



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA, GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA
ENCUESTAS ECONÓMICAS NACIONALES
CUESTIONARIO ANUAL PARA ESTABLECIMIENTOS
MICROMANUFACTUREROS
Información de 2004



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA

**CONFIDENCIALIDAD
Y
OBLIGATORIEDAD**

Conforme con las disposiciones del Artículo 38 de la Ley de Información Estadística y Geográfica en vigor: "Los datos e informes que los particulares proporcionen para fines estadísticos o provengan de registros administrativos o civiles, serán manejados, para efectos de esta ley, bajo la observancia de los principios de confidencialidad y reserva, y no podrán comunicarse, en ningún caso, en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante la autoridad administrativa o fiscal, ni en juicio o fuera de él".

De acuerdo con el Artículo 42, párrafo primero, de la misma ley: "Los informantes 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 a prestar el auxilio y cooperación que requieran las mismas".

**LA UNIDAD DE OBSERVACIÓN
ES EL ESTABLECIMIENTO
MICROMANUFACTURERO**

Es la unidad económica que en una sola ubicación física, asentada en un lugar de manera permanente y delimitada por construcciones e instalaciones fijas, combina acciones y recursos bajo el control de una sola entidad propietaria o controladora para realizar principalmente actividades de transformación, elaboración, ensamble, procesamiento o maquila, total o parcial, de uno o varios productos.

Los datos asentados en este cuestionario deben corresponder solamente a este establecimiento e incluir todas las actividades que se realicen en él.

Los directores, administradores, gerentes, 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 el levantamiento de la información son gratuitos

IMPORTANTE

Verifique con el informante, que el nombre del establecimiento y los datos siguientes 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.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN NÚMERO OPERATIVO NÚMERO DE CONTROL FOLIO TIPO DE ESTABLECIMIENTO TIPO DE CUESTIONARIO

CÓDIGO DE ACTIVIDAD ENTIDAD MUNICIPIO LOCALIDAD AGEBS NÚM. DE MANZANA

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL PROPIETARIO O RAZÓN SOCIAL

AVENIDA, CALLE, ANDADOR O CARRETERA

NÚM. EXTERIOR O
KM NÚM. DE EDIFICIO,
PISO O NIVEL NÚM. O LETRA
INTERIOR

COLONIA, FRACCIONAMIENTO, UNIDAD O BARRIO

NÚM. TELEFÓNICO NÚM. DE FAX

CORREDOR INDUSTRIAL, CENTRO COMERCIAL O CONJUNTO

NÚM. DE LOCAL

CORREO ELECTRÓNICO

PÁGINA EN INTERNET

CONTENIDO

	Página
- Marco jurídico	4
- Instrucciones generales para el llenado del cuestionario	5
I. Personal ocupado	7
II. Remuneraciones	7
III. Gastos por consumo de bienes y servicios	9
IV. Gastos no derivados de la actividad	9
V. Ingresos por suministro de bienes y servicios	11
VI. Ingresos no derivados de la actividad	11
VII. Valor de la producción	13
VIII. Activos fijos	13
IX. Características del establecimiento	15
X. Organización	17
XI. Mercado	19
XII. Tecnología	23
XIII. Maquinaria y equipo	27
XIV. Capacitación	29
XV. Seguridad e higiene	34
XVI. Remuneraciones	35
XVII. Empleo	36
- Observaciones	39
- Hoja de control	44
- Módulo de empleo, salarios, tecnología y capacitación	45

MARCO JURÍDICO

Ley de Información Estadística y Geográfica -aprobada por el H. Congreso de la Unión y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980- con reformas y adiciones publicadas en el Diario Oficial del 12 de diciembre de 1983.

Artículo 36. Serán considerados informantes de los sistemas nacionales:

- I. Las personas físicas y morales, cuando les sean solicitados datos estadísticos y geográficos por las autoridades competentes.
- II. Las unidades económicas, empresas y establecimientos industriales, comerciales, agropecuarios, forestales y pesqueros, así como los dedicados a la producción o venta de bienes o servicios de cualquier clase; las sociedades, asociaciones civiles y las instituciones sociales o privadas con fines no lucrativos, las docentes y culturales que estén obligadas a inscribirse o a proporcionar datos en los registros administrativos a que se refiere el artículo 8o. de este ordenamiento.
- III. Los funcionarios y empleados de la Federación, así como los de los gobiernos de los estados y de los municipios, en los términos en que se convenga con el Ejecutivo Federal; los directores, gerentes y demás empleados de las entidades paraestatales o de otras instituciones sociales y privadas.

Artículo 37. Los informantes, en su caso, podrán exigir que sean rectificados los datos que les conciernan, al demostrar que son inexactos, incompletos, equívocos u obsoletos, y denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales todo hecho o circunstancia que demuestre que se ha desconocido el principio de confidencialidad de los datos o la reserva establecida por disposición expresa, en el ejercicio de las facultades que esta ley confiere a las unidades que integran los sistemas nacionales.

Para proteger los intereses del solicitante, cuando proceda, deberá entregársele 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 registrada.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO

- Recuerde que los datos que proporcione deben referirse **sólo a este establecimiento**.
- Siga las instrucciones que se dan en cada capítulo. Antes de contestar, **es importante que lea las definiciones** de los conceptos, ubicadas en la página izquierda.
- Llene los campos de respuesta del cuestionario con bolígrafo de **tinta azul** y letra mayúscula de molde o a máquina.
- Anote **un número en cada casilla**, en forma clara y legible, evitando cometer errores. En caso de tener alguno al asentar cifras, trace una línea horizontal y escriba las correctas en la parte superior de las mismas.
- Todas **las cantidades deben anotarse alineadas a la derecha. Las variables monetarias serán expresadas en miles de pesos, sin puntos decimales u otros caracteres**.
- Los campos sombreados son para uso exclusivo del INEGI.
- Al final del cuestionario existe una sección 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 ó más, aumente al entero siguiente; si es menor, disminuya al entero inferior.

DEVOLUCIÓN DEL CUESTIONARIO

Este cuestionario, con la información solicitada, será recogido por un representante del **Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática** el _____ de _____ de 2005. Una vez llenado **se recomienda obtener copia del mismo y conservarla** para aclaraciones posteriores, en caso de ser necesarias.

Al momento de su devolución este establecimiento **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 4634433, en Internet: www.inegi.gob.mx, o al correo electrónico: encuestas.economicas@inegi.gob.mx

LOS DATOS PROPORCIONADOS A CONTINUACIÓN, SERÁN MANEJADOS EN FORMA ESTRICAMENTE CONFIDENCIAL CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL **ARTÍCULO 38 DE LA LEY DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA** EN VIGOR.

I. PERSONAL OCUPADO

PERSONAL OCUPADO. Son todas las personas que trabajaron en este establecimiento bajo su dirección o control, cubriendo como mínimo una tercera parte de la jornada laboral, recibiendo o no un pago o salario, así como aquellas que trabajaron fuera del establecimiento, pero dependen laboral o legalmente de él. **Incluye:** los trabajadores en huelga o con licencia temporal por vacaciones o enfermedad.

PERSONAS QUE RECIBIERON UN SUELDO O SALARIO. Son todas las personas que trabajaron en este establecimiento de manera regular, cubriendo al menos una tercera parte de la jornada laboral y que reciben a cambio de su trabajo un pago determinado en forma de sueldo o salario.

PERSONAS QUE NO RECIBIERON REGULARMENTE UN SUELDO O SALARIO. Son todas aquellas personas que trabajaron de manera regular sin percibir un sueldo o salario, tal es el caso de los propietarios, trabajadores meritorios o familiares.

PERSONAS QUE COBRAN POR HONORARIOS O COMISIONES. Son todas aquellas que trabajaron en este establecimiento de manera regular, cubriendo al menos una tercera parte de la jornada laboral sin recibir a cambio de su trabajo un pago en forma de sueldo o salario, obteniendo sus ingresos por medio de honorarios o comisiones.

Para el cálculo del promedio del personal ocupado, se sumará el personal de cada mes y se dividirá entre el número de meses que laboró la empresa, como se muestra a continuación:

Primer semestre	Personal ocupado	Segundo semestre	Personal ocupado
Enero	40	Julio	40
Febrero	45	Agosto	42
Marzo	42	Septiembre	43
Abril	+ 41	Octubre	+ 40
Mayo	39	Noviembre	39
Junio	36	Diciembre	45
Suma	243		Suma 249

Ahora sume los dos semestres:

Primer semestre	243		
Segundo semestre	249	<u>492 personas ocupadas</u>	<u>12 meses</u> = 41 personas ocupadas promedio
Total anual	492		

II. REMUNERACIONES

REMUNERACIONES. Son todos los pagos y aportaciones en dinero y especie antes de cualquier deducción, para retribuir el trabajo del personal dependiente de la razón social, en forma de sueldos, salarios y prestaciones sociales, ya sea que este pago se calcule sobre la base de una jornada de trabajo o por la cantidad de trabajo desarrollado (destajo). **Incluye:** contribuciones patronales a regímenes de seguridad social; utilidades repartidas a los trabajadores, cualquiera que sea el ejercicio al que corresponda. **Excluye:** los pagos por indemnización o liquidación al personal por separación del establecimiento, ya sea por despido, retiro o terminación del contrato laboral.

I. PERSONAL OCUPADO
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

De acuerdo con las siguientes categorías, anote el promedio anual de las personas ocupadas que laboraron en el establecimiento durante 2004.

