses que trabajó la empresa durante el año 2018, que puede ser desde uno hasta doce. Este dato debe quedar registrado en el cuestionario.

También es posible que el informante responda 0 (cero) meses cuando el año de inicio es 2018 o 2019.

Importante: Cuando el informante manifieste que **durante el año de referencia censal (2018), la empresa no realizó actividades, debe referir toda la información que se solicita en el cuestionario al mes inmediato anterior, considerando la fecha de la entrevista.**

Nota de precisión

Esta variable indica el tiempo que la unidad económica ha estado operando durante el periodo de referencia, refleja además, el estado de actividad de la unidad económica (activo o temporalmente inactivo).

4.7 Personal dependiente de la razón social

La información sobre el personal empleado en la empresa permite conocer con detalle la incorporación de los hombres y las mujeres en las distintas actividades que conforman la economía nacional, la estructura ocupacional del personal que depende laboral y administrativamente de la empresa, así como el personal que fue suministrado por otra razón social y al personal que trabajó para la unidad económica exclusivamente por honorarios o comisiones sin recibir un sueldo base, durante el periodo de referencia censal.

La importancia de obtener información del personal que labora en la empresa radica en la utilidad que tiene para una amplia diversidad de usuarios, la necesidad de disponer de datos respecto de los hombres y las mujeres ubicados en las distintas categorías o grupos ocupacionales de trabajo, por ejemplo, los de conducción y apoyo, en labores relacionadas con la conducción de vehículos de transporte o apoyo en atención al público, el personal de mantenimiento y auxiliar, los empleados que realizan las actividades administrativas, contables o directivas; los propietarios que no reciben sueldo, trabajadores sin sueldo o salarios (familiares, becarios y voluntarios). Datos que se pueden integrar con la referencia de ubicación, el tamaño de las unidades económicas, los horarios de trabajo, el monto de remuneraciones, entre otros.

Para obtener la información del personal ocupado se diseñaron dos capítulos, el primero está orientado a obtener información sobre el personal que mantiene una dependencia legal y administrativa con la unidad económica en estudio. El otro tiene el objetivo de recabar información sobre el personal que no depende de la unidad económica para la que trabaja.

A continuación, se presenta la definición que da sustento al capítulo *Personal dependiente de la razón social* y las indicaciones que se deben atender para registrar la información solicitada en estos capítulos del cuestionario.

III. PERSONAL DEPENDIENTE DE LA RAZÓN SOCIAL (Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018) Número promedio de personas que dependieron de esta razón social y el total de horas que trabajaron en la empresa.	Hombres B	Mujeres C	Horas trabajadas (Miles) D
---	--------------	--------------	----------------------------------

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 para la empresa durante 2018, sujeto a su **dirección y control**, cubriendo como mínimo una tercera parte de la jornada laboral de la misma. **Incluye:** al personal que trabajó fuera de la empresa bajo su control laboral y legal; trabajadores a destajo; trabajadores en huelga; personas con licencia por enfermedad, vacaciones o permiso temporal. **Excluye:** pensionados y jubilados; personal con licencia ilimitada y personal que trabajó exclusivamente por honorarios o comisiones, sin recibir un sueldo o salario fijo; así como el personal de la empresa contratada para proporcionar un servicio, como: limpieza, jardinería o vigilancia, entre otros.

Se debe precisar que el personal que depende contractualmente de la razón social, se caracteriza principalmente porque existe un acuerdo o contrato laboral escrito, o un acuerdo de palabra entre la unidad económica y el trabajador, en el que el trabajador se compromete a desarrollar un trabajo y la unidad económica a otorgarle un pago de forma regular por el trabajo realizado.

También se considera como personal ocupado a las personas que trabajaron fuera de la empresa bajo el control legal y laboral de ésta, a los propietarios, socios, familiares y trabajadores a destajo; al personal que cobró un salario de manera regular pero no cuenta con prestaciones sociales; a médicos que cuentan con un contrato laboral temporal que reciben pagos de forma regular por la prestación de sus servicios.

Por otra parte, es necesario puntualizar que se excluye de este concepto a los pensionados y jubilados, personal con licencia ilimitada, así como el personal de una empresa contratada para proporcionar el servicio de limpieza, jardinería o vigilancia a las instalaciones de esta empresa.

Instrucciones de llenado

Antes de comenzar con la captura de datos es necesario leer con atención las definiciones que permiten identificar las características de ocupación y funciones para cada una de las categorías en las que divide el personal, así como las precisiones que se describen para cada concepto en este documento.

Para una correcta obtención y captura de datos en este capítulo, se deben identificar cada una de las categorías en las que se distribuye el personal que trabajó para la empresa durante el periodo censal.

Debido a que en algunas empresas el número de personas ocupadas varía mes con mes, es necesario obtener el promedio de trabajadores, es decir, sumar para cada mes el número de hombres y de mujeres que laboraron en cada una de las categorías y dividir el resultado entre el número de meses que laboró la empresa, para esto se debe seguir el siguiente procedimiento para cada categoría.

Observe el ejemplo en la siguiente tabla:

- a) Sume el número de trabajadores que laboraron en la empresa en cada mes, por ejemplo, en la categoría de *Personal de conducción y apoyo*:

Mes	Hombres	Mujeres
Enero	47	22
Febrero	46	20
Marzo	46	21
Abril	44	21
Mayo	48	20
Junio	53	25
Julio	51	24
Agosto	37	16
Septiembre	42	18
Octubre	41	19
Noviembre	51	23
Diciembre	51	23
Suma	557	252

- b) El resultado de la suma de hombres y mujeres se divide entre el número de meses que trabajó en la empresa, que para este ejemplo son los 12 meses del año.

Personal ocupado promedio	$557 / 12 = 46$	$252 / 12 = 21$
---------------------------	-----------------	-----------------

- c) Este resultado se debe registrar en el campo de respuesta para esta categoría:

Categoría	Hombres	Mujeres
H151 Personal de conducción y apoyo	46	21

A continuación, se detallan las variables incluidas y las precisiones sobre las características de ocupación del capítulo *Personal dependiente de la razón social*.

H151 Personal de conducción y apoyo

H151 Personal de conducción y apoyo <i>Cuando anote personal de conducción y apoyo, no olvide reportar en la variable J151 los salarios y sueldos pagados a personal de conducción y apoyo.</i>			
---	--	--	--

Definición

PERSONAL DE CONDUCCIÓN Y APOYO. Son las personas que trabajaron en esta empresa recibiendo un pago por ello, desempeñando labores directamente relacionadas con la conducción de los vehículos de transporte y en apoyo para la atención al público o manejo de la carga, durante la realización de los viajes. **Incluye:** al personal de atención al público en taquilla, venta de boletos y documentación, despacho de paquetes, documentos y envíos; choferes y operadores dependientes de la razón social que trabajaron a través de comisiones por venta, viaje realizado o boleto vendido, cobradores y macheteros abordó.

Ejemplos:

Los choferes, pilotos, copilotos, aviadores, conductores, operadores de equipo de transporte; personal de atención a los pasajeros como: sobrecargos, azafatas, ejecutivos de vuelo; personal de carga y descarga de mercancías, macheteros, empacadores, personal de almacén, bodegueros; personal de manejo de la carga, de embarque, recibo y clasificación de mercancías; personal de servicios y atención a usuarios, personal en ventanilla o mostrador para la venta de boletos; supervisores e inspectores de cobro; conductores que laboran en la empresa por comisión, por vuelta o por boleto vendido y que reciben como pago un porcentaje de lo obtenido en cada vuelta o por cada boleto vendido.

Instrucción de llenado

En este renglón se debe registrar el número promedio de hombres y mujeres que durante el periodo de referencia realizaron actividades directamente relacionadas con la prestación del servicio de transporte, de pasajeros, carga y mensajería, así como las actividades de apoyo en la unidad económica.

Así también es necesario atender la indicación del cuestionario:

Cuando anote personal de conducción y apoyo, no olvide reportar en la variable J151 los salarios y sueldos pagados a personal de conducción y apoyo.

Nota de precisión

El objetivo de este concepto es obtener información de las personas que participaron directamente en las actividades relacionadas con la prestación de los servicios de transporte y mensajería, que mantiene una relación o contrato de trabajo por el que reciben de forma periódica una remuneración fija, ya sea en efectivo o en especie; aquí también se deben incluir a los choferes y operadores que trabajaron por comisión, ya sea por viaje realizado o por boleto vendido, los trabajadores que laboraron fuera de la empresa, que son remunerados y que tienen control legal y laboral por parte de ésta.

H152 Personal de mantenimiento y auxiliar

H152 Personal de mantenimiento y auxiliar <i>Cuando anote personal de mantenimiento y auxiliar, no olvide reportar en la variable J152 los salarios y sueldos pagados al personal de mantenimiento y auxiliar.</i>			
--	--	--	--

Definición

PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y AUXILIAR. Son las personas que trabajaron en esta empresa, recibiendo regularmente un pago por ello, desempeñando actividades relacionadas con la conservación y el buen funcionamiento de las unidades de transporte, así como las personas ocupadas en trabajos predominantemente manuales, como: mecánicos, hojalateros, equipajeros, personal de limpieza y tareas similares.

Ejemplos:

Personal de mantenimiento de las unidades de transporte, mecánicos, hojalateros, personal de mantenimiento y limpieza de las unidades de transporte y tareas afines.

Instrucciones de llenado

En este renglón se debe registrar el número promedio de hombres y mujeres que durante el periodo de referencia realizaron actividades de mecánica, mantenimiento y limpieza de las unidades de transporte de la empresa.

Así también es necesario atender la indicación del cuestionario

Cuando anote personal de mantenimiento y auxiliar; no olvide reportar en la variable J152 los salarios y sueldos pagados al personal de mantenimiento y auxiliar.

H200 Empleados administrativos, contables y de dirección

H200 Empleados administrativos, contables y de dirección <i>Cuando anote empleados administrativos, contables y de dirección, no olvide reportar en la variable J200 el monto de los sueldos pagados a los empleados administrativos, contables y de dirección.</i>			
---	--	--	--

Definición

EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y DE DIRECCIÓN. Comprende a todas las personas que trabajaron durante el periodo de referencia dependiendo contractualmente de la empresa, sujetas a su dirección y control, a cambio de una remuneración fija y periódica por desempeñar labores generales de oficina, así como de contabilidad, ejecutivas, de planeación, organización, dirección y control para la propia empresa.

Ejemplos:

Personal que desempeñó labores generales de oficina, actividades administrativas, contables, ejecutivas de planeación, organización, dirección y control de la empresa, técnicos y auxiliares, secretarías, mensajeros, asistentes, recepcionistas, mecanógrafos, capturistas, personal en actividades informáticas, auxiliares contables, contadores; jefes de departamento y titulares de oficina, subgerentes, subdirectores, ejecutivos, directivos, gerentes, personal involucrado en la toma de decisiones, etc., siempre que no formen parte de un servicio contratado por la unidad económica.

Instrucciones de llenado

En este renglón se debe registrar el promedio de hombres y mujeres que durante el periodo de referencia realizaron actividades administrativas, contables y directivas en la empresa.

Así también es necesario atender la indicación del cuestionario:

Cuando anote empleados administrativos, contables y de dirección, no olvide reportar en la variable J200 el monto de los sueldos pagados a los empleados administrativos, contables y de dirección.

Nota de precisión

Se debe considerar a los propietarios y sus familiares que perciben de manera regular un sueldo fijo y que desempeñan actividades administrativas y de oficina.

H300 Propietarios, familiares y otros trabajadores no remunerados

H300 Propietarios, familiares y otros trabajadores no remunerados			
--	--	--	--

Definición

PROPIETARIOS, FAMILIARES Y OTROS TRABAJADORES NO REMUNERADOS. Son las personas que trabajaron bajo la dirección y control de la empresa, cubriendo como mínimo una tercera parte de la jornada laboral de la misma, sin recibir un sueldo o salario fijo de forma periódica. **Incluye:** a los propietarios, familiares de estos, socios activos, personal que labora para la empresa percibiendo exclusivamente propinas, prestadores de servicio social, becarios por el sistema nacional de empleo o en programas de capacitación y entrenamiento, trabajadores meritorios y los trabajadores voluntarios. **Excluye:** a las personas que prestaron sus servicios profesionales o técnicos y cobraron honorarios por esto; pensionados, jubilados; y al personal suministrado por otra razón social.

Ejemplos:

El dato debe incluir al personal que trabajó al menos una tercera parte de la jornada laboral de la unidad económica, al personal que **no recibió una remuneración fija de forma regular**, a los propietarios y sus familiares, al **personal que recibió por su trabajo exclusivamente propinas**, al personal que realizó servicio social, becarios, pasantes, personal en prácticas o entrenamiento, al personal que realizó trabajo voluntario; al personal que trabajó sin sueldo, como aprendiz o aspirante para obtener un puesto remunerado (meritorios).

Instrucciones de llenado

La información corresponde al número promedio de hombres y de mujeres que corresponden a esta categoría y que no recibieron un sueldo o salario fijo durante el periodo censal.

Es importante puntualizar que cuando trabajan varios miembros de la familia en la unidad económica, sólo se deben considerar y registrar en el cuestionario a los **familiares que trabajaron al menos un tercio de la jornada laboral de forma regular**.

Notas de precisión

Cabe recordar que no se debe considerar a personas que prestaron sus servicios profesionales o técnicos y que cobraron honorarios; a pensionados o jubilados y al personal que fue contratado y suministrado por otra razón social.

Es importante mencionar que aunque en las Recomendaciones Internacionales que establecen los lineamientos para las estadísticas económicas, no se determina el tiempo en que los propietarios o sus familiares deben dedicar al trabajo en la unidad económica para ser considerados como personal ocupado; para fines censales se prefiere fijar un criterio temporal o mínimo, respecto de las horas que trabajan los propietarios o sus familiares (al menos un tercio de la jornada laboral de la empresa), con el propósito de no alterar la información obtenida para este concepto.

H000 TOTAL de personal dependiente de la razón social

H000 TOTAL de personal dependiente de la razón social			
---	--	--	--

Instrucción de llenado

En el renglón del total, se debe efectuar la suma de los datos registrados en cada una de las categorías de personal y registrar en la columna de hombres y de mujeres el resultado correspondiente.

4.8 Personal no dependiente de la razón social

Este capítulo cumple el objetivo de obtener información del personal que trabajó en la unidad económica, pero que fue contratado y proporcionado por otra razón social; así como el personal que labora en la unidad económica por honorarios o recibe exclusivamente comisiones sin un sueldo base.

La información obtenida permitirá generar estadísticas sobre el personal ocupado en la empresa, con el que no existe un vínculo legal o administrativo, ya que no forma parte de su nómina. Esta modalidad de trabajo, es cada vez más frecuente, porque facilita a la unidad económica contratar personal con ciertas características y de acuerdo con sus necesidades en un momento específico; ya que las actividades que realiza este personal están completamente relacionadas con la actividad sustantiva de la empresa, no se trata de servicios contratados para la vigilancia, mantenimiento o limpieza de la unidad económica.

A partir de la definición que da soporte a este capítulo se describen las dos variables que integran este capítulo.

IV. PERSONAL NO DEPENDIENTE DE LA RAZÓN SOCIAL (Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018) Número promedio de personas que laboraron sin depender de esta razón social y el total de horas que trabajaron en la empresa.	Hombres	Mujeres	Horas trabajadas (Miles)
	B	C	D

PERSONAL NO DEPENDIENTE DE LA RAZÓN SOCIAL. Son todas las personas que trabajaron para la empresa durante 2018, pero que dependían contractualmente de otra razón social y realizaron labores ligadas con la prestación de servicios, producción, comercialización, administración y contabilidad, cubriendo como mínimo una tercera parte de la jornada laboral de esta empresa. **Excluye:** al personal que trabajó en la empresa por la contratación de servicios de vigilancia, limpieza y jardinería.

I100 Personal que trabajó en esta empresa contratado y proporcionado por otra razón social

I100 Personal que trabajó en esta empresa contratado y proporcionado por otra razón social Cuando anote personal contratado y proporcionado por otra razón social, no olvide reportar en la variable K610 los pagos por este servicio.			
---	--	--	--

Definición

PERSONAL QUE TRABAJÓ EN ESTA EMPRESA CONTRATADO Y PROPORCIONADO POR OTRA RAZÓN SOCIAL. Son todas las personas que trabajaron durante el 2018 para la empresa, pero que dependían contractualmente de otra razón social. **Incluye:** personal suministrado por el grupo corporativo y al personal de otra empresa del mismo corporativo. **Excluye:** al personal que trabajó en la empresa por la contratación de servicios como vigilancia, limpieza y jardinería.

Instrucciones de llenado

En este campo de respuesta se debe registrar el número promedio de hombres y de mujeres que durante el periodo de referencia trabajaron en la empresa, pero fueron contratados y proporcionados por otra razón social.

Así también es necesario atender la indicación del cuestionario:

Cuando anote personal contratado y proporcionado por otra razón social, no olvide reportar en la variable K610 los pagos por este servicio.

Las actividades laborales del personal subcontratado, son dirigidas, supervisadas, orientadas y están bajo control de la unidad económica que recibe el suministro de personal. La unidad económica que recibe el personal no tiene responsabilidad laboral o jurídica con los trabajadores que contrata y pone a su disposición otra empresa, ya que no forma parte de su nómina, y por lo tanto, no les otorga remuneraciones.

Este personal depende legalmente de la empresa que lo contrata y le paga para trabajar en otra, ésta es la responsable también, de asignarle prestaciones sociales.

I199 Nombre de la razón social que le suministró el personal

I199 Nombre de la razón social que le suministró el personal	<input type="text"/>
--	----------------------

Instrucciones de llenado

Si la unidad económica cuenta con personal contratado y proporcionado por otra razón social, el informante debe proporcionar el nombre de la empresa suministradora.

El nombre debe ser capturado de forma completa y en orden, deben estar incluidas las siglas que identifican el tipo de sociedad de la que se trate: SA, SA DE CV, S DE RL DE CV, SCL, entre otras. Las siglas no deben llevar puntos ni comas entre ellas.

Adicionalmente, si en la unidad económica trabajó personal contratado y proporcionado por otra razón social durante 2018, es necesario confirmar si la empresa que contrató y le proporcionó este personal es filial de esta unidad económica, para ello, es preciso que el informante registre el número que identifica una respuesta afirmativa o negativa para la pregunta:

I197 ¿La empresa que contrató y proporcionó el personal es filial de esta razón social?

I197 ¿La empresa que contrató y proporcionó el personal es filial de esta razón social?		Número
1) Sí	2) No	E

Definición

EMPRESA FILIAL. Es aquella que está controlada directa o indirectamente por una empresa matriz. El control, generalmente, se lleva a cabo mediante un paquete accionario que le otorga el derecho de dirección o control, ya sea total o parcial.

Instrucciones de llenado

El informante debe responder si la empresa que contrató y le proporcionó el personal, es filial o no de esta unidad económica.

Esta variable cumple el propósito de conocer la relación que mantiene la unidad económica con la empresa que le proporciona el personal y determinar si esa razón social es filial o no de la unidad económica en estudio.

I200 Personal por honorarios o comisiones sin sueldo o salario fijo

I200 Personal por honorarios o comisiones sin sueldo o salario fijo			
<i>Quando anote personal por honorarios o comisiones sin sueldo o salario fijo, no olvide reportar en la variable K620 los gastos por honorarios o comisiones sin sueldo o salario fijo.</i>			

Definición

PERSONAL POR HONORARIOS O COMISIONES SIN SUELDO O SALARIO FIJO. Son los trabajadores que laboraron por cuenta propia para la empresa y que cobraron exclusivamente con base en honorarios o comisiones. **Excluye:** a las personas que recibieron como pago exclusivamente propinas, 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.

Instrucciones de llenado

En este renglón se debe registrar el promedio de hombres y de mujeres que trabajaron por cuenta propia para la unidad económica, exclusivamente por honorarios o comisiones, sin recibir un sueldo fijo, así como el personal que realiza actividades de representación comercial.

Así también se debe atender la indicación:

Quando anote personal por honorarios o comisiones sin sueldo o salario fijo, no olvide reportar en la variable K620 los pagos por honorarios o comisiones sin sueldo o salario fijo.

Notas de precisión

El pago por comisiones sin sueldo o salario fijo es una modalidad de pago que usualmente se refiere a un determinado porcentaje por realizar una actividad específica, por un bien comercializado o por un servicio proporcionado. De tal manera que el monto de las comisiones que obtiene el trabajador dependen totalmente del desempeño laboral o de sus necesidades.

Es necesario mencionar que en este renglón no se deben considerar a profesionistas como abogados, médicos, contadores, diseñadores, etc., que cobran honorarios por sus servicios profesionales, y no laboran de manera regular o exclusiva para esta unidad económica.

I000 TOTAL de personal no dependiente de la razón social

I000 TOTAL de personal no dependiente de la razón social			
--	--	--	--

Instrucción de llenado

En el renglón del total, se debe efectuar la suma de los datos registrados en cada una de las categorías de personal, y registrar en la columna de hombres y de mujeres el resultado correspondiente.

4.9 Horas trabajadas

Para los censos económicos, el estudio y análisis sobre las horas trabajadas durante el año de referencia censal, cumple el objetivo de generar estadísticas sobre temas de gran relevancia e interés nacional, este indicador ejerce un importante impacto en los niveles de productividad laboral, además permite evaluar los costos laborales de la unidad económica, los procesos de productividad, el nivel y la variación temporal de esos procesos y generar múltiples estadísticas que reflejen las tendencias de crecimiento o decrecimiento de las actividades productivas en un periodo determinado.

En este contexto, la medición de las horas de trabajo en la actividad económica nacional, resulta de gran importancia al proporcionar elementos para conocer incluso la calidad de vida y las condiciones de bienestar de los distintos grupos de trabajadores que se emplean en las diversas actividades de la economía, como en las actividades manufactureras, comerciales o la prestación de servicios, entre otras, ya que para cada uno de estos sectores económicos, la medición de las horas trabajadas tiene un efecto diferente.

En el cuestionario censal se solicita información específica y referente sobre las horas trabajadas durante el periodo de referencia para cada una de las categorías de personal que participaron en las actividades laborales dentro de la unidad económica. La definición que respalda el concepto horas trabajadas se describe a continuación.

Definición

HORAS TRABAJADAS. Es el total de horas trabajadas en 2018 por el personal ocupado, comprende las horas normales y extraordinarias dedicadas a las actividades. **Incluye:** tiempo de espera, preparación de labores, mantenimiento y limpieza. **Excluye:** el tiempo de suspensión de labores por huelgas, paros, vacaciones, licencias temporales por incapacidad y fenómenos naturales.

Instrucciones de llenado

Para calcular el número de horas trabajadas por el personal en la unidad económica, se debe seguir el siguiente procedimiento para registrar la información en cada una de las categorías de personal de los capítulos *Personal dependiente de la razón social* y *Personal no dependiente de la razón social*:

- a) Multiplicar el número de trabajadores (hombres y mujeres) de cada categoría por el número de horas trabajadas por día, y el resultado multiplicarlo por el total de días trabajados en esta empresa durante 2013, como se observa en el siguiente ejemplo para una categoría de personal.

200 (trabajadores, hombres y mujeres)	X 8 (horas ordinarias del 1er. turno)	X 260 días	= 416 000
110 (trabajadores, hombres y mujeres)	X 3 (horas extraordinarias)	X 10 días	= + 3 300
70 (trabajadores, hombres y mujeres)	X 7 (horas ordinarias del 2do. turno)	X 260 días	= 127 400
Suma			546 700

- b) Para obtener el dato en miles de horas, dividir el resultado entre mil.

$$546\,700 \div 1\,000 = 546.70$$

Recuerde que en caso de ser necesario redondear un valor, se debe tomar en cuenta el siguiente criterio: cuando la fracción sea de 0.5 o más, aumente al entero siguiente; si es menor, disminuya al entero inferior.

$$\text{Por redondeo: } 546.70 = 547$$

- c) El dato que se debe anotar es 547 miles de horas.

Notas de precisión

El concepto horas trabajadas, considera el tiempo durante el cual los trabajadores se dedicaron al desempeño de los diversos tipos de labores o procesos que contribuyen al conjunto de actividades para la prestación de servicios de transporte y mensajería durante un periodo de referencia.

En este contexto se debe considerar el tiempo que los trabajadores emplean directamente en las actividades para la prestación de servicios de transporte o mensajería, así como el tiempo que se dedicaron a las actividades relacionadas y que crean las condiciones necesarias para realizar la actividad de la empresa.

Se debe considerar el tiempo utilizado para la preparación de labores, mantenimiento y limpieza de las unidades de transporte y las instalaciones de la empresa, así como las pausas inherentes al trabajo, como la espera de materiales y los tiempos en que los trabajadores se quedan inactivos y suspenden labores esperando la llegada de clientes.

Considerar también, el tiempo en que los trabajadores asisten a cursos de formación y capacitación laboral, relacionada con la actividad propia de la unidad económica, así como la capacitación para ocupar otro puesto de trabajo en ésta. Se incluyen también los tiempos breves de descanso de los trabajadores para fumar, ir al sanitario, etcétera.

No se considera el tiempo de la comida, en el que se interrumpe la jornada laboral de los trabajadores, el tiempo en que se suspenden labores por huelgas, paros, vacaciones, licencias temporales por incapacidad y fenómenos naturales.

Características del personal

Este apartado se integra por preguntas relacionadas con el personal de la empresa, tienen el propósito de obtener información sobre el nivel de rotación del personal, la capacitación impartida para incrementar las capacidades de los trabajadores, el personal ocupado de acuerdo a rangos de edad, así como los niveles de educación y formación académica de los trabajadores de la unidad económica. Las siguientes preguntas se incluyen en esta sección del cuestionario.

H411 ¿Qué porcentaje del personal que laboraba en enero, continuó trabajando todo el año en esta empresa?

H411 ¿Qué porcentaje del personal que laboraba en enero, continuó trabajando todo el año en esta empresa?	Porcentaje
	A

Esta pregunta tiene el objetivo de conocer el porcentaje de trabajadores que, con respecto al total del personal ocupado, permaneció laborando en la empresa de enero a diciembre. Elemento que permite dimensionar la rotación del personal en la unidad económica e inferir con qué frecuencia el personal es reemplazado.

Ejemplo

Para obtener este resultado, el informante debe considerar al personal dependiente y no dependiente de la razón social que estaba trabajando en enero y permaneció en la empresa laborando hasta diciembre de 2018. Se ilustra el llenado con un sencillo ejemplo:

En enero, en la empresa estaban laborando 12 personas, en el transcurso del año optaron por irse 2 trabajadores y una fue despedida, esta plaza no se ocupó. En noviembre se contrató a una persona. El total de trabajadores que **permanecieron trabajando de enero a diciembre fueron 9 personas**.

Personal que estuvo laborando en la empresa en 2018		Porcentaje de personal que permaneció de enero a diciembre
Iniciaron en enero	Continuaron hasta diciembre	
1. Ana 2. Bertha 3. Carolina 4. Elena 5. Francisco 6. Gladys 7. Héctor 8. Luis 9. Raúl 10. Rafael 11. Rosana 12. Rosalba	1. Ana 2. Sustituida 3. Carolina 4. Despedida 5. Francisco 6. Gladys 7. Héctor 8. Luis 9. Sustituida 10. Rafael 11. Rosana 12. Rosalba 13. Jacinto (nueva contratación)	$9 / 12 * 100 = 75 \%$

Instrucciones de llenado

Registrar el porcentaje de personal que se mantuvo laborando de enero a diciembre en la unidad económica. El dato debe ser registrado en números enteros, sin puntos ni decimales.

Nota de precisión

El resultado de esta variable permite conocer el porcentaje de rotación anual que se presenta en la unidad económica. Si es un valor cercano al 100 por ciento significa que la mano de obra requerida es constante durante el año, con poca o nula rotación de personal. En caso contrario, si se presenta un valor alejado del 100% o cercano al 0%, estaremos ante una empresa que constantemente cambia de mano de obra.

H412 Indique el número de personas que recibieron capacitación durante el año 2018

H412 Indique el número de personas que recibieron capacitación durante el año 2018	Número de personas
1) Personal de producción, ventas o servicios	A
2) Personal administrativo, contable o de dirección	
TOTAL	

Definición

CAPACITACIÓN. Comprende el proceso de enseñanza, aprendizaje y entrenamiento, mediante la práctica y la demostración para desarrollar las habilidades, destrezas y conocimientos que todo el personal ocupado de la empresa requiere para el desarrollo de sus actividades productivas de manera más eficiente. **Incluye:** la capacitación interna y externa. **Excluye:** las pláticas de orientación o inducción y las sesiones informativas o de orientación.

Ejemplos

Capacitación orientada a la aplicación de nuevas tecnologías, el uso de maquinaria nueva, la aplicación de nuevas técnicas de producción, capacitación relacionada con actividades de innovación, asistencia técnica o cualquier otro tipo de formación, curso o programa que aporte al mejor desempeño laboral del trabajador y favorezca el desarrollo de la unidad económica.

Instrucciones de llenado

El informante debe registrar el número de trabajadores dependientes de la razón social, que fueron capacitados durante el año, debe especificar el número de personas del área de producción, ventas o servicios; así como el número de personas del área administrativa, contable o de dirección.

Notas de precisión

El objetivo de cuantificar el número de personas que durante 2018 recibieron capacitación, diferenciando al personal de producción ventas o servicios y al personal administrativo, contable o de dirección. Es innegable que los procesos de capacitación y formación del personal, favorecen y repercuten en un mejor desempeño de la unidad económica. Así también, influyen favorablemente en un mejor desempeño de la plantilla laboral y además generan ventajas de desarrollo, competitividad y productividad para la unidad económica.

La capacitación se enfoca en el logro de resultados, puede estar encaminada en atender necesidades propias de la unidad económica, relacionada a temas de planeación estratégica o administración de personal o dirigida a los trabajadores, para que adquieran los conocimientos necesarios, el entrenamiento y la habilidad de cumplir y desarrollar de forma eficiente las labores propias de su área de trabajo.

La capacitación interna se imparte por el personal de la propia unidad económica. La capacitación externa es proporcionada por instituciones, empresas o instructores expertos dedicados a ofrecer estos servicios. En esta modalidad también se considera a centros educativos y universidades. Así como a las empresas que le proveen a la unidad económica maquinaria, equipo o componentes tecnológicos, que también imparten capacitación en relación al uso de nuevos equipos o actualización de avances tecnológicos, entre otros.

H415 Indique el número de personas ocupadas, de acuerdo con los siguientes rangos de edad

H415 Indique el número de personas ocupadas, de acuerdo con los siguientes rangos de edad	Número de personas A
1) Hasta 20 años	
2) De 21 a 30 años	
3) De 31 a 40 años	
4) De 41 o más años	
TOTAL	

Definición

RANGOS DE EDAD. Es la distribución por grupos de edad de todo el personal ocupado que laboró en la empresa.

Instrucciones de llenado

El informante debe reportar para cada rango de edad, el número de trabajadores que laboraron en la unidad económica, para esto el cuestionario dispone de cuatro grupos de edades.

El informante debe integrar en estos renglones al total de hombres y de mujeres de los capítulos III. Personal dependiente y IV. Personal no dependiente de la razón social, respectivamente.

Notas de precisión

Recientemente se ha observado un cambio en las estructuras ocupacionales en las unidades económicas, que comenzaron a pasar de contratar exclusivamente jóvenes, a involucrar en sus áreas laborales a personas de mayor edad, ante la creciente necesidad de mano de obra, que obliga a las unidades económicas a cambiar su visión de contratación en relación al tema de la edad.

En la actualidad es común observar en centros laborales interactuar a personas de diferentes generaciones, así como en procesos de reclutamiento, se observa a diferentes generaciones aspirando ingresar a un puesto de trabajo; esta condición permite una mayor dinámica laboral en la sociedad y en las organizaciones, combinar la experiencia y estabilidad de generaciones anteriores con la energía e iniciativa de generaciones más jóvenes.

La información obtenida permitirá conocer y analizar cómo está segmentada y en qué rango se concentra la estructura ocupacional de la economía nacional.

H421 Registre el promedio anual de personal que trabajó en esta empresa, por nivel de estudios, durante 2018

H421 Registre el promedio anual de personal que trabajó en esta empresa, por nivel de estudios, durante 2018	Número de personas
1) Sin instrucción	A
2) Educación básica (preescolar, primaria, secundaria, formación para el trabajo)	
3) Educación media superior (bachillerato general, bachillerato bivalente, profesional técnico)	
4) Educación superior (licenciatura, ingeniería, especialidad, posgrado)	
TOTAL	

Definiciones

NIVEL DE ESTUDIOS. Es el grado de instrucción formal que ha alcanzado una persona y al final de cada nivel de formación adquiere una distinción (certificado o título) emitido por una institución educativa que cuenta con el Registro de Validez Oficial de Estudios. **Incluye:** a todo el personal ocupado en la empresa.

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.

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.

LICENCIATURA. 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. Estos siempre son posteriores a los estudios de licenciatura y están respaldados por un certificado independiente de la licenciatura.

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

Instrucciones de llenado

El informante debe registrar para cada desagregación de nivel de estudios, el número promedio anual de personal dependiente y no dependiente de la razón social. En este dato se debe integrar al total de hombres y de mujeres registrados en personal dependiente y personal no dependiente de la razón social, respectivamente.

Nota de precisión

El objetivo de la pregunta es obtener datos sobre el nivel educativo de la fuerza laboral y las tendencias sobre la formación académica del personal ocupado en los diferentes sectores económicos. El nivel de escolaridad de los trabajadores permite medir las competencias que posee la estructura laboral en la economía nacional.

