

Empresas de Comercio y Servicios

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

Confidencialidad y obligatoriedad

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

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

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

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

La unidad de observación Empresa

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

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

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

Todos los servicios relacionados con este cuestionario son gratuitos

Objetivo de la encuesta

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

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

Importante

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

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

Contenido

| | Página |
|--|--------|
| - Marco jurídico | 2 |
| - Instrucciones generales para el llenado del cuestionario | 3 |
| I. Datos generales de la empresa | 4 |
| II. Tiempo de trabajo, personal ocupado y remuneraciones | 6 |
| III. Capacitación | 10 |
| IV. Consumo de bienes o servicios | 12 |
| V. Ingresos de bienes o servicios y exportaciones | 12 |
| VI. Existencias | 14 |
| VII. Activos fijos | 16 |
| VIII. Capacidades empresariales y emprendimiento | 16 |
| IX. Apoyos gubernamentales y fuentes de financiamiento | 24 |
| X. Cadenas productivas | 28 |
| XI. Ciencia, tecnología e innovación | 30 |
| XII. Ambiente de negocios y regulación | 36 |
| - Observaciones y comentarios | 38 |
| - Hoja de control | 38 |

Marco jurídico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Instrucciones generales para el llenado del cuestionario

- Recuerde que los datos que proporcione deben referirse sólo a esta empresa.
- Es importante que lea las definiciones de los conceptos, ubicados en la página izquierda.
- Escriba en forma clara y legible, evitando cometer errores. En caso de tener alguno al asentar cifras, trace una línea horizontal sobre el dato erróneo y escriba el correcto en la parte superior del mismo.
- Las variables monetarias serán expresadas en **pesos, sin puntos decimales** u otros caracteres.
- Los campos sombreados son para uso exclusivo del INEGI.
- Existe una sección en las páginas 38 y 39 para que usted registre las observaciones y aclaraciones que considere pertinentes para complementar sus respuestas.
- En caso de ser necesario redondear alguna cifra (monetaria, porcentaje o promedio), tome en cuenta lo siguiente: cuando la fracción sea de 0.5 o más, aumente al entero siguiente; si es menor, se queda el entero que está.

Devolución del cuestionario

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

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

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

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

- En caso de que desee contestar el cuestionario vía internet, deberá ingresar a la página www.inegi.org.mx y dar clic en “**Captura de información vía internet**”.
 - Ahí encontrará la “**Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Empresas (ENAPROCE) 2015**” que al dar clic abrirá una nueva pantalla solicitando los “Datos de Identificación”.
 - Registre la **Clave de Informante** que se encuentra en la carátula del cuestionario o en el oficio de presentación que le entregó el entrevistador del INEGI, utilice esta misma clave como contraseña.

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

I. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

Instrucciones de llenado

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

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

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

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

Actividad económica principal. Es aquella que genera para la empresa el mayor porcentaje de ingresos; es decir, la que supera a cualquier otra actividad realizada en la empresa por el monto de ingresos que obtiene en un periodo determinado (generalmente un año). La actividad principal puede estar centrada en la producción de bienes, la comercialización de mercancías o la prestación de servicios para ser vendidos o suministrados a clientes o consumidores, o bien, a otros establecimientos de la empresa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1. Indique si la descripción de la actividad económica impresa en la etiqueta de este cuestionario corresponde a la principal actividad económica de esta empresa.

1) Sí 2) No

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

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

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

2.0 TOTAL

| Valor (Pesos) | Cantidad | Unidad de medida |
|------------------|----------|------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

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

- 1) Fundador
- 2) Familiar (segunda generación)
- 3) Individuos privados
- 4) Gerentes
- 5) Accionistas dispersos
- 6) Capital privado o capital de riesgo
- 9) Otros _____

(especifique)

Si la respuesta es 1) Fundador o 2) Familiar, responda la siguiente pregunta, de lo contrario pase a la pregunta 5.

I. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

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

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

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

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

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

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

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

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

II. TIEMPO DE TRABAJO, PERSONAL OCUPADO Y REMUNERACIONES

Meses trabajados durante 2014. Es el total de meses efectivamente trabajados por esta empresa durante 2014.

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

I. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

4. ¿Quién toma las decisiones de la empresa?

- 1) Fundador
- 2) Familiar (segunda generación)
- 3) Gerente o director general externo

5. ¿En qué año inició operaciones la empresa?

6. Indique si existe participación de capital extranjero en el capital social de la empresa.

1) Sí 2) No

Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 7.

6.1 Señale el porcentaje

%

6.2 País del que proviene principalmente _____

(especifique)

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

8. Indique qué medios de pago acepta por los productos (bienes o servicios) que ofrece la empresa.

1) Sí 2) No

8.1 Dinero en efectivo

8.2 Tarjetas de crédito, débito o cheques personales

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

8.9 Otros _____

(especifique)

II. TIEMPO DE TRABAJO, PERSONAL OCUPADO Y REMUNERACIONES

Meses

9. ¿Cuántos meses trabajó la empresa durante el año 2014?