CATEGORÍAS	TOTAL A	HOMBRES		MUJERES	
		B	C		
H ₁₈₁ ¿Cuántas personas trabajaron recibiendo regularmente un sueldo o salario?	_____	_____	_____	_____	_____
H ₃₀₀ ¿Cuántas personas trabajaron como propietarios o familiares sin recibir regularmente un sueldo o salario?	_____	_____	_____	_____	_____
I ₂₀₀ ¿Cuántas personas trabajaron sin recibir un salario, obteniendo exclusivamente honorarios o comisiones?	_____	_____	_____	_____	_____

II. REMUNERACIONES
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

Anote las remuneraciones pagadas al personal remunerado que laboró en el establecimiento durante 2004.

CONCEPTO	VALOR (pesos) E	FACTOR F	TOTAL ANUAL (pesos)	
			A	
J ₀₀₀ Anote las remuneraciones pagadas al personal remunerado	_____	_____	_____	_____

Factores: Semestral = 2, Trimestral = 4, Bimestral = 6, Mensual = 12, Quincenal = 24, Semanal = 52, días _____

III. GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS

GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS. Es el importe que destinó el establecimiento al consumo de bienes y servicios para realizar su actividad económica. **Excluye:** los gastos fiscales, financieros y de inversión.

VALORACIÓN. La valoración de los bienes y servicios consumidos para realizar la actividad económica del establecimiento deberá reportarse a costos de adquisición, es decir, al costo de compra más todas las erogaciones que se realizaron para llevar los bienes al establecimiento, tales como: fletes y seguros, entre otros; deduciendo descuentos, rebajas y concesiones recibidas; así como los impuestos, **sin incluir el IVA.**

MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES CONSUMIDAS. Es el valor de los materiales que en conjunto se incorporan a un bien durante el proceso de producción y por ende constituyen el elemento principal del producto. **Incluye:** las materias primas y auxiliares enviadas a maquila; las consumidas que provienen de otros establecimientos de la misma empresa, y el agua cuando se utiliza como materia prima. **Excluye:** las materias primas y auxiliares propiedad de terceros que recibe para maquila; así como los materiales para el mantenimiento o la construcción de activos fijos para uso propio.

ENVASES Y EMPAQUES. Son los gastos por la adquisición de artículos y materiales de cualquier naturaleza para contener y mejorar la presentación para la venta; y para proteger los productos contra su descomposición, daño y merma. **Incluye:** los materiales para producir o armar los envases y empaques, y los consumidos provenientes de otros establecimientos de la misma empresa. **Excluye:** los enviados a otros establecimientos de la misma empresa.

CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA. Es el importe que pagó el establecimiento por la utilización de electricidad.

PAGOS POR ALQUILER DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Son los gastos por concepto de arrendamiento puro u operativo (arrendamiento no financiero) o alquiler de bienes muebles e inmuebles para el desempeño de las actividades económicas.

OTROS GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS. Son los gastos de operación normal del establecimiento por los bienes y servicios que consumió y que no fueron considerados de manera específica en los renglones anteriores, pero estuvieron relacionados con la actividad. **Incluye:** la contratación de los servicios de vigilancia, intendencia, limpieza y jardinería, entre otros; los gastos por servicios profesionales; los materiales usados para la producción y mejoramiento de activos fijos para uso propio; equipo, uniformes y ropa de trabajo; costos de capacitación; actividades deportivas y recreativas; el agua (cuando no es utilizada como materia prima o material principal para la prestación de servicios); los materiales de oficina, y otro tipo de materiales y servicios. **Excluye:** los intereses que pagó por créditos o préstamos; los impuestos; las licencias de operación; los gastos de tipo financiero (pérdidas cambiarias, pagos de dividendos, etcétera); las deudas incobrables; las multas; las donaciones; la compra y depreciación de los activos fijos.

IV. GASTOS NO DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD

GASTOS NO DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD. Es el monto monetario que durante el año de referencia, el establecimiento destinó al pago de impuestos, intereses por créditos o préstamos obtenidos.

III. GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

Anote los gastos por consumo de bienes y servicios de acuerdo con los siguientes conceptos:

NO INCLUYA EL IVA

CONCEPTOS	VALOR (pesos)	FACTOR	TOTAL ANUAL (pesos)
	E	F	A
K ₃₁₀ Materias primas y auxiliares consumidas	_____	_____	_____
K ₉₁₀ Envases y empaques	_____	_____	_____
K ₄₁₂ Consumo de energía eléctrica	_____	_____	_____
K ₅₀₀ Pagos por alquiler de bienes muebles e inmuebles	_____	_____	_____
K ₉₉₉ Otros gastos por consumo de bienes y servicios	_____	_____	_____
K ₀₀₀ TOTAL			_____

IV. GASTOS NO DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

Anote el valor de los gastos no derivados de la actividad de este establecimiento. **NO INCLUYA EL IVA**

CONCEPTO	VALOR (pesos)	FACTOR	TOTAL ANUAL (pesos)
	E	F	A
L ₀₀₀ TOTAL de gastos no derivados de la actividad	_____	_____	_____

Factores: Semestral = 2, Trimestral = 4, Bimestral = 6, Mensual = 12, Quincenal = 24, Semanal = 52, días _____

V. INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS. Es el monto que obtuvo el establecimiento por todas aquellas actividades de producción, comercialización o prestación de servicios que realizó durante el año de referencia. **Excluye:** los ingresos financieros, subsidios y cuotas.

VALORACIÓN. La valoración de los ingresos por bienes y servicios deberá realizarse de acuerdo con el valor de facturación, considerando todos los impuestos cargados al comprador, excepto el IVA, y deben deducirse todas las concesiones otorgadas a los clientes, tales como: descuentos, bonificaciones y devoluciones; así como los fletes, seguros y almacenamiento de los productos suministrados por este establecimiento cuando se facturen de manera independiente.

VENTAS NETAS DE PRODUCTOS ELABORADOS. Es el importe obtenido por las ventas de los bienes que fueron producidos por el establecimiento durante el periodo de referencia o en anteriores. **Incluye:** las ventas de productos defectuosos; las ventas de productos enviados a otros establecimientos de la misma empresa, y de los terminados que ya habían sido vendidos, pero que aún se encuentran bajo su control. **Excluye:** la reventa de mercancías; los anticipos por productos; los ingresos por concepto de maquila, y los bienes producidos por otros establecimientos de la misma empresa.

INGRESOS POR MAQUILA. Son los ingresos que obtiene el establecimiento por la fabricación, ensamble u otro tipo de transformación de las materias primas propiedad de terceros.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Son los ingresos que obtuvo el establecimiento por la prestación de servicios profesionales o técnicos a terceros, como la reparación y mantenimiento, asesorías, etcétera. **Incluye:** las refacciones que utilizó para la prestación de servicios; instalación de maquinaria; servicios de póliza; cuando éstos no sean parte del costo del valor de las ventas de los productos.

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

VI. INGRESOS NO DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD

INGRESOS NO DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD. Es el importe en dinero o en especie que obtuvo el establecimiento durante el año de referencia, por conceptos que no tienen una relación directa con su giro de actividad, tales como: los ingresos financieros; ganancias por cambios de valor de la moneda en transacciones realizadas; revaloración de activos bursátiles; subsidios a la producción y a los productos; cuotas y aportaciones, y otros ingresos no derivados de la actividad.

V. INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

Anote los ingresos por suministro de bienes y servicios de los siguientes conceptos:

NO INCLUYA EL IVA

CONCEPTOS	VALOR (pesos)	FACTOR	TOTAL ANUAL (pesos)
	E	F	A
M ₃₁₀ Ventas netas de productos elaborados	_____	_____	_____
M ₇₁₀ Ingresos por maquila	_____	_____	_____
M ₂₀₀ Prestación de servicios	_____	_____	_____
M ₉₉₉ Otros ingresos por suministro de bienes y servicios	_____	_____	_____
M ₀₀₀ TOTAL			_____

VI. INGRESOS NO DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

Anote el valor de los gastos no derivados de la actividad de este establecimiento. **NO INCLUYA EL IVA**

CONCEPTO	VALOR (pesos)	FACTOR	TOTAL ANUAL (pesos)
	E	F	A
N ₀₀₀ TOTAL de ingresos no derivados de la actividad	_____	_____	_____

Factores: Semestral = 2, Trimestral = 4, Bimestral = 6, Mensual = 12, Quincenal = 24, Semanal = 52, días _____

VII. VALOR DE LA PRODUCCIÓN

VALOR DE LA PRODUCCIÓN. Es el valor total de los bienes que transformó, procesó o benefició el establecimiento durante el año de referencia. Se constituye por el valor de los productos elaborados para el mercado con fines lucrativos, para su distribución a costo e incluso gratuita, y por el valor de la producción de activos fijos para uso propio.

VALOR DE LOS PRODUCTOS ELABORADOS. Es el valor de los bienes que elaboró, transformó, procesó o benefició el establecimiento, utilizando materias primas de su propiedad. **Incluye:** la producción defectuosa y los productos maquilados por otra razón social para este establecimiento. **Excluye:** los productos propiedad de otra razón social maquilados por este establecimiento; los productos en proceso, y los activos fijos para uso propio.

VALORACIÓN DE LOS PRODUCTOS ELABORADOS. Debe realizarse a precio de venta en el establecimiento, el cual se determina considerando los costos de producción, más el valor imputado de la utilidad prevista para su realización en el mercado.

PRODUCCIÓN DE ACTIVOS FIJOS PARA USO PROPIO. Son los bienes muebles que produjo el establecimiento para ser utilizados con un fin productivo. Por ejemplo: la fabricación de mobiliario y equipo de trabajo, aun cuando dichos bienes no se terminen en el transcurso del año, y también las construcciones y modificaciones a los espacios arquitectónicos que realizó el establecimiento en los bienes inmuebles de su propiedad. **Incluye:** las obras en proceso que no se habían terminado, valoradas de acuerdo con los costos de producción sufragados durante el año de referencia, considerando la mano de obra e insumos empleados; las mejoras, reformas mayores y renovaciones de importancia, que modifican la productividad o vida útil de los bienes muebles. **Excluye:** los gastos por reparación y mantenimiento corriente.