4.10 Remuneraciones

Las remuneraciones pagadas al personal ocupado son un tema de gran relevancia, ya que no sólo representan el poder adquisitivo de los trabajadores, la situación promedio del personal remunerado en la economía, o un medio para incentivar al trabajador en adquirir mayores grados de calificación y responsabilidad en el trabajo. Constituyen además el costo de la mano de obra en los procesos productivos de la unidad económica, integrado por los pagos en sueldos y salarios al factor trabajo, las prestaciones sociales que se componen por las contribuciones realizadas a regímenes de seguridad social para los trabajadores y, otras prestaciones sociales; este conjunto de datos construyen un indicador que refleja la capacidad competitiva de la unidad económica.

El objetivo de este capítulo es obtener información que exprese el monto de las remuneraciones que de manera regular paga la unidad económica a sus trabajadores durante un periodo específico, información que permitirá generar estadísticas referentes a las tendencias sobre los sueldos y salarios; conocer, por ejemplo, en qué sector de actividad económica o en qué zonas del país se otorgan las remuneraciones más altas al personal que trabaja bajo la dirección y control laboral de la unidad económica, entre otros.

Las variables que se investigan mediante este capítulo permiten analizar las remuneraciones por rama o clase de actividad; así como hacer comparativos entre el insumo laboral y el monto monetario invertido para sus retribuciones, con la finalidad de abordar estudios a partir de la información obtenida de sueldos, salarios y las prestaciones otorgadas a los trabajadores.

La información de este capítulo está completamente relacionada con el capítulo *Personal dependiente de la razón social*, de manera que, si registró información en las variables *H151 Personal de conducción y de apoyo*, *H152 Personal de mantenimiento y auxiliar* y *H200 Empleados administrativos, contables y de dirección*, obligatoriamente se debe registrar en miles de pesos, el monto de las remuneraciones pagadas en cada una de estas categorías de personal.

A partir de la definición que da sustento a este capítulo se describen cada una de las variables que lo integran, así como las precisiones que se deben puntualizar al informante para lograr un correcto llenado.

<p>V. REMUNERACIONES (Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018) Remuneraciones pagadas por esta empresa al personal ocupado dependiente de la razón social.</p>	<p>Remuneraciones (Miles de pesos)</p> <p style="text-align: right;">A</p>
--	--

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 distribuidas 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:** el pago realizado al personal con licencia y permiso temporal. **Excluye:** los pagos por liquidaciones e indemnizaciones; pagos a terceros por el suministro de personal ocupado; pagos exclusivamente de comisiones para aquel personal que no recibe un sueldo o salario fijo y pagos de honorarios por servicios profesionales contratados de manera infrecuente.

J151 Salarios y sueldos pagados a personal de conducción y apoyo

<p>J151 Salarios y sueldos pagados a personal de conducción y apoyo Cuando anote salarios y sueldos pagados al personal de conducción y apoyo, no olvide reportar en la variable H151 el número de personal de conducción y apoyo.</p>	
--	--

J152 Salarios y sueldos pagados al personal de mantenimiento y auxiliar

J152 Salarios y sueldos pagados al personal de mantenimiento y auxiliar <i>Cuando anote salarios y sueldos pagados al personal de mantenimiento y auxiliar, no olvide reportar en la variable H152 el número de personal de mantenimiento y auxiliar.</i>	
---	--

J200 Sueldos pagados a empleados administrativos, contables y de dirección

J200 Sueldos pagados a empleados administrativos, contables y de dirección <i>Cuando anote sueldos pagados a empleados administrativos, contables y de dirección, no olvide reportar en la variable H200 el número de empleados administrativos, contables y de dirección.</i>	
--	--

Definición

SALARIOS Y SUELDOS. Son los pagos que realizó la empresa para retribuir el trabajo ordinario y extraordinario del personal dependiente de la razón social, antes de cualquier deducción retenida por los empleadores (impuesto sobre la renta o sobre el producto del trabajo), las aportaciones de los trabajadores a los regímenes de seguridad social (IMSS, ISSSTE, INFONAVIT) y las cuotas sindicales. **Incluye:** aguinaldos; comisiones sobre ventas que complementan el sueldo o salario fijo; primas vacacionales; bonificaciones; incentivos y bonos de productividad. **Excluye:** los gastos en pasajes y viáticos, alimentación y en general, los gastos reembolsables al trabajador; los pagos al personal que no depende de la empresa y que cobra exclusivamente con base en honorarios o comisiones y los pagos que la empresa realiza a otra razón social por concepto de suministro de personal.

Ejemplos:

Los salarios y sueldos se componen de todos los pagos y las aportaciones para retribuir el trabajo ordinario y las horas extras del personal, el turno nocturno, trabajo en días festivos, días no laborables, fines de semana, horarios especiales, y por el trabajo en condiciones desagradables o peligrosas; los aguinaldos y gratificaciones de fin de año; las comisiones sobre ventas que complementan el sueldo base; primas vacacionales; bonificaciones, incentivos, bonos de productividad y estímulos de desempeño; pagos al personal con licencia y permiso temporal; y los complementos que se otorgan a los trabajadores cuando desempeñan su trabajo en el extranjero.

Instrucciones de llenado

Se debe registrar en la columna A, en miles de pesos, el valor de las remuneraciones por concepto de salarios y sueldos, otorgados en dinero en efectivo y en especie, al personal incluido en la nómina de la empresa o que recibe un pago fijo de forma periódica.

Así también se deben atender las indicaciones del cuestionario en cada uno de estos conceptos:

Cuando anote salarios y sueldos pagados al personal de conducción y apoyo, no olvide reportar en la variable H151 el número de personal de conducción y apoyo.

Cuando anote salarios y sueldos pagados al personal de mantenimiento y auxiliar, no olvide reportar en la variable H152 el número de personal de mantenimiento y auxiliar.

Cuando anote sueldos pagados a empleados administrativos, contables y de dirección, no olvide reportar en la variable H200 el número de empleados administrativos, contables y de dirección.

Notas de precisión

Es importante señalar que los **sueldos y salarios** pagados en dinero están directamente ligados a la actividad laboral que desempeña el trabajador, se refieren al monto que un trabajador tiene derecho a cobrar de la unidad económica por el trabajo que realizó durante un periodo específico, el monto de la remuneración puede ser pagada por anticipado, de forma simultánea o incluso con cierto desfase del trabajo realizado. Se consideran también los pagos al personal que cobra un salario de manera regular pero que no cuenta con prestaciones sociales.

No se consideran como remuneraciones las ganancias que con base en la utilidad de la unidad económica se asignan los propietarios y socios.

Se deben excluir de estos conceptos los pagos por liquidaciones e indemnizaciones, los pagos a otra razón social que contrató y suministró personal a la empresa, los pagos al personal que no recibió un sueldo base y que cobró exclusivamente a base de honorarios; así como los pagos de honorarios por servicios profesionales contratados de manera infrecuente.

Se excluyen además los gastos de pasajes y viáticos, alimentación y en general, los gastos reembolsables al trabajador, la compra de equipo, uniformes y ropa de trabajo y, los costos de capacitación para el trabajo.

J300 Contribuciones patronales a regímenes de seguridad social

J301 Indique el número de trabajadores que recibieron esta prestación

J300 Contribuciones patronales a regímenes de seguridad social	
J301 Indique el número de trabajadores que recibieron esta prestación	<input type="text"/>
	Número

Definición

CONTRIBUCIONES PATRONALES A REGÍMENES DE SEGURIDAD SOCIAL. Son todas las aportaciones monetarias que la empresa cubrió con sus recursos a instituciones de seguridad social en beneficio de los trabajadores remunerados.

Ejemplos:

Los pagos a instituciones de seguridad social para la prevención médica y atención de los trabajadores y su familia, en casos de enfermedad, maternidad, accidentes de trabajo, incapacidad, invalidez al IMSS, ISSSTE, etc., así como pagos a instituciones encargadas de satisfacer necesidades de vivienda para el trabajador (INFONAVIT); los pagos a instituciones financieras que administran los fondos de ahorro para garantizar ingresos para el trabajador en el momento de su retiro laboral, cesantía o vejez, a través de los sistemas de ahorro y de pensiones.

Instrucciones de llenado

Se debe registrar, en miles de pesos el valor total de las cuotas y aportaciones que la empresa pagó durante 2018 a las instituciones de seguridad social a nombre de su personal.

En el campo de respuesta de la variable J301 se debe registrar el número de trabajadores que durante 2018 fueron beneficiados con este tipo de prestación por la empresa.

Notas de precisión

Las contribuciones patronales a regímenes de seguridad social que se establecen por ley, están enfocadas a cubrir necesidades sociales del trabajador y de su familia, son un elemento que en forma adicional a los sueldos y salarios recibe el trabajador como parte de sus remuneraciones; este conjunto integra las aportaciones financieras que realizó la unidad económica a otras instituciones o empresas, a nombre y para beneficio de sus trabajadores, con el propósito de garantizar la prevención y atención médica del trabajador y su familia, atender necesidades de vivienda, y los fondos de ahorro para el trabajador en el momento de su retiro laboral.

No debe incluirse en este valor los pagos al IMSS u otros sistemas de salud, realizados por el trabajador como asegurado voluntario.

J400 Otras prestaciones sociales

J400 Otras prestaciones sociales	
----------------------------------	--

Definición

OTRAS PRESTACIONES SOCIALES. Son los pagos que la empresa realizó a instituciones privadas en beneficio de sus trabajadores o que otorgó directamente **en especie** al personal remunerado, en complemento o adición a los sueldos y salarios, tales como servicios médicos privados, despensas, primas de seguros, servicios educativos, ayudas para estudio y guarderías. **Excluye:** las contribuciones patronales a regímenes de seguridad social, compra de equipo, uniformes y ropa de trabajo; costos de capacitación; primas vacacionales; erogaciones para actividades deportivas y recreativas; gastos por concepto de pasajes, viáticos y alimentación; además de todos aquellos gastos reembolsables al trabajador.

***Valoración de los bienes y servicios otorgados a los trabajadores.** Cuando son otorgados de **manera gratuita**, se considera el monto pagado al momento de su compra. Si se otorgan a **precios reducidos** se valoran considerando la diferencia entre el valor total de los bienes y servicios suministrados, menos el monto pagado por los trabajadores. Cuando se otorgan **en efectivo**, se excluyen de este concepto y son considerados como parte de sueldos y salarios.*

Ejemplos:

Los pagos realizados a guarderías para los hijos de los trabajadores, despensas, el servicio médico privado, ayudas y apoyos escolares, servicios educativos (capacitación que no está vinculada de manera directa con el trabajo, apoyos para estudios); ayuda para transporte; actividades culturales, instalaciones deportivas, recreativas o vacacionales para el trabajador y su familia; primas de seguros de vida, primas de seguros de accidentes; estacionamiento gratuito o subsidiado; créditos para la adquisición de bienes y servicios a través de financiamientos con mecanismo de pago mediante descuento de nómina; bienes o servicios producidos por la unidad económica otorgados de forma gratuita o a bajo costo.

Instrucción de llenado

Se debe registrar en la columna A, en miles de pesos, el valor total de las prestaciones sociales que la empresa otorgó a los trabajadores durante 2018.

Notas de precisión

Estas prestaciones se integran por los pagos que realizó la empresa a instituciones privadas en beneficio de sus trabajadores y que adicionalmente a los salarios, sueldos y contribuciones para la seguridad social, la unidad económica otorgó directamente en especie. Este tipo de prestaciones tienen el propósito de proveer un apoyo o beneficio material o social, para incrementar el nivel de bienestar del trabajador y de su familia, ya que no son necesarias para desarrollar su trabajo; este tipo de beneficios laborales pueden ser utilizados por el trabajador en su tiempo libre y de acuerdo con sus propias necesidades o las de su familia.

No debe considerarse en este concepto la compra de equipo, uniformes y ropa de trabajo; costos de capacitación para el trabajo; gastos por concepto de pasajes, viáticos y alimentación; además de todos aquellos gastos reembolsables al trabajador.

J500 Utilidades repartidas a los trabajadores

J500 Utilidades repartidas a los trabajadores	
---	--

Definición

UTILIDADES REPARTIDAS A LOS TRABAJADORES. Son los pagos en efectivo que la empresa distribuyó entre el personal, antes de cualquier deducción, por concepto de utilidades, conforme a la legislación laboral o las cláusulas de los contratos colectivos de trabajo o convenios entre patrones y trabajadores, cualquiera que sea el ejercicio al que correspondan.

Instrucción de llenado

Se debe registrar en miles de pesos, el valor total de las utilidades repartidas a los trabajadores, este es un dato que se calcula siempre de forma anualizada. Es importante considerar que este pago no es un monto fijo y lo reciben los trabajadores una vez al año.

Notas de precisión

Las **utilidades** otorgadas al trabajador representan un monto distinto, adicional e independiente de la retribución otorgada en salarios y sueldos.

Este concepto se distingue del resto porque se trata de las ganancias generadas durante un año de trabajo en la unidad económica, como producto del esfuerzo en conjunto entre el factor capital y la fuerza laboral.

J000 TOTAL de remuneraciones

J000 TOTAL de remuneraciones	
------------------------------	--

Instrucción de llenado

El dato corresponde a la suma de los valores registrados en los renglones anteriores de la columna A, de este capítulo.

J600 Gastos por indemnización o liquidación del personal

J600 Gastos por indemnización o liquidación del personal	
--	--

Definición

GASTOS POR INDEMNIZACIÓN O LIQUIDACIÓN DEL PERSONAL. Se refiere a la compensación que se otorgó a los trabajadores por concepto de despido, retiro o terminación de contrato laboral con la empresa.

Instrucción de llenado

Se debe registrar en la columna A, en miles de pesos el valor total de los pagos por indemnización o liquidación del personal.

Notas de precisión

Las indemnizaciones o liquidaciones representan una erogación extraordinaria por parte de la empresa, que se destina al pago final que recibe un trabajador por su separación de la unidad económica.

Es importante considerar que este pago no es un monto fijo y lo reciben los trabajadores exclusivamente cuando se separan de sus funciones por causas atribuidas a la unidad económica, por lo que no siempre se otorgan.

4.11 Gastos por consumo de bienes y servicios

Los gastos por consumo de bienes y servicios forman parte de los elementos fundamentales para el desarrollo económico de una empresa, y para los censos económicos son uno de los indicadores de mayor trascendencia, pues permiten conocer en un panorama más amplio, las características, comportamiento y tendencias de las empresas prestadoras de servicios de transporte y mensajería en el ámbito nacional o internacional, reflejando una parte del estado general de la economía en el periodo censal.

Los gastos por consumo de bienes y servicios forman parte de los elementos esenciales para el desarrollo económico de un negocio, están totalmente vinculados al funcionamiento y desarrollo de la actividad económica que se desarrolla, porque facilitan y mantienen el proceso normal de trabajo en la unidad económica.

Por una parte, se pueden identificar los gastos que son absolutamente necesarios para proporcionar los servicios de transporte y mensajería, como los combustibles, energía eléctrica, etc., y otros, que sin importar la actividad económica que se realice, resultan necesarios para el funcionamiento de la empresa, como son los gastos por servicios de teléfono, internet y publicidad; por el consumo de agua, por renta o alquiler de equipo, edificios, locales y oficinas; los honorarios y comisiones, entre otros.

En este sentido, con la información obtenida a través de las preguntas incluidas en este capítulo del cuestionario, se podrán generar estadísticas que reflejen la realidad económica del aparato productivo nacional, considerando que, mediante el gasto en el consumo intermedio, la unidad económica puede llevar a cabo el buen funcionamiento de su actividad económica principal.

Es necesario destacar que cada uno de los conceptos que se solicitan en este capítulo, debe ser valorado a costo de adquisición, es decir, este valor debe considerar todos los gastos relacionados con estos bienes, como los fletes, los seguros e impuestos pagados. No se debe incluir el IVA, ni los descuentos, rebajas y otras concesiones recibidas.

Es importante señalar que en este capítulo no se deben considerar las remuneraciones que la unidad económica pagó a sus trabajadores, ni las compras y la depreciación de los activos fijos.

El cuestionario integra este capítulo en cuatro secciones: Materiales y suministros, Contratación de servicios, Consumo de agua y energéticos, y Gastos por consumo de otros bienes y servicios, que agrupan las preguntas de acuerdo con su naturaleza o tipo de gasto.

A continuación, se presenta la definición que sustenta este capítulo.

VI. GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS (Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018) Bienes y servicios consumidos por esta empresa, considerando todas las erogaciones relacionadas con estos bienes, como los fletes y seguros; deduciendo los descuentos, rebajas y concesiones recibidas. NO INCLUYA EL IVA NI LAS COMPRAS O DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS	Gastos por consumo de bienes y servicios (Miles de pesos)	
	Total A	Extranjero C

GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS. Es el valor de los bienes y servicios que consumió la empresa para la realización de sus operaciones durante 2018, independientemente del periodo en que hayan sido comprados o adquiridos. **Excluye:** los gastos fiscales, financieros y donaciones.

***Valoración de los gastos por consumo de bienes y servicios.** Se deben valorar a costo de adquisición, considerando todas las erogaciones relacionadas con estos bienes, como: fletes, seguros, impuestos, **sin incluir el IVA** y deduciendo los descuentos, rebajas y concesiones recibidas. No deben incluirse los gastos de inversión.*

GASTOS EN EL EXTRANJERO. Es el valor de todos los bienes y servicios que fueron adquiridos con residentes del exterior y que efectivamente se consumieron en esta empresa durante 2018.

Instrucciones de llenado

Es necesario insistir que el dato registrado en cada concepto debe expresar el precio que la empresa tendría que pagar para sustituir los bienes o servicios en el momento que se utilizaron o se incorporaron al proceso de producción o la prestación de sus servicios.

Para integrar este valor se toma en cuenta:

- El precio en que fueron adquiridos los bienes y servicios
- Los costos de fletes o de transporte, cuando se pagaron de forma separada para la entrega de bienes y servicios en momento y lugar requerido
- Descuentos, rebajas y concesiones recibidas de los proveedores

El valor total de cada gasto realizado durante el periodo de referencia por la unidad económica, debe anotarse en miles de pesos en la columna Total “A”, de este total se debe desagregar el monto de los gastos que se realizaron por cada uno de los conceptos fuera del país y registrarlo en la columna Extranjero “C”.

En caso de presentarse alguna duda sobre lo que se considera en cada variable, se deben consultar las definiciones para precisar el concepto que se incluyen en la hoja previa a las preguntas en el cuestionario.

En los casos en que el informante reporte cero (0) para alguna variable, este valor debe quedar registrado en el campo correspondiente.

Para aquellas variables que tienen relación lógica con otras, es necesario que el informante tome en cuenta la indicación descrita. Por ejemplo: si reportó información en *K610 Pagos a otra razón social que contrató y le proporcionó personal a esta empresa*, debe reportar en la variable *I100 el número de personal contratado y proporcionado por otra razón social*.

Notas de precisión

En la unidad económica los servicios que proporciona, determinan sin duda los gastos que se tienen que efectuar con el fin de realizar la actividad productiva.

En este contexto, la unidad económica, requiere de combustibles, lubricantes y aditivos para operar los vehículos; refacciones, materiales y demás artículos para prestar sus servicios. No obstante, además de los gastos básicos para realizar la actividad, requiere efectuar otros gastos en bienes de consumo o servicios, que son también necesarios para poner en marcha la actividad que realiza, por ejemplo, los gastos por energía eléctrica, por servicios contables, legales y de administración, gastos por la renta de algún local, artículos de papelería, servicio telefónico, internet, etcétera.

En este concepto no se deben considerar los gastos que realizó la unidad económica por el pago de impuestos de tipo fiscal, para la producción y a los productos, los impuestos prediales, impuestos por tenencia y uso de vehículos; los impuestos de tipo financiero por créditos bancarios que recibió, las multas, donaciones, comisiones bancarias y otros pagos financieros o fiscales.

Materiales y suministros

K200 Materiales consumidos para la prestación de servicios

K200 Materiales consumidos para la prestación de servicios		
--	--	--

Definición

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.

Ejemplos:

El valor de los materiales utilizados para la estiba y embalaje o contener y organizar la carga, como maderas, cartón, flejes.

Instrucción de llenado

Anote en la columna A, en miles de pesos, el valor total de los materiales consumidos por esta empresa, durante el periodo censal, para prestar el servicio de transporte en sus diferentes modalidades, o para proporcionar los servicios de mensajería; en la columna C, se debe anotar el valor de los materiales que adquirió fuera del país.

Nota de precisión

Es importante tener presente que en este renglón debe anotar el valor de los materiales y artículos de consumo que la unidad económica utilizó de forma cotidiana para proporcionar los servicios de transporte o de mensajería. No se deben considerar en este renglón los combustibles, ni las refacciones utilizadas para las reparaciones, ya que para esta información, existen variables específicas para registrarla.

K311 Gastos por consumo de papelería y artículos de oficina

K311 Gastos por consumo de papelería y artículos de oficina		
---	--	--

Definición

GASTOS POR CONSUMO DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA. Es el valor a costo de adquisición de libretas, fólderes, elementos de escritura, consumibles de computación y, en general, todos aquellos materiales que se emplean en oficinas y que fueron consumidos por esta empresa.

Ejemplos:

El valor de los artículos para oficina, notas de remisión y facturas, papelería impresa, boletos, libros de contabilidad, talonarios, recibos, libros de registro; papel para escritura e impresión, agendas, cuadernos, libretas y blocks de oficina; artículos de escritura, lápices, plumas, marcadores; correctores, fólderes, tijeras, pegamentos y cintas adhesivas, sobres, acetatos, gomas, broches, grapas, arillos, espirales, tarjetas, etiquetas, carpetas para archivo; memorias usb, discos compactos, cartuchos de tintas para impresión y demás consumibles de cómputo, fundas y maletines para equipo informático; rollos para fax y sumadoras, tintas para sello, cintas para máquina; equipo manual de oficina como engrapadoras, perforadoras, sacapuntas eléctricos; juegos y organizadores de escritorio, directorios, tarjeteros, revisteros, cestos de basura y pizarrones, entre otros.

Instrucción de llenado

Se debe registrar en la columna A, en miles de pesos, el valor total de los gastos efectuados por el consumo de papelería; el valor correspondiente a los gastos realizados en el extranjero por el consumo de este tipo de artículos, debe ser desagregado y registrado en la columna C.

Nota de precisión

En este renglón únicamente se debe registrar la información correspondiente a los materiales de oficina y el equipo manual de uso cotidiano en la oficina. No se debe considerar la compra de equipos de cómputo, multifuncionales, copiadoras o escáner.

Contratación de servicios

K610 Pagos a otra razón social que contrató y le proporcionó personal a esta empresa

K610 Pagos a otra razón social que contrató y le proporcionó personal a esta empresa <i>Cuando anote pagos a otra razón social que le contrató y proporcionó personal, no olvide reportar en la variable 1100 el número del personal contratado y proporcionado por otra razón social.</i>		
---	--	--

Definición

PAGOS A OTRA RAZÓN SOCIAL QUE CONTRATÓ Y LE PROPORCIONÓ PERSONAL A ESTA EMPRESA. 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 contratación de servicios; por ejemplo: vigilancia, intendencia, limpieza, jardinería, entre otros.

Instrucción de llenado

Se debe registrar, en la columna A, en miles de pesos, el valor total del pago que la unidad económica realizó a terceros por el suministro de personal; el valor de los gastos efectuados por este concepto en el

extranjero, se debe registrar en la columna C.

Notas de precisión

Se refiere a los pagos que realizó la unidad económica a las empresas que le proveen recursos humanos, con una calificación y competencia laboral, para desempeñar trabajos específicos o actividades productivas, técnicas o administrativas. Este sistema de trabajo, en el que las relaciones laborales tienden a convertirse en relaciones transitorias, durante los últimos años ha desarrollado un crecimiento relevante.

Es importante puntualizar que las empresas suministradoras de personal, se constituyen con la finalidad de proveer personal a otras unidades económicas, **no se trata de empresas de colocación o agencias de personal** sino de empresas que asumen responsabilidades de empleadoras del personal que ponen a disposición laboral de otras.

Las empresas abastecedoras de personal son responsables por todas las obligaciones que derivan de esa relación laboral, los términos del contrato de trabajo, de establecer la relación de trabajo con la unidad económica en donde el personal presta sus servicios, del pago de remuneraciones y prestaciones y de la administración del personal durante el tiempo que labore para otras organizaciones. El control laboral de este personal está a cargo de la empresa en la que prestan sus servicios.

K620 Gastos por honorarios o comisiones sin sueldo o salario fijo

K620 Gastos por honorarios o comisiones sin sueldo o salario fijo <i>Cuando anote gastos por honorarios o comisiones sin sueldo o salario fijo, no olvide reportar en la variable I200 al personal por honorarios o comisiones sin sueldo o salario fijo.</i>		
--	--	--

Definición

GASTOS POR HONORARIOS O COMISIONES SIN SUELDO O SALARIO FIJO. Es el importe de los gastos que realizó la empresa por estos conceptos al personal que no recibe una remuneración base. **Excluye:** las comisiones pagadas en adición a un salario base.

Instrucciones de llenado

Se debe registrar, en la columna A, en miles de pesos, el valor total de los gastos por los honorarios y las comisiones que la unidad económica pagó para retribuir al personal que cobró bajo esta modalidad, durante el año de referencia. Si efectuó gastos por este tipo de conceptos en el extranjero, éstos deben ser anotados en la columna C.

Así también, el informante debe atender la siguiente indicación:

Cuando anote gastos por honorarios o comisiones sin sueldo o salario fijo, no olvide reportar en la variable I200 al personal por honorarios o comisiones sin sueldo o salario fijo.

Nota de precisión

Se trata de los pagos realizados al personal que trabajó para la unidad económica bajo estas modalidades, sin recibir un sueldo o salario fijo. Este personal no depende laboralmente de la empresa, no forma parte de su nómina, ni recibe ningún tipo de prestación. Los honorarios generalmente se destinan para retribuir labores o actividades específicas; las comisiones generalmente son determinadas mediante un porcentaje por la participación en la producción o comercialización de un producto, un servicio o un trabajo realizado.

K832 Gastos por servicios de alimentación para tripulación y pasaje a bordo

K832 Gastos por servicios de alimentación para tripulación y pasaje a bordo		
---	--	--

Definición

GASTOS POR SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA TRIPULACIÓN Y PASAJE A BORDO. Es el importe de los gastos efectuados por la empresa, por concepto de alimentos y bebidas servidas a pasajeros y al personal de a bordo durante la prestación del servicio de transporte.

Ejemplos:

El valor de refrigerios, botanas y bebidas (agua, refrescos, jugos, vinos), alimentos (desayunos, comidas o cenas), el servicio de bar a bordo o platillos a la carta, que la unidad económica ofreció a sus pasajeros durante el viaje; el valor de los alimentos del personal de a bordo durante el viaje.

Instrucción de llenado

Se debe registrar, en la columna A, en miles de pesos, el total de los gastos que la unidad económica pagó a sus proveedores de insumos alimenticios, bebidas, botanas y vinos, durante el año de referencia censal. En la columna C, se debe desagregar del total, el monto que se realizó por este concepto en el extranjero.

No se deben considerar los gastos por viáticos y pasajes del personal de la empresa.

K833 Gastos por servicios de peaje y uso de infraestructura

K833 Gastos por servicios de peaje y uso de infraestructura		
---	--	--

Definición

GASTOS POR SERVICIOS DE PEAJE Y USO DE INFRAESTRUCTURA. Es el importe de los gastos realizados por esta empresa, por el derecho de uso de las vías de comunicación terrestres, instalaciones aeroportuarias, marítimas, servicios portuarios y terminales o centrales camioneras.

Ejemplos:

El valor de los pagos por los derechos de uso de instalaciones y servicios de terminales aéreas, hangares, estaciones ferroviarias, uso de centrales camioneras; peaje por el derecho de uso de autopistas y puentes; derecho de puerto, servicio de arrastre y remolque de embarcaciones, entre otros similares.

Instrucción de llenado

Se debe registrar, en la columna A, en miles de pesos, el total de los pagos que la unidad económica realizó por el derecho de uso de las vías de comunicación para la prestación de sus servicios, durante el periodo censal.

Nota de precisión

Se debe considerar en este concepto los pagos que hace la empresa por el uso de los medios y la infraestructura del sector transportes, por el uso de espacios para el ascenso y descenso de pasajeros o carga, así como los pagos por el uso de autopistas y puentes de cuota.

K633 Gastos por servicios logísticos

K633 Gastos por servicios logísticos		
--------------------------------------	--	--

Definición

GASTOS POR SERVICIOS LOGÍSTICOS. Son los gastos realizados por la empresa por la gestión y coordinación de operaciones logísticas de conexión para el transporte multimodal (terrestre, aéreo, ferroviario y por agua), para el traslado y entrega de mercancías en tiempo y forma o *just in time*, en el mercado nacional o internacional. **Incluye:** los gastos generados para cubrir la cadena de suministro; gastos por recolección, embarque, desembarque almacenamiento, distribución de la carga; seguros de las mercancías transportadas, gestión de permisos y trámites aduanales para la importación y exportación, demoras y otros gastos efectuados para proporcionar servicios de logística para el transporte. **Excluye:** pólizas de seguros de activos fijos, responsabilidad civil y de seguros para los trabajadores.

Instrucción de llenado

En la columna A, se debe registrar, en miles de pesos, el valor total de los gastos efectuados por los servicios logísticos que la empresa realizó, durante el año de referencia; el valor de estos gastos por servicios logísticos efectuados en el extranjero debe ser registrado en la columna C.

K631 Gastos por servicios contables, legales y de administración

K631 Gastos por servicios contables, legales y de administración		
--	--	--

Definición

GASTOS POR SERVICIOS CONTABLES, LEGALES Y DE ADMINISTRACIÓN. Comprende los gastos por servicios de consultores independientes y compañías especializadas, por la prestación de servicios de asesoría y asistencia operacional de negocios sobre planificación, organización, gestión y dirección de empresas, representación legal, fiscal y toma de decisiones de carácter contable y financiera.

Ejemplos:

El valor de los pagos por los servicios que recibió la unidad económica de asesoría en materia fiscal y tributaria, orientación y asistencia en temas jurídicos y legales, servicios notariales, derecho laboral, análisis e interpretación de sistemas financieros, evaluación de planes de inversión; planear, ejecutar y supervisar el proceso contable; asesoría en administración de la empresa, procesamiento de la nómina y otros temas relacionados.

Instrucción de llenado

En la columna A, se debe registrar, en miles de pesos, el valor total de los gastos efectuados por los servicios de este tipo que la empresa recibió de terceros, durante el año de referencia; el valor de estos gastos efectuados en el extranjero debe ser registrado en la columna C.

Nota de precisión

En este apartado se reportan exclusivamente los gastos que la unidad económica realizó a terceros por los servicios que recibió de empresas especializadas en temas contables, legales, jurídicos, administrativos, financieros o fiscales.

K635 Gastos por asesoría comercial, mercadotecnia y servicios conexos

K635 Gastos por asesoría comercial, mercadotecnia y servicios conexos		
---	--	--

Definición

GASTOS POR ASESORÍA COMERCIAL, MERCADOTECNIA Y SERVICIOS CONEXOS. Comprende los gastos por servicios de consultores independientes y compañías especializadas por la prestación de servicios de asesoría y asistencia para la definición de estrategias de comercialización, investigación de mercados, políticas de promoción de productos, segmentación de mercados y actividades similares.

Ejemplos:

El valor de los gastos por servicios que recibió de empresas especializadas en asesoría, orientada a identificar oportunidades de desarrollo, evaluar planes de factibilidad, implementar nuevas estrategias comerciales o técnicas de negociación, conocer y satisfacer las necesidades de sus usuarios, encauzar y mejorar los servicios que proporciona; líneas de investigación que contribuyen con un mejor aprovechamiento de los recursos de la unidad económica, mejoras, diseño y trabajos creativos, pagos por el marketing y relaciones públicas de la empresa, entre otros.

Instrucción de llenado

Se debe registrar, en la columna A, en miles de pesos, el valor total de los gastos efectuados por estos conceptos y desagregar del total, en la columna C, el valor correspondiente a los gastos realizados en el

extranjero por este tipo de servicios.

Nota de precisión

En este apartado se reportan exclusivamente los pagos que la unidad económica realizó a empresas especializadas por servicios profesionales de asesoría en este tipo de temas.

K931 Gastos por regalías

K931 Gastos por regalías		
--------------------------	--	--

Definición

GASTOS POR REGALÍAS. Es el costo en que incurrió la empresa por la explotación o uso de un método de negocios empleado o disponible, como franquicia, marca comercial, concesión, patente, etcétera.

Instrucción de llenado

El valor total en miles de pesos de los gastos efectuados por concepto de regalías se debe registrar en la columna A y en la columna C el valor del mismo concepto efectuado en el extranjero.

Nota de precisión

Este valor representa los gastos realizados por el pago de regalías que generalmente la empresa debe pagar periódicamente por el uso de franquicias, patentes o concesiones. Este monto implica el derecho o licencia exclusiva para usar métodos de negocio, producir, vender o prestar servicios que fueron creados, registrados o patentados por otros.

Se consideran los derechos por el uso de marcas, nombres comerciales, métodos de negocio que incluye asesoría técnica, administrativa y operativa para el funcionamiento de la franquicia; marcas de servicio, símbolos publicitarios, frases comerciales, derechos de producción de bienes con un símbolo, nombre, diseño o logotipo reconocido; la concesión o derechos de distribución o venta exclusiva de productos; derechos para realizar actividades aplicando una determinada tecnología registrada y protegida legalmente por el derecho de autor.

Consumo de agua y energéticos

K976 Gastos por consumo de agua

K976 Gastos por consumo de agua		
---------------------------------	--	--

Definición

GASTOS POR CONSUMO DE AGUA. Es el importe por el consumo de agua suministrada por la red municipal o por pipas, ya sea para el consumo humano o empleada en el proceso productivo.

Instrucción de llenado

En este renglón se debe registrar, en miles de pesos, el valor total de los pagos que realizó la empresa a los diversos organismos suministradores, por el consumo de agua, durante 2018.

