



Guía de Instrucciones *del Cuestionario Web*

Encuesta Nacional de Empresas 2019

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), en coordinación con el Ministerio de la Producción (PRODUCE) en el marco del presupuesto por resultados y en las líneas de acción contempladas en el “Plan Nacional de Diversificación Productiva” ejecutará en el presente año la Encuesta Nacional de Empresas de 2019.

La encuesta tiene como objeto medir los indicadores de desempeño del programa presupuestal 0093: “Desarrollo Productivo de las Empresas” implementado en el marco del Presupuesto por Resultados (PpR). Para ello, se requiere la construcción de información estadística en los sectores más importantes del aparato productivo del país.

En ese contexto, el Ministerio de la Producción en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística e Informática, han realizado actividades de coordinación técnica para la definición del marco conceptual y operativo de la encuesta con la finalidad de contar con información para el diseño, implementación y seguimiento de las distintas líneas de acción contempladas en el Plan Nacional de Diversificación Productiva. Así como relevar información estadística de las empresas identificando características de organización, acceso y uso de tecnologías, insumos y recursos humanos que permita generar indicadores de productividad y competitividad y contar con información para la realización de estudios a nivel de sectores productivos.

La encuesta se ejecutará a nivel nacional y estudiará las actividades relacionadas a los sectores económicos: pesca, explotación de minas y canteras, industrias manufactureras, suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado, suministro de agua; evacuación de aguas residuales, construcción, comercio al por mayor y al por menor, transporte y almacenamiento, actividades de alojamiento y servicios de comidas, información y comunicaciones, actividades financieras, actividades inmobiliarias, actividades profesionales, científicas y técnicas, actividades de servicios administrativos y de apoyo a las empresas, enseñanza privada, atención de la salud humana y de asistencia social privada, actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas, otras actividades de servicios. Asimismo, la focalización de las empresas en estudio se caracterizará por las ventas netas obtenidas en el periodo de estudio, comprendiendo aquellas que han tenido ventas mayores a 50 Unidades Impositivas tributarias (UIT).

El presente documento, denominado **GUÍA DE INSTRUCCIONES DEL CUESTIONARIO WEB**, se ha elaborado para que los informantes a la Encuesta Nacional de Empresas 2019, puedan diligenciar el Cuestionario web que se les ha remitido, sin inconveniente alguno. Encontrará, entre otros, los procedimientos para que acceda a cada uno de los módulos que presenta el sistema, como: Ingreso al cuestionario web, validación de los datos, guía de instrucciones y contactos con el INEI.

El Instituto Nacional de Estadística e Informática expresa anticipadamente su reconocimiento a los informantes de las empresas seleccionadas, por su apoyo a esta importante investigación estadística cuyos resultados permitirán la adopción de decisiones sobre el diseño y desarrollo de políticas de desarrollo productivo en el país.

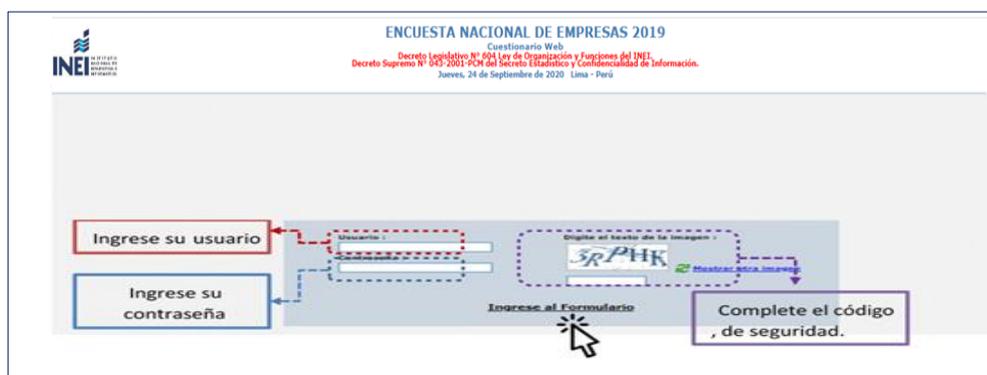
CONTENIDO

1.	INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL CUESTIONARIO WEB	7
1.1	INGRESO AL CUESTIONARIO WEB.....	7
1.2	TIPO DE CARACTERES: ALFANUMÉRICOS.....	8
2.	INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL CUESTIONARIO WEB .	10
3.	VALIDACIÓN DE DATOS	14
4.	APROBACIÓN DEL CUESTIONARIO WEB	15
5.	INSTRUCCIONES PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN LOS CAPÍTULOS DEL CUESTIONARIO WEB	16
5.1	CARÁTULA.....	16
5.2	CAPÍTULO 100. CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA	29
5.3	CAPÍTULO 200: INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL PRINCIPAL DE LA EMPRESA	35
5.4	CAPÍTULO 300: RECURSOS HUMANOS.....	40
5.5	CAPÍTULO 400: PRÁCTICAS DE GESTIÓN	47
5.6	CAPÍTULO 500: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	80
5.7	CAPÍTULO 600: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	86
5.8	CAPÍTULO 700: PRODUCTOS FINANCIEROS	98
5.9	CAPÍTULO 800: PRODUCCIÓN, VENTAS, VALOR AGREGADO, ACTIVOS.....	105

1

INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL CUESTIONARIO WEB

Para iniciar el registro de información en el cuestionario web, verifique el [USUARIO y CONTRASEÑA](#) que recibió por correo.



1.1 INGRESO AL CUESTIONARIO WEB

Al ingresar al sistema, usted encontrará el número de RUC y Razón Social de su empresa y, en la vista superior de la página la siguiente información:



Hacer **clic**  en el icono para acceder a las siguientes secciones:

	<p>Haciendo clic en INGRESE AL CUESTIONARIO WEB, podrá iniciar e ingresar información a las preguntas del cuestionario Web, por cada capítulo.</p>
	<p>VALIDACIÓN DE LOS DATOS, usted podrá verificar si la información ingresada al cuestionario web es correcta, si existe alguna omisión o error en el ingreso de datos a fin de poder corregirlo.</p>
	<p>GUÍA DE INSTRUCCIONES, usted podrá revisar las instrucciones para el correcto diligenciamiento de su información en el cuestionario web.</p>
<p>Haciendo clic en CONTÁCTESE CON EL INEI, usted podrá acceder al directorio del personal, donde podrá ubicar a un funcionario del INEI, quien lo ayudará absolver sus dudas y/o consultas relacionadas con la encuesta.</p>	

1.2 TIPO DE CARACTERES: ALFANUMÉRICOS

El cuestionario web ha sido diseñado para guardar solo caracteres alfanuméricos, es decir letras o números dependiendo del campo a registrar información, por ejemplo, teléfono, sólo aceptará datos numéricos; si por el contrario el campo está referido a nombre comercial, este aceptará sólo letras sin caracteres especiales.

Usted no debe ingresar caracteres especiales como / ' * - + , ; %, distintos a los alfanuméricos a fin de evitar inconvenientes con el guardado del registro. Excepcionalmente, en la pregunta referida a correo electrónico aceptará los siguientes caracteres: @ “.” en página web “.”

BOTONES Y COMANDOS

a. Botón de guardado:

En la parte inferior de la pantalla encontrará una barra con el botón **GRABAR** donde debe hacer “clic” cada vez que ingrese datos o responda una pregunta, a fin de guardar la información ingresada en el cuestionario web, luego puede pasar a la siguiente pregunta.



IMPORTANTE:

Tenga en cuenta que, si pasa a otra pregunta, **sin guardar la información ingresada, perderá lo registrado** y tendrá que volver a ingresar y registrar la información nuevamente, por lo tanto, asegúrese que antes de pasar a la siguiente pregunta debe, **“GRABAR”** la información registrada.

b. Botones de desplazamiento:



Una vez completada la información de una pregunta, usted podrá continuar con la siguiente pregunta haciendo clic en el recuadro **Siguiente Pregunta >>** o podrá regresar a la pregunta anterior haciendo clic en el recuadro **<<Pregunta Anterior**, para poder revisar o corregir alguna respuesta del cuestionario web.



2

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL CUESTIONARIO WEB

GUARDAR - FORMATO PDF	
LOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN / RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA EMPRESA	
CAPÍTULO 100: CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA	
INICIO DE LA EMPRESA	
COMPETENCIA DE MERCADO	
CAPÍTULO 200: INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL PRINCIPAL DE LA EMPRESA	CAPÍTULO 300: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
PROPIEDAD Y LUGAR DEL LOCAL PRINCIPAL	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
PROPIEDAD Y LUGAR DEL LOCAL PRINCIPAL	# 301. En el año 2019, respecto al uso de equipos informáticos, indique si la empresa contó con:
SERVICIO DE ENERGÍA	# 302. Actualmente, ¿principalmente, con qué tipo de software cuenta la empresa?
SERVICIO DE AGUA	# 303. Actualmente, ¿con qué sistemas de gestión automatizado (software) cuenta la empresa?
CAPÍTULO 300: RECURSOS HUMANOS	# 304. Actualmente, ¿la empresa tiene alguna herramienta o plataformas de mercado digital para concretar sus ventas de productos o servicios?
GENERALES	# 305. Actualmente, ¿cuáles son las principales herramientas o plataformas de mercado digital, a través de las cuales concretar sus ventas de productos o servicios?
CAPÍTULO 400: PRÁCTICAS DE GESTIÓN	# 306. Actualmente, ¿por qué la empresa no tiene interés por el uso de herramientas o plataformas de mercado digital para la venta de sus productos o servicios?
COMPRA DE INSUMOS O MERCANCÍAS	CAPÍTULO 500- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
COMPRA POR INTERNET	SEGURIDAD
PROCESO PRODUCTIVO	TRANSPORTE
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O LÍQUIDOS	SERVICIO DE CORREO POSTAL
COMERCIALIZACIÓN / PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FACILIDADES PARA LA EXPORTACIÓN
VENTAS POR INTERNET	CAPÍTULO 700: PRODUCTOS FINANCIEROS
CONTABILIDAD Y PAGO DE IMPUESTOS	GENERALES
SERVICIOS DE ASESORÍA O A SISTEMAS TÉCNICA PARA LA INNOVACIÓN Y/O TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	CAPÍTULO 800: PRODUCCIÓN, VENTAS, VALOR AGREGADO, ACTIVOS
CALIDAD DE PROCESOS, PRODUCTOS	GENERALES
	Resumen del movimiento del activo fijo e intangibles
	Resumen del movimiento de la depreciación y amortización de intangibles
	Movimiento de Existencias
	OBSERVACIONES

En el margen izquierdo del CUESTIONARIO WEB, usted podrá observar una columna con información referida a la **localización e identificación/responsable de la gestión de la empresa** (carátula) y, los 8 capítulos con sus respectivas secciones y preguntas, en los que deberá registrar la información solicitada por la Encuesta.

Las preguntas se mostrarán al lado derecho de su pantalla según el capítulo y sección seleccionada, para que usted pueda ingresar la información correspondiente.

ENCUESTA NACIONAL DE EMPRESAS 2019
Cuestionario Web
Decreto Legislativo N° 604 Ley de Organización y Funciones del INEI.
Decreto Supremo N° 043-2001-PCM del Secreto Estadístico y Confidencialidad de Información.
Domingo, 4 de Octubre de 2020 Lima - Perú

RUC : 9999999999 / INVERSIONES 9999999 BELLAPLAST S.A.C.

Al concluir con el diligenciamiento del Cuestionario, debe ingresar al módulo VALIDACIÓN DE LOS DATOS, seleccionar la opción de APROBACIÓN DE CUESTIONARIO para que el sistema reporte el correcto ingreso de la información.
Para las consultas respectivas, seleccionar el ícono CONTACTESE CON EL INEI.

INGRESAR AL CUESTIONARIO | VALIDACIÓN DE LOS DATOS | **GUÍA DE INSTRUCCIONES** | CONTACTESE CON EL INEI | **¡VOLVER A CONECTARSE!**

GUARDAR - FORMATO PDF | LOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN / RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA EMPRESA | **¡Siguiente pregunta >>**

COMPETENCIA DE MERCADO

CAPÍTULO 200: INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL PRINCIPAL DE LA EMPRESA

PROPIEDAD Y LUGAR DEL LOCAL PRINCIPAL

PROPIEDAD Y LUGAR DEL LOCAL PRINCIPAL

SERVICIO DE ENERGÍA

LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA

1. DEPARTAMENTO: 15 - LIMA | 2. PROVINCIA: 1501 - LIMA | 3. DISTRITO: 150131 - SAN ISIDRO | 4. GEOREFERENCIACIÓN: REGISTRE AQUÍ

TIPO DE VÍA (*): 02 - CALLE | NOMBRE DE VÍA (*): LAS CAMELIAS | NÚMERO (*): 615 | BLOCK: | INTERIOR: | PISO (*): 1 | MANZANA: | LOTE: | KILÓMETRO: |

10. Referencia de la dirección: AL COSTADO DE TELEFONICA

TIPO DE PREGUNTAS

Preguntas de respuesta única

Son preguntas en las que usted podrá seleccionar **SOLO UNA RESPUESTA**.

Visualmente verá las alternativas precedidas de un círculo.

The first screenshot shows question 101: "¿Cuál era su principal condición laboral, inmediatamente antes de convertirse en propietario/a (dueño/a o socio/a) de esta empresa o negocio?". It lists eight options (01 to 08) with radio buttons. Option 04, "Estaba desempleado/a", is selected. The second screenshot shows question 103: "¿Su empresa o negocio estuvo en funcionamiento antes de obtener su RUC?". It lists two options (01 Sí, 02 No) with radio buttons. Option 01, "Sí", is selected. Both screenshots have a dashed orange border around the question and options.

Preguntas de respuesta múltiple

The screenshot shows question 402: "¿A través de qué medios publicitarios la empresa llegó a contactarse con sus proveedores?". It lists ten options (01 to 10) with checkboxes. Options 01, 04, and 06 are checked. Option 10 is "No Necesité". The question and options are enclosed in a dashed red border.

Son preguntas en las que usted podrá seleccionar **UNA O MÁS RESPUESTAS** según corresponda.

Visualmente verá las alternativas precedidas por un recuadro.

Preguntas para completar valores

LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA

1. DEPARTAMENTO 2. PROVINCIA 3. DISTRITO 4. GEOREFERENCIACION

REGISTRAR SOLES

TIPO DE VÍA (P) NOMBRE DE VÍA (P) NUMERO (P) BLOCK INTERIOR PISO (P) MANZANA LOTE KILOMETRO

10. Referencia de la Dirección



Usted registre en **PISO**, el número del piso donde se encuentra ubicada la puerta de ingreso principal de la empresa.

<< Pregunta Anterior

Soles

No gastó

<< Pregunta Anterior

Porcentaje

01 Menos de 1%

N. gastó

Usted deberá colocar solo valores enteros en este tipo de preguntas. Los rangos dependerán del tipo de pregunta, por ejemplo, si fuera porcentaje solo aceptará valores entre 1 a 100.

Para casos en los cuales el registro sea menor a 1%, seleccione esta opción haciendo clic.

Preguntas en tablas matriz

<< Preguntas Anterior

404. Actualmente, indique su percepción acerca de los proveedores, en los siguientes aspectos:

Siguiente Preguntas >>

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.

Nº	Proveedores	404A. ¿La empresa ha realizado órdenes de compra o pedidos a proveedores?	404B. ¿La empresa ha tenido problemas de cantidad, especificaciones o daños con las órdenes de compra o pedidos con los proveedores?	404C. ¿Qué porcentaje de las órdenes de compra o pedidos presentaron estos problemas con los proveedores?	404D. ¿La empresa ha tenido demoras en el tiempo de entrega de las órdenes de compra o pedidos con los proveedores?	404E. ¿Qué porcentaje de las órdenes de compra o pedidos presentaron demoras con los proveedores?	404F. ¿Cuál fue el tiempo de retraso con la entrega pactada con los proveedores?	404G. ¿Cuál es la forma de pago de las órdenes de compra o pedidos que utiliza con mayor frecuencia con los proveedores?	404H. En el 2019 a la fecha, ¿cuál fue la principal razón por la que hizo pedidos de insumos a proveedores internacionales?
01	Nacional?			0		0			
02	Internacional?			0		0			



Usted debe ingresar información de forma horizontal para cada tipo de alternativa. El registro es **OBLIGATORIO** en todas las alternativas, según corresponda.

Haga un clic en la carpeta  que se encuentra en el lado derecho de la pantalla.

Luego le mostrará una pantalla donde empezará con el registro de cada sub pregunta

404. Actualmente, indique su percepción acerca de los proveedores, en los siguientes aspectos: - Editar Registro

Proveedores : 01 Nacional

404A. ¿La empresa ha realizado órdenes de compra o pedidos a proveedores: --Seleccionar--

404B. ¿La empresa ha tenido problemas de cantidad, especificaciones o daños con las órdenes de compra o pedidos con los proveedores: --Seleccionar--

404C. ¿Qué porcentaje de las órdenes de compra o pedidos presentaron estos problemas con los proveedores:

404D. ¿La empresa ha tenido demoras en el tiempo de entrega de las órdenes de compra o pedidos con los proveedores: --Seleccionar--

404E. ¿Qué porcentaje de las órdenes de compras o pedidos presentaron demoras con los proveedores:

404F. ¿Cuál fue el tiempo de retraso con la entrega pactada con los proveedores: --Seleccionar--

404G. ¿Cuál es la forma de pago de las órdenes de compra o pedidos que utiliza con mayor frecuencia con los proveedores: --Seleccionar--

Especifique:

404H. En el 2019 a la fecha, ¿cuál fue la principal razón por la que hizo pedidos de insumos a proveedores internacionales? --Seleccionar--

Especifique:

Grabar

Al terminar de registrar las respuestas de las sub preguntas debe hacer un clic en **GRABAR** que se encuentra en el centro de la parte inferior de su pantalla, luego continúe con la **SIGUIENTE ALTERNATIVA**.

3

VALIDACIÓN DE DATOS

Una vez completado el registro de todas las preguntas del cuestionario web, usted deberá iniciar el proceso de consistencia. Para ello, deberá hacer clic en la sección **“Validación de los Datos”** ubicado en la parte superior del cuestionario web.



El sistema mostrará una tabla con los datos inconsistentes, esta incluye la cantidad y relación de preguntas observadas que usted requiere verificar, como se aprecia a continuación:

ENCUESTA NACIONAL DE EMPRESAS 2019
Cuestionario Web
Decreto Legislativo N° 604 Ley de Organización y Funciones del INEI.
Decreto Supremo N° 043-2001-PCM del Secretario Estadístico y Confidencialidad de Información.
Domingo, 4 de Octubre de 2020 Lima - Perú

[VOLVER A CONECTARSE]

Nro	Modulo	Sub Modulo	Pregunta	Observaciones
1	CAPÍTULO 100 CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA	COMPETENCIA DE MERCADO	110	Preg. es Obligatorio
2	CAPÍTULO 200: INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL PRINCIPAL DE LA EMPRESA	PROPIEDAD Y LUGAR DEL LOCAL PRINCIPAL	201	C2000_01: Si en la Caratula Pregunta 30, marcó alternativa 1 ó 2 entonces DEBERÁ llenar información en la pregunta 201.A en el capítulo 200
3	CAPÍTULO 200: INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL PRINCIPAL DE LA EMPRESA	PROPIEDAD Y LUGAR DEL LOCAL PRINCIPAL	201	C2000_02: Si en la Caratula Pregunta 30, marcó alternativa 1 ó 2 entonces DEBERÁ llenar información en la pregunta 201.B en el capítulo 200
4	CAPÍTULO 200: INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL PRINCIPAL DE LA EMPRESA	PROPIEDAD Y LUGAR DEL LOCAL PRINCIPAL	202	C2000_03: DEBE llenar información en la pregunta 202.A
5	CAPÍTULO 200: INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL PRINCIPAL DE LA EMPRESA	PROPIEDAD Y LUGAR DEL LOCAL PRINCIPAL	203	Preg. es Obligatorio

IMPORTANTE:

Una vez identificadas las preguntas con inconsistencias usted debe regresar al cuestionario web y verificar la información.

4

APROBACIÓN DEL CUESTIONARIO WEB

Una vez que haya verificado y corregido todas las preguntas observadas, el cuestionario web solicitará se apruebe la conformidad de los datos ingresados; para ello usted debe hacer clic en “**Si**” desea dar por aprobado el mismo por favor **HACER CLIC AQUÍ**.

Es importante precisar que, luego de haber aprobado el cuestionario web, no se podrá realizar ninguna modificación o actualización de datos.



ENCUESTA NACIONAL DE EMPRESAS 2019
Cuestionario Web
Decreto Legislativo N° 604 Ley de Organización y Funciones del INEI.
Decreto Supremo N° 043-2001-PCM del Secreto Estadístico y Confidencialidad de Información.
Domingo, 4 de Octubre de 2020 Lima - Perú

Ingresar al Cuestionario | Validación de los datos | Guía de Instrucciones | Contáctese con el INEI

Al concluir con el diligenciamiento del Cuestionario, debe ingresar al módulo VALIDACIÓN DE LOS DATOS, seleccionar la opción de APROBACIÓN DE CUESTIONARIO para que el sistema reporte el correcto ingreso de la información.
Para las consultas respectivas, seleccionar el icono CONTACTÉSE CON EL INEI.

[VOLVER A CONECTARSE]

GUARDAR - FORMATO PDF | Modulo de Validación de los Datos | [Exportar Listado de Errores]

LOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN / RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA EMPRESA | RUC: 20550570441

CAPÍTULO 100. CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA

INICIO DE LA EMPRESA

COMPETENCIA DE MERCADO

Nro	Modulo	Sub Modulo	Pregunta	Observaciones
La información de su Formulario no presenta errores a corregir. Si desea dar por aprobado el mismo, por favor HACER CLIC AQUÍ				



ENCUESTA NACIONAL DE EMPRESAS 2019
Cuestionario Web
Decreto Legislativo N° 604 Ley de Organización y Funciones del INEI.
Decreto Supremo N° 043-2001-PCM del Secreto Estadístico y Confidencialidad de Información.
Domingo, 4 de Octubre de 2020 Lima - Perú

Ingresar al Cuestionario | Validación de los datos | Guía de Instrucciones | Contáctese con el INEI

Al concluir con el diligenciamiento del Cuestionario, debe ingresar al módulo VALIDACIÓN DE LOS DATOS, seleccionar la opción de APROBACIÓN DE CUESTIONARIO para que el sistema reporte el correcto ingreso de la información.
Para las consultas respectivas, seleccionar el icono CONTACTÉSE CON EL INEI.

[VOLVER A CONECTARSE]

Modulo de Validación de los Datos | [Exportar Listado de Errores]

RUC: 10002004513

Se ha concluido el llenado del Formulario SATISFACTORIAMENTE, por lo que no podrá realizar cambios en los datos registrados.
Si tiene alguna consulta comuníquese con el personal del INEI.

Exportar PDF => Formulario

La opción **Exportar PDF**, permite exportar el cuestionario web en PDF para visualizar los datos ingresados.

5

INSTRUCCIONES PARA EL INGRESO DE INFORMACIÓN EN LOS CAPÍTULOS DEL CUESTIONARIO WEB

5.1 CARÁTULA

OBJETIVOS:

- Determinar la estructura empresarial del país según tamaño de empresa, actividad económica, región y tipo de organización jurídica; que permita analizar los indicadores de desempeño del programa presupuestal 0093: “Desarrollo Productivo de las Empresas”.
- Obtener información del/de la responsable de la gestión de la empresa, edad, sexo, nivel educativo y desde que año conduce la empresa y los datos del/la informante que permita establecer comunicación para absolver consultas sobre inconsistencias u omisiones encontradas en el proceso de consistencia de la información.

LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA

OBJETIVO:

Identificar la constitución jurídica de la empresa y como es reconocida.

PREGUNTA N° 1 AL 4: UBICACIÓN GEOGRAFICA:

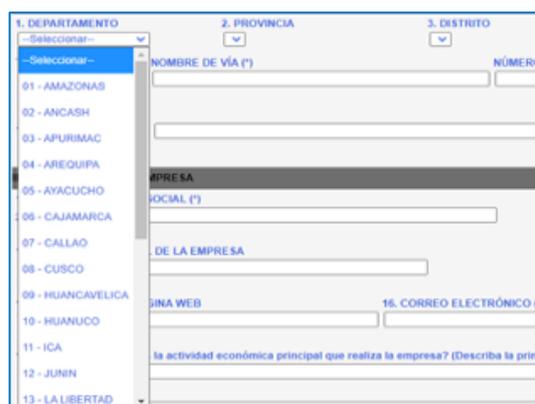


DEFINICIÓN:

Ubicación Geográfica: Es el ámbito geográfico, político-administrativo del país, corresponde al lugar en el que se encuentra ubicada la empresa, según departamento, provincia y distrito.

INSTRUCCIÓN:

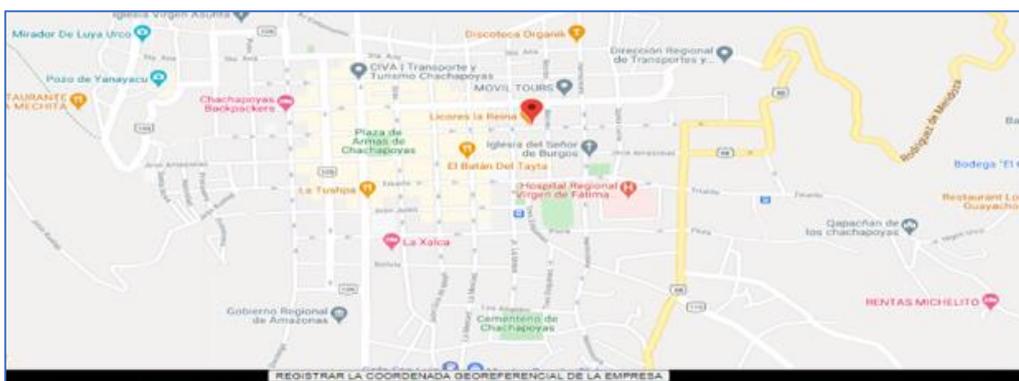
- ❖ El/la informante registrará la ubicación geográfica de la empresa 1. Departamento, 2. Provincia, 3. Distrito y 4. Georreferenciación.
- ❖ Se desplegará la lista de departamentos provincias y distritos, según corresponda.
- ❖ Luego el/la informante deberá ingresar a **Georreferenciación**, para registrar en tiempo real, la ubicación de la empresa.



- ❖ Para ingresar al maps google deberá ser un clic en **REGISTRE AQUÍ** (El cual estará habilitado después de grabar la primera página).

4. GEOREFERENCIACION

- ❖ Luego se emergerá el maps, donde el informante arrastrará el mouse hasta ubicar la dirección de la empresa, luego clic en **REGISTRAR LA COORDENADA GEOREFERENCIAL DE LA EMPRESA.**



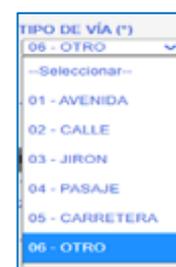
PREGUNTA N° 9 AL 10: DIRECCIÓN Y REFERENCIA DE LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

TIPO DE VÍA (*)	NOMBRE DE VÍA (*)	NÚMERO (*)	BLOCK	INTERIOR	PISO (*)	MANZANA	LOTE	KILÓMETRO
--Seleccionar--	<input type="text"/>							
10. REFERENCIA <input type="text"/>								

INSTRUCCIONES:

- ❖ Ingresar información de la dirección donde se encuentra la empresa de la siguiente manera:

Tipo de vía. Seleccione Avenida (1), Calle (2), Jirón (3), Pasaje (4), Carretera (5) u Otro (6), según corresponda. Si no tiene información en el tipo de vía, seleccione la alternativa "Otro (6)". Esta información es obligatoria.



Nombre de la vía. Ingrese el nombre de la vía. De no existir, debe registrar "SN" (Sin Nombre) o de ser el caso registre el nombre como la identifica la población. Ejemplo: "CAMINO A CHURÍN". Esta información es obligatoria.

N° de puerta. Ingrese el número de puerta de la entrada principal de la empresa. De no existir, digitará "SN" (Sin Número). Asimismo, registre el número de lote y manzana en los campos correspondientes.

Block. Si la empresa se encuentra ubicada en un block dentro de un conjunto habitacional, registre el número o letra del block. De no existir, déjelo en blanco. En caso de registrar block necesariamente anote el número del interior donde se encuentra la empresa, el mismo que puede ser alfa numérico.

Interior. Ingrese el número o letra que identifica a la empresa, cuando ésta se encuentra en una galería, edificio u otro. De no existir, deberá registrar SN (sin número).

Piso. Registre el número de piso donde se encuentra ubicada la empresa. Registre siempre 1 cuando la empresa está ubicada en el primer piso, **ESTA INFORMACIÓN ES OBLIGATORIA.**

Manzana, Lote. Registre el número y letra respectiva. De no existir, dejar en blanco. En caso de registrar manzana necesariamente debe registrar el número de Lote. En aquellas empresas que ocupan manzanas completas, se debe colocar el lote que corresponde a la puerta principal.

Km. Registre el número del kilómetro donde se encuentra ubicada la empresa. De no existir, dejar en blanco. Si la empresa se encuentra en una carretera, debe registrar el kilómetro.

- ❖ En la pregunta 10 (Referencia de la dirección), el/la informante debe registrar alguna referencia de la dirección para una mejor ubicación de la empresa, tales como: intersección de vías, nombre de un parque, nombre de instituciones públicas o privadas aledañas, referencia de alguna avenida principal, entre otros.



Informante

- Tenga en cuenta que, en todos los casos, los campos referentes a Tipo y Nombre de vía, N° de puerta, **piso** y referencia deben tener información **OBLIGATORIA**, de lo contrario debe contactarse con el personal del INEI para que apoye en el registro de información.

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

OBJETIVO:

Identificar a la empresa su constitución jurídica y como es reconocida.

PREGUNTA N° 11 y 12 NÚMERO DE RUC Y RAZÓN SOCIAL

11. N° de RUC (*)	12. Razón social o apellidos y nombres del/de la propietario/a (*)
20550570441	<input type="text"/>

INSTRUCCIONES:

- ❖ El Número de **RUC**, es prefijado y no es susceptible a ser modificado.

DEFINICIÓN:

- ✓ La **SUNAT** forma los números RUC de la siguiente forma:

Personas Naturales: El número RUC inicia con el número “10”. Los números siguientes son los 8 dígitos del Documento Nacional de Identidad (DNI), que identifica a un negocio de una **persona natural**.

Personas Jurídicas: El número RUC inicia con el número “20”. Los números siguientes en un número correlativo asignado por el sistema de la SUNAT, que identifica a un negocio de una **persona jurídica**.

PREGUNTA N° 13 NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA

13. NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA
<input type="text"/>

DEFINICIONES:

- ✓ **Nombre comercial.** Es el signo o denominación que identifica a una empresa en el ámbito mercantil y que sirve para identificarla, individualizarla y distinguirla de las demás empresas que desarrollan actividades idénticas o similares.

PREGUNTA N° 14: AÑO DE INICIO DE FUNCIONAMIENTO

OBJETIVO:

Conocer el año en que la empresa o negocio **INICIO** su actividad económica.

14. Año de inicio de funcionamiento (*)

INSTRUCCIONES:

- ❖ Registre el **año que empezó a funcionar** la empresa. Tenga en cuenta que el año de inicio debe estar entre 1800 y 2019.

DEFINICIONES:

- ✓ **Inicio de funcionamiento.** Es cuándo la empresa empieza a producir sus bienes o servicios con el fin de ofertarlos al mercado, para llegar a los hogares de las familias y continuar con el ciclo económico.

PREGUNTA N° 15 AL 18: PÁGINA WEB, CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONOS FIJO Y MÓVIL

OBJETIVO:

Conocer si la empresa utiliza un medio digital como página Web, correo electrónico, teléfonos fijo y móvil para contactarse con los/las clientes/as y proveedores/as, entre otros.

15. Página web 16. Correo electrónico 17. Teléfono fijo 18. Teléfono móvil

INSTRUCCIONES:

- ❖ Digitar el nombre de la **página web** de la empresa. Recuerde que la dirección de la página web inicia con "www".
- ❖ En la pregunta 16, es la cuenta de **correo electrónico** que utiliza la empresa, para comunicarse con los/las clientes/as y proveedores/as
- ❖ En la pregunta 17, debe registrar el número de **teléfono fijo y teléfono móvil, que** utiliza la empresa.



Informante

- Debe tener en cuenta que, la información de **página web, correo electrónico, teléfono fijo y móvil, corresponde a los datos de la empresa. Son los que utilizan la empresa para hacer contacto con sus clientes/as, proveedores/as y el público en general.**
- El **número de teléfono fijo** debe contener 9 dígitos, (03 dígitos del código departamental y 6 dígitos si corresponde a departamentos diferentes a Lima y 02 dígitos del código departamental y 7 dígitos del número de teléfono si es Lima Metropolitana o Lima provincias.
- La palabra **teléfono móvil** hace referencia a cualquier tipo de celular.
- Si la empresa tiene más de un teléfono móvil para comunicarse con los/las clientes/as y proveedores/as, registre el que considere como principal.

PREGUNTA N° 19 ACTUALMENTE ¿CUÁL ES LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL QUE REALIZA LA EMPRESA?

OBJETIVO:

Conocer la actividad económica principal que actualmente desarrolla la empresa.

19. Actualmente, ¿Cuál es la actividad económica principal que realiza la empresa? (Describa la principal actividad que realiza la empresa y registre el código CIIU Rev. 4 que corresponde)

DEFINICIÓN:

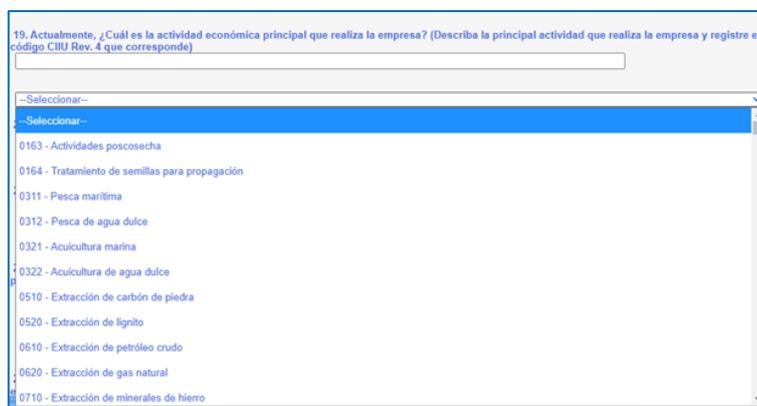
- ✓ **Actividad económica principal.** Es la actividad económica que se realiza dentro de una misma unidad de producción, cuyo valor agregado es mayor o supera al que se genera en cualquier otra actividad que se ejecute en esa misma unidad. La estimación del valor agregado se realiza por la incidencia de los insumos dentro de la estructura de costos de producción de una empresa, respecto a los niveles de producción.

Para fines prácticos de la presente encuesta y con la finalidad de lograr una mejor aproximación al valor agregado, la determinación de la actividad económica principal se realizará a partir de la identificación de la actividad económica que genera mayores ingresos.

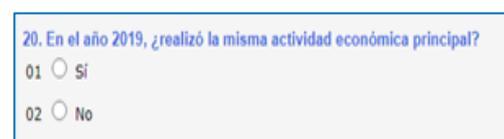
- ✓ **CIIU Revisión 4. Clasificación Industrial Internacional Uniforme.** Es un conjunto de categorías de todas las actividades económicas, las cuales se refieren tradicionalmente a las actividades productivas, es decir, a aquellas que producen bienes y servicios, tal como se reconoce en las Cuentas Nacionales.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Describir de manera detallada la principal actividad económica que realiza la empresa actualmente, luego desplegar el buscador de actividades económicas y seleccionar el código CIIU Rev. 4.



PREGUNTA N° 20: EN EL AÑO 2019, ¿REALIZÓ LA MISMA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL?



OBJETIVO:

Determinar si la empresa realizó otra actividad económica principal en el año 2019, diferente a la actualidad.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione el código correspondiente, si en el año 2019 realizó la misma actividad económica actual, **código 1 “Sí”, pasará automáticamente a la pregunta 24.**
- ❖ De seleccionar el **código 2 “No”,** continuará con la **pregunta 21**

PREGUNTA N° 21: ¿QUÉ ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL REALIZABA EN EL AÑO 2019?