Horas a la semana

10. ¿Cuántas horas a la semana trabajó regularmente la empresa durante el año 2014?

II. TIEMPO DE TRABAJO, PERSONAL OCUPADO Y REMUNERACIONES

Personal ocupado. Comprende a todas las personas que trabajaron durante el periodo de referencia dependiendo contractualmente o no de la unidad económica, sujetas a su dirección y control.

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

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

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

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

Nivel de estudios. Es una distinción dada por alguna institución educativa, generalmente después de la terminación exitosa de algún programa de estudios. Sin embargo, esta denominación suele utilizarse para denominar más concretamente a las distinciones de rango universitario, que también se denominan titulación superior o titulación universitaria. Y ésta se divide en educación básica, educación media superior y educación superior.

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

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

Educación media superior, comprende los siguientes niveles:

Bachillerato. 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).

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

Educación superior, comprende los siguientes niveles:

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

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

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

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

II. TIEMPO DE TRABAJO, PERSONAL OCUPADO Y REMUNERACIONES

11. Indique el promedio anual del personal ocupado que laboró en la empresa durante el año 2014.

11.1 Personal dependiente de la razón social

11.1.1 Remunerado

11.1.2 No remunerado

11.2 Personal no dependiente de la razón social

11.0 TOTAL (11.1+11.2)

Número de personas

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

12. Registre el promedio anual de personas dependientes y no dependientes de la razón social que trabajaron en la empresa por tipo de función durante el año 2014.

Número de personas por función

12.1 Número de personas

12.1.1 Mujeres

| Directivos y de supervisión | Operativo y de apoyo |
|-----------------------------|----------------------|
| | |
| | |

La suma de 12.1 (Directivos y de supervisión más Operativo y de apoyo), debe ser igual a 11.0

13. Registre el promedio anual de personas dependientes y no dependientes de la razón social que trabajaron en la empresa por nivel de estudios durante el año 2014.

Número de personas

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Nivel de estudios

13.1 Sin instrucción

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

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

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

13.0 TOTAL (Igual a 11.0)

14. Indique las remuneraciones promedio mensuales del personal dependiente que laboró en la empresa por tipo de función durante el año 2014.

Remuneración mensual

Pesos

| |
|--|
| |
| |

Tipo de función

14.1 Directivos y supervisión

14.2 Operativos y de apoyo

III. CAPACITACIÓN

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

Gastos de capacitación al personal. Es el gasto económico realizado para incrementar las capacidades de los trabajadores, considere el monto pagado a instructores, la renta de espacios y materiales utilizados.

MUESTRA

II. TIEMPO DE TRABAJO, PERSONAL OCUPADO Y REMUNERACIONES

15. Indique cuál es la principal carencia del personal que contrata.

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

III. CAPACITACIÓN

16. Durante los años 2013 y 2014, ¿se impartió capacitación al personal de la empresa?

Si la respuesta es 1) Sí para ambos años, pase a la pregunta 18.

1) Sí 2) No

2013 2014

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

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

2013 2014

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

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

18. Indique el número de personas y el gasto realizado por la empresa en capacitación durante los años 2013 y 2014.

2013 2014

Personal ocupado Personal ocupado

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

18.1 Número de personas

18.1.1 Mujeres

2013 2014

Pesos Pesos

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
|-------|-------|

18.2 Gasto

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

(especifique)

IV. CONSUMO DE BIENES O SERVICIOS

Pago por concepto de bienes o servicios consumidos. Es el valor de todos los bienes o servicios consumidos por la empresa de origen nacional como extranjero para realizar sus operaciones, independientemente del periodo en que hayan sido comprados, considerando el valor de los bienes servicios que recibió de otros establecimientos de la misma empresa (con o sin costo) para su uso en las actividades de producción u operación de la empresa. Valoración: la valoración deberá realizarse a costo de adquisición, es decir, al costo de compra, agregando al valor de los bienes o servicios comprados, todos los gastos relacionados con estos bienes, más todas las erogaciones que se realizaron para llevar los bienes a la empresa como fletes y seguros. **Excluye:** el IVA, los descuentos, rebajas, otras concesiones recibidas. No deberán de incluirse los gastos de inversión, impuestos, financiamiento y donaciones.

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

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

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

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

Telecomunicaciones. Es el valor de los gastos a costo de adquisición que realizó la empresa por el uso de diversos servicios de telecomunicaciones como teléfono, fax, internet y satélite; así como por los servicios de mensajería y correo. **Incluye:** los servicios de acceso a la información en línea.