VIII. ACTIVOS FIJOS

MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRABAJO. Esta categoría incluye el valor de la maquinaria y equipo mecánico, eléctrico, computarizado o de otro tipo, vinculados directamente con el proceso de producción y tareas auxiliares del mismo.

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

OTROS ACTIVOS FIJOS. Es el valor de las unidades y equipo de transporte, del equipo de cómputo y sus periféricos; del mobiliario, equipo de oficina y otros bienes de capital, cuya vida útil sea mayor a un año y proporcionen las condiciones necesarias para llevar a cabo la actividad productiva del establecimiento.

ACTIVOS FIJOS. Es el valor de todos aquellos bienes propiedad del establecimiento –cuya vida útil es superior a un año– que tienen la capacidad de producir o proporcionar las condiciones necesarias para la generación de bienes y servicios. **Incluye:** los activos fijos propiedad del establecimiento alquilados a terceros; los activos fijos que utiliza normalmente la unidad económica, aun cuando sean asignados temporalmente a otro establecimiento de la misma empresa; los que produjo el establecimiento para uso propio y los activos fijos que obtuvo en arrendamiento financiero. **Excluye:** los activos fijos que utilizaron normalmente otros establecimientos de la misma empresa, pero que fueron asignados a la unidad económica en estudio; los activos fijos en arrendamiento puro; las reparaciones menores de los activos fijos; los gastos por reparación y mantenimiento corriente.

DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS. Comprende la pérdida de valor durante el año de referencia por el uso u obsolescencia de los activos fijos propiedad del establecimiento.

COMPRAS DE ACTIVOS FIJOS. Es el monto de las adquisiciones y transferencias recibidas de activos fijos a valor actual, nuevos o usados, que durante el periodo de referencia realizó el establecimiento, sumando todas las erogaciones en que incurrió para llevar e instalar los activos fijos en la unidad económica. **Incluye:** las mejoras, reformas y renovaciones de importancia que realizó el establecimiento 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.

VENTA DE ACTIVOS FIJOS. Es el monto de las ventas de activos fijos que fueron propiedad del establecimiento.

VII. VALOR DE LA PRODUCCIÓN
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

Anote el valor de la producción de este establecimiento, de acuerdo con los siguientes conceptos:

NO INCLUYA EL IVA

CONCEPTOS	VALOR (pesos) E	FACTOR F	TOTAL ANUAL (pesos) A
O ₁₁₀ Valor de los productos elaborados	_____	_____	_____
O ₂₀₀ Producción de activos fijos para uso propio	_____	_____	_____

Factores: Semestral = 2, Trimestral = 4, Bimestral = 6, Mensual = 12, Quincenal = 24, Semanal = 52, días _____

VIII. ACTIVOS FIJOS

TIPOS DE ACTIVOS FIJOS	ACTIVOS FIJOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 (pesos) A	DEPRECIACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DURANTE 2004 (pesos) B
NO INCLUYA EL IVA		
¿Cuál es el valor de los activos fijos, de acuerdo con el siguiente desglose?		
Q ₁₀₀ Maquinaria y equipo de trabajo	_____	_____
Q ₂₀₀ Construcciones e instalaciones fijas	_____	_____
Q ₉₉₀ Otros activos fijos	_____	_____

TIPOS DE ACTIVOS FIJOS	COMPRAS DE ACTIVOS FIJOS REALIZADAS DURANTE 2004 (pesos) C	VENTAS DE ACTIVOS FIJOS REALIZADAS DURANTE 2004 (pesos) D
NO INCLUYA EL IVA		
¿Cuál es el valor de los activos fijos, de acuerdo con el siguiente desglose?		
Q ₁₀₀ Maquinaria y equipo de trabajo	_____	_____
Q ₂₀₀ Construcciones e instalaciones fijas	_____	_____
Q ₉₉₀ Otros activos fijos	_____	_____

IX. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO (Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

ACTIVIDAD ECONOMICA. Es el conjunto de procesos, tareas y actividades que se llevan a cabo para ofertar un conjunto de bienes y servicios similares al mercado, a través de la combinación de insumos y factores de la producción, bajo la dirección de una misma entidad propietaria o controladora.

AÑO EN QUE INICIÓ EL ESTABLECIMIENTO CON LA ACTUAL ACTIVIDAD ECONÓMICA. Es el año en que la unidad económica comenzó a dedicarse al conjunto de operaciones o tareas propias para generar la producción o comercialización de bienes y servicios.

ACTIVIDAD ECONÓMICA (DISTINTA A LA ACTUAL) CON LA QUE INICIÓ OPERACIONES EL ESTABLECIMIENTO. Se refiere al año en que el establecimiento inició operaciones, pero con una actividad económica diferente a la que realiza actualmente.

ESTABLECIMIENTO ÚNICO. Es el establecimiento que se caracteriza por no compartir la razón social con otras unidades económicas, por lo que no controla ni es controlado, además de que sus recursos son utilizados en su misma ubicación física, de tal manera que sus tratos con terceros (clientes) siempre son operaciones de mercado.

ESTABLECIMIENTO MATRIZ. Es aquel establecimiento que controla, dirige o administra a otros establecimientos de la misma empresa, con quienes comparte la razón social.

ESTABLECIMIENTO SUCURSAL. Es el establecimiento que comparte la razón social con otros, formando parte de una empresa y es controlado desde el punto de vista direccional, contable o administrativo por un establecimiento matriz.

RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN O DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. Se entiende como tal al encargado de definir las normas y planes de acción del establecimiento en diversos ámbitos: manejo de disponibilidades e inversiones, programas de producción, políticas mercadológicas, planeación estratégica, entre otras. La administración del establecimiento puede ser realizada por:

- 1) **El dueño, socios o accionistas.** En tal caso los propietarios o aportadores del capital social del establecimiento realizan de manera directa el control y dirección del establecimiento.
- 2) **Familiares del propietario.** Comprende los casos en los que algún familiar del dueño se encarga de la administración, control y dirección del establecimiento, en función a sus conocimientos profesionales, técnicos o empíricos que garantizan la toma de mejores decisiones.
- 3) **Empresas contratadas ex profeso para tal fin.** Comprende a las empresas de contabilidad, administración o de otro tipo que cuentan con la infraestructura y experiencia para realizar un trabajo profesional de dirección del negocio.
- 4) **Personal contratado ex profeso para tal fin.** Comprende a los empresarios que cuentan con la experiencia técnica o profesional que bajo un contrato de trabajo asalariado, igualas o por honorarios realizan la administración del establecimiento.
- 5) **Otros.** Comprende la dirección o administración del establecimiento realizado por otra entidad no mencionada anteriormente.

PARTICIPACIÓN DE CAPITAL EXTRANJERO. Representa las aportaciones de origen extranjero recibidas por la unidad económica para la constitución de su capital social, independientemente del monto y periodo en el que hayan sido obtenidas.

IX. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

1. Indique en qué año inició operaciones el establecimiento con la actual actividad económica

Año

2. Si el establecimiento se originó con una actividad económica distinta a la actual, mencione la actividad y el año de inicio.

Año

especifique la actividad económica

3. Este establecimiento opera, como:

- 1) Único
- 2) Matriz
- 3) Sucursal

4. Señale quién administra y dirige principalmente el establecimiento

- 1) El dueño, socios o accionistas
- 2) Familiares del propietario
- 3) Empresas contratadas ex profeso para tal fin
- 4) Personal contratado ex profeso para tal fin

9) Otro _____

especifique

5. Anote en porcentaje la participación extranjera en el capital social del establecimiento, así como el nombre del principal país de procedencia

Porcentaje

_____ %

especifique el país

X. ORGANIZACIÓN

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

Control estadístico de la producción. Consiste en la cuantificación sistemática, que como parte de las actividades cotidianas del establecimiento, se realiza sobre las principales variables de la producción y la administración de los recursos, como: rechazo de productos por problemas de calidad, ausencias del personal, entre otros.

Control de calidad de los productos. Es un sistema organizado de control que verifica que los productos cumplan las propiedades y características explícitas o implícitas preestablecidas.

Sistema de gestión de la calidad total o de mejora continua. El control total de calidad es un sistema eficaz para integrar los esfuerzos en materia de desarrollo, mantenimiento y mejoramiento de la calidad realizados por los diversos grupos de la organización, de tal modo que sea posible producir bienes y servicios a los niveles de eficiencia planeada.

Reordenamiento de equipo, maquinaria e instalaciones. Consiste en la organización y ordenamiento de la maquinaria o equipo y la adecuación de las instalaciones para llevar a cabo la producción de manera más eficiente, y disminuir las posibilidades de ocurrencia de riesgos de trabajo.

Sistema “Justo a tiempo”. Esta herramienta administrativa tiene como objetivo la mejora en el abasto de materiales y productos, suministrando (insumos o productos) en el momento preciso en que necesitan al costo total de entrega más bajo. Entre los principales beneficios que se logran utilizando este sistema se puede mencionar la reducción de capital invertido en existencias, mejora del ciclo de servicio a clientes y reducción de los costos de almacenaje.

Reingeniería de procesos. Se refiere a un rediseño radical de las tareas y procedimientos que se realizan de manera cotidiana como parte del proceso de producción para mejorar la productividad y el desempeño financiero.