En tanto que el valor de los gastos por el agua purificada que la unidad económica compró en garrafones para el consumo de su personal, debe ser registrado en la variable *K999 Otros gastos por consumo de bienes y servicios*.

Nota de precisión

Son los pagos que realizó la unidad económica exclusivamente a los diversos organismos suministradores por el consumo de agua para producir bienes o servicios, independientemente de que ésta se use como materia prima en el proceso productivo o para el consumo humano, el aseo o limpieza, o en espacios recreativos y de diversión, etcétera.

K412 Gastos por consumo de energía eléctrica

K412 Gastos por consumo de energía eléctrica		
--	--	--

Definición

GASTOS POR CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA. Es el valor a costo de adquisición que la empresa pagó por la utilización de la energía eléctrica.

Instrucciones de llenado

El valor debe corresponder al gasto total que la unidad económica realizó en energía eléctrica durante el periodo censal.

Si la energía eléctrica es generada en la propia unidad económica o proviene de una sociedad de autoabastecimiento, se debe considerar el consumo como si lo hubiese adquirido de la comisión federal de electricidad.

K421 Gastos por consumo de combustibles y lubricantes para equipo de transporte

K421 Gastos por consumo de combustibles y lubricantes		
---	--	--

Definición

GASTOS POR CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES. Es el importe por el consumo de combustibles y lubricantes para el funcionamiento de los vehículos empleados para proporcionar el servicio de transporte de pasajeros, carga y mensajería, así como el transporte de personal e insumos fuera de la empresa.

Ejemplos:

Es el gasto que la unidad económica efectuó por el consumo de gasolinas (magna y premium); diésel, gasavión, turbosina, gas LP, gas natural, gas butano, lubricantes automotrices, grasas, aceites, aditivos y demás, para poner en funcionamiento los vehículos de la empresa para proporcionar sus servicios.

Se debe considerar también la mezcla de combustibles que la misma unidad económica elabora para la optimización de sus recursos.

Instrucción de llenado

Se debe registrar, en la columna A, en miles de pesos, el valor total de los gastos efectuados durante el año, por el consumo de combustibles y lubricantes para movilizar el equipo de transporte que la unidad económica utilizó para realizar su actividad; el valor de los gastos efectuados por este concepto en el extranjero debe ser registrado en la columna C.

Nota de precisión

Corresponde a todo tipo de combustibles y lubricantes utilizados en la empresa para movilizar el equipo de transporte para prestar el servicio.

Gastos por consumo de otros bienes y servicios

K531 Gastos por alquiler de equipo de transporte

K631 Gastos por servicios contables, legales y de administración		
--	--	--

Definición

GASTOS POR ALQUILER DE EQUIPO DE TRANSPORTE. Es el importe de los gastos efectuados por la empresa, por el arrendamiento (excepto el arrendamiento financiero), alquiler o fletamento de equipo de transporte de pasajeros o de carga, propiedad de terceros.

Ejemplos:

Gastos por la renta de equipo de transporte para desarrollar las actividades de la unidad económica, como autobuses, camiones, aeronaves, cajas de ferrocarril, contenedores, plataformas, vagones cisterna, tolvas, remolques, aeronaves, entre otros.

Instrucción de llenado

El dato debe corresponder al valor total de los gastos realizados por la unidad económica por el pago a terceros, únicamente por la renta o alquiler del equipo de transporte durante el año 2018. En la columna A, registre en miles de pesos, el pago total durante el año; en la columna C, registre el valor correspondiente a estos gastos en el extranjero.

Notas de precisión

Se trata del arrendamiento común que no incluye la opción de compra, sólo el uso temporal de los vehículos. Los pagos por la renta o alquiler pueden ser de forma periódica, por hacer uso durante un periodo determinado equipo de transporte propiedad de terceros, para desarrollar las actividades de la unidad económica.

No se debe considerar en este renglón el arrendamiento financiero (arrendamiento con opción de compra) en el que el propietario y titular legal de un bien, transfiere la propiedad de éste al comprador, quien asume los riesgos operativos y obtiene los beneficios por su utilización. Este concepto forma parte del capítulo Activos fijos que se detalla más adelante.

K590 Gastos por alquiler de otros bienes muebles

K590 Gastos por alquiler de otros bienes muebles		
--	--	--

Definición

GASTOS POR ALQUILER DE OTROS BIENES MUEBLES. Son los gastos por renta de maquinaria, equipo y mobiliario propiedad de terceros. **Excluye:** el fletamento o alquiler de equipo de transporte.

Ejemplos:

Gastos por la renta de maquinaria, equipo, herramientas o mobiliario utilizado para desarrollar las actividades de la unidad económica, como: herramientas eléctricas, plantas de luz; equipo de audio, video e iluminación, para conferencias, capacitación, congresos, seminarios, juntas de negocios, reuniones con clientes, entre otros.

Instrucción de llenado

El dato debe corresponder al valor total de los gastos realizados durante el año por la unidad económica por el pago a terceros, únicamente por la renta o alquiler de maquinaria, mobiliario y herramientas. En la columna A, registre en miles de pesos, el pago total durante el año; en la columna C, registre el valor correspondiente a estos gastos en el extranjero.

Notas de precisión

Se trata del arrendamiento común que no incluye la opción de compra, sólo el uso temporal de los bienes.

Los pagos por la renta o alquiler de bienes pueden ser de forma periódica, por hacer uso durante un periodo determinado de maquinaria, equipo, mobiliario o herramientas de terceros, para desarrollar las actividades de la unidad económica.

Esta modalidad de renta o alquiler de bienes, satisface necesidades de usuarios que requieren de cierto tipo de maquinaria o equipo, sólo de manera esporádica.

No se debe considerar en este renglón el arrendamiento financiero (arrendamiento con opción de compra) en el que el propietario y titular legal de un bien, transfiere la propiedad de éste al comprador, quien asume los riesgos operativos y obtiene los beneficios por su utilización. Este concepto forma parte

del capítulo Activos fijos que se detalla más adelante.

K520 Gastos por alquiler de bienes inmuebles

K520 Gastos por alquiler de bienes inmuebles		
--	--	--

Definición

GASTOS POR ALQUILER DE BIENES INMUEBLES. Son los gastos por concepto de arrendamiento puro u operativo (arrendamiento no financiero) o alquiler de bienes inmuebles para el desempeño de las actividades económicas. **Incluye:** locales, oficinas y terrenos.

Ejemplos:

Valor de la renta o alquiler de instalaciones, edificaciones, locales comerciales, despachos, bodegas, estacionamientos, terrenos o naves industriales, utilizados para desarrollar las actividades de la unidad económica.

Instrucción de llenado

Se debe registrar, en la columna A, en miles de pesos el valor total de los gastos por alquiler de bienes inmuebles; el gasto realizado por este concepto fuera del país debe ser registrado en la columna C.

Nota de precisión

Se refiere al monto de los pagos que realizó la unidad económica por el convenio formal o informal establecido con terceros, para el uso o disfrute temporal (renta o alquiler) de bienes inmuebles propiedad de terceros.

K950 Gastos por reparaciones y refacciones para mantenimiento corriente

K950 Gastos por reparaciones y refacciones para mantenimiento corriente		
---	--	--

Definición

GASTOS POR REPARACIONES Y REFACCIONES PARA MANTENIMIENTO CORRIENTE. Comprende los gastos por servicios de terceros por la reparación y mantenimiento corriente de los activos fijos de la empresa, así como por el consumo de refacciones y partes empleadas en aquellas reparaciones realizadas por la propia empresa en los activos fijos de su propiedad. **Excluye:** las partes y refacciones empleadas en la producción o reparaciones mayores de los activos fijos propios.

Ejemplos:

El valor de los gastos efectuados en la unidad económica para corregir fallas de funcionamiento mecánico, dar mantenimiento regular, correctivo y preventivo, así como las reparaciones periódicas del equipo de transporte, afinaciones, cambios de aceite, reparación y ajuste de frenos, hojalatería o retapizado; los gastos por el reemplazo de piezas y accesorios dañados por piezas nuevas, con el propósito de mantener el equipo de transporte en buen estado y restablecer su funcionamiento normal; el mantenimiento y reparación de las instalaciones de la unidad económica deterioradas y dañadas por el uso cotidiano, como las instalaciones eléctricas o de plomería, sistemas de ventilación y elevadores; resane de paredes, techos y pisos; cambio de cristales, pintura en interiores y exteriores de inmuebles.

Instrucción de llenado

Se debe registrar, en la columna A, en miles de pesos, el valor total de los gastos por el mantenimiento corriente de los bienes de la empresa. Si se efectuaron gastos por este tipo de reparaciones en el extranjero, éstos deben ser registrados en la columna C.

Notas de precisión

En este concepto sólo se debe incluir el valor de los gastos efectuados por realizar reparaciones ordinarias, de mantenimiento correctivo y preventivo para mantener en buen estado y en funcionamiento el equipo de transporte, la maquinaria y las instalaciones de la unidad económica, es decir, sólo se incluyen los gastos efectuados para reparar daños y restablecer el funcionamiento normal de los bienes, se trata de reparaciones que no alteran el rendimiento, simplemente mantienen y conservan los bienes en buen estado y en condiciones seguras de operación.

No se deben considerar aquí las reconstrucciones, ampliaciones o renovaciones grandes a las instalaciones, ni los gastos que aumentan la eficiencia, capacidad, productividad y que prolongan la vida útil de los bienes de la empresa.

K820 Gastos por servicios de comunicación

K820 Gastos por servicios de comunicación		
---	--	--

Definición

GASTOS POR SERVICIOS DE COMUNICACIÓN. 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, cuando se trate de una subcontratación del servicio. **Incluye:** los servicios de acceso a la información en línea.

Ejemplos:

El valor de los gastos por hacer uso de servicios telefónicos y de telecomunicaciones, telefonía tradicional fija y móvil; páginas web, dominio en internet; conexión a internet, correo electrónico, banda ancha, redes, terminales, router Wi-Fi, redes sociales, blogs, potcast; televisión digital o por cable; comunicación vía satélite; los servicios de mensajería y correo, entre otros.

Instrucción de llenado

El dato en miles de pesos, debe corresponder al valor total de los gastos realizados por la empresa durante el año, por los servicios de comunicación que recibió.

Nota de precisión

En este renglón se consideran tanto las tradicionales y nuevas herramientas tecnológicas de información y comunicación que se utilizan en la unidad económica, como el correo electrónico utilizado para mantenerse en contacto de manera permanente y enviar información y catálogos de productos a clientes y proveedores; los pagos por una página web para promover productos y servicios, entre otras. Estas herramientas han transformado las formas de organización, comunicación y desarrollo, no sólo del ámbito empresarial, académico o cultural, sino del conjunto de la sociedad. Su aplicación en la actividad económica ha generado cambios significativos al modernizar y agilizar los procesos de comunicación, que han permitido incrementar los niveles de productividad y competitividad en un mercado cada vez más globalizado.

K810 Gastos por publicidad

K810 Gastos por publicidad		
----------------------------	--	--

Definición

GASTOS POR PUBLICIDAD. Es el valor de los gastos a costo de adquisición que realizó la empresa para la difusión y propaganda de sus bienes, servicios o su imagen pública. **Incluye:** publicidad en radio, televisión, internet, periódicos y revistas, los pagos a agencias de publicidad, la distribución de volantes y calendarios, plumas y otros artículos publicitarios.

Ejemplos:

Los pagos por los servicios de publicidad que contrató la empresa para promover sus productos o servicios y posicionar en el mercado su imagen pública, pagos por los mensajes publicitarios en sitios de venta, en bordes de estantes, en el techo o piso; en exteriores como bardas y vallas publicitarias, anuncios luminosos, rótulos en lonas, espectaculares; en medios impresos, carteles, revistas, periódicos, folletos, volantes, dorso de boletos de compra y recibos de servicios; anuncios en radio, televisión, por internet en páginas web, redes sociales, blogs, videos.

También se incluyen los pagos por la publicidad en medios de transporte, sobre la carrocería de taxis, autobuses, andenes del metro, paradas de autobús; mangos de carritos de supermercado, carteles humanos, botargas, pregoneros; y la publicidad en múltiples artículos de papelería, calendarios, llaveros, ceniceros, vasos, prendas de vestir, gorras, mochilas, etc., así como los gastos en material publicitario que la unidad económica regaló a sus clientes.

Instrucción de llenado

Se debe registrar, en la columna A, en miles de pesos, el valor total de los gastos por la publicidad que realizó la unidad económica durante el año censal. En la columna C, se deben registrar los gastos efectuados por este concepto en el extranjero.

Notas de precisión

Las unidades económicas sin importar su tamaño o nivel de ingresos, es generar productos, bienes o servicios, que atiendan necesidades de determinados grupos de consumidores, para lo que implementan estrategias de comunicación y difusión de mensajes publicitarios que dan a conocer sus productos, bienes o servicios, al mercado o público al que están dirigidos.

Para la publicidad utilizan múltiples recursos, medios y formatos, incluso cualquier soporte que pueda utilizarse para la impresión de una imagen, logotipo, marca, etc., lo que ha adquirido popularidad y permite a productores, fabricantes, prestadores de servicios, comerciantes o empresarios, acceder a diversos y nuevos canales para la promoción de sus servicios.

K970 Gastos por viáticos y pasajes

K970 Gastos por viáticos y pasajes		
------------------------------------	--	--

Definición

GASTOS POR VIÁTICOS Y PASAJES. Es el importe destinado por la empresa para el consumo de alimentos, transporte y alojamiento para el personal que desempeñó sus actividades esporádicamente fuera de su localidad de residencia.

Ejemplos:

El valor de los gastos de transporte, hospedaje y alimentos del personal que se trasladó fuera de su lugar de residencia para realizar su trabajo.

Instrucción de llenado

En la columna A, el dato en miles de pesos, debe corresponder al valor total de los gastos que realizó la empresa por estos conceptos durante el año. En la columna C, se deben registrar los gastos efectuados por concepto de viáticos y pasajes del personal que por motivos de trabajo se efectuaron en el extranjero.

K921 Gastos por primas de seguros de bienes

K921 Gastos por primas de seguros de bienes		
---	--	--

Definición

GASTOS POR PRIMAS DE SEGUROS DE BIENES. Es el importe de los gastos realizados por la empresa por concepto de primas de seguros sobre los activos fijos, responsabilidad civil, entre otros. **Excluye:** primas de seguros de los trabajadores.

Ejemplos:

El valor de los pagos a compañías aseguradoras por pólizas de seguros para otorgar protección a sus usuarios y pasajeros; para la protección de sus bienes, productos o mercancías en tránsito, por daños y pérdidas de la carga; pagos de seguros contra robo y accidentes, daños por incendios, siniestros y catástrofes naturales, como inundaciones o terremotos y accidentes en general, para la protección de sus bienes, equipo de transporte, maquinaria e instalaciones y otros seguros para sus vehículos.

Instrucción de llenado

Se debe registrar, en la columna A, en miles de pesos el valor total de los gastos por los pagos a compañías aseguradoras realizados durante el periodo de referencia. En la columna C, registrar el monto de estos gastos realizados en el extranjero.

Nota de precisión

No se deben considerar en este concepto las primas de seguros de vida o primas de seguros de accidentes del personal de la unidad económica.

K999 Otros gastos por consumo de bienes y servicios

K999 Otros gastos por consumo de bienes y servicios		
---	--	--

Definición

OTROS GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS. Son los gastos de operación normal de la empresa, por los bienes y servicios que consumió y que no fueron considerados de manera específica en los conceptos anteriores, pero están relacionados con la actividad. **Incluye:** la contratación de los servicios de vigilancia, intendencia, limpieza, jardinería, entre otros; equipo, uniformes y ropa de trabajo; los costos por selección, capacitación y administración de personal, los pagos a instructores internos y externos; los materiales de capacitación y los pagos a instituciones de educación (becas); actividades deportivas y recreativas y otro tipo de materiales y servicios no considerados anteriormente. **Excluye:** los intereses que pagó por créditos o préstamos, los impuestos, las licencias de operación, los gastos de tipo financiero (pérdidas cambiarias, pagos de dividendos, etcétera), las deudas incobrables, las multas, las donaciones, la compra y depreciación de los activos fijos.

Ejemplos:

Los gastos por la compra de equipo y uniformes de trabajo para los trabajadores, como cascos, zapatos, ropa especial y artículos necesarios para desempeñar su trabajo; gastos por exámenes médicos y chequeos sanitarios exigidos al personal por la naturaleza del trabajo; los gastos por servicios de comedor para los trabajadores, los gastos por la compra de garrafones de agua para el consumo del personal; pagos de regalías, por uso de marcas, patentes y franquicias. Los servicios de protección y vigilancia que contrató la unidad económica para resguardar y proteger sus bienes, las instalaciones y a su personal, así como los servicios de limpieza, aseo y jardinería para preservar la calidad y evitar el deterioro de las instalaciones, el mobiliario y equipo de la unidad económica.

Instrucción de llenado

Se debe registrar, en la columna A, en miles de pesos, el valor total de los gastos por los bienes y servicios que consumió la unidad económica y que no fueron considerados de manera específica en los renglones anteriores. El valor de los gastos efectuados en el extranjero por estos conceptos, debe ser registrado en la columna C.

Nota de precisión

En esta variable se deben reportar exclusivamente todos aquellos gastos que no fueron considerados en

los conceptos anteriores.

K000 TOTAL de gastos por consumo de bienes y servicios

K000 TOTAL de gastos por consumo de bienes y servicios		
--	--	--

Instrucción de llenado

El dato debe corresponder a la suma de todos los gastos que fueron registrados en las variables de este capítulo, tanto en la columna de Total como en la de Extranjero.

K001 IVA pagado

K001 IVA pagado		
-----------------	--	--

Definición

IVA pagado. Se refiere al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) por el consumo de los bienes y servicios que se utilizaron en la actividad económica.

Gastos por comercio electrónico

F321 ¿Qué porcentaje del total de los gastos de la empresa se realizó por internet?

F321 ¿Qué porcentaje del total de los gastos de la empresa se realizó por Internet? <i>Si el porcentaje es cero — Pase a L100</i>	Porcentaje A

Definición

PORCENTAJE DE GASTOS DE LA EMPRESA POR INTERNET. Del total de los gastos en bienes y servicios que la empresa consumió durante el año, qué porcentaje corresponde a las transacciones efectuadas a través de internet. Los bienes y servicios son encargados o pedidos a través de estas redes, pero el pago y la entrega de estos, pueden o no realizarse en línea. **Excluye:** las compras realizadas por teléfono fijo o fax.

Ejemplo

La empresa registró un total de 8690 (Miles de pesos) en gastos por el consumo de bienes y servicios durante el año. Este total incluye 1659 (Miles de pesos) de gastos por las compras en internet de materiales para la prestación servicios, artículos de oficina y otros servicios para el consumo en sus propias actividades. El porcentaje de las compras por internet con respecto al total de los gastos de la empresa es del 19 por ciento.

K000 TOTAL de gastos por consumo de bienes y servicios	8690	
--	------	--

F321 ¿Qué porcentaje del total de los gastos de la empresa se realizó por Internet? <i>Si el porcentaje es cero — Pase a L100</i>	Porcentaje A
	19

Instrucciones de llenado

Registrar el valor que corresponde al porcentaje de gastos por compras de bienes y servicios a través de internet, con respecto al total de los gastos de la empresa durante el año 2018. El valor debe registrarse en números enteros, sin puntos ni decimales.

Se deberá atender la indicación del cuestionario, si la respuesta en F321 es igual a 0 (cero), debe respetar el pase y continuar el llenado en la pregunta L000.

Notas de precisión

El objetivo de esta pregunta es medir los gastos a través del comercio electrónico en las unidades económicas. En este concepto se debe integrar el porcentaje de los gastos efectuados por transacciones de compra de bienes y servicios mediante el comercio electrónico.

El comercio electrónico identifica las transacciones de compra o venta a través de internet. En estas operaciones la empresa recibió cotizaciones, realizó el pedido, negoció el precio y las condiciones de la compra a través de internet. Modalidad que está siendo impulsada por el uso de múltiples dispositivos y medios informáticos conectados que interactúan a través de distintas redes.

El comercio electrónico comprende las transacciones que la empresa realizó directamente en las páginas web de sus proveedores, las compras efectuadas en páginas web de intermediarios, en redes sociales, correo electrónico y otras aplicaciones informáticas en las que la empresa adquirió bienes y servicios.

La forma de hacer compras de productos, bienes o servicios se está transformando, ya no sólo se realiza de forma tradicional, acudiendo de forma personal a los locales comerciales de venta en las tiendas físicas de proveedores para realizar transacciones de compra. Ahora las compras y las ventas se pueden realizar a través del comercio electrónico en tiendas online, utilizando el internet como medio.

La modalidad de comercio electrónico cada día está cobrando mayor importancia y se utiliza con mayor frecuencia, ya que las personas, establecimientos, empresas, gobiernos y organizaciones, además de revisar y buscar información en internet sobre productos, bienes y servicios, aprovechan la facilidad del acceso mediante una amplia variedad de dispositivos como computadoras, tabletas, laptop o smartphones (teléfonos inteligentes), a las plataformas digitales, en donde los compradores y vendedores interactúan y concurren para presentar, promocionar, comprar y vender productos, bienes y servicios a través de diferentes aplicaciones como páginas web, redes sociales, correos electrónicos u otros.

En esta modalidad de comercio electrónico se eliminan las fronteras, ya que no existen límites geográficos para los consumidores, porque pueden adquirir bienes y servicios de proveedores en el mercado nacional y en el extranjero; además se tiene la ventaja para vendedores y clientes de la disponibilidad de las tiendas en línea las 24 horas del día, durante los 365 días del año.

En la entrega en línea se considera a todos los servicios y flujos de información entregados en forma digital como productos descargables, música, libros, software, servicios de bases de datos, entre otros.

F322 Desagregue el porcentaje reportado en la variable anterior, de acuerdo con las siguientes modalidades informáticas

F322 Desagregue el porcentaje reportado en la variable anterior, de acuerdo con las siguientes modalidades informáticas	Porcentaje
1) Páginas web de proveedores	A
2) Mediante páginas web de intermediarios	
3) En redes sociales	
4) Correo electrónico	
9) Otra modalidad informática (especifique) F301	
TOTAL	100%

Definiciones

Páginas web de proveedores. Corresponde al porcentaje que, con respecto al monto total de gastos efectuados en línea por esta empresa, fue utilizado para adquirir bienes y servicios directamente en las páginas web de sus proveedores, sin colaboración de intermediarios.

Mediante páginas web de intermediarios. Corresponde al porcentaje que, con respecto al monto total de gastos efectuados en línea por esta empresa, se utilizó para adquirir bienes y servicios mediante páginas web de intermediarios, como Mercado Libre, Ebay, AliExpress, Linio, entre otros.

En redes sociales. Corresponde al porcentaje que, con respecto al monto total de gastos efectuados en línea por esta empresa, se utilizó para adquirir bienes y servicios mediante el uso de plataformas sociales como Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otras redes sociales.

Correo electrónico. Corresponde al porcentaje que, con respecto al monto total de gastos efectuados en línea por esta empresa, se utilizó para adquirir bienes y servicios mediante el uso de correo electrónico.

Otra modalidad informática. Corresponde al porcentaje que, con respecto al monto total de gastos efectuados en línea por esta empresa, se utilizó para adquirir bienes y servicios mediante el uso de otra modalidad informática no descrita anteriormente, como intercambio electrónico de datos (EDI) u otras aplicaciones que usen conexión a internet.

Ejemplo

Retomando el ejemplo anterior, en el que, del total de gastos durante el año, el 19 por ciento se realizó a través del comercio electrónico. A partir de este valor que ahora representa el total (100%) de los gastos realizados por internet, se desagrega el porcentaje que representan los gastos realizados directamente en páginas web de los proveedores de la empresa (60%), en páginas web de intermediarios como Mercado Libre, Linio y otros (10%), en redes sociales como Facebook, Twitter, LinkedIn o Whatsapp (5%), y en correo electrónico (25%); participaciones porcentuales que en conjunto suman el 100 por ciento de los gastos efectuados en la empresa a través del comercio electrónico.

F322 Desagregue el porcentaje reportado en la variable anterior, de acuerdo con las siguientes modalidades informáticas	Porcentaje A
1) Páginas web de proveedores	60
2) Mediante páginas web de intermediarios	10
3) En redes sociales	5
4) Correo electrónico	25
9) Otra modalidad informática (especifique) F301	0
TOTAL	100%

Instrucciones de llenado

A partir del dato registrado en la variable **F321** valor que en porcentaje representa el total de los gastos realizados por internet, se requiere conocer, a partir de este total, qué porcentaje corresponde a los gastos realizados por compras directamente en páginas web de sus proveedores, en páginas web de intermediarios, en redes sociales, en correo electrónico y en otra modalidad informática. Los valores deben ser registrados en números enteros, sin puntos ni decimales y deben sumar el 100 por ciento.

Si en la empresa se realizaron gastos a través de otra modalidad que no está en la lista de opciones, se debe anotar el porcentaje que le corresponda en la opción 9) Otra modalidad informática; y especificar la modalidad en el campo de respuesta F301.

Notas de precisión

Esta pregunta tiene el objetivo de conocer cuáles son las plataformas que utilizaron las unidades económicas en sus transacciones de comercio electrónico para adquirir bienes y servicios; para lo que se requiere identificar el potencial de la modalidad informática de mayor uso para las compras en línea.

Página web de proveedores, las compras son realizadas directamente en la tienda en línea de la página web de los fabricantes o comerciantes que son los proveedores de los productos que consume la empresa en estudio. Las compras se realizan mediante transacciones entre la unidad económica con sus proveedores.

Páginas web de intermediarios, las transacciones de comercio electrónico se realizan a través de sitios de intermediarios especializados como Mercado Libre, Ebay, AlyExpress, etc., que facilitan este tipo de transacciones, ya que a través de su portal brindan soporte y conectan a fabricantes, productores, comerciantes y prestadores de servicios, con diferentes tipos de clientes y consumidores. Los intermediarios no son dueños de los bienes que se comercializan, ganan una participación por cada transacción de comercio electrónico que se concreta.

Redes sociales, como Facebook, Twitter, LinkedIn, Whatsapp o Skype, que además de usarse para la comunicación instantánea, compartir e intercambiar información, permiten gestionar el comercio electrónico, ya que empresas, instituciones, organizaciones y grandes corporativos, aprovechan estos medios para establecer un contacto más cercano y promover sus productos, bienes y servicios con afiliados, clientes y consumidores.

Correo electrónico, además de mantener comunicación con proveedores y clientes, el correo del negocio facilita transacciones comerciales a través del envío de catálogos de productos, mensajería de productos o servicios personalizados o adecuados a cada cliente, comunicados sobre ofertas y promociones especiales, boletines de noticias o newsletter, cupones de descuentos, entre otros.

4.12 Gastos fiscales, financieros y donaciones

El capítulo está integrado por elementos como los gastos fiscales, los gastos financieros, los derechos y las donaciones o transferencias. Los primeros son los impuestos que se establecen por el sistema tributario, que son aplicados a todas las personas físicas, negocios y empresas que transforman, producen o comercializan bienes y servicios; los segundos son los gastos de tipo financiero que la unidad económica adquirió por usar estos recursos de terceros o por los servicios bancarios utilizados; los derechos que se pagan por utilizar, explotar o aprovechar bienes propiedad de la nación. Finalmente, los donativos, transferencias y otras operaciones que la unidad económica realizó durante el año de referencia.

Con el propósito de cuantificar de forma específica y detallada para los censos económicos los gastos de tipo fiscal, financiero y otros, este capítulo se desglosa de forma general en las siguientes variables:

- Intereses, comisiones y otros costos de financiamiento pagados
- Impuestos que gravan la actividad
- Impuestos específicos a los productos
- Derechos
- Pagos por licencias y placas
- Donaciones, transferencias, aportaciones y otros gastos fiscales

En este capítulo no se considera el IVA, ni los gastos por la compra, la depreciación o las reformas mayores realizadas a los activos fijos, ni los pagos al capital de la empresa que se tomaron en préstamo.

La descripción de las variables que integran este capítulo en el cuestionario censal se presenta a partir de la definición que da título a este capítulo.

<p>VII. GASTOS FISCALES, FINANCIEROS Y DONACIONES (Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018)</p> <p>Gastos fiscales, financieros y donaciones de esta empresa de acuerdo con los siguientes conceptos.</p> <p>NO INCLUYA EL IVA NI LAS COMPRAS O DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS</p>	<p>Gastos fiscales, financieros y donaciones (Miles de pesos)</p> <p style="text-align: right;">A</p>
---	---

GASTOS FISCALES, FINANCIEROS Y DONACIONES. Son los gastos que la empresa destinó a conceptos fiscales y de financiamiento durante 2018. **Incluye:** las donaciones.

L100 Intereses, comisiones y otros costos de financiamiento pagados

L100 Intereses, comisiones y otros costos de financiamiento pagados	
---	--

Definición

INTERESES, COMISIONES Y OTROS COSTOS DE FINANCIAMIENTO PAGADOS. Es el importe de las erogaciones realizadas por esta empresa por el uso de los recursos monetarios de terceros, así como los pagos efectuados por el concepto de otorgamiento de crédito o prestación de servicio.

Ejemplos:

Pagos de intereses bancarios a tasas fijas o variables, por préstamos que recibió de instituciones financieras, hipotecas, cargos al momento inicial de adquirir un préstamo, manejo de cuentas, gestión de carteras, intereses a instituciones financieras por la facilitación de medios de pago, tarjetas de crédito,

anualidades y demás pagos por intereses.

Instrucción de llenado

Debe registrarse en este renglón, en miles de pesos, el valor total de todos los pagos por concepto de intereses que efectuó la unidad económica durante el año.

Nota de precisión

En este renglón se incluyen los cargos pagados a las diversas instituciones financieras por los préstamos y servicios proporcionados a la empresa.

L210 Impuestos que gravan la actividad

L210 Impuestos que gravan la actividad

Definición

IMPUESTOS QUE GRAVAN LA ACTIVIDAD. Son los gastos que efectuó la empresa por la realización de su actividad económica, independientemente de los niveles de producción alcanzados. Por ejemplo: impuestos sobre la nómina salarial; impuestos sobre la propiedad de los activos fijos; impuestos por la adquisición y otras operaciones con bienes inmuebles; el impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.

Ejemplos:

El valor de los impuestos pagados por desarrollar una actividad económica; sobre la nómina o sobre la mano de obra empleada; impuesto predial pagado cada año aplicado sobre el uso y la propiedad de inmuebles, edificios, terrenos, uso de suelo, compra o venta de activos y otras operaciones con bienes inmuebles, como la transferencia, impuestos por los distintos seguros de maquinaria y equipo de producción, autos nuevos; impuestos por anuncios publicitarios, impuestos pagados por verter o emitir al medio ambiente gases nocivos, líquidos u otras sustancias peligrosas.

Instrucción de llenado

Se debe registrar en miles de pesos, el valor total de los gastos efectuados por la unidad económica por este tipo de impuestos, durante el año de referencia censal.

L220 Impuestos específicos a los productos

L220 Impuestos específicos a los productos

Definición

IMPUESTOS ESPECÍFICOS A LOS PRODUCTOS. Son los gastos que efectuó la empresa por la retención que realizó de estos impuestos por cada unidad de un determinado bien o servicio. Normalmente se devengan cuando se produce, vende, importa, exporta, arrienda, transfiere, suministra, usa para autoconsumo o para la propia formación de capital. Por ejemplo: impuestos generales sobre las ventas o sobre la adquisición de bienes (**excepto el IVA**); impuestos al comercio exterior; impuesto especial sobre producción y servicios (IEPS); entre otros.

Ejemplos:

El valor de los impuestos específicos a los productos, impuesto especial sobre producción y servicios (IEPS), pagados al sistema fiscal por la producción, venta, transferencia, arrendamiento y suministro de bienes o servicios; impuestos que gravan determinados tipos de bienes como bebidas alcohólicas, el tabaco y los combustibles; impuestos que pueden ser exigibles en adición a los derechos de importación cuando los bienes entran al país; impuestos generales sobre las ventas (excepto el IVA), que gravan las importaciones de bienes y servicios cuando entran al país: impuestos generales de exportación, trámites aduanales, Impuesto Empresarial a Tasa Única (IETU), por los ingresos obtenidos por la prestación de servicios independientes, enajenación de bienes, goce temporal u otorgamiento del uso de bienes, entre otros.

Instrucción de llenado

Se debe registrar en miles de pesos, el valor total de los gastos efectuados por este tipo de impuestos durante el año de referencia censal por la unidad económica.

L300 Derechos

L300 Derechos	
---------------	--

Definición

DERECHOS. Son las contribuciones establecidas por ley para el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Nación.

Ejemplo

El valor de las contribuciones que efectuó la empresa por los derechos que le permiten explotar, realizar y cubrir ciertas áreas de un servicio público.

Instrucción de llenado

Se debe registrar en miles de pesos, el valor total de los gastos efectuados por este tipo de impuestos durante el año de referencia censal por la unidad económica.

Nota de precisión

Se trata de los impuestos pagados por los derechos que le otorgan instituciones gubernamentales para que la unidad económica proporcione el servicio público de transporte, ya sea de pasajeros o de carga.

L800 Pagos por licencias y placas

L800 Pagos por licencias y placas	
-----------------------------------	--

Definición

PAGOS POR LICENCIAS Y PLACAS. Son los pagos que efectuó la empresa, durante el año de referencia, por el impuesto de cambio de placas, permisos de circulación y derecho vehicular, para las unidades y equipo de transporte utilizado para realizar su actividad, así como los pagos por la renovación de licencias o permisos para conducir del personal de la empresa.

Instrucción de llenado

En esta variable se debe registrar en miles de pesos, únicamente el valor total de los gastos efectuados por la unidad económica durante el año de referencia censal, por este tipo de impuestos.