OBJETIVO:

Conocer la actividad económica principal que realizaba la empresa en el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Realizar el mismo procedimiento que en la pregunta 19, donde se desplegará las actividades económicas, la CIIU Rev. 4 que desarrolló la empresa en el año 2019.

PREGUNTA N° 22: ¿CUÁL FUE LA RAZÓN QUE LO LLEVÓ A CAMBIAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL?

22. ¿Cuál fue la razón que lo llevó a cambiar la actividad económica principal?

01 Por la pandemia COVID-19

02 Otras razones

INSTRUCCIONES:

❖ Seleccionar solo una alternativa, que identifique la razón que lo llevó a cambiar la actividad económica principal en la actualidad, de seleccionar la alternativa 1 “Por la pandemia COVID-19”, continuar con la pregunta 23.

❖ De seleccionar la alternativa 2 “Otras razones”, especificar la otra razón por la que la empresa cambió de actividad económica principal. Luego continuar con la pregunta 24.

PREGUNTA N° 23: ¿QUÉ RAZONES ASOCIADAS AL CONTEXTO DE LA PANDEMIA COVID-19 MOTIVARON EL CAMBIO EN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL?

23. ¿Qué razones asociadas al contexto de la pandemia COVID-19 motivaron el cambio en la actividad económica principal?

01 Dificultad en el acceso a materias primas/insumos

02 Disminución en las ventas de sus productos o servicios

03 Mi actividad económica ya no era rentable

04 Mi actividad económica no estaba permitida durante el Estado de Emergencia Nacional

05 Reducción de personal

06 Oportunidad de nuevos nichos de mercado

07 Problemas financieros

08 Mi actividad económica demoró mucho en ser reactivada

09 Otra

INSTRUCCIONES:

❖ Seleccionar una o más alternativas asociadas a la pandemia del COVID-19, para que la empresa, haya cambiado de actividad económica principal.

PREGUNTA N° 24: ACTUALMENTE, ¿LA EMPRESA REALIZA OTRA(S) ACTIVIDAD(ES) ECONÓMICA(S)?

24. Actualmente, ¿la empresa realiza otra(s) actividad(es) económica(s)?

01 Sí

02 No

OBJETIVO:

Determinar si actualmente la empresa realiza otras actividades económicas secundarias.

DEFINICIÓN:

✓ **Actividad económica secundaria.** Una actividad secundaria es la que se desarrolla dentro de una misma unidad de producción, además de la actividad principal, y cuya producción, al igual que la de la actividad principal, es apta para ser ofrecida fuera de la unidad de producción. El valor agregado de una actividad secundaria ha de ser menor que el de la actividad principal. La mayoría de las empresas producen al menos algunos productos secundarios.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccionar código 1 “Sí” o código 2 “No” según la empresa realiza otras actividades secundarias.
- ❖ Seleccionar código 1 “Sí”, continuar con la pregunta 25.
- ❖ Seleccionar el código 2 “No”, pasará automáticamente a la pregunta 26.

PREGUNTA N° 25: REGISTRE LA(S) ACTIVIDAD(ES) ECONÓMICA(S) SECUNDARIA(S) QUE REALIZA LA EMPRESA:

25. Registre la(s) actividad(es) económica(s) secundaria(s) que realiza la empresa:

-Seleccionar-

-Seleccionar-

-Seleccionar-

OBJETIVO:

Conocer las actividades económicas secundarias que realiza la empresa actualmente.

INSTRUCCIONES:

❖ Registrar la(s) actividad(es) secundaria(s) que realiza la empresa y seleccionar el código de la clase CIIU Rev. 4 que corresponda con el buscador de actividades económicas.

PREGUNTA N° 26: ACTUALMENTE, ¿CUÁL ES EL TIPO DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA?

26. Actualmente, ¿cuál es el tipo de constitución de la empresa? Especifique

--Seleccionar--

--Seleccionar--

01 - Persona Natural

02 - Sociedad anónima

03 - Sociedad anónima abierta

04 - Sociedad anónima cerrada

05 - Sociedad comercial de responsabilidad limitada

06 - Empresa individual de responsabilidad limitada

07 - Otros

Cantidad

OBJETIVO:

Determinar el tipo de constitución de la empresa, que puede ser una persona natural o una persona jurídica según la legislación vigente.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Activar la barra desplegable y seleccione el tipo de constitución. De registrar un tipo diferente a las opciones consideradas en las **alternativas del 1 al 6** seleccionar el **código 7 "Otro"**; y **"Especifique"** la información.
- ❖ **Ejemplo:** Sociedad civil, Sociedad en Comandita Simple, Sociedad en Comandita por Acciones, Asociación, Fundación, Cooperativa, entre otros.

PREGUNTA N° 27: ACTUALMENTE, ¿CON CUÁNTOS LOCALES CUENTA LA EMPRESA?

27. Actualmente, ¿con cuántos locales cuenta la empresa?

01 Un Local

02 Dos o más locales

OBJETIVO:

Conocer la cantidad de locales con que cuenta la empresa para desarrollar sus actividades económicas.

INSTRUCCIONES:

- ❖ De seleccionar **"Un local"**, pasará automáticamente a la **pregunta 30**.
- ❖ De seleccionar el **código 2 "Dos o más locales"**, continuará con la **pregunta 28**.

DEFINICIÓN:

- ✓ **Local de la empresa.** Es el espacio físico donde se ofrecen bienes económicos, servicios o mercancías para su venta al público, así como para la fabricación o elaboración de algún producto, para la prestación de un servicio o para el almacenaje de materiales, insumos o productos. Pueden ser: comercial, administrativo, productivo, de almacenaje o prestación de servicio.

PREGUNTA N° 28: ACTUALMENTE ¿CON QUÉ TIPOS Y CUÁNTOS LOCALES CUENTA?

28. Actualmente, ¿con qué tipos y cuántos locales cuenta?

01 SI NO Local comercial Cantidad

02 SI NO Local administrativo

03 SI NO Local productivo (oficina, taller)

04 SI NO Local de prestación de servicios

05 SI NO Depósito (almacén)

06 SI NO Otro

Especifique

OBJETIVO:

Identificar la cantidad de locales por tipo de local que cuenta la empresa para desarrollar sus actividades económicas.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Registrar número de locales, según el tipo de local con que cuenta la empresa para el desarrollo de sus actividades.

DEFINICIONES:

- ✓ **Local comercial.** Es el espacio físico donde se ofrecen bienes o servicios para su venta al público. También se conoce como punto de venta, tienda o comercio.



- ✓ **Local administrativo.** Es el espacio físico donde se instala la gerencia y se realizan todas las operaciones de negocios de la empresa.



- ✓ **Local de prestación de servicios.** En el caso de servicios, los locales tienen una zona de espera más amplia donde los clientes pueden ver o leer en expositores, carteles o pantallas los servicios que presta el negocio, y otra zona principal, normalmente aledaña, donde son atendidos (despacho, oficina). También, dependiendo de los servicios que presten pueden tener otra zona separada donde preparan o realizan estos servicios que se solicitan (trastienda).



- ✓ **Local productivo.** Es el espacio físico donde se lleva a cabo la producción de la empresa.



- ✓ **Depósito.** Es el espacio físico donde se almacenan toda clase de bienes que van a formar parte del proceso productivo de la empresa.



Informante

- Si la empresa cuenta con un local que funciona como administrativo y a la vez productivo, el informante debe registrar en los campos de tipo de local, el de mayor importancia para la empresa.
- En la pregunta 28 debe haber más de un local registrado.

PREGUNTA N° 29 AL 29B: INDIQUE LA DIRECCIÓN ACTUAL DEL LOCAL MÁS IMPORTANTE DONDE LA EMPRESA REALIZA SU ACTIVIDAD ECONÓMICA; TIPO Y NOMBRE DE VÍA Y REFERENCIA DE LA DIRECCIÓN

29. Indique la dirección actual del local más importante donde la empresa realiza su actividad económica:

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
<input type="text" value="--Seleccionar--"/>	<input type="text" value="--"/>	<input type="text" value="--"/>

TIPO DE LOCAL

29A.

TIPO DE VÍA (*)	NOMBRE DE VÍA (*)	NÚMERO (*)	BLOCK	INTERIOR	PISO (*)	MANZANA	LOTE	KILÓMETRO
<input type="text" value="--Seleccionar--"/>	<input type="text"/>							

29B. Referencia

INSTRUCCIÓN:

- ❖ En las preguntas 29, 29A y 29B, registrar la dirección del local más importante para las operaciones de la empresa de acuerdo a la actividad económica de la empresa.
- ❖ Para ello, debe desplegar la pestaña de departamento, provincia y distrito y luego seleccionar la ubicación geográfica del local más importante para la empresa.
- ❖ Desplegar la pestaña del campo "tipo de local" y seleccionar el código correspondiente.
- ❖ Luego registrará el tipo de vía, nombre de la vía, número, block, interior, piso, manzana, lote, kilometro y la referencia del local más importante de la empresa.
- ❖ Registre en la **GEORREFERENCIACIÓN** del local más importante en tiempo real, la ubicación del local más importante de la empresa.
- ❖ Para ingresar al **maps google** deberá ser un clic en **REGISTRE AQUÍ** GEOREFERENCIACION *(El cual estará habilitado después de grabar la primera página).*
- ❖ Luego se abrirá una pantalla del **maps google**, donde el informante arrastrará el mouse hasta ubicar la dirección del local más importante de la empresa y guardar.

PREGUNTA N° 30: EN EL AÑO 2019, SUS VENTAS NETAS, ¿SE ENCONTRABAN EN EL RANGO DE:

30. En el año 2019, sus ventas netas, ¿se encontraban en el rango de:

01 Hasta 630 000 soles?

02 Entre 630 001 y 7 140 000 soles?

03 Entre 7 140 001 y 9 660 000 soles?

04 Más de 9 660 000 soles?

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione el código de rango que corresponde de acuerdo al monto de ventas netas que obtuvo la empresa en el año 2019.

- ❖ En caso no recuerde el monto de ventas netas, verificar el PDF la DECLARACIÓN DE PAGO ANUAL DEL IMPUESTO A LA RENTA - TERCERA CATEGORIA para el ejercicio gravable 2019.

DEFINICIONES:

Tamaño de la empresa. Es determinado respecto a las ventas netas anuales de la empresa y dependiendo de ellas comprenderá uno de los siguientes grupos:

1. **Hasta 630 000 soles.** Comprende a la **micro empresa** (Ventas netas anuales de 13 UIT hasta un monto máximo de 150 UIT)
2. **Entre 630 001 y 7 140 000 soles.** Comprende a la **pequeña empresa** (Ventas netas anuales mayores a 150 UIT hasta un monto máximo de 1 700 UIT).
3. **Entre 7 140 001 y 9 600 000 soles.** Comprende a la **mediana empresa** (Ventas netas anuales mayores a 1700 UIT hasta un monto máximo de 2300 UIT).
4. **Mayor a 9 600 001 soles.** Comprende a la **gran empresa** (Ventas netas anuales mayores a 2 300 UIT).

Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Es un valor de referencia que puede ser utilizado en las normas tributarias para determinar las bases imponibles, deducciones, límites de afectación y demás aspectos de los tributos que considere conveniente el legislador. La UIT es fijada al inicio del año por el Ministerio de Economía y Finanzas. Para el 2019 fue de S/.4 200 (D.S. N° 380-2017-EF).

DEL/DE LA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA EMPRESA Y EL/LA INFORMANTE

Objetivo:

Caracterizar el perfil sociodemográfico de las personas que conducen o son responsables de la gestión de las empresas, que permita analizar el rol de género, edad y el último nivel de estudios alcanzado.

PREGUNTA N° 31 AL 34: NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA EMPRESA, SEXO, EDAD, ÚLTIMO NIVEL DE ESTUDIOS ALCANZADO.

31. Nombres y apellidos del/de la responsable de la gestión de la empresa	32. Sexo	33. Edad	34. Último nivel de estudios alcanzado
<input type="text"/>	--Seleccionar--	<input type="text"/>	--Seleccionar--

INSTRUCCIONES:

- ❖ Registrar los **nombres y apellidos** de/de la responsable de la gestión de la empresa.
- ❖ Asimismo, registrar el **sexo, edad** y el **nivel de estudios alcanzado** del/la responsable de la gestión de la empresa.

DEFINICIONES:

Informante. Persona que proporcionará la información requerida. Puede ser el/la propietario/a, conductor/a de la empresa o la persona representante designada por la empresa.

Se incluye el cargo que desempeña en la empresa.

Conductor/a. Persona responsable de la conducción administrativa-operativa de la empresa, responsable de la toma de decisiones. En el caso de pequeñas empresas (micro y pequeña), generalmente el cargo es desempeñado por el propietario/a, siendo éste, la persona natural que ejerce los derechos de propiedad de la empresa.

Gerente/a. Persona responsable que coordina y supervisa el trabajo de otras personas para que se logren los objetivos de la organización.

Administrador/a. Es una persona con visión, que es capaz de aplicar y desarrollar todos los conocimientos acerca de la planeación, organización, dirección y control empresarial, donde sus objetivos están en la misma dirección de las metas y propósitos de la empresa o institución.

Contador/a. Es un/una profesional encargada de registrar los diversos estados económicos de una empresa. Esta actividad implica tomar nota de la adquisición de derechos, obligaciones, bienes, entre otros. Así, se llegará a una evaluación del estado patrimonial de la empresa, teniendo una referencia importante para determinar su valor.

Sexo. Es la condición orgánica de la persona, que permite identificarlos como masculino y femenino.

Nivel de Estudios. Es el nivel de educación alcanzado por el conductor/a o responsable de la empresa, de acuerdo a la clasificación siguiente:

1. **Sin nivel.** Cuando la persona **nunca ha asistido** a la escuela o colegio.
2. **Inicial.** Cuando la persona **ha asistido** a un centro educativo estatal o privado que brinda la atención a los niños de tres a cinco años de edad, incluye no sólo los que estudiaron en jardín sino también a los que asistieron a PRONOEI, cuna, guardería, entre otros.
3. **Primaria incompleta.** Cuando la persona **no ha concluido** sus estudios en el nivel primario, ya sea en la modalidad de menores o adultos, de acuerdo al sistema educativo vigente.
4. **Primaria completa.** Cuando la persona **ha concluido** sus estudios en el nivel primario, ya sea en la modalidad de menores o adultos, de acuerdo al sistema educativo vigente.

5. **Secundaria incompleta.** Cuando la persona **no ha logrado concluir** el quinto año de secundaria, ya sea en la modalidad de menores o adultos, de acuerdo al sistema educativo vigente.
6. **Secundaria completa.** Cuando la persona **logró concluir** el quinto año de secundaria, ya sea en la modalidad de menores o de adultos, de acuerdo al sistema educativo vigente.
7. **Superior no universitaria.** Comprende las Escuelas Normales y Escuelas Superiores de Educación Profesional (ESEP), Escuelas de Sub oficiales de las Fuerzas Armadas y Escuelas Superiores de Administración de Empresas, Institutos Superiores Tecnológicos e Institutos Superiores Pedagógicos (con estudios superiores hasta 5 años).
Las carreras generalmente tienen una duración no menor de seis semestres académicos (3 años).
8. **Superior no universitaria incompleta.** Cuando la persona **no ha concluido** el último ciclo o año en la carrera que siguió.
9. **Superior no universitaria completa:** Cuando la persona **ha concluido** el último ciclo o año en la carrera que siguió.
10. **Superior universitaria:** Comprende las Universidades, Escuelas de Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policiales, Seminarios Religiosos, Instituto Superior de Arte del Perú, Instituto Pedagógico Nacional, Escuela de Enfermeras, Escuela de Periodismo y Academia Diplomática del Perú. En todos estos casos el periodo de estudios es no menor de 4 años.
11. **Superior universitaria incompleta:** Cuando la persona **no ha concluido** el último ciclo o año en la carrera profesional que siguió.
12. **Superior universitaria completa:** Cuando la persona **ha concluido** el último ciclo o año en la carrera profesional que siguió.
13. **Postgrado:** Cuando la persona **ha realizado** estudios de especialización posteriores al título de grado. Se trata de la formación que sigue al título de grado que es la titulación de grado superior que se obtiene al concluir una carrera universitaria. Se puede decir que el postgrado es la última etapa de la educación formal e incluye los estudios de especialización, maestría y doctorado.

PREGUNTA N° 35: ¿EL/LA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN ES PROPIETARIO/A DE LA EMPRESA?

35. ¿El/La responsable de la gestión es propietario/a de la empresa?

- 01 Sí
02 No

OBJETIVO:

Determinar si el propietario de la empresa es el encargado de realizar la gestión en las actividades de su empresa.

INSTRUCCIONES:

- ❖ De seleccionar el código 1 “Sí” o código 2 “No”, según sea **el propietario** el responsable de gestionar su propia empresa.
- ❖ De responder “Sí”, **pasará automáticamente a la pregunta 37.** De lo contrario continuar con la **pregunta 36.**

PREGUNTA N° 36: ¿EL/LA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA EMPRESA DESDE QUÉ AÑO ESTÁ A CARGO?

36. ¿El/La responsable de la gestión de la empresa, desde qué año está a cargo?

OBJETIVO:

Conocer desde que año el responsable está a cargo de la gestión de las actividades de la empresa.

INSTRUCCIONES:

- ❖ La información del año debe ser registrada a cuatro (4) dígitos.

PREGUNTA N° 37: CARGO DEL/DE LA INFORMANTE.

37. Cargo del/la informante

01 Propietario/a

02 Administrador/a

03 Gerente/a general

04 Contador/a

05 Otro

OBJETIVO:

Obtener información de la persona designada o responsable del registro de información de la empresa con la finalidad de contactarlo, por si hubiera algunas consultas sobre inconsistencias u omisiones encontradas durante el proceso de consistencia.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione el código correspondiente al **cargo funcional que el/la informante** ocupa en la empresa.

DEFINICIONES:

- ✓ **Administrador/a.** Persona responsable que administra los bienes y recursos de la empresa.
- ✓ **Contador/a.** Persona responsable de la administración de los recursos financieros de la empresa.
- ✓ **Propietario/a.** Es la persona jurídica o persona natural que tiene los derechos de propiedad sobre la empresa, así como la titularidad de la misma.

PREGUNTA N° 38 AL 41: NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL/DE LA INFORMANTE, CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO CELULAR, TELÉFONO FIJO.

38. Nombres y apellidos del/de la informante Es el mismo conductor o responsable

01 Sí

02 No

39. Correo electrónico 40. Teléfono móvil 41. Teléfono fijo

INSTRUCCIONES:

- ❖ Registrar su(s) **nombre(s) y apellidos**, con la finalidad de contactarlo si hubiera algunas consultas sobre inconsistencias u omisiones encontradas.
- ❖ El **correo electrónico** del/la informante, debe mantener la siguiente estructura:
Nombre + @ + dominio + tipo.
- ❖ Adicionalmente debe de registrar el número del **teléfono celular** del/de la informante.



Informante

- También puede ser el/la propietario/a de la empresa, gerente/a o administrador/a.
- Si tiene dos o más **correos electrónicos**, solo debe registrar el que usa con mayor frecuencia.
- El número de **teléfono celular** tiene **9 dígitos** y debe iniciar con **9**.
- Si tiene **dos o más teléfonos celulares**, debe registrar el que usa con mayor frecuencia para poder contactarlo/a.
- El número de **teléfono fijo** debe contener 9 dígitos si es de provincia (código LDN + número de 6 dígitos); si corresponde a Lima Metropolitana (número de 7 dígitos).

INSTRUCCIONES PARA GUARDAR

Finalizado el llenado de la caratula debe hacer un clic en **1. GRABAR**, para continuar con el llenado del cuestionario web hacer un clic en **2. SIGUIENTE PREGUNTA**.

ENCUESTA NACIONAL DE EMPRESAS 2019
Formulario en Línea
Decreto Legislativo N° 604 Ley de Organización y Funciones del INEI,
Decreto Supremo N° 043-2001-PCM del Secreto Estadístico y Confidencialidad de Información.
Miércoles, 9 de Septiembre de 2019 Lima - Perú

Ingresar al Formulario | Validación de los datos | Guía de Instrucciones | Contáctese con el INEI | Al concluir con el diligenciamiento del Formulario, debe ingresar al módulo VALIDACIÓN DE LOS DATOS, seleccionar la opción de APROBACIÓN DE FORMULARIO para que el sistema reporte el correcto ingreso de la información. Para las consultas respectivas, seleccionar el icono CONTÁCTESE CON EL INEI. | [VOLVER A CONECTARSE!](#)

GUARDAR - FORMATO PDF | RUC : 20550570441 / CORPORACION ALEJANDRO LAGO'S QUIN S.A.C. - ALQ CORP S.A.C.

LOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN / RESPONSABLE | LOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN / RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA EMPRESA | [Siguiente Pregunta >>](#)

35. ¿Es el responsable de la gestión el propietario de la empresa? 36. ¿Es el responsable de la gestión de la empresa, desde qué año está a cargo?

01 Sí

02 No

37. Cargo del informante

01 Propietario/a

02 Administrador/a

03 Gerente/a general

04 Contador/a

05 Otro

38. Nombres y apellidos del informante Es el mismo conductor o responsable

01 Sí

02 No

39. Correo electrónico 40. Teléfono móvil 41. Teléfono fijo

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (*~+.,%&)

[Grabar](#)

1

2

5.2 CAPÍTULO 100. CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA

(Inicio del negocio de la MYPE y grado de competencia en general)

OBJETIVO:

Caracterizar la forma de organización de la empresa, la competencia que tiene en el mercado para sus productos y/o servicios.

INICIO DE LA EMPRESA Sólo para Micro y Pequeña Empresa

Con este primer tema buscamos conocer los inicios de la empresa, las motivaciones que tuvo el/la propietario/a para desarrollar su idea de negocio, así como conocer si contó con acceso al financiamiento y, si el inicio de sus actividades económicas concretizó su formalidad mediante su inscripción ante SUNAT para la obtención del RUC.



Informante

- Tener en cuenta que las preguntas de este capítulo (preguntas del 101 al 105), **sólo se aplicarán a micro y pequeñas empresas**, y si el el/la informante es el **propietario/a de la empresa, pregunta 37 código 1**, caso contrario pasará automáticamente a la pregunta 106.
- Al terminar de registrar cada pregunta debe hacer un clic en **GRABAR** que se encuentra en el centro de la parte inferior de la pantalla, luego clic **SIGUIENTE PREGUNTA** que se encuentra en el lado superior derecho de la pantalla. Asimismo, si desea retroceder a la **PREGUNTA ANTERIOR**.

PREGUNTA N° 101: ¿CUÁL ERA SU PRINCIPAL CONDICIÓN LABORAL, INMEDIATAMENTE ANTES DE CONVERTIRSE EN PROPIETARIO/A (DUEÑO/A O SOCIO/A) DE ESTA EMPRESA O NEGOCIO?

101. ¿Cuál era su principal condición laboral, inmediatamente antes de convertirse en propietario/a (dueño/a o socio/a) de esta empresa o negocio?

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

01 Trabaja por cuenta propia
02 Era dueño/a o socio/a de otra empresa o negocio
03 Estaba retirado/a o jubilado/a
04 Estaba desempleado/a
05 Estaba estudiando
06 Trabajaba en otra empresa o negocio
07 Trabajaba en el sector público
08 Otra

Grabar

OBJETIVO:

Conocer la principal condición laboral del propietario/a (dueño/a o socio/a) de la empresa antes de constituirla como tal.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione solo una alternativa.
- ❖ De registrar un motivo diferente a las opciones consideradas en las **alternativas del 1 al 7** seleccionará el **código 8 "Otra"**; y en el recuadro **"Especifique"**, describirá la condición laboral que tenía.
Ejemplo: Ama de casa, promotor de actividades culturales, entre otras.
Caso 1. Si era empleado del Ministerio de Educación. Seleccione la **alternativa 7 "Trabajaba en el sector público"**.

PREGUNTA N° 102: ¿CUÁLES FUERON LOS MOTIVOS POR LOS QUE INICIÓ SU NEGOCIO O ACTIVIDAD ECONÓMICA:

<< Pregunt
Anterior

102. ¿Cuáles fueron los motivos por los que inició su negocio o actividad económica:

Siguiente
Pregunta >>

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiete Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

01 Queria aprovechar una idea de negocio?

02 Queria tener un negocio propio?

03 Por necesidad económica?

04 No encontraba trabajo asalariado?

05 Queria desarrollar o ejercer su profesión?

06 Queria atender un sector descuidado?

07 Queria ingresos adicionales?

08 Queria ser mi propio jefe?

09 Queria tener flexibilidad de horarios?

10 Queria iniciar o continuar un negocio familiar?

11 Otro?

Grabar

OBJETIVO:

Conocer el o los motivos que llevó al/la propietario/a de la empresa para iniciar el negocio o actividad económica.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El informante podrá seleccionar una o más alternativas.
- ❖ Si el informante registra un motivo diferente a las opciones consideradas **alternativas del 1 al 10** seleccionará el **código 11 "Otro"**; se activará el campo de "Especifique" donde ingresará la información.

Caso 1. Si el informante menciona que fue despedido del trabajo, por reducción del personal. Seleccione la **alternativa 3 "Por necesidad económica"**.

DEFINICIÓN:

- ✓ **Negocio.** Es cualquier ocupación, labor o trabajo que se realiza para obtener un beneficio de efecto lucrativo, por medio de actividades de producción, comercialización o prestación de servicios. Asimismo, negocio es la utilidad o interés que se logra en lo que se trata, comercia o se ofrece.

PREGUNTA N° 103: ¿SU EMPRESA O NEGOCIO ESTUVO EN FUNCIONAMIENTO ANTES DE OBTENER SU RUC?

<< Pregunt
Anterior

103. ¿Su empresa o negocio estuvo en funcionamiento antes de obtener su RUC?

Siguiente
Pregunta >>

01 Sí

02 No

Grabar

OBJETIVO:

Conocer si la empresa desarrolló la actividad económica en condición de informalidad antes de obtener su RUC, lo que permitirá conocer el grado de formalización de las empresas.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione el código **1 "Sí"** o código **2 "No"**, según disposición del RUC antes de su funcionamiento.

PREGUNTA N° 104: ¿ACEDIÓ A ALGÚN TIPO DE CRÉDITO O PRÉSTAMO PARA INICIAR SU NEGOCIO O ACTIVIDAD ECONÓMICA?

<< Pregunt
Anterior

104. ¿Accedió a algún tipo de crédito o préstamo para iniciar su negocio o actividad económica?

Siguiente
Pregunta >>

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiete Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

01 Sí

02 No

Grabar

OBJETIVO:

Determinar si la empresa tuvo acceso a algún tipo de crédito o préstamo para iniciar su actividad económica de parte de alguna organización o entidad formal o informal.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccionar el código **1 "Sí"** o código **2 "No"**, si accedió o no a algún tipo de crédito o préstamo para iniciar su negocio o actividad económica.
- ❖ De responder **"Sí"**, continuará con la **pregunta 105**, de lo contrario pasará automáticamente a la **pregunta 106**.

DEFINICIÓN:

- ✓ **Crédito.** Es la operación financiera donde la persona o entidad bancaria (acreedor) presta una cantidad determinada de dinero a otra persona (deudor/a), que puede ser el/la propietario/a o conductor/a de una empresa, mediante el cual, se establece el compromiso de devolver la cantidad solicitada, además del pago de los intereses devengados, seguros y costos asociados si los hubiera, en el tiempo o plazo definido y de acuerdo a las condiciones establecidas para dicho préstamo.

PREGUNTA N° 105: ¿QUIÉN LE OTORGÓ EL CRÉDITO O PRÉSTAMO PARA INICIAR SU NEGOCIO O ACTIVIDAD ECONÓMICA:

OBJETIVO:

Conocer el tipo o tipos de instituciones financieras o personas naturales que le otorgaron créditos o préstamos a la empresa para iniciar su negocio o actividad económica.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El informante podrá seleccionar una o más alternativas.
- ❖ Si el informante registra un motivo diferente a las opciones consideradas alternativas del 1 al 8 debe seleccionar el código 9 "Otro"; se activará el campo de "Especifique" donde ingresará la información.

Casos especiales que pueden presentarse:

Caso 1. Si el informante menciona que el préstamo le otorgó un familiar. Seleccione la **alternativa 8 "Persona natural"**.

Caso 2. Si el informante manifiesta que, para su negocio de taxis, dio una inicial a la empresa luego el resto lo paga en cuotas. Seleccione la **alternativa 9 "Otro" y especifique "empresa privada"**.

DEFINICIONES:

- ✓ **Instituciones financieras.** Es el conjunto de entidades que intervienen en el mercado de recursos financieros, cuya actividad es la captación de depósitos y el otorgamiento de créditos, como: Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito, entre otras.
- ✓ **Banca Múltiple.** Son bancos o instituciones de crédito que se especializan en la intermediación de crédito. Su principal objetivo es la realización de utilidades provenientes de diferenciales de tasas de interés entre las operaciones de captación y la colocación de recursos.
Son las instituciones financieras que llevan a cabo las siguientes operaciones:
 - Operaciones pasivas, constituidas por los depósitos que reciben.
 - Operaciones activas, que comprenden los préstamos que otorgan.
- ✓ **Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (CMAC).** Son entidades financieras que captan recursos del público, su especialidad consiste en realizar operaciones de financiamiento, preferentemente a las pequeñas y micro empresas. Ejemplo: Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Piura, Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Cusco, entre otras.
- ✓ **Cajas Rurales de Ahorro y Crédito (CRAC).** Son entidades que captan recursos del público y cuya especialidad consiste en otorgar financiamiento preferentemente a los/las empresarios/as de la mediana, pequeña y micro empresa en el ámbito rural.

- ✓ **Entidades de Desarrollo a la Pequeña y Micro Empresa (EDPYME).** Son instituciones cuya especialidad consiste en otorgar financiamiento preferentemente a los/las empresarios/as de la pequeña y micro empresas.
- ✓ **Organizaciones No Gubernamentales (ONG).** Son organizaciones privadas sin fines de lucro, que tienen entre otros objetivos promover distintas iniciativas de la sociedad civil. Actualmente constituyen fuentes de financiamiento a la pequeña y micro empresa, generalmente en condiciones adecuadas en cuanto a tasas de interés y plazos de pago.
- ✓ **Cooperativas de ahorro y créditos (COOPAC).** Son empresas que brindan servicios financieros de carácter solidario, constituida en forma libre y voluntaria para satisfacer necesidades comunes. Su vida institucional se desenvuelve en el marco doctrinario de los principios y valores cooperativos mundialmente aceptados, así como observando y respetando las disposiciones legales vigentes emitidas para la actividad financiera. Se les conoce como “el banco del pueblo” por el servicio a las clases necesitadas, y la relación con la comunidad.
- ✓ **Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE).** Forma parte del Sistema Financiero Nacional y puede realizar todas aquellas operaciones de intermediación financiera permitidas por su legislación. La modalidad operativa de segundo piso le permite a COFIDE complementar la labor del sector financiero privado, en actividades como el financiamiento del mediano y largo plazo y del sector exportador y de la micro y pequeña empresa a través de la canalización de recursos.
- ✓ **Prestamista.** Persona que se dedica a prestar dinero cobrando por ello un interés (puede ser un familiar o amigo).

COMPETENCIA EN EL MERCADO (Para todos los tamaños de la empresa)

La empresa mide su participación en el mercado, identificando las características de su principal producto/servicio y el nivel de competencia informal en sus principales mercados.



Informante

- Tener en cuenta que las preguntas (106 al 110) de esta sección, **se aplicarán para todos los tamaños de empresas.**

PREGUNTA N° 106: EN EL AÑO 2019, ¿EN QUÉ MERCADO(S) VENDIÓ SU PRINCIPAL PRODUCTO O SERVICIO:

OBJETIVO:

Identificar el mercado donde las empresas comercializan sus productos o servicios, según área geográfica, en el año 2019.

<< Pregunta Anterior
Siguiente Pregunta >>

106. En el año 2019, ¿en qué mercado(s) vendió su principal producto o servicio

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el ícono superior derecho.

1. Internacional ?	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	106A 1 El mercado Internacional es su principal mercado?	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
2. Nacional ?	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	106A 2 El mercado Nacional es su principal mercado?	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
3. Local ?	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	106A 3 El mercado Local es su principal mercado?	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No

Grabar

PREGUNTA N° 106A: ¿EL MERCADO.....ES SU PRINCIPAL MERCADO?

INSTRUCCIONES:

- ❖ En la pregunta 106, el informante puede registrar los **códigos “Sí” o “No”** de cada alternativa según la respuesta.
- ❖ Si la empresa tiene más de un producto o servicio, se debe determinar **el principal**.
- ❖ Si selecciona en la **pregunta 106 solo una alternativa**, en la **pregunta 106A** solo se le debe seleccionar un mercado donde comercializa su producto o servicio.
- ❖ Si en la **pregunta 106** la empresa vende su principal producto o servicio en dos a tres mercados, en la **pregunta 106A** debe registrar solo el principal mercado.
- ❖ Si su principal mercado registra en la **pregunta 106A. alternativa 1 “Internacional”** o la **alternativa 3 “Local”**, pasará automáticamente a la **pregunta 108**, en caso contrario si registra la **alternativa 2 “Nacional”** continuar con la **pregunta 107**.



Informante

- Tener en cuenta que se considera mercado local, cuando la empresa está en el departamento de origen y mercado nacional en otros departamentos distintos al departamento de origen.

DEFINICIONES:

- ✓ **Mercado.** Nos referimos a cualquier conjunto de transacciones de procesos o acuerdos de intercambio de bienes o servicios entre individuos o asociaciones de individuos que se realiza en un espacio físico o virtual donde se satisfacen necesidades de el/los productores/as y compradores/as (reales o potenciales). Como consecuencia del progreso de las comunicaciones el mercado se ha desprendido de su carácter localista, y hoy en día trascienden los actos de compra y venta de un producto o servicio determinado en el tiempo, sin ninguna referencia espacial concreta.
- ✓ **Mercado local.** Es el mercado cuyos intercambios se establecen dentro de una o más localidades, pero que no se extiende más allá de un departamento.
- ✓ **Mercado nacional (o mercado interno).** Es el mercado cuyos intercambios se establecen en por lo menos dos o más departamentos que no se extienden más allá del territorio de un Estado o país.
- ✓ **Mercado internacional.** Propio del comercio internacional. Es el mercado cuyos intercambios se establecen fuera de la dimensión de la nación o del país.

PREGUNTA N° 107: INDIQUE EN ORDEN DE IMPORTANCIA LOS TRES (3) PRINCIPALES DEPARTAMENTOS DONDE VENDIÓ SU PRINCIPAL PRODUCTO O SERVICIO:

107. Indique en orden de importancia los tres (3) principales departamentos donde vendió su principal producto o servicio :

(Si desea eliminar la información que ingreso, Hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

DEPARTAMENTO
--Seleccionar--

DEPARTAMENTO
--Seleccionar--

DEPARTAMENTO
--Seleccionar--

Grabar

OBJETIVO:

Identificar el flujo de comercialización de los productos o servicios principales de la empresa, lo que permitirá promover cadenas de valor o corredores de negocio.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Registrar los tres principales departamentos donde venden su principal producto o brindan su servicio.



Informante

- Tener en cuenta que desde el año 2003, el Perú cuenta con veintiséis (26) circunscripciones de nivel regional: veinticuatro (24) departamentos y dos (2) provincias con regímenes especiales; la Provincia Constitucional del Callao y la provincia de Lima.

PREGUNTA N° 108: EN EL AÑO 2019, PARA SU PRINCIPAL PRODUCTO O SERVICIO, ¿CONSIDERA QUE LA COMPETENCIA CON EMPRESAS FORMALES:

<< Pregunta Anterior >> 108. En el año 2019, para su principal producto o servicio, ¿considera que la competencia con empresas formales: Siguiente Pregunta >>

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el ícono superior derecho.

01 Se incrementó?

02 Se mantuvo?

03 Disminuyó?

04 No hubo competencia?

Grabar

OBJETIVO:

Conocer la percepción del/la informante respecto a la competencia que existe en los principales mercados donde se colocan los principales productos o servicios de la empresa.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccionar solo una alternativa.