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

Consumo de otros bienes o servicios. Son los gastos de operación normal de la empresa por los bienes o servicios que consumió y que no fueron considerados de manera específica en los renglones anteriores, pero están relacionados con la actividad. Considere los pagos realizados al personal de la empresa contratada para proporcionar un servicio como limpieza, jardinería o vigilancia, entre otros. **Incluye:** pagos por los honorarios y comisiones que realizó a personas que no se encontraban en la nómina, viáticos y pasajes, gastos por servicios contables, legales y de administración, gastos por servicios profesionales de ingeniería técnica y de detalle, gastos por asesoría comercial, mercadotecnia y servicios conexos, además de los siguientes: envases y empaques, publicidad, pagos por alquiler de bienes muebles e inmuebles, pagos por regalías, reparaciones y refacciones para mantenimiento corriente, primas de seguros de bienes o servicios y fletes de productos vendidos.

V. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS Y EXPORTACIONES

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

IV. CONSUMO DE BIENES O SERVICIOS

19. Registre la cantidad que pagó la empresa durante el año 2014 por los siguientes conceptos:

19.1 Materiales consumidos para la prestación de servicios

| Pesos |
|-------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

19.2 Maquila

19.3 Consumo de energéticos (energía eléctrica y combustibles)

19.4 Telecomunicaciones (internet, telefonía)

19.5 Pago por suministro de personal

19.9 Consumo de otros bienes o servicios

19.0 TOTAL

V. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS Y EXPORTACIONES

20. Registre el total de ingresos que obtuvo la empresa durante el año 2014 (Incluye tanto los ingresos derivados como no derivados de la actividad, además de los subsidios).

| Pesos |
|-------|
| |

21. ¿Su empresa es proveedora del gobierno?

1) Sí 2) No

Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 23.

22. La empresa no es proveedora del gobierno porque...

- 1) Nunca lo ha intentado
- 2) Lo ha intentado pero no cubre los requisitos para ser proveedor
- 3) Lo ha intentado, cubre los requisitos, pero no ha obtenido el contrato con el gobierno
- 4) En algún momento fue proveedora de gobierno, pero los trámites y requisitos eran engorrosos y decidió dejar de venderle
- 5) En algún momento fue proveedora de gobierno, pero no era rentable venderle dado los largos tiempos de espera de pagos
- 6) En algún momento fue proveedora de gobierno pero cambios en la regulación hicieron que la empresa dejara de cumplir con los requisitos para venderle
- 7) En algún momento fue su proveedora pero el gobierno unilateralmente decidió dejar de comprarle a la empresa

V. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS Y EXPORTACIONES

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

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

VI. EXISTENCIAS

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

Los principales rubros que debe considerar son:

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

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

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

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

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

V. INGRESOS DE BIENES O SERVICIOS Y EXPORTACIONES

23. Indique el monto de las exportaciones que la empresa realizó durante el año 2014.

Pesos

24. Indique si la empresa fue proveedora de alguna empresa exportadora durante el año 2014.

- 1) Sí 2) No
3) No sabe

 %

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

25. Indique si la empresa fue proveedora de alguna empresa extranjera/multinacional durante el año 2014.

- 1) Sí 2) No
3) No sabe

 %

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

VI. EXISTENCIAS

26. Registre el valor de las existencias totales de la empresa durante el año 2014.

Incluye: las existencias de materias primas y materiales para la prestación de servicios; existencias de productos elaborados; existencias de productos en proceso; las existencias de mercancías compradas para su reventa (excepto las de materias primas); y existencias de otros bienes. **Excluye:** los activos fijos.

Al 01 de
enero
de 2014

Pesos

Al 31 de
diciembre
de 2014

Pesos

27. ¿Qué valor tenían las existencias o inventarios de materias primas para reventa durante el año 2014?

Es el valor de las materias primas compradas para su reventa que formaban parte de las existencias. **Incluye:** las que no habían sido vendidas y que fueron enviadas a terceros para su venta a consignación; así como las que recibe de otros establecimientos de la misma empresa. **Excluye:** las que recibe en consignación y aún no vende y las que mandó a otros establecimientos de la misma empresa. **El dato que reporte debe ser de las fechas señaladas, no el acumulado o anual.**

Al 01 de
enero
de 2014

Pesos

Al 31 de
diciembre
de 2014

Pesos

VII. ACTIVOS FIJOS

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

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

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

Otros activos fijos. Considere los siguientes rubros:

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

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

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

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

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

VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

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

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

VII. ACTIVOS FIJOS

28. Indique el valor presente o a costo de reposición de los activos fijos de la empresa durante el año 2014 (tomando en consideración las condiciones en las que se encontraban en la fecha señalada, es decir, descontando la depreciación por su uso u obsolescencia y los cambios de su valor por variaciones en los precios y el tipo de cambio).

AI 31 de diciembre

de 2014

Pesos

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

28.1 Maquinaria y equipo

28.2 Equipo de cómputo y periféricos

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

28.0 TOTAL

29. Indique el monto de inversión que realizó durante el año 2014 para los siguientes conceptos:

Del 1 de enero
al 31 de diciembre
de 2014

Pesos

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

29.1 Maquinaria y equipo

29.2 Equipo de cómputo y periféricos

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

29.0 TOTAL

30. ¿Cuál es el valor de las ventas de activos fijos realizadas durante el año 2014?