L999 Donaciones, transferencias, aportaciones y otros gastos fiscales

L999 Donaciones, transferencias, aportaciones y otros gastos fiscales

Definición

DONACIONES, TRANSFERENCIAS, APORTACIONES Y OTROS GASTOS FISCALES. Es el valor de los gastos en que incurrió la empresa por concepto de otras operaciones no derivadas de su actividad. **Incluye:** el impuesto sobre la renta (ISR), donaciones, transferencias, pérdidas cambiarias, comisiones por la expedición de cheques, multas, entre otros. **Excluye:** el IVA, la compra y la depreciación de los

activos fijos.

Ejemplos:

El valor de los donativos o apoyos económicos a instituciones que promueven el bienestar social, como la salud, educación, la construcción de viviendas, y otros fines; las pérdidas al cambio de moneda, impuestos a los depósitos en efectivo; multas de tránsito, multas por los impuestos vencidos, moratorios y otras sanciones impuestas a disposiciones legales o de reglamento que no sean de carácter fiscal; los pagos por el Impuesto Sobre la Renta (ISR), que grava los ingresos obtenidos por las personas físicas y morales, por sueldos, salarios y honorarios obtenidos.

Instrucción de llenado

Se debe registrar el valor total de todos los gastos que por estos conceptos efectuó la unidad económica durante el año.

L000 TOTAL de gastos fiscales, financieros y donaciones

L000 TOTAL de gastos fiscales, financieros y donaciones	
---	--

Instrucción de llenado

Se debe registrar la cifra que resulte de la suma de todos los gastos reportados en cada una de las variables de este capítulo.

4.13 Ingresos por suministro de bienes y servicios

Los ingresos representan la entrada de recursos para las unidades económicas, es el monto de ingresos obtenidos por la realización de sus actividades económicas. La principal fuente de ingresos para las empresas de transporte y mensajería se obtiene por la prestación del servicio público de transporte de pasajeros, mercancías u objetos de cualquier naturaleza, a través de las diferentes modalidades, como el transporte ferroviario, transporte terrestre, por agua, transporte turístico, transporte aéreo, el servicio de mensajería y paquetería, entre otros trabajos desarrollados durante ese periodo por la unidad económica.

En este sentido, los ingresos son un indicador que refleja el estado general de la economía de este sector, lo que permite conocer y analizar la situación del aparato productivo nacional para un periodo determinado.

El objetivo fundamental de este capítulo es obtener información sobre el monto de los ingresos que se registraron en cada una de las unidades económicas involucradas en procesos productivos, por la venta y comercialización de bienes y mercancías, la prestación de servicios y otros trabajos desarrollados, en el mercado nacional y en el extranjero. A partir de la estructura conceptual que se integró en este capítulo se podrán identificar el tipo de transacciones realizadas durante el periodo censal.

En este capítulo no se debe considerar el IVA recibido ni los ingresos por las ventas de activos fijos realizadas durante el año.

A continuación la definición del concepto que da título a este capítulo.

VIII. INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS (Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018) Ingresos que obtuvo esta empresa por suministro de bienes y servicios, realizados a precio de venta , menos todas las concesiones otorgadas a los clientes, tales como descuentos, bonificaciones y devoluciones, así como los fletes, seguros y almacenamiento de los productos suministrados cuando se cobren de manera independiente. NO INCLUYA EL IVA NI LA VENTA DE ACTIVOS FIJOS	Ingresos por suministro de bienes y servicios (Miles de pesos)	
	Total	Extranjero
	A	C

INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS. Es el monto que obtuvo la empresa por todas aquellas actividades de prestación de servicios de transporte, gestión logística y comercialización de mercancías. **Excluye:** los ingresos financieros, subsidios, cuotas, aportaciones y venta de activos fijos.

Valoración de los ingresos por suministro de bienes y servicios. Se deben valorar a precio de venta, considerando todos los impuestos cargados al comprador, excepto el IVA y deben deducirse 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.

INGRESOS EN EL EXTRANJERO. Son todos aquellos ingresos que la empresa obtuvo directamente de residentes en el exterior.

Instrucciones de llenado

El dato registrado en cada concepto debe expresar el valor total de los ingresos obtenidos durante el periodo de referencia (columna A), de este total se debe desagregar el monto de los ingresos obtenidos para cada uno de estos conceptos en el extranjero (columna C).

En caso de presentarse alguna duda sobre lo que se considera en cada variable, se debe consultar la definición que se incluye en la hoja previa a la pregunta para precisar el concepto.

En los casos en que el informante reporte cero (0) para alguna variable, este valor debe quedar registrado en el campo correspondiente.

MUY IMPORTANTE: EL INFORMANTE DEBE REPORTAR EL VALOR DE LOS INGRESOS TOTALES ANTES DE DEDUCIR CUALQUIER COSTO O GASTO.

Es importante establecer que se debe reportar **el valor de los ingresos totales, antes de restarle a este valor, las remuneraciones pagadas y los gastos realizados para operar las actividades de la unidad económica durante el periodo.**

No se debe confundir el valor de los ingresos con las ganancias o la utilidad obtenida.

M210 Servicio de transporte de pasajeros

M210 Servicio de transporte de pasajeros		
--	--	--

Definición

SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS. Es el importe de los ingresos que obtuvo la empresa por la prestación del servicio de transporte de pasajeros.

Ejemplos:

El valor de los ingresos obtenidos por el transporte de pasajeros en sus diversas modalidades, como el transporte terrestre urbano, suburbano, foráneo; el transporte en metro, trolebús, tren ligero y metrobús el transporte ferroviario, aéreo, nacional e internacional, los servicios de transporte escolar, el transporte de personal a sus centros de trabajo. El transporte turístico por tierra, por agua, en cruceros turísticos, y otras modalidades, como helicópteros, teleféricos y globos aerostáticos.

Instrucción de llenado

En la columna A, la información en miles de pesos, debe corresponder al monto total de los ingresos que obtuvo la empresa por el servicio de transporte de pasajeros durante el año censal. El valor de los ingresos obtenidos en el extranjero por este servicio, se debe registrar en la columna C.

Nota de precisión

En este renglón además del transporte de pasajeros, se debe incluir los ingresos por servicios de transporte turístico, en el cual el punto de salida y llegada es el mismo, en el que generalmente se realizan los recorridos turísticos (de ida y vuelta) en un solo día.

M220 Servicio de transporte de carga

M220 Servicio de transporte de carga		
--------------------------------------	--	--

Definición

SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA. Es el importe de los ingresos obtenidos por la prestación del servicio de transporte de mercancías u objetos de cualquier naturaleza.

Ejemplos:

El valor de los ingresos obtenidos por el transporte de carga en el ámbito local y foráneo, nacional e internacional, de todo tipo de mercancías y artículos diversos como productos alimenticios, autos nuevos, mudanzas, productos, farmacéuticos, agrícolas, minerales, químicos, combustibles, materiales para la construcción, carga de grandes volúmenes y dimensiones, carga especializada, carga con temperatura controlada, productos y materiales peligrosos; así como las maniobras de carga y descarga de los bienes, entre otros.

Instrucción de llenado

Se debe registrar en la columna A, en miles de pesos, el valor total de los ingresos obtenidos durante el año, por el transporte de carga y los ingresos por servicios de logística realizados en conjunto con el transporte de bienes. El valor de los ingresos por estos servicios obtenidos en el extranjero deben ser registrados en la columna C.

Nota de precisión

Es oportuno mencionar que, debido a la creciente integración de las relaciones comerciales, las empresas han integrado al transporte de carga, una amplia gama de servicios, que no sólo implican el transporte de los bienes, sino gestiones y procedimientos para organizar y facilitar a sus clientes los envíos, mediante servicios de logística. De manera que en este renglón se deben considerar los ingresos por estos servicios cuando se integren como parte del transporte de carga.

Por lo que es importante señalar que, si estos servicios de logística no incluyen el transporte de los bienes, los ingresos obtenidos por este tipo de servicios deben ser registrados en el renglón de *Otros ingresos por suministro de bienes y servicios (M999)*.

M230 Servicio de mensajería y paquetería

M230 Servicio de mensajería y paquetería		
--	--	--

Definición

SERVICIO DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA. Es el importe de los ingresos obtenidos por la empresa, por la prestación del servicio de mensajería y paquetería; generalmente ésta realiza la recolección, transporte y entrega de los documentos y paquetes, fácilmente manejables, en los plazos mínimos posibles.

Instrucción de llenado

Se debe registrar, en la columna A, en miles de pesos, el valor total de los ingresos obtenidos durante el año por el transporte, recolección, entrega o distribución de documentos, mensajería y paquetería local y foránea. El valor de los ingresos obtenidos por estos servicios en el extranjero, debe ser registrado en la columna C.

M531 Ingresos por alquiler de equipo de transporte

M531 Ingresos por alquiler de equipo de transporte		
--	--	--

Definición

INGRESOS POR ALQUILER DE EQUIPO DE TRANSPORTE. Es el importe de los ingresos recibidos por la empresa, por concepto de arrendamiento de equipo de transporte. **Incluye:** el alquiler de remolques con diferentes características, como: tolvas, cajas refrigeradas, etcétera.

Ejemplos

Valor de los ingresos obtenidos por **la renta con chofer**, de vehículos, autobuses y equipo de transporte de carga y de pasajeros, propiedad de la unidad económica, como la renta de limusinas, vehículos y camionetas de lujo, renta de cajas para cruce de fronteras, remolques, autobuses, entre otros.

Instrucción de llenado

En la columna A, se debe registrar, en miles de pesos, exclusivamente, el valor total de los ingresos que la empresa obtuvo por la renta de equipo de transporte con chofer. En la columna C, se debe registrar el valor de los ingresos obtenidos por este servicio en el extranjero.

Nota de precisión

No se considera en este renglón los servicios de renta de autos sin chofer.

M633 Ingresos por servicios logísticos

M633 Ingresos por servicios logísticos <i>El valor total registrado en la columna A de este renglón debe desglosarse en el capítulo XVI. Servicios logísticos, en la variable R852.</i>		
---	--	--

Definición

INGRESOS POR SERVICIOS LOGÍSTICOS. Son los ingresos que obtuvo la empresa por la gestión de operaciones y sistemas que facilitan el transporte y entrega de todo tipo de mercancías en tiempo y forma o *just in time*, en el mercado nacional o internacional. Los sistemas de gestión logística integran esquemas coordinados de transporte multimodal (terrestre, aéreo, marítimo y ferroviario), el control, almacenamiento temporal, preparación de pedidos, coordinación de envíos; así como la gestión y tramitación aduanal. El servicio de logística en sus procesos puede cubrir toda la cadena de suministro, que inicia desde el abastecimiento de proveedores, coordinado con los planes de producción, el control de inventarios y el área de compras, así como proporcionar los medios para la distribución y colocación de productos en los puntos de venta de una empresa. **Excluye:** los ingresos obtenidos por el transporte de bienes y mercancías.

Ejemplos

Ingresos por servicios como asesoría y gestión de trámites aduanales para importación y exportación; planeación, gestión y control de la cadena de suministro y de los diferentes elementos que la conforman para la distribución de mercancías; prestación de servicios de almacenaje de materias primas o mercancías en instalaciones propias o subcontratadas (servicios en seco, fríos y congelación); servicios de valor agregado como: empaçado, etiquetado, *cross docking* (proceso rápido de flujo de mercancía para su recepción y distribución), *picking* (preparación de pedidos), *kitting* (integrar en una sola unidad o kit, componentes, partes, piezas o herramientas necesarios para transformar o armar un producto en el lugar y momento requeridos), PDQ's (armado de pallet exhibidor), entre otros.

Instrucción de llenado

En la columna A, se debe registrar, en miles de pesos, exclusivamente, el valor total de los ingresos que la empresa obtuvo por la gestión logística de operaciones para el transporte y entrega de mercancías. En la columna C, se debe registrar el valor de los ingresos obtenidos por estos servicios en el extranjero.

Nota de precisión

Es necesario recordar que el valor registrado en la columna A de esta pregunta, debe desglosarse en valores porcentuales en la pregunta R852, del capítulo XVI. Servicios logísticos.

M590 Ingresos por alquiler de otros bienes muebles e inmuebles

M590 Ingresos por alquiler de otros bienes muebles e inmuebles		
--	--	--

Definición

INGRESOS POR ALQUILER DE OTROS BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Son los ingresos por concepto de arrendamiento o alquiler de otros bienes muebles e inmuebles propiedad de la empresa, tales como: locales, mobiliario, montacargas, etcétera. **Excluye:** los ingresos por alquiler de equipo de transporte.

Ejemplos:

Valor de los ingresos por la renta de edificios, oficinas, equipo de apoyo para levantar y movilizar carga, como bandas transportadoras, elevadores eléctricos, estibadoras, entre otros.

Instrucción de llenado

En este renglón se debe registrar, en miles de pesos, exclusivamente el valor total de los ingresos obtenidos por la renta de este tipo de bienes durante el año censal.

M931 Ingresos por regalías

M931 Ingresos por regalías		
----------------------------	--	--

Definición

INGRESOS POR REGALÍAS. Son los ingresos a valor de venta que obtuvo la empresa por permitir a un tercero la explotación o uso de su método de negocios, como franquicia, concesión, patente, etcétera.

Ejemplos:

Ingresos por la licencia de uso o derechos que otorgó a terceros para utilizar su marca o nombre comercial, logotipo, que incluye la transferencia de conocimientos y asistencia técnica; derechos de fabricación y explotación de su marca; venta y distribución exclusiva de sus productos en cierta región por un tiempo determinado; patentes, derechos de propiedad intelectual

Instrucción de llenado

En este renglón se debe registrar, en miles de pesos, en la columna A, el valor total de los ingresos obtenidos por las regalías obtenidas por permitir el uso de franquicia, concesión o patente durante el año censal.

M999 Otros ingresos por suministro de bienes y servicios

M999 Otros ingresos por suministro de bienes y servicios		
--	--	--

Definición

OTROS INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS. Son los que obtuvo la empresa por conceptos no especificados en los renglones anteriores. **Excluye:** el financiamiento recibido, las cuotas y aportaciones, dividendos, donaciones, subsidios, ingresos por operaciones financieras y la venta de activos fijos.

Instrucción de llenado

Se debe registrar en la columna A, en miles de pesos, el valor total de los ingresos obtenidos por conceptos que no fueron considerados de manera específica en los renglones anteriores.

Notas de precisión

En esta variable se consideran exclusivamente aquellos ingresos por otros conceptos que no han sido contemplados en las variables anteriores.

Es importante tener cuidado de no incluir en este renglón ingresos que no proceden de la prestación de servicios, como los ingresos por dividendos, ingresos procedentes de intereses y descuentos o ingresos por la venta directa de patentes, licencias y franquicias o por la venta de terrenos y activos fijos usados.

M000 Total de ingresos por suministro de bienes y servicios

M000 Total de ingresos por suministro de bienes y servicios		
---	--	--

Instrucción de llenado

El valor registrado en este campo debe corresponder a la suma de los ingresos registrados en cada una de las variables que integran este capítulo.

M001 IVA cobrado

M001 IVA cobrado		
------------------	--	--

Definición

IVA cobrado. Se refiere al Impuesto al Valor Agregado (IVA) cobrado por la venta de los bienes y servicios que proporcionó la unidad económica.

Ingresos por comercio electrónico

F316 ¿Qué porcentaje del total de los ingresos de la empresa se realizó por internet?

F316 ¿Qué porcentaje del total de los ingresos de la empresa se realizó por internet? <i>Si el porcentaje es cero → Pase a N100</i>	Porcentaje
	A

Definición

PORCENTAJE DE INGRESOS POR INTERNET. Del total de los ingresos obtenidos por la venta de bienes y servicios de la empresa durante el año, qué porcentaje corresponde a las transacciones efectuadas a través de medios informáticos tales como internet, correo electrónico, páginas web y otras aplicaciones en línea. Los bienes y servicios son vendidos a través de estas redes, pero el pago y la entrega de estos, pueden o no realizarse en línea. **Incluye:** ingresos por domiciliación de servicios. **Excluye:** las ventas realizadas por teléfono fijo o fax.

Ejemplos:

El porcentaje de ingresos que obtuvo la empresa por la venta de productos o servicios y boletos para servicios de transporte en autobuses, aéreo, ferroviario o transporte por agua, etc., a través de medios como el internet, correo electrónico o en el sitio web de la unidad económica.

Instrucción de llenado

En el campo de respuesta se debe registrar el porcentaje de las ventas, que con respecto al total de la empresa, se realizaron a través de estos medios informáticos. Este dato debe ser anotado sin puntos ni decimales.

Notas de precisión

En este concepto, se considera el porcentaje de ingresos obtenidos por las ventas realizadas mediante transacciones electrónicas realizadas por la empresa.

El comercio electrónico distingue las operaciones de compra o venta que la empresa realizó a través de internet. En estas operaciones la unidad económica envió cotizaciones, los clientes realizaron los pedidos, negociaron el precio y las condiciones de venta a través de internet.

Los bienes o servicios son solicitados a través de medios informáticos, pero el pago y la entrega de los bienes o servicios puede no ser realizado por estas vías.

Se incluyen las transacciones por las ventas directas en la página web de la empresa, en páginas web de intermediarios, redes sociales, correo electrónico y otras aplicaciones informáticas utilizadas para vender los bienes y servicios de la empresa.

El objetivo de esta pregunta es medir los ingresos del comercio electrónico en las unidades económicas. El comercio en línea cada día adquiere mayor importancia para las unidades económicas de todos los tamaños, ya que las tiendas en línea, facilitan a los establecimientos micro, pequeños y medianos ampliar sus mercados e incluso acceder a mercados en el extranjero, situación que a través de las tiendas físicas tradicionales sería muy difícil.

Esta modalidad de ventas está siendo impulsada por los múltiples medios y aplicaciones de tiendas en línea a las que se tiene acceso a través de computadoras y dispositivos móviles como tabletas, laptop o *smartphones* (teléfonos inteligentes). Además, se tiene la disponibilidad de las ventas en línea las 24 horas del día y los 365 días del año.

F317 Desagregue el porcentaje reportado en la variable anterior, de acuerdo con las siguientes modalidades informáticas

F317 Desagregue el porcentaje reportado en la variable anterior, de acuerdo con las siguientes modalidades informáticas	Porcentaje A
1) Página web de la empresa	
2) Mediante páginas web de terceros	
3) En redes sociales	
4) Correo electrónico	
9) Otra modalidad informática (especifique) F302 _____	
TOTAL	100%

Definiciones

PÁGINA WEB DE LA EMPRESA. Corresponde al porcentaje que, con respecto al monto total de los ingresos por transacciones en línea, obtuvo la empresa por la venta de sus bienes y servicios en su página web, sin colaboración de intermediarios.

MEDIANTE PÁGINAS WEB DE TERCEROS. Corresponde al porcentaje que, con respecto al monto total de los ingresos por transacciones en línea, obtuvo la empresa por la venta de sus bienes y servicios, a través de páginas de terceros, como Mercado Libre, Ebay, Linio, entre otros.

EN REDES SOCIALES. Corresponde al porcentaje que, con respecto al monto total de los ingresos por transacciones en línea, obtuvo la empresa por la venta de sus bienes y servicios, mediante el uso de plataformas sociales como Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otras redes sociales.

CORREO ELECTRÓNICO. Corresponde al porcentaje que, con respecto al monto total de los ingresos por transacciones en línea, obtuvo la empresa por la venta de sus bienes y servicios, mediante el uso de correo electrónico.

OTRA MODALIDAD INFORMÁTICA. Corresponde al porcentaje que, con respecto al monto total de los ingresos por transacciones en línea, obtuvo la empresa por la venta de sus bienes y servicios, mediante el uso de otra modalidad informática no descrita anteriormente, como intercambio electrónico de datos (EDI) u otras aplicaciones que usen conexión a internet.

Instrucciones de llenado

A partir del dato registrado en la variable **F316 valor que en porcentaje representa el total de los ingresos obtenidos por internet**, se requiere conocer, qué porcentaje de ingresos corresponde a las ventas realizadas directamente en la página web de la empresa, en páginas web de terceros, en redes sociales, en correo electrónico y en otra modalidad informática. Los valores deben ser registrados en números enteros, sin puntos ni decimales y deben sumar el 100 por ciento.

Si en la unidad económica se realizaron ventas a través de un medio que no está en la lista de opciones, se debe seleccionar la opción 9) Otra modalidad informática, y especificar en el campo de respuesta F302, a que modalidad se refiere.

Notas de precisión

Esta pregunta tiene el objetivo de conocer cuáles son las plataformas que utilizaron las unidades económicas en las transacciones electrónicas para la venta de sus bienes y servicios; para lo que se requiere identificar el potencial de la modalidad informática de mayor uso para las ventas en línea.

Página web de la empresa, las ventas se realizaron directamente en la página web de la unidad económica en estudio. Las transacciones de ventas se realizan entre la empresa y sus clientes o consumidores.

Páginas web de terceros, las transacciones de venta de la unidad económica se realizaron a través de sitios especializados como Mercado Libre, Ebay, AlyExpress, etc., que a través de su portal brindan soporte y conectan a fabricantes, productores, comerciantes y prestadores de servicios, con diferentes tipos de clientes y consumidores. Estos sitios especializados no son dueños de los bienes que comercializan, ganan una participación por cada transacción de comercio electrónico que se concreta.

Redes sociales, como Facebook, Twitter, LinkedIn, Whatsapp o Skype y el correo electrónico, son herramientas que al igual que para las compras, facilitan transacciones de venta.

4.14 Ingresos financieros, subsidios y donaciones

El propósito de este capítulo es conocer el valor de los ingresos que no tienen relación directa con las actividades productivas de la unidad económica, estos ingresos tienen origen en operaciones de tipo financieras efectuadas por la unidad económica, en transferencias realizadas por instituciones gubernamentales a la unidad económica, en las aportaciones o cuotas efectuadas por los socios capitalistas o, incluso, provenientes de donaciones recibidas durante el periodo censal.

Es fundamental distinguir los ingresos que obtuvo la unidad económica y que se derivan de sus actividades productivas en la prestación de servicios, de los ingresos que obtuvo por transacciones financieras o los subsidios que recibió de instituciones gubernamentales o los donativos que le aportaron terceros.

Para generar información estadística de forma organizada y que además facilite el conocimiento y la comprensión del funcionamiento de la economía nacional, este capítulo se integra por los tres elementos que se describen en la definición que da título a este capítulo.

En este capítulo se debe tener cuidado de no incluir el IVA, las ventas o la revaloración de los activos fijos.

A partir de la definición que apoya este capítulo, se describen las variables que lo conforman.

<p>IX. INGRESOS FINANCIEROS, SUBSIDIOS Y DONACIONES (Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018) Ingresos financieros, subsidios y donaciones que obtuvo esta empresa. NO INCLUYA EL IVA NI LA VENTA DE ACTIVOS FIJOS</p>	<p>Ingresos financieros, subsidios y donaciones (Miles de pesos)</p> <p>A</p>
--	---

INGRESOS FINANCIEROS, SUBSIDIOS Y DONACIONES. Es el importe monetario o en especie que obtuvo la empresa, durante 2018, por conceptos que no tienen una relación directa con su giro de actividad, tales como los ingresos financieros; ganancias por cambios de valor de la moneda en transacciones realizadas; revaloración de activos bursátiles; subsidios a la producción y a los productos, cuotas y aportaciones y otros ingresos no derivados de la actividad. **Excluye:** el financiamiento recibido y la venta de activos fijos.

Instrucciones de llenado

El dato registrado en cada concepto debe expresar el valor total de los ingresos de este tipo que obtuvo la empresa durante el periodo de referencia.

En caso de presentarse alguna duda sobre lo que se considera en cada variable, se debe consultar la definición que se incluye en la hoja previa a la pregunta para precisar el concepto.

En los casos en que el informante reporte cero (0) para alguna variable, este valor debe quedar registrado en el campo correspondiente.

N100 Ingresos financieros

N100 Ingresos financieros	
---------------------------	--

Definición

INGRESOS FINANCIEROS. Comprende el importe que recibió la empresa por el cobro de intereses en el otorgamiento de créditos y préstamos, rendimiento de activos financieros y utilidades por cambios en el valor de la moneda, entre otros.

Ejemplos:

Es el valor de todos los ingresos obtenidos por gestiones financieras, como los ingresos por inversiones o participación en el capital de otras empresas, ingresos por rendimientos de otras inversiones financieras, entre otros.

Instrucción de llenado

Se debe registrar en este renglón, en miles de pesos, el total de los ingresos que recibió la empresa por este concepto durante el año de referencia.

Nota de precisión

Se trata de todos los ingresos de naturaleza financiera que recibió la unidad económica, este tipo de ingresos no tienen ninguna relación con la actividad propia o giro de la empresa.

N200 Subsidios

N200 Subsidios Señale con una "X" si los subsidios son para los productos <input type="checkbox"/> B o para la actividad <input type="checkbox"/> C	
--	--

Definición

SUBSIDIOS. Son los ingresos sin contraprestación que la empresa recibió de los diferentes niveles de gobierno, en dinero o en especie, destinados a sufragar los gastos corrientes de operación o de inversión del mismo.

Instrucciones de llenado

Debe registrarse en el campo de respuesta, en miles de pesos, el valor total de todos los subsidios que recibió la unidad económica, en dinero o en especie, del gobierno federal, estatal o municipal, durante el año 2018.

Es importante seleccionar y registrar una “X” en los campos de respuesta B o C, para distinguir si los subsidios recibidos en la empresa se destinaron a los productos, a la actividad o ambos.

Notas de precisión

En este elemento se integran todos los recursos que pueden identificarse como subsidios, aportaciones o transferencias, en dinero o en especie, que reciben las unidades económicas de los diversos niveles de la administración pública, para contribuir con los gastos corrientes de operación o de inversión, o para compensar resultados negativos de la actividad de la unidad económica.

Son los ingresos que recibió la unidad económica de instituciones gubernamentales, por cada unidad de un bien o un servicio, con el propósito de influir, ya sea en sus niveles de producción, en los precios de venta de sus productos o en las remuneraciones pagadas a sus asalariados. Por lo que resulta interesante conocer el uso que se le da a los subsidios.

El proceso de transferencias de subsidios de instituciones gubernamentales a unidades económicas ha venido disminuyendo en los últimos años, pues aplica ya sólo para financiar productos de consumo popular.

N999 Cuotas, aportaciones, donaciones y otros ingresos no derivados de la actividad

N999 Cuotas, aportaciones, donaciones y otros ingresos no derivados de la actividad

Definición

CUOTAS, APORTACIONES, DONACIONES Y OTROS INGRESOS NO DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD.

Son los ingresos que recibió la empresa por estos conceptos y cualquier otra asignación similar, provenientes de particulares, así como el importe por otros conceptos ajenos a su actividad productiva, no mencionados anteriormente. **Excluye:** el financiamiento recibido y la venta de activos fijos.

Ejemplos:

El valor de las aportaciones, donativos recibidos en dinero o en especie, cuotas de socios, el valor de los recursos y demás ingresos que recibió la unidad económica y que no tienen relación con su actividad productiva, no registrados en renglones anteriores.

Instrucción de llenado

Se debe registrar en este renglón, el valor en miles de pesos de las aportaciones o donativos recibidos, cuotas de socios, devoluciones de impuestos y demás ingresos obtenidos durante el año, no registrados ya en renglones anteriores

Nota de precisión

Se consideran los ingresos recibidos de instituciones privadas, las cuotas o aportaciones de los socios para financiar o solventar las operaciones de la empresa.

N000 TOTAL de ingresos financieros, subsidios y donaciones

N000 TOTAL de ingresos financieros, subsidios y donaciones

Instrucción de llenado

El valor registrado en este campo debe corresponder a la suma de los ingresos financieros, subsidios y donaciones registrados en cada una de las variables que integran este capítulo. En caso de que este valor sea cero, deberá justificarse en la sección de Observaciones.

4.15 Producción de activos fijos para uso propio

La producción de activos fijos para uso propio, pone de manifiesto la actividad que realizó la empresa durante el año censal por las construcciones, reformas, renovaciones o modificaciones de importancia que realizó a las instalaciones de la unidad económica que modificaron la productividad o vida útil de los bienes inmuebles.

El objetivo de este capítulo está centrado en generar información útil que permita conocer el panorama real de la economía en un periodo determinado, para esto, los datos obtenidos hacen posible calcular la producción censal y la producción bruta, cuya diferencia es la inclusión o la exclusión de la producción procedente de las actividades que son de naturaleza no industrial.

O200 Activos fijos producidos para uso propio

O200 Activos fijos producidos para uso propio

Definición

ACTIVOS FIJOS PRODUCIDOS PARA USO PROPIO. Es el valor de la producción de los bienes muebles e inmuebles o las mejoras que aumentan su productividad o vida útil, siempre que hayan sido realizadas por la empresa con recursos y personal propios, para ser utilizados por la misma empresa, valorados de acuerdo a la cantidad de materiales y mano de obra utilizada durante 2018. **Incluye:** el valor de los activos fijos producidos para la generación de energía eléctrica para autoconsumo en la unidad económica. **Excluye:** los gastos por reparación y mantenimiento corriente y las compras y reformas mayores cuando se contrata y paga a un proveedor para su producción.

***Valoración de los activos fijos producidos para uso propio.** Se realiza tomando en cuenta el costo de la mano de obra, los materiales y todos los gastos imputables a la ejecución de dichos trabajos.*

Ejemplos:

Valor de las construcciones, remodelaciones, ampliaciones o modificaciones realizadas a las instalaciones propias de la empresa (edificios, locales, oficinas, bodegas, estacionamientos, terrenos, otras estructuras, etc.), valor de las obras en proceso realizadas con el propósito de incrementar su vida útil y la capacidad productiva de estos activos; el valor del equipo de trabajo, mobiliario, herramientas, maquinaria y utensilios fabricados por el personal de la unidad económica para uso propio.

Instrucción de llenado

Se debe registrar, en miles de pesos, el valor total de los activos fijos producidos para uso propio que realizó el personal en la empresa, para su uso durante el 2018.

Notas de precisión

Es necesario dejar claro que se consideran las renovaciones, construcciones y ampliaciones y las obras parcialmente terminadas, así como el valor del mobiliario, equipo y herramientas, realizados por el personal de la empresa para uso propio, durante el periodo censal.

No se debe considerar el valor de las renovaciones o reformas mayores que realizaron terceros para la unidad económica, ni el valor de los gastos por reparaciones y el mantenimiento corriente de los activos fijos.

4.16 Existencias

Las unidades económicas, independientemente de la clase de actividad que realicen, generalmente mantienen en sus almacenes, bienes o productos en espera de ser incorporados a procesos productivos de transformación, artículos y mercancías para reventa, materiales para prestar servicios, o productos terminados que serán destinados a la venta. Este conjunto de elementos integran las existencias o inventarios propiedad de la unidad económica en estudio.

Los bienes con los que cuenta la empresa en sus inventarios y que se encuentran en el almacén o la bodega, pueden haber sido adquiridos u obtenidos a través de procesos de transformación.

Las existencias con las que cuenta la empresa están completamente relacionadas con la actividad que desarrolla. En este sentido, si se trata de unidades económicas que se dedican a prestar servicio público de transporte de personas, mercancías u objetos de cualquier naturaleza, cuentan con materiales diversos para realizar estas actividades.

El objetivo de este capítulo es obtener información sobre el valor económico de las existencias o inventarios que no habían sido utilizados, consumidos o vendidos, y que se encontraban en el almacén de la empresa en dos fechas determinadas, el **31 de diciembre de 2017** y el **31 de diciembre de 2018**, lo que permite medir la variación del valor de las existencias a lo largo del periodo censal.

El valor de todos los bienes que forman parte de las existencias o inventarios propiedad de la empresa, puede ser integrada por los siguientes elementos:

- Las refacciones, partes y accesorios para mantenimiento corriente
- Otros bienes de capital como los combustibles y lubricantes, material de oficina, etcétera

Es importante puntualizar que en este capítulo no se consideran las existencias de bienes, suministros o materiales que son propiedad de terceros y que esta unidad económica tiene en su poder para transportar, distribuir o para su venta a consignación.

Para cada variable de este capítulo, se debe reportar la información que corresponda al valor de las existencias en las fechas señaladas, no el acumulado o anual.

En este capítulo no se debe incluir el valor de los activos fijos, ni el IVA.

A continuación, se describen con detalle las variables que conforman el capítulo, a partir de la definición que enmarca conceptualmente este apartado.

XI. EXISTENCIAS Existencias de esta empresa, de acuerdo con los siguientes conceptos. El dato que reporte debe ser de las fechas señaladas, no el acumulado o anual. NO INCLUYA EL IVA NI EL VALOR DE LOS ACTIVOS FIJOS	Valor de las existencias (Miles de pesos)	
	El día 31 de diciembre de 2017 A	El día 31 de diciembre de 2018 B

EXISTENCIAS. Es el valor de los bienes que no habían sido consumidos o vendidos, y que se encontraban formando parte de sus inventarios en almacén, durante las fechas señaladas, independientemente del periodo en que hayan sido adquiridos. **Excluye:** los activos fijos.

Valoración de las existencias. Debe realizarse de acuerdo con su valor en libros.

P280 Existencias de refacciones, partes y accesorios para mantenimiento corriente

P280 Existencias de refacciones, partes y accesorios para mantenimiento corriente		
---	--	--

Definición

EXISTENCIAS DE REFACCIONES, PARTES Y ACCESORIOS PARA MANTENIMIENTO CORRIENTE. Es el valor en libros (saldo en el inventario inicial y final) de las refacciones, partes y accesorios que la empresa tenía en inventario, destinados a reparaciones menores, conservación y mantenimiento corriente de los activos fijos, propiedad de la misma.

Ejemplos:

El valor de las llantas, refacciones, partes y accesorios automotrices, para reparaciones y mantenimiento del equipo de transporte, el valor de los materiales para el mantenimiento de las instalaciones de la unidad económica.