Rotación interna de personal. Los trabajadores intercambian puestos para favorecer la polivalencia, es decir, que puedan desarrollar indistintamente tareas en diferentes puestos de trabajo, a la vez que permite el conocimiento del funcionamiento del establecimiento globalmente y de las limitaciones y requerimientos de las diversas áreas técnicas, vinculadas a sus propios departamentos.

Participación de los trabajadores en las decisiones de su ámbito laboral. Se otorga el derecho a todo trabajador para proponer el método de desarrollar las actividades de manera enriquecida con su experiencia y conocimientos, fomentando la creatividad, carácter innovador y sentido de pertenencia de los trabajadores.

Otro. Alguna otra técnica no mencionada anteriormente.

Productividad. Cambios en el volumen de producción por cada unidad de factor de la producción (trabajo o capital) utilizado.

Costos. Utilización de insumos, remuneraciones, consumo de capital fijo y otros servicios, para obtener la producción.

Competitividad de los productos. Las características competitivas más importantes de los productos son la calidad, el precio y el servicio. La competitividad se mide por la preferencia que tiene un producto respecto de otros similares en el mismo mercado meta.

Relaciones con clientes y proveedores. Las formas de organizar el trabajo inciden en una mayor o menor interacción con sus clientes o proveedores; con los clientes, en cuanto a conocer las cualidades específicas del producto que requieren; con los proveedores, para asegurar la calidad y oportunidad de los insumos que se utilizan en el establecimiento.

Satisfacción del cliente. Adecuación de los productos a las preferencias de los clientes, abarcando la calidad, oportunidad, servicio y atención postventa del producto.

Nivel de empleo. Número de puestos de ocupación permanentes con los que opera el establecimiento para la producción de bienes y servicios y tareas auxiliares al mismo.

Satisfacción en el trabajo. La satisfacción en el trabajo es producto de la percepción que tiene el empleado de ver cubiertas su necesidades básicas, profesionales y de pertenencia a la organización.

Necesidad de conocimiento y habilidad técnica de los trabajadores. Los cambios tanto en las tecnologías como en nuevas formas de organizar el trabajo en el área de producción, puede traer consigo la necesidad de contar con personal con diferentes o mayores habilidades y conocimientos técnicos.

Involucramiento del personal. El método de organizar el trabajo puede provocar en el empleado mayor o menor disposición para desempeñar sus tareas, esto en función de la motivación o reconocimiento que la empresa haga.

Ausentismo. El ausentismo es la incidencia de los empleados a faltar al trabajo sin causa justificada. Está en función directa de la percepción de los trabajadores respecto de la rigidez o flexibilidad de las prácticas organizacionales en el establecimiento.

Rotación externa de personal. Se refiere a la frecuencia con la que los trabajadores buscan opciones laborales diferentes a la actual, implicando una continua sustitución de trabajadores, con los costos de contratación y separación laboral asociados a tales movimientos.

Otro. Algún otro impacto no mencionado anteriormente.

X. ORGANIZACIÓN
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

6. Ordene de acuerdo con su importancia los métodos o técnicas implementados en el proceso productivo y el año en que se realizó o comenzó

Considere 1 para el más importante y continúe en forma ascendente. Si no implementó algún método o técnica, anote cero (0) en el espacio correspondiente

- 1) Control estadístico de la producción
- 2) Control de calidad de los productos
- 3) Sistema de gestión de calidad total o de mejora continua
- 4) Reordenamiento de equipo, maquinaria e instalaciones
- 5) Sistema "Justo a tiempo"
- 6) Reingeniería de procesos
- 7) Rotación interna de personal
- 8) Participación de los trabajadores en las decisiones de su ámbito laboral
- 9) Otro _____ especifique

Si la respuesta fue cero (0) en todos los métodos o técnicas arriba señalados, pase a la pregunta 8

7. Indique si midió el impacto derivado de la implementación de los métodos o técnicas anteriores y cuáles fueron sus efectos

- 01) Productividad
- 02) Costos
- 03) Competitividad de los productos
- 04) Relaciones con clientes y proveedores
- 05) Satisfacción del cliente
- 06) Nivel de empleo
- 07) Satisfacción en el trabajo
- 08) Necesidad de conocimiento y habilidad técnica de los trabajadores
- 11) Involucramiento del personal
- 12) Ausentismo
- 13) Rotación externa de personal
- 19) Otro _____ especifique

De los aspectos anteriores, indique el principal

Importancia _____ Año _____

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

Efecto _____ Se midió _____
**1) Aumentó 2) No cambio S = Sí N = No
3) Disminuyó**

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

X. ORGANIZACIÓN (Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

ISO-9000. Conjunto de normas que define los requerimientos en cuanto a la estructura organizacional, responsabilidades, procesamientos, procesos y recursos para la implantación de un sistema de administración de la calidad.

NMX-CC-002/1-1995. México adoptó la serie **ISO-9000** a fines de los años ochenta como **Norma Oficial Mexicana** y como parte de la serie **NOM-CC**. A raíz de la emisión de la Ley **Federal de Metrología y Normalización** en 1992, se cambió la nomenclatura a NMX o Norma Mexicana; la serie **NMX-CC** es equivalente con la serie **ISO-9000** de la **NMX-CC-008**. El **Comité Técnico de Normalización en Sistemas de Calidad (COTENNSISCAL)** es el responsable de la elaboración y revisión de estas normas mexicanas equivalentes a la serie **ISO-9000**.

ISO-14000. Certifica a las empresas en cuanto a su gestión ambiental en miras de demostrar la regulación del impacto frente al medio ambiente.

XI. MERCADO (Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

Venta directa al público. Método de comercialización en el cual el cliente acude al establecimiento manufacturero para adquirir los productos con una atención personalizada.

Tiendas o almacenes. Método de comercialización de los productos elaborados por el establecimiento manufacturero a través de empresas comercializadoras de diferentes unidades productoras, en el cual los clientes pueden comparar, seleccionar, comprar y verificar de forma directa las mercancías que desea adquirir.

Comercializadora de la misma empresa. Método de comercialización de las mercancías elaboradas por el establecimiento manufacturero en tiendas, bodegas u otro tipo de establecimientos comerciales de la misma empresa.

Promotores de ventas particulares. El establecimiento manufacturero se apoya en personal contratado ex profeso para distribuir y comercializar sus productos.

Por Internet. Método de comercialización mediante el cual el establecimiento manufacturero se apoya o utiliza este medio para realizar la venta y promoción de productos.

Con apoyo de instituciones públicas. Este método de distribución y comercialización de los productos elaborados se refiere en la utilización de convenios con instituciones de los diversos niveles de gobierno para la distribución o comercialización de los productos elaborados.

Otros. Comprende los mecanismos de distribución y comercialización no mencionados en los puntos anteriores.

Nivel de empleo. Se refiere al número de personas ocupadas que laboran permanentemente para el establecimiento.

Volumen de exportaciones. Se refiere al volumen físico de los productos que son comercializados o vendidos para el extranjero.

Volumen de importación de materias primas. Se refiere al volumen físico de los materiales adquiridos de productores o distribuidores establecidos en el extranjero, que se consumen en el proceso productivo convirtiéndose en parte integrante de los productos elaborados.

Competencia de productos nacionales. Es la cantidad y calidad de los productos nacionales que compiten con los productos elaborados por el establecimiento por el mismo segmento del mercado objetivo.

Competencia de productos extranjeros. Es la cantidad y calidad de los productos extranjeros que compiten con los productos elaborados por el establecimiento por el mismo segmento del mercado objetivo.

Competencia desleal de productos extranjeros. Comprende las ventajas que obtiene los productos de origen extranjero que se derivan de prácticas ilegales, asimetría económica u otros medios para la penetración de mercados violando las leyes de la competencia o mercado.

Inversión de capital extranjero. Representa las aportaciones de origen extranjero recibidas por el establecimiento para la constitución de su capital social.

Acceso a nuevas o mejores tecnologías. Comprende la capacidad de obtener conocimientos teóricos o aplicados para la realización de la producción, a través de información técnica o tecnológica o el acceso a insumos o bienes de capital.

Otros. Comprende otros efectos derivados de la apertura comercial no considerados en los puntos anteriores.

X. ORGANIZACIÓN
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

8. Indique si el establecimiento contaba, cuenta, está en trámite o nunca ha tramitado alguna(s) de las siguientes certificaciones de calidad:

- 1) ISO-9000
 2) NMX-CC-002/1-1995
 3) ISO-14000
 9) Otra _____
 especifique

- 1) Contaba
 2) Cuenta
 3) Está en trámite
 4) Nunca ha tramitado

XI. MERCADO
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

9. Indique cuáles son los mecanismos que emplea para la distribución, comercialización o venta de sus productos

- 1) Venta directa al público
 2) Tiendas o almacenes
 3) Comercializadora de la misma empresa
 4) Promotores de ventas particulares
 5) Por Internet
 6) Con apoyo de instituciones públicas
 9) Otro _____
 especifique

Señale con una "X"

De los mecanismos anteriores, indique el principal

10. Señale el efecto observado en el establecimiento derivado de la continua apertura comercial durante 2004, según los siguientes aspectos:

- 1) Nivel de empleo
 2) Volumen de exportaciones
 3) Volumen de importación de materias primas
 4) Competencia de productos nacionales
 5) Competencia de productos extranjeros
 6) Competencia desleal de productos extranjeros
 7) Inversión de capital extranjero
 8) Acceso a nuevas o mejores tecnologías
 9) Otro _____
 especifique

- 1) Aumentó
 2) No cambió
 3) Disminuyó

XI. MERCADO

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

Ventas de productos elaborados. Es el importe obtenido por las ventas de los bienes que fueron producidos por el establecimiento, durante el periodo de referencia o provenientes de ejercicios anteriores. **Incluye:** las ventas de productos defectuosos; las ventas de productos enviados a otros establecimientos de la misma empresa, y de los terminados que ya habían sido vendidos, pero que aún se encuentran bajo su control. **Excluye:** la reventa de mercancías; los anticipos por productos; los ingresos por concepto de maquila, y los bienes producidos por otros establecimientos de la misma empresa.