Pesos

| |
|--|
| |
|--|

VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

31. Durante el año 2014, ¿qué respuesta describe mejor lo que sucedió en la empresa al presentarse un problema en sus procesos?

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

- 1) Se solucionó pero no se llevaron a cabo acciones posteriores
- 2) Se solucionó y se llevaron a cabo acciones para asegurar que no sucediera de nuevo
- 3) Se solucionó y se llevaron a cabo acciones para asegurar que no sucediera de nuevo, y se inició un proceso de mejora continua para anticipar problemas como éste
- 4) No se llevaron a cabo acciones

32. Durante el año 2014, ¿cuántos indicadores clave de desempeño se monitorearon en la empresa?

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

- 1) 1-2
- 2) 3-5
- 3) 6-9
- 4) 10 o más
- 5) No se monitorearon indicadores clave de desempeño

Si la respuesta es 5) No se monitorearon indicadores clave de desempeño, pase a la pregunta 36.

VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

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

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

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

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

MUESTRA

VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

33. Durante el año 2014, ¿con qué frecuencia fueron revisados los indicadores clave de desempeño por gerentes en la empresa?

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

1) Sí 2) No

- 33.1 Anualmente
- 33.2 Trimestralmente
- 33.3 Mensualmente
- 33.4 Semanalmente
- 33.5 Diariamente
- 33.6 Cada hora o con mayor frecuencia
- 33.7 Nunca

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

34. Durante el año 2014, ¿con qué frecuencia fueron revisados los indicadores clave de desempeño por no-gerentes en la empresa?

No gerentes son todos los empleados de la empresa que no son gerentes conforme a la definición de la pregunta 33.

1) Sí 2) No

- 34.1 Anualmente
- 34.2 Trimestralmente
- 34.3 Mensualmente
- 34.4 Semanalmente
- 34.5 Diariamente
- 34.6 Cada hora o con mayor frecuencia
- 34.7 Nunca

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

35. Durante el año 2014, ¿se colocaron tableros de resultados para mostrar los indicadores clave de desempeño en la empresa?

- 1) Todos los tableros de resultados se colocaron en un lugar visible (por ejemplo: en la bodega o en un área específica de las oficinas)
- 2) Los tableros de resultados se colocaron en lugares múltiples (por ejemplo: en distintas áreas de la empresa)
- 3) No se colocaron tableros de resultados

36. Durante el año 2014, ¿qué describe mejor el calendario de objetivos de la empresa?

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

- 1) Se enfocó en objetivos de corto plazo (menos de un año)
- 2) Se enfocó en objetivos de largo plazo (más de un año)
- 3) Combinación de objetivos de corto y largo plazo
- 4) No hubo objetivos

Si la respuesta es 4) No hubo objetivos, pase a la pregunta 43.

VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

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

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

MUESTRA

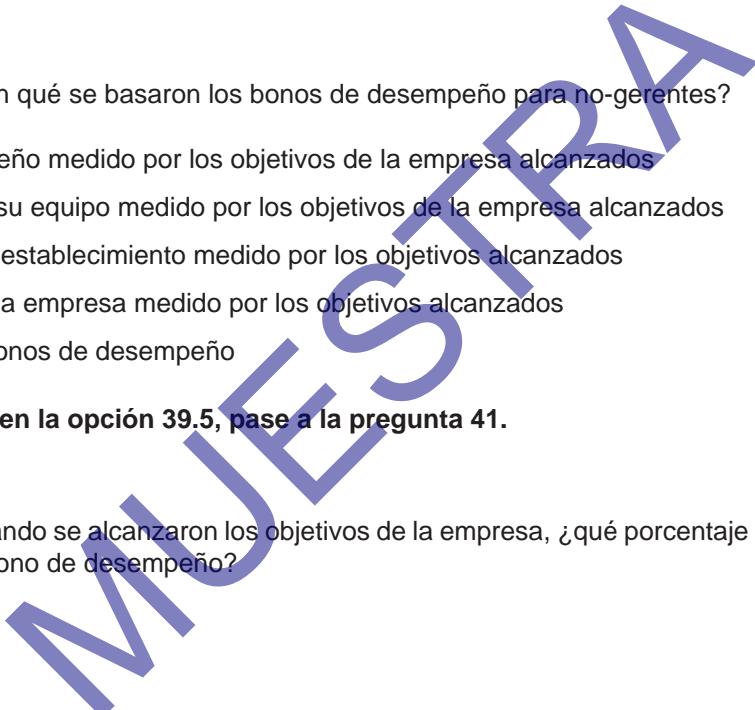
VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