Instrucción de llenado

Se debe registrar el valor de todas aquellas refacciones, partes y accesorios, que no se habían utilizado y se encontraban en el almacén de la unidad económica. En la columna A, registrar el valor de estos materiales el 31 de diciembre de 2017, y en la columna B registrar el valor que estos tenían el 31 de diciembre de 2018.

P900 Existencias de otros bienes

P900 Existencias de otros bienes		
----------------------------------	--	--

Definición

EXISTENCIAS DE OTROS BIENES. Es el valor en libros (saldo en el inventario inicial y final) de los combustibles, lubricantes, 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.

Instrucción de llenado

Se debe registrar el valor de todos aquellos productos, materiales y artículos no considerados en los conceptos anteriores, que no se habían utilizado y se encontraban en el almacén. En la columna A, registrar el valor de estos materiales el 31 de diciembre de 2017, y en la columna B, registrar el valor que estos tenían el 31 de diciembre de 2018.

Notas de precisión

Se refiere al valor de todos aquellos bienes que no están considerados en la variable anterior, como los combustibles, lubricantes, aditivos y grasas para poner en marcha los vehículos, los materiales y artículos de papelería, los materiales para empaque, envoltura y embalaje, entre otros.

También, debe incluirse el valor de los materiales y suministros con los que contaba la empresa, para su uso en la creación de activos fijos por cuenta propia.

P000 TOTAL de existencias

P000 TOTAL de existencias		
---------------------------	--	--

Instrucción de llenado

Se debe registrar en este renglón la suma de los valores registrados en los renglones anteriores de este capítulo.

4.17 Activos fijos a valor presente o costo de reposición

El objetivo de los censos económicos es suministrar información no sólo sobre las actividades económicas que se realizan durante el periodo censal, sino también estadísticas de un momento temporal determinado, sobre el valor de la maquinaria, equipo de producción, las instalaciones, mobiliario y otros bienes, propiedad de la unidad económica, que en su conjunto se denominan *activos fijos*, concepto que identifica el valor de la inversión en bienes duraderos, permanentes o de largo periodo de vida.

Las preguntas que integran este capítulo tienen el objetivo de obtener información referente al valor del conjunto de bienes muebles e inmuebles duraderos, propios de la empresa, y que tienen una expectativa de vida mayor a un año, que son utilizados en procesos de producción y distribución de bienes, comercialización o los servicios que proporciona la empresa.

La característica que distingue a este tipo de activos fijos no es que sea durable en un sentido físico, sino que pueda ser utilizado repetida o continuamente durante un periodo largo en el proceso productivo de la actividad, por lo que se establece que los activos considerados en este capítulo, deben tener una vida de operación útil mayor a un año. La vida útil de estos bienes hace referencia al tiempo durante el cual se hace uso de éstos hasta que ya son inutilizables para la unidad económica.

Entre el conjunto de activos fijos se incluye no sólo el valor de las instalaciones y la maquinaria de la empresa, sino, además, todos aquellos bienes que generalmente son necesarios para el funcionamiento de las actividades productivas y de apoyo de la unidad económica, los cuales se pueden clasificar en el siguiente orden:

- Unidades y equipo de transporte para la prestación del servicio
- Bienes inmueble, instalaciones, edificios, terrenos, locales, estacionamiento, etcétera
- Unidades y equipo de transporte de apoyo
- Equipo de cómputo y periféricos
- Mobiliario, equipo de oficina y otros activos fijos

Es necesario dejar claro que, en este apartado, si bien se incluyen las reparaciones mayores y renovaciones de importancia para incrementar la productividad y la vida útil de los activos fijos, queda excluido el valor de los gastos por reparaciones y mantenimiento cotidiano, concepto que ya fue integrado en el capítulo de gastos. También quedan excluidas las transacciones en materia de créditos financieros y los activos intangibles (derechos de propiedad intelectual, derechos de autor, de marcas registradas, de patentes y otros similares).

Así también, no deben ser considerados como activos fijos propiedad de la unidad económica, los bienes muebles e inmuebles que fueron asignados a ésta (en comodato) con la consigna de la venta de ciertos productos.

Además, se debe tener presente que **no se debe incluir en el valor de los activos fijos el IVA recibido o pagado por las ventas o compras de estos bienes.**

A continuación, se presenta la definición que da título a este capítulo, así como las precisiones que deben ser consideradas para el correcto registro de la información, y a partir de este concepto se describen con detalle cada una de las variables que integran el capítulo.

XII. ACTIVOS FIJOS A VALOR PRESENTE O COSTO DE REPOSICIÓN Activos fijos de esta empresa, de acuerdo con el siguiente desglose. NO INCLUYA EL IVA	Activos fijos (Miles de pesos) A	Depreciación de los activos fijos (Miles de pesos) B	Adquisición de activos fijos y reformas mayores realizadas (Miles de pesos) C	Ventas de activos fijos realizadas (Miles de pesos) D
	El día 31 de diciembre de 2018	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018		

ACTIVOS FIJOS A VALOR PRESENTE O COSTO DE REPOSICIÓN. Es el valor actualizado de todos aquellos bienes 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 bienes y servicios. **Incluye:** los activos fijos propiedad de la empresa alquilados a terceros; los que utiliza normalmente la empresa, aun cuando sean asignados temporalmente a otras unidades económicas del mismo grupo; los que produjo la empresa para uso propio y los activos fijos que obtuvo en arrendamiento financiero. **Excluye:** los activos fijos que utilizan normalmente otras unidades económicas del mismo grupo, pero que son asignados a esta empresa de transportes; los activos fijos en arrendamiento puro; las reparaciones menores de los activos fijos; los gastos por reparación y mantenimiento corriente.

***Valoración de los activos fijos.** Debe reportarse a valor actual o costo de reposición, tomando en consideración las condiciones en las que se encontraban en el último día del periodo de referencia, la pérdida de valor por su uso u obsolescencia, así como los cambios de su valor por variaciones en los precios y el tipo de cambio.*

DEPRECIACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS. Comprende la pérdida de valor durante 2018 por el uso u obsolescencia de los activos fijos propiedad de la empresa.

Nota: No se considera la depreciación acumulada o histórica.

ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS Y REFORMAS MAYORES. Es el monto de las adquisiciones y transferencias recibidas de activos fijos a valor actual, nuevos o usados, que durante 2018 realizó la empresa, se obtiene sumando todas las erogaciones en que se 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 estos y la producción de activos fijos para uso propio. **Excluye:** las reparaciones y mantenimiento corriente de los activos fijos.

VENTAS DE ACTIVOS FIJOS. Es el monto de las ventas realizadas durante el periodo de referencia, de los activos fijos que fueron propiedad de la empresa. **Incluye:** el valor de los activos fijos que fueron dados de baja y que se conservan en la empresa, pero que por su nivel de obsolescencia o deterioro no son utilizados, así como el valor de los activos fijos perdidos por robo y que no fueron recuperados por el seguro.

Instrucciones de llenado

Para cada concepto que integra este capítulo, es necesario registrar, en la columna A, en miles de pesos, el valor de los activos fijos, considerando el valor que podría obtenerse por la venta de cada tipo de activos, si éstos se hubiesen vendido el día 31 de diciembre de 2018.

El valor de la depreciación por el desgaste y uso de los activos fijos, el valor de las adquisiciones, reformas y renovaciones de importancia efectuadas a los activos, así como el valor de las ventas realizadas, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, deben ser registrados para cada tipo de activo, en miles de pesos, en las columnas B, C y D, respectivamente.

En los casos en que el informante reporte cero (0) para alguna variable, este valor debe quedar registrado en el campo correspondiente.

Notas de precisión

Es necesario precisar que el **valor actual** o **costo de reposición** de los activos fijos, se debe obtener tomando en cuenta el estado y las condiciones en que se encontraban los bienes el día 31 de diciembre de 2018, considerando también, el desgaste por el uso, el paso del tiempo y el envejecimiento de los bienes, porque si bien este tipo de activos son durables, no son indestructibles o perdurables.

La **depreciación** representa la pérdida de valor de un activo fijo ocasionada por el desgaste físico normal y el envejecimiento, causado por el uso o el paso del tiempo, y volver obsoletos a los activos fijos, debido al deterioro funcional, los avances y la actualización tecnológica. La depreciación se aplica para todos los activos fijos, con excepción de los terrenos.

El valor de **adquisición** del equipo de transporte, maquinaria, instalaciones fijas y otros activos, incluye además de su precio, los gastos legales por trámites de cambio de propiedad, los impuestos pagados, los gastos de transporte, la entrega e instalación para poner en funcionamiento los bienes; así como los honorarios de arquitectos, proyectistas e ingenieros, en el caso de maquinaria o equipo altamente complejo, también se deben incluir los gastos previos para limpieza o preparación del área de instalación.

Se debe **considerar el valor de las grandes renovaciones, reconstrucciones o ampliaciones efectuadas a los activos existentes para incrementar el rendimiento y la capacidad productiva** de los activos fijos y para prolongar significativamente la vida útil esperada de los bienes propiedad de la unidad económica, durante el periodo censal. Así como el valor del mobiliario, maquinaria, equipo y construcciones producidos por la empresa para uso propio.

Se debe considerar, además, el valor de todos los bienes adquiridos mediante el arrendamiento financiero (arrendamiento con opción de compra) en el que el propietario y titular legal de un bien, transfiere al comprador la propiedad de los bienes. También se incluye el valor de los activos fijos para uso propio.

Es importante mencionar que, **en el valor de las ventas de activos fijos**, además de considerar el monto de las ventas realizadas, **debe incluir el valor de los activos fijos dados de baja que se conservan en la unidad económica**, pero que por su nivel de obsolescencia o deterioro no resulta conveniente seguir empleando, también **se debe incluir el valor de los activos fijos perdidos por robo**.

Por último, es oportuno puntualizar que no deben ser consideradas las reparaciones menores y el mantenimiento corriente, costos que ya fueron considerados como gastos.

Q321 Unidades y equipo de transporte para la prestación del servicio

Q321 Unidades y equipo de transporte para la prestación del servicio <i>El valor registrado en la columna A, debe ser igual al Total de R800 de la columna G, del capítulo XV. PARQUE VEHICULAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</i>				
--	--	--	--	--

Definición

UNIDADES Y EQUIPO DE TRANSPORTE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Es el valor actualizado del equipo de transporte propiedad de la empresa, que fue utilizado directamente para prestar el servicio público de transporte. **Excluye:** el equipo necesario para transportar personas o levantar carga dentro de la empresa, como son: montacargas, diablitos, bandas transportadoras, etcétera.

Ejemplos:

El valor del equipo de transporte utilizado para proporcionar el servicio público de transporte de pasajeros o de carga, como son autobuses, camiones, vehículos, microbuses, tractocamiones, remolques y semirremolques, aeronaves, embarcaciones, transporte ferroviario, locomotoras, equipo de arrastre, equipo de transporte eléctrico, carros, trenes, trolebús, tren ligero y demás vehículos utilizados para realizar la actividad de la empresa.

Instrucciones de llenado

Debe registrarse en la columna A, en miles de pesos, el valor del equipo de transporte, propiedad de la empresa, utilizado para proporcionar el servicio de transporte de pasajeros, de carga o de mensajería.

Para obtener este dato, el informante debe calcular el valor que tenía el equipo de transporte el día 31 de diciembre del 2018; o bien, considerar el valor que se podría obtener por la venta de estos bienes si se hubiesen vendido el día 31 de diciembre del 2018.

Debe registrarse también el valor de la depreciación, las compras y adquisiciones y el valor de las ventas de este tipo de bienes realizadas, durante el año 2018, en las columnas B, C y D, respectivamente.

Así también el informante debe atender la indicación:

El valor registrado en la columna A, debe ser igual al Total (R800) de la columna G, del capítulo XV. PARQUE VEHICULAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Notas de precisión

La flota vehicular y el equipo de transporte que ocupó la unidad económica para este fin, está determinado por el tipo de servicio o la modalidad de transporte que proporciona, ya sea pasajeros, carga o mensajería y paquetería, de manera que en este campo de respuesta debe quedar registrado el valor que corresponde al equipo de transporte que es utilizado para realizar las actividades de la empresa.

Es importante puntualizar que este valor está referido al valor del equipo de transporte, por lo que no debe ser incluido el valor del equipo para movilizar la carga dentro de la unidad económica, como montacargas, diablitos, bandas transportadoras; ni el valor de herramientas pequeñas y utensilios manuales utilizados para realizar operaciones sencillas, que aunque son durables, son relativamente económicos, éstos se compran y se reponen de manera frecuente, como son desarmadores, pinzas, martillos, llaves de tuercas, etcétera, estos últimos ya fueron considerados en los gastos y su costo no puede ser comparado con el valor del equipo de transporte, la maquinaria o equipo más complejo.

En este campo de respuesta no se considera el equipo de cómputo, para este concepto existe una variable específica en la que se debe registrar la información correspondiente.

Q200 Bienes inmuebles

Q200 Bienes inmuebles				
-----------------------	--	--	--	--

Definición

BIENES INMUEBLES. Es el valor actualizado o a costo de reposición de los edificios, locales y construcciones e instalaciones propiedad de la empresa, que utilizó para el desarrollo de sus actividades, así como las áreas para estacionamiento, esparcimiento, áreas verdes, entre otras. **Incluye:** el valor de los terrenos, estén o no edificados, situados en la misma ubicación física de la empresa.

Ejemplos:

El valor de edificios, oficinas, instalaciones y locales comerciales, accesorias; bodegas, almacenes, terrenos, fincas, estacionamientos, áreas recreativas, espacios habilitados como estacionamientos, inmuebles en construcción, obras de infraestructura, áreas no edificadas de la unidad económica, entre otros.

Instrucciones de llenado

Debe registrarse en la columna A, en miles de pesos, el valor de los edificios, locales, oficinas o las instalaciones **que son propiedad de la empresa**, que utilizó para realizar la actividad económica.

Para obtener este dato el informante debe calcular el valor que tenían los bienes inmuebles el día 31 de diciembre del 2018; o bien, considerar el valor que se podría obtener por la venta de estos activos fijos si se hubiesen vendido el día 31 de diciembre del 2018.

Debe registrarse también, en las columnas B, C y D, respectivamente, el valor de la depreciación, las compras, adquisiciones o remodelaciones o ampliaciones realizadas, así como el valor de las ventas de bienes inmuebles efectuadas durante el año 2018. Es oportuno recordar que la depreciación no aplica en el caso de los terrenos.

Notas de precisión

Comprende el valor de los edificios, locales e instalaciones, propiedad de la empresa, utilizados para la prestación del servicio, incluye el valor de cualquier construcción asociada, como los estacionamientos y todas las estructuras o accesorios permanentes del inmueble; también se incluye el valor de edificaciones no terminadas, los costos de limpieza y preparación del lugar para las edificaciones en construcción. Se considera, además, el valor de los terrenos, estén o no edificados, situados en la misma ubicación física de la empresa.

Es necesario tener presente que cuando el informante menciona que las instalaciones son rentadas, este concepto queda en cero, y lógicamente en gastos debió reportar pagos por rentas y alquileres.

Q311 Unidades y equipo de transporte de apoyo

Q311 Unidades y equipo de transporte de apoyo				
---	--	--	--	--

Definición

UNIDADES Y EQUIPO DE TRANSPORTE DE APOYO. Es el valor actualizado o a costo de reposición de las unidades y equipo de transporte propiedad de la empresa, que no son utilizados para prestar directamente el servicio de transporte, sino como un complemento de la actividad económica que realiza la empresa. **Excluye:** el equipo necesario para transportar personas o levantar carga dentro de la empresa, como son: montacargas, diablitos, bandas transportadoras, etcétera.

Ejemplos:

El valor de los vehículos utilitarios, automóviles, camiones, etc., que la unidad económica utilizó **como apoyo**.

Instrucciones de llenado

En este renglón, se debe reportar exclusivamente el valor del equipo de **transporte de apoyo**, utilizado para complementar la actividad de la empresa.

Para obtener este dato que debe anotar en la columna A, el informante debe calcular el valor que tenían el equipo de apoyo el día 31 de diciembre del 2018; o bien, considerar el valor que se podría obtener por la venta de estos activos fijos si se hubiesen vendido el día 31 de diciembre del 2018.

Debe registrarse también, en las columnas B, C y D, respectivamente, el valor de la depreciación, las compras, adquisiciones o remodelaciones realizadas, así como el valor de las ventas de estos bienes efectuadas durante el año 2018.

Nota de precisión

Comprende el valor del equipo de transporte de apoyo en la unidad económica para movilizar a su personal y para auxiliar en la realización del servicio que proporciona.

Q400 Equipo de cómputo y periféricos

<p>Q400 Equipo de cómputo y periféricos Incluye: sistemas de navegación y localización satelital no integrado al equipo de transporte.</p>				
--	--	--	--	--

Definición

EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS. Es el valor actualizado o a costo de reposición del equipo de cómputo y sus periféricos, propiedad de la empresa, que no estaban integrados a la maquinaria y equipo de producción, como son las computadoras, redes de comunicación, impresoras, digitalizadores, entre otros. **Incluye:** sistemas de localización y navegación satelital no integrados al equipo de transporte. **Excluye:** el *software*.

Ejemplos:

Valor actualizado del equipo de cómputo y sus periféricos, como teclados, *cpu*, *mouse*, monitores, terminales, cámaras web, procesadores, máquinas automáticas para el tratamiento y procesamiento de datos, redes de comunicación, redes inalámbricas, servidores de equipo de cómputo, escáneres, impresoras láser o de tinta, impresoras multifuncionales, así como PCs, *laptops*, *tablets*, *notebooks*, *plotters*, proyectores multimedia, pantallas de proyección, pantallas de plasma y LCD, pizarrón digital, cámaras de monitoreo y vigilancia, cámaras digitales, equipos y aparatos de telecomunicaciones y conmutadores con infraestructura de red o telefonía (VoIP), dispositivos de control electrónico, entre otros.

Instrucciones de llenado

Se debe registrar en la columna A, en miles de pesos, el valor del equipo de cómputo y sus periféricos, propiedad de la empresa, y que utilizó para la realización de sus actividades económicas durante el año.

Para obtener este dato el informante debe calcular el valor que tenía el equipo de cómputo el día 31 de diciembre del 2018; o bien, considerar el valor que podría obtener por la venta de estos bienes, si se hubiesen vendido el día 31 de diciembre del 2018.

Es importante recordar que en este renglón no debe ser considerado el valor de los programas o aplicaciones informáticas integradas a equipo o maquinaria, ni el valor de los sistemas operativos y programas informáticos, las descripciones y materiales de apoyo para el *software*.

Debe registrarse también el valor de la depreciación, las compras o la renovación del equipo de cómputo, así como el valor de las ventas de estos activos durante el año 2018, en las columnas B, C y D, respectivamente.

Notas de precisión

Comprende el valor del conjunto de equipos informáticos, periféricos y herramientas tecnológicas para reunir, almacenar, procesar, registrar, transmitir, difundir y presentar información en múltiples formatos: datos, textos, imágenes y voz.

Es importante recordar que en este renglón no debe ser considerado el valor de los programas o aplicaciones informáticas integradas a la maquinaria y equipo de producción, ni el valor de los sistemas operativos y programas informáticos, las descripciones y materiales de apoyo para el *software*.

Q911 Equipo para la generación de energía eléctrica

Q911 Equipo para la generación de energía eléctrica				
---	--	--	--	--

Definición

EQUIPO PARA LA GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA. Es el valor actualizado o a costo de reposición de maquinaria y equipo mecánico, eléctrico, computarizado o la combinación de estos, propiedad de la unidad económica, vinculado directamente con la producción y generación de energía eléctrica, a partir de energías alternativas (eólica, hidráulica, solar, entre otras). **Incluye:** aerogeneradores, turbinas, paneles solares y fotovoltaicos o cualquier otro activo fijo adaptado o habilitado para la generación de energía eléctrica mediante fuentes alternas de energía.

Ejemplos:

Valor del equipo y maquinaria propiedad de la unidad económica que utilizó para producir su propia electricidad y abastecerse de la energía que por sí misma generó, como generadores, paneles o celdas solares, transformadores, condensadores, baterías, conductores, reguladores, entre otros.

Instrucciones de llenado

Se debe registrar, en la columna A, en miles de pesos, el valor del equipo y maquinaria para la generación de energía eléctrica para autoconsumo, propiedad de la unidad económica, que tienen una vida útil superior a un año, y que utilizó durante 2018 para autoabastecerse de energía.

El informante puede establecer el valor actual o costo de reposición, calculando el valor que tenía el equipo y maquinaria de este tipo, el día 31 de diciembre de 2018; o bien, considerar el valor que podría obtener por la venta de estos bienes, si los hubiera vendido el día 31 de diciembre del 2018.

Así también, se debe registrar en miles de pesos, el valor de la depreciación, las compras y ventas de este tipo de bienes durante el año, en las columnas B, C y D, respectivamente.

Q900 Mobiliario, equipo de oficina y otros activos fijos

Q900 Mobiliario, equipo de oficina y otros activos fijos				
--	--	--	--	--

Definición

MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA Y OTROS ACTIVOS FIJOS. Es el valor actualizado o a costo de reposición del mobiliario, equipo de oficina y otros bienes de capital propiedad de la empresa, cuya vida útil sea mayor a un año y que proporcionaron las condiciones necesarias para realizar sus actividades.

Ejemplos:

Valor del mobiliario, equipo de oficina, contabilidad y otros activos fijos como máquinas de escribir, cajas registradoras, lectores de código de barras, calculadoras, equipo telefónico y de fax, escritorios, mesas para equipo de cómputo, estantes, archiveros, montacargas y diablitos, mostradores, exhibidores, vitrinas y estantería, gabinetes, mesas para reuniones o juntas, libreros, esquineros, archiveros, sillas y sillones, mamparas, aparatos electrónicos como cafeteras, enfriadores de agua, ventiladores, lámparas, entre otros.

Instrucciones de llenado

Se debe registrar, en la columna A, en miles de pesos, el valor del mobiliario, equipo de oficina y otro mobiliario de este tipo, propiedad de la unidad económica, que tienen una vida útil mayor a un año, y que utilizó durante 2018 para realizar sus actividades.

Para obtener este dato el informante debe calcular el valor que tenía el mobiliario de este tipo el día 31 de diciembre del 2018; o bien, considerar el valor que podría obtener por la venta de estos activos, si se hubiesen vendido el día 31 de diciembre del 2018.

Así también se debe registrar el valor de la depreciación, las compras y ventas del mobiliario de este tipo durante el año, en las columnas B, C y D, respectivamente.

Nota de precisión

En este renglón se integra el valor del equipo, mobiliario y utensilios que no se registraron en renglones anteriores; cabe aquí el valor del equipo oficina, contabilidad, aparatos eléctricos y de usos generales.

Q000 TOTAL de activos fijos

Q000 TOTAL de activos fijos				
-----------------------------	--	--	--	--

Instrucción de llenado

En este renglón se debe registrar el valor que resulta de sumar la información registrada para cada tipo activo fijo solicitado, así como el total de la depreciación, las compras y ventas de los activos fijos durante el año 2018.

4.18 Características generales de la empresa de transporte

Este capítulo tiene el propósito de conocer la forma en la que operan las empresas que realizan el servicio de transporte, a través de las preguntas incluidas en este capítulo se obtendrá información que permitirá generar estadísticas sobre la forma en la que están organizadas las empresas, distinguir si se trata de transportistas independientes, de agrupaciones o uniones, identificar el tipo de sociedad con la que se les reconoce, el tipo de transporte que realizan, los principales bienes o productos transportados, el tipo de equipamiento y de concesión con la que cuenta la flota vehicular, el número de pasajeros y el volumen de la carga transportada, los kilómetros recorridos, entre otros.

R001 Indique cuál es la forma de organización de la empresa

R001 Indique cuál es la forma de organización de la empresa 1) Transportista independiente 2) Agrupación (unión, coalición o similares) 2.1) Indique el número total de agremiados _____ 2.2) Indique el número de agremiados sobre los que proporciona información en este cuestionario _____ 3) Empresa (SA, S de RL, etcétera) _____ 9) Otra R009 _____ Especifique _____	Número A
--	--------------------

Definiciones

FORMA DE ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA. Se refiere a la forma legal o jurídica con la que durante 2018 se encontraba registrada la empresa para asumir los derechos y obligaciones a los que está sujeta, como parte del funcionamiento y la operación de la actividad de transporte público de pasajeros o de carga.

TRANSPORTISTA INDEPENDIENTE. Se refiere a la persona que desarrolla la actividad del transporte público de personas o de carga y responde de manera personal y directa por los derechos y obligaciones a que den lugar sus actos jurídicos o mercantiles. No comparte razón social con otra empresa, ni presta el servicio de transporte a través de una organización.

AGRUPACIÓN (UNIÓN, COALICIÓN O SIMILARES). Se refiere a la forma de organización donde un grupo de personas físicas, con intereses comunes se reúnen con el propósito de prestar el servicio de transporte.

EMPRESA (SA, S de RL, ETCÉTERA). En este tipo de organización los socios aportan los recursos para lograr un fin común, relacionado con la explotación y prestación del servicio de transporte, respondiendo a una razón social para cumplir sus obligaciones.

OTRA. Se refiere a otro tipo de organización que no ha sido mencionada anteriormente.

Instrucciones de llenado

De la lista de opciones se debe seleccionar sólo una, la que identifique la forma de organización de la empresa, de acuerdo con las definiciones establecidas y registrar el número correspondiente en el campo de respuesta.

Si la respuesta corresponde a la opción 2) *Agrupación (unión, coalición o similares)*, porque se trata de una agrupación, confederación u otro tipo de organización, el informante debe registrar la información referente al número total de agremiados, y de cuántos de ellos proporcionará la información en este cuestionario.

2.1) Indique el número total de agremiados

2.2) Indique el número de agremiados sobre los que proporciona información en este cuestionario

Si la respuesta del informante corresponde a la opción 9) *Otra*, sin excepción, debe especificar en el campo de respuesta R009, la forma de organización, que debe ser diferente de las opciones que están listadas.

Nota de precisión

Esta pregunta tiene el propósito de conocer la forma o la figura jurídica con la que está organizada la empresa para realizar las actividades de transporte.

R101 Con base en los ingresos de la empresa, indique en porcentaje, el tipo de servicio que realizó

R101 Con base en los ingresos de la empresa, indique en porcentaje, el tipo de servicio que realizó Si responde la opción 1) con el 100% → pase a R401 Nota: APLICAR para todo tipo de transporte.	Porcentaje
1) Pasaje	A
2) Carga	
3) Paquetería y mensajería	
TOTAL	100%

Definiciones

TIPO DE SERVICIO DE TRANSPORTE QUE REALIZA CON BASE EN SUS INGRESOS. Se refiere a la modalidad del servicio de transporte que prestó la empresa durante 2018, que puede ser: servicio de transporte público de pasajeros, servicio de transporte público de carga o el servicio de paquetería y mensajería.

PASAJE. Principalmente la empresa presta el servicio de transporte de pasajeros en diferentes modalidades: transporte de pasajeros urbano, suburbano, interurbano y rural, en rutas y horarios regulares, transporte de empleados y obreros, transporte escolar, transporte turístico, transporte especial o chárter, hacia rutas o destinos definidos por el cliente; transporte aéreo o transporte por agua, etcétera.

CARGA. Principalmente la empresa presta el servicio de transporte de carga de mercancías en diferentes modalidades, ya sea que ésta requiera o no equipo especial; por ejemplo: carga general, productos agropecuarios, ganado vivo, mudanzas, materiales para la construcción, minerales metálicos y no metálicos, automóviles y materiales y productos de gran peso y volumen, maderas, productos químicos, combustibles, materiales y residuos peligrosos; el transporte aéreo o transporte por agua de carga, etcétera.

PAQUETERÍA Y MENSAJERÍA. Principalmente presta el servicio nacional e internacional de recolección, transporte y entrega de mensajería, paquetes y documentos.

Instrucciones de llenado

Esta pregunta aplica **para todo tipo de transporte**; para dar respuesta el informante debe anotar con respecto al total de sus ingresos, el porcentaje que obtuvo durante el año por el servicio que proporcionó, ya sea transporte de pasajeros, carga o paquetería y mensajería.

Es importante señalar que la suma de los porcentajes registrados en estos campos siempre debe ser igual al 100 por ciento.

Por otra parte, si el 100 por ciento de los ingresos de la empresa corresponden al servicio de pasaje (anotó 100%, en esta opción), el informante debe continuar el llenado del cuestionario en la variable R401, como se indica.

R202 Indique las principales modalidades de transporte que realiza la empresa (terrestre, aéreo, ferroviario, por agua, eléctrico) y su porcentaje con respecto del total de los ingresos obtenidos

R202 Indique las principales modalidades de transporte que realiza la empresa (terrestre, aéreo, ferroviario, por agua, eléctrico) y su porcentaje con respecto del total de los ingresos obtenidos		
	G	D
1) _____	_____	%
2) _____	_____	%
3) _____	_____	%

Instrucciones de llenado

El informante debe describir en estos renglones, las tres principales modalidades de transporte en las que opera la empresa; que puede ser terrestre (autotransporte), por agua, aéreo, ferroviario e incluso transporte eléctrico. Esta información debe estar complementada con **el porcentaje que aportó cada una de estas modalidades al total de los ingresos que obtuvo la empresa durante el 2018**. El porcentaje debe ser anotado en números enteros, sin punto ni decimales.

Las tres principales modalidades de transporte deben ser anotadas en orden descendente, en primer lugar, debe ser registrada la modalidad que aportó el mayor porcentaje de ingresos a la empresa y respetar este orden.

R201 Indique los principales productos transportados por esta empresa y su porcentaje con respecto al total de los ingresos obtenidos por la prestación del servicio

R201 Indique los principales productos transportados por esta empresa y su porcentaje con respecto al total de los ingresos obtenidos por la prestación del servicio		
	G	D
1) _____	_____	%
2) _____	_____	%
3) _____	_____	%

Definición

PRINCIPALES PRODUCTOS TRANSPORTADOS. Se refiere a la descripción de los principales productos que fueron transportados por esta empresa, durante 2018. Por ejemplo: productos agrícolas, productos alimenticios, productos manufacturados, químicos, combustibles, petroquímicos, animales vivos y forrajes.

Ejemplos:

Abarrotes, materiales para construcción, alimentos lácteos, productos farmacéuticos o químicos con temperatura controlada, maderas; paquetes pequeños o ligeros, documentación, entre otros.

Instrucciones de llenado

El informante debe describir en estos renglones, los tres principales productos transportados. Esta información debe estar complementada con **el porcentaje que aportó cada uno de estos productos al total de los ingresos que obtuvo la empresa durante el 2018**. El porcentaje debe ser anotado en números enteros, sin punto ni decimales.

Los tres principales productos transportados deben ser asentados en orden descendente, en primer lugar, debe ser registrado el que aportó el mayor porcentaje de ingresos a la empresa y respetar este orden.

R301 De acuerdo con el tipo de equipamiento, indique si los vehículos de la empresa cuentan con éste y anote el número de vehículos por tipo

R301 De acuerdo con el tipo de equipamiento, indique si los vehículos de la empresa cuentan con éste y anote el número de vehículos por tipo		
<i>Nota: APLICA para todo tipo de transporte.</i>		
Tipo de equipamiento	1 = Si o 2 = No	Número de vehículos con este equipo
	A	B
1) Sistema de comunicación y localización		
2) Sistema de navegación		
3) Clima para la carga		
4) Sistemas de manejo de la carga		
5) Sistema de comunicación bidireccional		
6) Sistema de telemetría		
7) Sistema de seguimiento y rastreo		
8) Sistemas de seguridad en el equipo de arrastre		
11) Cámara de video		
12) Botón antisequestro o pánico		
19) Otro (especifique) R309		

Definición

PRINCIPALES TIPOS DE EQUIPAMIENTO ESPECIAL Y NÚMERO DE VEHÍCULOS EQUIPADOS.

Se refiere al tipo de equipamiento especial con el que cuentan los vehículos y el número de vehículos equipados con los que contaba la empresa, durante 2018.

EQUIPAMIENTO ESPECIAL. Se refiere a aquellos adelantos tecnológicos que facilitan e incluso optimizan la prestación del servicio de transporte.

SISTEMA DE COMUNICACIÓN Y LOCALIZACIÓN. Son aquellos que sólo permiten la ubicación y seguimiento de las unidades vehiculares y la carga, por medio de señales satelitales y terrestres; ejemplos: interceptor: equipo móvil de localización vehicular, vía celular; insider: equipo móvil de localización vehicular, vía celular; radios TK; entre otros.

SISTEMA DE NAVEGACIÓN. Son aquellos equipamientos y/o programas informáticos, que adicionalmente a la ubicación y seguimiento de las unidades vehiculares y la carga, permiten definir la ruta o algunas rutas alternativas para alcanzar un destino en tiempo y forma. Ejemplos: TRANSIT, GEOSTAR, STARFIX, OMNITRACS, A600, entre otros.

CLIMA PARA LA CARGA. Son aquellos sistemas de refrigeración (thermoking), instalados en la unidad vehicular (remolque) que se requiere para la transportación de productos perecederos.

SISTEMA DE MANEJO DE LA CARGA. Se refiere a aquellos implementos instalados en la unidad, que facilitan y optimizan el embarque y desembarque de la carga, tales como: elevadores, rampas, sistema de sujeción, entre otros.

SISTEMA DE COMUNICACIÓN BIDIRECCIONAL. Sistema de comunicación con el que cuentan las unidades para estar intercomunicadas entre sí, por medio de radiofrecuencias, normalmente son utilizadas para mantener contacto, tanto el operador (informante) como el receptor de información (informado). Regularmente son empleados por radios de frecuencia ampliada (CB's).

SISTEMA DE TELEMETRÍA. Sistemas especializados por medio de códigos que cumplen una orden que tendrán alguna reacción en el dispositivo. Dentro de la gama de transportes se utiliza en la moderación de velocidad de las unidades (gobernar unidades) y bloqueo de unidades en funcionamiento (apagado de unidad), esto se puede controlar desde la base por medio del uso de una computadora e internet.