PREGUNTA N°109: ACTUALMENTE, PARA SU PRINCIPAL PRODUCTO O SERVICIO, ¿CONSIDERA QUE LA COMPETENCIA CON EMPRESAS INFORMALES:

<< Pregunta Anterior >> 109. En la actualidad, en relación al 2019, para su principal producto o servicio, ¿considera que la competencia con empresas: Informales Siguiente Pregunta >>

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el ícono superior derecho.

01 Se incrementó?

02 Se mantuvo?

03 Se disminuyó

04 No hubo competencia?

Grabar

OBJETIVO:

Determinar la existencia de competencia informal en el mercado para el principal producto o servicio de la empresa.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccionar solo una alternativa.

DEFINICIÓN:

- ✓ **Competencia informal.** Es la actividad económica oculta sólo por razones de omisión fiscal o de controles administrativos. El daño económico que causa la economía informal al fisco no solamente se cifra en el lucro cesante tributario; sino que se extiende al daño emergente consistente en el disfrute indebido de subvenciones, subsidios, pensiones y demás rúbricas del presupuesto de gastos públicos.

PREGUNTA N°110: ACTUALMENTE, ¿CUÁLES SON LAS ESTRATEGIAS DE COMPETENCIA MÁS RELEVANTES QUE UTILIZA LA EMPRESA PARA SU POSICIONAMIENTO EN EL MERCADO?

<< Pregunta Anterior >> 110. Actualmente, ¿cuáles son las estrategias de competencia más relevantes que utiliza la empresa para su posicionamiento en el mercado? Siguiente Pregunta >>

(Seleccione una o más alternativas)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el ícono superior derecho.

01 Digitalización para la continuidad en los procesos productivos

02 Herramientas digitales para la venta por internet

03 Implementación de protocolos de seguridad e higiene

04 Precio del producto/servicio?

05 Servicio de delivery propio o por terceros

06 Tiempo de entrega

07 Calidad del producto/servicio?

08 Grado de diferenciación del producto / servicio?

09 Servicio al cliente

10 Buenas prácticas ambientales

11 Reducción de costos en la producción/ ventas?

12 Otra ?

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/ * + . : % @)

Grabar

OBJETIVO:

Identificar los factores que permiten el posicionamiento de la empresa en el mercado con la finalidad de reforzar las estrategias emprendidas por la empresa.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccionar una o más alternativas.
- ❖ Si el informante registra un motivo diferente a las opciones consideradas en las alternativas del 1 al 11 debe seleccionar el código 12 "Otra; se activará el campo de "Especifique" donde ingresará la información.

DEFINICIÓN:

- ✓ **Posicionamiento.** Es el lugar que un producto o marca ocupa en la mente de un/una consumidor/a, en relación a otros de la misma categoría, es muy subjetivo: obedece a causas como: la publicidad y el marketing, así como las circunstancias y experiencias personales del/de la consumidor/a, las que suelen diferir de una persona a otra.

5.3 CAPÍTULO 200: INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL PRINCIPAL DE LA EMPRESA

OBJETIVO:

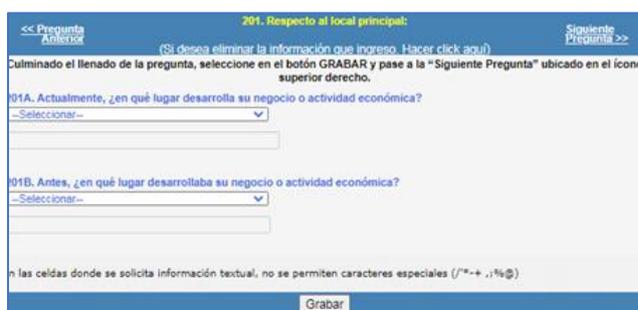
Determinar las principales características del local principal de la empresa respecto a la infraestructura, capacidad instalada y abastecimiento de los servicios básicos de energía eléctrica y agua potable.

PROPIEDAD Y LUGAR DEL LOCAL PRINCIPAL

Toda empresa desarrolla sus actividades económicas en espacios determinados para su fin, reconocido como su domicilio fiscal, acreditado por un documento legal que certifique su propiedad o tenencia, asimismo, se desea conocer el tipo de zona donde desarrolla dicha actividad económica y si demandó mayor espacio para el desarrollo de sus actividades económicas.

Registre información en las preguntas 201 y 202 solo Micro y Pequeña Empresa

PREGUNTA N° 201: Respecto al local principal:



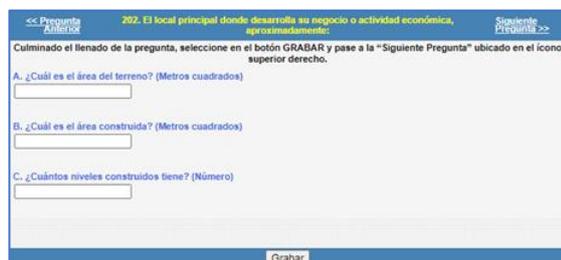
OBJETIVO:

Determinar el lugar en que el/la propietario/a utiliza y utilizó para desarrollar su actividad económica.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Esta pregunta se aplica sola para las Micro y Pequeña Empresa - **pregunta 30 código 1 y 2**
- ❖ Registrar en la pregunta **201A** y **201B** solo una alternativa.
- ❖ Si el lugar donde la empresa desarrolla su actividad económica es un terreno abierto, **pregunta 201A**, pasará automáticamente solo a la **pregunta 202_a ¿Cuál es el área del terreno?**, luego a la **pregunta 203**. Caso contrario continuar con la **pregunta 202_b**.
- ❖ Si el informante registra otro lugar diferente a las opciones consideradas en las alternativas **del 1 a la 10** seleccione el **código 11 "Otro"**; se activará el campo de "Especifique" donde ingresará la información.

PREGUNTA N°202: EL LOCAL PRINCIPAL DONDE DESARROLLA SU NEGOCIO O ACTIVIDAD ECONÓMICA, APROXIMADAMENTE:



OBJETIVO:

Determinar el área del espacio físico, así como los niveles construidos, en los que la empresa o negocio desarrolla su actividad económica.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Esta pregunta se aplica sola para las Micro y Pequeña Empresa **pregunta 30 código 1 y 2**
- ❖ En la **pregunta 202A ¿Cuál es el área del terreno?**, registrar sobre el área del terreno en metros cuadrados y en números enteros.
- ❖ En la **pregunta 202B ¿Cuál es el área construida?**, registrar sobre el área construida del terreno, en metros cuadrados y en números enteros.
- ❖ En la **pregunta 202C ¿Cuántos niveles construidos tiene?**, registrar el número de niveles construidos que tiene el local principal.

DEFINICIONES:

- ✓ **Área del terreno del local principal.** Es el área que está comprendida dentro del perímetro del terreno del local principal de la empresa cuya medida está expresada en metros cuadrados.
- ✓ **Área construida del local principal.** Es el área que ocupa el local principal para las operaciones de la empresa que se encuentra construida de material noble.

En el caso de edificaciones, el área construida corresponde a la suma de las superficies de los niveles construidos.

Ejemplo:

La empresa de fabricación de muebles de metal “Don Enrique” cuenta con un terreno de 15,000 m², pero solo tiene un área construida de 1,000 m², la misma que cuenta con seis (6) pisos. El correcto diligenciamiento sería.

<< Pregunta Anterior 202. El local principal donde desarrolla su negocio o actividad económica, aproximadamente: Siguiente Pregunta >>

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el ícon superior derecho.

A. ¿Cuál es el área del terreno? (Metros cuadrados)

B. ¿Cuál es el área construida? (Metros cuadrados)

C. ¿Cuántos niveles construidos tiene? (Número)

Si un edificio tiene dos a más pisos o niveles, se considera como área construida la extensión de todos los pisos (incluyendo el piso de la azotea), por ello, según el ejemplo, el edificio tiene 6 pisos cuya área construida por piso es de 1 000 m², por tanto, el área total construida es de 6 000 m².



Informante

- Si el local tiene solo un piso, considerar el área construida, solo el área techada, así sea de otro tipo de material.
- En el caso de las piscigranjas, considerar todas las pozas construidas de material noble incluyendo el área de vivienda o administrativa del negocio.
- En los centros turísticos, tener en cuenta las construcciones de carácter rústico.
- El local principal para las operaciones de la empresa dependerá de la actividad que desarrolla:
 - Si es una industria manufacturera, se considerará al local productivo.
 - Si es una empresa del sector comercio se considerará al local comercial.
 - Si es una empresa que brinda servicios, se considera al local de prestación de servicios.
- Si la empresa cuenta con más de dos locales del mismo tipo, se considerará como local principal al que genera mayores ingresos o que el informante considere como local principal.
- Si la empresa desarrolla una actividad pesquera o minera, pueden considerar como local principal a su local administrativo, desde donde se desarrolla todas las gestiones logísticas, administrativas, financieras, entre otros, inherentes a su actividad económica.

Registre información en la pregunta 203 Para todas las empresa

PREGUNTA N° 203: ACTUALMENTE, ¿EL LOCAL PRINCIPAL DE LA EMPRESA ES:

203. Actualmente, ¿el local principal de la empresa es:

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiete Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

01 Propio?

02 Alquilado?

03 Cedido?

04 Otro?

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/\"+ ,%&)

Grabar

OBJETIVO:

Determinar el régimen de tenencia y el derecho de propiedad del local principal para las operaciones de la empresa.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccionar solo una alternativa.
- ❖ Esta pregunta se aplica para todos los tamaños de empresa, **pregunta 30 códigos 1 al 4**.
- ❖ Si el informante refiere alguna respuesta no contemplada en las **alternativas del 1 al 3** debe seleccionar la **alternativa 4 "Otro"**; y **"Especificar"** la tenencia del local principal. **Ejemplo:** anticresis, comodato, entre otros.

DEFINICIONES:

- ✓ **Régimen de tenencia.** Es la forma en que la persona natural o jurídica ejerce la posesión del local principal.
- ✓ **Propio.** Es aquel cuyo derecho de propiedad ha sido adquirido por el o los/las dueños/as de la empresa o puede ser propio por estar totalmente pagado, pagado a plazos o por invasión.
- ✓ **Cedido.** Es aquel terreno que ha sido cedida gratuitamente por el Estado o por persona natural o jurídica.
- ✓ **Alquiler (Artículo 1666-Código Civil).** Por el arrendamiento el arrendador se obliga a ceder temporalmente al arrendatario el uso de un bien por cierta renta convenida a un plazo determinado.
- ✓ **Otro.** Comprende cualquier otra forma de tenencia como anticresis (Entrega de un terreno en garantía o préstamo en dinero, concediendo al acreedor el derecho de explotarlo).
 - **Comodato (Artículo 1728-Código Civil).** El comodante se obliga a entregar gratuitamente al comodatario un bien no consumible, para que lo use por cierto tiempo o para cierto fin y luego lo devuelva.
 - **Hipoteca (Artículo 1097-Código Civil).** Se afecta un inmueble en garantía del cumplimiento de cualquier obligación, propia o de un tercero. La garantía no determina la desposesión y otorga al acreedor los derechos de persecución, preferencia y venta judicial del bien hipotecado.
 - **Anticresis (Artículo 2458-Código Civil).** Contrato civil que da derecho a la posesión inmediata del bien de parte del acreedor para pagar sus frutos.

SERVICIO DE ENERGÍA

Solo para micro y pequeña empresa

PREGUNTA N°204: ACTUALMENTE, ¿EL LOCAL PRINCIPAL DE LA EMPRESA CUENTA CON SERVICIO ELÉCTRICO?

204. Actualmente, ¿el local principal de la empresa cuenta con servicio eléctrico?

<< Pregunta Anterior

Siguiente Pregunta >>

(Si desea eliminar la información que ingreso. Hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

01 Sí, con medidor de uso exclusivo para la empresa

02 Sí, con medidor de uso compartido (colectivo)

03 Sí, con medidor de la vivienda

04 Otro?

05. No cuenta con energía eléctrica

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/!*+ ,;%@)

Grabar

OBJETIVO:

Determinar si la empresa cuenta con energía eléctrica y si el medidor es uso exclusivo del local principal para las operaciones de la empresa.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccionar solo una alternativa.
- ❖ Si el informante refiere alguna respuesta no contemplada en las **alternativas del 1 al 3** debe seleccionar la **alternativa 4 "Otro"**; y **"Especificar"** como es el consumo de energía eléctrica por red pública o cómo se abastecen de energía eléctrica la empresa.
Ejemplo: Medidor de otras viviendas, conexión clandestina, entre otros.
- ❖ De seleccionar la alternativa 5 **no cuenta con energía eléctrica**, automáticamente se desactivará las **alternativas del 1 al 4**.

DEFINICIÓN:

- ✓ **Servicio de Energía Eléctrica.** Se refiere al servicio que se da a una persona natural o jurídica de energía eléctrica.
- ✓ **Medidor.** El medidor eléctrico o medidor de consumo es un dispositivo que mide el consumo de energía de un circuito eléctrico o un servicio eléctrico.



Informante

- Recuerde que la pregunta está dirigida al servicio de energía eléctrica por red pública.
- Si registra que no contó con energía eléctrica, debe de colocar información en el campo de observación para indicar de qué manera la empresa realiza la actividad económica.

SERVICIO DE AGUA

Solo para micro y pequeña empresa

Permite determinar si el local cuenta con el servicio de agua por red pública, si es exclusivo del local principalmente para las operaciones de la empresa.

PREGUNTA N°205: ACTUALMENTE, ¿EL LOCAL PRINCIPAL DE LA EMPRESA CUENTA CON SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO?

<<Pregunta Anterior

205. Actualmente, ¿el local principal de la empresa cuenta con servicio de agua y alcantarillado?

Siguiente Pregunta>>

(Si desea eliminar la información que ingresó, hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

01 Si, con medidor de uso exclusivo para la empresa

02 Si, con medidor de uso compartido (colectivo)

03 Si, con medidor de la vivienda

04 Otro?

05 No cuenta con servicio de agua y alcantarillado

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/ * + _ % @)

Grabar

OBJETIVO:

El objetivo es conocer cuántas empresas cuentan con servicio de agua potable u otra fuente de abastecimiento de agua en el negocio.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccionar solo una alternativa.
- ❖ Si el informante refiere alguna respuesta no contemplada en las **alternativas del 1 al 3** debe seleccionar la **alternativa 4 "Otro"**; y **"Especificar"** cómo se abastecen de agua la empresa.
Ejemplo: Medidor de otras viviendas, conexión clandestina, entre otros.
- ❖ De seleccionar la alternativa **5 no cuenta con servicio de agua y alcantarillado**, automáticamente se desactivará las **alternativas del 1 al 4**.

DEFINICIÓN:

- ✓ **El medidor de agua potable.** Mide, registra, e indica el volumen de agua en metros cúbicos que pasa a través de las redes instaladas para el abastecimiento de agua.



Informante

- Recuerde que la pregunta está referida al acceso del servicio de agua y alcantarillado por red pública.
- Recuerde que si el medidor es de otro local o de un centro comercial debe seleccionar el **código 2 "Medidor de uso colectivo"**.
- Si la empresa no cuenta con el servicio de agua y alcantarillado, registre en observaciones el sustento porque selecciono esta información.

5.4 CAPÍTULO 300: RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO:

Obtener información que permitan determinar el número de trabajadores/as en la empresa, según las distintas categorías ocupacionales y otras características como: capacitaciones brindadas, así como un promedio de las remuneraciones pagadas.

PREGUNTA N°301: RESPECTO AL NÚMERO DE TRABAJADORES/AS Y REMUNERACIONES INDIQUE:

OBJETIVO:

Determinar el número de trabajadores/as según el tamaño de la empresa, identificando la categoría ocupacional, sexo y la remuneración promedio mensual.

<< Pregunta Anterior

301. Respecto al número de trabajadoras/as y remuneraciones indique:

Siguiente Pregunta >>

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

Nº	Categoría ocupacional	301A. En el año 2019 ¿con cuántos trabajadores/as en promedio contó? Total	301A. En el año 2019 ¿con cuántos trabajadores/as en promedio contó? Hombres	301A. En el año 2019 ¿con cuántos trabajadores/as en promedio contó? Mujeres	301B. En el año 2019, ¿cuánto era la remuneración promedio mensual? (En Soles sin céntimos)	301C. Actualmente ¿con cuántos trabajadores/as cuenta? Total	301C. Actualmente ¿con cuántos trabajadores/as cuenta? Hombres	301C. Actualmente ¿con cuántos trabajadores/as cuenta? Mujeres	301D. Actualmente, ¿cuánto es la remuneración promedio mensual? (En Soles, sin céntimos)
01	Ejecutivos/as (presidente de dirección, gerente/a, subgerente, director/as)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
02	Empleados/as permanentes (Mayor a un año)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
03	Obreros/as permanentes (Mayor a un año)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
04	Empleados/as eventuales (Menor o igual a un año)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
05	Obreros/as eventuales (Menor o igual a un año)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
06	SUB TOTAL (01 al 05)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
07	Propietaria/a (empleadora o patrono/a)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
08	Familiares no remunerados	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
09	Practicante o modalidades formativas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	Personal de servicios por honorarios	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11	Comisionistas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12	SUB TOTAL (07 al 11)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13	Total(06+12)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14	Personal de empresas de servicios de intermediación (empresas de servicios y cooperativas de trabajo)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15	TOTAL (13 + 14)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Hacer click en cualquiera de las celdas para refrescar las sumas automáticas.

Grabar

INSTRUCCIONES:

- ❖ En la **pregunta 301A. En el año 2019, ¿con cuántos trabajadores/as en promedio contó?**, se debe registrar la cantidad de trabajadores hombres o mujeres que en promedio contó la empresa en el año 2019, por cada categoría ocupacional.
- ❖ La columna **301B. En el año 2019, ¿cuánto era la remuneración promedio mensual?**, en esta columna registre la remuneración promedio mensual **desde la fila 1 "Ejecutivos" a la 5 "Obreros eventuales"**.
- ❖ En la **pregunta 301C. Actualmente, ¿con cuántos trabajadores/as cuenta?** registrar cuántos trabajadores hombres o mujeres cuenta la empresa actualmente, por cada categoría ocupacional con la que cuente la empresa.
- ❖ La columna **301D. Actualmente, ¿cuánto es la remuneración promedio mensual?**, en esta columna la remuneración promedio mensual solo se registrará **desde la fila 1 "Ejecutivos" a la 5 "Obreros eventuales"**.

- ❖ En el caso que la empresa no cuente con trabajadores y el dueño sea la única persona que realice las actividades de la empresa, registre en la **clave 7 propietario/a (empleador/a o patrón/a)**.

DEFINICIONES:

- ✓ **Personal Ocupado.** Es el número de trabajadores/as permanente o eventual que durante el período de referencia se encuentran ejerciendo una labor remunerada o no, para la empresa. Se incluye a los trabajadores en uso de licencias cortas, vacaciones y en huelga; así como al personal de otras empresas, cooperativas y personal no remunerado. Se excluye al personal en uso de licencias indefinidas, pensionistas y a los trabajadores que laboran en su domicilio.
- ✓ **Ejecutivos (presidente de directorio, gerente, subgerente, directores).** Son las personas encargadas de las labores de dirección y/o gerencia de la empresa.
- ✓ **Empleados Permanentes (Mayor a un año).** Es aquel personal que trabaja más de un año y más de una tercera parte de la jornada diaria, desempeñando labores permanentes en las áreas de gestión de la empresa, tales como: área administrativa, área de ventas, área de personal, área de logística, entre otros.
- ✓ **Obreros Permanentes (Mayor a un año).** Es aquel personal que trabaja más de un año y más de una tercera parte de la jornada diaria, desempeñando labores permanentes en el área de producción de la empresa, percibiendo un salario semanal o quincenal.
- ✓ **Empleados Eventuales (Menor o igual a un año).** Es aquel personal con contrato a plazo fijo como por ejemplo para cubrir puestos de trabajo originados por suspensión o descanso de algún trabajador que desempeña labores en las áreas de gestión de la empresa.
- ✓ **Obreros Eventuales (Menor o igual a un año).** Es aquel personal con contrato a plazo fijo, contrato por obra, o cualquier otra forma con la que se cubre puestos de trabajo originados por una mayor demanda estacional o temporal y que labora en el área de producción en caso de empresas de manufactura.
- ✓ **Propietario (empleador o patrono).** Es la persona natural que remunera a cambio de un servicio prestado bajo relación de subordinación a por lo menos un trabajador remunerado.
- ✓ **Practicantes o Modalidades formativas.** Son tipos especiales de convenios que relacionan el aprendizaje teórico y práctico mediante el desempeño de tareas programadas de capacitación y formación profesional, dicho tipo de desempeño laboral dentro de una institución o empresa puede ser remunerado o no.
- ✓ **Personal de servicios por honorarios:** Son aquellos servicios que presta una persona a cambio de una retribución denominada honorarios, en donde el prestador se obliga con respecto al prestatario a cumplir con la designación de una actividad específica, sin que por ello se establezca una relación laboral, ya que en ningún momento existirá subordinación entre las partes. El prestador del servicio no tendrá obligación de cumplir con un horario de trabajo, ni tampoco deberá presentarse diariamente en las instalaciones del prestatario, pues desempeñará su trabajo de la manera en que lo considere más conveniente, ya que no se le podrá dirigir o establecer un procedimiento para que desempeñe sus actividades.
- ✓ **Comisionistas:** Un comisionista trabaja para una entidad y las compensaciones se derivan de las ventas reales, usualmente expresadas como porcentaje de las ventas. El comisionista representa a la empresa y actúa como representante. Ellos localizan a los compradores de bienes/servicios, proporcionan información sobre el producto, hacen la venta y garantizan la entrega y el seguimiento del servicio.
- ✓ **Personal No Remunerado.** Es el personal que labora para la empresa, por lo menos una tercera parte de la jornada normal sin participar en la dirección de la empresa y sin percibir ninguna remuneración. En esta categoría se incluye a los socios activos, trabajadores familiares y otros.
- ✓ **Familiares No Remunerados:** son aquellos que produce bienes y/o servicios sin percibir pago, salario o remuneración alguna de un negocio de carácter familiar.
- ✓ **Personal de Empresas de Servicios de Intermediación.** Es el personal que labora para la empresa pero que depende administrativamente de otra empresa especializada, la misma que de acuerdo a contrato asume las remuneraciones y demás obligaciones laborales. Un claro ejemplo es la tercerización (Outsourcing), subcontratación o externalización de la mercadotecnia.
- ✓ **Número Promedio de Trabajadores.** Comprende el número promedio de trabajadores (aunque no estén en planilla), relacionados con la actividad de la empresa, que laboraron en la empresa, en los meses del año de referencia.
- ✓ **Remuneración Promedio Mensual.** Es el pago promedio mensual en dinero y/o especie, así como las aportaciones por seguridad y previsión social efectuadas por el empleador para retribuir el trabajo realizado por las personas en su empresa.



Informante

- Recuerde que la suma de los sub totales de las primeras 5 categorías ocupacionales se mostrará en la fila 06 “SUB TOTAL (01 al 05)”. Asimismo, la suma de la segunda 5 categorías ocupacionales en la fila 12 “SUB TOTAL (07 al 11)”
- Sumará automáticamente la fila 13 “TOTAL” (06 y 12). Asimismo, en la fila 15 sumará las claves “TOTAL (13 y 14).”
- No corresponde preguntar sobre las remuneraciones de las categorías ocupacionales de las filas del 6 al 14.
- El número promedio de trabajadores y las remuneraciones debe registrar en números enteros.
- Es importante que la remuneración promedio sea consistente con la categoría ocupacional correspondiente del/de la trabajador/a

PREGUNTA N°302: ¿EN EL AÑO 2019, ¿BAJO QUÉ RÉGIMEN(ES) LABORAL(ES) DE LA ACTIVIDAD PRIVADA CONTRATÓ A LOS/LAS TRABAJADORES/AS?

Registre información en las preguntas 302 a la 309 solo en el caso que la empresa tenga trabajadores pregunta 301A código 6

OBJETIVO:

Determinar el tipo de régimen laboral mediante el cual fueron contratados los/las trabajadores/as de la empresa.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione una o más alternativas.
- ❖ Si el informante refiere alguna respuesta no contemplada en las **alternativas del 1 al 5** debe seleccionar la **alternativa 6 “Otro”**; y **“Especificar”** qué régimen laboral están contratados los/las trabajadores/as.

DEFINICIÓN:

- ✓ **Régimen Laboral.** Es aquel en el cual los/las trabajadores/as que son contratados/as gozan de los siguientes derechos: Essalud. El/la empleador/a paga el 9% de la remuneración del/de la trabajador/a por Compensación por Tiempo de Servicio (CTS), que es equivalente a un sueldo al año.
- ✓ **Régimen General.** Es un régimen tributario que comprende las personas naturales y jurídicas que generan rentas de tercera categoría (aquellas provenientes del capital, trabajo o de la aplicación conjunta de ambos factores).
- ✓ **Régimen Mype Tributario.** Se aplica a todos/as los/las trabajadores/as sujetos/as al régimen laboral de la actividad privada, que presten servicios en las Micro y Pequeñas Empresas, así como a sus conductores/as y empleadores/as.
- ✓ **Derechos del Régimen Mype Tributario en la microempresa:** Remuneración Mínima Vital (RMV). Jornada de trabajo de 8 horas. Descanso semanal y en días feriados. Remuneración por trabajo en sobretiempo. Descanso vacacional de 15 días calendarios. Cobertura de seguridad social en salud a través del SIS (SEGURO INTEGRAL DE SALUD). Cobertura Previsional. Indemnización por despido de 10 días de remuneración por año de servicios (con un tope de 90 días de remuneración).
- ✓ **Derechos del Régimen Mype Tributario en la pequeña empresa:** Remuneración Mínima Vital (RMV) por Jornada de trabajo de 8 horas. Descanso semanal y en días feriados. Remuneración por trabajo en sobretiempo. Descanso vacacional de 15 días calendarios. Cobertura de seguridad social en salud a través del ESSALUD. Cobertura Previsional. Indemnización por despido de 20 días de remuneración por año de servicios (con un tope de 120 días de remuneración). Cobertura de Seguro de Vida y Seguro Complementario de trabajo de Riesgo (SCTR). Derecho a percibir 2 gratificaciones al año (Fiestas Patrias y Navidad). Derecho a participar en las utilidades de la empresa. Derecho a la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) equivalente a 15 días de remuneración por año de servicio con tope de 90 días de remuneración. Derechos colectivos según las normas del Régimen General de la actividad privada.

- ✓ **Régimen de Promoción Agraria.** Están comprendidas en los alcances de la Ley N° 27360 (Ley que aprueba las normas de promoción del Sector Agrario) las personas naturales o jurídicas que desarrollen cultivos y/o crianzas, con excepción de la industria forestal. También se encuentran comprendidas en los alcances de la norma mencionada las personas naturales o jurídicas que realicen actividad agroindustrial, fuera de la Provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao, siempre que utilicen principalmente productos agropecuarios.
- ✓ **Régimen de Exportación no Tradicionales.** Tienen por objeto realizar labores de producción para exportación de materias primas o manufacturas no tradicionales, en las empresas industriales dedicadas a la exportación no tradicional que realicen esta actividad directamente o por intermedio de terceros, en un volumen equivalente al 40% del valor de su producción anual efectivamente vendida.

PREGUNTA N°303: EN EL AÑO 2019, ¿CUÁNTOS TURNOS DE TRABAJO FUNCIONARON PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA:

<< Pregunta Anterior 303. En el año 2019, ¿cuántos turnos de trabajo funcionaron para el desarrollo de la actividad principal de la empresa? Siguiente Pregunt... >>

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

01 Un turno?

02 Dos turnos?

03 Tres turnos?

04 Otro?

Hacer click en cualquiera de las celdas para refrescar las sumas automáticas.

Grabar

OBJETIVO:

Identificar el sistema de trabajo a través de los turnos que la empresa emplea a los/as trabajadores/as para el desarrollo de su actividad económica.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione solo una alternativa.
- ❖ Si el informante refiere alguna respuesta no contemplada en las **alternativas del 1 al 3** debe seleccionar la **alternativa 4 "Otro"**; y **"Especificar"** la información correspondiente.

DEFINICIÓN:

- ✓ **Turno de Trabajo.** Es el horario en el cual el/la trabajador/a que ocupa un puesto de trabajo desarrolla sus labores. Existen, por lo general, turnos de trabajo de 8 horas. En ciertos tipos de trabajos, por ejemplo, aquellos que suponen un riesgo para la salud, podrían existir turnos de menos horas (por ejemplo, 4 horas), para evitar una mayor exposición del/de la trabajador/a, a los riesgos, dependiendo de la forma de organización del trabajo en la empresa, puede haber más de un turno.

CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA RECIBIDA POR EL PERSONAL

CAPACITACIÓN

PREGUNTA N°304: EN EL AÑO 2019, ¿LOS/LAS TRABAJADORES/AS RECIBIERON ALGUNA CAPACITACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA?

304. En el año 2019, ¿los/las trabajadores/as recibieron alguna capacitación por parte de la empresa?

(Si desea eliminar la información que ingresó, hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el ícono superior derecho.

31 Si

32 No

Grabar

OBJETIVO:

Conocer si la empresa tiene una política de capacitación para incrementar la productividad laboral de sus trabajadores/as.

INSTRUCCIONES:

- ❖ De responder el código 1 "Si" continuará con la **pregunta 305**, de lo contrario pasará automáticamente a la **pregunta 307**.

DEFINICIONES:

- ✓ **Capacitación.** Es toda actividad realizada por la empresa con el objetivo de mejorar la aptitud, el conocimiento, las habilidades o conductas del/de la trabajador/a. Se refiere a la formación de capacidades, el aprendizaje de competencias, nuevos conocimientos, actitudes, destrezas y habilidades en el conductor de la empresa, con lo que contribuirá al aumento de la calidad, eficiencia y productividad de la empresa.

PREGUNTA N°305: EN EL AÑO 2019 ¿LOS/LAS TRABAJADORES/AS RECIBIERON CAPACITACIÓN EN:

305. En el año 2019 ¿los/las trabajadores/as recibieron capacitación en:

(Si desea eliminar la información que ingresó, hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el ícono superior derecho.

N°	Capacitaciones	¿Realizó capacitación?	Especifique	305.1 Nro de personas capacitadas	305.2 ¿Participó en la gestión de la empresa?	305.3 ¿Se entregaron certificados de...?
01	Gestión empresarial?			0		
02	Acceso al financiamiento y su uso?			0		
03	Herramientas digitales?			0		
04	Temas técnicos productivos (uso de máquinas, soldaduras, otros)?			0		
05	Otra?			0		

OBJETIVO:

Identificar los temas más importantes que las empresas demandan para capacitar a sus trabajadores/as, número de personas capacitadas, participación del/de la propietario/a en las capacitaciones y la entrega de certificados de las capacitaciones realizadas.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione en la **pregunta 305** el código 1 "Si" o 2 "No", según la empresa haya realizado capacitaciones en los temas de gestión empresarial, acceso al financiamiento y su uso, herramientas digitales, temas técnicos productivos u otros temas.
- ❖ De seleccionar en la **pregunta 305** el código 1 "Si" en algunas de las alternativas del 1 al 5, registre en la **pregunta 305.1** la cantidad de personas capacitadas, luego continúe con la **pregunta 305.2** y la **pregunta 305.3**.
- ❖ Si la empresa ha realizado otro tema de capacitación que no esté considerada en las alternativas del 1 al 4, seleccione el código 8 "Otro" y "Especifique" la información correspondiente.
- ❖ Debe tener información en cada alternativa (empezando por la primera alternativa).

DEFINICIONES:

- ✓ **Gestión Empresarial.** Es la actividad que hace referencia a las medidas y estrategias llevadas a cabo con la finalidad de que la empresa sea viable económicamente. La misma tiene en cuenta infinidad de factores, desde

lo financiero, pasando por lo productivo hasta lo logístico. Pueden ser cursos o talleres especializados que permiten elevar el conocimiento sobre estrategias de gestión, incluye temas administrativos, financieros, contables, tributarios, entre otros

- ✓ **Seguridad y Salud Ocupacional.** Cursos o talleres especializados que permiten elevar el conocimiento de seguridad y salud ocupacional, como: interpretación, funcionamiento e implementación de las principales normas nacionales e internacionales en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional; identificación de peligros y evaluación de riesgos; investigación y reporte de incidentes; entre otros.
- ✓ **Tecnología de Información y Comunicación (TIC).** Es el conjunto de técnicas utilizadas en los diversos procesos de transmisión de información a la empresa, tales como: equipos de procesamientos, almacenamiento de datos y los equipos de comunicación. Permiten el manejo eficiente de herramientas software, equipos de cómputo y afines, como: programas de Windows (Excel, Access, Word, Outlook, etc.); diseño técnico (AutoCAD, AutoDesk Revit); diseño gráfico y animación web; ensamblaje, mantenimiento y reparaciones de computadoras; desarrollo de aplicaciones y bases de datos; entre otros.
- ✓ **Habilidades Socio-Emocionales (liderazgo, otros).** Cursos o talleres que permiten elevar el desarrollo de competencias personales (motivación, auto regulación, entre otros) y sociales (empatía, liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, entre otros).
- ✓ **Temas Técnico-Productivos¹.** Cursos o talleres especializados que permiten elevar las competencias laborales, así como la promoción de la cultura innovadora que responda a la demanda del sector productivo y a los avances de la tecnología.
- ✓ **Marketing / Estrategia de Ventas.** Son un conjunto de técnicas y métodos con el fin de desenvolver las ventas. La palabra marketing en inglés **market** significa mercado, es por ello que, se puede comprender como el análisis del mercado y los/las consumidores/as.
- ✓ **Gestión Ambiental:** Es el conjunto de diligencias conducentes al manejo integral del sistema ambiental. Dicho de otro modo, e incluyendo el concepto de desarrollo sostenible o sustentable, es la estrategia mediante la cual se organizan las actividades antrópicas que afectan al medio ambiente, con el fin de lograr una adecuada calidad de vida, previniendo o mitigando los problemas ambientales.

PREGUNTA N°306: DE LAS CAPACITACIONES RECIBIDAS EN EL AÑO 2019, ¿LOS /LAS TRABAJADORES/AS O EL/LA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN IMPLEMENTARON SUS CONOCIMIENTOS EN LA EMPRESA EN:

306. De las capacitaciones recibidas en el año 2019, ¿los/las trabajadores/as o el/la responsable de la gestión implementaron sus conocimientos en la empresa en:

(Si desea eliminar la información que ingreso. Hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiete Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

1. Gestión empresarial (plan de negocios, planeamiento financiero, segmentación de mercado, etc.)? Si No

2. Técnicos productivos (Uso de máquinas, soldaduras, otros)? Si No

Grabar

OBJETIVO:

Determinar si los/las trabajadores/as implementaron los conocimientos adquiridos en las capacitaciones realizadas por la empresa con la finalidad de mejorar el desempeño laboral y el incremento de la productividad de la empresa.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione el código 1 "Si" o 2 "No" en las alternativas 306_1 y/o 306_2, si en la pregunta 305 seleccionó la alternativa 1 "Gestión empresarial" y/o alternativa 4 "Temas técnicos productivos", código 1 "Si".

DEFINICIÓN:

- ✓ **Capacitación** Es un espacio de aprendizaje teórico-práctico y de naturaleza participativa, en el cual se transmiten conocimientos y se facilitan el desarrollo de habilidades a todo nivel de la empresa (dependiendo de la necesidad de capacitación).

¹ Art. 40 de la Ley General de Educación, Ley N° 28044, y Art. 2 del Reglamento de Educación Técnico Productiva, D.S. N° 022-2004-ED.

ASISTENCIA TÉCNICA

PREGUNTA N°307: EN EL AÑO 2019, ¿LA EMPRESA RECIBIÓ ASISTENCIA TÉCNICA?

<< Pregunta Anterior

307. En el año 2019, ¿la empresa recibió asistencia técnica?

Siguiente Pregunta >>

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

01 Sí

02 No

Grabar

OBJETIVO:

Determinar si la empresa recibió asistencia técnica en relación a desarrollar a sus trabajadores/as.

INSTRUCCIONES:

- ❖ De seleccionar el código "Sí" continuar con la pregunta 308, de lo contrario pasará automáticamente a la pregunta 309.