37. Durante el año 2014, ¿qué tan fácil o difícil fue para la empresa alcanzar sus objetivos?

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

38. Durante el año 2014, ¿quién conocía los objetivos de la empresa?

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

39. Durante el año 2014, ¿en qué se basaron los bonos de desempeño para no-gerentes? 

1) Sí 2) No

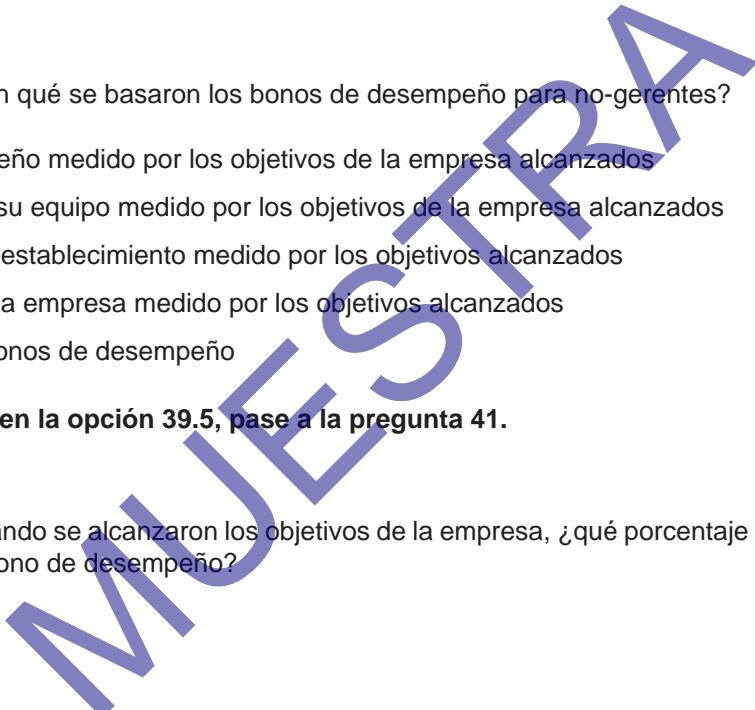
| |
|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |

- 39.1 Su propio desempeño medido por los objetivos de la empresa alcanzados
- 39.2 El desempeño de su equipo medido por los objetivos de la empresa alcanzados
- 39.3 El desempeño del establecimiento medido por los objetivos alcanzados
- 39.4 El desempeño de la empresa medido por los objetivos alcanzados
- 39.5 No se otorgaron bonos de desempeño

Si la respuesta es 1) Sí en la opción 39.5, pase a la pregunta 41.

40. Durante el año 2014, cuando se alcanzaron los objetivos de la empresa, ¿qué porcentaje de los no-gerentes recibió un bono de desempeño?

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

41. Durante el año 2014, ¿en qué se basaron los bonos de desempeño para gerentes? 

1) Sí 2) No

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

- 41.1 Su propio desempeño medido por los objetivos de la empresa alcanzados
- 41.2 El desempeño de su equipo medido por los objetivos de la empresa alcanzados
- 41.3 El desempeño del establecimiento medido por los objetivos alcanzados
- 41.4 El desempeño de la empresa medido por los objetivos alcanzados
- 41.5 No se otorgaron bonos de desempeño

Si la respuesta es 1) Sí en la opción 41.5, pase a la pregunta 43.

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

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

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

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

Programas del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM):

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

MUESTRA

VIII. CAPACIDADES EMPRESARIALES Y EMPRENDIMIENTO

42. Durante el año 2014, cuando se alcanzaron los objetivos de la empresa, ¿qué porcentaje de los gerentes recibió un bono de desempeño?

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

43. Durante el año 2014, ¿cuáles fueron los criterios con los que los no-gerentes fueron ascendidos en la empresa?

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

44. Durante el año 2014, ¿cuáles fueron los criterios con los que los gerentes fueron ascendidos en la empresa?

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

45. Durante el año 2014, cuando un no-gerente tuvo un mal desempeño, ¿fue reasignado o despedido?

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

46. Durante el año 2014, cuando un gerente tuvo un mal desempeño, ¿fue reasignado o despedido?

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

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

47. ¿Conoce algún programa del Gobierno Federal de promoción y apoyo a empresas como la suya? **1) Sí 2) No**

Si respondió 2) No, pase a la pregunta 49.

Especifique cuales programas del Gobierno Federal

- 47.1 Red de Apoyo al Emprendedor
- 47.2 Programas del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)
- 47.9 Otro _____

(especifique)

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

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

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

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

Programas del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM):

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

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

MUESTRA

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

48. Indique los principales apoyos de programas del Gobierno Federal que solicitó especificando el monto recibido durante los años 2013 o 2014. Detalle los dos principales:

Programa

48.1 _____

señale el programa

48.2 _____

señale el programa

| Año | 1) Sí 2) No | | 1) Sí 2) No | | Pesos |
|------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|--------------|
| | Solicitó apoyo | Recibió apoyo | Solicitó apoyo | Recibió apoyo | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Si solicitó algún tipo de apoyo, pase a la pregunta 50.