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y RASTREO. Sistemas empleados por medio del GPS (Global Position System) para el monitoreo de unidades de manera satelital, indica la ubicación y el recorrido de las unidades en tiempo real; así mismo proporcionan información de tiempos, si la unidad está encendida o apagada y el manejo de geocercas para identificar automáticamente a qué hora exactamente ingresa o se retira de un sitio en específico.

SISTEMAS DE SEGURIDAD EN EQUIPO DE ARRASTRE. Sistemas empleados en los distintos vehículos y remolques que conforman la flota de la empresa, para resguardar la seguridad de la tripulación y/o carga, según sea el caso, estos pueden ser electrónicos o físicos, como, candados, bloqueadores de acceso, precintos foliados, cerrojos o bien, dispositivos de alertas para detección de puertas abiertas, peso desigual o daños de la unidad, entre otros.

CÁMARA DE VÍDEO. Dispositivo que permite monitorear cualquier situación que se pueda presentar dentro y fuera de la unidad, generalmente se encuentran en la cabina de las unidades o en puntos estratégicos para una mayor cobertura de visión. Las videograbaciones son almacenadas en un servidor que se controla desde la base de la empresa, quedando en resguardo para cualquier consulta o evidencia.

BOTÓN DE ANTISECUESTRO O PÁNICO. Dispositivo con el que cuenta la unidad que es activado por el operador de la unidad en el momento en que éste se sienta en una situación vulnerable o de riesgo, automáticamente se manda una alerta a la base de la empresa para que el personal que esté monitoreando la unidad tome las medidas de seguridad y operativo correspondientes.

Instrucciones de llenado

Esta pregunta aplica para todo tipo de transporte; el informante debe establecer si los vehículos de la empresa cuentan o no con equipamiento especial. En la columna A, debe quedar registrado el número que corresponda a una respuesta afirmativa o negativa para cada tipo de equipamiento desagregado. En la columna B, se debe anotar el número de vehículos que cuentan con este tipo de sistemas o aditamentos.

Si los vehículos de la empresa cuentan con otro tipo de equipamiento que no está en las opciones listadas, se debe registrar la información correspondiente en el renglón 19) *Otro*, y sin excepción, especificar en el campo de respuesta R309 el equipamiento especial con el que cuentan los vehículos registrados.

R401 Indique el número de vehículos propios y rentados, por tipo de permiso o concesión

R401 Indique el número de vehículos propios y rentados, por tipo de permiso o concesión <i>Nota: APLICA para el transporte terrestre.</i>	Número A
1) Estatal	
2) Federal	

Definiciones

PERMISO O CONCESIÓN ESTATAL. Se refiere al número total de vehículos con los que contaba la empresa durante 2018 y que cuentan con autorización otorgada por las autoridades estatales para prestar el servicio de transporte terrestre de pasajeros o de carga dentro de las carreteras estatales de su jurisdicción.

Nota: Aplica para el transporte terrestre de carga.

PERMISO O CONCESIÓN FEDERAL. Se refiere al número total de vehículos con los que contaba la empresa durante 2018 y que cuentan con autorización otorgada por las autoridades federales a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), para prestar el servicio de transporte terrestre de pasajeros o de carga en el ámbito nacional.

Nota: Aplica para el transporte terrestre de carga.

Instrucción de llenado

Esta pregunta aplica **para el autotransporte terrestre de carga, de pasajeros y, de paquetería y mensajería**; de acuerdo con el tipo de permiso o concesión con el que cuentan los vehículos propios y rentados que la empresa utilizó para realizar el servicio de transporte, el informante debe registrar el número de vehículos que cuentan con permiso o concesión estatal y el número de vehículos que tienen permiso o concesión federal.

R501 Indique el tipo de servicio que proporciona principalmente la empresa

R501 Indique el tipo de servicio que proporciona principalmente la empresa <i>Nota: APLICA para el transporte terrestre.</i>	Número A
1) Urbano (incluya zona conurbada)	
2) Foráneo	

Definiciones

TIPO DE SERVICIO. Es la modalidad de servicio de transporte que prestó la empresa, según su ámbito geográfico de operación.

URBANO (INCLUYE ZONA CONURBADA). Se refiere al servicio de transporte terrestre de pasajeros o de carga que se presta dentro de las ciudades y sus zonas conurbadas.

FORÁNEO. Se refiere al servicio de transporte terrestre de pasajeros o de carga que se presta entre ciudades, en rutas determinadas, en el ámbito nacional, o incluso internacional.

Instrucción de llenado

Al igual que la pregunta anterior, ésta aplica **para el autotransporte terrestre de carga, de pasajeros y, de paquetería y mensajería**; el informante debe registrar el número que identifique el tipo de servicio que proporcionó de acuerdo con el área geográfica en la que realizó la actividad la empresa.

Indique los viajes efectuados, la distancia recorrida y los pasajeros o las toneladas transportadas por todos los vehículos propios o rentados; así como el promedio semanal por vehículo durante 2018.

Indique los viajes efectuados, la distancia recorrida y los pasajeros o las toneladas transportadas por todos los vehículos propios y rentados; así como el promedio semanal por vehículo durante 2018. <i>Nota: APLICA para todo tipo de transporte.</i>	Total por todos los vehículos A	Promedio semanal por vehículo B
R601 Número de viajes efectuados <i>En el número de viajes que reporte debe considerar los viajes sencillos con o sin carga o pasaje.</i>		
R602 Distancia recorrida en kilómetros R603 Otra unidad de medida <input type="text"/> Especifique		
R604 Pasajeros transportados		
R605 Toneladas transportadas		
R606 Número de paquetes enviados		
R607 Número de paquetes entregados		

Definiciones

NÚMERO DE VIAJES EFECTUADOS. Se refiere al número total de viajes efectuados (desde su origen hasta su destino final sin considerar el regreso, que se cuenta como segundo viaje), con o sin pasajeros o carga, que realizaron todos los vehículos, propios y rentados, durante 2018.

Nota: Aplica para todo tipo de transporte.

DISTANCIA RECORRIDA EN KILÓMETROS. Se refiere al total de la distancia recorrida medida en kilómetros, por todos los vehículos, propios y rentados durante 2018.

PASAJEROS TRANSPORTADOS. Es el número total de personas que fueron transportadas por todos los vehículos, propios y rentados en la empresa, durante 2018.

TONELADAS TRANSPORTADAS. Es el número total de toneladas de carga que fueron transportadas por todos los vehículos propios y rentados en la empresa, durante 2018.

PAQUETES ENVIADOS. Se refiere al número de total de paquetes, mensajes, bienes o documentación que la empresa recibió para ser enviados y entregados a un destinatario, durante el año.

PAQUETES ENTREGADOS. Se refiere al total de paquetes, mensajes, bienes o documentación que la empresa entregó a su destinatario, durante el año.

Instrucciones de llenado

Esta pregunta aplica para todas las modalidades de transporte; para la desagregación que se establece en este apartado, el informante debe registrar en la columna A, las cifras totales para cada concepto por todos los vehículos que utilizó para prestar el servicio de transporte (propios y rentados); en la columna B, el dato promedio semanal por vehículo, respecto al total de viajes efectuados, los kilómetros recorridos, los pasajeros y las toneladas de carga transportadas, los paquetes enviados y entregados, durante el año 2018.

Así también el informante debe atender la indicación:

En el número de viajes que reporte debe considerar los viajes sencillos con o sin carga o pasaje.

Si la empresa utiliza una unidad diferente a kilómetros para medir la distancia recorrida por todos los vehículos, el informante debe especificar en el campo de respuesta R603, la unidad de medida correspondiente.

4.19 Origen y destino

Este capítulo tiene el propósito de obtener información que permita establecer las rutas de movilidad de los pasajeros y la carga transportada de acuerdo con los ingresos obtenidos por la empresa durante el año 2018.

Este capítulo **no aplica para las empresas que realizan el servicio de transporte urbano (local)**

	Origen					Destino					Porcentaje de ingresos obtenidos A
	Entidad federativa		Municipio		Sitio de embarque y/o lugar de salida F	Entidad federativa		Municipio		Sitio de desembarque y/o lugar de llegada K	
	Nombre C	Clave B	Nombre E	Clave D		Nombre H	Clave G	Nombre J	Clave I		
R701											
R702											
R703											
R704											
R705											
R709	Resto										
R700	Total										100%

Definición

ORIGEN Y DESTINO. Se refiere a los principales lugares, ciudades o rutas de origen o salida y los principales lugares, ciudades o rutas de destino final (sin considerar puntos intermedios) de los pasajeros o la carga transportada, de acuerdo con los ingresos de la empresa, durante 2013.

Instrucciones de llenado

Es importante precisar que, esta sección **está dirigida a las empresas que realizan el servicio de transporte de pasajeros o de carga foráneo o internacional. No aplica para el transporte urbano (local).**

De acuerdo con los ingresos que obtuvo la empresa, se deben registrar en las columnas C, E, H y J; el nombre de la entidad y municipio de los principales puntos de origen y de destino final de los pasajeros y de la carga, que durante el año transportó la empresa. Se debe registrar también en las columnas B y G la clave de la entidad que le corresponda al origen y destino de acuerdo con la tabla de claves descrita en el cuestionario. Así también, anotar en la columna K, la clave del sitio de embarque y desembarque que le corresponda, de acuerdo con el catálogo de éstas que se encuentra al final de esta sección. Finalmente, se deberá anotar en la columna A, el porcentaje de ingresos obtenidos en cada uno de estos puntos de origen y destino, éste debe ser registrado en números enteros, sin puntos ni decimales. La clave de municipio origen y destino (columnas D e I), serán asignadas en las oficinas del INEGI.

Las principales rutas de origen y destino deben ser anotadas en orden de importancia, en primer lugar, se debe registrar la que aportó el mayor porcentaje de ingresos a la empresa y respetar este orden.

Se debe anotar el nombre del municipio y de la entidad origen (salida) y el nombre del municipio y la entidad de destino final (llegada), de los pasajeros y de la carga transportada con vehículos propios y rentados.

Para el servicio de transporte internacional, se deben **incluir las rutas de origen y destino en el extranjero**, para esto **se debe registrar exclusivamente el nombre de los países destino** en la columna Entidad (H). La columna Municipio (J) se dejará en blanco.

Es importante puntualizar que el porcentaje de ingresos obtenidos en cada ruta de origen y de destino que operó la empresa, establece la importancia de éstas, por lo que es necesario cuidar que la suma de estos porcentajes sea igual al cien por ciento.

4.20 Parque vehicular para la prestación del servicio

Este capítulo tiene el objetivo de obtener información del parque vehicular propio y rentado que la empresa utilizó para prestar el servicio de transporte durante 2018. Esta información permitirá generar estadísticas para conocer como está conformado el parque vehicular en la actividad económica nacional, características sobre el rango de edad por tipo de vehículo, su capacidad en toneladas de carga o de pasajeros y el valor del equipo que es propiedad de la unidad económica.

La desagregación por tipo de vehículo a partir de la definición que respalda este capítulo, es la siguiente:

XV. PARQUE VEHICULAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018) Número de vehículos con los que contó la empresa y que fue utilizado directamente para prestar el servicio público de transporte de pasajeros y de carga, de acuerdo con su antigüedad; así como la capacidad en número de pasajeros (sentados y parados) o de toneladas de carga de TODOS los vehículos.							
Tipo de vehículo	Vehículos propios y rentados, modelo						Valor de los vehículos propios (Miles de pesos)
	del 2014 a 2019		del 2008 a 2013		Anteriores a 2008		
	Número de vehículos A	Capacidad total B	Número de vehículos C	Capacidad total D	Número de vehículos E	Capacidad total F	
							G

Definiciones

PARQUE VEHICULAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Se refiere al número total de unidades y equipo de transporte propios y rentados, con que contaba la empresa, durante 2018, para prestar el servicio de transporte de pasajeros o de carga, de acuerdo con el tipo de vehículo, antigüedad o modelo, capacidad en número de asientos o toneladas, así como el valor en miles de pesos del equipo propiedad de la empresa.

AUTOMÓVIL. Vehículo para transporte de personas, con capacidad de hasta cinco plazas o asientos.

CAMIONETAS PARA PASAJEROS. Vehículo para transporte de personas, con capacidad de hasta 20 plazas o asientos. **Incluye:** las tipo van para pasajeros.

PICK UP. Vehículo utilizado para transporte de carga, con capacidad de hasta 1.5 toneladas. **Incluye:** las tipo van para carga.

AUTOBÚS. Vehículo para transporte de personas, con capacidad de más de 42 plazas o asientos.

MICROBÚS Y MINIBÚS. Vehículo para transporte de personas, con capacidad de más de nueve y hasta 25 plazas o asientos.

CAMIÓN LIGERO O MEDIANO. Vehículo para transporte de carga, provisto de medio propio de propulsión mecánica, con capacidad mayor a 1.5 toneladas hasta 3.5 toneladas.

CAMIÓN PESADO. Vehículo para transporte de carga, provisto de medio propio de propulsión mecánica, con capacidad mayor a 3.5 toneladas.

TRACTOCAMIÓN. Vehículo provisto de medio propio de propulsión mecánica, destinado a soportar y a jalar semirremolques o remolques.

REMOLQUE Y SEMIRREMOLQUE. Vehículo de carga no dotado de medios de propulsión, diseñado para ser arrastrado por un tractocamión.

AERONAVES. Vehículo aéreo de motor diseñado para el transporte de personas o de carga, cuyo medio de propulsión es por hélice (pistón o turbina) o ala rotatoria.

EMBARCACIONES. Vehículo náutico con o sin medio de propulsión propio, diseñado para el transporte de personas o carga.

OTRO. Cualquier otro tipo de vehículo, no señalado anteriormente, destinado a la prestación del servicio de transporte de pasajeros o de carga.

CAPACIDAD EN NÚMERO DE PASAJEROS. Es el espacio total medido en número de pasajeros de pie y sentados, de todos los vehículos propios y rentados, que utilizó la empresa para prestar el servicio público de transporte de pasajeros y de carga, durante 2018.

CAPACIDAD EN NÚMERO DE TONELADAS DE CARGA. Es la disponibilidad de espacio medido en toneladas de todos los vehículos propios y rentados, que utilizó la empresa para prestar el servicio público de transporte de carga, durante 2018.

VALOR DE LOS VEHÍCULOS PROPIOS. Es el valor actualizado de todos los vehículos propiedad de la empresa, que utilizó para prestar el servicio público de transporte de pasajeros y de carga, durante 2018.

Instrucciones de llenado

De acuerdo con el desglose por tipo, se debe registrar el número de vehículos que la unidad económica utilizó para realizar el servicio de transporte de pasajeros o carga, durante el año 2018.

Es necesario establecer que cuando el vehículo **combine el transporte de pasajeros con paquetería y mensajería o carga**, en las columnas de *Capacidad total* (columnas B, D y F), se debe **registrar la información de acuerdo con el principal servicio que proporciona la empresa**, y anotar por tipo de vehículo la capacidad total, ya sea de pasajeros (sentados y parados) o de toneladas de carga.

Número de vehículos (columna A), se debe registrar el número de vehículos que tenían una antigüedad hasta de 6 años, es decir, que su modelo de fabricación sea de los años 2014 a 2019. **Capacidad total** (columna B), de acuerdo con su uso principal, se debe registrar la capacidad de estos vehículos en número de pasajeros, sentados y de pie, o su capacidad en toneladas de carga.

Número de vehículos (columna C), se debe registrar el número de vehículos que su modelo de fabricación sea entre los años 2008 a 2013, y que para el año 2013, tenían una antigüedad de entre 6 y 11 años.

Capacidad total (columna D), de acuerdo con su uso principal, se debe registrar la capacidad de estos vehículos en número de pasajeros, sentados y parados, o su capacidad en toneladas de carga.

Número de vehículos (columna E), se debe registrar el número de vehículos que su modelo de fabricación sea anterior al año 2008, que para el año 2018, tengan una antigüedad mayor de 11 años. **Capacidad total** (columna F), de acuerdo con su uso principal, se debe registrar la capacidad de estos vehículos en número de pasajeros, sentados o parados, o su capacidad en toneladas de carga.

Valor de los vehículos propios (columna G), se debe desagregar, por tipo, **exclusivamente el valor de todos los vehículos propios de la empresa**, y que utilizó durante el año censal para realizar sus actividades económicas. El valor total de esta columna (R800) debe ser igual al valor reportado en la variable *Q321 Unidades y equipo de transporte para la prestación del servicio* (columna A), del capítulo XII. Activos fijos a valor presente o costo de reposición.

Por otra parte, si la unidad económica cuenta adicionalmente con otro tipo de vehículo que no está listado en este desglose, se debe anotar en el renglón R819 la información correspondiente, y en el campo de respuesta R829, especificar el tipo de vehículo que utilizó para realizar la prestación del servicio durante el año 2018.

Por último, en el renglón R800, debe registrar el total de cada columna de acuerdo con los datos anotados en el desglose de este capítulo.

4.21 Servicios logísticos

En el ámbito del servicio de transporte de cualquiera modalidad, y debido a su dinamismo, resulta necesaria la integración de los servicios logísticos; que de alguna manera complementan el servicio de transporte de mercancías. Estos servicios logísticos van desde almacenamiento de mercancías, trámites aduanales, planeación y control para la distribución de mercancías, coordinación de transporte multimodal (terrestre, ferroviario, aéreo y marítimo); hasta servicios de valor agregado como: empacado, etiquetado, cross docking (proceso rápido de flujo de mercancía para su recepción y distribución), picking (preparación de pedidos), kitting (integrar en una sola unidad o kit, componentes, partes, piezas o herramientas necesarios para transformar o armar un producto en el lugar y momento requeridos), PDQ's (armado de pallet exhibidor), entre otros.

R851 ¿Esta empresa prestó servicios logísticos durante 2018?

R851 ¿Esta empresa prestó servicios logísticos durante 2018? 1) Sí 2) No → <i>Pase al capítulo XVII</i>	Número A

Definición

PRESTADOR DE SERVICIOS LOGÍSTICOS. Empresa que proporciona servicios de transporte, almacenaje, asesoría y gestión de trámites aduanales, actuando como intermediario entre ésta y sus clientes.

Instrucciones de llenado

Se debe especificar si esta unidad económica prestó servicios logísticos durante el año de referencia, ya sea con recursos propios o subcontratados. Se debe registrar una opción como respuesta afirmativa o negativa (1=Si o 2=No). En caso de que la respuesta sea negativa (R851=2), se debe atender el pase para continuar el llenado del cuestionario en el capítulo XIII (pregunta Z107).

R852 Para cada servicio logístico desagregue en porcentaje el valor total registrado en la columna A de la variable M633 Ingresos por servicios logísticos, del capítulo VIII. Ingresos por suministro de bienes y servicios

R852 Para cada servicio logístico desagregue en porcentaje el valor total registrado en la columna A de la variable M633 Ingresos por servicios logísticos, del capítulo VIII. Ingresos por suministro de bienes y servicios.	Porcentaje de ingresos A
1) Asesoría y gestión de trámites aduanales	
2) Asesoría y gestión logística	
3) Servicios de almacenaje	
4) Servicios de valor agregado (dentro del almacén)	
5) Servicios de distribución de mercancías al consumidor final	
6) Servicios de coordinación o transporte de mercancías vía terrestre	
7) Servicios de coordinación o transporte de mercancías vía ferroviaria	
8) Servicios de coordinación o transporte de mercancías vía aérea	
11) Servicios de coordinación o transporte de mercancías vía marítima	
19) Otros (especifique) R856	
TOTAL	100%

Definiciones

PRESTADOR DE SERVICIOS LOGÍSTICOS. Empresa que proporciona servicios de transporte, almacenaje, asesoría y gestión de trámites aduanales, actuando como intermediario entre ésta y sus clientes.

ASESORÍA Y GESTIÓN DE TRÁMITES ADUANALES. Se refiere a la asesoría y gestión de trámites aduanales para la importación y exportación de materias primas y mercancías.

ASESORÍA Y GESTIÓN LOGÍSTICA. Se refiere a la planeación, gestión y control de la cadena de suministro y de los diferentes elementos que la conforman para la distribución de mercancías.

SERVICIOS DE ALMACENAJE. Se refiere a la prestación de servicios de almacenaje de materias primas o mercancías en instalaciones propias o subcontratadas (servicios en seco, fríos y congelación).

SERVICIOS DE VALOR AGREGADO. Se refiere a la prestación de servicios dentro del almacén que son considerados de valor agregado como: empacado, etiquetado, cross docking (proceso rápido de flujo de mercancía para su recepción y distribución), picking (preparación de pedidos), kitting (integrar en una sola unidad o kit, componentes, partes, piezas o herramientas necesarios para transformar o armar un producto en el lugar y momento requeridos), PDQ's (armado de pallet exhibidor), entre otros.

SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE MERCANCÍAS AL CONSUMIDOR FINAL. Se refiere al reparto de mercancías en el tramo conocido como "última milla".

SERVICIOS DE COORDINACIÓN O TRANSPORTE DE MERCANCÍAS VÍA TERRESTRE. Se refiere a los servicios para la transportación de mercancías vía terrestre o bien, a la coordinación y supervisión del mismo servicio.

SERVICIOS DE COORDINACIÓN O TRANSPORTE DE MERCANCÍAS VÍA FERROVIARIA. Se refiere a los servicios para la transportación de mercancías por transporte ferroviario o bien, a la coordinación y supervisión del mismo servicio.

SERVICIOS DE COORDINACIÓN O TRANSPORTE DE MERCANCÍAS VÍA AÉREA. Se refiere a los servicios para la transportación de mercancías por transporte aéreo o bien, a la coordinación y supervisión del mismo servicio.

SERVICIOS DE COORDINACIÓN O TRANSPORTE DE MERCANCÍAS VÍA MARÍTIMA. Se refiere a los servicios para la transportación de mercancías por transporte marítimo o bien, a la coordinación y supervisión del mismo servicio.

Instrucciones de llenado

De acuerdo con el desglose por tipo de servicio logístico, se debe anotar el porcentaje que le corresponde a cada servicio logístico con respecto al valor total reportado en la variable M633 (columna A), del capítulo VIII. Ingresos por suministro de bienes y servicios. Los valores porcentuales deben ser registrados en números enteros, sin puntos ni decimales y deben sumar el 100 por ciento.

Si en la empresa obtuvo ingresos por otro servicio logístico, se debe anotar el porcentaje que le corresponda en la opción 19) Otras, y especificar la modalidad en el campo de respuesta R856, el concepto de que se trate, el cual debe ser diferente a las opciones anteriores.

R853 La infraestructura que la empresa utilizó para prestar los servicios logísticos durante 2018 es:

R853 La infraestructura que la empresa utilizó para prestar los servicios logísticos durante 2018 es:	1 = Si o 2 = No A
1) Propia de la empresa	
2) Rentada	
3) En alianza	
R857 Nombre de las razones sociales con las que esta empresa tiene alianzas	
1) _____	
2) _____	
3) _____	

Definición

INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Se refiere a los edificios, bodegas y vehículos utilizados para la prestación de servicios logísticos.

Instrucciones de llenado

El informante debe seleccionar el número que corresponda a la respuesta, ya sea afirmativa o negativa, para conocer si la infraestructura que utilizó la empresa para prestar servicios logísticos es propia, rentada o se encuentra en alianza con otras unidades económicas. Si el informante ha respondido afirmativamente en la opción 3) En alianza, deberá anotar en la variable R857 el nombre de las razones sociales con las que tiene alianzas.

R854 Indique los conceptos en los que la empresa realizó inversiones durante 2018 para la prestación de servicios logísticos

R854 Indique los conceptos en los que la empresa realizó inversiones durante 2018 para la prestación de servicios logísticos	1 = Si o 2 = No A
1) Software especializado	
2) Almacenes	
3) Equipamiento	
4) Vehículos	
19) Otros (Especifique) R858	

Definición

INVERSIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Se refiere a las inversiones realizadas para la compra de infraestructura y software especializado para el control de inventarios o de flotillas (SAP, WMS, TMS, TRANCIS, etc.), equipamiento (racks, montacargas, pallets, *held hands*, equipo de seguridad, hardware especializado, etc.), almacenes, bodegas, cuartos de frío, cámaras de congelación y en la adquisición de vehículos o remolques y semirremolques especializados (low boy, plataformas, tolvas, cajas secas, cajas frías, autotanques, jaula a granel, jaula enlonada), entre otros.

Instrucciones de llenado

De los conceptos descritos, el informante debe responder afirmativa o negativamente para indicar si la empresa realizó inversión en 2018 para prestar servicios logísticos. Si responde afirmativamente en la opción 19) Otros, se debe especificar en el campo de respuesta R858, el concepto de que se trate, el cual debe ser diferente a las opciones anteriores.

R855 Indique a qué sectores económicos esta empresa prestó servicios logísticos durante 2018?

R855 Indique a qué sectores económicos esta empresa prestó servicios logísticos durante 2018?	1 = Sí o 2 = No	A
1) Manufacturas		
2) Comercio		
3) Energético		
4) Servicios		
19) Otros (Especifique) R859		

Definición

SECTORES A LOS QUE PRESTÓ SERVICIOS. Se refiere a los sectores económicos del país a los que la empresa prestó servicios logísticos.

Instrucciones de llenado

El informante debe indicar con una respuesta afirmativa o negativa (1=Si o 2=No), en que sectores económicos prestó servicios logísticos la unidad económica; que pueden ser manufacturas, comercio, servicios o sector energético. En caso de responder afirmativamente en la opción 19) Otros sectores económicos, se deberá especificar en el campo de respuesta R859, el sector económico al que se refiere, que debe ser diferente a las opciones anteriores.

4.22 Ciencia, tecnología e innovación

En la gran variedad de actividades empresariales presentes en la economía nacional, se realiza un sinnúmero de acciones encaminadas principalmente a un objetivo, competir globalmente, con el fin de posicionar mejor en el mercado sus bienes, productos o servicios. Cuando estas actividades se apoyan en la ciencia, la tecnología y la innovación, se genera un mayor valor agregado a los productos, bienes y servicios que ofrecen, ya que se fomenta la divulgación del conocimiento científico, se mejora su potencial de crecimiento, se incrementa la competitividad entre las empresas e instituciones al innovar en productos o procesos, así como en sus métodos de organización y de mercadotecnia que ponen en acción.

La ciencia, la tecnología, la innovación y el conocimiento, son un conjunto de herramientas fundamentales, no sólo para el desarrollo de la economía o para incrementar los ingresos, incentivar la competitividad, innovar los procesos productivos, métodos de organización y de mercadotecnia, son instrumentos que además impactan a la sociedad, por los beneficios que aportan en la calidad de vida de población, en temas de progreso educativo y de difusión del conocimiento.

Es así que uno de los objetivos de este capítulo está centrado en obtener información relacionada con el uso de los medios y herramientas tecnológicas para la información y las comunicaciones, tanto en los diferentes sectores de la economía, como en los diversos tamaños de las unidades económicas, identificando aquellas que cuentan con internet y la conectividad de este servicio, así como los recursos humanos disponibles para su manejo.

Este operativo censal representa también la oportunidad de cuantificar a las unidades económicas que realizan innovación, ya sea tecnológica, en sus bienes o servicios, o en procesos (incluye métodos), así como innovación en mercadotecnia y organización, destacando con quienes realizan estos esfuerzos y cómo son financiados. Por otra parte también, resulta importante medir a las empresas que le dan importancia a la investigación y al desarrollo tecnológico, específicamente en los campos de la biotecnología y la nanotecnología, ya sea porque cuentan con personal calificado para ello, o porque realizan actividades relacionadas con la generación de conocimiento a través de las patentes, tanto desde la perspectiva de quienes hacen uso de éstas, como las que incluso llevan a cabo el registro de sus inventos.

Así también, la información obtenida permite dar cumplimiento a requerimientos de organizaciones internacionales, investigadores, académicos y usuarios de estadísticas, que cada vez demandan con mayor interés información de este tipo.

Para obtener la información antes mencionada este capítulo se integró con las preguntas que se describen a continuación.

Z107 ¿Contó con equipo de cómputo, tabletas o teléfonos celulares para el desarrollo de las actividades de la empresa?

Z107 ¿Contó con equipo de cómputo, tabletas o teléfonos celulares para el desarrollo de las actividades de la empresa? 1) Sí 2) No → Pase a Z106	Número
	A

Definición

EQUIPO DE CÓMPUTO. De manera general se concibe como una máquina electrónica capaz de procesar información siguiendo instrucciones almacenadas en programas. En esos términos y para los fines de este ejercicio censal se precisa como una máquina electrónica diseñada para procesamiento de datos, aunque también es usada como una herramienta de comunicaciones para enviar y recibir correo electrónico, faxes e información general, así como para acceder a internet y otros servicios en línea. **Incluye:** computadoras personales (PC de escritorio o móviles conocidas como laptop), servidores, minicomputadoras, mainframes o asistentes personales como las tablets. **Excluye:** aquel equipamiento electrónico que tiene algunas de las funciones de una computadora, como son los teléfonos celulares, aparatos de TV, cajas registradoras o terminales y equipos/maquinaria controlados por computadora (por ejemplo: para diagnóstico o manipulación mediante robots).

Instrucción de llenado

Para dar respuesta a esta pregunta, el informante simplemente debe seleccionar el número que corresponda a la respuesta, ya sea afirmativa o negativa, para identificar si en la empresa se cuenta o no, con equipo de cómputo y registrar este dígito en el campo de respuesta.

Nota de precisión

El uso de este tipo de herramientas se ha incrementado notablemente en prácticamente todas las actividades económicas para el desarrollo de múltiples tareas. Es claro que los beneficios de estos medios son considerables al sistematizar los procesos y actividades de la unidad económica, se tiene un mayor control en las actividades que se realizan prácticamente al momento y lo que además optimiza los recursos.

Z101 Indique el porcentaje del personal que usó habitualmente equipo de cómputo en 2018

Z101 Indique el porcentaje del personal que usó habitualmente equipo de cómputo en 2018	Porcentaje
	A

Instrucción de llenado

Para dar respuesta a esta pregunta, el informante debe especificar el porcentaje que corresponda al número de personas que durante 2018 usaron habitualmente equipo de cómputo para realizar su trabajo en la unidad económica.

Z102 ¿Contó con los siguientes servicios de redes de comunicación?

Z102 ¿Cuenta con los siguientes servicios de redes de comunicación?	1 = Sí	2 = No	A
1) Internet	Si la respuesta es 2 = No → Pase a Z106		
2) Extranet			
3) Intranet			

Definiciones

SERVICIOS DE REDES DE COMUNICACIÓN. Es básicamente un sistema de equipos informáticos interconectados a través de diferentes tecnologías que envían y reciben impulsos eléctricos, ondas electromagnéticas o cualquier otro medio para la transmisión/recepción de voz, datos e imágenes.

INTERNET. Red mundial de redes de computadora que usan el protocolo de red TCP/IP para transmitir e intercambiar información. Existen diversos servicios y protocolos en internet, destacan la consulta remota a archivos de hipertexto (WWW), el envío de correo electrónico, la transmisión de archivos (FTP), las conversaciones en línea, la mensajería instantánea, telefonía (VoIP), televisión, acceso remoto a otros dispositivos o juegos en línea, entre otros.

EXTRANET. Red privada para compartir información, de acceso limitado a determinados grupos de clientes y proveedores para facilitarles un trabajo coordinado que permite ahorro de tiempo y dinero en sus relaciones de negocio. También puede entenderse como una Intranet compartida entre establecimientos/empresas para permitir la comunicación y la transferencia de información entre distintas organizaciones.

INTRANET. Es una red interna de cómputo sobre internet, red propia de una organización, diseñada y desarrollada siguiendo los protocolos propios de internet, en particular el protocolo TCP/IP. Puede tratarse de una red aislada, es decir, no conectada a internet. Una red de equipos que es interna a una organización y es compatible con aplicaciones de internet, especialmente el www. La mayoría de las redes de Intranet están configuradas de forma que sus usuarios puedan tener acceso a internet sin permitir que los usuarios de internet tengan acceso a los equipos de la Intranet.

Ejemplos:

Los negocios o empresas que tienen presencia en la web a través de un sitio propio, de una página propia o de otra organización en internet, redes privadas, de acceso limitado o internas; sólo para el uso del personal de la unidad económica.

Instrucciones de llenado

Para dar respuesta en cada uno de estos medios de comunicación, el informante sólo debe seleccionar el número que corresponda a la respuesta, ya sea afirmativa o negativa, y registrar este dígito en el campo de respuesta, para conocer si la unidad económica contó o no, durante el periodo de referencia, con conexión a estos servicios y redes de comunicación.

En caso de que la unidad económica no haya contado con servicio de internet (opción 1 = 2), se debe atender la indicación de continuar el llenado en la pregunta Z106.

Z103 Indique el porcentaje del personal que usó habitualmente internet en 2018

Z103 Indique el porcentaje del personal que usó habitualmente internet en 2018	Porcentaje
	A

Instrucción de llenado

Para dar respuesta a esta pregunta, el informante debe registrar el porcentaje que corresponda al número de personas que durante 2018 usaron habitualmente internet, para realizar su trabajo en la unidad económica.

Z105 En el desarrollo de las actividades de esta empresa utilizó internet para:

Z105 En el desarrollo de las actividades de esta empresa utilizó internet para:	1 = Sí	2 = No
1) Operaciones bancarias y financieras		A
2) Trámites o gestiones gubernamentales		
4) Búsqueda de información para bienes y servicios de esta empresa		
5) Realizar la gestión de la empresa (planeación, organización, contabilidad, administración, dirección y control)		

Ejemplos:

Transacciones, pagos o transferencias bancarias, solicitudes o trámites para permisos gubernamentales, sistemas para llevar la contabilidad, administración de los inventarios de la unidad económica, establecer formas de comunicación con proveedores y clientes, comercio electrónico, entre otros.