DEFINICIÓN:

- ✓ **Asistencia Técnica.** Es el apoyo especializado que se le brinda a las empresas para apoyarlas en la identificación, evaluación y solución de un problema específico durante el proceso de producción de bienes y servicios, así como en los procesos de gestión empresarial, para lo cual se establece un diseño dirigido a revertir los factores causales del problema en la empresa.

PREGUNTA N°308: ¿EN QUÉ TEMAS RECIBIÓ ASISTENCIA TÉCNICA:

<< Pregunta Anterior

308. ¿En qué temas recibió asistencia técnica?

Siguiente Pregunta >>

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

N°

01 Buenas prácticas de manufactura?

02 Operación y mantenimiento?

03 Modelo de negocio?

04 Desarrollo de capacidades y competencias?

05 Optimización del proceso productivo?

06 Técnicas de mejora continua (Six sigma, lean manufacturing, 5S Kaizen)?

07 Calidad?

08 Exportaciones?

09 Comercialización y marketing?

10 Otro?

Grabar

OBJETIVO:

Determinar la demanda de temas de capacitación que la empresa requirió brindar a sus trabajadores/as, motivo por el cual recibió asistencia técnica.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Si el/la informante menciona algún otro tema que no esté considerada en las alternativas, seleccione el código 10 "Otro" y registre el tema en el campo de "Especifique". Ejemplo: Buenas prácticas de manipulación.

PREGUNTA N°309: ¿EN QUÉ TEMÁTICA LE GUSTARÍA QUE CAPACITEN A SUS TRABAJADORES/AS:

<< Pregunta Anterior

309. ¿En qué temática le gustaría que capaciten a sus trabajadores/as?

Siguiente Pregunta >>

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

N°

01 Programas de acceso al financiamiento?

02 Gestión Empresarial?

03 Contabilidad, finanzas, otros?

04 Cómo vender al exterior?

05 Herramientas digitales?

06 Comercio electrónico?

07 Temas técnicos productivos (uso de máquinas, soldaduras, otros)?

08 Marketing?

09 Atención al cliente?

10 Gestión Ambiental?

11 Innovación?

12 Adopción digital?

13 Otra?

14 No necesita

Grabar

OBJETIVO:

Determinar los temas de capacitación en los que a la empresa le gustaría que capaciten a sus trabajadores/as.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccionar una o más alternativas.
- ❖ Si el informante refiere alguna respuesta no contemplada en las alternativas del 1 al 12, debe seleccionar la alternativa 13 "Otra"; y "Especificar" la información correspondiente.
- ❖ Si el/la informante manifiesta que la empresa no necesita que capaciten a sus trabajadores/as, seleccionar el código 14.

5.5 CAPÍTULO 400: PRÁCTICAS DE GESTIÓN

Las buenas prácticas de gestión empresarial tienen como propósito mejorar la productividad y competitividad de las empresas, asimismo, contribuir a la generación de valor, con organizaciones orientadas a la formación laboral y al desarrollo sostenible de las mismas.

COMPRAS DE INSUMOS O MERCANCÍAS

En este tema conoceremos la modalidad que utilizaron las empresas para realizar sus compras, cuáles fueron los medios publicitarios que les permitió llegar a sus proveedores/as, qué tipo de registro utilizaron para identificar sus órdenes o pedidos de compra, estimar el tiempo de entrega, problemas suscitados con las órdenes de compra y las formas de pago, y el tipo de compras que realizó por internet, a nivel nacional e internacional, entre otros.

PREGUNTA 401: EN EL AÑO 2019, ¿CUÁL ES LA PRINCIPAL MODALIDAD QUE UTILIZÓ AL REALIZAR COMPRAS DE INSUMOS Y MERCADERÍAS PARA LA EMPRESA:

<< Pregunta Anterior 401. En el año 2019, ¿cuál fue la principal modalidad que utilizó al realizar compras de insumos y mercaderías para la empresa:

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derec

01 Compra directa a productor?

02 Compra a distribuidor, mayorista o minorista?

Grabar

OBJETIVO:

Determinar la principal modalidad que utilizó la empresa para realizar compras de insumos y mercaderías.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante deberá seleccionar solo una alternativa, sobre la principal modalidad que utilizó la empresa al realizar compras de insumos y mercaderías.

DEFINICIONES:

Compra directa al productor. Es la adquisición de un bien directamente del productor del insumo o producto

Compra a distribuidor, mayorista o minorista. Es la adquisición de un bien a través de un intermediario, como distribuidores, mayoristas o minoristas, es decir no hay contacto directo con el productor del insumo o producto.

PREGUNTA N°402: ¿A TRAVÉS DE QUÉ MEDIOS PUBLICITARIOS LA EMPRESA LLEGÓ A CONTACTARSE CON SUS PROVEEDORES:

<< Pregunta Anterior 402. ¿A través de qué medios publicitarios la empresa llegó a contactarse con sus proveedores: Siguiente Pregunta >>

(Seleccione una o más alternativas)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

Nº

01 Exposiciones o ferias de productos y servicios?

02 Rueda de negocios?

03 Publicidad en internet?

04 Revistas especializadas?

05 Publicidad en periódicos?

06 Publicidad en televisión?

07 Referencias de conocidos?

08 Visita de promotores de venta?

09 Otro?

10 No Necesitó

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/!*+ ,.%@)

Grabar

OBJETIVO:

Conocer los diferentes medios publicitarios por los cuales las empresas se contactaron con sus proveedores/as.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante seleccionará una o más alternativas.
- ❖ Si el/la informante selecciona un medio publicitario diferente a las opciones consideradas entre 1 al 8, debe seleccionar el código 9 "Otro" se activará el campo "Especifique donde ingresará la información que detalle el medio utilizado. Por ejemplo: publicidad por radio, licitaciones, páginas amarillas, entre otras.
- ❖ En caso el/la informante refiera que no necesitó utilizar medios publicitarios para contactarse con sus proveedores/as, seleccionará el código 10 "No necesitó".

DEFINICIONES:

Proveedores. Son aquellas empresas que abastecen a otras con bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del negocio.

Medio publicitario. Es el canal o medio a través del cual se transmiten mensajes para dar a conocer los productos o servicios ofrecidos por una empresa. Los cinco principales medios publicitarios son: la prensa, la radio, la televisión, la publicidad en exteriores e Internet.

Internet. Es una red informática de nivel mundial, basada en la línea telefónica para transmitir la información, considerado la red de redes. Implica el alquiler de espacios publicitarios en sitios web de terceros, el uso de programas publicitarios, y el envío de anuncios o mensajes publicitarios vía correo electrónico.

El/la informante manifiesta que usó el internet como principal medio para conocer a los/las proveedores/as de sus insumos. Puede referirse a páginas web de directorio de proveedores/as como Alibaba.com, catálogos en línea de productos, perfiles en redes sociales como Facebook, buscadores como Google o Yahoo, entre otros.

Exposiciones o ferias de productos y servicios. Son eventos de gran magnitud y amplio alcance de una temática especial de diferentes empresas que, durante una cantidad limitada de tiempo, en un espacio organizado para tal fin, en donde los/las visitantes recorrerán y conocerán sus productos o servicios.

Rueda de negocios. Es un mecanismo simple de reuniones planificadas que, de forma directa, permite generar un ambiente propicio para negociaciones, promueve los contactos entre empresarios/as, instituciones y organizaciones que desean entrevistarse para realizar negocios, desarrollar relaciones asociativas o alianzas estratégicas.

Publicidad en Internet. La publicidad por Internet se ha convertido en uno de los principales medios publicitarios para cualquier tipo de mercado, siendo esta una gran herramienta para alcanzar un gran número de nuevos posibles consumidores/as y/o clientes/as. La publicidad en Internet la podemos emplear en páginas web, redes sociales, correo electrónico, cualquier otra plataforma o sistema virtual.

Revistas especializadas. Son aquellas revistas que hablan sobre un tema en particular o una disciplina definida. Se considera esta opción cuando el/la informante manifiesta a través de anuncios o artículos especializados (América Economía, Ruedas & Tuercas, Etiqueta Negra, entre otros)

Publicidad en periódicos. Comprende la divulgación de anuncios a través de periódicos, de carácter comercial para atraer posibles compradores/as, usuarios/as o espectadores/as, es decir el/la informante manifiesta que conoció principalmente a los/las proveedores/as de sus insumos a través de éstos anuncios.

Publicidad en televisión. Es todo tipo de comunicación cuyo fin es promocionar un bien, servicio o idea y que ha sido concebida para ser emitida por la televisión, es decir el/la informante manifiesta que conoció principalmente a los/las proveedores/as de sus insumos a través de los anuncios por televisión.

Referencias de conocidos. Son valoraciones escritas o verbales, que una persona hace sobre otra en materia comercial, es decir, el/la informante manifiesta que conoció principalmente a los/las proveedores/as de sus insumos por referencias de otros/as proveedores/as o empresas, familiares, amigos/as u otros conocidos/as.

Visita de promotores de venta. Promueven la venta de productos a través de demostraciones que realizan en locales comerciales, exposiciones u hogares particulares. Sus principales funciones son: vender productos, tomar pedidos y disponer lo necesario para el pago, entrega y recogida de los productos.

PREGUNTA N°403: EN EL AÑO 2019, ¿LAS ORDENES DE COMPRAS FUERON REGISTRADAS PRINCIPALMENTE EN:

OBJETIVO:

Identificar el tipo de registro que utilizaron las empresas para registrar sus órdenes o pedidos de compras.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante debe seleccionar solo una alternativa respecto al tipo de registro que utilizó la empresa para sus compras.
- ❖ Si el/la informante menciona una alternativa diferente a las opciones consideradas, seleccione el código 5 “Otro”; inmediatamente se activará el campo “Especifique” donde debe registrar la información de manera textual.

DEFINICIONES:

Orden de compra o nota de pedido. Es un documento por el cual, el/la comprador/a solicita al/a vendedor/a ciertos productos o servicios. En él se detalla la cantidad a comprar, el tipo de producto, el precio, las condiciones de pago y otros datos de la operación comercial. Es importante resaltar que no se trata de un comprobante de pago como las boletas de venta, facturas o tickets.

Orden de Compra

Fecha de Orden de Compra: ___/___/___ Número de Compra: _____

Nombre del Proveedor: _____

Cantidad	Descripción	Unidad	Costo Unitario
Total:			

Apuntes en cuaderno y hojas. Es registrar o llevar el control de las órdenes de compra o pedidos a través de anotaciones manuales en un cuaderno, ficha o libro.

Programa informático (Excel, Access). Es una secuencia de instrucciones y comandos escritos en código para realizar una tarea concreta en un ordenador, al grupo de programas de un ordenador se le denomina software. El/la informante manifiesta que lleva el control de las órdenes de compra o pedidos a través del uso de algún programa informático como Excel, Access, Visual, entre otros.

Sistema o software de gestión empresarial (SAP, Oracle, otro). El software de gestión empresarial permite la planificación integral de los recursos empresariales, está conformado por diversos módulos que son alimentados con información de cada una de las áreas usuarias y permite una mayor capacidad de gestión de la información de las operaciones de la empresa. El/la informante manifiesta que lleva el registro, control y gestión de las órdenes de compra o pedidos a través de un software de gestión empresarial.



Informante

Recuerde que el tipo de registro que utiliza la empresa para emitir las órdenes de compra o pedidos está en relación al tamaño de empresa. Por lo tanto, si el/la informante de una gran empresa menciona que utilizó código 1 “Apuntes en cuaderno u hojas”, esta información no es consistente, por lo tanto, debe ser verificado y cualquier situación que explique este caso detallar en OBSERVACIONES.

PREGUNTA N°404: ACTUALMENTE, INDIQUE SU PERCEPCIÓN ACERCA DE LOS PROVEEDORES, EN LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

N°	Proveedores	404A: ¿La empresa ha realizado órdenes de compra o pedidos a proveedores?	404B: ¿La empresa ha tenido problemas de cantidad, especificaciones o daños con los órdenes de compra o pedidos con los proveedores?	404C: ¿Qué porcentaje de las órdenes de compra o pedidos presentaron problemas con los proveedores?	404D: ¿La empresa ha tenido demoras en el tiempo de entrega de las órdenes de compra o pedidos con los proveedores?	404E: ¿Qué porcentaje de las órdenes de compras o pedidos presentaron demoras con los proveedores?	404F: ¿Cuál fue el tiempo de retraso con la entrega pactada con los proveedores?	404G: ¿Cuál es la forma de pago de las órdenes de compra o pedidos que utiliza con mayor frecuencia con los proveedores?	404H: En el 2019 a la fecha, ¿cuál fue la principal razón por la que hizo pedidos de insumos a proveedores internacionales?
01	Nacional?			0	0				
02	Internacional?			0	0				

OBJETIVO:

Determinar si la empresa ha realizado órdenes de compras o pedidos a proveedores/as nacionales e internacionales y, si ha tenido algún tipo de problema y cómo fue perjudicada la empresa.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Esta pregunta debe ser realizada de forma horizontal para cada tipo de procedencia de los/las proveedores/as, empezando por los proveedores nacionales y continuará con los proveedores internacionales.
- ❖ Haga un clic en la carpeta  que se encuentra en el lado derecho de la pantalla, para iniciar con el primer proveedor **Nacional**.

- ❖ El/la informante debe de seleccionar 404A, con el código 1 “Si” o código 2 “No” según sea el caso.
- ❖ De haber seleccionado el código 2 “No” en la pregunta 404A, el aplicativo bloqueará toda la fila, y deberá continuar con el siguiente “proveedor Internacional”.
- ❖ De haber seleccionado el código 1 “Si”, proveedor nacional, el aplicativo habilitará las preguntas siguientes preguntas.
- ❖ El/la informante seleccionará en la pregunta 404B, uno de los códigos del 1 al 4 según corresponda.
- ❖ De haber seleccionado uno de los códigos del 1 al 3 en la pregunta 404B, continuar con la pregunta siguiente.
- ❖ De haber seleccionado el código 4 “No tuve problemas” en la pregunta 404B, el aplicativo pasará automáticamente a la pregunta 404D.
- ❖ El/la informante en la pregunta 404C deberá registrar el porcentaje de las ordenes de compras o pedidos que presentaron problemas con sus proveedores.
- ❖ El/la informante deberá seleccionar en la pregunta 404D, el código 1 “Si” o código 2 “No” según sea el caso.
- ❖ De haber seleccionado el código 1 “Si” en la pregunta 404D, continúe con la pregunta 404E, 404F y 404G.
- ❖ En la pregunta 404E deberá registrar el porcentaje de las órdenes de compras o pedidos que presentaron demoras con sus proveedores.
- ❖ En la pregunta 404F deberá seleccionar de la lista desplegable el tiempo de retraso con la entrega pactada con los proveedores de los códigos del 1 al 5, según corresponda.

- ❖ De la misma manera, en la pregunta 404G deberá seleccionar de la lista desplegable forma de pago de los pedidos que utiliza con mayor frecuencia con los proveedores de los códigos del 1 al 5, según corresponda, de seleccionar el código 5 “Otro”; detalle en el recuadro “Especifique” la información de manera textual.
- ❖ Para la pregunta 404H deberá seleccionar de la lista desplegable la principal razón por la que hizo pedidos de insumos a proveedores internacionales de los códigos del 1 al 5, según corresponda, y de seleccionar el código 5 “Otro”; detalle en el recuadro “Especifique” la información de manera textual. Esta pregunta será respondida solo cuando la pregunta 404A es proveedor “internacional” y código 1 “Si”.
- ❖ De haber seleccionado el código 2 “No” en la pregunta 404D, el aplicativo pasará automáticamente a la pregunta 404G.
- ❖ Si el/la informante manifiesta que realizó órdenes de compra en el proveedor internacional, siga el mismo procedimiento arriba explicado.
- ❖ Si el/la informante manifiesta que no realizó órdenes de compra en el mercado nacional e internacional, el aplicativo pasará automáticamente a la pregunta 405.

DEFINICIONES:

Proveedores. Son los agentes que abastecen los insumos necesarios para la producción de bienes y/o servicios.

Proveedores nacionales. Son aquellos/as que se encuentran domiciliados dentro del territorio nacional. Poseen un número de Registro Único de Contribuyente (RUC) y para el uso del producto no es necesario realizar un proceso de nacionalización en aduanas.

Los tipos de problemas que se pueden presentar son: **problemas en cantidad** (la cantidad entregada por el/la proveedor/a fue mayor o menor a la cantidad solicitada en la orden de compra o pedido), **especificaciones** (los productos entregados por el/la proveedor/a no corresponden exactamente con la descripción de los productos solicitados en la orden de compra o pedido, puede deberse a diferencias en las dimensiones, colores, o del producto) o **daños** (el producto entregado ha sufrido algún daño durante la producción, transporte o entrega por lo que no cumple con las requisitos por las que fue requerido).

Proveedores internacionales. Son aquellos/as que no se encuentran domiciliados dentro del territorio nacional. Para el uso del producto es necesario realizar un proceso de nacionalización en aduanas.

El proceso de nacionalización. Empieza con la recepción de la mercancía en el puerto y es transportada a un terminal de almacenamiento, este emite un volante o manifiesto de carga que es la comprobación del arribo de la mercancía, para así empezar el procedimiento de legalización de la misma. Una vez este volante es emitido el/la agente aduanero/a comienza con la tramitación documentaria ante la aduana peruana para su ingreso al país. Adicionalmente, se debe tener en cuenta los requisitos, certificados o autorizaciones con los que debe cumplir la mercancía y que deben ser emitidos por entidades reguladoras peruanas. Es importante destacar que, si estos documentos están listos antes del arribo de la carga, significa un ahorro en costos de almacenaje y en tiempo de nacionalización.

El siguiente paso es la presentación de La Declaración Única Aduanera (DUA) que es el documento mediante el cual se solicita la nacionalización de la mercancía, consignándose en ella toda la información que solicita el despacho aduanero. Debe ser presentada dentro de los treinta días computados a partir del día siguiente del término de la descarga.

Pedidos. Se generan con anterioridad al proceso de importación de los productos, y en ellos se detalla la cantidad a comprar, el tipo de producto, el precio, las condiciones de pago, el Incoterms y otros datos de la operación comercial.

Incoterms (acrónimo del inglés International Commercial Terms, “Términos Internacionales de Comercio”). Son términos que reflejan las normas de aceptación voluntaria por las dos partes (compradora y vendedora), acerca de las condiciones de entrega de las mercancías y/o productos. Se usan para aclarar los costos de las transacciones comerciales e internacionales, delimitando las responsabilidades entre el/la comprador/a y el/la vendedor/a, y reflejan la práctica actual en el transporte internacional de mercancías.

Demoras en el tiempo de entrega. Es la entrega extemporánea de las mercancías sobre el plazo convenido, pueden ser debido a demoras en los procesos de producción de los/las proveedores/as, gestión del pago, o transporte nacional.

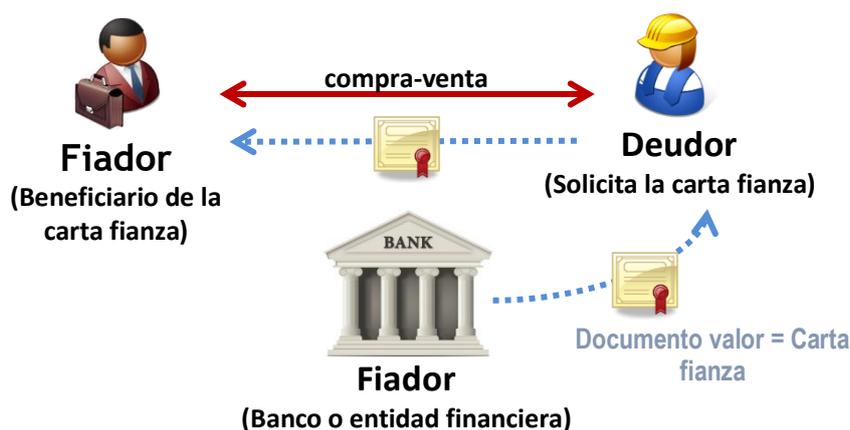
Pago adelantado. Es el pago que se realiza al/a la proveedor/a, anterior a la entrega del bien, puede ser el 100% o un porcentaje menor. El/la informante manifiesta que con mayor frecuencia realiza éstos pagos anticipados. Ejemplo: venta de bien futuro.

Pago contra entrega. Es el pago que se realiza al/a la proveedor/a al momento de la entrega del bien. El/la informante manifiesta que con mayor frecuencia realiza éstos pagos contra entrega.

Pago a plazo sin instrumento financiero. Es una forma de pago donde los/las proveedores/as entregan los bienes a sus clientes/as sin que; éstos hayan realizado algún pago ni hayan otorgado una garantía o documento financiero para asegurar el pago de los bienes. Ejemplo: Consignación.

Pago a plazo con instrumento financiero. Es una forma de pago donde los/las proveedores/as entregaron los bienes a sus clientes/as sin que, éstos hayan realizado algún pago, sin embargo, han otorgado una garantía o documento financiero para asegurar el pago de los bienes. La garantía puede estar constituida por una carta fianza. Ejemplo: letra, carta de fianza, crédito, entre otros.

Carta fianza. Es un contrato de garantía del cumplimiento de pago de una obligación ajena, suscrito entre el fiador y el deudor, y que se materializa en un documento valorado emitido por un fiador [banco o entidad financiera] a favor de un acreedor [entidad contratante] garantizando las obligaciones del deudor [solicitante] en caso de incumplimiento del deudor, el fiador asume la obligación.

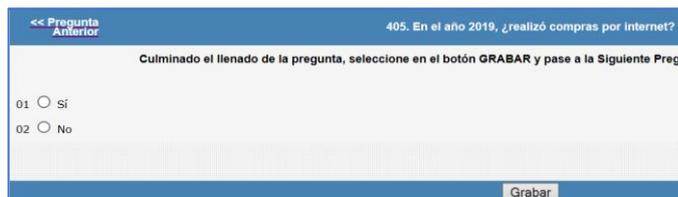


Crédito. Llamado también **“Contrato de Crédito”**, es una operación financiera que una persona (el/la acreedor/a) realiza un préstamo por una cantidad determinada de dinero o vende un bien a otra persona (el/la deudor/a) y en el que éste último, el/la deudor/a se compromete a devolver la cantidad solicitada o cancelar el costo del bien en el tiempo o plazo definido de acuerdo a las condiciones establecidas para dicho crédito.

Letra de cambio. Es un documento mercantil que una persona (librador/a), ordena a otra (librado/a), el pago de una determinada cantidad de dinero en una fecha determinada o de vencimiento.

COMPRAS POR INTERNET

PREGUNTA N° 405: EN EL AÑO 2019, ¿REALIZÓ COMPRAS POR INTERNET?



OBJETIVO:

Determinar si la empresa realizó compras de insumos o mercancías a través de internet en el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante seleccionará una de las alternativas con el código 1 “Sí” o código 2 “No” según corresponde.
- ❖ De haber seleccionado el código 2 “No”, el aplicativo automáticamente pasará a la pregunta 412; caso contrario, continuar con la pregunta 406.

DEFINICIÓN:

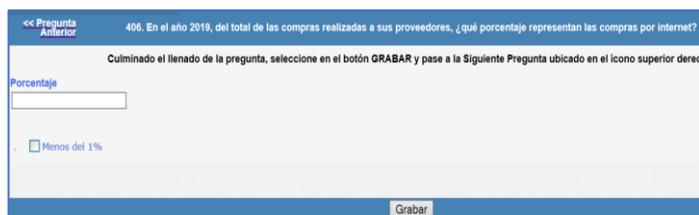
Compras por internet. Otra forma de realizar las compras, distintas al contacto directo con los/las proveedores/as es a través del uso de internet, donde el/la comprador/a no necesariamente ha tenido un contacto personal con el/la proveedor/a.



Informante

- Las compras por internet pueden ser realizadas a proveedores nacionales o a proveedores internacionales.
- Las definiciones de las formas o medios de pago se encuentra en la pregunta 409.

PREGUNTA N° 406: EN EL AÑO 2019, DEL TOTAL DE LAS COMPRAS REALIZADAS A SUS PROVEEDORES, ¿QUÉ PORCENTAJE REPRESENTARON LAS COMPRAS POR INTERNET?



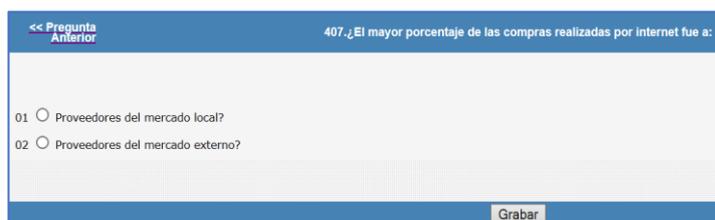
OBJETIVO:

Conocer el porcentaje que representa la compra de insumos o mercancías que realizó la empresa vía internet durante el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante registrará las compras que realizó por internet durante el año en referencia., registrando un número entero entre 1 a 100, sin usar decimales.
- ❖ En caso el/la informante refiere que el porcentaje de compras realizadas a sus proveedores por internet fue menor al 1%, seleccione el código 1 “Menos del 1%”.

PREGUNTA N° 407: EL MAYOR PORCENTAJE DE LAS COMPRAS REALIZADAS POR INTERNET FUE A:



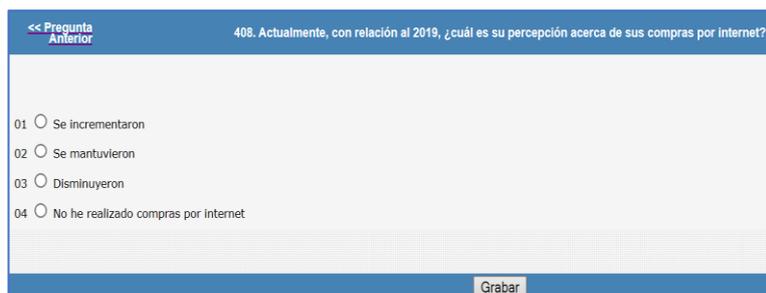
OBJETIVO:

Conocer el mayor porcentaje de compras que ha realizado la empresa por internet en el mercado.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante deberá seleccionar solo una alternativa sobre mayor porcentaje de las compras realizadas por internet.

PREGUNTA N°408: ACTUALMENTE CON RELACIÓN AL 2019 ¿CUÁL ES SU PERCEPCIÓN A CERCA DE SUS COMPRAS POR INTERNET:



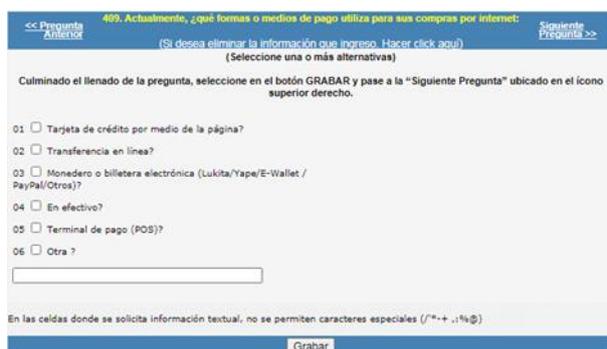
OBJETIVO:

Conocer la percepción a cerca de las compras a través de internet en comparación con el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante seleccionará solo una alternativa, si registró la alternativa es (4) “no he realizado compras por internet” pasará automáticamente a la pregunta 412.

PREGUNTA N° 409: ACTUALMENTE ¿QUÉ FORMAS O MEDIOS DE PAGO UTILIZA PARA SUS COMPRAS POR INTERNET:



OBJETIVO:

Determinar el medio de pago por compras de insumos o mercancías que realizó la empresa vía internet actualmente

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante deberá seleccionar una o más alternativas según sea el caso.
- ❖ Si el/la informante menciona una alternativa diferente a las opciones consideradas entre 1 y 5, habrá seleccionado el código 6 “Otro”; activándose inmediatamente el campo “Especifique” donde registrará la información de manera textual. Por ejemplo: Trueque publicitario, Pago en especies, entre otras.

DEFINICIONES:

Terminal de pago. Hace referencia al sistema informático o electrónico que gestiona el proceso de venta mediante interfaz accesible para los/las vendedores/as. Usualmente, se le conoce como POS, está compuesto por una parte hardware (dispositivo físico) y otro software (sistema operativo y programa de gestión).

Tarjeta de crédito. Es un instrumento material de identificación, que puede ser una tarjeta de plástico con una [banda magnética](#), 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 los negocios adheridos al sistema, mediante su firma y la exhibición de la tarjeta.



Tarjeta de crédito/débito por medio de la página. Ingresar los datos de la tarjeta de crédito directamente en la página del/de la proveedor/a de insumos o mercancías. El instrumento que se utiliza para materializar estos pagos es la pasarela de pago, también llamada TPV virtual, que es la versión online del clásico datafono (pasa tarjeta) que podemos encontrar en las tiendas físicas.

El proceso de pago online a través de tarjeta, comienza cuando un/una consumidor/a genera un pedido, elige el método de pago con tarjeta y la pasarela de pago le solicita los datos de la suya (número de tarjeta, fecha de caducidad, dígitos de control, que se encuentra en la parte posterior y es de tres cifras). Es entonces cuando la pasarela de pago envía la información a la entidad emisora de la tarjeta, la cual acepta o rechaza la operación y la informa del estado de la transacción. Finalmente, es la tienda online la que avisa al/a la cliente/a de la admisión o no de su compra.

En el momento del pago, el/la comprador/a suele elegir entre sus tarjetas, que pueden ser de crédito o de débito.

Transferencia en línea a través de una cuenta bancaria a otra. Operación bancaria que consiste en efectuar transferencias de depósitos de una cuenta de ahorros, compras, pagos en la banca comercial a través de un usuario y contraseña que permite navegar por un interfaz de internet. Se puede efectuar transferencias en moneda nacional y moneda extranjera.

Monedero o billetera electrónica. El/la destinatario/a recibe el dinero sin ver los números de la tarjeta de crédito o cuenta bancaria. Un monedero virtual es un procesador de pagos en línea, para hacer compras, así como pagar bienes y servicios a nivel mundial, gran cantidad de empresas y páginas web ofrecen la opción de pagos por estos monederos virtuales para el ingreso y retiro de fondos. Asimismo, permite transferir fondos a amigos/familiares con su dirección de e-mail y algunos monederos te otorgan una tarjeta virtual o física (Visa o Master Card) para que puedas utilizar los fondos que tengas disponibles en el monedero en cualquier momento y lugar. Ejemplo: E-Wallet, PayPal, entre otros.

E-Wallet. Es una cartera digital, un monedero virtual o electrónico que funciona con todos los sistemas operativos móviles, donde los datos de las tarjetas están almacenados en la nube y disponibles tal y como fuera una billetera física.

PREGUNTA N° 410: ACTUALMENTE ¿CON QUÉ FRECUENCIA LA EMPRESA TIENE PROBLEMAS CON LAS OPERACIONES DE COMPRAS QUE REALIZA POR INTERNET?

<< Pregunta Anterior

410. Actualmente, ¿con qué frecuencia la empresa tiene problemas con las operaciones de compras que realiza por internet?

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho

01 Muchas veces?

02 A veces?

03 Casi nunca?

04 Nunca?

Grabar

OBJETIVO:

Determinar la frecuencia en que la empresa tuvo dificultades o problemas con las operaciones de compras de insumos o mercancías realizadas vía internet.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante solo seleccionará solo una de las alternativas, según sea el caso
- ❖ Si seleccionó la alternativa 4 “Nunca” automáticamente pasará a la pregunta 412.

PREGUNTA N° 411: ACTUALMENTE ¿CUALES SON LOS PROBLEMAS QUE TIENE LA EMPRESA AL REALIZAR SUS OPERACIONES DE COMPRAS POR INTERNET?

<< Pregunta Anterior

411. Actualmente, ¿cuáles son los problemas que tiene la empresa al realizar sus operaciones de compras por internet?

(Si desea eliminar la información que ingreso. Hacer click aquí)

01 Problemas con la plataforma digital?

02 Demoras en las entregas?

03 Problemas de cantidad, especificaciones o daños de los productos?

04 Otro?

Grabar

OBJETIVO:

Determinar dificultades de las empresas al realizar operaciones de compras por internet.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante debe seleccionar una o más alternativas según sea el caso.
- ❖ Si el/la informante menciona una alternativa diferente a las opciones consideradas de 1 al 3 debe seleccionar el código 4 “Otro”; inmediatamente se activará el campo “Especifique” donde será registrada la información de manera textual.

PREGUNTA N° 412: EN EL AÑO 2019, ¿CUÁL FUE EL PRINCIPAL TIPO DE MAQUINARIA Y EQUIPO QUE UTILIZÓ LA EMPRESA EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

412. En el año 2019, ¿cuál fue el principal tipo de maquinaria y equipo que utilizó la empresa en el proceso de producción de bienes y prestación de servicios?

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.

01 Herramientas manuales?

02 Máquinas - Herramientas mecánicas?

03 ¿Equipos semiautomatizados?

04 Equipos automáticos?

05 Equipos de Control Numérico Computarizado?

Grabar

OBJETIVO:

Categorizar el tipo de maquinaria y equipos que utilizó predominantemente la empresa en el proceso de producción bienes y en la prestación de servicios, en el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Será seleccionada solo una de las alternativas por el/la informante respecto al tipo de maquinaria y equipo que utilizó la empresa.

DEFINICIONES:

Herramientas manuales: Es un tipo de herramienta que se utiliza para dar forma a piezas sólidas. Su característica principal es su falta de movilidad. Utiliza como fuente de energía el movimiento mecánico humano. También se denomina herramientas de mano al utensilio, generalmente metálico de acero, madera, fibra, plástico o goma, que se utiliza para ejecutar de manera más apropiada, sencilla y con el uso de menor energía, tareas constructivas o de reparación, que sólo con un alto grado de dificultad y esfuerzo se podría hacer sin ellos.

Ejemplos: alicata, destornillador, lima, martillo, tijeras entre otros.

Máquinas – Herramientas mecánicas. Es un tipo de máquina que se utiliza para dar forma a piezas sólidas. Su característica principal es su falta de movilidad. Utilizan una fuente de energía distinta del movimiento humano.

Ejemplos: máquinas de coser, torno, fresadora, limadora, cepillo, entre otros.

Equipos semi-automatizados. Es un tipo de máquina que funciona de forma semi-independiente del control humano.

Los equipos semiautomáticos requieren apretar un botón en cada etapa del ciclo de trabajo e ingresar al inicio los parámetros para cada una de estas etapas como, por ejemplo: tiempo, presión y temperatura. No son equipos tan autónomos como las máquinas automáticas; sin embargo, en ambas se requiere solo de un/una operador/a, lo que disminuye los costos de mano de obra.

Ejemplos: batidora amasadora de panes, picadora de maíz, lavadoras entre otros.

Equipos automáticos. Es un tipo de máquina que efectúa y controla las secuencias de operaciones independientes del control humano, son mecanismos que funcionan en todo o parte por sí solos.

Son aquellos equipos que tienen un proceso dotado de elementos o dispositivos que se encargan de controlar el funcionamiento del mismo, de forma que pueda operar en cierta medida de forma autónoma sin la intervención de la mano del hombre.

Ejemplos: equipos que se emplea en la fabricación automatizada rígida, termo tanques, entre otros.

Equipos de Control Numérico Computarizado (CNC). Es el tipo de máquina que usa un sistema de automatización que son operadas mediante comandos programados en un medio de almacenamiento, puede ser con o sin computadora.

Son equipos automáticos que permite controlar en todo momento la posición de un elemento físico, normalmente una herramienta que está montada en una máquina. Esto quiere decir que, mediante un software(programa) y un conjunto de órdenes, controlaremos las coordenadas de posición de un punto (la herramienta) respecto a un origen (0,0,0 de máquina), o sea, una especie de GPS, pero aplicado a la mecanización, y muchísimo más preciso.

Ejemplos: equipos CNC en torno, equipos que se emplea en la fabricación automatizada flexible, entre otros.



Informante

- En los casos de las empresas de servicio como: Instituciones Educativas, Universidades o empresas de asesoría etc., que solo cuentan con computadoras, escritorios y útiles de escritorio, debe registrar en la **alternativa 1 Herramientas manuales**.