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

- 1) No le interesa
- 2) No cree que se lo otorguen
- 3) Requiere mucho trabajo administrativo
- 4) No se ha enterado de ninguno
- 9) Otra _____

(especifique)

50. ¿La empresa tiene deudas? **1) Sí 2) No**

Si respondió 2) No, pase a la pregunta 52.

51. Indique el valor de las deudas.

51.1 Bancos

51.2 Proveedores

51.3 Una institución de gobierno

51.9 Otros _____

51.0 TOTAL

(especifique)

Pesos

| |
|-------|
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

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

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

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

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

Arrendamiento financiero. Es un contrato por medio del cual la arrendadora se compromete a otorgar el uso o goce temporal de un bien al arrendatario, ya sea persona física o moral, obligándose este último a pagar una renta periódica que cubra el valor original del bien, más la carga financiera, y los gastos adicionales que contemple el contrato.

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.

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

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

Prestamistas particulares. Se refiere a las personas o individuos que prestan dinero a otros a cambio de obtener una rentabilidad. En estos casos el prestamista no es un banco, sino una persona común y corriente. Generalmente se recurre a ellos cuando no es posible obtener el financiamiento de la banca tradicional.

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

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

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

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

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

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

52. Mencione si la empresa ha tenido acceso a fuentes de financiamiento durante los años 2013 y 2014. **1) Sí 2) No**
 Excluya los préstamos personales que no son para financiar a la empresa.

Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 54.

| Fuentes de financiamiento | 2013 | 2014 |
|--|-------|-------|
| | Pesos | Pesos |
| 52.1 Recursos propios (dueños, herencia, familia y amigos) y utilidades reinvertidas | | |
| 52.2 Sistema financiero formal (bancos, arrendamiento financiero, cajas de ahorro popular, SOFOMES, casas de empeño, etcétera) | | |
| 52.3 Prestamistas particulares | | |
| 52.4 Crédito de proveedores o clientes | | |
| 52.5 Tarjetas de crédito | | |
| 52.6 Recursos de inversionistas privados | | |

53. De acuerdo a la fuente de financiamiento más importante que tiene (mayor valor en pesos según la pregunta anterior, excluyendo los recursos propios) indique para el año 2014:

| | Meses |
|----------------------------|-------|
| 53.1 Plazo | |
| 53.2 Tasa de interés anual | |

54. Durante el año 2014, ¿la empresa tuvo necesidad de invertir en equipo, vehículos, inmuebles, capacitación, etcétera y no pudo por falta de dinero? **1) Sí 2) No**

| | Tasa (%) |
|---|----------|
| 55. ¿Cuál cree que sea la tasa de interés anual para un crédito bancario a plazo de un año para una empresa como la suya? | |

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

Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 58.

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

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

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

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

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

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

X. CADENAS PRODUCTIVAS

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

IX. APOYOS GUBERNAMENTALES Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

| | | |
|--|--------------------------------|--------------------------------|
| 58. ¿En los últimos 6 años la empresa ha tenido un crédito que dejó de pagar por más de 90 días? | 1) Sí <input type="checkbox"/> | 2) No <input type="checkbox"/> |
| 59. ¿A la empresa le han rechazado alguna solicitud de crédito en los últimos dos años? | 1) Sí <input type="checkbox"/> | 2) No <input type="checkbox"/> |
| Si la respuesta es 2) No, pase a la pregunta 61. | | |
| 60. ¿Cuál fue la razón más importante por la que no se lo concedieron? | <input type="checkbox"/> | |
| 1) No tenía colateral o garantía prenderia | <input type="checkbox"/> | |
| 2) No tenía aval | <input type="checkbox"/> | |
| 3) No tenía historial crediticio | <input type="checkbox"/> | |
| 4) La empresa tiene poca antigüedad | <input type="checkbox"/> | |
| 5) No pudo comprobar ingresos | <input type="checkbox"/> | |
| 6) Tenía mucha deuda | <input type="checkbox"/> | |
| 7) Tenía mal historial crediticio | <input type="checkbox"/> | |
| 8) No tenía cuenta en el banco | <input type="checkbox"/> | |
| 11) Pensaron que el proyecto propuesto no era lo suficientemente rentable | <input type="checkbox"/> | |
| 12) No le dijeron la causa | <input type="checkbox"/> | |
| 61. Si la empresa pidiera un crédito a un banco hoy, del 0 al 100, donde 0 es rechazo seguro y 100 es aprobación segura: ¿cuál cree que sea la probabilidad de que se lo den? | <input type="checkbox"/> | |
| 62. Si un banco le ofreciera un crédito a la empresa sin colateral o garantía prenderia a un plazo de un año, ¿cuál sería la tasa de interés anual máxima que estaría dispuesto a pagar? | Tasa (%) | <input type="checkbox"/> |