Instrucción de llenado

El informante debe determinar para cada opción una respuesta afirmativa o negativa, que debe quedar registrada en cada una de las tareas descritas.

Nota de precisión

El uso de internet se ha vuelto tan básico y necesario para los negocios y las personas, que emplean el internet como medio imprescindible para acceder a información, establecer comunicación con socios, proveedores, clientes, posibles consumidores, o con grupos de personas que conforman todo tipo de comunidades o grupos. Estas herramientas facilitan la realización de múltiples actividades de forma rápida y eficiente para implementar procesos productivos, facilitar el manejo y almacenamiento de bases de datos, la publicación de páginas web para ofrecer sus productos, bienes y servicios a todo el mundo, e impulsar el desarrollo de la unidad económica para que sea más competitiva.

Z106 Indique si efectuó actividades de innovación:

Z106 Indique si efectuó actividades de innovación:	1 = Sí		2 = No			
	En 2016	A	En 2017	B	En 2018	C
1) En coordinación con universidades y/o centros de investigación						
2) Por contrato o colaboración con empresas sin relación productiva						
3) Por contrato o asociación con clientes, proveedores o filiales						
4) Por cuenta propia de la empresa sin ninguna colaboración						
<i>Si en todas las preguntas la respuesta es 2 = No → Pase a Z113</i>						

Definición

INNOVACIÓN. Es la introducción en el mercado de un producto (bien o servicio) o proceso (incluye método) nuevo, o significativamente mejorado. Algunas innovaciones son resultado de proyectos de innovación bien definidos, que incluyen investigación y desarrollo tecnológico como uno de sus insumos, mientras que otras innovaciones son resultado de mejoras rutinarias, ideas espontáneas, u otros factores no sistemáticos que llevan a la empresa a desarrollar nuevos productos o procesos o a la mejora sustancial de los mismos.

Instrucciones de llenado

El informante debe determinar para los años 2016, 2017 y 2018, si en la unidad económica se realizó o no, actividades de innovación para cada una de las opciones descritas, de manera que, en cada una de éstas, debe quedar registrado el número que corresponda a una respuesta afirmativa o negativa, según sea el caso.

En caso de que no se hayan efectuado actividades de innovación para las opciones descritas, el informante debe atender la indicación y continuar en la pregunta Z113.

Si en todas las preguntas la respuesta es 2 = No → Pase a Z113

Nota de precisión

Esta pregunta tiene el objetivo de conocer si la unidad económica establece vínculos con instituciones universitarias, académicas, de investigación, grupos empresariales, clientes, proveedores o con sus filiales, para impulsar programas de investigación o fortalecer sistemas para su innovación.

Z108 Indique los mecanismos de financiamiento utilizados para realizar las actividades de innovación

Z108 Indique los mecanismos de financiamiento utilizados para realizar las actividades de innovación	1 = Si		2 = No	
	En 2016 A	En 2017 B	En 2018 C	
1) Recursos propios				
2) Créditos de instituciones bancarias				
3) Apoyos gubernamentales				
9) Otro Z109 <input type="text"/> Especifique				

Ejemplos:

Los recursos propios provienen de los fondos con los que cuenta la unidad económica para emprender acciones de este tipo. Las instituciones bancarias son un mecanismo de financiamiento para obtener los fondos necesarios para el logro de actividades de innovación. Los subsidios o apoyos gubernamentales también de forma frecuente son utilizados para emprender actividades innovadoras; otros fondos pueden obtenerse de instituciones privadas, organismos, instituciones sin fines de lucro, asociaciones, etcétera.

Instrucciones de llenado

Esta pregunta está relacionada con la anterior, de manera que el informante debe determinar el mecanismo de financiamiento que utilizó durante los años 2016 2017 y 2018, para impulsar las actividades de innovación. De manera que, para cada tipo de financiamiento descrito, debe quedar registrado el número que corresponda a una respuesta afirmativa o negativa, según sea el caso.

Si contestó afirmativamente (1=Si) a la opción 9) *Otro*, debe especificar sin excepción en el renglón Z109, otro mecanismo de financiamiento para realizar las actividades de innovación de esta empresa.

Nota de precisión

En ocasiones los costos por servicios tecnológicos, de investigación, innovación y desarrollo, impactan los fondos de la unidad económica, de manera que, para solucionar las necesidades de financiamiento, es necesario recurrir a diversas fuentes que permitan mantener el impulso y desarrollo de programas innovadores o de investigación.

Z111 Indique cuántos técnicos y especialistas se dedicaron exclusiva o principalmente a la innovación de:

Z111 Indique cuántos técnicos y especialistas se dedicaron exclusiva o principalmente a la innovación de:	Número de personas en 2018 A
1) Productos (bienes o servicios)	
2) Procesos o métodos de producción	
3) Estrategias de mercadotecnia	
4) Organización o gestión de la empresa	
5) Adaptación y documentación de tecnologías	

Definiciones

TÉCNICOS Y ESPECIALISTAS DEDICADOS A LA INNOVACIÓN DE:

PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS). Se refiere al número de técnicos y especialistas dedicados a la innovación de nuevos productos (bienes y servicios) o a la mejora sustancial de los ya existentes introducidos al mercado, aunque no necesariamente tienen que haber sido comercialmente un éxito.

PROCESOS O MÉTODOS DE PRODUCCIÓN. Se refiere al número de técnicos y especialistas dedicados a la innovación de nuevos procesos (incluye métodos) o a la mejora sustancial de los ya existentes. Cuando se trata de generación de servicios, la producción se denomina método.

ESTRATEGIAS DE MERCADOTECNIA. Se refiere al número de técnicos y especialistas dedicados a la innovación de un nuevo método de comercialización que implique cambios significativos del diseño o el envasado de un producto, posicionamiento, promoción o tarificación. **Incluye:** cambios significativos en el diseño o embalaje (empaquete) de un bien o servicio, cambios significativos o nuevos métodos para la distribución o las ventas, tales como venta por internet, modelos de franquicia, ventas directas o licencias de distribución. **Excluye:** cambios rutinarios o debidos a "temporadas".

ORGANIZACIÓN O GESTIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. Se refiere al número de técnicos y especialistas dedicados a la innovación y la introducción de un nuevo método organizativo en las prácticas, la organización del lugar de trabajo o las relaciones exteriores de la empresa, la 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, o una nueva forma de relacionarse con otras empresas o instituciones públicas, por ejemplo, alianzas, colaboraciones o subcontrataciones u *outsourcing*.

Ejemplos:

El número de personas, sean profesionistas, técnicos o especializados, dedicados exclusivamente y a tiempo completo en tareas de innovación; así como el personal que se dedica de forma parcial a este tipo de actividades.

Instrucción de llenado

Contabilizar y registrar para cada tarea descrita, el número de personas, ya sea personal técnico o especializado, que durante 2018 se dedicó de forma exclusiva o principalmente a realizar este tipo de actividades de innovación en la unidad económica.

Nota de precisión

Este número debe representar los recursos humanos con los que cuenta la unidad económica para el desarrollo de tareas enfocadas a la innovación, pues resulta de gran interés establecer un parámetro al respecto para cada estas actividades en la economía nacional.

Z112 Indique del total de sus ventas de bienes o servicios el porcentaje correspondiente a:

Z112 Indique del total de sus ventas de bienes o servicios el porcentaje correspondiente a:	Porcentaje A
1) Bienes o servicios nuevos	
2) Bienes o servicios mejorados sustancialmente	
3) Bienes o servicios sin cambios	
TOTAL	100%

Instrucción de llenado

El informante debe determinar y registrar la participación porcentual que tienen las ventas de los bienes o servicios nuevos, los bienes o servicios mejorados sustancialmente y los bienes o servicios sin cambios, con respecto al total de las ventas de la unidad económica. La suma de estos valores, debe dar como resultado el 100 por ciento.

Z113 ¿Contó con personal calificado dedicado a actividades de investigación y desarrollo tecnológico?

Z113 ¿Contó con personal calificado dedicado a actividades de investigación y desarrollo tecnológico?	1 = Si		2 = No	
	En 2016 A	En 2017 B	En 2018 C	

Definición

PERSONAL CALIFICADO DEDICADO A INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO. Comprende a todo el personal empleado directamente en actividades de investigación y desarrollo tecnológico (dependiente y no dependiente), así como las personas que proporcionan servicios directamente relacionados con estas actividades, como los directores, administradores y personal de oficina. **Excluye:** a las personas que proporcionan servicios indirectos, como es el caso del personal de los comedores y seguridad.

Ejemplos:

Investigadores dedicados directamente en la creación de nuevos conocimientos, productos, procesos, métodos y sistemas y a la gestión de esos proyectos, como son: los directivos de investigación y desarrollo, administradores y personal de oficina.

Instrucción de llenado

El informante debe establecer para los años 2016, 2017 y 2018, si la unidad económica contó o no, con personal calificado dedicado a las actividades de investigación y desarrollo tecnológico. Para cada año debe quedar registrado el número que corresponda a una respuesta afirmativa o negativa.

Nota de precisión

El personal empleado dedicado a la investigación y desarrollo tecnológico debe distinguirse del personal encargado de otras actividades.

Z114 La empresa utilizó o realizó investigación y desarrollo tecnológico en materia de:

Z114 La empresa utilizó o realizó investigación y desarrollo tecnológico en materia de:	En 2016 A	En 2017 B	En 2018 C
1) Biotecnología			
2) Nanotecnología			

Definiciones

INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO. 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, para desarrollar productos (bienes o servicios) o procesos (incluye métodos) nuevos o significativamente mejorados. La investigación y desarrollo tecnológico 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 la mejora sustancial de los ya existentes.

BIOTECNOLOGÍA. Es la aplicación de la ciencia y la tecnología a los organismos vivos, así como a sus partes, productos y modelos, para alterar el material vivo o inerte, con el fin de producir conocimientos o productos.

NANOTECNOLOGÍA. Es el conjunto de tecnologías que permite la manipulación, estudio o explotación de sistemas y estructuras de muy pequeñas dimensiones (menos de 100 nanómetros). La nanotecnología contribuye al desarrollo de nuevos materiales, dispositivos y productos. **Incluye:** la investigación en cualquiera de los campos de la nanotecnología, que pueden ser en transporte, energía y medio ambiente, tecnologías de la información y las comunicaciones, electrónica, salud y biotecnología y en sectores tradicionales.

Ejemplos:

La investigación y el desarrollo tecnológico comprende el trabajo creativo realizado 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.

Investigación básica. Consiste en trabajos experimentales o teóricos que se emprenden fundamentalmente para obtener nuevos conocimientos acerca de los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin pensar en darles ninguna aplicación o utilización determinada. Los resultados de la investigación básica no se ponen normalmente a la venta, sino que generalmente se publican en revistas científicas o se difunden directamente entre colegas interesados.

Investigación aplicada. Consiste en trabajos originales realizados para adquirir nuevos conocimientos; sin embargo, está dirigida fundamentalmente hacia un objetivo práctico específico. La investigación aplicada se emprende para determinar los posibles usos de los resultados de la investigación básica, o para determinar nuevos métodos o formas de alcanzar objetivos específicos predeterminados.

Desarrollo tecnológico. Consiste en trabajos sistemáticos fundamentados en los conocimientos existentes obtenidos por la investigación o la experiencia práctica, que se dirigen a la fabricación de nuevos materiales, productos o dispositivos, a establecer nuevos procedimientos, sistemas y servicios, o a mejorar considerablemente los que ya existen.

La *biotecnología* es un área multidisciplinaria, con aplicación en diversas áreas como la salud humana en el tratamiento de enfermedades, compuestos farmacológicos, la producción de vacunas, la administración de fármacos, diagnósticos; en la salud animal y la acuicultura, en la alimentación; en la agricultura para el aprovechamiento de productos agrícolas, en la producción forestal; en el medio ambiente, reduciendo la contaminación del aire, el agua o la tierra; a la eliminación de hidrocarburos; eliminación o neutralización de metales pesados y nucleares y al tratamiento de aguas residuales; en la industria, aplicada a procesos industriales; en la construcción de productos de software, en la industria textil, en la minería para la extracción de metales de los minerales, y en los servicios, entre otros.

Las áreas de aplicación final de la *nanotecnología*, está presente en las aplicaciones estructurales de los medios de transporte, las superficies multifuncionales y equipos del interior de los vehículos; en el medio ambiente y la energía, a través de nuevos sistemas de iluminación y aislamiento, ventanas inteligentes; la reutilización y reciclado, descontaminación, remediación y tratamiento de aguas; en las tecnologías de la información y las comunicaciones; en la salud y biotecnología; en seguridad alimentaria, como *aditivos para alimentos, eficiencia nutricional, embalajes con propiedades anti-microbios y para la conservación prolongada de alimentos*, membranas de alta selectividad para procesos de separación y purificación; cosméticos con propiedades preventivas, como protectores solares, pasta dental; en la industria textil, la cerámica, pinturas y recubrimientos con nuevas funciones: aislantes/conductoras, autosellantes; nuevos envases inteligentes con control de atmósfera interna, marcadores y sensores, liberación de conservantes; nuevos materiales multifuncionales para equipamiento deportivo, entre otros.

Instrucción de llenado

El informante debe especificar para los años 2016, 2017 y 2018, si la unidad económica utilizó o realizó investigación y desarrollo tecnológico relacionado con la biotecnología o nanotecnología. Para cada una de estas opciones debe quedar registrado el número que corresponda a una respuesta afirmativa o negativa.

Nota de precisión

La investigación, el conocimiento y la tecnología, son un conjunto de instrumentos fundamentales para el desarrollo de la economía mundial, que además impactan el desarrollo educativo, cultural, de salud y de bienestar para mejorar la calidad de vida de la sociedad. Es por eso que resulta de gran importancia conocer si en la unidad económica durante los años señalados, se han establecido políticas para la investigación y el desarrollo tecnológico y en qué áreas se están enfocando, datos que nos permiten establecer un parámetro de estas actividades en la actualidad.

Z115 Indique si ha efectuado actividades en materia de protección industrial:

Z115 Indique si ha efectuado actividades en materia de protección industrial:	En 2016 A	En 2017 B	En 2018 C
1) Registrar o tramitar patentes de marcas, productos o procesos			
2) Contratar o adquirir patentes de marcas, productos o procesos			

Definición

PATENTES. Es el derecho otorgado a un inventor por el Estado, para la explotación exclusiva de una invención durante el plazo limitado, impidiendo que terceros lo hagan sin consentimiento del poseedor de la patente.

Ejemplos:

Se trata de las gestiones y trámites realizados en instituciones nacionales e internacionales para proteger de forma jurídica aquellas creaciones o invenciones, marcas, productos o procesos desarrollados en la unidad económica; o bien, de los contratos que efectuó para adquirir patentes, las transacciones realizadas para obtener licencias o concesiones para la producción de nuevos productos o procesos.

Instrucción de llenado

El informante debe especificar para los años 2016, 2017 y 2018, si la unidad económica registró o realizó la solicitud de trámite para registrar sus nuevos procesos, inventos, creaciones o productos; o bien, si durante estos años adquirió a través de un contrato patentes o licencias para usar marcas, productos o procesos. Para cada una de estas opciones debe quedar registrado el dígito que identifique una respuesta afirmativa o negativa.

Nota de precisión

Resulta de gran interés conocer si durante los años señalados en la unidad económica se realizaron solicitudes y trámites para el registro de patentes para ser empleadas o comercializadas, esta información refleja el nivel de capacidad e innovación productiva, tecnológica y de competitividad de la unidad económica.

Z116 Indique la cantidad que destinó a la producción o adquisición de:

Z116 Indique la cantidad que destinó a la producción o adquisición de:	Miles de pesos		
	En 2016 A	En 2017 B	En 2018 C
1) Investigación y desarrollo para la innovación	\$	\$	\$
2) Software de cómputo y bases de datos de uso informático	\$	\$	\$
3) Patentes, marcas, paquetes tecnológicos y otros productos de propiedad industrial	\$	\$	\$

Instrucción de llenado

El informante debe registrar en miles de pesos, para los años 2016, 2017 y 2018, el valor que la unidad económica destinó a la investigación y desarrollo para la innovación, los programas y aplicaciones para el equipo de cómputo y bases de datos de uso informático, patentes, marcas, paquetes tecnológicos y otros productos de propiedad industrial.

Nota de precisión

Comprende el monto de los gastos que la unidad económica destinó para impulsar tareas de investigación y desarrollo, así como para la adquisición de herramientas informáticas o productos de propiedad industrial.

4.23 Créditos y cuentas bancarias

Comúnmente cuando se inicia o crea un negocio, las aspiraciones del propietario y de los socios están centradas en que el desarrollo, operación, crecimiento y ampliación del negocio sea posible con los ingresos que se generan. Por lo que constantemente se realizan todo tipo de estrategias y planes para mantener su funcionamiento de manera normal.

No obstante, estos esfuerzos para crecer en un entorno competitivo, como en la actualidad, exige para la unidad económica realizar inversiones, en recursos materiales, en activos fijos o en capital humano; múltiples gastos que en ocasiones no pueden ser solventados con los ingresos de la unidad económica. De manera que los préstamos y créditos resultan ser una opción para solucionar dificultades de operación o emprender proyectos de expansión en la unidad económica.

En este sentido, las preguntas de este capítulo están orientadas a obtener información acerca de los apoyos que tienen las unidades económicas para financiar su operación e incluso su apertura, así como el uso que se le dio a los recursos obtenidos. Como complemento, se investiga además, en el caso de que las unidades económicas carezcan de financiamiento bancario, las causas por las que no cuentan con estos apoyos.

Las preguntas que integran este capítulo se presentan seguidas de su definición, la instrucción para su llenado y algunas precisiones.

O511 ¿Obtuvo crédito, préstamo o financiamiento para la operación de la empresa?

O511 ¿Obtuvo crédito, préstamo o financiamiento para la operación de la empresa? 1) Sí 2) No	Número	A
→ Pase a O541		

Definiciones

CRÉDITO, PRÉSTAMO Y FINANCIAMIENTO. Recursos monetarios tomados a préstamo para la operación o inversión de la empresa -con la promesa de ser devueltos en un plazo señalado y generalmente con el pago de una cantidad de dinero (intereses) por el uso de los mismos-. **Incluye:** las aportaciones de los propietarios o socios y la emisión de títulos de deuda. **Excluye:** los anticipos que recibió la empresa para producir bienes o servicios y los ingresos obtenidos por las ventas.

Instrucciones de llenado

El informante debe seleccionar la opción que permita identificar si en la unidad económica obtuvo algún crédito, préstamo o financiamiento durante el periodo censal.

Si la unidad económica no obtuvo créditos o préstamos para financiar su funcionamiento y la respuesta corresponde a opción 2) *No*, se debe aplicar el pase de pregunta indicado y continuar en la pregunta O541 para determinar la causa por la que carece de crédito, préstamo o financiamiento para su operación.

O521 ¿De dónde proviene el crédito, préstamo o financiamiento?

O521 ¿De dónde proviene el crédito, préstamo o financiamiento?	Señale con una "X"	A
1) Bancos		
2) Cajas de ahorro popular		
3) Proveedores (incluye contado comercial)		
6) Gobierno		
7) Prestamistas privados o agiotistas		
8) Emisión de títulos de deuda, por ejemplo bonos		
11) Propietarios o socios		
19) Otro O501 <input type="text"/> Especifique		
O522 Indique el número de la fuente principal	Número	A

Definiciones

FUENTES DE FINANCIAMIENTO. Son todas las fuentes de las que obtuvo dinero la empresa para la operación del negocio.

CRÉDITO BANCARIO. Es un préstamo o financiamiento de cualquier tipo, otorgado por la banca múltiple o de desarrollo. Las empresas o establecimientos que obtienen un crédito de este tipo de instituciones, deben contar con información contable periódica de sus operaciones financieras y corrientes, así como contar con las garantías económicas suficientes que avalen la recuperabilidad del crédito otorgado por las instituciones bancarias.

CAJAS 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.

CRÉDITOS 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.

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES. Son los créditos, préstamos o financiamientos otorgados por instituciones gubernamentales en cualquiera de sus niveles: federal, estatal o municipal. Ejemplos: créditos otorgados por fondos de oportunidades programas de fomento económico.

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

EMISIÓN DE TÍTULOS DE DEUDA. Son los títulos que se emiten por parte de las unidades económicas para adquirir deuda. Los títulos representan un compromiso por parte del emisor, en el que se obliga a restituir el capital más intereses pactados y establecidos previamente, en una fecha de vencimiento dada. Los títulos de deuda son colocados en el mercado de los instrumentos de deuda para ser ofertados.

APORTACIONES DEL PROPIETARIO O DE LOS SOCIOS. Se refiere a las aportaciones o financiamiento que hicieron propietarios o socios para realizar la actividad económica. **Excluye:** los anticipos que recibió la empresa para producir bienes o servicios y los ingresos obtenidos por ventas.

Instrucciones de llenado

El informante debe identificar con una "X" en el campo de respuesta a todas las fuentes que le otorgaron a la unidad económica préstamos, créditos o financiamientos, debe marcar una "X" en al menos una opción.

En caso de que las fuentes de financiamiento sean diferentes de las opciones que dispone el cuestionario, el informante debe anotar una "X" en la opción *O521.19) Otro*, y en el campo de respuesta O501, debe anotar sin excepción su fuente de financiamiento, que debe ser diferente de las opciones planteadas.

En la variable **O522 Indique la clave de la fuente principal**, el informante debe seleccionar, de las opciones antes marcadas, la principal fuente de financiamiento para la unidad económica. El código de esta opción debe quedar registrado en este campo de respuesta.

Nota de precisión

Esta pregunta tiene el objetivo de conocer las fuentes que otorgaron a la unidad económica créditos, préstamos o financiamiento para su operación durante el periodo censal. Es frecuente que las unidades económicas acudan a las fuentes de financiamiento más cercanas, como la familia, amigos, sus proveedores, o incluso a prestamistas; cuando estas posibilidades se agotan, recurren a programas del gobierno, a los servicios financieros de instituciones bancarias u otro tipo de financiamientos.

O531 Usos del crédito, préstamo o financiamiento recibido

O531 Usos del crédito, préstamo o financiamiento recibido	Señale con una "X" A
1) Creación o apertura de la empresa	
2) Equipamiento o ampliación de la empresa	
3) Compra de local o vehículo	
4) Pago de deudas	
5) Adquisición de insumos (mercancías, materiales, materias primas, etc.) en el mercado nacional	
6) Adquisición de insumos (mercancías, materiales, materias primas, etc.) en el mercado extranjero	
7) Pago de salarios	
9) Otro O502 <input type="text"/> Especifique	Número A
O532 Indique el número del uso principal	

Si ha seleccionado la opción O521.1 Bancos, pase a O551

Definiciones

USOS DE LOS CRÉDITOS, PRÉSTAMOS O FINANCIAMIENTO. Son todos los usos a los que la empresa destinó el dinero obtenido en préstamo o financiamiento para su funcionamiento o crecimiento.

CREACIÓN O APERTURA DE LA EMPRESA. Son los recursos que obtuvo la empresa a través de algún préstamo, crédito o financiamiento y los usó para crear o abrir el local para llevar a cabo la actividad económica.

EQUIPAMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA EMPRESA. Son los recursos que obtuvo la empresa a través de algún préstamo, crédito o financiamiento y los usó para equipar o ampliar el local que es utilizado para llevar a cabo la actividad económica.

COMPRA DE LOCAL O VEHÍCULO. Son los recursos que obtuvo la empresa a través de algún préstamo, crédito o financiamiento y los usó para comprar algún local o vehículo que son utilizados para llevar a cabo la actividad económica.

PAGO DE DEUDAS. Son los recursos que obtuvo la empresa a través de algún préstamo, crédito o financiamiento y los usó para cubrir deudas que tenía pendientes.

ADQUISICIÓN DE INSUMOS EN MERCADO NACIONAL. Son los recursos que obtuvo la empresa a través de algún préstamo, crédito o financiamiento y los usó para adquirir insumos en el mercado nacional, es decir, con residentes del país, independientemente del origen de los insumos necesarios para desarrollar la actividad económica.

ADQUISICIÓN DE INSUMOS EN MERCADO EXTRANJERO. Son los recursos que obtuvo la empresa a través de algún préstamo, crédito o financiamiento y los usó para adquirir insumos en el mercado extranjero, es decir, con residentes del exterior.

PAGO DE SALARIOS. Son los recursos que obtuvo la empresa a través de algún préstamo, crédito o financiamiento y los usó para el pago de salarios al personal ocupado dependiente de la razón social.

Instrucciones de llenado

El informante debe identificar con una “X” en el campo de respuesta el uso al que se destinó el crédito, préstamo o financiamiento que recibió la unidad económica, debe seleccionar al menos una opción como respuesta.

En caso de que el uso del crédito, préstamo o financiamiento obtenido, sea diferente de las opciones descritas, el informante debe registrar una “X” en la opción O531.9) *Otro*, y en el campo de respuesta O502, debe anotar sin excepción el uso al que fue destinado el crédito, préstamo o financiamiento, que debe ser diferente de las opciones planteadas.

En la variable **O532 Indique el número del uso principal**, el informante debe seleccionar, de las opciones antes marcadas, el principal uso al que se destinó el monto del crédito, préstamo o financiamiento que recibió la unidad económica. El código de esta opción debe quedar registrado en el campo de respuesta.

Se debe atender la indicación que se refiere a la respuesta en la pregunta O521.1, cuando la empresa **obtuvo** créditos de instituciones bancarias; deberá continuar el llenado en la pregunta O551.

Si ha seleccionado la opción O521.1 Bancos, pase a O551

O541 Causas por las que carece de crédito bancario

O541 Causas por las que carece de crédito bancario	Señale con una "X"
1) No creo cumplir con los requisitos	<input type="checkbox"/>
2) No lo he necesitado	<input type="checkbox"/>
3) Porque son altos los intereses	<input type="checkbox"/>
4) Porque las instituciones me quedan muy lejos	<input type="checkbox"/>
5) Desconozco el procedimiento para solicitarlo	<input type="checkbox"/>
6) No confío en los bancos	<input type="checkbox"/>
7) Sí lo he solicitado, pero no me lo han otorgado	<input type="checkbox"/>
9) Otra O503 <input type="text"/> Especifique	<input type="checkbox"/>
	Número <input type="text"/>
O542 Indique el número de la causa principal	<input type="text"/>

Instrucciones de llenado

El informante debe identificar con una “X” en el campo de respuesta los motivos por los que la unidad económica no ha obtenido un crédito bancario, debe seleccionar al menos una opción como respuesta.

Si el motivo por el que la empresa carece de crédito bancario no se incluye en estas opciones, debe marcar una “X” en la opción *O541.9) Otra*, y especificar sin excepción, en el campo de respuesta O503 otra causa.

En la variable **O542 Indique el número de la causa principal**, el informante debe seleccionar, de las opciones antes marcadas, la principal causa por la que la unidad económica no cuenta con crédito bancario. El código de esta opción debe quedar registrado en este campo de respuesta.

O551 ¿Esta empresa tuvo alguna cuenta bancaria (de cheques, ahorro o inversión) para su operación?

O551 ¿Esta empresa tuvo alguna cuenta bancaria (de cheques, ahorro o inversión) para su operación? 1) Sí → Pase a O581 2) No	Número	A

Definición

CUENTA BANCARIA. Es un contrato mediante el cual una persona deposita dinero en un banco que puede ir retirando en cualquier momento o en los plazos establecidos, según corresponda, en efectivo o por medio de cheques, que ofrece además, el servicio de caja, ya que las sumas depositadas permanecen disponibles en cualquier momento.

Instrucción de llenado

El informante debe responder si la empresa tuvo o no una cuenta bancaria. En caso de respuesta positiva, debe continuar el llenado en la pregunta O581; de lo contrario, debe continuar con la siguiente pregunta para identificar los motivos por los que no tiene una cuenta bancaria.

O561 Marque con una “X” los motivos por los que esta empresa no tiene alguna cuenta bancaria

O561 Marque con una “X” los motivos por los que esta empresa no tiene alguna cuenta bancaria	Señale con una “X”	A
1) Desconozco el procedimiento para solicitarla		
2) No me hizo falta		
3) Porque las comisiones o cuotas son altas		
9) Otro O504 <input type="text"/> Especifique		
	Número	A
O562 Indique el número del motivo principal		

Instrucciones de llenado

Para dar respuesta el informante debe identificar con una “X” en el campo de respuesta los motivos por los que la unidad económica no maneja una cuenta bancaria, debe seleccionar al menos una opción como respuesta.

En caso de que la respuesta sea diferente de las opciones que incluye el cuestionario, se debe anotar una “X” en la opción *O561.9) Otro*, y especificar sin excepción, la información adicional, en el campo de respuesta O504.

En la variable **O562 Indique la clave del motivo principal**, el informante debe seleccionar, de las opciones antes marcadas, la principal causa por la que la unidad económica no maneja una cuenta bancaria. El código de esta opción debe quedar registrado en ese campo de respuesta.

O581 ¿Qué medios de pago se utilizaron en esta empresa para realizar sus compras y ventas?

O581 ¿Qué medios de pago se utilizaron en esta empresa para realizar sus compras y ventas?	Compras (Porcentaje) A	Ventas (Porcentaje) B
1) Efectivo		
2) Tarjeta bancaria		
3) Depósito bancario		
4) Transferencia electrónica de fondos		
5) Cheques		
9) Otro medio (especifique) O505		
TOTAL	100%	100%

Definiciones

MEDIOS DE PAGO. Representan la forma o el instrumento que la empresa utilizó para pagar sus compras y los que aceptó en sus transacciones de ventas de sus bienes y servicios.

EFFECTIVO. Es el medio de pago (billetes y monedas) más utilizado entre clientes y los establecimientos pequeños para realizar los pagos por los bienes y servicios adquiridos.

TARJETA BANCARIA. Se trata de productos financieros emitidos por instituciones bancarias o financieras. La tarjeta de crédito es otorgada al abrir una cuenta de apertura de crédito, al usuario se le otorga una línea de crédito previamente establecida. La tarjeta sirve como medio de pago en algunos establecimientos para la compra de bienes y servicios y para extraer dinero en efectivo a cuenta de la línea de crédito. Con la característica de que el monto gastado es un préstamo que deberá ser liquidado a la institución bancaria en fechas establecidas. La tarjeta de débito es un instrumento asociado a una cuenta de nómina, ahorro o inversión; permite al titular utilizar sólo los fondos que mantiene en la cuenta. Se utiliza como medio de pago de compras de bienes y servicios o para disponer de dinero en efectivo.

DEPÓSITO BANCARIO. Los usuarios lo utilizan como medio de pago y además para mantener su dinero en sus cuentas bancarias.

TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS. 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 para pagos entre clientes, establecimientos, empresas y proveedores, pagar tarjetas de crédito, entre otros.

CHEQUES. Estos instrumentos son utilizados como medio de pago con los recursos de una cuenta de banco; pueden ser expedidos a favor de una persona, empresa o al portador, se pueden cobrar en efectivo en la institución bancaria que maneja la cuenta o depositarse en otro banco.

OTRO MEDIO DE PAGO. Se trata de otras herramientas que cumplen la función de una forma de pago, no mencionadas anteriormente.

Instrucciones de llenado

El informante debe especificar para cada medio de pago descrito **el porcentaje de uso** para realizar sus compras y ventas. Los valores deben ser registrados en números enteros, sin puntos ni decimales y deben sumar el 100 por ciento.

Si en la empresa además se utilizó otro medio de pago para realizar sus compras o ventas, el informante debe registrar el porcentaje de uso correspondiente a estos conceptos (compras y ventas) en el renglón de la opción 9) *Otro medio* y especificar sin excepción, en O505 el medio de pago utilizado.

Notas de precisión

Debido al crecimiento global de relaciones y transacciones comerciales, para concretar estas operaciones adquieren presencia otras herramientas como alternativas para realizar pagos en línea, tales como la plataforma PayPal, órdenes de pago a través de tiendas de conveniencia, tarjetas prepago, entre otras.

La información obtenida permitirá conocer las tendencias de uso y aceptación de los medios de pago en las unidades económicas, para realizar sus transacciones comerciales y conocer cómo están participando las empresas y los consumidores en la utilización del dinero en efectivo, el crédito, depósitos bancarios, las transacciones en línea y otros medios en sus transacciones económicas.

4.24 Medio ambiente

Prácticamente todas las actividades económicas a través de sus bienes, productos y servicios, generan contaminantes que afectan al medio ambiente. El impacto ambiental que las industrias tienen sobre el medio ambiente; aunado a las grandes concentraciones de población humana, generan materiales y sustancias que tienen un efecto negativo en el aire, el agua, el suelo y deteriora los recursos naturales.

En este sentido, cada día, las empresas, negocios, corporaciones, instituciones educativas, gubernamentales, civiles y la sociedad en general, asumen una responsabilidad social y organizada, e implementan acciones para disminuir los efectos negativos que sus actividades provocan al medio ambiente.

Este levantamiento censal es una oportunidad para medir los esfuerzos que realiza el aparato productivo para reducir los impactos ambientales provocados por sus actividades, ya que el objetivo de este capítulo está centrado en obtener información que permita cuantificar a las unidades económicas que cumplen con alguna norma ambiental, al personal ocupado en actividades de protección ambiental, el tipo de acciones que implementan para preservar el ecosistema y el monto de los gastos e inversión que esto implica, el uso de materiales reciclados, el manejo de los residuos y desechos, entre otros.

Las preguntas que conforman este capítulo se describen a continuación.

O611 ¿Esta empresa cumplió con alguna norma en materia de medio ambiente?

O611 ¿Esta empresa cumplió con alguna norma en materia de medio ambiente?		Número
1) Sí		A
O601	Norma Oficial Mexicana	
O602	Norma Mexicana	
O609	Otra (especifique)	
2) No		
3) Desconoce		

Definiciones

NORMA OFICIAL MEXICANA. Es la regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes que establece reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables en materia de medio ambiente como aire, suelos, agua, ruido, residuos peligrosos, entre otros.