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

Compra de materias primas. Comprende la adquisición conjunta de materias primas en coordinación con otras empresas para obtener mejores condiciones de compra, como: precio, transporte, calendario de entrega, entre otros, al aprovechar volúmenes de compra.

Ventas o promoción. Consiste en la obtención de ventajas de promoción o venta de los productos elaborados por el establecimiento en alianza con sus proveedores, clientes u otras empresas con las que se puede establecer una asociación estratégica por proyectos o tiempo específico basados en programas de producción, integración productiva, entre otros.

Acceso a crédito. Consiste en la realización de convenios del establecimiento con empresas para acceder a fuentes de financiamiento, en la que parte del patrimonio de los participantes responde como respaldo de las operaciones crediticias.

Gestión empresarial en forma encadenada. Proceso mediante el cual se promueve que las actividades de producción se realicen eficiente y eficazmente mediante la operación integrada con otras empresas.

Adquisición de conocimiento integral de las actividades. Conjunto de acciones llevadas a cabo con otras empresas, para medir y estudiar técnica y económicamente la conformación de la cadena productiva de la industria o rama industrial.

Capacitación. Proceso de enseñanza-aprendizaje que en coordinación con otras empresas propicia la adquisición y desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes requeridas por el personal para el desempeño de una actividad o tarea productiva, en un ambiente de mejora continua.

Investigación y desarrollo tecnológico. Comprende el trabajo creativo llevado a cabo en coordinación con otras empresas de forma sistemática para incrementar el volumen de conocimientos, para obtener conocimientos básicos, mejorar los productos existentes o crear nuevas aplicaciones industriales.

Utilización de maquinaria y equipo. Esta categoría comprende la utilización de todo tipo de maquinaria y equipo de producción en conjunción con otras empresas, lo que puede obedecer al costo de la maquinaria, el empleo infrecuente de este equipo, distribución de costos o la generación de economías de escala.

Adquisición de maquinaria y equipo. Esta categoría comprende la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo de producción en conjunción con otras empresas, lo que puede incluir desde la adquisición en conjunto, la innovación o reconversión tecnológica programada para un encadenamiento productivo o determinadas alianzas de inversión fija.

Otra. Comprende cualquier otra acción que esté desarrollando en alianza con otras empresas y que no sea incluida en los puntos anteriores.

XI. MERCADO
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

11. De los productos elaborados en el establecimiento, qué porcentaje de sus ventas anuales se destinaron a los siguientes mercados:

- 1) Nacional
- 2) Estados Unidos
- 3) Canadá

Otros 4)

especifique

5)

especifique

6)

especifique

Porcentaje

100 %

100 %

100 %

100 %

100 %

100 %

100 %

12. Del gasto anual en materia prima, qué porcentaje se adquirió en los siguientes mercados:

- 1) Nacional
- 2) Estados Unidos
- 3) Canadá

Otros 4)

especifique

5)

especifique

6)

especifique

Porcentaje

100 %

100 %

100 %

100 %

100 %

100 %

100 %

13. Indique que acciones está desarrollando en alianza con otras empresas

- 1) Compra de materias primas
- 2) Ventas o promoción
- 3) Acceso a crédito
- 4) Gestión empresarial en forma encadenada
- 5) Adquisición de conocimiento integral de las actividades
- 6) Capacitación
- 7) Investigación o desarrollo tecnológico
- 8) Utilización de maquinaria y equipo
- 11) Adquisición de maquinaria y equipo
- 19) Otra _____
especifique

1) Sí 2) No

XI. MERCADO

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

Unión de Crédito. Son instituciones auxiliares de crédito cuya finalidad es la captación y colocación de recursos entre sus socios, realizan la captación de depósitos, emisión de papel comercial y la colocación de descuentos, préstamos y financiamiento directo a sus miembros.

Join venture. También conocida como empresa conjunta, es el producto de dos o más empresas que crean esta empresa independiente, para el desarrollo de una actividad económica con personalidad jurídica y patrimonio propio, aunque su operación obedece siempre en coordinación estratégica con los planes de sus fundadores.

Outsourcing. Corresponde la forma de cooperación del establecimiento con otras empresas para la realización de servicios especializados de una o varias etapas de la producción a través de la explotación de las ventajas competitivas, fundamentadas en la disponibilidad del capital, mano de obra especializada o conocimientos tecnológicos. **Excluye:** la maquila.

Corporativo. Corresponde a la colaboración de diversas empresas, cuyo control accionario está concentrado en un grupo de inversionistas que determinan en forma centralizada los planes de producción, comercialización, financiamiento y planeación de las inversiones de las empresas del grupo.

Empresas integradas. Comprende a las empresas que para acceder a programas, mercados, contratos de negocios o planes de financiamiento se integran productivamente para realizar programas de producción, contratos de exportación o programas de financiamiento. Dicha integración puede proceder de la especialización de etapas o tareas del proceso de producción o bien, de la asignación de cuotas de producción.

Cluster industrial. Conocida como la formación de redes o agrupación natural de empresas de un determinado sector, con vinculaciones productivas a empresas con nexos productivos, que constituyen la cadena de producción, y con quienes se tiene una cercanía geográfica que permite compartir conocimientos, tecnologías, diseños, información económica y asesoría.

Contratos de maquila. Consiste en la contratación de la producción o transformación total o parcial de las materias primas y auxiliares propiedad de terceros, de acuerdo a las cantidades, diseños y especificaciones; a cambio de un pago por la cantidad de trabajo realizado.

Licenciamientos: Franquicia, marca comercial, patente, concesión. Son los contratos de negocios mediante los cuales se establece un pago por el derecho de uso de nombres, marcas, tecnologías y diseños registrados y protegidos por la leyes de propiedad industrial o intelectual.

Otro. Comprende otro tipo de acciones realizadas en conjunto con otras empresas.

XII. TECNOLOGÍA

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

Mejorar la calidad de los productos. Se refiere a la mejora en las propiedades y características de los productos existentes, manufacturados con mejoras significativas o modernización.

Diseño de nuevos productos. Se refiere a la creación de productos nuevos para la firma por sus características o por sus diferentes usos significativos, respecto de aquellos productos que elaboraba previamente la firma. No necesariamente deben de ser nuevos en el mercado.

Mejorar los procesos productivos. Se refiere a la generación de procesos productivos nuevos para la firma, involucran la introducción de nuevos métodos de producción, sistemas, maquinaria y equipo, entre otros; éstos deben diferir significativamente de los procesos existentes.

Diseño, mejora o fabricación de maquinaria y equipo para uso propio. Comprende el diseño, mejora o fabricación de maquinaria y equipo de producción que incremente la productividad o reforme el funcionamiento de los bienes de capital existentes.

Otra. Comprende aquellos cambios en los productos existentes de la firma los cuales sean puramente estéticos o que solo involucren cambios menores por lo que no pueden ser considerados como innovaciones (mejora rutinaria).

XI. MERCADO
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

14. Indique si realizó actividades con otras empresas, según los vínculos operativos o legales que abajo se enlistan:

- 1) Unión de crédito
- 2) Join Venture
- 3) Outsourcing
- 4) Corporativo
- 5) Empresas integradas
- 6) Cluster industrial
- 7) Contratos de maquila
- 8) Licenciamientos: franquicia, marca comercial, patente, concesión
- 9) Otro _____
especifique

1) Sí 2) No

XII. TECNOLOGÍA
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

15. Indique si durante el 2004 este establecimiento realizó actividades de investigación y desarrollo tecnológico, tendientes a:

- 1) Mejorar la calidad de los productos
- 2) Diseñar nuevos productos
- 3) Mejorar los procesos productivos
- 4) Diseñar, mejorar o fabricar maquinaria y equipo para uso propio
- 9) Otra _____
especifique

1) Sí 2) No

De las actividades anteriores, indique la principal

XII. TECNOLOGÍA

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

Ventas al mercado nacional. Volumen de las ventas de productos elaborados por el establecimiento a compradores establecidos en el mercado nacional.

Ventas al mercado extranjero. Volumen de las ventas de productos elaborados por el establecimiento a compradores establecidos en el mercado extranjero.

Productividad. Cambios en el volumen de producción por cada unidad de factor de la producción (trabajo y capital) utilizado.

Costos. Utilización de insumos, remuneraciones, consumo de capital fijo y otros servicios, para obtener la producción.

Nivel de empleo. Número de puestos de ocupación permanentes con los que opera el establecimiento para la producción de bienes y servicios; así como tareas auxiliares al mismo.

Satisfacción del cliente. Adecuación de los productos a las preferencias de los clientes, abarcando la calidad, oportunidad, servicio y atención postventa del producto.

Otro. Comprende todos los efectos observados no incluidos en los puntos anteriores.

Gastos efectuados en investigación y desarrollo tecnológico respecto al total de los gastos. Es la proporción que representan los gastos en investigación y desarrollo tecnológico respecto al total de los gastos por consumo de bienes y servicios de la unidad económica; se obtiene de dividir los gastos en investigación y desarrollo, entre el total de los gastos derivados de la actividad, multiplicando el producto por cien.