X. CADENAS PRODUCTIVAS

| | | |
|---|--------------------------------|--------------------------------|
| 63. ¿La empresa participó durante los años 2013 o 2014 mediante contratos o programas de colaboración en cadenas productivas (procesos integrados con otras unidades económicas para el diseño, suministro, producción, distribución o comercialización de bienes, partes o componentes o servicios)? | 1) Sí <input type="checkbox"/> | 2) No <input type="checkbox"/> |
| Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 65. | | |
| 64. Indique la razón principal por la que la empresa no estuvo integrada a cadenas productivas. | 2013 <input type="checkbox"/> | 2014 <input type="checkbox"/> |
| Elija una opción y pase a la pregunta 68. | | |
| 1) Falta de información | <input type="checkbox"/> | |
| 2) Los precios ofrecidos eran muy bajos | <input type="checkbox"/> | |
| 3) Problemas de calidad | <input type="checkbox"/> | |
| 4) Problemas de escala (no era posible proveer las cantidades requeridas) | <input type="checkbox"/> | |
| 5) Problemas de financiamiento | <input type="checkbox"/> | |
| 9) Otro _____ | <input type="checkbox"/> | |
| (especifique) | | |

X. CADENAS PRODUCTIVAS

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

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

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

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

XI. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

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

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

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

X. CADENAS PRODUCTIVAS

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

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

1) Sí 2) No

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

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

66.3 Comercializador

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

- 1) Acceso a capacitación y asistencia técnica
- 2) Crea un historial crediticio, accediendo a otros esquemas de financiamiento
- 3) Certificación de capacidades
- 4) Acceso a otros mercados
- 5) Mejores prácticas de administración y planeación
- 6) Mayor estabilidad de la demanda y de los precios
- 9) Otro _____
(especifique)

XI. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

68. ¿Utilizó equipo de cómputo para el desarrollo de las actividades de la empresa (propio, prestado o en arrendamiento puro o financiero) durante el año 2014? 1) Sí 2) No

Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 70.

69. Indique la razón principal por la que la empresa no utilizó equipo de cómputo durante el año 2014.

Elija una opción y pase a la pregunta 71.

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

Número de personas

70. Indique el número de personas que utilizaron regularmente equipo de cómputo en la empresa durante el año 2014.

1) Sí 2) No

71. ¿La empresa utilizó internet para realizar sus actividades durante el año 2014?

1) Sí 2) No

Si la respuesta es 1) Sí, pase a la pregunta 73.

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

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

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

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

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

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

Capacitación a distancia (internet). Es la educación a distancia que se realiza mediante el uso del internet, la persona que recibirá la capacitación accederá a la página web de la institución que ofrece los servicios de enseñanza, y mediante el intercambio de diálogos entre el alumno y su tutor se establecen las actividades, evaluaciones y procedimientos de evaluación y acreditación.

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

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

72. Indique la razón principal por la que la empresa no utilizó internet durante el año 2014.

Elija una opción y pase a la pregunta 74.

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

(especifique)

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

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

74. Indique con qué frecuencia la empresa:

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

74.1 Adquiere licencias sobre productos o procesos o compra maquinaria y equipo para ampliar o actualizar sus procesos de producción y la pone en marcha sin modificaciones.

74.2 Adquiere licencias sobre productos o procesos o compra maquinaria y equipo, y las asimila al documentar los aspectos relacionados con estas tecnologías.

74.3 Adapta y modifica las tecnologías sobre productos o procesos, maquinaria o equipo adquiridos con la finalidad de establecer mayores niveles de eficiencia en la producción.

74.4 Genera o desarrolla tecnología propia para el uso exclusivo de la empresa o de empresas del mismo grupo al que pertenece.

74.5 Patenta los productos o tecnologías desarrolladas.

74.6 Además de generar o desarrollar tecnología propia, la empresa vende la tecnología a otras empresas.

Patentes. Son los derechos exclusivos concedidos por el Estado al inventor de un nuevo producto o tecnología susceptibles de ser explotados. Las patentes le permiten a la empresa realizar sus actividades aplicando una determinada tecnología registrada y protegida legalmente por derechos de autor, para generar bienes o servicios con un nombre, marca o logotipo propio.

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

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

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

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

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

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

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

Estos pueden ser:

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

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

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

XI. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

75. Indique si registró o tramitó patentes o marcas durante los años 2013 y 2014.

| 1) Sí | 2) No | 1) Sí | 2) No |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2013 | | 2014 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

76. Señale si durante el periodo 2013-2014 la empresa contó con las siguientes certificaciones:

- 76.1 Calidad
- 76.2 Medio ambiente
- 76.3 Responsabilidad social
- 76.4 Seguridad
- 76.5 Sanitarias

| 1) Sí | 2) No |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

77. Indique el gasto que realizó la empresa en proyectos de Investigación y Desarrollo Tecnológico (IDT), ya sea intramuros como extramuros durante los años 2013 y 2014, así como la descripción de los proyectos.

| | 2013 | 2014 |
|--|----------------------|----------------------|
| | Pesos | Pesos |
| Proyecto Intramuros _____ (descripción) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Proyecto Extramuros _____ (descripción) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

78. Indique el monto que la empresa gastó en proyectos de innovación durante los años 2013 y 2014 (mejoras en productos, procesos, organizacional y mercadotecnia).