NORMA MEXICANA. Norma que elabore un organismo nacional de normalización, o la secretaría federal competente, en los términos de esa ley, que prevé para un uso común y repetido reglas, especificaciones, atributos, métodos de prueba, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado.

OTRA NORMATIVIDAD AMBIENTAL. La familia ISO 14000 aborda diversos aspectos de la gestión ambiental. Proporciona herramientas prácticas para las empresas y organizaciones que buscan identificar y controlar su impacto ambiental y mejorar continuamente su desempeño ambiental. Norma ISO 14001:2004 y la norma ISO 14004:2004: se centran en los sistemas de gestión ambiental. Las otras normas de la familia se enfocan a aspectos ambientales específicos, como el análisis del ciclo de vida, comunicación y auditoría.

Instrucción de llenado

Se debe registrar el número que identifique la respuesta del informante (1, 2 o 3). En caso de que ésta sea positiva, se debe anotar la denominación de la(s) norma(s) y su clave o código respectivo, en los campos correspondientes.

Nota de precisión

Se trata de las normas de seguridad o regulaciones técnicas, que establecen instituciones gubernamentales u otras organizaciones en las que se estipulan las reglas, requisitos y especificaciones, procedimientos y metodologías, para garantizar que los productos, bienes o servicios que se adquieren cumplan con parámetros o determinados procesos, con el fin de evitar daños al medio ambiente, preservar los recursos y reservas naturales, riesgos a la población, proteger la vida, los animales, reducir daños en ambientes laborales, entre otros. Se trata de normas que se aplican de manera obligatoria y de acuerdo con el campo de actividad.

O615 ¿Esta empresa contó con personal dedicado a actividades de protección del medio ambiente o recursos naturales?

O615 ¿Esta empresa contó con personal dedicado a actividades de protección del medio ambiente o recursos naturales? 1) Sí 2) No → Pase a O616		Número	
		A	
		Número de personas	Horas trabajadas por persona en promedio al mes
		C	B
		1 = Sí 2 = No	
		D	
<i>Indique en qué actividades participó el personal</i>			
1) Disminución de emisiones a la atmósfera			
2) Manejo de residuos			
3) Saneamiento de alcantarillado y drenaje			
4) Energías renovables			
5) Gestión ambiental			
9) Otro (especifique) O619			

Definición

PERSONAL DEDICADO A ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE O RECURSOS NATURALES. Son las personas dedicadas a realizar actividades que tienen como objetivo la prevención, reducción o eliminación de contaminantes, así como la preservación y conservación del medio ambiente y de los recursos naturales (reutilización y reciclaje de materiales) y, por lo tanto, la protección contra el agotamiento.

Ejemplos:

Investigadores dedicados específicamente en actividades de protección al medio ambiente o recursos naturales, a partir de sus actividades económicas, como la mejora de la calidad del aire, el manejo adecuado de residuos o la reducción de la cantidad de estos a partir de los procesos de fabricación, transformación o utilización de bienes de consumo; saneamiento de la red o sistema de conductos de alcantarillado que conduce las aguas residuales y pluviales al desagüe o drenaje; generar energía limpia a través de fuentes renovables; la gestión ambiental, en la que se implementan estrategias, lineamientos o políticas para realizar y organizar actividades encaminadas a la protección de los recursos naturales y prevenir o reducir los problemas ambientales de manera integral, entre otros.

Instrucciones de llenado

Debe quedar registrado en el campo de respuesta el número que identifique una respuesta afirmativa o negativa.

Si la unidad económica contó con personal dedicado a actividades de protección del medio ambiente o recursos naturales, se debe registrar el número de personas y las horas trabajadas por persona en promedio al mes, en los campos de respuesta C y B, respectivamente.

Así también, en la lista de actividades, se debe registrar una respuesta afirmativa o negativa, para distinguir en qué actividades de protección medioambiental participó el personal.

Por otra parte, si el personal de la empresa colaboró en actividades protección al medio ambiente que no están descritas en el cuestionario, se debe registrar una respuesta afirmativa en la opción 9) *Otro*, y éstas se deben especificar en el campo de respuesta O619.

Notas de precisión

Es el personal empleado y dedicado específicamente a actividades para evitar el impacto ambiental provocado por las actividades de la unidad económica.

O616 Indique si esta empresa utilizó materiales reciclados

O616 Indique si esta empresa utilizó materiales reciclados	1 = Sí	2 = No	A
1) Materias primas			
2) Materiales de empaque y embalaje			
9) Otros (especifique) O603			

Definiciones

RECICLAJE. Es un proceso que consiste en someter materiales que ya han sido utilizados (desechos o residuos) a un tratamiento físico o químico para obtener una nueva materia prima que será empleada en la elaboración de nuevos productos, es decir, obtener materias primas a partir del reuso de desechos.

MATERIALES RECICLADOS. Aquellos que son considerados como residuos o desechos y que han sido transformados en nuevas materias primas para su uso en el proceso de producción de un nuevo bien o servicio. Por ejemplo: residuos de papel, cartón, vidrio, metal, etcétera.

Instrucción de llenado

El informante debe dar respuesta, y registrar el número que corresponda para determinar si en la empresa, se utilizaron o no, materias primas o materiales de empaque y embalaje reciclados durante el año 2018.

En caso de que en la empresa se haya utilizado otro tipo de material reciclado, se debe registrar una respuesta afirmativa en la opción 9) *Otro* y se debe especificar, sin excepción, en el campo de respuesta O603 otro tipo de material reciclado.

O617 ¿Esta empresa separó los residuos o desechos que generó?

O617 ¿Esta empresa separó los residuos o desechos que generó?	Número
1) Sí 2) No → Pase a O621	A

Instrucción de llenado

El informante debe registrar en el campo de respuesta el número que corresponda a una respuesta afirmativa o negativa a este cuestionamiento. En caso de que la respuesta sea negativa debe continuar el llenado en la pregunta O621. En caso de separar los residuos generados, es necesario identificar el tipo de residuos separados en la unidad económica para la siguiente pregunta.

O618 Indique por tipo los residuos o desechos que separó

O618 Indique por tipo los residuos o desechos que separó	1 = Sí	2 = No	A
1) Papel y cartón			
2) Textiles			
3) Madera			
4) Metálicos			
5) Vidrio			
6) Plásticos			
7) Otros desechos orgánicos			
9) Otros (especifique) O604			

Instrucciones de llenado

El informante debe registrar 1 o 2, para indicar si efectuó o no, un proceso de identificación o separación para cada tipo de residuo listado. El número que corresponda a una respuesta afirmativa o negativa debe ser registrado en el campo de respuesta. En caso de que en la unidad económica se realice la separación de un residuo que no está descrito en esta lista, el informante debe responder en la opción 9) *Otros*, y especificar en el campo de respuesta O604 el tipo de residuo separado en la unidad económica.

Nota de precisión

Los actuales patrones de producción y consumo han generado un aumento desmedido en la cantidad de desperdicios de todo tipo de materiales que se genera en todas las actividades productivas; esta cantidad de basura es una de las causas de graves desequilibrios ambientales y además el manejo de estos volúmenes de desechos representa altos costos para la unidad económica. En este sentido resulta interesante conocer las medidas que se tomaron en la unidad económica respecto a este tema durante 2018.

O621 Indique el principal destino de los materiales de desecho o residuos que generó esta empresa

O621 Indique el principal destino de los materiales de desecho o residuos que generó esta empresa	Número
1) Relleno sanitario (basurero)	A
2) Entrega a empresas de servicio de manejo y transporte de residuos	
3) Reciclaje en el proceso de producción	
4) Reuso en el proceso de producción	
9) Otros (especifique) O605	

Definición

RELLENO SANITARIO. Es un método diseñado para la disposición final de la basura. Este método consiste en depositar en el suelo los desechos sólidos, los cuales se esparcen y compactan reduciéndolos al menor volumen posible para que así ocupen un área pequeña. Luego se cubren con una capa de tierra y se compactan nuevamente.

Instrucciones de llenado

El informante debe registrar el número que corresponda al principal destino en donde la unidad económica depositó los desechos o residuos generados durante el periodo censal.

Si la respuesta corresponde a la opción 9) *Otros*, porque en esta lista no está el destino de sus residuos, debe especificar, sin excepción, en el campo de respuesta O605 el destino de sus materiales de desecho.

O613 ¿Este establecimiento realizó gasto corriente o de inversión para mejora o protección del medio ambiente durante 2018?

O613 ¿Esta empresa realizó gasto corriente o de inversión para mejora o protección del medio ambiente durante 2018?	Número
1) Si 2) No — Pase a O614	A

Definiciones

GASTO CORRIENTE PARA LA MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE. Es el gasto realizado en bienes y servicios que se consumen en las actividades rutinarias de la empresa con el propósito de reducir o eliminar la contaminación ambiental. **Excluye:** adquisición o mejora de los activos fijos.

INVERSIÓN PARA LA MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE. Es la compra de máquinas, equipos e instalaciones fijas para la reducción de la contaminación del medio ambiente.

Instrucciones de llenado

Se debe registrar si la empresa realizó un gasto corriente para mejora o protección del medio ambiente, o bien, si destinó recursos monetarios para la inversión en los rubros mencionados; considerando, que si la respuesta es afirmativa (O613=1), continúa en la variable O612 anotando el gasto corriente y la inversión, de acuerdo con el flujo natural del cuestionario. En caso contrario, que la respuesta sea negativa (O613=2), se debe respetar el pase que se indica, es decir, se debe continuar el llenado en la pregunta O614 del cuestionario.

O612 Anote el gasto corriente o de inversión que realizó durante 2018 por los siguientes conceptos

O612 Anote el gasto corriente o de inversión que realizó durante 2018 por los siguientes conceptos		
CONCEPTO	Gasto corriente (Miles de pesos) B	Inversión (Miles de pesos) C
1) Disminuir el consumo de energía o uso de energías alternativas (solar, eólica, otra)		
2) Disminuir el consumo de agua		
3) Reducción de residuos generados en los procesos		
4) Manejo, transporte y confinamiento de residuos no peligrosos (sólidos urbanos). Excluye: el pago por servicio de recolección de residuos o desechos		
5) Manejo, transporte y confinamiento de residuos peligrosos. Excluye: el pago por servicio de recolección de residuos o desechos		
6) Alcantarillado, drenaje o saneamiento		
7) Actividades para la protección de bosques y ecosistemas (incluye flora y fauna silvestre)		
8) Mitigación o disminución de ruido		
11) Tratamiento de aguas residuales generadas en los procesos		
12) Afinación o verificación de vehículos, camiones o equipo de transporte		
13) Para disminuir las emisiones a la atmósfera		
14) Participación en campañas para cuidar el medio ambiente		
15) Contratación de asesores y servicios externos		
19) Otro (especifique) O607		

Definiciones

DISMINUIR EL CONSUMO DE ENERGÍA O USO DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS. Su objetivo es, por tanto, disminuir el consumo de energía sin por ello reducir el uso del material y los equipos que funcionan gracias a ella, fomentando comportamientos, métodos de trabajo y técnicas de producción que consuman menos energía.

DISMINUIR EL CONSUMO DEL AGUA. Detectar aquellos elementos determinantes en relación con el abastecimiento, uso, eficiencia (pérdidas) y puntos de acceso al agua en las instalaciones, así como los comportamientos y acciones que inciden en las cantidades de agua empleadas. Utilizando llaves de paso, cierres automáticos, disminución del flujo de agua, modificación de prácticas de limpieza y consumo en el proceso de trabajo.

REDUCCIÓN DE RESIDUOS. La reducción de residuos implica esfuerzos para minimizar los insumos utilizados en la producción, así, el mismo volumen de producción se puede obtener usando una menor cantidad de materiales. La minimización de residuos requiere conocimientos en el proceso de producción para dar seguimiento a los materiales desde su uso original hasta el destino final de los residuos.

RESIDUOS NO PELIGROSOS. Es la cantidad de basura y desperdicios sólidos o líquidos que no requieren un manejo o tratamiento especial, pudiendo reciclarse o confinarse sin riesgo de reacciones químicas o físicas peligrosas.

RESIDUOS PELIGROSOS. Son aquellos residuos, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológicas infecciosas, representan un peligro para el equilibrio ecológico o el ambiente.

TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES. Es la reducción de cargas contaminantes en el agua empleada tanto en los procesos de producción como en el uso corriente.

Instrucción de llenado

El informante debe registrar el número que identifique una respuesta positiva o negativa para responder si se realizaron algunas actividades con el propósito de proteger el medio ambiente, de acuerdo con las medidas planteadas en el cuestionario.

Nota de precisión

El propósito de esta pregunta es identificar en qué actividades la empresa implementó medidas para reducir el impacto ambiental de acuerdo con la desagregación del cuestionario.

Notas de precisión

Se trata de las aguas residuales empleadas tanto en procesos productivos, como en el uso corriente de las actividades de la empresa y que ha quedado contaminada con desechos industriales, comerciales o de servicios y que posteriormente se somete a diversos tipos de tratamiento en plantas específicas.

El tratamiento comprende diferentes procesos artificiales para eliminar los residuos sólidos del agua, alterar o reducir sus cargas contaminantes con procesos bioquímicos que eliminan otros tipos de contaminantes e impurezas para hacerlas menos peligrosas cuando sean liberadas estas aguas, todo esto como una medida de protección para el medio ambiente y la salud de la población.

O626 Indique el uso principal del agua tratada

O626 Indique el uso principal del agua tratada	Número
1) En el mismo proceso de producción	A
2) En sistemas de enfriamiento	
3) En jardinería y limpieza	
4) Descarga a la red pública o a otro receptor	
9) Otros O606	
Especifique	

Definición

USOS DEL AGUA TRATADA. Es el agua que sufrió un tratamiento para la reducción por medios físicos, químicos o biológicos de las cargas contaminantes.

Instrucción de llenado

El informante debe especificar el uso principal del agua tratada en la unidad económica y registrar la opción que corresponda. En caso de que el agua tratada tenga un uso diferente de los que están descritos, debe registrar la opción 9) *Otros*, y en el campo de respuesta O606 especificar ese uso.

Notas de precisión

Se establece la necesidad de conocer los usos a los que se destina el agua tratada. La información obtenida permitirá conocer sobre la reutilización y reciclaje del agua e implementar acciones en conjunto para asegurar una protección eficaz del medio ambiente.

4.25 Características y manejo de la empresa

Las características y manejo de la empresa, hacen referencia a los atributos y rasgos que distinguen a las unidades económicas, en relación a la dinámica laboral, ante el nivel de rotación del personal, la capacitación impartida para incrementar las capacidades de sus trabajadores y el monto de los gastos generados por este concepto; los años de experiencia de su plantilla laboral, el personal ocupado de acuerdo a rangos de edad, las aportaciones del personal en propuestas de mejora y su implementación en la operación de la unidad económica, los sistemas y formas de conducir su administración y las problemáticas a las que se enfrenta de forma cotidiana y que frenan su crecimiento.

En el marco del servicio público de información, el estudio y la generación de estadísticas sobre estos temas es relevante en virtud del conocimiento que aporta sobre aspectos de la realidad económica y social en torno al desarrollo de la economía nacional en su conjunto. La información obtenida permitirá complementar el conocimiento para comprender mejor los factores que inciden e impactan en el desempeño, la productividad, competitividad y demografía de las unidades económicas; así también se podrán atender las necesidades actuales de información en áreas de interés nacional.

Las preguntas que conforman este apartado se describen en los siguientes renglones.

H416 Indique si el personal de la empresa realizó propuestas de mejora en relación con los siguientes temas y especifique si éstas fueron aplicadas

H416 Indique si el personal de la empresa realizó propuestas de mejora en relación con los siguientes temas y especifique si éstas fueron aplicadas	Se realizaron propuestas 1 = Si 2 = No A	Se aplicaron propuestas 1 = Si 2 = No B
1) Los productos o servicios de la empresa		
2) La relación con clientes o proveedores		
3) La organización de la empresa		
4) Para el incremento de ventas de la empresa		
5) La maquinaria y equipo de trabajo		
6) Ambiente laboral		
9) Otra propuesta (especifique) H402 <input type="text"/>		

Definición

PROPUESTAS DE MEJORA. Comprende la participación activa y propositiva del personal de la empresa, en la formulación de propuestas de mejora y la implementación de procedimientos de acción para operar y organizar de forma óptima las actividades empresariales.

Los establecimientos y empresas tienen en sus trabajadores su capital más importante, la participación activa y propositiva del personal en las actividades laborales es un factor que impacta en el desarrollo de la unidad económica.

En este sentido el objetivo de esta pregunta es conocer en qué temas el personal de la unidad económica formula propuestas de mejora y en cuáles se llevaron a cabo acciones para poner en marcha estas propuestas.

El mejoramiento continuo es factor fundamental para el desarrollo y crecimiento de la unidad económica, porque le permite renovar los procesos productivos y administrativos, adoptar medidas para mejorar la calidad de los productos o servicios que ofrece a sus consumidores.

A continuación, se describen de manera breve algunos ejemplos, cabe señalar que estos no son exhaustivos, sólo tienen el propósito de enfocar al informante en el tema, para que éste pueda identificar la aportación de propuestas del personal y las acciones que se implementaron para llevarlas a cabo.

- Productos o servicios de la empresa, propuestas orientadas a detectar problemas de calidad, mejorar la calidad de los productos, introducir nuevos y diferentes productos, reducir el número de productos defectuosos, ahorro en materias primas; o bien, sugerencias para incrementar la productividad, mejorar y fortalecer los procesos en las tareas productivas de la unidad económica, entre otros.
- Relación con clientes o proveedores, propuestas que tienen que ver con la forma de buscar, mantener o asegurar mejores relaciones con los clientes o proveedores de la unidad económica, periodicidad de envíos de catálogos, informes sobre nuevos productos, programas de descuentos, entre otros.
- Organización de la empresa, propuestas para poner en funcionamiento nuevas formas de organización y de gestión empresarial, nuevas estrategias de operación, definir misión, visión y objetivos claros que se hagan llegar a todo el personal, sugerencias que involucran la mejora continua en los procesos administrativos de la unidad económica, entre otros.

- Incrementar el nivel de servicio de la empresa, abrir la tienda en línea de la empresa, reducir tiempos de traslado de pasajeros y mercancías, ampliar la cartera de clientes y posicionarse en otros segmentos de mercado, mejorar precios de servicios, incentivar la contratación de servicios que proporciona la empresa a sus consumidores a través de descuentos, analizar los hábitos de consumo de su mercado, entre otros.
- La maquinaria y equipo de trabajo, propuestas, recomendaciones o sugerencias para adoptar nuevas tecnologías, actualizar, renovar, adecuar o adquirir maquinaria y equipo para los trabajadores, procedimientos para detectar fallas en maquinaria y anticipar posibles problemas, procedimiento para el ahorro de energía, entre otros.
- Ambiente laboral, este tema es un factor que incide de manera importante en la calidad y desempeño de los trabajadores, por lo que las propuestas pueden estar orientadas a mejorar la gestión del área de recursos humanos, a fomentar un clima laboral favorable, definir equipos de trabajo, mejorar el funcionamiento del trabajo en equipo, los roles que cada trabajador debe asumir para el desarrollo de las actividades, mejorar el ambiente social y las relaciones del personal, fomentar el compañerismo, emprender acciones para incrementar la motivación de los trabajadores, mejorar la comunicación, detectar movimientos y decisiones que afectan la integración y colaboración de los trabajadores, entre otros.

Instrucciones de llenado

Se debe leer cada uno de los temas listados para conocer si los trabajadores realizaron propuestas de mejora y si las propuestas en torno a cada tema fueron aplicadas. En cada uno de los siete temas se debe registrar la respuesta que corresponda, afirmativa o negativa.

Si la respuesta corresponde a la opción 9) Otra propuesta, porque se realizaron y aplicaron propuestas de mejora en un tema que no está descrito en esta lista, en el campo de respuesta H402 especificar otra propuesta; precisar si ésta fue realizada o aplicada.

Notas de precisión

Las unidades económicas que toman en cuenta al personal involucrado directamente en los procesos y organización de la unidad económica tienden a mantener un mejor ambiente laboral. Además, se reconoce que para que una unidad económica se desarrolle y sea competitiva en un entorno global y de continuos cambios, se requiere que disponga de recursos humanos que contribuyan, aporten ideas y cuenten con capacidades y habilidades de emprendimiento para llevar a cabo acciones de cambios de mejora constante, no sólo en un área específica, sino en el conjunto de toda la unidad económica.

H417 ¿A través de qué mecanismo o sistema lleva el control de sus gastos e ingresos?

H417 ¿A través de qué mecanismo o sistema lleva el control de sus gastos e ingresos?		Número
1) Paga los servicios de un contador externo para llevar sus cuentas 2) Utiliza un sistema contable desarrollado de manera propia 3) Utiliza un sistema contable desarrollado por terceros		A
H414 Seleccione el número del sistema contable utilizado		
Sistemas contables desarrollados por terceros		
1 Mis cuentas	6 Alegra	13 Sinube
2 CONTRAQI	7 DFACTURE	14 SIWEB
3 Aspel	8 Bind ERP	15 TODCONTA
4 SAP	11 Castelec SAI	16 Microsip
5 Oracle contabilidad	12 CRONOS	19 Otro (especifique) H409
4) No lleva un registro contable		

Definición

SISTEMA DE CONTROL DE GASTOS E INGRESOS. Es el mecanismo que se utiliza en la empresa para mantener el control de sus operaciones de gastos e ingresos y el registro de sus finanzas.

Ejemplos

Para llevar el registro de los gastos, los ingresos y mantener el control de estos movimientos, en la unidad económica se utilizan diferentes mecanismos que van desde recursos simples y básicos para el registro de sus movimientos y operaciones por día, hasta software que incorpora simuladores de cálculos de impuestos con base en normas y regulaciones emitidas por instituciones oficiales, que incluso facilitan la toma de decisiones para las unidades económicas. Los mecanismos que se utilizan son los siguientes:

- Contrata los servicios de un contador externo para que lleve el sistema contable de la unidad económica y se cumpla con las obligaciones fiscales.
- Utiliza un sistema contable que fue desarrollado propiamente por la unidad económica para el registro y control de sus operaciones.
- Utiliza un sistema contable desarrollado por terceros. Existen sistemas contables automatizados gratuitos proporcionados por instancias oficiales, para manejar la contabilidad, generar facturas, informes de declaraciones, pagos de impuestos y todo lo relacionado con el sistema tributario.
- La unidad económica no establece ningún control de sus operaciones.

Instrucciones de llenado

Se dispone de cuatro opciones para dar respuesta, el informante debe identificar el mecanismo que se utiliza en la unidad económica para mantener este registro. El número que identifique la respuesta del informante debe quedar registrado en el cuestionario.

Si la respuesta es la opción 3) *Utiliza un sistema contable desarrollado por terceros*, es necesario identificar el sistema. Para dar respuesta se integra la siguiente lista para que el informante identifique el sistema utilizado y lo transcriba el campo de respuesta H414.

H414 Seleccione el número del sistema contable utilizado

Sistemas contables desarrollados por terceros		
1 Mis cuentas	6 Alegra	13 Sinube
2 CONTPAQi	7 DFACTURE	14 SIWEB
3 Aspel	8 Bind ERP	15 TODOCONTA
4 SAP	11 Castelec SAI	16 Microsip
5 Oracle contabilidad	12 CRONOS	19 Otro (especifique) H409 <input type="text"/>

Si en esta desagregación no se incluye el sistema contable utilizado por la unidad económica, se debe seleccionar la opción 19) Otro, y en el campo de respuesta H409 se debe describir el sistema utilizado.

Así también, el informante puede manifestar que en la unidad económica no se lleva registro contable de sus actividades, en este caso deberá anotar la opción 4 en el espacio de respuesta de la pregunta H417.

Nota de precisión

Distinguir la forma en la que las unidades económicas registran su contabilidad es un elemento de gran importancia, ya que la información que se genera a partir de un control contable, beneficia el desarrollo de la unidad económica, porque le permite conocer su realidad económica, definir su situación y tomar decisiones para definir presupuestos, medir, evaluar y corregir, si es necesario, los gastos fijos o evitar desviaciones de presupuesto, planear y estimar inversiones, entre otros.

H418 Problemáticas que enfrenta esta empresa

H418 Problemáticas que enfrenta esta empresa	Señale con una "X" A
1) Falta de crédito	
2) Exceso de trámites gubernamentales para operar	
3) Altos impuestos	
4) Competencia desleal	
5) Competencia de negocios informales	
6) Falta de acceso a tecnologías de la información	
7) Baja demanda de sus bienes o servicios	
8) Baja calidad de las materias primas	
11) Altos gastos en pago de servicios (luz, agua, telefonía)	
12) Altos gastos en pagos de trámites gubernamentales	
13) Personal con poca experiencia	
14) Inseguridad pública	
15) Corrupción	
16) Altos costos de materias primas, insumos o mercancías comercializadas	
19) Otra H404 <input type="text"/>	
Especifique	
	Número A
H419 Indique el número de la problemática principal	

Esta pregunta tiene el objetivo de conocer la percepción en la experiencia del informante sobre los factores internos y externos en torno a la unidad económica, que obstaculizan y principalmente afectan el crecimiento y desarrollo del negocio.

Definición

PROBLEMÁTICAS QUE ENFRENTA ESTA EMPRESA. Hace referencia a la percepción en la experiencia del informante, sobre las problemáticas a las que se enfrenta la empresa y le impacta de forma negativa, para crecer y permanecer en el desarrollo de su actividad económica.

Debido a la importancia de las unidades económicas de este grupo de trabajo en la economía nacional, principalmente por su participación en la generación de puestos trabajo, resulta de gran relevancia conocer las problemáticas a las que se enfrentan y les impactan de forma negativa para crecer y permanecer en el desarrollo de su actividad económica.

La información generada permitirá conocer los fenómenos sobre los cuales es necesario actuar en el diseño de políticas públicas.

Para identificar cuál es la principal problemática a la que se enfrentan las unidades económicas en sus actividades cotidianas, se plantean de forma breve los siguientes factores, cabe mencionar que estos no son exhaustivos, sólo tienen la intención de orientar en el tema al informante:

- 1) Falta de crédito: la unidad económica ha buscado y no ha obtenido acceso a los servicios financieros para recibir créditos de instituciones bancarias u otro tipo de fuentes de financiamiento.
- 2) Exceso de trámites gubernamentales para operar: la tramitación requerida por el gobierno en sus diferentes niveles (municipal, estatal o federal) y en distintas instituciones es excesiva, para gestionar licencias o permisos de apertura para el funcionamiento y desarrollo legal de una unidad económica, para realizar sus actividades.
- 3) El sistema fiscal cobra altos impuestos: los negocios deben cumplir con elevados pagos de impuestos.
- 4) Competencia desleal: impacta los esfuerzos de la unidad económica que se ven debilitados ante la desacreditación de sus competidores, en relación a procesos productivos, características y calidad de productos o la actividad económica que realiza, entre otros.
- 5) Competencia de negocios informales: negocios que realizan actividades económicas que evaden las regulaciones de ley, que no están sujetos a cumplir obligaciones fiscales y contables, no cumplen reglas laborales, no registran a sus trabajadores y no pagan cuotas del seguro social ni de protección y prestaciones sociales, no realizan pagos de impuestos sobre la nómina, entre otros.

- 6) Falta de acceso a tecnologías de la información: genera para la unidad económica baja competitividad, se presentan limitantes para invertir y acceder a recursos tecnológicos de modernización e innovación que generen cambios en los productos o servicios de la unidad económica.
- 7) Baja demanda de sus bienes o servicios: no se generan las ventas esperadas, dificultad para conseguir clientes, no tiene planes en relación al mercado objetivo, falta de conocimiento de la actividad económica y desconocimiento del mercado, requiere de asesoría especializada.
- 8) Baja calidad de las materias primas: la deficiente calidad de insumos utilizados no permiten optimizar la producción, la calidad del producto depende básicamente de la calidad de la materia prima, en consecuencia, esto impide tener una mejor posición en el mercado, se afecta la calidad y se genera mayor desperdicio y la baja calidad de los insumos, también afecta los tiempos de transformación, dificultad para relacionarse con otros proveedores.
- 11) Altos gastos en pago de servicios: son elevados los montos que la unidad económica destina a la energía eléctrica, agua, gas, comunicaciones, el transporte y los servicios que recibe la unidad económica para su operación.
- 12) Altos gastos en pagos de trámites gubernamentales: los pagos por trámites y solicitudes de servicios son elevados.
- 13) Personal con poca experiencia: la unidad económica no cuenta con personal con formación profesional y experiencia, no cuenta con los recursos y capacidades para reclutar personal calificado y competente, ni pagar asesoría o recibir capacitación.
- 14) Inseguridad pública: percepción de riesgos de violencia y delincuencia en el ámbito geográfico de la colonia, localidad, municipio o delegación y en la entidad.
- 15) Corrupción: percepción de situaciones de corrupción en instituciones, en la realización de trámites y servicios públicos.
- 16) Altos costos de materias primas: mercancías para la reventa y los materiales para prestar servicios, los precios de múltiples productos se han incrementado como el gas y la gasolina; a partir del nuevo régimen fiscal también se incrementa el valor de los productos, entre otros.
- 19) Otra: la unidad económica manifiesta que existe otra problemática que afecta su crecimiento, esta es una situación completamente diferente de las descritas en renglones anteriores.

Instrucciones de llenado

El cuestionario dispone de quince opciones para que el informante señalar con una “X” de esta lista todos los elementos que obstaculizan el crecimiento de su empresa.

Si la respuesta del informante es la opción 19) Otra, debe especificar sin excepción la problemática que enfrenta la empresa, ésta debe quedar descrita en el campo de respuesta H404.

H419 Indique el número de la problemática principal

H419 Indique el número de la problemática principal	Número A

De todas las opciones antes marcadas, el informante debe seleccionar la que represente el principal factor que obstaculiza el crecimiento y desarrollo de su actividad económica, el número que corresponde a ésta debe quedar registrado en el campo de respuesta H419.

H422 ¿Esta unidad económica cuenta con registro ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT)?

H423 ¿La unidad económica tiene medidor de la Comisión Federal de Electricidad (CFE)?

H424 ¿Cuenta con registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)?

H422 ¿Esta unidad económica cuenta con registro ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT)? 1) Sí RFC <input type="text"/> 2) No	Número A
H423 ¿La unidad económica tiene medidor de la Comisión Federal de Electricidad (CFE)? 1) Sí Número de medidor CFE <input type="text"/> 2) No	Número A
H424 ¿Cuenta con registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)? 1) Sí Número de registro IMSS <input type="text"/> 2) No	Número A

Instrucciones de llenado

El informante debe dar respuesta a estas preguntas y registrar el número que identifique una respuesta afirmativa o negativa para cada una de éstas.

Si la empresa **cuenta con registro ante el SAT, debe registrar la clave del RFC** que identifica a la unidad económica.

Si la empresa **tiene medidor de la Comisión Federal de Electricidad (CFE), debe registrar el código de letras y números** que identifica el medidor instalado en el establecimiento.

Si la empresa **cuenta con registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), se debe anotar el número de identificación.**

4.26 Observaciones

Este apartado tiene como finalidad registrar todos los comentarios y precisiones que el informante realice respecto de los datos que proporciona, mismo que adquiere una importancia relevante porque las observaciones aquí planteadas sustentan y contribuyen con la revisión, el análisis de la información y la generación de estadísticas con calidad.

Es importante puntualizar al asesor censal que para cada dato que no cumpla con los criterios mínimos de información, la descripción debe ser detallada, con argumentos claros, válidos y contundentes, que permitan explicar el porqué de un comportamiento no común de la información. Esta explicación debe contribuir para comprender situaciones particulares de la unidad económica. Además evitará al informante visitas y llamadas telefónicas posteriores de personal del Instituto para reconsultarle sobre los datos reportados.

Las observaciones y justificaciones descritas en cada caso tienen una trascendencia y utilidad relevante en las tareas posteriores de revisión y análisis. Por lo que es necesario reiterar al asesor censal, la importancia de su participación, para que obtenga del informante una justificación en cada caso que así se requiera y describa con claridad y de forma completa, todas las razones que exponga el informante. No serán válidos argumentos como: así lo dijo el informante, es lo que dijo el informante y otros similares.

OBSERVACIONES
C611 _____

Anexo A

Anexo A.

Relación de variables a verificar de los cuestionarios censales para Empresas de Transporte y Mensajería

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ACTUALIZABLE	PROCEDIMIENTO
E08	Nombre de la unidad económica	Sí	 Verificar
E09	Nombre de la persona o de la sociedad propietaria de la unidad económica	Sí	 Verificar
Tipo_E10	Tipo de vialidad (calle, avenida, privada, etc)	Sí	 Verificar
E10	Nombre de la vialidad	Sí	 Verificar
E11	Número exterior	Sí	 Verificar
E13	Número interior	Sí	 Verificar
Tipo_E14	Tipo de asentamiento humano (colonia, fraccionamiento, unidad, etc.)	Sí	 Verificar
E14	Nombre del asentamiento humano	Sí	 Verificar
E14_A	Código postal	Sí	 Verificar
E15	Teléfono fijo	Sí	 Verificar
Tipo_E19	Tipo de conglomerado	Sí	 Verificar
E19	Nombre del conglomerado	Sí	 Verificar
T i p o – E10_A	Tipo de vialidad	Sí	 Verificar
E10_A	Nombre de la vialidad	Sí	 Verificar
T i p o – E10_B	Tipo de vialidad	Sí	 Verificar
E10_B	Nombre de la vialidad	Sí	 Verificar
T i p o – E10_C	Tipo de vialidad posterior	Sí	 Verificar
E10_C	Nombre de la vialidad posterior	Sí	 Verificar
D100	Indique la forma de propiedad de la empresa	Sí	 Verificar
G111	Anote en qué año inició actividades esta empresa	Sí	 Verificar