Gastos efectuados en investigación y desarrollo tecnológico para la previsión y control de la contaminación respecto al total de los gastos. Es la proporción que representan los gastos en investigación y desarrollo tecnológico para la previsión y control de la contaminación respecto al total de los gastos por consumo de bienes y servicios de la unidad económica; se obtiene de dividir los gastos en investigación y desarrollo para la prevención y control de la contaminación, entre el total de los gastos derivados de la actividad, multiplicando el producto por cien.

Porcentaje de los gastos ocasionados por desperdicios, reprocesos, coberturas de garantías u otras fallas durante el proceso de producción respecto al valor de la producción. Es la proporción de los gastos en que incurrió el establecimiento por las fallas en la producción respecto al valor de la producción; se obtiene de dividir los gastos por fallas en el proceso de producción, entre el valor total de la producción, multiplicando el producto por cien.

XII. TECNOLOGÍA
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

<p>16. Indique si el establecimiento recurrió a medios específicos para proveerse de tecnología en 2004</p> <p>1) Transferencia de paquetes tecnológicos de la empresa matriz</p> <p>2) Compra de paquetes tecnológicos</p> <p>3) A empresas consultoras</p> <p>4) Literatura o eventos especiales</p> <p>9) Otro _____ especifique</p> <p>De las actividades anteriores, indique la principal</p>	<p>1) Sí 2) No</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>		
	<p>Si respondió No en todos los campos de las preguntas 15 y 16, pase a la pregunta 21</p>		
	<p>17. Si el establecimiento realizó investigación y desarrollo tecnológico o compra de tecnología, señale el efecto observado en cada uno de los siguientes aspectos:</p> <p>1) Ventas al mercado nacional</p> <p>2) Ventas al mercado extranjero</p> <p>3) Productividad</p> <p>4) Costos</p> <p>5) Nivel de empleo</p> <p>6) Satisfacción del cliente</p> <p>9) Otro _____ especifique</p>	<p>1) Aumentó 2) No cambió 3) Disminuyó</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	
		<p>Porcentaje</p>	
		<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> %</p>	
		<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> %</p>	
		<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> %</p>	

XIII. MAQUINARIA Y EQUIPO (Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

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

Equipo manual. Instrumento de producción que interviene en la transformación o en el control de las variables de producción (dimensiones, cualidades físicas o químicas, suministro de energía, etc.), cuyo funcionamiento está bajo el control directo de los operadores. Es decir, se refiere al equipo en que interviene directamente el trabajador para la transformación de las materias primas (presión, mezclas, ajuste, control, etcétera). Por ejemplo: equipo de medición de espesor o peso.

Máquinas herramienta. Es un conjunto de mecanismos accionados por cualquier medio de energía; estas máquinas herramienta accionan mecánicamente uno o varios dispositivos con los cuales se corta, moldea o modifican materiales como la madera y el metal.

Equipo automático. Instrumentos de producción que interviene en la transformación o en el control de las variables de producción (dimensiones, cualidades físicas o químicas, suministro de energía, etc.) que funcionan de manera automática, cuyo funcionamiento es supervisado por los operadores.

De control numérico no computarizado. Instrumentos de producción con fuerza motriz automatizado, el cual es programado por medio de controles numéricos que transforman a la materia prima, en su dimensión, forma y textura. Tiene una posición relativamente fija respecto al objeto de trabajo y funcionan a partir de datos numéricos previamente registrados en dispositivos de control.

De control numérico computarizado. Instrumentos de producción con fuerza motriz automatizados que transforman a la materia prima, en su dimensión, forma y textura. Tiene una posición relativamente fija respecto al objeto de trabajo y funcionan a partir de datos numéricos previamente registrados y almacenados en programas cibernéticos u otros dispositivos de control.

Robots. Equipo de manipulación programable y multifuncional para ejecutar tareas de carga y descarga, montaje, maquinado, pintura, inserción y actividades de transformación en general. El instrumento de trabajo no está bajo control del operador y/o supervisor, éste sólo provee de insumos para su operación.

XIII. MAQUINARIA Y EQUIPO
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

21. Indique el porcentaje que representó cada rubro en el valor total de la maquinaria y equipo del establecimiento el día 31 de diciembre de 2004

- 1) Equipo manual
- 2) Máquinas herramienta
- 3) Equipo automático
- 4) De control numérico no computarizado
- 5) De control numérico computarizado
- 6) Robots

Porcentaje

%
 %
 %
 %
 %
 %
1 0 0 %

22. Si el establecimiento adquirió maquinaria o equipo durante 2004, indique el tipo y el origen del mismo, respondiendo **1) Sí** ó **2) No** en los campos correspondientes

Origen

Nacional **Extranjero**

- 1) Equipo manual
- 2) Máquinas herramienta
- 3) Equipo automático
- 4) De control numérico no computarizado
- 5) De control numérico computarizado
- 6) Robots

Si respondió No en todos los campos, pase a la pregunta 26

23. Indique el principal país de origen de la maquinaria o equipo adquiridos durante 2004

país

XIII. MAQUINARIA Y EQUIPO **(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)**

24. Indique cómo financió **principalmente** la adquisición de maquinaria o equipo, durante 2004

- 1) Recursos propios
 - 2) Préstamo familiar
 - 3) Crédito de proveedores
 - 4) Crédito bancario
 - 5) Caja de ahorro
 - 6) Prestamistas particulares
 - 7) Financiamiento extranjero
 - 9) Otro _____

Financiamiento

1

25. Indique los cambios o efectos por la introducción de la maquinaria o equipo

- 1) Aumentó
 - 2) No cambió
 - 3) Disminuyó

- 01) Volumen de la producción
 - 02) Productividad
 - 03) Uso eficiente de insumos
 - 04) Gama, líneas o modelos de productos
 - 05) Calidad de los productos
 - 06) Desperdicios y reprocesos
 - 07) Nivel de empleo
 - 08) Número de tareas individuales de los trabajadores
 - 11) Autonomía o responsabilidad del personal
 - 12) Capacitación
 - 19) Otro _____

卷之三

De los aspectos anteriores, indique el principal

1000

Pase a la pregunta 27

XIII. MAQUINARIA Y EQUIPO
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

Motivo

26. Indique el principal motivo por el cuál no adquirió maquinaria o equipo

- 1) Falta de financiamiento
- 2) Costos elevados
- 3) Problemas de importación
- 4) Cuenta con el equipo adecuado
- 5) Satisface actualmente la demanda
- 9) Otro _____

especifique

XIV. CAPACITACIÓN
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

1) Sí 2) No

27. La Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento realiza en el establecimiento alguna de las siguientes funciones:

- 1) Detecta la necesidad de capacitación
- 2) Elabora programas de capacitación
- 3) Evalúa el resultado de la capacitación
- 4) Ninguna de las anteriores
- 5) Existe Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento

1) Sí 2) No

28. Durante el 2004, ¿se impartió capacitación a los trabajadores?

Si la respuesta es No, pase a la pregunta 33

XIV. CAPACITACIÓN **(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)**

		1) Sí 2) No			
		Directivos	Empleados	Obreros especializados	Obreros generales
29. Responda por nivel ocupacional, el contenido de los cursos de capacitación impartidos durante el 2004					
1) Manejos de materiales, herramientas, equipo o maquinaria	<input type="checkbox"/>				
2) Mantenimiento y reparación de herramientas, equipo o maquinaria	<input type="checkbox"/>				
3) Motivación	<input type="checkbox"/>				
4) Aspectos administrativos, contables o fiscales	<input type="checkbox"/>				
5) Seguridad e higiene	<input type="checkbox"/>				
6) Control de calidad	<input type="checkbox"/>				
7) Operación de computadoras	<input type="checkbox"/>				
8) No existe el nivel ocupacional	<input type="checkbox"/>				
9) Otro _____ especifique	<input type="checkbox"/>				
30. Anote cuál ha sido el principal resultado de la capacitación impartida, por nivel ocupacional					
01) Aumentó la productividad	<input type="checkbox"/>				
02) Mejoró la calidad de la producción	<input type="checkbox"/>				
03) Mejoró las relaciones entre el personal	<input type="checkbox"/>				
04) Mayor identificación con el establecimiento	<input type="checkbox"/>				
05) Renuncias del personal capacitado por mejor oferta de trabajo	<input type="checkbox"/>				
06) Mayor satisfacción del cliente	<input type="checkbox"/>				
09) Otro _____ especifique	<input type="checkbox"/>				
11) Ninguno	<input type="checkbox"/>				
12) No recibió capacitación	<input type="checkbox"/>				
13) No existe este nivel ocupacional	<input type="checkbox"/>				