PREGUNTA N° 413: EN EL AÑO 2019, LA EMPRESA, ¿UTILIZÓ COMO FUENTES DE ENERGÍA:

413. En el año 2019, la empresa, ¿utilizó como fuentes de energía:

01 Electricidad?

02 Diésel?

03 Carbón?

04 Gas Natural?

05 Gas Licuado?

06 Otra?

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/ * + , % @)

Grabar

OBJETIVO:

Conocer las fuentes de energía que empleó la empresa en el proceso de producción, comercialización o prestación de servicios.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante de la empresa, puede seleccionar una o más alternativas, según sea el caso.
- ❖ Si el/la informante menciona una fuente de energía diferente a las opciones consideradas de 1 al 5, habrá seleccionado el código 6 "Otro"; se activará el campo "Especifique" donde debe registrar la información textual. Ejemplo: fuerza humana, gasolina, entre otros.

DEFINICIONES:

Gas Natural. El gas natural es una de las energías mejor consideradas tanto a nivel doméstico como empresarial por su eficiencia y su diferencia de precio. Se extrae del subsuelo y no necesita procesos petroquímicos. Se suministra hasta las viviendas o centros de consumo a través de tuberías. Se utiliza para la calefacción, la cocina o el agua caliente sanitaria (ACS).

La gran desventaja del gas natural es su red de distribución que aún no llega a todas las zonas del país, aunque está creciendo.

Gas Natural Vehicular (GNV). Es un combustible de uso exclusivo en el transporte vehicular, pues a diferencia del gas natural de uso residencial, este es comprimido a altas presiones (200 bares) y suministrado por estaciones de servicio o grifos que expenden el combustible.

Gas Licuado de petróleo (GLP). El gas licuado del petróleo es, como su nombre indica, un derivado del petróleo. Necesita proceso petroquímico. Es un gas producido por el hombre que se almacena en forma líquida en bombonas recargables o tanques subterráneos.

Sus orígenes, características y usos hacen que sea muy similar al gas natural, aunque no presenta tantas ventajas como este, el cual llega a cualquier lugar por su formato de distribución.



Informante

- Esta pregunta, responden todas las empresas, por lo tanto, se debe explicar al/a la informante que considere todas las fuentes de energía que emplea según su actividad económica.
- Respecto a las industrias manufactureras, se debe verificar que haya coherencia de información entre la pregunta P412 y P413.

PREGUNTA N° 414: EN EL AÑO 2019, ¿EL PORCENTAJE DE LA CAPACIDAD INSTALADA QUÉ UTILIZÓ LA EMPRESA, FUE:

<< Pregunt
Anterior

414. En el año 2019, ¿el porcentaje de la capacidad instalada que utilizó la empresa, fue:

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el

01 Hasta 30%?

02 De 31% hasta 50%?

03 De 51% hasta 60%?

04 De 61% hasta 70%?

05 De 71% hasta 90%?

06 De 91% hasta 100%?

Grabar

OBJETIVO:

Conocer el porcentaje de la capacidad instalada que utilizó la empresa en el año 2019.

INSTRUCCIÓN:

- ❖ El/la informante seleccionará solo una alternativa, el porcentaje de capacidad instalada que utilizó la empresa.

DEFINICIONES:

Capacidad instalada. Se refiere a la disponibilidad de infraestructura (conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de la actividad productiva) necesaria para producir determinados bienes o servicios. Su magnitud es una función directa de la cantidad de producción que puede suministrarse.

Es el potencial de producción o volumen máximo de producción que una empresa en particular, unidad, departamento o sección; puede lograr durante un período de tiempo determinado, teniendo en cuenta todos los recursos que tienen disponibles, sea los equipos de producción, instalaciones, recursos humanos, tecnología, entre otros.

El Uso de la capacidad instalada. Depende de las cantidades producidas, es decir, de la ocupación de la infraestructura para generar los bienes o servicios para los cuales fue diseñada.

Ejemplo: Si una empresa produce el máximo posible, la respuesta debe ser cercana al 100%. En cambio, si dentro de la jornada hay horas donde no se produce, la respuesta deberá alejarse del 100%.

Informante

- Tenga en cuenta que el uso de la **capacidad instalada** depende de las cantidades producidas, es decir, de la ocupación de la infraestructura para generar los bienes o servicios para los cuales fue diseñada.
- En el caso de las empresas de servicios, la capacidad instalada será el uso del espacio físico en donde la empresa realiza sus actividades o prestación del servicio. Ejemplo: restaurante podría ser el aforo, comercio podría ser número de locales que atienden y/o turnos de atención.

PREGUNTA N° 415: EN EL AÑO 2019, LA EMPRESA, ¿REALIZÓ INVERSIONES EN MAQUINARIA Y/O EQUIPO?

<< Pregunt
Anterior

415. En el año 2019, la empresa ¿realizó inversiones en maquinaria y/o equipo?

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el

01 Sí

02 No

Grabar

OBJETIVO:

Determinar si la empresa realizó inversiones para adquirir maquinarias o equipos durante el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante debe seleccionar solo una de las alternativas código 1 "Sí" o código 2 "No" según corresponda.
- ❖ De haber seleccionado el código 2 "No", el aplicativo automáticamente pasará a la pregunta 417; caso contrario continuar con la siguiente pregunta.

DEFINICIÓN:

Inversión. Es un término económico, con varias acepciones relacionadas con el ahorro, la ubicación de capital, y la postergación del consumo. El término aparece en gestión empresarial, finanzas y en macroeconomía. El vocablo inversión lleva consigo la idea de utilizar recursos con el objeto de alcanzar algún beneficio, bien sea económico, político, social, satisfacción personal, entre otros.

PREGUNTA N° 416: ¿CUÁL FUE EL MOTIVO DE LA INVERSIÓN REALIZADA EN MAQUINARIA Y/O EQUIPO:

<< Pregunta Anterior

416. ¿Cuál fue el motivo de la inversión realizada en maquinaria y/o equipo:
(Si desea eliminar la información que ingreso. Hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en

N°

01 Reposición de equipos antiguos por nuevos?

02 Mejoras en el rendimiento del equipo productivo (ahorro de energía, otras)?

03 Expansión de capacidad productiva?

04 Digitalización del negocio?

05 Otro?

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (*+ , ; % @)

Grabar

OBJETIVO:

Determinar los motivos que tuvo la empresa para realizar inversión en maquinarias y equipos durante el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante deberá seleccionar una o más alternativas, según sea el caso.
- ❖ Si el/la informante menciona un motivo diferente a las opciones consideradas alternativas de 1 al 4, debe seleccionar el código 5 "Otro"; activándose a continuación el campo "Especifique" donde debe registrar la información textual. Ejemplo: Innovación tecnológica, reposición por robo, entre otros.

PREGUNTA N° 417: ACTUALMENTE, ¿EL PORCENTAJE DE LA CAPACIDAD INSTALADA QUE UTILIZÓ LA EMPRESA, ES:

<< Pregunta Anterior

417. Actualmente, ¿el porcentaje de la capacidad instalada que utiliza la empresa, es:

01 Hasta 30%

02 De 31% hasta 50%

03 De 51% hasta 60%

04 De 61% hasta 70%

05 De 71% hasta 90%

06 De 91% hasta 100%

Grabar

OBJETIVO:

Conocer el porcentaje de la capacidad instalada que utiliza la empresa actualmente.

INSTRUCCIÓN:

- ❖ El/la informante debe seleccionar solo una alternativa, teniendo en cuenta el periodo de referencia y la capacidad instalada que utilizó la empresa.

GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O LÍQUIDOS

Estas preguntas buscan obtener información para conocer si la empresa generó residuos sólidos o residuos líquidos, y qué tipo de tratamiento realizó y cuánto fue el gasto que asumió la empresa en el tratamiento de los residuos.

PREGUNTA N° 418: EN EL AÑO 2019, APROXIMADAMENTE, ¿CUÁNTO GASTÓ EN LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y/O LÍQUIDOS QUE GENERÓ LA EMPRESA?

418. En el año 2019, aproximadamente, ¿cuánto gastó en la gestión de los residuos sólidos y/o líquidos que generó la empresa

<< Pregunta Anterior

(Si desea eliminar la información que ingresó. Hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el ícono superior derecho.

Soles

No gastó

Grabar

OBJETIVO:

Determinar el gasto realizado por la gestión de residuos sólidos y líquidos generados por la empresa.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante registrará en el recuadro el monto del gasto realizado en la gestión de residuos sólidos y líquidos que generó la empresa.
- ❖ El recuadro debe ser registrado en números enteros.

Residuos. Los residuos sólidos son sustancias, productos o subproductos en estado sólido o semisólido o líquidos, que el/la generador/a dispone, o está obligado a disponer, en virtud de lo establecido en la normatividad nacional o de los riesgos que causan a la salud y el ambiente, para ser manejados a través de un sistema que incluya, según corresponda, las siguientes operaciones o procesos: minimización de residuos, segregación en la fuente, reaprovechamiento, almacenamiento, recolección, comercialización, transporte, tratamiento, transferencia y disposición final.

Se entiende por generador a aquella persona que en razón de sus actividades produce residuos sólidos. Suele considerarse que carecen de valor económico, y se les conoce coloquialmente como “basura”. También se considera residuo a cualquier sustancia u objeto que su poseedor/a deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

Según su origen pueden ser domésticos (generados en el hogar como consecuencias de las actividades domésticas), comerciales (generados por la actividad propia del comercio al por mayor o al por menor), Industriales (resultantes de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización., consumo, de limpieza o de mantenimiento generados en la actividad industrial), construcción y demolición, agrícolas, ganaderos, forestales, hospitalarios o sanitarios, entre otros.

Residuos Sólidos. Son aquellas sustancias productos o subproductos en estado sólido o semisólido de los que su generador/a dispone, o está obligado a disponer, en virtud de lo establecido en la normatividad nacional o de los riesgos que causan a la salud y el ambiente. Esta definición incluye a los residuos generados por eventos naturales. En otras palabras, residuos sólidos son todas aquellas sustancias o productos que ya no necesitamos pero que algunas veces pueden ser aprovechados.

Residuos Líquidos. Son todos los residuos en estado líquido provenientes de actividades humanas. Tales como las aguas residuales o aguas servidas de una casa habitación de una industria las cuales contienen sólidos en suspensión que son también contaminantes, otro tipo de residuos líquidos también pueden ser los residuos peligrosos, como: materiales corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables o biológico infecciosos en estado líquido que puede ser por ejemplo aceite usado, aguas con metales tóxicos.

Gestión de residuos. Busca evitar la eliminación descontrolada, así como, la consideración del residuo como materia prima aprovechable. Se han generado nuevos mercados que demandan nuevas normas de calidad, transparencia, apertura y organización, entre otros aspectos. Lo que ha fomentado que se desarrollen nuevos productos y procesos que consideran desde la temprana etapa del diseño aspectos preventivos de su impacto ambiental considerando el resto de etapas posteriores en su ciclo de vida como potencial de reutilización, incorporación de mejoras que minimicen la carga contaminante asociada, uso adicional, fácil desmontaje, entre otros.

La gestión de los residuos sólidos en el país tiene como finalidad su manejo integral y sostenible, mediante la articulación, integración y compatibilización de las políticas, planes, programas, estrategias y acciones de quienes intervienen en la gestión y el manejo de los residuos sólidos, aplicando los siguientes lineamientos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1065 que modifica el artículo 4 de la Ley N° 28611:

1. Desarrollar acciones de educación y capacitación para una gestión y manejo de los residuos sólidos eficiente, eficaz y sostenible.
2. Adoptar medidas de minimización de residuos sólidos en todo el ciclo de vida de los bienes y servicios, a través de la máxima reducción de sus volúmenes de generación y características de peligrosidad.
3. Establecer un sistema de responsabilidad compartida y de manejo integral de los residuos sólidos, desde la generación hasta su disposición final, a fin de evitar situaciones de riesgo e impactos negativos a la salud humana y el ambiente, sin perjuicio de las medidas técnicamente necesarias para el manejo adecuado de los residuos sólidos peligrosos. Este sistema comprenderá, entre otros, la responsabilidad extendida de las empresas que producen, importa y comercializan, bienes de consumo masivo y que consecuentemente, contribuyen a la generación de residuos en una cantidad importante o con características de peligrosidad.
4. Adoptar medidas para que la contabilidad de las entidades que generan o manejan residuos sólidos internalice el costo real de la prevención, control, fiscalización, recuperación y eventual compensación que se derive del manejo de dichos residuos.
5. Desarrollar y usar tecnologías, métodos, prácticas y procesos de producción y comercialización que favorezcan la minimización o reaprovechamiento de los residuos sólidos y su manejo adecuado.
6. Fomentar el reaprovechamiento de los residuos sólidos y la adopción complementaria de prácticas de tratamiento y adecuada disposición final.
7. Establecer gradualmente el manejo selectivo de los residuos sólidos, admitiendo su manejo conjunto por excepción, cuando no se generen riesgos sanitarios o ambientales significativos.
8. Establecer acciones orientadas a recuperar las áreas degradadas por la descarga inapropiada e incontrolada de los residuos sólidos.
9. Promover la iniciativa y participación activa de la población, la sociedad civil organizada y el sector privado en la gestión y el manejo de los residuos sólidos.
10. Fomentar la formalización de las personas, operadores y demás entidades que intervienen en el manejo de los residuos sólidos sin las autorizaciones correspondientes, teniendo en cuenta las medidas para prevenir los daños derivados de su labor, la generación de condiciones de salud y seguridad laboral, así como la valoración social y económica de su trabajo.
11. Armonizar las políticas de ordenamiento territorial y las de gestión de residuos sólidos, con el objeto de favorecer su manejo adecuado, así como la identificación de áreas apropiadas para la localización de infraestructuras de residuos sólidos, tomando en cuenta las necesidades actuales y las futuras, a fin de evitar la insuficiencia de los servicios.
12. Fomentar la generación, sistematización y difusión de información para la toma de decisiones y el mejoramiento de la gestión y el manejo de los residuos sólidos.
13. Definir planes, programas, estrategias y acciones transectoriales para la gestión de residuos sólidos, conjugando las variables económicas, sociales, culturales, técnicas, sanitarias y ambientales.
14. Priorizar la prestación privada de los servicios de residuos sólidos, bajo criterios empresariales y de sostenibilidad.
15. Asegurar que las tasas o tarifas que se cobren por la prestación de servicios de residuos sólidos se fijen, en función de su costo real, calidad y eficacia, asegurando la mayor eficiencia en la recaudación de estos

derechos, a través de cualquier mecanismo legalmente permitido, que sea utilizado de manera directa o a través de tercero.

16. Establecer acciones destinadas a evitar la contaminación ambiental, eliminando malas prácticas de manejo de residuos sólidos que pudieran afectar la calidad del aire, las aguas, suelos y ecosistemas.

17. Promover la inversión pública y privada en infraestructuras, instalaciones y servicios de manejo de residuos.

Símbolos de Peligro		Características de los Residuos Peligrosos
	T	Tóxico
	T+	Muy Tóxico
	C	Corrosivo
	F	Facilmente Inflamable
	F+	Extremadamente Inflamable
	Las sustancias y preparados que: 1. Que puedan calentarse e inflamarse en el aire a temperatura ambiente sin aporte de energía, o 2. Los sólidos que puedan inflamarse fácilmente tras un breve contacto con una fuente de inflamación y que sigan quemándose o consumiéndose una vez retirada dicha fuente, o 3. Los líquidos cuyo punto de ignición sea muy bajo, o 4. Que, en contacto con el agua o con el aire húmedo, desprendan gases extremadamente inflamables en cantidades peligrosas.	
Las sustancias y preparados líquidos que tengan un punto de ignición extremadamente bajo y un punto de ebullición bajo, y las sustancias y preparados gaseosos que, a temperatura y presión normales, sean inflamables en contacto con el aire.		

Símbolos de Peligro		Características de los Residuos Peligrosos
	N	Peligroso para el medio ambiente
	E	Explosivo
	O	Comburente
	Xn	Nocivo
	Xi	Irritante
	B	Biocontaminado
Riesgo Biológico. (Virus, Bacterias, etc.)		

COMERCIALIZACIÓN / PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Permite conocer formas de comercialización de los bienes producidos o servicios brindados, conocer los principales medios que la empresa empleó para la promoción de sus productos o servicios; saber cuáles fueron los medios y, si utilizó el internet para realizar sus ventas, cuáles fueron sus medios de pago; así como también, conocer si la empresa gestionó devoluciones y retorno de productos comercializados.

PREGUNTA N° 419: EN EL AÑO 2019, ¿CUÁL FUE LA PRINCIPAL MODALIDAD DE VENTA DE SUS BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS?

<< Pregunta Anterior

419. En el año 2019, ¿cuál fue la principal modalidad de venta de sus bienes o prestación de servicios?

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono su

01 Venta directa a consumidor u distinta empresa

02 Venta mediante canal de distribución?

Grabar

OBJETIVO:

Determinar la principal modalidad usada por las empresas en la venta de sus bienes o prestación de servicios en el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante deberá seleccionar solo un código según sea el caso.

PREGUNTA N° 420: EN EL AÑO 2019 ¿A TRAVÉS DE QUÉ MEDIOS, LA EMPRESA PROMOCIONÓ SUS PRODUCTOS O SERVICIOS:

<< Pregunta Anterior

420. En el año 2019, ¿a través de qué medios, la empresa promocionó sus productos o servicios?

(Si desea eliminar la información que ingresó. Hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.

N°

01 Exposiciones o ferias de productos y servicios?

02 Rueda de negocios?

03 Revistas especializadas?

04 Periódicos?

05 Televisión?

06 Referencia de conocidos?

07 Reparto de volantes, afiches, otros impresos?

08 Degustadores, promotores, impulsoadores?

09 Call Center?

10 E-mail marketing?

11 Mensaje de texto (SMS)?

12 Portal web?

13 Redes sociales?

14 Radio?

15 Otro?

16 - No promocionó

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/\"+;,%&)

Grabar

OBJETIVO:

Conocer los principales medios que la empresa empleó para la promoción de sus productos o servicios.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Deberá seleccionar el/la informante una o más alternativas según sea el caso.
- ❖ Si el/la informante seleccionó una alternativa diferente a las alternativas del 1 al 14, seleccionó el código 15 “Otro”; se activará el campo “Especifique” donde debe registrar la información textual. Ejemplo: “Publicidad en radio”, “perifoneo”, “páginas amarillas”, entre otros.
- ❖ Si la empresa no promocionó seleccionará el código 16.

DEFINICIONES:

Estudio de mercado o análisis de mercado. Consiste en una iniciativa empresarial con el fin de hacerse una idea sobre la viabilidad comercial de una actividad económica. La American Marketing Association (AMA) la define como: «La recopilación sistemática, el registro y el análisis de los datos acerca de los problemas relacionados con el mercado de bienes y servicios».

El objetivo de todo estudio de mercado termina teniendo una visión clara de las características del producto o servicio que se quiere introducir en el mercado, y un conocimiento exhaustivo de los/las interlocutores/as del sector. Junto con todo el conocimiento necesario para una política de precios y de comercialización.

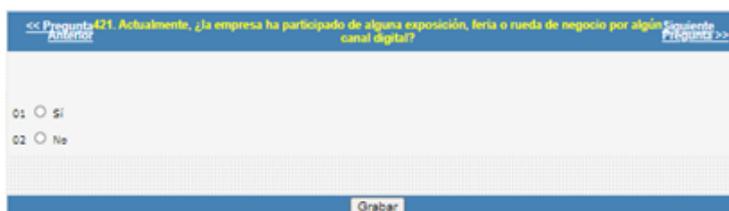
Con un buen estudio de mercado nos debería quedar clara la distribución geográfica y temporal del mercado de demanda.

Promoción de productos o servicios. Consiste en comunicar, informar, dar a conocer o hacer recordar la existencia de un producto o servicio (incluyendo sus características, atributos y beneficios) a los/las consumidores/as, así como persuadir, estimular, motivar o inducir su compra, adquisición, consumo o uso.

Call Center. Es un centro de llamadas telefónicas. Un sistema de administración y gestión que se realiza a través de un solo canal, el telefónico, y cuya principal actividad es la recepción o emisión de información, la cual se realiza de manera rápida y concisa con una atención exclusiva entre el usuario/ciudadano y teleoperador/a.

SMS. Es el servicio de la telefonía celular (móvil) que posibilita enviar y recibir mensajes de texto de extensión reducida. También se conoce como SMS a estos mensajes en sí mismos.

PREGUNTA N° 421 ACTUALMENTE, ¿LA EMPRESA HA PARTICIPADO DE ALGUNA EXPOSICIÓN, FERIA O RUEDA DE NEGOCIO POR ALGÚN CANAL DIGITAL?



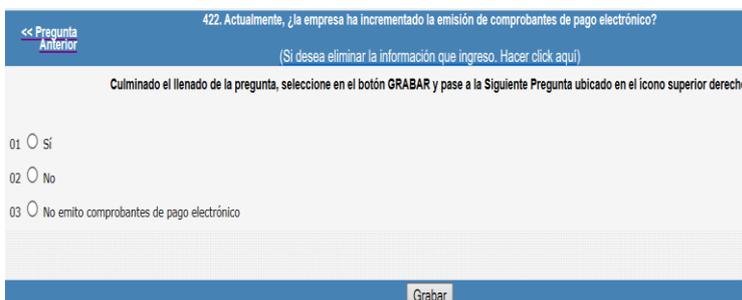
OBJETIVO:

Conocer la participación de empresas en alguna exposición, feria o rueda de negocio por algún canal digital

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la deberá seleccionar el código 1 “Si” o código 2 “No” sobre la participación de la empresa en alguna exposición.

PREGUNTA N° 422: ACTUALMENTE ¿LA EMPRESA HA INCREMENTADO LA EMISIÓN COMPROBANTES DE PAGO ELECTRÓNICO?



OBJETIVO:

Determinar si la empresa emite comprobantes de pago electrónico por la venta de sus productos o prestación de servicios.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante deberá seleccionar solo una alternativa según corresponda.
- ❖ En caso que seleccionará el código 1 “Si” o código 3, el aplicativo pasará automáticamente a la pregunta 424.
- ❖ En caso seleccione el código 2 “No”, continúe con la siguiente pregunta.

PREGUNTA N° 423: ACTUALMENTE ¿POR QUÉ LA EMPRESA NO HA INCREMENTADO LA EMISIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO ELECTRÓNICOS?

423. Actualmente, ¿por qué la empresa no ha incrementado la emisión de comprobantes de pago electrónicos?
(Si desea eliminar la información que ingreso. Hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el ícono superior derecho.

01 "No cuenta con los equipos necesarios (Acceso a internet, PC, Laptop)?"

02 La velocidad de internet no es la adecuada

03 No me lo solicitaron?

04 Es muy complicado?

05 Falta de información?

06 Se incrementa el riesgo de ser fiscalizado?

07 Otro?

Grabar

OBJETIVO:

Conocer las razones de la empresa por las cuales no ha incrementado la emisión de comprobantes de pago electrónicos a sus clientes por la venta de sus productos o servicios prestados.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante debe seleccionar solo una alternativa según sea el caso.
- ❖ Si el/la informante menciona una alternativa diferente a las opciones consideradas alternativas de 1 al 6, seleccionó el código 7 "Otro"; se activará el campo "Especifique" donde debe registrar la información textual.

VENTAS POR INTERNET

PREGUNTA N° 424: EN EL AÑO 2019, ¿LA EMPRESA REALIZÓ VENTAS POR INTERNET?

424. En el año 2019, ¿la empresa realizó ventas por internet?
(Si desea eliminar la información que ingreso. Hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el ícono superior derecho.

01 Sí

02 No

Grabar

OBJETIVO:

Determinar si la empresa utilizó el internet para realizar la venta de sus productos o prestación de servicios, durante el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante deberá seleccionar el código 1 "Sí" o código 2 "No" según corresponda.
- ❖ De haber seleccionado el código 2 "No", el aplicativo automáticamente pasará a la pregunta 433; caso contrario continuará con la siguiente pregunta.

PREGUNTA N° 425: DEL TOTAL DE SUS VENTAS REALIZADAS EN EL AÑO 2019, ¿QUÉ PORCENTAJE REPRESENTARON LAS VENTAS POR INTERNET?

425. Del total de sus ventas realizadas en el año 2019, ¿qué porcentaje representaron las ventas por internet?
(Si desea eliminar la información que ingreso. Hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el ícono superior derecho.

Porcentaje

Menos del 1%

Grabar

OBJETIVO:

Precisar la proporción que representaron las ventas de sus productos o prestación de servicios realizados a través de internet respecto a las ventas totales realizadas por la empresa, durante el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante registrará el porcentaje de las ventas que realizó por internet durante el año 2019., registrando en números enteros entre 1 a 100, sin usar decimales.
- ❖ En caso el/la informante refiere que el porcentaje de ventas realizadas a sus proveedores por internet fue menor al 1%, seleccione el código 1 “Menos del 1%”.



Informante

- Tener en cuenta que en esta pregunta se registra en números enteros entre 1 a 100, no usar decimales. **Por ejemplo**, si el/la informante refiere: “un tercio”; para este caso, ayudar al informante que escoja un valor entre 33 a 34.

PREGUNTA N° 426 EL MAYOR PORCENTAJE DE LAS VENTAS REALIZADAS POR INTERNET FUERON:

426. ¿El mayor porcentaje de las ventas realizadas por internet fueron:

<< [Pregunta Anterior](#)

(Si desea eliminar la información que ingreso. Hacer click aquí)

01 Al mercado local?

02 A diferentes departamentos?

03 A diferentes países?

Grabar

OBJETIVO:

Determinar el destino del mayor porcentaje de las ventas realizadas por la empresa, por internet en el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El informante deberá seleccionar una sola alternativa sobre el mayor porcentaje de las ventas realizadas por internet.

PREGUNTA N° 427 ACTUALMENTE, CON RELACIÓN AL 2019, ¿CUÁL ES SU PERCEPCIÓN ACERCA DE SUS VENTAS POR INTERNET?

427. Actualmente, con relación al 2019, ¿cuál es su percepción acerca de sus ventas por internet?

<< [Pregunta Anterior](#)

(Si desea eliminar la información que ingreso. Hacer click aquí)

01 Se incrementaron

02 Se mantuvieron

03 Disminuyeron

04 No he realizado ventas por internet

Grabar

OBJETIVO:

Determinar la percepción de las empresas a cerca de las ventas por internet.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante deberá seleccionar solo una alternativa respecto a la percepción a cerca de sus ventas por internet.
- ❖ Si el informante responde la alternativa 4 automáticamente el aplicativo pasará a la pregunta 433.

PREGUNTA N° 428 ACTUALMENTE ¿QUÉ FORMAS O MEDIOS DE PAGO UTILIZA EN SUS VENTAS POR INTERNET:

428. Actualmente, ¿qué formas o medios de pago utiliza en sus ventas por internet?
(Si desea eliminar la información que ingresó. Hacer click aquí)
(Seleccione una o más alternativas)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

N°

01 Tarjeta de Crédito/debito por medio de la página?

02 Transferencia en línea?

03 Monedero o billetera electrónica (Lukita/Yape/E-Wallet/PayPal) ?

04 En efectivo ?

05 Terminal de pago ?

06 Otra ?

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/\"+ ,.%@)

Grabar

OBJETIVO:

Determinar las principales formas o medio de pago que utilizó la empresa en sus ventas de bienes o servicios a través de internet.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante deberá seleccionar una o más alternativas, según corresponda.
- ❖ Si el/la informante menciona una forma de pago diferente a las opciones consideradas alternativas de 1 al 5, seleccionará el código 6 "Otra"; se activará el campo "Especifique" donde debe registrar la información textual. Ejemplo: cheque, Agentes Western Unión, entre otros.

PREGUNTA N° 429: ACTUALMENTE ¿QUÉ TIPOS DE PRODUCTOS O SERVICIOS VENDE LA EMPRESA POR INTERNET:

429. Actualmente, ¿qué tipos de productos o servicios vende la empresa por internet?
(Si desea eliminar la información que ingresó. Hacer click aquí)
(Seleccione una o más alternativas)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

N°

01 Productos físicos (pedidos en línea pero enviados materialmente)?

02 Productos digitalizados para descargar o acceder en línea?

03 Servicios pedidos en línea pero que no se envían en línea?

Grabar

OBJETIVO:

Identificar los principales tipos de productos o servicios que la empresa comercializó mediante internet.

INSTRUCCIÓN:

- ❖ El/la informante seleccionará una o más alternativas, según lo que corresponda.

Ejemplos:

- **Productos físicos**
Electrodomésticos, ropa, perfumes, comida, entre otros.
- **Productos digitalizados para descargar o acceder en línea**
Programas informáticos, juegos de ordenador, libros digitales, cursos online, entre otros.
- **Servicios pedidos en línea pero que no se envían en línea**
Viajes, servicios de asesores/as y consultores/as online.

PREGUNTA N° 430: ACTUALMENTE ¿A QUÉ TIPO DE CLIENTES VENDE, SUS PRODUCTOS O SERVICIOS, POR INTERNET:

430. Actualmente, ¿a qué tipo de clientes vende, sus productos o servicios, por internet?
(Si desea eliminar la información que ingresó. Hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.

N°

01 Otras empresas (incluye empresas asociadas)?

02 Clientes particulares?

03 Entidades gubernamentales y otras entidades no comerciales?

04 Entidades no comerciales?

05 Otro?

Grabar

OBJETIVO:

Conocer el tipo de los principales consumidores de los productos o servicios que vende la empresa por internet.

INSTRUCCIÓN:

- ❖ Debe seleccionar el/la informante una o más alternativas según sea el caso.
- ❖ Si el/la informante menciona un tipo de cliente diferente a las opciones consideradas alternativas de 1 al 4, seleccionará el código 5 "Otro"; se activará el campo "Especifique" donde debe registrar la información.

PREGUNTA N° 431: ACTUALMENTE, ¿CON QUÉ FRECUENCIA SE PRESENTAN LAS DIFICULTADES O PROBLEMAS EN LAS OPERACIONES DE VENTAS POR INTERNET:

431. Actualmente, ¿con qué frecuencia se presentan las dificultades o problemas en las operaciones de ventas por internet?

(Si desea eliminar la información que ingreso. Hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.

01 Muchas veces?

02 A veces?

03 Casi nunca?

04 Nunca?

Grabar

OBJETIVO:

Determinar la frecuencia que presentan las dificultades o problemas durante las ventas de sus productos o servicios por internet.

INSTRUCCIÓN:

- ❖ El/la informante debe seleccionar solo una alternativa.
- ❖ Si registra la alternativa 4 "Nunca", el aplicativo automáticamente pasará a la pregunta 433.

PREGUNTA N° 432: ACTUALMENTE ¿CUÁLES SON LOS PROBLEMAS QUE TIENE LA EMPRESA AL REALIZAR SUS OPERACIONES DE VENTAS POR INTERNET:

432. Actualmente, ¿cuáles son los problemas que tiene la empresa al realizar sus operaciones de ventas por internet?

(Si desea eliminar la información que ingreso. Hacer click aquí)

(Seleccione una o más alternativas)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

01 Problemas con la plataforma digital?

02 Demoras en las entregas?

03 Problemas de cantidad, especificaciones o daños de los productos?

04 Otro?

Grabar

OBJETIVO:

Determinar las dificultades que tuvo la empresa al realizar sus operaciones de venta por internet.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Debe seleccionar el/la informante una o más alternativas según sea el caso.
- ❖ Si el/la informante menciona una dificultad diferente a las opciones consideradas en las alternativas del 1 al 3, seleccione el código 4 "Otro"; inmediatamente se activará el campo "Especifique" donde debe registrar la información textual.

PREGUNTA N° 433: ¿SABE USTED QUE LA LEY N° 30056 ESTABLECE QUE EL 40% DE LAS COMPRAS ESTATALES DEBEN REALIZARSE A MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS?

433. ¿Sabe usted que en la Ley N° 30056 se establece que el 40% de las compras estatales deben realizarse a Micro y Pequeñas Empresas?

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.

01 Sí

02 No

Grabar

OBJETIVO:

Determinar el grado de conocimiento de la ley N° 30056, respecto al porcentaje que el Estado debe comprar de las Micro y Pequeñas Empresas.

INSTRUCCIÓN:

❖ Debe seleccionar el/la informante el código 1 "Sí" o código 2 "No" según corresponda.

DEFINICIÓN:

Ley de la Micro y pequeña empresa (MYPE). Establece un conjunto de medidas para promover la competitividad, formalización y desarrollo de las MIPYME; a través de instrumentos de apoyo y promoción. En particular, los beneficios concretos que contiene la norma a favor de las MYPE son los siguientes:

- Facilidades para la constitución de las empresas, como el límite de 72 horas para dicha constitución y menores requisitos administrativos.
- Incorporación de las microempresas a los beneficios del Fondo de Investigación y Desarrollo para la Competitividad (FIDECOM), como los programas de capacitación de los trabajadores y conductores que fortalezcan su capacidad de generar conocimientos tecnológicos.
- Acceso voluntario al SENATI, bajo un mecanismo de aportes más flexible, el cual será establecido por el Consejo Directivo.
- Opción de solicitar la retención del 10% del monto de un contrato público de suministro periódico de bienes, ejecución periódica de servicios, así como en un contrato de ejecución y consultoría de obras en lugar de presentar cartas fianzas.
- Pronto pago en las contrataciones públicas, bajo responsabilidad del funcionario encargado.
- Eliminación de las sanciones correspondientes a infracciones tributarias del Código Tributario, siempre que las MYPE procedan a subsanarlas.
- Crédito a favor de la MIPYME contra el Impuesto a la Renta por gastos de capacitación, siempre que no exceda el 1% de la planilla anual².
- Régimen laboral especial para la MYPE, donde el régimen para la microempresa tiene un costo de 5% y el de la pequeña empresa 29%.
- Régimen especial de salud para la microempresa, en éste el conductor asume la mitad de la contribución mensual.
- Sistema de pensiones sociales para la MYPE, en éste el Estado asume la mitad del aporte mensual del trabajador/a.

DEFINICIONES:

Registros contables. El registro contable es el elemento físico en el cual se conservan los datos relacionados con las operaciones de la empresa, tanto financiera como económica y contable.

Registro de compras/libro de gastos. Libro auxiliar obligatorio en el que se anotan las adquisiciones tanto de bienes o servicios, que efectúa la empresa, en el desarrollo de sus actividades económicas.

Registro de ventas/libro de ingresos. Libro auxiliar obligatorio de foliación doble. En donde se registran las ventas de bienes y servicios que una persona natural o jurídica realiza durante un determinado periodo económico.

Libros contables. Los libros contables son aquellos archivos o documentos donde se plasma la información financiera de la empresa, operaciones que se realizan durante un periodo de tiempo determinado, y los cuales hay que legalizar de manera periódica.

Libro diario. Documento en que se anotan cada día y por orden cronológico las operaciones comerciales realizadas por una empresa o comercio.

Libro mayor. Libro de contabilidad en que se registran las partidas importantes o globales.

Libro de inventarios y balances. Libro en el que registra un resumen de los activos físicos de la empresa (mercaderías y activos fijos principalmente), así como de las deudas pendientes (deudores/as y acreedores/as). En las deudas pendientes se detallan todos los préstamos, tanto a corto como a largo plazo.

Sistema de contabilidad. Es una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros entre otros, y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras.

² Artículo N° 23 de la Ley N° 30056.

Un sistema de contabilidad no es más que normas, pautas, procedimientos entre otros, para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se los suministre.

Para que un sistema de contabilidad funcione eficientemente es preciso que su estructura-configuración cumpla con los objetivos trazados. Esta red de procedimientos debe estar tan íntimamente ligada que integre de tal manera el esquema general de la empresa que, pueda ser posible realizar cualquier actividad importante de la misma.