XII. AMBIENTE DE NEGOCIOS Y REGULACIÓN

79. De la siguiente lista, indique el principal problema que enfrenta para el crecimiento de la empresa.

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

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

Concesiones de aprovechamiento de aguas superficiales y subterráneas (CONAGUA). Es un instrumento jurídico que funge también como una herramienta para administrar el agua, ya que a través del título se concesiona o asigna la explotación, uso o aprovechamiento del recurso, y sólo se otorga cuando existe disponibilidad del mismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Regulación gubernamental. Se refiere a un amplio abanico de políticas tales como los subsidios, las cuotas, las importaciones, las modalidades de empresas públicas y privadas, e incluso, la creación de nuevos derechos de propiedad y de regulación de mercados. Es un conjunto de acciones instrumentadas y aplicadas por el Gobierno para controlar los precios, las ventas y decisiones de producción de las empresas, como un esfuerzo para prevenir que las empresas privadas tomen decisiones que podría afectar el bienestar de los consumidores y del interés público.

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

XII. AMBIENTE DE NEGOCIOS Y REGULACIÓN

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

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

81. Durante un mes normal del año 2014, ¿cuál fue el gasto total realizado por la empresa con el propósito de cumplir sus obligaciones fiscales federales? Excluya el monto de los impuestos pagados. **Pesos**

82. Considerando, un mes normal durante el año 2014, proporcione un aproximado del total de horas dedicado al cumplimiento de trámites gubernamentales (diferentes al pago de impuestos). **Horas**

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

- 1) Sólo utiliza un cuaderno o una libreta de apuntes personales para llevar la contabilidad
- 2) Acude a los servicios de un contador o profesional para llevar la contabilidad
- 3) A través del “**Portal Mis Cuentas**”
- 4) No realiza contabilidad
- 5) No sabe
- 9) Otro _____

(especifique)

| Situación actual | Primer año de existencia |
|------------------|--------------------------|
|------------------|--------------------------|

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

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

MUESTRA

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

MUESTRA

HOJA DE CONTROL

A) DATOS DEL INFORMANTE

| | | | |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| NOMBRE _____ | HOMBRE <input type="checkbox"/> | | |
| EDAD _____ | NIVEL DE ESTUDIOS CONCLUIDOS _____ | PUESTO <input type="checkbox"/> _____ | SEXO <input type="checkbox"/> MUJER |
| TIPO DE VIALIDAD _____ | NOMBRE DE VIALIDAD _____ | | |
| NÚM. EXTERIOR _____ | NÚM. INTERIOR _____ | TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ | |
| NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ | | CÓDIGO POSTAL _____ | |
| NOMBRE Y CLAVE DE LA LOCALIDAD _____ | | | |
| NOMBRE Y CLAVE DEL MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ | | | |
| NOMBRE Y CLAVE DEL ESTADO O DEL DISTRITO FEDERAL _____ | | | |
| ENTRE VIALIDAD 1: TIPO Y NOMBRE _____ | | | |
| ENTRE VIALIDAD 2: TIPO Y NOMBRE _____ | | | |
| AGEB _____ | NÚM. DE MANZANA _____ | NÚM. TELEFÓNICO _____ | NÚM. DE EXT. _____ |
| NÚM. DE FAX _____ | | CORREO ELECTRÓNICO _____ | |
| LUGAR Y FECHA _____ | | FIRMA _____ | |
| <p>Si el cuestionario fue contestado por más de un informante, indicar nombre, puesto, teléfono y extensión.</p> <p>NOMBRE _____</p> <p>PUESTO _____ TEL. _____ EXT. _____</p> <p>NOMBRE _____</p> <p>PUESTO _____ TEL. _____ EXT. _____</p> | | | |



Sello de la empresa

Años cumplidos

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

Nivel de estudios

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

Claves del puesto

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

PARA USO EXCLUSIVO DEL INEGI

B) RESULTADO DE CAMPO

| FECHA | | CÓDIGO | CLAVES |
|-------|-------|--------|---|
| DÍA | MES | | |
| _____ | _____ | _____ | 01 Con información completa 02 Fusionante 04 Globalizador 21 Con información mínima 23 Extemporáneo |

C) DATOS DEL ENTREVISTADOR

| | | | |
|--------------|-------|-------------|-------------|
| NOMBRE _____ | _____ | Clave _____ | FIRMA _____ |
|--------------|-------|-------------|-------------|

D) REVISIÓN DEL SUPERVISOR

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

E) VALIDACIÓN

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