XIV. CAPACITACIÓN
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

<p>31. Marque con una "X" los tipos de instituciones o empresas que impartieron capacitación a los trabajadores</p> <p>1) Centros públicos de capacitación para el trabajo <input type="checkbox"/></p> <p>2) Universidades o tecnológicos públicos <input type="checkbox"/></p> <p>3) Universidades o tecnológicos privados <input type="checkbox"/></p> <p>4) Empresas privadas <input type="checkbox"/></p> <p>5) Centros de capacitación de la cámara a la que está afiliado el establecimiento <input type="checkbox"/></p> <p>6) Instructor por cuenta propia <input type="checkbox"/></p> <p>7) Proveedores de equipo <input type="checkbox"/></p> <p>8) Instructor interno o compañero <input type="checkbox"/></p> <p>9) Otra _____ especifique <input type="checkbox"/></p>	
1) Sí 2) No	
<p>32. Indique que se le entregó al trabajador en la capacitación</p> <p>1) Entrega de material didáctico <input type="checkbox"/></p> <p>2) Evaluación de los resultados de la capacitación <input type="checkbox"/></p> <p>3) Entrega de reconocimiento o diploma <input type="checkbox"/></p> <p>4) Otorgamiento de certificado de competencia laboral <input type="checkbox"/></p>	
Pase a la pregunta 34	
<p>33. ¿Cuál fue la principal causa por la que no ofreció capacitación durante el 2004?</p> <p>01) Interrumpe la producción <input type="checkbox"/></p> <p>02) Mayores exigencias salariales del personal <input type="checkbox"/></p> <p>03) No encontró capacitador conforme a sus necesidades <input type="checkbox"/></p> <p>04) Costo elevado <input type="checkbox"/></p> <p>05) El conocimiento y las habilidades técnicas son adecuadas <input type="checkbox"/></p> <p>06) El nivel técnico no lo requiere <input type="checkbox"/></p> <p>07) Renuncia el personal por mejor oferta salarial en otra empresa <input type="checkbox"/></p> <p>08) En años previos se impartió la capacitación necesaria <input type="checkbox"/></p> <p>09) Otra _____ especifique <input type="checkbox"/></p> <p>11) Se solicitó a empresas públicas, pero no se otorgó <input type="checkbox"/></p>	<p>Causa</p> <p>_____ _____ _____ </p>
<p>34. Por nivel ocupacional y género, indique qué porcentaje de los trabajadores cuentan con el nivel escolar y las habilidades técnicas para realizar su tarea</p> <p>1) Directivos <input type="checkbox"/> % <input type="checkbox"/> %</p> <p>2) Empleados <input type="checkbox"/> % <input type="checkbox"/> %</p> <p>3) Obreros especializados <input type="checkbox"/> % <input type="checkbox"/> %</p> <p>4) Obreros generales <input type="checkbox"/> % <input type="checkbox"/> %</p>	<p>Hombres</p> <p>_____ _____ _____ _____ %</p> <p>Mujeres</p> <p>_____ _____ _____ _____ %</p>

XIV. CAPACITACIÓN
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

Siglas de los programas	Nombre del programa / finalidad
01) PAC/CIMO	Programa de Apoyo a la capacitación
02) CONOCER	Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral
03) FONDOPYME	Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
04) FIDECAP	Fondo de Fomento a la Integración de Cadenas Productivas
05) FAMPYME	Fondo de Apoyo para las Micro, Pequeña y Mediana empresa
06) COMPITE	Comité Nacional de Productividad e Innovación Tecnológica
07) CRECE	Red Nacional de Centros Regionales para la Competitividad Empresarial
08) PROMODE	Programa de Capacitación y Modernización Empresarial
11) PROSEC	Programa de Promoción Sectorial
12) Fondos Mixtos o Sectoriales	
13) Cadenas Productivas	
14) Financiamientos	
15) CREDIEXPORTA	Créditos para la exportación
16) Programa de Asistencia Técnica	
17) Programa Nacional de Auditoría Ambiental	
18) Estímulos Fiscales e Innovación Tecnológica	
21) Apoyos del Gobierno Estatal	
22) Apoyos del Gobierno Municipal	
29) Otro	Cualquier otro programa no mencionado

Conocimiento

- 1) Sí
- 2) No

Participación

- 1) Actual
- 2) Anterior
- 3) No

Forma de participación

- 01) Capacitación
- 02) Asistencia técnica
- 03) Consultoría y/o asesoría
- 04) Financiamiento
- 05) Banco de información
- 06) Certificación de competencia o habilidades de los trabajadores
- 07) Certificaciones de calidad o ambiental
- 08) Desarrollo de proyectos
- 11) Mejora de procesos
- 12) Subsidios
- 13) Exportaciones
- 14) Importaciones
- 19) Otra _____

especifique

XIV. CAPACITACIÓN
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

35. De los siguientes programas de apoyo que ofrecen las instituciones públicas y/o privadas, indique cuáles conoce, si su empresa participa o participó en alguno, además del año en que inició y en que forma participó. Anote las claves correspondientes de acuerdo con la relación de la página 32

Siglas del programa	Dependencia	Conocimiento	Participación	Año de inicio	Forma de participación
01) PAC / CIMO	STPS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02) CONOCER	STPS-SEP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03) FONDO PYME	ECONOMÍA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04) FIDECAP	ECONOMÍA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05) FAMPYME	ECONOMÍA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06) COMPITE	ECONOMIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07) CRECE	ECONOMIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08) PROMODE	ECONOMÍA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11) PROSEC	ECONOMÍA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12) Fondos Mixtos o Sectoriales	CONACYT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13) Cadenas Productivas	NAFIN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14) Financiamientos	NAFIN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15) CREDIEXPORTA	BANCOMEXT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16) Programa de Asistencia Técnica	BANCOMEXT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17) Programa Nacional de Auditoría Ambiental	SEMARNAT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18) Estímulos Fiscales	SHCP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21) Apoyos del Gobierno Estatal	GOB. EST.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22) Apoyos del Gobierno Municipal	GOB. MUN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29) Otro _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

mencione la institución que lo ofrece

mencione el nombre del programa

XV. SEGURIDAD E HIGIENE
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

36. Indique si la Comisión de Seguridad e Higiene realiza en el establecimiento alguna de las siguientes funciones:

- 1) Elabora e implementa normas de seguridad
- 2) Elabora un plan general de actividades preventivas
- 3) Realiza recorridos de inspección
- 4) Evalúa posibles riesgos de trabajo
- 5) Elabora planes de formación de seguridad e higiene
- 6) Elabora planes de emergencia (evacuación, simulacros, etc.)
- 7) Da seguimiento a los accidentes de trabajo
- 8) Se cuenta con Comisión de Seguridad e Higiene

1) Sí 2) No

Causa

37. Anote la **principal** causa de la ocurrencia de riesgos de trabajo durante 2004

- 01) Inexistencia de un programa preventivo de seguridad e higiene
- 02) Operación inadecuada de la maquinaria o equipo
- 03) Uso incorrecto de sustancias peligrosas
- 04) Se trabajó sin equipo de protección
- 05) Distracción del trabajador
- 06) Maquinaria o equipo en malas condiciones
- 07) Edificios o construcciones en mal estado
- 08) Inhalación de sustancias tóxicas
- 09) Otra _____
especifique
- 11) No ocurrieron riesgos

Si la respuesta es 11) No ocurrieron riesgos, pase a la pregunta 40

38. Indique si ante alguna de éstas autoridades reportó la ocurrencia de riesgos de trabajo:

- 1) STPS
- 2) IMSS
- 3) PEMEX
- 9) Otra _____
especifique

1) Sí 2) No

XV. SEGURIDAD E HIGIENE
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

39. Indique, por género, el número de riesgos de trabajo registrados durante 2004 1) Accidentes de trabajo 2) Accidentes en trayecto 3) Enfermedades de trabajo 4) Defunciones	Hombres	Mujeres
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

XVI. REMUNERACIONES
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

40. Marque con una "X" su(s) respuesta(s) si el personal ocupado contó con alguno(s) de los siguientes conceptos integrado a sus remuneraciones por nivel ocupacional, según se indica:

	Directivos	Empleados	Obreros especializados	Obreros generales
11) Aguinaldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12) Bonos de productividad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13) Bonos por puntualidad o asistencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14) Prima por antigüedad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21) IMSS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22) INFONAVIT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23) SAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31) Ayuda para servicios médicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32) Subsidios por accidentes de trabajo o por enfermedad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33) FONACOT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34) Jubilación o pensión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35) Despensa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36) Ayuda para comedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37) Dotación de productos generados por el establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38) Ayuda para transporte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41) Becas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42) Ayuda para útiles escolares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43) Fondos de ahorro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44) Seguro de vida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45) Vacaciones con goce de sueldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
51) Reparto de utilidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
61) Indemnizaciones por despido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
91) Ninguna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
99) Otra _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
especifique				

XVII. EMPLEO
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

41. ¿Cuántos trabajadores sindicalizados laboraron en el establecimiento al 31 de diciembre de 2004?

- 1) Planta
- 2) Eventual

**Si la respuesta en ambos totales es cero (0),
pase a la pregunta 42**

anote la central a la que pertenece el sindicato (CTM, etc.)

Hombres

42. Señale con una "X" cuáles de los siguientes aspectos están regulados en el establecimiento, mediante contrato colectivo de trabajo o un reglamento interno u otro

**Contrato
colectivo de
trabajo**

**Reglamento
interno u otro**

- 01) Contratación de personal eventual
- 02) Utilización de trabajo subcontratado
- 03) Creación de puestos de confianza
- 04) Funciones de las categorías salariales
- 05) Rotación temporal de personal
- 06) Promoción del personal
- 07) Recortes de personal
- 08) Cambios en la organización del trabajo
- 11) Introducción de nuevas tecnologías
- 12) Capacitación del personal
- 13) Calidad o productividad
- 14) Jornada laboral
- 15) Horario de trabajo
- 16) Tabulador salarial
- 17) Prestaciones económicas
- 18) Ninguno
- 19) Otro _____

especifique

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

XVII. EMPLEO **(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)**

				Hombres	Mujeres
		Directivos	Empleados		
43. Indique cuál es el motivo principal para contratar hombres o mujeres para cada nivel ocupacional					
01) Trabajo pesado					
02) Menor ausentismo					
03) Habilidades específicas					
04) Mayor productividad					
05) Mayor adaptabilidad					
06) Mayor control					
07) Menor rotación de personal					
08) Sin preferencia					
09) Otro _____ especifique					
11) No contrató					
44. Indique qué medio utilizó preferentemente para cubrir una plaza vacante para cada nivel ocupacional					
01) Servicio Nacional o Estatal de Empleo					
02) Chambanet o Chambatel					
03) Ofertas de trabajo en Internet					
04) Programa de empleo temporal del gobierno federal, estatal o municipal					
05) A través del sindicato o gremio					
06) Anuncio en la misma empresa					
07) Agencia de colocación o bolsa de trabajo privada					
08) Anuncio clasificado en periódicos					
11) Recomendación de amigos o familiares					
19) Otro _____ especifique					

XVII. EMPLEO
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

45. Si el establecimiento empleó personal eventual, por horas, por honorarios, subcontratado o tiempo parcial, ¿cuál ha sido la principal razón?