Cuando el/la informante manifiesta que lleva el registro de sus ingresos y gastos en **libros o sistemas de contabilidad**. Si tiene un régimen de renta de tercera categoría, está obligado a llevar los siguientes libros:

- Nuevo Régimen Único Simplificado (NRUS): no se encuentra obligado a llevar libros;
- Régimen Especial de Renta (RER): registro de compras y registro de ventas;
- Régimen MYPE Tributario (RMT): en función de los ingresos brutos anuales se encuentran obligados a llevar:
 - Con ingresos netos anuales hasta 300 UIT: Registro de ventas, registro de compras, libro diario de formato simplificado.
 - Con ingresos netos anuales superiores a 300 UIT hasta 500 UIT: Registro de ventas, registro de compras, libro mayor, libro diario.
 - De 500 a 1700 UIT: registro de ventas, registro de compras, libro mayor, libro diario, libro de inventarios y balances.
- Régimen General (RG): en función de los ingresos brutos anuales se encuentran obligados a llevar:
 - Hasta 150 UIT: Registro de compras, registro de ventas e ingresos, libro diario formato simplificado.
 - De 150 UIT a 500 UIT: Libro diario, libro mayor, registro de compras, registro de ventas o ingresos.
 - Más de 500 UIT hasta 1700 UIT: libro de inventarios y balance, libro diario, libro mayor, registro de compras, registro de ventas.
 - Más de 1700 UIT: Contabilidad completa, Libro de caja y bancos, libro de Retenciones, registro de Activos Fijos, registro de Costos, libro de inventario y balance, libro diario, libro mayor, registro de compras, registros de ventas e ingresos.

CONTABILIDAD Y PAGO DE IMPUESTOS

En este capítulo relevará información sobre el tipo de registro contable que llevan las empresas el régimen tributario al que pertenecieron, el conocimiento acerca de los beneficios tributarios, las dificultades enfrentadas para pagar sus impuestos, además se preguntará por los tipos de servicios empresariales al que accedieron, si contaron con asesoría o asistencia técnica, respecto a calidad. También se preguntará si lograron la estandarización de algunos de sus procesos o si contaron con algún tipo de certificación nacional o internacional, asimismo si conocen alguno de los programas como parte de la promoción y fomento de las políticas de desarrollo que ejecuta PRODUCE.

PREGUNTA N° 434: ACTUALMENTE, ¿A QUÉ RÉGIMEN TRIBUTARIO PERTENECE LA EMPRESA:

434. Actualmente, ¿a qué régimen tributario pertenece la empresa:
(Si desea eliminar la información que ingreso. Hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ut

01 Régimen General (RG)?

02 ¿Régimen Especial del Impuesto a la Renta (RER)?

03 Nuevo Régimen Único Simplificado (NRUS)?

04 Régimen MYPE Tributario?

05 No sabe

Grabar

OBJETIVO:

Identificar el régimen tributario en el que la empresa se encuentra registrado.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante deberá seleccionar solo una alternativa según corresponda.
- ❖ Si el/la informante no conoce el régimen tributario al que pertenece la empresa en el año 2019, registrará el código 5 “No sabe”.

PREGUNTA N° 435: DESDE EL 2019 A LA FECHA, ¿LA EMPRESA RECIBIÓ ALGÚN BENEFICIO Y/O FACILIDADES TRIBUTARIOS?

<< Pregunta Anterior

435. Desde el 2019 a la fecha, ¿la empresa recibió algún beneficio y/o facilidades tributarios?

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.

01 Sí

02 No

03 No sabe / No opina

Grabar

OBJETIVO:

Determinar si la empresa tuvo algún beneficio tributario desde el año 2019 a la fecha.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante seleccionará el código 1 “Sí” o código 2 “No” según corresponde.
- ❖ Si el/la informante no conoce, explicar la definición de beneficios tributarios seleccionará el código 3 “No sabe/No opina”.
- ❖ En caso selecciona el código 2 “No” o Código 3 “No sabe / no opina”, el aplicativo pasará automáticamente a la pregunta 437, caso contrario continuar con la siguiente pregunta.

DEFINICIÓN:

Beneficios tributarios. Están constituidos por aquellas exoneraciones, deducciones y tratamientos tributarios especiales que implican una reducción en las obligaciones tributarias para ciertos contribuyentes. Su aplicación está vinculada a ciertos objetivos como el desarrollo de algunas regiones, la promoción de algunos sectores económicos, la generación de empleo y el fomento de la inversión extranjera y nacional.

PREGUNTA N° 436: DESDE EL 2019 A LA FECHA, ¿CUÁLES FUERON LOS BENEFICIOS Y/O FACILIDADES TRIBUTARIOS QUE RECIBIÓ LA EMPRESA:

<< Pregunta Anterior

436. Desde el 2019 a la fecha, ¿cuáles fueron los beneficios y/o facilidades tributarios que recibió la empresa?

(Seleccione todas las alternativas a las que se haya acogido, incluso durante el Estado de Emergencia Nacional)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

N°

01 Procedimiento de Restitución Simplificado de Derechos arancelarios (Drawback)?

02 Devolución del Saldo a Favor del Exportador (SFE)?

03 Régimen de recuperación anticipada del IGV?

04 Reintegro tributario?

05 Crédito para capacitaciones?

06 Depreciación acelerada?

07 Exoneración del IGV?

08 Reducción del pago de impuesto a la renta - Régimen de Promoción Agraria?

09 Reducción del pago de impuesto a la renta - Régimen de Promoción de la Inversión en la Amazonía?

10 Reducción del pago de impuesto a la renta - Régimen de promoción para el desarrollo de actividades productivas en Zonas Alto andinas?

11 Prórroga del vencimiento de declaraciones y pagos mensuales del IGV?

12 Prórroga del vencimiento de Pagos a Cuenta?

13 Prórroga del vencimiento de declaración y pago anual del Impuesto a la Renta?

14 Prórroga del vencimiento de declaración y pago del Impuesto Temporal a los Activos fijos (ITAF)?

15 Prórroga del vencimiento de la cuota de fraccionamiento?

16 Liberación de Fondos de la Cuenta de Deduciones?

17 Prórroga para presentar libros y registros vinculados a Asuntos Tributarios?

18 Otro?

En las celdas donde se solicita información textual, no se permitan caracteres especiales (/\"+...%\$)

Grabar

OBJETIVO:

Identificar los beneficios tributarios que recibió la empresa desde el año 2019 a la fecha.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Debe seleccionar el/la informante los principales beneficios tributarios, una o más alternativas según corresponda.

- ❖ Si el/la informante menciona un beneficio tributario diferente a las opciones consideradas alternativas del 1 al 17, seleccione el código 18 "Otro"; se activará el campo "Especifique" donde debe registrar la información textual. Ejemplo: Beneficio agrario, inafectación de ingresos financieros, entre otros.

DEFINICIONES:

Procedimiento de Restitución Simplificado de Derechos Arancelarios (Drawback). Régimen aduanero de perfeccionamiento activo, que consiste en las devoluciones de aranceles pagados por la empresa en la importación de insumos utilizados para la producción de un bien final exportado. El/la beneficiario/a (exportador/a-productor/a) debe expresar su voluntad de acogerse a la restitución (Drawback) en la Declaración Aduanera de Mercancías (DAM) de exportación, indicando para ello, el código asignado por la SUNAT para cada tipo de régimen de exportación. Un arancel es un impuesto o gravamen que se aplica solo a los bienes que son importados o exportados. El más usual es el que se cobra sobre las importaciones; en el caso del Perú y muchos otros países no se aplican aranceles a las exportaciones.

Devolución del saldo a favor del exportador. Es la devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) pagado por los/las exportadores/as en las adquisiciones de bienes y servicios en el interior del país.

Régimen de recuperación anticipada del IGV. Consiste en la devolución del IGV que gravó las importaciones y/o adquisiciones locales de bienes de capital nuevos, bienes intermedios nuevos, servicios y contratos de construcción, realizados en la etapa pre-productiva, a ser empleados por los beneficiarios del Régimen directamente, el/la contribuyente debe haber firmado un Contrato de Inversión con el Estado.

Reintegro tributario. Es la devolución que hace el Estado del impuesto general a las ventas pagado en las compras que realizan. Puede ser a los/las comerciantes de la Región Selva o a las empresas editoriales. En el primer caso, es necesario que los bienes adquiridos sean comercializados y consumidos en la misma región materia de beneficio (Loreto). En el segundo caso, se refiere al beneficio tributario por el cual los/las editores/as recibirán, en calidad de devolución, el IGV pagado en las facturas que sustenten gastos de producción de el / los Proyectos Editoriales.

Crédito para capacitaciones. Es un beneficio que permite el financiamiento de capacitaciones dentro del país que no otorguen grado académico, el gasto en las capacitaciones podrá ser deducido del pago del Impuesto a la Renta (IR), con el límite del 1% de la planilla.

Depreciación acelerada. Se origina cuando el Estado decide otorgar un plazo más corto para depreciar el monto de sus adquisiciones de bienes muebles, maquinarias y equipos nuevos destinados a la realización de actividades generadoras de rentas gravadas. Por ejemplo, las pequeñas empresas podrán depreciar el monto de las adquisiciones de bienes muebles, maquinarias y equipos nuevos destinados a la realización de la actividad generadora de rentas gravadas; en el plazo de 3 años.

Exoneración del IGV. Se refiere a una dispensa total o parcial del cumplimiento de la obligación tributaria (IGV), para lo cual existe una ley. Conforme lo determina el texto del artículo 5° de la Ley del IGV, se encuentran exoneradas del IGV las operaciones contenidas en los Apéndices I y II (Por ejemplo, el caso del IGV en la selva, se encuentran "exonerados" de dicho tributo).

A continuación, citaremos algunos ejemplos de productos y servicios exonerados de IGV:

Apéndice I: Productos Exonerados del impuesto general a las ventas.

- A) Venta en el país o importación de los bienes siguientes:
 - Pescados, crustáceos, moluscos y demás invertebrados acuáticos, excepto pescados destinados al procesamiento de harina y aceite de pescado.
 - Bulbos, cebollas, tubérculos, raíces y bulbos tuberculosos, turiones y rizomas en reposo vegetativo.
 - Papas frescas o refrigeradas.
 - Tomates frescos o refrigerados.
 - Cebollas, chalotes, ajos, puerros y demás hortalizas aliáceas, frescos o refrigerados.
 - Pepinos y pepinillos, frescos o refrigerados.
 - Las demás legumbres, incluso desvainadas, frescas o refrigeradas.
 - Alcachofas o alcauciles, frescas o refrigeradas.
 - Espárragos frescos o refrigerados.
 - Berenjenas, frescas o refrigeradas.
 - Apio, excepto el nabo, fresco o refrigerado.

- Aceitunas y las demás hortalizas (incluso silvestre), frescas o refrigeradas.
- Arvejas o guisantes, incluso desvainados, frescos o refrigerados.
- Frijoles (frejoles, porotos, alubias), incluso desvainados, frescos o refrigerados, entre otros.
- Bananas o plátanos, frescos o secos.
- Mandarinas, clementinas, wilkings e híbridos similares de agrios, frescos o secos.
- Limones y lima agria, frescos o secos.
- Uvas.

B) La primera venta de inmuebles que realicen los/las constructores/as de los mismos, cuyo valor de venta no supere las 35 Unidades Impositivas Tributarias, siempre que sean destinados exclusivamente a vivienda y que cuenten con la presentación de la solicitud de Licencia de Construcción admitida por la Municipalidad correspondiente

Apéndice I: Servicios exonerados del impuesto general a las ventas

- Servicio de transporte público de pasajeros dentro del país, excepto el transporte público ferroviario de pasajeros y el transporte aéreo.
- Servicios de transporte de carga que se realice desde el país hacia el exterior y el que se realice desde el exterior hacia el país
- Espectáculos en vivo de teatro, zarzuela, conciertos de música clásica, ópera, opereta, ballet, circo y folclore nacional, calificados como espectáculos públicos culturales por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura.
- Servicios de expendio de comidas y bebidas prestados en los comedores populares y comedores de universidades públicas, entre otros.

Ley N° 27360 “Ley de Promoción Agraria” Se refiere a la aplicación de la tasa de 15% (quince por ciento) sobre la renta de tercera categoría, para efecto del Impuesto a la Renta, a las personas naturales o jurídicas comprendidas en los alcances de la Ley N° 27360 (Ley que aprueba las normas de promoción del Sector Agrario).

Ley N° 27037 “Ley de Promoción de la inversión en la Amazonia” Se refiere a la aplicación de la tasa de 10% (diez por ciento) sobre la renta de tercera categoría, para efecto del Impuesto a la Renta y la exoneración del impuesto general de las ventas, a las personas naturales o jurídicas comprendidas que realicen las siguientes actividades económicas: agropecuaria, acuicultura, pesca, turismo, así como las actividades manufactureras vinculadas al procesamiento, transformación y comercialización de productos primarios provenientes de las actividades antes indicadas y la transformación forestal, siempre que sean producidos en la zona de Amazonía. Geográficamente la zona de la Amazonía comprende:

- a) Los departamentos de Loreto, Madre de Dios, Ucayali, Amazonas y San Martín.
- b) Distritos de Savia, Ayahuasca y Llochegua de la provincia de Huanta y Ayna, San Miguel y Santa Rosa de la provincia de La Mar del departamento de Ayacucho.
- c) Provincias de Jaén y San Ignacio del departamento de Cajamarca.
- d) Distritos de Yanatile de la provincia de Calca, la provincia de La Convención, Kosñipata de la provincia de Paucartambo, Camanti y Marcapata de la provincia de Quispicanchis, del departamento del Cusco.
- e) Provincias de Leoncio Prado, Puerto Inca, Marañón y Pachitea, así como los distritos de Monzón de la provincia de Huamalíes, Churubamba, Santa María del Valle, Chinchao, Huánuco y Amarilis de la provincia de Huánuco, Conchamarca, Tomayquichua y Ambo de la provincia de Ambo del departamento de Huánuco.
- f) Provincias de Chanchamayo y Satipo del departamento de Junín.
- g) Provincia de Oxapampa del departamento de Pasco.
- h) Distritos de Coaza, Ayapata, Ituata, Ollachea y de San Gabán de la provincia de Carabaya y San Juan del Oro, Limbani, Yanahuaya, Phara y Alto Inambari, Sandía y Patambuco de la provincia de Sandía, del departamento de Puno.
- i) Distritos de Huachocolpa y Tintay Puncu de la provincia de Tayacaja del departamento de Huancavelica.
- j) Distrito de Ongón de la provincia de Pataz del departamento de La Libertad.
- k) Distrito de Carmen de la Frontera de la provincia de Huancabamba del departamento de Piura.

Ley N° 29482 “Ley de Promoción para el desarrollo de actividades productivas en Zonas Alto andinas”: La presente Ley tiene el objeto de promover y fomentar el desarrollo de actividades productivas y de servicios, que generen valor agregado y uso de mano de obra en zonas alto andinas, para aliviar la pobreza. Están comprendidas en los alcances de la presente Ley las personas naturales, micro y pequeñas empresas, cooperativas, empresas comunales y multicomunales que tengan su domicilio fiscal, centro de operaciones y centro de producción en las zonas geográficas andinas ubicadas a partir de los 2 500 metros sobre el nivel del mar y las empresas en general que, cumpliendo con los requisitos de localización antes señalados, se instalen a partir de los 3 200 metros sobre el nivel del mar y se dediquen a alguna de las siguientes actividades: piscicultura, acuicultura, procesamiento de carnes en general, plantaciones forestales con fines comerciales o industriales, producción láctea, crianza y explotación de fibra de camélidos sudamericanos y lana de bovinos, agroindustria, artesanía y textiles.

Están excluidas de los alcances de esta Ley las capitales de departamento.

Las personas naturales o jurídicas comprendidas en los alcances de la presente Ley gozan de las exoneraciones siguientes: a) Impuesto a la Renta correspondiente a rentas de tercera categoría. b) Tasas Arancelarias a las importaciones de bienes de capital con fines de uso productivo. c) Impuesto General a las Ventas a las importaciones de bienes de capital con fines de uso productivo. Los bienes de capital adquiridos al amparo del presente artículo no pueden ser transferidos bajo ningún título, por el plazo de cinco (5) años. CONCORDANCIAS: D.S. N° 051-2010-EF, Reglamento: Art. 2.

Para gozar de las exoneraciones, los beneficiarios deben mantenerse al día en el pago de sus obligaciones tributarias o cumpliendo los acuerdos establecidos con la autoridad correspondiente, según las condiciones que establezca el reglamento. En caso de incumplimiento se pierden los beneficios otorgados, quedando el contribuyente obligado al pago de tributos e intereses legales respectivos.

Incentivo a la I+D+i - Ley N° 30309 “Ley que promueve la investigación científica, desarrollo tecnológico e investigación científica, desarrollo tecnológico e investigación tecnológica”: Se refiere al beneficio tributario (deducción) aplicable a las personas naturales o jurídicas que efectúen gastos en proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica, vinculados o no al giro de negocio de la empresa podrán acceder a las siguientes deducciones:

- 175% Si el proyecto es realizado directamente por el contribuyente o mediante centros de investigación científica, de desarrollo tecnológico o de innovación tecnológica domiciliados en el país.
- 150% Si el proyecto es realizado mediante centros de investigación científica, de desarrollo tecnológico o de innovación tecnológica no domiciliados en el país.

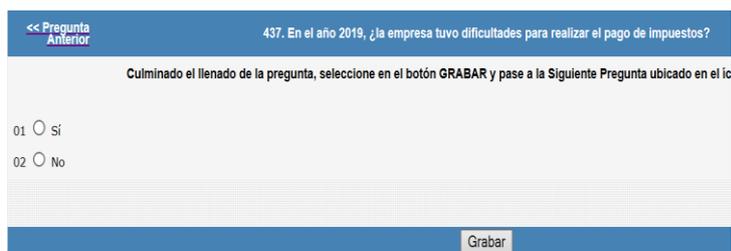
Deducción. La deducción de impuestos se define como las concesiones que nos da el gobierno para restar de nuestros ingresos ciertos gastos, de tal forma que la base de tributación sea mucho menor.

Existen dos formas para deducir impuestos:

- Los gastos o inversiones que hacen las personas naturales o jurídicas dependiendo de la actividad económica que ejerza para generar sus ingresos.
- Los gastos personales que se realizan, sin importar de la actividad a la que se dediquen las personas naturales o jurídicas para generar esos ingresos.

Crédito para capacitaciones Programa de Crédito Fiscal para Capacitación SEPYME. Permite a las pymes obtener reintegros por sobre la inversión que realicen en la capacitación de sus recursos humanos, ya sea en actividades abiertas, dictadas en instituciones públicas o privadas; o cerradas, como cursos a medida de la empresa.

PREGUNTA N° 437: EN EL AÑO 2019, ¿LA EMPRESA TUVO DIFICULTADES PARA REALIZAR EL PAGO DE IMPUESTOS?



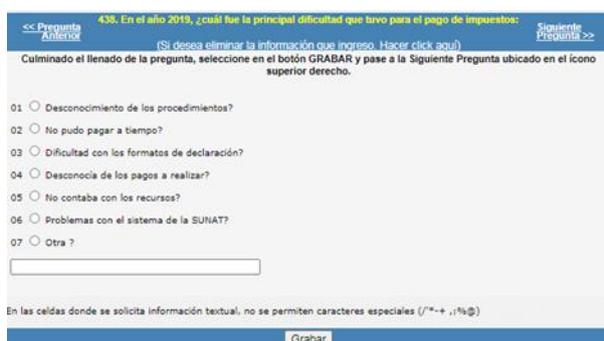
OBJETIVO:

Determinar si la empresa tuvo dificultades para realizar el pago de impuestos durante el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante seleccionará el código 1 “Sí” o código 2 “No” según sea el caso.
- ❖ De haber seleccionado el código 2 “No”, el aplicativo automáticamente pasará a la pregunta 439; caso contrario continuar con la siguiente pregunta.

PREGUNTA N° 438: EN EL AÑO 2019, ¿CUÁL FUE LA PRINCIPAL DIFICULTAD QUE TUVO PARA EL PAGO DE IMPUESTOS?



OBJETIVO:

Determinar la principal dificultad que tuvo la empresa para el pago de impuestos durante el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante seleccionará solo una alternativa sobre la principal dificultad que tuvo la empresa en el pago de impuestos.
- ❖ Si el/la informante menciona una forma de pago diferente a las opciones consideradas alternativas del 1 al 6 seleccione el código 7 “Otra”; inmediatamente se activará el campo “Especifique” donde debe registrar la información textual. Ejemplo: auditorías, multas excesivas, entre otros.

SERVICIOS DE ASESORÍA O ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA INNOVACIÓN Y/O TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

PREGUNTA N° 439: EN EL AÑO 2019, ¿LA EMPRESA ACCEDIÓ A SERVICIOS DE ASESORÍA O ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA INNOVACIÓN Y/O TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA?

The screenshot shows a survey question interface. At the top, it says '<< Pregunta Anterior' and '439. En el año 2019, ¿la empresa accedió a servicios de asesoría o asistencia técnica para la innovación y/o transferencia tecnológica?'. Below this, a message reads: 'Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.' There are two radio button options: '01 Sí' and '02 No'. At the bottom right, there is a 'Grabar' button.

OBJETIVO:

Determinar la demanda de la empresa respecto a la asesoría o asistencia técnica para la innovación y/o transferencia tecnológica en el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante debe seleccionar el código 1 “Sí” o código 2 “No” según sea la respuesta.
- ❖ De haber seleccionado el código 2 “No”, el aplicativo automáticamente pasará a la pregunta 443; caso contrario, continuar con la siguiente pregunta.

DEFINICIONES:

Asistencia técnica: Prestación relativa a la producción y distribución de productos y servicios en todos sus grados, suministrada durante un período de tiempo que, se fija en función del objeto particular de tal asistencia. En ésta se incluye, por ejemplo, patentes de invención, programas de ordenador, servicios de ingeniería, elaboración de proyectos técnicos y explotación de marcas, entre otros.

Innovación: Proceso mediante el cual una empresa crea un producto, servicio o cadena productiva más eficiente, atractiva para la clientela o de mayor valor agregado.

Transferencia tecnológica. Es el proceso para transferir habilidades, conocimiento, tecnologías, métodos de fabricación, muestras de fabricación e instalaciones entre los gobiernos o las universidades y empresas privadas para asegurar que los avances científicos y tecnológicos sean accesibles a un mayor número de usuarios/as que, puedan desarrollar y explotar aún más esas tecnologías en nuevos productos y crear valor, procesos, aplicaciones, materiales o servicios.

PREGUNTA N° 440: EN EL AÑO 2019, ¿QUÉ ENTIDAD(ES) LE BRINDÓ O BRINDARON LA ASESORÍA O ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA INNOVACIÓN Y/O TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA:

The screenshot shows a survey question interface. At the top, it says '<< Pregunta Anterior' and '440. En el año 2019, ¿qué entidad(es) le brindó o brindaron la asesoría o asistencia técnica para la innovación y/o transferencia tecnológica?'. Below this, a message reads: 'Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.' There is a section labeled 'N°' with six radio button options: '01 Empresa matriz?', '02 Instituciones de investigación/Universidades?', '03 Empresas especializadas en servicios tecnológicos?', '04 Centros de Innovación Tecnológica (CITE)?', '05 Instituciones privadas sin fines de lucro (ONG)?', and '06 Otra?'. Below these options is a text input field. At the bottom right, there is a 'Grabar' button.

OBJETIVO:

Conocer a las entidades que brindaron a la empresa, asesoría o asistencia técnica para la innovación y/o transferencia tecnológica.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Deberá seleccionar el/la informante una o más alternativas según como corresponda.
- ❖ Si el/la informante menciona un servicio diferente a las opciones consideradas en las alternativas del 1 al 5, seleccione el código 6 “Otra”; inmediatamente se activará el campo “Especifique” donde debe registrar la información textual. Ejemplo: asesores individuales, consultoras particulares entre otros.

PREGUNTA N° 441: EN EL AÑO 2019, ¿QUÉ TIPOS DE SERVICIOS DE ASESORÍA O ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA INNOVACIÓN Y/O TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA RECIBIÓ:

441. En el año 2019, ¿qué tipos de servicios de asesoría o asistencia técnica para la innovación y/o transferencia tecnológica recibió:

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el ícono superior derecho.

N°

- 01 Investigación, desarrollo e innovación en productos o servicios?
- 02 Investigación, desarrollo e innovación en procesos?
- 03 Asistencia técnica para el diseño y desarrollo de productos?
- 04 Asistencia técnica para la mejora de procesos?
- 05 Soporte productivo (mediante planta piloto)?
- 06 "Servicios para implementación de nuevas técnicas o Prácticas en organización? "
- 07 Servicios para implementación de nuevas técnicas o prácticas comercialización/marketing?
- 08 Ensayos de laboratorio para prueba de productos?
- 09 Actividades de difusión de información tecnológica Especializada?
- 10 Gestión de residuos sólidos?
- 11 Otro?

Grabar

OBJETIVO:

Determinar tipos de servicios de asesoría o asistencia técnica que la empresa recibió para desarrollar algún tipo de innovación o transferencia tecnológica.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante debe seleccionar una o más alternativas sobre los tipos de asesoría o asistencia técnica.
- ❖ Si el/la informante menciona un servicio diferente a las opciones consideradas alternativas del 1 al 10, seleccione el código 11 "Otro"; se activará el campo "Especifique" donde debe registrar la información textual. Ejemplo: implementación de tecnologías de información y comunicaciones, entre otros.

PREGUNTA N° 442: EN EL AÑO 2019, ¿INDIQUE SI LOS SERVICIOS DE ASESORÍA O ASISTENCIA TÉCNICA, RECIBIDOS POR LA EMPRESA PARA LA INNOVACIÓN Y/O TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA LE PERMITIERON:

442. En el año 2019, ¿indique si los servicios de asesoría o asistencia técnica, recibidos por la empresa, para la innovación y/o transferencia tecnológica le permitieron:

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el ícono superior derecho.

N°

- 01 Implementar nuevas técnicas o prácticas de producción más eficientes?
- 02 Desarrollar y colocar productos nuevos o significativamente mejorados?
- 03 "Desarrollar y colocar servicios nuevos o significativamente mejorados? "
- 04 Desarrollar y aplicar procesos nuevos o significativamente mejorados?
- 05 Implementar nuevas técnicas o prácticas de comercialización?
- 06 No desarrolló ninguna mejora en su empresa

Grabar

OBJETIVO:

Conocer el tipo de beneficio le produjo a la empresa la utilización de las de los servicios de asesoría o asistencia técnica para la innovación y/o transferencia tecnológica.

INSTRUCCIÓN:

- ❖ El/la informante debe seleccionar una o más alternativas sobre los servicios de asesoría o asistencia técnica recibidos por la empresa.

CALIDAD DE PROCESOS, PRODUCTOS

PREGUNTA N° 443: DESDE EL 2019 A LA FECHA ¿LA EMPRESA CUENTA CON ALGUNA NORMA TÉCNICA EN ALGUNO DE SUS PROCESOS (COMPRAS PRODUCCIÓN, ENTRE OTROS)?

443. Desde el 2019 a la fecha, ¿la empresa cuenta con alguna norma técnica en alguno de sus procesos (compras, producción, entre otros)?

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el ícono superior derecho.

01 Sí

02 No

Grabar

OBJETIVO:

Determinar si la empresa cuenta con alguna norma técnica para la estandarización de sus procesos (compras, producción, entre otros).

INSTRUCCIONES:

El/la informante debe seleccionar el código 1 "Sí" o código 2 "No" según corresponda..

DEFINICIONES:

Estandarización de procesos. Supone cumplir con reglas que, si bien en ciertos casos pueden estar implícitas, en la mayoría de las oportunidades son reglas explícitas y de importante cumplimiento a fin, que se obtengan los resultados esperados y aprobados para la actividad en cuestión. Esto es, especialmente así, en el caso de procedimientos de estandarización que se utilizan para corroborar el apropiado funcionamiento de maquinarias, equipos o empresas de acuerdo a los parámetros y estándares establecidos.

Homologación: Un producto homologado supone para el/la cliente/a la tranquilidad que el producto, cumple con las **exigencias establecidas en seguridad y calidad**. Son productos probados, ensayados y analizados para uso específico, se lleva a cabo en laboratorios autorizados que realizan las pruebas y ensayos marcados en la norma o reglamento a aplicar.

Ejemplos: normas aplicadas a artículos de puericultura (Estudio y práctica de la salud, los cuidados y la crianza que debe darse a los niños durante los primeros años de vida para que tengan un desarrollo sano): EN12790:2009. - Artículos de puericultura. Hamacas reclinables. EN14988:2006. - Tronos para niños. La homologación de un producto se realiza en laboratorios acreditados y capacitados, que certifican que el producto cumple los requerimientos legales definidos en las normas.

PREGUNTA N° 444: EN EL AÑO 2019, ¿CON QUÉ CERTIFICACIONES CONTÓ LA EMPRESA:

444. En el año 2019, ¿con qué certificaciones contó la empresa?
(Si desea eliminar la información que ingresó, hacer click aquí)
(Seleccione una o más alternativas)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

01 Gestión de la Calidad - ISO 9000/9001/9004?
02 Gestión Ambiental - ISO 14000/14001/14004?
03 Gestión de Seguridad Informática - ISO 27001?
04 Gestión de Inocuidad de los Alimentos - ISO 22000?
05 Gestión de Responsabilidad Social - ISO 26000?
06 Sistema de Gestión AntiSoborno - ISO 37001?
07 Seguridad y Salud en el Trabajo - ISO 45000/45001?
08 BASC - Business Alliance for Secure Commerce?
09 HACCP - Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control?
10 BRC - British Retail Consortium?
11 WRAP - Worldwide Responsible Accredited Production?
12 BPA/BPM - Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Manufactura?
13 LEED - Leadership in Energy & Environmental Design?
14 Certificación Orgánica y de Comercio Justo?
15 Certificación GLOBAL GAP?
16 Otra ?

17 No cuenta con certificación

Grabar

OBJETIVO:

Conocer el tipo de certificaciones con la que contó la empresa durante el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ El/la informante debe seleccionar una o más alternativas según como corresponda.
- ❖ Si el/la informante menciona una certificación de proceso diferente a las opciones consideradas de las alternativas del 1 al 15, seleccione el código 16 "Otra"; inmediatamente se activará el campo "Especifique" donde debe registrar la información textual.
- ❖ Si la empresa no cuenta con certificación registrará el código 17. "No cuenta con certificación"

DEFINICIONES:

Gestión por Procesos. Es una forma de organización, diferente de la clásica organización funcional, en la que prima la visión del/de la cliente/a sobre las actividades de la organización. Los procesos así definidos son gestionados de modo estructurado y sobre su mejora se basa en la propia organización.

La gestión de procesos aporta una visión y unas herramientas que permiten mejorar y rediseñar el flujo de trabajo para hacerlo más eficiente y adaptado a las necesidades de los/las clientes/as. No hay que olvidar que, los procesos los realizan personas y, por tanto, hay que tener en cuenta, en todo momento las relaciones con proveedores/as y clientes/as.

Gestión de la Calidad - ISO 9001. ISO 9001. Es la norma sobre gestión de la calidad con mayor reconocimiento en todo el mundo. Pertenece a la familia ISO 9000 de normas de sistemas de gestión de la calidad (junto con ISO 9004), y ayuda a las organizaciones a cumplir con las expectativas y necesidades de sus clientes/as, entre otros beneficios. Un sistema de gestión ISO 9001 le ayudará a gestionar y controlar de manera continua la calidad en todos los procesos. Como norma de gestión de la calidad de mayor reconocimiento en el mundo, así como el standard de referencia, describe cómo alcanzar un desempeño y servicio consistentes.

Gestión Ambiental - ISO 14001. La norma ISO 14001 es la norma internacional de sistemas de gestión ambiental (SGA), que ayuda a la organización a identificar, priorizar y gestionar los riesgos ambientales, como parte de sus prácticas de negocios habituales. La norma ISO 14001 ha sido diseñada para poder ser implementada en cualquier organización independientemente de su tamaño, sector y ubicación geográfica.

Gestión de Seguridad Informática - ISO 27001. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, según ISO 27001 consiste en preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad, además de todos los sistemas implicados en el tratamiento dentro de la organización. Fundamentos: Para garantizar que el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información gestionado de forma correcta se tiene que, identificar el ciclo de vida y los aspectos relevantes adoptados para garantizar su:

- **Confidencialidad:** la información no se pone a disposición de nadie, ni se revela a individuos o entidades no autorizados.
- **Integridad:** mantener de forma completa y exacta la información y los métodos de proceso.
- **Disponibilidad:** acceder y utilizar la información y los sistemas de tratamiento de la misma parte de los individuos, entidades o proceso autorizados cuando lo requieran.

Gestión de Inocuidad de los Alimentos - ISO 22000. Esta norma ha sido concebida dentro de los estándares ISO como una norma dirigida a la Calidad y Seguridad Alimentaria como ISO 22000 (como un Sistema para su Gestión). Como un requisito para la Seguridad Alimentaria demandado por el sector como reacción mundial a las crisis alimentarias producidas en los últimos años, han proliferado multitud de normas voluntarias. Entre estas normas, destacan las que pertenecen a la familia de normas ISO, en este caso la ISO 22.000:2005. Sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos.

Objetivos de la Norma 22000. La Norma ISO 22000 está enfocada a Seguridad o inocuidad alimentaria: La garantía que los alimentos no causarán daño al/a la consumidor/a cuando se preparen y/o consuman de acuerdo con el uso a que se destinan. **Calidad de producto:** grado que un producto cumple de acuerdo a un conjunto de características o rasgos diferenciadores de requisitos, necesidades o expectativas establecidas (definición según ISO 9000:2005.) **Calidad alimentaria:** grado que un producto alimentario de acuerdo a un conjunto de características o rasgos diferenciadores de requisitos, necesidades o expectativas establecidas.

Gestión de Seguridad Ocupacional – ISO 18000. Son estándares voluntarios internacionales relacionados con la gestión de seguridad y salud ocupacional. Objetivos, metas y programas para asegurar el mejoramiento continuo de la salud y seguridad ocupacional. Identificar los riesgos de salud y seguridad ocupacional y las normativas legales. Verificación del sistema de salud y seguridad ocupacional Revisión, evaluación y mejoramiento del sistema ocupacional.

Gestión de Responsabilidad Social – ISO 26000. La ISO 26000. Es una Norma Internacional ISO que ayuda a todo tipo de organización, sea cual fuere su tamaño, a operar de una manera socialmente responsable siguiendo los puntos que se indican en la guía que compone esta norma.

ISO 26000 pretende ayudar a las organizaciones a contribuir al desarrollo sostenible. Tiene como propósito fomentar que las organizaciones vayan más allá del cumplimiento legal, reconociendo que el cumplimiento de la ley es una obligación fundamental para cualquier organización y una parte esencial de su responsabilidad social. Al aplicar la Norma ISO 26000 es aconsejable que la organización tome en consideración la diversidad social, ambiental, legal, cultural, política y organizacional, así como las diferencias en las condiciones económicas, siempre que sean coherentes con la normativa internacional de comportamiento". De esta forma, la Norma ISO 26000 va a conseguir que las empresas conozcan y se adapten adecuadamente a la Responsabilidad Social, al igual que va a conseguir que esta adaptación no sea obligada, sino que sea de forma natural y se integre en la estructura de la organización, adaptándose a las necesidades de esta y evolucionando continuamente.

Seguridad y Salud en el Trabajo - ISO 45001. ISO 45001. La primera norma internacional de gestión de seguridad y salud laboral del mundo, está siendo actualmente desarrollada. La norma ayudará a las organizaciones a proporcionar un lugar de trabajo seguro para los/las trabajadores/as y resto de personas; evitando fallecimientos, lesiones y problemas de salud relacionadas con el trabajo, accidentes laborales. así como mejorará de manera continua el desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.6 CAPÍTULO 500: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

OBJETIVO:

Conocer el acceso a equipos informáticos en la empresa, sean de su propiedad o no, utilizados por los/las trabajadores/as y la cantidad; el tipo principal de internet, de portales web y otros software, incorporados en diversas actividades y sectores, para concretar la venta de sus productos o servicios.

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

El contenido de este capítulo permitirá conocer la disponibilidad de equipos informáticos utilizados por los/las trabajadores/as de la empresa y su cantidad, sean de su propiedad o no, el tipo principal de internet, los Sistemas de Gestión Informatizado, las principales herramientas o plataformas de mercado digital con los que cuenta la empresa, a fin de promover e implementar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones en el desarrollo de la actividad económica y los motivos por los no utiliza .

PREGUNTA N°501: EN EL AÑO 2019, RESPECTO AL USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, INDIQUE SI LA EMPRESA CONTÓ CON:

N°	Equipos	Contó	Cantidad	Especifique
01	Computadora de escritorio / PC?		0	
02	Computadora portátil (laptop, notebook)?		0	
03	Tablet?		0	
04	Impresora multifuncional?		0	
05	Impresora?		0	
06	Escáner?		0	
07	Teléfono móvil con acceso a internet (Smartphone)?		0	
08	Otro?		0	

OBJETIVO:

Conocer la disponibilidad y cantidad de los equipos informáticos de propiedad y/o alquilados de la empresa..

INSTRUCCIONES:

- ❖ Haga un clic en la carpeta que se encuentra en el lado derecho de la pantalla, para iniciar con el primer equipo **Computadoras de escritorio/PC**.
 - En la pregunta ¿Contó: Seleccione el **código 1 “Si”** o **2 “No”**, según corresponda.
 - De seleccionar el **código 2 “No”** automáticamente pasará al siguiente equipo.
 - De seleccionar el código **1 “Si”** en la pregunta **Cantidad** registre con cuantas **Computadoras de escritorio/PC** utilizados por los/las trabajadores/as contaba la empresa, sean propios o no.
- ❖ Si el/la informante refiere equipo diferente a las alternativas anteriores, seleccione el **código 8 “Otro”** y automáticamente se activará el campo **“Especifique”** donde debe registrar la información de manera literal.
- ❖ Siga los mismos procedimientos para los equipos 2 a la 8.

DEFINICIONES:

Equipos informáticos. Está conformado por el conjunto de dispositivos electrónicos que procesan y almacenan información de forma automática, permitiendo la ejecución de programas informáticos, por la interrelación de hardware y software. El hardware incluye una unidad central de procesamiento complementado con algún tipo de dispositivo electrónico inteligente, como procesadores, memoria, sistemas de almacenamiento externo, entre otros. El software incluye al sistema operativo, firmware y aplicaciones, siendo especialmente importante los

sistemas de gestión de bases de datos. Entre los equipos informáticos se consideran: a las computadoras de escritorio/PC, las computadoras portátiles, impresoras, escáner, proyector, fotocopiadora, entre otros.

Computadora de escritorio/PC. Es un sistema digital con tecnología microelectrónica capaz de procesar datos a partir de un grupo de instrucciones denominado programa. La estructura básica de una computadora incluye microprocesador, memoria y dispositivos de entrada/salida, junto a los dispositivos que permiten la comunicación entre ellos. La característica principal que la distingue de otros dispositivos similares, como una calculadora no programable, es que puede realizar tareas muy diversas cargando distintos programas en la memoria para que los ejecute el procesador.

Laptop. Es una computadora portátil, que puede ser llevada a cualquier lado debido a su funcionamiento a través de una batería o de electricidad. Su apariencia de una laptop es similar a la de un libro porque cuenta con una tapa y una base que pueden mantenerse abiertas para trabajar o cerradas cuando la computadora está apagada.

Tablet. Es otra computadora portátil de mayor tamaño que un teléfono inteligente, integrada en una pantalla táctil la cual interactúa primariamente con los dedos, sin necesidad de teclado físico ni ratón. Estos últimos se ven reemplazados por un teclado virtual y, en determinados modelos, por un mini trackball o "bola de seguimiento" integrada en uno de los bordes de la pantalla.

Impresora multifuncional. Periférico de ordenador que tiene la particularidad de integrar en una máquina, las funciones de varios dispositivos como la impresora, scanner, fotocopiadora, a veces, un fax o e-mail. Permiten el ahorro de espacio en una casa o en un negocio pequeño; así como, centralizan el manejo, distribución y producción de los documentos en oficinas de mayores espacios.

Impresora. Dispositivo del ordenador que permite producir una gama permanente de textos o gráficos de documentos almacenados en un formato electrónico, imprimiéndolos en medios físicos, normalmente en papel, utilizando cartuchos de tinta o tecnología láser con tóner.

Scanner. Dispositivo tecnológico que se encarga de obtener imágenes, señales o información de todo tipo de objetos.

Teléfonos móviles inteligentes (Smartphone). Teléfono móvil construido sobre una plataforma informática móvil, con mayor capacidad de almacenar datos y realizar actividades, semejante a la de una minicomputadora, y con una mayor conectividad que un teléfono móvil convencional.

Smart TV. Refiere a los televisores inteligentes, que por sus características especiales se diferencian del resto de televisores, se caracteriza por la posibilidad de lograr una conexión inalámbrica a una red, asimismo por la posibilidad de tener aplicaciones instaladas. De esta manera, los televisores inteligentes habilitan la posibilidad de visualizar el contenido que se encuentra disponible en internet.



Informante

- Registre la información en forma horizontal, equipo por equipo, respetando el orden correspondiente.
- Debe considerarse a los equipos informáticos de propiedad y/o alquilados que usa la empresa en el desarrollo de su actividad, para diferenciar de aquellos equipos adquiridos y que no son utilizados. Deben considerarse todos los equipos.

PREGUNTA Nº 502: ACTUALMENTE, ¿PRINCIPALMENTE CON QUÉ TIPO DE INTERNET CUENTA LA EMPRESA?

302. Actualmente, ¿principalmente, con qué tipo de internet cuenta la empresa?

(Seleccione una alternativa)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el ícono superior derecho.

01 Internet fijo

02 Internet móvil

03 Internet satelital

04 No cuenta con internet

Grabar

OBJETIVO:

Conocer el tipo principal de internet con que cuenta actualmente la empresa.

INSTRUCCIONES:

Seleccione solo una alternativa, según corresponda.

DEFINICIONES:

Tipo de acceso a internet. Los tipos de conexión a internet se han clasificado en dos grupos: Banda ancha y Banda angosta. Va de la red de computadoras de la empresa a la red del proveedor del servicio de acceso a internet (ISP).

Internet fijo: Conexión XDSL (Línea de Abonado Digital), se refiere a una familia de tecnologías de enlace de bucle local con un amplio ancho de banda que brinda una conexión digital permanente a internet a través de los hilos de cobre de la red telefónica local. La línea de Abonado Digital Asimétrica (ADSL), en la que se adjudica un ancho de banda mayor para la descarga que para la carga de datos, y la Línea de Abonado Digital de Alta Velocidad (HDSL) se consideran las tecnologías dominantes de DSL.

Otros tipos de conexión fija (cableada o inalámbrica) a internet con una alta capacidad de “velocidad” son: la “conexión a la red de TV por cable” por medio de un módem para cable, las líneas de abonado de alta velocidad como “Frame Relay, ATM, Multiplex Digital”, la conexión de LAN por Ethernet, la conexión de fibra óptica, etc.

Internet móvil: Aplicación en la que el usuario puede acceder a la información web desde cualquier lugar, independientemente del tipo de dispositivo que utilice, puede ser una PC, un teléfono móvil, un PDA u otro. El acceso a internet es inalámbrico, a través de un módem portátil, teléfono u otro tipo de dispositivo. La capacidad de la velocidad dependerá de la transmisión inalámbrica de largo alcance de la tercera generación (3G) de tecnologías de redes móviles basadas en CDMA (Acceso Múltiple por División de Código), tales como UMTS (Sistema Universal de Telecomunicaciones Móviles), la tecnología de red móvil de IMT-2000 3G basada en CDMA que brinda velocidades de transmisión de paquetes de datos conmutados hasta de 2.4 mbps.

Internet satelital: Conexión satelital; conexión Wifi; otras conexiones fijas FWA, entre otras. Módem para Cable consiste en utilizar módems conectados a la red de televisión por cable (líneas de televisión vía cable) para tener un acceso permanente “fijo” a Internet. “El término Internet por cable (o sencillamente, cable) se refiere a un servicio de Internet que se presta a través de esta infraestructura.

Internet. Es un conjunto descentralizado de redes de comunicación interconectadas que utilizan la familia de protocolos TCP/IP, garantizando que las redes físicas que la componen funcionen como una red lógica única de alcance mundial. El acceso a Internet por lo general es brindado por un proveedor en el Perú (Movistar, Claro, Entel, entre otros). Internet opera de manera íntegramente descentralizada, por lo cual la información que se transmite no debe pasar por ningún servidor, computadora o dispositivo central, ya que puede tomar diversos caminos alternativos al momento de viajar de un ordenador a otro.

PREGUNTA N° 503: ACTUALMENTE, ¿CON QUÉ SISTEMAS DE GESTIÓN INFORMATIZADO (SOFTWARE) CUENTA LA EMPRESA:

503. Actualmente, ¿con qué sistemas de gestión informatizado (software) cuenta la empresa.

(Seleccione una o más alternativas)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

Nº

01 Contable - Tributario?

02 Ventas / distribución?

03 Compras / inventarios?

04 Personal?

05 Finanzas?

06 Logística?

07 Producción?

08 Soporte informático?

09 Otro?

10 No cuenta con sistema (software)

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/~+~ :~%&)

Grabar

OBJETIVO:

Conocer el software de Sistemas de Gestión Informatizado con que cuentan las empresas actualmente, para realizar sus transacciones financieras, económicas, productivas y labores administrativas.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione una o más alternativas, según corresponda.
- ❖ Si el/la informante refiere un sistema de gestión informatizado que no se encuentra en las alternativas anteriores, seleccione el **código 9 "Otro"**, automáticamente se activará el campo "Especifique" donde debe registrar la información de manera literal.

DEFINICIONES:

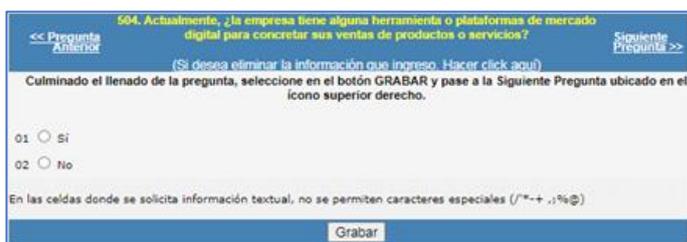
Sistemas de gestión informatizados (software). Es un término informático que hace referencia a un programa o conjunto de programas de cómputo que incluye datos, procedimientos y pautas que permiten realizar distintas tareas de un sistema informático.

Es la combinación de varios sistemas que permite, reducir documentación, facilitar la gestión, y disminuir costos para la empresa. No es un sistema obligatorio por ley. La empresa lo adquiere de modo opcional debido a sus ventajas.

Ejemplo: Enterprise Resource Planning (Planificación de recursos empresariales) es un sistema de gestión informatizado centrado en los procesos internos de la empresa.

Soporte informático. Se trata de un servicio mediante el cual los/las especialistas en apoyo informático o expertos/as en aspectos digitales ofrecen la asistencia técnica, soporte remoto ante algún problema y asesoramiento a individuos y organizaciones que trabajan cada día con las nuevas tecnologías. El soporte informático puede estar proporcionado por un departamento de la empresa o por un proveedor externo que es contratado cuando el negocio lo necesita.

PREGUNTA N° 504: ACTUALMENTE, ¿LA EMPRESA TIENE ALGUNA HERRAMIENTA O PLATAFORMAS DE MERCADO DIGITAL PARA CONCRETAR SUS VENTAS DE PRODUCTOS O SERVICIOS?



504. Actualmente, ¿la empresa tiene alguna herramienta o plataformas de mercado digital para concretar sus ventas de productos o servicios?

(Si desea eliminar la información que ingreso. Hacer click aquí)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.

01 Si

02 No

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/\"+ ,.%@)

Grabar

OBJETIVO:

Conocer las herramientas o plataformas digitales como estrategia de marketing digital con la que cuentan actualmente las empresas, para promover la venta de sus productos o servicios.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione el código 1 “Si” o 2 “No”, según corresponda.
- ❖ De seleccionar el código 2 “No”, automáticamente pasará a la **pregunta 506**. Caso contrario, continuará con la pregunta 505.

DEFINICIONES:

Herramientas o plataformas del mercado digital: Comprenden el conjunto de técnicas o ejemplos de soluciones que permiten emplear las estrategias de mercado en internet, englobando todas aquellas acciones y estrategias publicitarias o comerciales que se ejecutan en los medios y canales de internet. Las empresas han desarrollado el marketing digital a fin de reducir el Costo de Adquisición del Cliente (CAC) en la implementación de estrategias avanzadas o básicas utilizadas por las empresas para generar más oportunidades de negocios, concretando la venta de sus productos o servicios. Su aplicación brinda las ventajas de ser más rentable que el marketing tradicional, permite interactuar con el cliente para conocer su satisfacción, en tiempo real se puede consultar los resultados de la campaña realizada, genera confianza en la marca, puede medirse en resultados obtenidos, entre otros.

Marketing digital: Es la aplicación en medios digitales de las estrategias de comercialización. Las técnicas del mundo off-line son llevadas a un nuevo mundo, el mundo online. En el marketing digital aparecen nuevas herramientas como las redes sociales y aquellas que posibilitan mediciones reales de cada una de las estrategias empleadas por las empresas. Entre las herramientas del mercado o marketing digital, se tiene el sitio web o blog, las redes sociales, los buscadores, publicidad display, email marketing, entre otros.

PREGUNTA N° 505: ACTUALMENTE, ¿CUÁLES SON LAS PRINCIPALES HERRAMIENTAS O PLATAFORMAS DE MERCADO DIGITAL, A TRAVÉS DE LAS CUÁLES CONCRETAN SUS VENTAS DE PRODUCTOS O SERVICIOS?

505. Actualmente, ¿cuáles son las principales herramientas o plataformas de mercado digital, a través de las cuales concretar sus ventas de productos o servicios?
(Seleccione una o más alternativas)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el ícono superior derecho.

N°

01 Juntoz

02 Lumingo

03 Mercado Libre

04 OLX

05 Linio

06 Redes sociales

07 Otra

Grabar

OBJETIVO:

Conocer las principales herramientas o plataformas de mercado digital utilizadas actualmente por las empresas, para desarrollar su marketing digital a fin de asegurar la venta de sus productos o servicios.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione una o más alternativas, según corresponda.
- ❖ Si el/la informante refiere una plataforma de mercado digital que no se encuentra en las alternativas anteriores, seleccione el código 7 "Otra" y automáticamente se activará el campo "Especifique" donde debe registrar la información de manera literal.
- ❖ Continúe con la pregunta 601.

DEFINICIONES:

Herramientas o plataformas de mercado digital: Las principales o más conocidas dentro del marketing digital son: Juntoz, Lumingo, Mercado Libre, OLX, Linio, Redes Sociales, entre otros.

Juntoz: Es una plataforma online enfocada en reunir y abrir en un solo sitio a las tiendas y marcas favoritas, cada una bajo el formato de Shop-in-Shop (tienda propia con su buscador propio) dentro de la plataforma online, bajo el concepto de un Marketplace, mall o centro comercial, acercando a los clientes a través de un canal complementario y adicional de ventas por internet de manera más rápida y segura, por eso cuentan con una variedad de métodos de pagos con tarjeta de crédito, de débito, en efectivo, Safety Pay, pago contra entrega, y store pickup (compra online y recoge en tienda).

Lumingo: Plataforma online de ventas que funciona como un intermediario entre vendedor y clientes. Las empresas suben sus productos en la página web de lumingo, quedando posicionadas y visibles en la red, cierra la venta, atiende a los clientes, ya que cuenta con su propio servicio de atención al cliente hasta su domicilio. Cuenta con una cadena de más de 100 puntos de recojo, avisa a las empresas cuando enviar los productos o pedidos a paquetería para distribuirlos a su destino, permite el pleno control de las ventas y operaciones, paga las ganancias de las ventas. Cuenta con un app para que las empresas puedan trabajar desde un celular y un sistema de captación de fraudes, cuenta con alianzas estratégicas con bancos, tarjetas y otras empresas.

Mercado Libre: Es una conocida página web para vender productos en Lima y Latinoamérica. Esta plataforma permite a las empresas o vendedores de marcas reconocidas o emprendedoras publicar sus productos y venderlos sin ningún costo adicional manteniendo el aviso que incluye imágenes, videos de los productos ofertados en las primeras posiciones durante 60 días. Para la gestión de ofertar los productos en Perú, las empresas o vendedores gestionan el envío a sus clientes. Respecto al pago de los productos, Mercado Libre Integra, Mercado Pago es la pasarela oficial de esta página, permite que los clientes cancelen previamente por producto mediante diferentes métodos de pago como tarjetas de crédito o débito, una vez acreditado el pago, Mercado Libre avisa a la empresa o vendedor para retirar el dinero de la venta.

OLX: Es otra plataforma que permite comprar y vender desde casa a través de internet, los avisos publicitarios son gratuitos, pueden ser dinamizados a través de fotos, el servicio está disponible en 40 idiomas para más de 100 países. No se requiere estar registrado para comprar en OLX, ya que el vendedor puede divulgar su teléfono, correo electrónico y dirección facilitando su ubicación.

Linio: Es una plataforma interdimensional de compras, brinda una plataforma en la que el vendedor puede tener el pleno control de sus ventas y operaciones, con la comodidad de trabajar y monitorear su inventario desde la aplicación móvil. Cuenta con un sistema de detección de fraudes, diversos sistemas de pago a través de tarjetas de créditos. Se encarga de la venta de los productos ofertados y exhibidos en su plataforma, del envío y paquetería. Los vendedores deben estar debidamente identificados, con su DNI, RUC al momento del registro y contar con un

buen estado bancario con vigencia de 30 días, mostrar el número de cuenta y código interbancario que permitirán realizar los pagos.

Redes sociales. Las redes sociales son sitios de internet que permiten a las personas conectarse con sus amigos e incluso realizar nuevas amistades, de manera virtual, y compartir contenidos, interactuar, crear comunidades sobre intereses similares: trabajo, lecturas, juegos, amistad, relaciones amorosas, relaciones comerciales, entre otros. Ejemplos: Facebook, Twitter, WhatsApp, YouTube, MySpace, entre otros.

PREGUNTA N° 506: ACTUALMENTE, ¿PORQUÉ LA EMPRESA NO TIENE INTERÉS POR EL USO DE HERRAMIENTAS O PLATAFORMAS DE MERCADO DIGITAL PARA LA VENTA DE SUS PRODUCTOS O SERVICIOS?

506. Actualmente, ¿por qué la empresa no tiene interés por el uso de herramientas o plataformas de mercado digital para la venta de sus productos o servicios?
(Si desea eliminar la información que ingresó, hacer clic aquí)
(Seleccione una o más alternativas)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

N°

01 Elevado precio de adquisición

02 Costo de operación/Mantenimiento demasiado costoso

03 No genera mayores beneficios

04 Porque puede acceder a la herramienta o plataforma digital de forma gratuita

05 Por el elevado costo de capacitar al personal para su uso

06 Otro

Grabar

OBJETIVO:

Conocer los motivos por que la empresa no utiliza las herramientas o plataformas de mercado digital para concretar la venta de sus productos o servicios.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione una o más alternativas, según corresponda.
- ❖ Si el/la informante refiere un motivo que no se encuentra en las alternativas anteriores, seleccione el **código 6 "Otro"** y automáticamente se activará el campo "Especifique" donde debe registrar la información de manera literal.

5.7 CAPÍTULO 600: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

(Seguridad, transporte en el interior del país, servicio de correo postal, facilidades para la exportación)

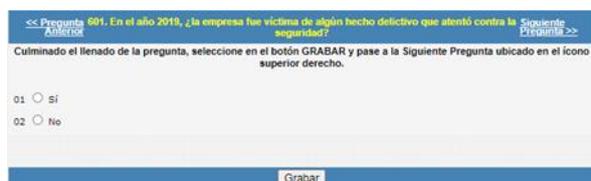
OBJETIVO:

Conocer el porcentaje de empresas que el 2019 fueron víctimas de actos delictivos, los gastos invertidos en servicios complementarios como: seguridad y/o vigilancia, transporte de sus productos y/o servicios, correo postal y facilidades para la exportación, en el desarrollo de su actividad económica, con la finalidad de evaluar el conjunto de inversiones realizadas.

SEGURIDAD

El objetivo es conocer el tipo de hechos delictivos de los que fueron víctimas las empresas en el año 2019 y el porcentaje del gasto invertido en servicios de seguridad y/o vigilancia, que les permita adoptar medidas preventivas a fin de asegurar las actividades económicas desarrolladas por la empresa.

PREGUNTA N°601: EN EL AÑO 2019, ¿LA EMPRESA FUE VÍCTIMA DE ALGÚN HECHIO DELICTIVO QUE ATENTÓ CONTRA LA SEGURIDAD?



OBJETIVO:

Conocer la tasa de victimización empresarial en el país, durante el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione el código 1 “Si” o 2 “No”, según corresponda.
- ❖ De seleccionar el código 2 “No”, pasará automáticamente a la pregunta 603. Caso contrario continúe con la pregunta 602.

DEFINICIÓN:

Hecho delictivo. Perpetración de un acto ilegal, acción sancionada por el derecho con una pena, también es denominada conducta delictiva, hecho penal o acción punible. El hecho delictivo se identifica con el delito penal que implica una contradicción entre un hecho humano, positivo o negativo, y una ley que lo condena. Este hecho debe provocar un daño y ser imputable moralmente. La ley que los castiga tiene por objeto proteger la seguridad pública.

PREGUNTA N° 602: ¿CUÁL FUE EL TIPO DE DELITO QUE ATENTÓ CONTRA LA SEGURIDAD DE SU EMPRESA:

602 ¿Cuál fue el tipo de delito que atentó contra la seguridad de la empresa.
(Seleccione una o más alternativas)
Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

N°

01 Robo o hurto?

02 Intento de robo o hurto?

03 Extorsión?

04 Estafa?

05 Daños a su negocio (vandalismo)?

06 Amenazas?

07 Otro?

En las veces donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/\"'\" \" % &)

Grabar

OBJETIVO:

Conocer los hechos delictivos que afectaron la seguridad de las empresas, durante el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione una o más alternativas, según corresponda.
- ❖ Si el/la informante refiere un motivo que no se encuentra en las alternativas anteriores, seleccione el **código 7 "Otro"** y automáticamente se activará el campo **"Especifique"** donde debe registrar la información de manera literal. **Por ejemplo:** asesinato de funcionario/a, invasión de terrenos, clonación de tarjeta, secuestro, atentado terrorista, entre otros.

DEFINICIONES:

Delito. Acción u omisión tipificada y penada por la ley.

Robo. Es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos de otras personas, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en las personas.

Hurto. Es una forma de apoderamiento de lo ajeno, sin usar de formas o modos especiales, como la fuerza sobre las cosas o la violencia física en las personas (características del robo) o como la intimidación para obligar a la entrega, por ejemplo, propia de la extorsión. Se configura el hurto como el tipo básico de apoderamiento.

Intento de robo. Se considera aquellos casos en que un activo (dinero, objetos, producto intermedio, producto final, insumo, entre otros) se intenta sustraer de la empresa.

Extorsión. Es cuando la empresa recibe intimidación o amenaza, de parte del perpetrador quien busca obtener un desembolso monetario. Tenga presente que solo se debe considerar los hechos consumados, nunca los "intentos".

Estafa. Es cuando una persona valiéndose de cualquier ardid o engaño (tales como el uso de un nombre supuesto, falsos títulos, entre otros), causa el delito de estafa que se configura por el hecho de causar a otro perjuicio patrimonial. Tenga presente que, para este caso, solo debe considerar los hechos consumados, nunca los "intentos".

Daños al negocio (vandalismo). Es cuando el negocio ha recibido ataques por vandalismo (conducta destructiva que no respeta la propiedad).

Amenazas. Es cuando la empresa recibe intimidación y aparentemente el perpetrador no busca ningún beneficio.

PREGUNTA N° 603: APROXIMADAMENTE, ¿QUÉ PORCENTAJE DEL GASTO TOTAL DE LA EMPRESA ESTUVO DESTINADO A GASTOS DE SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA EN EL 2019?

603 Aproximadamente, ¿qué porcentaje del gasto total de la empresa estuvo destinado a gastos de seguridad y/o vigilancia en el 2019?
Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.

Porcentaje

01 Menos de 1%

02 No gastó

Grabar

OBJETIVO:

Conocer el porcentaje del gasto total en que incurrieron las empresas durante el 2019, en seguridad y/o vigilancia.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Registre la información igual a 1% o más, en el recuadro “Porcentaje”.
- ❖ Caso contrario, seleccione el **código 01** si es menos de 1%.
- ❖ De no haber realizado gasto de seguridad y/o vigilancia durante el año 2019, seleccione el **código 0**. “No gastó”.

DEFINICIÓN:

Gasto de seguridad y/o vigilancia. Se define como el gasto realizado por la empresa en la contratación de los servicios de seguridad o vigilancia a terceros (otras empresas) o realizadas por la propia empresa. Incluye infraestructura física, sistemas de vigilancia, contrato de personal, entre otros.

Ejemplo: Si la empresa de helados “Del Caribe” tiene en el año 2019 un gasto total de 254 100 soles, de los cuales invirtió en seguridad el año 2019 un total de 21 000 soles que representa aproximadamente el 8%.

Para hallar el porcentaje del gasto total de la empresa que estuvo destinado a gastos de seguridad y/o vigilancia, realice la siguiente operación:

GASTOS DE SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA/GASTO TOTAL DE LA EMPRESA X 100 = 2100 / 254 100 X 100 = 0.8%. Entonces como respuesta se debe seleccionar el **código 1** “Menos de 1%”.



Informante

Tenga en cuenta que debe calcularlo de la siguiente manera:

- Solicite el monto del gasto total de la empresa en el 2019 y de los gastos realizados en seguridad y/o vigilancia.
- Divida los gastos realizados en seguridad y/o vigilancia entre el gasto total de empresa el 2019 y multiplique por 100.

TRANSPORTE

El transporte es un servicio fundamental que vincula a las empresas con sus proveedores/as y sus clientes/as, constituye una importante actividad logística. En esta sección se conocerá la disponibilidad actual de los medios de transportes sean propios y/o alquilados, la cantidad y los problemas presentados el 2019 durante el traslado de sus insumos/productos/mercancías.

PREGUNTA Nº 604: ACTUALMENTE, ¿LA EMPRESA CUENTA CON VEHÍCULO(S) PROPIO(S) Y/O ALQUILADOS PARA EL TRANSPORTE TERRESTRE DE INSUMOS / PRODUCTOS / MERCANCÍAS?

OBJETIVO:

Conocer la disponibilidad actual de vehículos de transporte terrestre, propios y/o alquilados de la empresa para transportar sus insumos, productos y/o mercancías.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione el **código 1 “Si”**, **2 “No”** o **3 “No requiere”**, según corresponda.
- ❖ De seleccionar el **código 1 “Si”**, continúe con la **pregunta 605**.
- ❖ De seleccionar el **código 2 “No”** o **código 3 “No requiere”**, automáticamente pasará a la **pregunta 606**.



Informante

Tenga en cuenta que, las unidades utilizadas por las empresas en el traslado de personal como: universidades, Instituciones educativas o las de transporte público, deben registrarse si cuentan con vehículo(s) propio(s) y/o alquilados; dado que, las unidades pedagógicas son parte del proceso productivo y que constituye un servicio para el alumno.

DEFINICIONES:

Insumos. Todo aquello disponible en la naturaleza, hasta lo que creamos nosotros mismos, es decir, la materia prima de una cosa.

Producto. Un objeto producido o fabricado, algo material que se elabora de manera natural o industrial mediante un proceso, para el consumo o utilidad de los individuos.

Mercancías. Es todo "aquello que se puede vender o comprar", está implícito que, ésta es, a su vez, es intercambiable por otra cosa.

PREGUNTA Nº 605: ¿CON CUÁNTOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTE TERRESTRE CUENTA LA EMPRESA PARA EL TRANSPORTE DE SUS INSUMOS/PRODUCTOS/MERCANCÍAS?

OBJETIVO:

Conocer la cantidad de vehículos de transporte terrestre con los que cuenta la empresa, sea propios, alquilados u otra forma de tenencia, para el traslado de sus insumos, productos o mercancías.

INSTRUCCIONES:

- ❖ En la primera fila seleccione un código para identificar si la empresa cuenta con vehículos de transporte terrestres “**Propios**”, de seleccionar el **código 1 “Si”** registre en el recuadro “**Cantidad**” con cuántos de estos vehículos cuenta; caso contrario continúe con la siguiente alternativa.
- ❖ Si el/la informante refiere otro tipo de tenencia diferente a las alternativas anteriores, seleccione el **código 3 “Otro”** y automáticamente se activará el campo “**Especifique**” donde debe registrar la información de manera literal.
- ❖ Siga los mismos procedimientos para las alternativas 2 y 3.

PREGUNTA Nº 606: EL AÑO 2019, EN RELACIÓN AL TRASLADO DE SUS PRODUCTOS, INSUMOS O MERCANCÍAS:

OBJETIVO:

Conocer el tipo de vía de transporte de carga que utilizaron las empresas durante el 2019, para el traslado de sus productos, insumos o mercancías, el tiempo promedio en horas de llegada al destino y el principal problema de traslado que tuvo la empresa, según la vía de transporte utilizada.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Haga un clic en la carpeta  que se encuentra en el lado derecho de la pantalla, para iniciar con la primera vía de transporte **Terrestre**.

- En la pregunta **A. ¿La empresa utilizó transporte de carga (terrestre)?**, **Seleccione el código 1 “Si” o 2 “No”**, según corresponda.
 - De seleccionar el **código 2 “No”**, pase a la siguiente alternativa.
 - De seleccionar el código **1 “Si”** continúe con la pregunta **B. ¿Cuánto es el tiempo promedio en horas que demoró en llegar a su destino?** y en el recuadro respectivo registre la información.
 - Luego, continúe con la pregunta **C. ¿Tuvo problemas en el traslado?** y seleccione el **código “Si” o 2 “No”**
 - De seleccionar el **código 2 “No”** automáticamente pasará a la siguiente alternativa.
 - De seleccionar el código **1 “Si”** continúe con la pregunta **D. ¿Cuál es el principal problema**, lea todas las alternativas y seleccione solo una de ellas, de tener como información un problema diferente a las alternativas 1 a 18, seleccione el **código 19 “Otro”** y registre la información literal en el recuadro correspondiente.
- ❖ Si el/la informante refiere otra vía de transporte diferente a las alternativas 1 a 4, seleccione el **código 5 “Otro”** y automáticamente se activará el campo **“Especifique”** donde debe registrar la información de manera literal.
 - ❖ Siga con el mismo procedimiento para las vías de transporte 2 a 4.

DEFINICIÓN:

Transporte de carga vía terrestre. Son los más utilizados por el ser humano para trasladarse de un lugar a otro y satisfacer sus necesidades dentro de ellos tenemos a los transportes motorizados y no motorizados. Comprenden los vehículos de carga pesada como camiones, tráiler, entre otros; de carga ligera caso de las camionetas, automóviles, entre otros; también los mototaxis y otros tipos como, triciclos, furgonetas, etc.

Transporte de carga vía marítimo: A través del cual se trasladan mercancías legalmente permitidas a nivel nacional e internacional, por mar de un punto geográfico a otro a bordo de un buque generalmente. En el ámbito mundial, es el más utilizado para el comercio internacional. Cuenta con contenedores para transportar carga de poco y gran volumen. Existen variedad de buques según tipo de cargas, en las categorías de buques contenedores, graneleros, portacontenedores, frigorífico, de cabotaje, entre otros.

Transporte de carga vía férrea: Es el que traslada bienes y productos en tren, gracias a los corredores de mercancías. El transporte ferroviario de mercancías es posible al tren de carga, conformado por una locomotora de gran potencia y unos vagones preparados para el transporte de carga que utilizan estaciones o paradas cercanas a los polígonos industriales de las empresas a las que prestan servicio, traslada toneladas de mercancías a largas distancias.

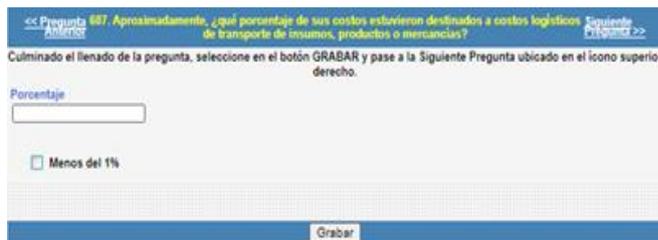
Transporte de carga vía aérea: Brinda servicio de transporte nacional y mayormente internacional, agrupando varias cargas de embalajes distintos o iguales, pertenecientes a diferentes consignatarios dentro de un mismo contenedor o paleta. Es ideal para el traslado de mercancías urgentes, de mayor cuidado a manera de embalajes, elemento clave para el transporte aéreo, porque permiten proteger la carga y preservar la calidad de las mercancías, así como facilitar su traslado, manipuleo, almacenamiento y estiba de las unidades de carga.



Informante

El diligenciamiento de esta pregunta es en forma horizontal, para cada alternativa se debe formular las **preguntas A, B, C y D**, según corresponda.

PREGUNTA N° 607: APROXIMADAMENTE, ¿QUÉ PORCENTAJE DE SUS COSTOS ESTUVIERON DESTINADOS A COSTOS LOGÍSTICOS DE TRANSPORTE DE INSUMOS, PRODUCTOS O MERCANCÍAS?



OBJETIVO:

Conocer el porcentaje de los costos logísticos destinados por la empresa para el transporte de sus insumos, productos o mercancías.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Registre la información igual a 1% o más en el recuadro “Porcentaje”.
- ❖ Caso contrario, seleccione el código 1 “Menos del 1%”.

Para hallar el porcentaje de los costos logísticos de transporte de insumos/productos/mercancías del total de costos, se realiza la siguiente operación:

COSTOS LOGÍSTICOS DE TRANSPORTE DE INSUMOS/PRODUCTOS/MERCANCÍAS/TOTAL DE COSTOS X 100 = 8500 / 254 100 X 100 = 3.34%, redondeando es igual a 3%. Entonces como respuesta se debe registrar en el recuadro “Porcentaje” 3%.

Expresé en número entero el resultado de la relación entre variables. Si el decimal a redondear es 5 o más el resultado se expresará en el número entero inmediato superior. Ejemplo: 3,5% será 4% y, viceversa, si el resultado es 3,4% se expresará: 3%



Informante

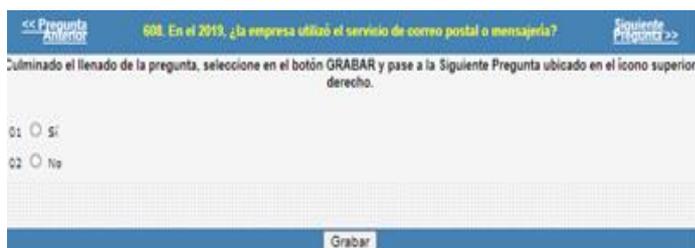
Tenga en cuenta que, debe calcular de la siguiente manera:

- Solicite el monto del gasto total de la empresa en el 2019 y de los gastos realizados en transporte.
- Divida los gastos realizados en transporte entre el gasto total de empresa del 2019 y multiplique por 100.

SERVICIO DE CORREO POSTAL

El servicio de correo postal es un sistema dedicado a transportar documentos escritos, así como paquetes de tamaño pequeño o mediano (encomiendas), que es usado en las empresas, se busca conocer el uso y al prestador del servicio de correo postal o mensajería.

PREGUNTA N° 608: EN EL 2019, ¿LA EMPRESA UTILIZÓ EL SERVICIO DE CORREO POSTAL O MENSAJERÍA?



OBJETIVO:

Conocer el uso del servicio de correo postal o mensajería, para las operaciones de la empresa durante el 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione el código 1 “Si” o 2 “No”, según corresponda.

- ❖ De seleccionar el código 2 “No”, automáticamente pasará a la **pregunta 610**. Caso contrario, continúe con la **pregunta 609**.

DEFINICIÓN:

Correo postal. Es un sistema dedicado a transportar documentos escritos, así como paquetes de tamaño pequeño o mediano (encomiendas) alrededor del mundo. Todo envío a través del sistema postal es llamado correo o correspondencia. Los paquetes y las cartas son "envíos postales" que se pueden transportar por tierra, mar, o aire, cada uno con tarifas diferentes dependiendo de la duración de la entrega y el peso.

PREGUNTA N° 609: ¿QUIÉN LE PRESTÓ EL SERVICIO DE CORREO POSTAL O MENSAJERÍA:

The screenshot shows a survey question interface. At the top, there are navigation buttons: '<< Pregunta Anterior' on the left and 'Siguiente Pregunta >>' on the right. The question text is '609. ¿Quién le prestó el servicio de correo postal o mensajería:'. Below the question, there is a instruction: 'Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.' There are two radio button options: '01 SERPOST?' and '02 Una empresa de Courier?'. At the bottom, there is a 'Grabar' button.