- 01) Mayor productividad
- 02) Cambios en la demanda de productos
- 03) Mejor calidad de trabajo
- 04) Ampliación o adecuación de la planta
- 05) Salarios y prestaciones más bajos
- 06) Horarios flexibles
- 07) Pueden ser rotados de puesto con más facilidad
- 08) Cubrir temporalmente a trabajadores de planta
- 11) Como período de prueba para su posterior contratación
- 12) Habilidades específicas o trabajo altamente calificado
- 13) Mejor control de este tipo de personal
- 14) Estimula el rendimiento de los trabajadores de planta
- 15) No contrató este tipo de personal
- 19) Otra _____
especifique

Eventual	<input type="text"/>
Por horas	<input type="text"/>
Por honorarios	<input type="text"/>
Subcontratado	<input type="text"/>
Tiempo parcial (menos de 30 horas a la semana)	<input type="text"/>

46. Registre el promedio anual de trabajadores, por género, que laboraron para el establecimiento del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004, de tiempo parcial (menos de 30 horas a la semana), contratados por horas, por honorarios y subcontratados

- 1) De tiempo parcial
- 2) Por horas
- 3) Por honorarios
- 4) Subcontratados

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

XVII. EMPLEO

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

47. Indique el número total de faltas injustificadas en las que incurrió el personal durante 2004

— — — — — |

48. En el área de producción, durante 2004 ¿cuántos días, turnos y horas en promedio se laboraron?

- 1) Días a la semana
 - 2) Turnos por día
 - 3) Horas a la semana por persona

1

1

1

OBSERVACIONES: C₆₁₁ _____

OBSERVACIONES: C_{611} _____

OBSERVACIONES: C₆₁₁ _____

OBSERVACIONES: C₆₁₁ _____

OBSERVACIONES: C₆₁₁ _____

HOJA DE CONTROL

A) DATOS DEL INFORMANTE

NOMBRE C ₇₁₁ _____	PUESTO C ₇₁₃	Claves del puesto
CALLE O AVENIDA C ₄₁₁ _____	1. Dueño o propietario	
ENTRE: CALLE 1 C ₇₃₄ _____ CALLE 2 C ₇₅₂ _____	2. Gerente, administrador o director	
NÚMERO EXTERIOR C ₄₁₂ _____ NÚMERO INTERIOR C ₄₁₅ _____ CÓDIGO POSTAL C ₄₁₇ _____	3. Contador interno	
COLONIA C ₄₁₆ _____	4. Contador externo	
MANZANA A ₃₂₁	AGEB A ₃₂₂ -	5. Familiar del dueño
LOCALIDAD A ₃₁₆ _____	A ₃₂₃	6. Encargado
MUNICIPIO A ₃₁₄ _____	A ₃₂₄	7. Empleado
ENTIDAD FEDERATIVA A ₃₁₁ _____	A ₃₂₅	8. Otro C ₇₃₃ _____ especifique
CORREO ELECTRÓNICO C ₅₅₈ _____	Sello del establecimiento	
TELÉFONO(S) C ₅₅₆ _____	FAX C ₅₅₇ _____	
LUGAR Y FECHA C ₈₁₁ _____		
FIRMA _____		

PARA USO EXCLUSIVO DEL INEGI

B) RESULTADO DE CAMPO

FECHA		CÓDIGO	CLAVES
DÍA	MES		01 Cuestionario levantado con información completa 02 Levantado con fusión 03 Levantado con división 04 Levantado globalizado A1 Alta con cuestionario 21 Cuestionario levantado con información incompleta
 C ₅₁₁	 C ₅₁₂	 C ₅₁₃	

C) DATOS DEL ENTREVISTADOR

NOMBRE C ₇₃₅ _____	C ₇₃₆	FIRMA _____
	Clave	

D) REVISIÓN DEL SUPERVISOR

FECHA C ₇₃₈ _____	¿Requiere ser reenviado a campo? C ₇₄₁ No C ₇₄₂ Sí
NOMBRE C ₇₃₉ _____	Causa C ₇₄₃ _____
FIRMA _____	Fecha de regreso de campo Día Mes C ₇₄₄ C ₇₄₅

E) VALIDACIÓN

En caso de requerirse enviarlo a reconsulta, anote la fecha y las causas Fecha Día Mes C ₇₄₆ C ₇₄₇ Causa C ₇₄₈ _____ _____ _____ _____	Anote la fecha y la solución al motivo de la reconsulta Fecha Día Mes C ₇₄₉ C ₇₅₀ Solución C ₇₅₁ _____ _____ _____ _____
---	---

MÓDULO DE EMPLEO, SALARIOS, TECNOLOGÍA Y CAPACITACIÓN

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN _____	NÚMERO OPERATIVO _____	NÚMERO DE CONTROL _____	FOLIO _____
TIPO DE ESTABLECIMIENTO _____	TIPO DE CUESTIONARIO _____	CÓDIGO DE ACTIVIDAD _____	
ENTIDAD _____	MUNICIPIO _____	LOCALIDAD _____	AGEB _____
		NÚM. DE MANZANA _____	

I. CAPACITACIÓN (Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

49. Registre por nivel ocupacional y sexo, el número de cursos impartidos a los trabajadores en el año 2004 por tipo de agente capacitador, así como el total de horas de los instructores con el grupo y el total de trabajadores que recibieron capacitación.

NIVEL OCCUPACIONAL	SEXO	CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDA POR PERSONAL		TOTAL DE HORAS DE LOS INSTRUCTORES CON EL GRUPO	TOTAL DE TRABAJADORES QUERECIBIERON CAPACITACIÓN
		INTERNO	EXTERNO		
1) Directivos	Hombres	_____	_____	_____	_____
	Mujeres	_____	_____	_____	_____
2) Empleados	Hombres	_____	_____	_____	_____
	Mujeres	_____	_____	_____	_____
3) Obreros espe- cializados	Hombres	_____	_____	_____	_____
	Mujeres	_____	_____	_____	_____
4) Obreros gene- rales	Hombres	_____	_____	_____	_____
	Mujeres	_____	_____	_____	_____
5) Total	Hombres	_____	_____	_____	_____
	Mujeres	_____	_____	_____	_____

II. REMUNERACIONES Y COSTO LABORAL
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

50. Indique en miles de pesos, el total de remuneraciones devengadas por el personal de planta y eventual del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004. **Excluya:** al personal a tiempo parcial, por hora, por honorarios y subcontratados.

NIVEL OCCUPACIONAL	SEXO	TIPO DE REMUNERACIÓN				COSTO LABORAL (costo de selección, y administración del personal)
		SUELDOS Y SALARIOS	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	UTILIDADES REPARTIDAS (excluye liquidaciones)	
1) Directivos	Hombres	_____	_____	_____	_____	_____
	Mujeres	_____	_____	_____	_____	_____
2) Empleados	Hombres	_____	_____	_____	_____	_____
	Mujeres	_____	_____	_____	_____	_____
3) Obreros espe- cializados	Hombres	_____	_____	_____	_____	_____
	Mujeres	_____	_____	_____	_____	_____
4) Obreros gene- rales	Hombres	_____	_____	_____	_____	_____
	Mujeres	_____	_____	_____	_____	_____
5) Total	Hombres	_____	_____	_____	_____	_____
	Mujeres	_____	_____	_____	_____	_____

III. EMPLEO

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

51. Registre el personal que trabajó para el establecimiento al 31 de diciembre de 2004 por tipo de personal, grado de instrucción y sexo. **Excluya:** al personal a tiempo parcial (menos de 30 horas), por horas, por honorarios y subcontratados.

NIVEL DE INSTRUCCIÓN	DIRECTIVOS		EMPLEADOS		OBREROS ESPECIALIZADOS		OBREROS GENERALES	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1) Sin instrucción/ primaria incompleta	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
2) Primaria completa	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
3) Secundaria completa	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
4) Bachillerato / profesional medio	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
5) Profesional	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
6) Posgrado	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _
7) Total (suma de 1 a 6)	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _

III. EMPLEO
(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004)

52. Anote por nivel ocupacional y sexo, el total de bajas en la plantilla y nuevas contrataciones del personal en su establecimiento, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004. **Excluya:** a los trabajadores que laboraban en el establecimiento a tiempo parcial, por horas, por honorarios y subcontratados

NIVEL OCUPACIONAL	BAJAS EN LA PLANTILLA		NUEVAS CONTRATACIONES	
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1) Directivos	_____	_____	_____	_____
2) Empleados	_____	_____	_____	_____
3) Obreros especializados	_____	_____	_____	_____
4) Obreros generales	_____	_____	_____	_____

OBSERVACIONES: C₆₁₁ _____

B) RESULTADO DE CAMPO

FECHA		CÓDIGO	CLAVES
DÍA	MES		
_____	_____	C ₅₁₁ C ₅₁₂	01 Cuestionario levantado con información completa 02 Levantado con fusión 03 Levantado con división 04 Levantado globalizado A1 Alta con cuestionario 21 Cuestionario levantado con información incompleta

C) DATOS DEL ENTREVISTADOR

NOMBRE C ₇₃₅ _____	C ₇₃₆ _____	Clave _____	FIRMA _____
-------------------------------	------------------------	-------------	-------------