OBJETIVO:

Conocer si SERPOST o una Empresa de Courier brindó los servicios de correo postal o mensajería, para las operaciones de la empresa.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione el código 1 “SERPOST” o 2 “Una empresa de Courier”, según corresponda.

DEFINICIONES:

SERPOST (Servicios Postales del Perú S.A). Es una persona jurídica de derecho privado organizada de acuerdo a la Ley de Actividad Empresarial del Estado y a la Ley General de Sociedades, cuya actividad principal es la prestación de los servicios postales en todas sus modalidades con ámbito de acción a nivel nacional e internacional.

Courier. Es una palabra de origen inglés que significa mensajero. Como tal, puede referirse tanto a la persona como a la empresa que ofrece el servicio de llevar, de un lugar a otro, correspondencia, cartas o paquetes, entre otras cosas. En este sentido, existen empresas (Courier), especializadas en este tipo de logística.

FACILIDADES PARA LA EXPORTACIÓN

Permitirá determinar el conocimiento y ejecución de las empresas sobre la exportación de sus productos o servicios directamente o a través de otras empresas, utilizando programas que se brindan para facilitar la misma, por ejemplo, el programa Exporta Fácil o la Declaración Simplificada de Exportaciones, los gastos logísticos del total de las exportaciones y las dificultades que tuvo para exportar.

PREGUNTA N° 610: EN EL AÑO 2019, ¿LA EMPRESA REALIZÓ EXPORTACIONES DE PRODUCTOS O SERVICIOS DIRECTAMENTE?

The screenshot shows a survey question interface. At the top, there are navigation buttons: '<< Pregunta Anterior' on the left and 'Siguiente Pregunta >>' on the right. The question text is '610. En el año 2019, ¿la empresa realizó exportaciones de productos o servicios directamente?'. Below the question, there is a instruction: 'Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.' There are two radio button options: '01 Sí' and '02 No'. At the bottom, there is a 'Grabar' button.

OBJETIVO:

Conocer si la empresa realizó exportaciones de sus productos o servicios en el año 2019, de manera directa.

INSTRUCCIONES:

Seleccione el código 1 “Sí” o 2 “No”, según corresponda.

DEFINICIONES:

Exportador. Es toda persona natural o jurídica que por sí o mediante una agencia despachante de aduana presenta una declaración de mercancías de exportación que respalda la salida definitiva de la mercancía del territorio aduanero nacional, previo cumplimiento de las formalidades previstas en las disposiciones legales.

Exportación. Se define como el envío de un producto o servicio a un país extranjero con fines comerciales. Estos envíos se encuentran regulados por una serie de disposiciones legales y controles impositivos que actúan como marco contextual de las relaciones comerciales entre países, cada país maneja sus reglas.

Exportación directa. Consiste en que una empresa vende productos directamente a un/una cliente/a en un mercado internacional.



PREGUNTA N° 611: EN EL AÑO 2019, ¿LOS PRODUCTOS O SERVICIOS QUE DESARROLLA LA EMPRESA FUERON EXPORTADOS A TRAVÉS DE OTRA EMPRESA?

La imagen muestra una interfaz de usuario para una encuesta. En la parte superior, hay un encabezado con "« Pregunta Anterior" a la izquierda, "611. En el año 2019, ¿los productos o servicios que desarrolla la empresa fueron exportados a través de otra empresa?" en el centro, y "Siguiendo Preguntas >>" a la derecha. Debajo del encabezado, un texto indica: "Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiendo Preguntas ubicado en el icono superior derecho." Hay dos opciones de respuesta: "01 Sí" y "02 No". En la parte inferior, hay un botón azul con el texto "Grabar".

OBJETIVO:

Conocer si la empresa realizó exportaciones de sus productos o servicios en el año 2019, a través de otras empresas.

INSTRUCCIONES:

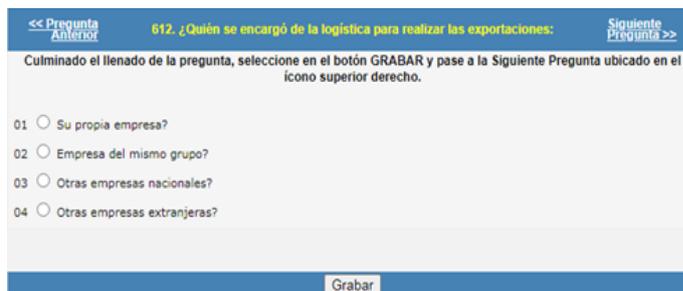
❖ Seleccione el código 1 "Sí" o 2 "No", según corresponda.

DEFINICIÓN:

Tercerizar. También denominada "subcontratación", es una práctica llevada a cabo por una empresa cuando contrata a otra empresa para que preste un servicio que, en un principio, debería ser brindado por ella misma. Este proceso suele realizarse con el objetivo de reducir los costos. Es la contratación de empresas para que desarrollen actividades especializadas u obras, siempre que aquellas asuman los servicios prestados por su cuenta y riesgo; cuenten con sus propios recursos financieros, técnicos o materiales; sean responsables por los resultados de sus actividades y sus trabajadores/as estén bajo su exclusiva subordinación.

De seleccionar en las preguntas 610 y 611 el código 2 “No”, automáticamente se pasará a la pregunta 701

PREGUNTA N° 612: ¿QUIÉN SE ENCARGÓ DE LA LOGÍSTICA PARA REALIZAR LAS EXPORTACIONES:



OBJETIVO:

Conocer la empresa que se encargó de realizar las actividades de logística para las exportaciones de sus productos o servicios.

INSTRUCCIÓN:

- ❖ Seleccione solo una alternativa, según corresponda.
- ❖ De seleccionar la alternativa 2, 3 o 4, automáticamente pasará a la **pregunta 701**. Caso contrario, continúe con la **pregunta 613**.

DEFINICIONES:

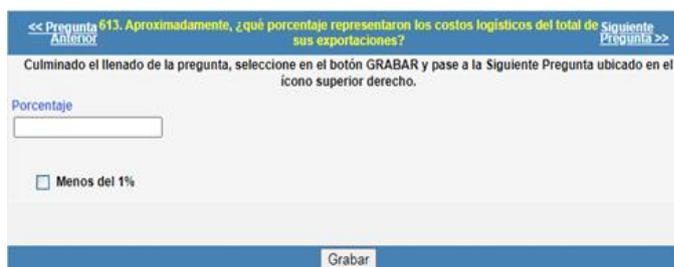
Logística. Se refiere a un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa o de un servicio, especialmente de distribución. Las actividades logísticas conforman un sistema que es el enlace entre la producción y los mercados que están separados por el tiempo y la distancia.

Empresa del mismo Grupo. Es aquella que forma parte de un grupo de empresas y se encuentra vinculada a estas por una relación de control. También puede ser que las empresas estén controladas por cualquier medio por una o varias personas físicas o jurídica que actúan conjuntamente o se hallan bajo una única dirección por acuerdos o cláusulas en los estatutos. Tienen un tratamiento distinto en cuanto a operaciones con otra empresa del grupo, tanto a nivel contable como fiscal.

Empresa nacional. Son las empresas que se forman por iniciativa y con aportación de capitales de los/las residentes en el país o nativos/as de la nación.

Empresa extranjera. Se refiere a las empresas que operan en un país determinado pero los capitales son aportados por extranjeros. Básicamente la penetración es a través de inversión extranjera directa, por medio de filiales en los lugares donde les interesa producir.

PREGUNTA N° 613: APROXIMADAMENTE, ¿QUÉ PORCENTAJE REPRESENTARON LOS COSTOS LOGÍSTICOS DEL TOTAL DE LAS EXPORTACIONES?



OBJETIVO:

Conocer la representación porcentual de los costos logísticos del total de las exportaciones que realizó la empresa.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Registre la información igual a 1% o más en el recuadro “Porcentaje”.
- ❖ Caso contrario, seleccione el **código 1: Menos del 1%**.

Ejemplo: Los costos de las exportaciones de la empresa textil “La Telaraña” ascienden a un valor de 897 420 soles; de los cuales invirtió en costos logísticos un total de 321 176 soles.

Para hallar el porcentaje del costo logístico del total de las exportaciones realice la siguiente operación:

COSTOS LOGÍSTICOS/COSTO TOTAL DE EXPORTACIONES = $321176 / 897420 \times 100 = 35.78$ redondeando 36 %..



Informante

Tenga en cuenta que, deberá calcularlo de la siguiente manera:

- Solicite el monto del gasto total en exportaciones y los costos logísticos.
- Divida los gastos realizados en costos logísticos entre el gasto total de empresa en exportaciones y multiplique por 100.

PREGUNTA Nº 614: ACTUALMENTE, ¿LA EMPRESA EXPORTA A TRAVÉS DEL PROGRAMA EXPORTA FÁCIL?

<< Pregunta Anterior

614. Actualmente, ¿la empresa exporta a través del Programa Exporta Fácil?

Siguiente Pregunta >>

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.

01 Sí

02 No

Grabar

OBJETIVO:

Determinar si la empresa usó el Programa Exporta Fácil para las exportaciones realizadas.

INSTRUCCIÓN:

❖ Seleccione el código 1 “Sí” o 2 “No”, según corresponda.

DEFINICIÓN:

Exporta fácil. Es un sistema logístico que facilita exportar mercaderías desde las oficinas de SERPOST a nivel nacional. El/la exportador/a llenará en línea la Declaración Exporta Fácil, la imprimirá, y conjuntamente con la mercadería a exportar, irá a las oficinas de SERPOST; y habrá realizado su exportación. Los bultos conteniendo la mercadería no deben pasar más de 30 kg, y tener un máximo de hasta US\$ 5,000 dólares por Declaración Exporta Fácil (DEF).

PREGUNTA Nº 615: ACTUALMENTE ¿LA EMPRESA EXPORTA A TRAVÉS DE LA DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIONES?

<< Pregunta Anterior

615. Actualmente, ¿la empresa exporta a través de la Declaración Simplificada de Exportaciones?

Siguiente Pregunta >>

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.

01 Sí

02 No

Grabar

OBJETIVO:

Conocer si la empresa utiliza el Sistema de Declaración Simplificada de Exportaciones para realizar sus exportaciones.

INSTRUCCIÓN:

❖ Seleccione el código 1 “Sí” o 2 “No”, según corresponda.

DEFINICIÓN:

Declaración Simplificada de Exportaciones. Consiste en facilitar el despacho para la exportación definitiva de mercancías con o sin la intervención de un despachador de aduana que, por su cantidad, calidad, especie, uso, origen o valor, y sin fines comerciales o si los tuviera no son significativos para la economía del país.

PREGUNTA N° 616: ACTUALMENTE, ¿LA EMPRESA UTILIZA ALGUNAS FACILIDADES PARA EXPORTAR?

616. Actualmente, ¿la empresa utiliza alguna facilidad para exportar?

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.

01 Sí

02 No

Grabar

OBJETIVO:

Conocer si la empresa hace uso de las facilidades que existen para exportar.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione el código 1 “Sí” o 2 “No”, según corresponda.
- ❖ De seleccionar el código 2 “No”, automáticamente pasará a la pregunta 618. Caso contrario, continúe con la pregunta 617.

PREGUNTA N° 617: ¿CUÁLES DE LAS SIGUIENTES FACILIDADES PARA EXPORTAR UTILIZA LA EMPRESA:

617. ¿Cuáles de las siguientes facilidades para exportar utiliza la empresa:

(Seleccione una o más alternativas)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la “Siguiente Pregunta” ubicado en el icono superior derecho.

N°

01 Arancelarios (Drawback?)

02 Reposición de mercancías con franquicias arancelarias?

03 Admisión temporal para perfeccionamiento activo?

04 Devolución del saldo a favor materia del beneficio del Exportador (SFE)?

05 Otra ?

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/”+ ,;%@)

Grabar

OBJETIVO:

Conocer el tipo de facilidades de exportación que utiliza la empresa para concretar la venta de sus productos o servicios.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione una o más alternativas, según corresponda.
- ❖ Si el/la informante refiere otro tipo de facilidad para exportar diferente a las alternativas anteriores, seleccione el código 5 “Otra” y automáticamente se activará el campo “Especifique” donde debe registrar la información de manera literal.

DEFINICIONES:

Drawback. Régimen aduanero de perfeccionamiento activo, que consiste en las devoluciones de aranceles pagados por la empresa en la importación de insumos utilizados para la producción de un bien final exportado.

Reposición de mercancías con franquicias arancelarias. Permite la importación para el consumo de mercancías equivalentes, a las que, habiendo sido nacionalizadas, han sido utilizadas para obtener las mercancías exportadas previamente con carácter definitivo, sin el pago de los derechos arancelarios y demás impuestos aplicables a la importación para el consumo.

Admisión temporal para perfeccionamiento activo. Régimen aduanero que permite el ingreso al territorio aduanero de ciertas mercancías extranjeras con la suspensión del pago de los derechos arancelarios y demás impuestos aplicables a la importación para el consumo y recargos de corresponder, con el fin de ser exportadas dentro de un plazo determinado, luego de haber sido sometidas a una operación de perfeccionamiento, bajo la forma de productos compensadores.

Devolución del Saldo a favor materia del beneficio del exportador. Es la devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) pagado por los/las exportadores/as en las adquisiciones de bienes y servicios en el interior del país.

PREGUNTA N° 618: EN EL AÑO 2019, ¿LA EMPRESA TUVO DIFICULTADES PARA EXPORTAR?

618. En el año 2019, ¿la empresa tuvo dificultades para exportar?

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.

01 Sí

02 No

Grabar

OBJETIVO:

Conocer si la empresa tuvo dificultades para exportar sus productos o servicios en el año 2019.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione el código 1 “Sí” o 2 “No”, según corresponda.
- ❖ De seleccionar el código 2 “No”, automáticamente pasará a la pregunta 701. Caso contrario, continúe con la pregunta 619.

PREGUNTA N° 619: ¿CUÁLES FUERON LAS DIFICULTADES QUE ENFRENTÓ LA EMPRESA PARA EXPORTAR?

619. ¿Cuáles fueron las dificultades que enfrentó la empresa para exportar?

(Seleccione una o más alternativas)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el icono superior derecho.

N°

01 Falta de información sobre los procesos de exportación

02 Elevados costos logísticos

03 Problema para la identificación de mercados y compradores potenciales

04 Limitado acceso al financiamiento de las operaciones de comercio exterior

05 El cumplimiento de normas o requisitos de calidad

06 El cumplimiento con requisitos de cantidad de los compradores

07 Retrasos causados por el transporte internacional

08 Complicados procedimientos aduaneros

09 Retrasos en aduanas

10 Las barreras arancelarias en el extranjero

11 La corrupción en los puestos de control fronterizos

12 Otro

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/!*+ ;,%@)

Grabar

OBJETIVO:

Identificar los principales problemas que tuvo la empresa para realizar exportaciones.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione una o más alternativas, según corresponda.
- ❖ Si el/la informante refiere otro tipo de dificultad diferente a las alternativas anteriores, seleccione el **código 5 "Otra"** y automáticamente se activará el campo **"Especifique"** donde debe registrar la información de manera literal.

DEFINICIONES:

Proceso de exportación. Se refiere a los procedimientos que debe realizar la empresa para el envío legal de sus mercancías o productos fuera del mercado nacional, para su uso o consumo en el exterior amparado por alguna destinación aduanera.

Costos logísticos. Se refiere a la suma de los costos ocultos involucrados cuando se mueven, distribuyen y almacenan materiales y productos desde los/las proveedores/as hasta los/las clientes/as.

Mercado. Lugar donde se destina el bien o servicio.

Compradores potenciales. Son aquellas personas, empresas u organizaciones que aún no realizan compras a una cierta compañía pero que son considerados como posibles clientes/as en el futuro porque disponen de los recursos económicos y del perfil adecuado.

Acceso al financiamiento de las operaciones de comercio exterior. Incluye financiamiento pre y post-embarque, a través de instrumentos financieros específicamente diseñados para operaciones de importaciones y/o exportaciones.

Transporte internacional. Se puede entender y emplear como la acción de llevar los bienes o personas, de un lugar a otro.

Procedimientos aduaneros. Significa el tratamiento aplicado por cada administración aduanera a mercancías y medios de transporte que son sujetos de control aduanero.

Retrasos en las aduanas. La mayoría de los envíos internacionales deben pasar por un procedimiento de despacho de aduanas. Cuando esto sucede, puede producirse un retraso, que hace más lento el proceso de despacho.

Barreras arancelarias. Son tarifas oficiales que se fijan y cobran a los/las importadores/as y exportadores/as en las aduanas de un país, por la entrada o salida de las mercancías.

Corrupción en las fronteras. Se refiere al abuso de poder de los/las funcionarios/as en las fronteras. Además, no hay una fiscalización permanente por parte de las autoridades. El control aduanero es deficiente.

5.8 CAPÍTULO 700: PRODUCTOS FINANCIEROS

OBJETIVO:

Obtener información para determinar los agentes crediticios formal o informal de las fuentes de financiamiento disponibles para el desarrollo de las actividades económicas de las empresas, haciendo énfasis en las restricciones que enfrentan las microempresas y pequeñas empresas.

Los productos financieros son inversiones y valores creados para brindar facilidades, opciones y cubrir las necesidades urgentes de una empresa tales como créditos, Factoring, cuentas de ahorros, cuentas corrientes, entre otros. Aumentando su liquidez, con el fin de generar una inversión en mejoras económicas para las empresas. Por lo general, los productos financieros son emitidos por varios bancos, instituciones financieras, corredores de bolsa, proveedores de seguros, agencias de tarjetas de crédito y entidades patrocinadas por el gobierno. Este capítulo permite saber el conocimiento de las empresas sobre estos productos, su acceso y los problemas que tuvieron.

PREGUNTA N°701: EN EL AÑO 2019, RESPECTO A LOS SIGUIENTES PRODUCTOS FINANCIEROS, INDIQUE SI LA EMPRESA:

OBJETIVO:

Conocer si la empresa solicitó a una cuenta de ahorros y/o una cuenta corriente para realizar sus transacciones financieras durante el año 2019, porque no solicitó y si accedió o no los productos financieros, a través de que entidades financieras y problemas presentados.

<< Pregunta Anterior		701. En el año 2019, respecto a los siguientes productos financieros, indique si la empresa:						Siguiente Pregunta >>					
N°	Producto financiero	Especifique: ¿Conoce?	¿Solicitó en el 2019?	¿Por qué no solicitó?	Especifique	¿Accedió en el 2019?	¿Por qué no accedió?	Especifique	¿A través de qué entidad?	Especifique	¿Tuyo algún problema?	¿Que Problema?	Especifique
01	Créditos para capital de trabajo?												
02	Créditos para inversión en activo fijo?												
03	Crédito para consumo con tarjeta de crédito? (como financiamiento para el negocio)?												
04	Crédito para consumo como préstamo personal? (como financiamiento para el negocio)?												
05	Factoring?												
06	Descuento de facturas?												
07	Cartas fianza / Garantía?												
08	Otro?												

INSTRUCCIONES:

- ❖ Haga un clic en la carpeta  que se encuentra en el lado derecho de la pantalla, para iniciar con el primer producto financiero **Créditos para capital de trabajo?**
 - ❖ En la pregunta **¿Conoce:** seleccione el **código 1 “Si” o 2 “No”**, según corresponda.
 - ❖ De seleccionar el **código 2 “No”**, pase a la siguiente alternativa.
 - ❖ De seleccionar el **código 1 “Si”** continúe con la pregunta **¿Solicitó en el 2019:** seleccione el **código 1 “Si” o 2 “No”**.
 - ❖ De seleccionar el **código 2 “No”**, continúe con la pregunta **¿Por qué no solicito?**, lea las alternativas y seleccione solo una, luego pasar al siguiente producto financiero.
 - ❖ De seleccionar el **código 1 “Si”** continúe con la pregunta **¿Accedió en el 2019:** seleccione el **código 1 “Si” o 2 “No”**, según corresponda.

- ❖ De seleccionar el **código 2 “No”**, continúe con la pregunta **¿Por qué no accedió?**, lea las alternativas y seleccione solo una, luego pasar al siguiente producto financiero.
 - ❖ De seleccionar el código **1 “Si”** continúe con la pregunta **¿A través de qué entidad:** lea las alternativas y seleccione solo una, luego continúe con la pregunta **¿Tuvo algún problema:** seleccione el **código 1 “Si” o 2 “No”**, según corresponda.
 - ❖ De seleccionar el código **1 “Si”** continúe con la pregunta **¿Qué problemas:** lea las alternativas y seleccione solo una, luego pasar al siguiente producto financiero.
 - ❖ De seleccionar el **código 2 “No”**, continúe con el siguiente producto financiero
- ❖ Si el/la informante refiere otro producto financiero diferente a las alternativas anteriores, seleccione el **código 8 “Otro”** y automáticamente se activará el campo **“Especifique”** donde debe registrar la información de manera literal.
- ❖ Siga con el mismo procedimiento para los productos financieros de la 2 a la 8.
- ❖ De seleccionar en la pregunta **¿Conoce:** para todas las alternativas el **código 2 “No”** pasará automáticamente a la **pregunta 703.**

DEFINICIONES:

Productos financieros. Es todo servicio de financiación que las entidades financieras ofrecen a sus clientes/as, las empresas, con la finalidad de proporcionarles los fondos precisos para el desarrollo de su actividad y la cobertura de sus necesidades de inversión. Los productos financieros son comprados y vendidos a través de casas de bolsas o bancos, y suelen tener asociada una calificación de riesgo o rating que sirve de guía para los/las inversores/as.

Instituciones financieras. Son aquellas instituciones que facilitan servicios financieros a sus clientes/as o miembros. Probablemente uno de los servicios financieros más importantes facilitados por las instituciones financieras es actuar como Intermediario financiero o intermediarios financieros. La mayor parte de las instituciones financieras están regulados por el gobierno. **Ejemplos:** bancos, caja de ahorros. Cooperativa de crédito, entre otros.

Créditos para capital de trabajo. El objetivo de este servicio es atender las necesidades de una empresa para poder operar normalmente. En este sentido, el capital de trabajo es lo que comúnmente conocemos como activo corriente (efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios). La empresa para poder operar, requiere de recursos para cubrir necesidades de insumos, materia prima, mano de obra, entre otros.

El crédito para capital de trabajo se caracteriza por ser, generalmente, de corto o mediano plazo. Dependiendo del monto y de la actividad para la que se va a utilizar, se pueden establecer avales o garantías. Las condiciones específicas de cada crédito varían mucho, puesto que en realidad se tratan de productos hechos prácticamente “a medida” del/de la cliente/a. Como empresario/a, es importante definir cuánto dinero efectivamente vas a necesitar y, en función a tu flujo de caja, elegir el mejor plazo para cancelar el crédito.

Créditos para inversión en activo fijo. Es el tipo de servicio que está orientado a financiar a mediano o largo plazo, proyectos de inversión, adquisición de maquinaria, ampliación y mejoramiento de infraestructura, adquisición de inmuebles, entre otros.

Crédito para consumo. Es un préstamo que puede conceder una institución financiera con el fin de permitir comprar algunos bienes o de disponer de una cantidad de dinero. Un crédito para consumo es un préstamo a corto o mediano plazo que se otorga para obtener dinero de libre disposición. Normalmente se utiliza para financiar la compra de bienes de consumo o realizar el pago de servicios. Existen dos tipos: revolventes (tarjetas de crédito) y no revolventes (préstamos personales)

Factoring o factoraje: Es una alternativa de financiamiento que se orienta de preferencia a empresas que venden a grandes empresas. Vender una factura consiste en un contrato mediante el cual una empresa traspasa el servicio de cobranza futura de los créditos y facturas existentes a su favor y a cambio obtiene de manera inmediata el dinero a que esas operaciones se refieren, aunque con un descuento. Dicho descuento (tasa o comisión) se cobra la entidad financiera por el hecho que, es la que se va encargar de hacer el cobro de la factura, pero al que necesitará la plata le dará dinero de manera inmediata y ya no tendrá ningún tipo de compromiso por ese/a cliente/a por el cobro. Esto facilita que tengas plata inmediata pero no el total.

Descuentos por facturas: La entidad financiera (el banco) no asume los riesgos del impago, si el tercero (a quien facturas) no paga la entidad financiera (banco) carga a la empresa el nominal del crédito más una comisión. En el caso de Factoring la entidad financiera asume el riesgo de los/las deudores/as; por lo que, ésta determina si acepta o no el Factoring.

Diferencias entre Factoring y Descuentos por facturas: En el caso de descuentos por facturas la entidad financiera no asume los riesgos del impago, si el tercero no paga la entidad financiera carga a la empresa el nominal del crédito más una comisión. En el caso de Factoring la entidad financiera asume el riesgo de los/las deudores/as, por lo que, ésta determina si acepta o no el Factoring.

Préstamo o crédito. Operación financiera, formalizada en un contrato, por la cual una entidad financiera pone a disposición del/de la cliente/a una cantidad determinada de dinero, para que lo devuelva en un plazo de tiempo estipulado y a cambio de un precio pactado en forma de tipo de intereses.

Intereses. Es un índice utilizado para medir la rentabilidad de los ahorros e inversiones así también el costo de un crédito. Si, por ejemplo, se hablara de un crédito bancario como un crédito hipotecario para la compra de una vivienda. Se expresa como un porcentaje referido al total de la inversión o crédito.

Comisiones. Es la cantidad que se cobra por realizar transacciones comerciales que corresponden a un porcentaje sobre el importe de la operación. Las comisiones bancarias son las cantidades que las entidades financieras le cobran a usted en compensación por sus servicios. Ejemplo: cobro por transferencias bancarias, entre otros.

Ejemplo: enviar una transferencia, cambiar divisas, administrarle una cuenta, estudiar un préstamo, darle una tarjeta de crédito, entre otros.

Carta fianza / garantía. Es un contrato de garantía del cumplimiento de una obligación ajena, mediante el cual una persona llamada fiador, se compromete con el/la acreedor/a a pagar por el/la deudor/a, si este no lo hace.

La carta fianza es una figura de derecho civil, mientras que el aval (garantía) es mercantil o cambiario.

Monto del crédito. Cantidad de dinero prestado. Se entiende como la cantidad de dinero o el valor de bienes, artículos o servicios en que se concreta la solicitud de crédito del/de la usuario/a.

Cuota mensual. La cuota es la cantidad periódica que el/la deudor/a de un préstamo debe reintegrar a su acreedor/a hasta completar el importe prestado, más los intereses pactados con el prestamista.

Plazo del crédito. Tiempo durante el cual será retornado el total del valor del crédito y los intereses correspondientes; es decir, al finalizar este tiempo, quien solicitó el préstamo ya ha debido pagar a quien le otorgó el préstamo todo el dinero correspondiente al monto solicitado, así como los intereses.

Período de gracia. Es un intervalo de tiempo durante el cual no se pagan las cuotas del préstamo o crédito que se solicitó.

Arrendamiento financiero o leasing financiero: Es un contrato mediante el 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. Para los libros contables del banco eso ya fue cancelado o pagado.

Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (CMAC): Son entidades financieras que captan recursos del público cuya especialidad consiste en realizar operaciones de financiamiento, preferentemente a las pequeñas y micro empresas.

Cajas Rurales de Ahorro y Crédito (CRAC). Son entidades que captan recursos del público y cuya especialidad consiste en otorgar financiamiento preferentemente a los empresarios de la mediana, pequeña y micro empresa en el ámbito rural.

Entidades de Desarrollo a la Pequeña y Micro Empresa (EDPYME). Son instituciones cuya especialidad consiste en otorgar financiamiento preferentemente a los/las empresarios/as de la pequeña y micro empresa.

Organizaciones No Gubernamentales (ONG). Son organizaciones privadas sin fines de lucro, que tienen entre otros objetivos promover distintas iniciativas de la sociedad civil. Actualmente constituyen fuentes de financiamiento a la pequeña y microempresa, generalmente en condiciones adecuadas en cuanto a tasas de interés y plazos de pago.

Cooperativas de ahorro y créditos (COOPAC). Son empresas cooperativas que brindan servicios financieros de carácter solidario, constituida en forma libre y voluntaria para satisfacer necesidades comunes. Su vida institucional se desenvuelve en el marco doctrinario de los principios y valores cooperativos mundialmente aceptados, así como observando y respetando las disposiciones legales vigentes emitidas para la actividad financiera. Se les conoce como “el banco del pueblo” por el servicio a las clases necesitadas, y la relación con la comunidad.

Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE). Forma parte del Sistema Financiero Nacional y puede realizar todas aquellas operaciones de intermediación financiera permitidas por su legislación. La modalidad operativa de segundo piso le permite a COFIDE complementar la labor del sector financiero privado, en actividades como el financiamiento del mediano y largo plazo y del sector exportador y de la micro y pequeña empresa a través de la canalización de recursos.



Informante

- La lectura de las preguntas se realiza de forma horizontal (fila por fila), para cada PRODUCTO FINANCIERO.
- De seleccionar en la pregunta ¿Conoce: para todas las alternativas el código 2 “No” pasará automáticamente a la pregunta 703.

Registre información en la pregunta 702, solo en el caso que la empresa haya solicitado algún producto financiero, pregunta 701_B código 1 "Si", de lo contrario pase a 703

PREGUNTA N° 702: ¿CUÁLES SON LOS CRITERIOS MÁS IMPORTANTES PARA LA EMPRESA AL ELEGIR UN CRÉDITO O PRÉSTAMO?

<< Pregunta Anterior 702. ¿Cuáles son los criterios más importantes para la empresa al elegir un crédito o préstamo: Siguiente Pregunta >>

(Seleccione una o más alternativas)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el ícono superior derecho.

N°

01 Tasas de interés?

02 Plazos de pago?

03 Garantías solicitadas?

04 Prestigio de la entidad financiera?

05 Recomendaciones de terceros?

06 Beneficios que otorga la entidad?

07 Rapidez en el otorgamiento?

08 Periodo de gracia?

09 Otro?

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/\"'+ ;;%Ⓢ)

Grabar

OBJETIVO:

Conocer los criterios más importantes que tomaron en cuenta las empresas para elegir un crédito o préstamo.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione una o más alternativas, según corresponda.
- ❖ Si el/la informante refiere otro criterio diferente a las alternativas anteriores, seleccione el **código 9 "Otro"** y automáticamente se activará el campo **"Especifique"** donde debe registrar la información de manera literal.

DEFINICIONES:

Tasa de interés. Es el precio que se paga por el uso del dinero resultante de un crédito en un determinado plazo, y que se expresa en porcentaje respecto al capital que lo produce.

La tasa de interés es el precio del dinero en el mercado financiero. Al igual que el precio de cualquier producto, cuando hay más dinero la tasa baja y cuando hay escasez sube.

Plazos de pago. Es el periodo de tiempo durante el cual se contrae la obligación con la entidad que otorga el financiamiento y estos pueden ser de corto, mediano o largo plazo.

Garantías solicitadas. Es el respaldo real o patrimonial, que suelen solicitar las entidades prestadoras de créditos para asegurarse el cobro final del crédito otorgado. Existen diversos tipos de garantías, éstas varían de acuerdo al monto, tipo, plazo del crédito otorgado; existen garantías reales y las fiduciarias.

Prestigio de entidad financiera. Es la solvencia moral y económica que goza una entidad en el sistema financiero.

Recomendaciones de terceros. Son las referencias de terceras personas con experiencias en relación a la obtención de servicios financieros.

Periodo de gracia. Es aquel tiempo en año o meses que se establece en un crédito de desarrollo en el cual únicamente se pagan los intereses. Plazo especial que se concede a los/las prestatarios/as para comenzar a pagar su primer vencimiento.

PREGUNTA N° 703 ACTUALMENTE, ¿CON QUÉ TIPO(S) DE SEGURO(S) CUENTA LA EMPRESA:

<< Pregunta Anterior 703. Actualmente, ¿con qué tipo(s) de seguro(s) cuenta la empresa: Siguiente Pregunta >>

(Seleccione una o más alternativas)

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiente Pregunta" ubicado en el ícono superior derecho.

N°

01 Seguro de flota de autos y camiones?

02 Seguro de incendio?

03 Seguro de robo?

04 Seguro de transporte de mercancías?

05 Seguro de gastos médicos para sus empleados?

06 Seguro de vida para sus empleados?

07 Seguro de accidentes personales?

08 Seguro de Responsabilidad Civil?

09 Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)?

10 Otro?

11 No cuenta con seguro

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/\"'+ ;;%Ⓢ)

Grabar

OBJETIVO:

Determinar los tipos de seguros que la empresa contrata para proteger sus activos contra accidentes de trabajo.

INSTRUCCIONES:

- ❖ Seleccione una o más alternativas, según corresponda.
- ❖ Si el/la informante refiere otro tipo de seguro diferente a las alternativas anteriores, seleccione el **código 10 “Otro”** y automáticamente se activará el campo **“Especifique”** donde debe registrar la información de manera literal.

DEFINICIONES:

Seguro. Es un medio para la cobertura de los riesgos al transferirlos a una aseguradora que se va a encargar de garantizar o indemnizar todo o parte del perjuicio producido por la aparición de determinadas situaciones accidentales. Es una fórmula eficaz de cobertura que implica pagar una cierta cantidad por una prestación o indemnización futura en caso de que se presente una situación adversa, que, en algunos casos, puede ser extrema.

Ejemplo: si se incendia la empresa, si roban algún vehículo de la empresa, entre otros.

Seguro de flota de vehículos: Garantiza al conductor y propietario del vehículo por los daños y lesiones causadas a terceras personas, o el seguro a todo riesgo, que supondrá una mejor inversión pero que te permitirá estar más tranquilo ante cualquier problema que pueda surgir. Normalmente cubre según la situación asistencia técnica en carretera como en un taller, un vehículo de reemplazo.

Seguro contra incendio. Garantiza al asegurado la indemnización en caso de incendio de los bienes determinados en la póliza o la reparación o reposición de las piezas averiadas, incluyendo los daños producidos en la extinción.

Seguro contra robo. Garantiza al asegurado la indemnización en caso de los daños sufridos a consecuencia de la desaparición, destrucción o deterioro de los objetos asegurados a causa de un robo o intento de robo.

Seguro de transporte de mercancías. Garantiza al asegurado la indemnización ante los riesgos que puedan afectar los bienes del/de la asegurado/a en diferentes momentos: el primero, en el transporte mismo y las permanencias transitorias, el segundo, en la manipulación de la carga y el tercero, en la carga y descarga.

Seguro de salud para sus trabajadores. Garantiza al/a la asegurado/a (trabajadores/as) por el cual se paga un costo mensual por un plan o póliza, a cambio que la aseguradora se encargue de todo o parte de los gastos médicos.

Seguro de vida para sus trabajadores. Garantiza al/ a la asegurado/a en caso de su propio fallecimiento un resarcimiento económico a sus familiares directos, o en su defecto a aquellas personas que él mismo elija como beneficiarios/as del mismo.

Seguro de accidentes personales. Garantiza al/ a la asegurado/a otorgar asistencia médica en caso de lesión corporal fortuita y/u ocasional.

Seguro de multiriesgo. El seguro multiriesgo es un contrato con una compañía aseguradora que cubre y garantiza riesgos de acuerdo al/a la cliente/a o asegurado/a, dichos riesgos pueden ser aquellos que afectan el patrimonio u otro tipo de bienes materiales. Para el caso de coberturas industriales cubren todo tipo de daños materiales que pueden ser por incendios, explosiones, fenómenos naturales, inundaciones, actos de vandalismo, robos, rotura de paneles de vidrio o cristal, en el caso de empresas pueden cubrir averías en maquinarias y otros equipos. En caso del campo empresarial proporcionan una cobertura frente a daños, tanto los que suframos nosotros como los que ocasionemos a terceros.

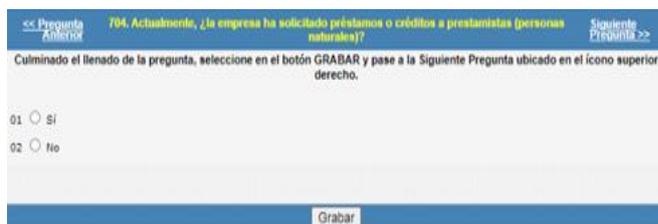
En los últimos años por incorporar nuevas coberturas como consecuencia de los cambios y avances tecnológicos y nuevas formas de concebir el mundo empresarial. Atendiendo a estas razones, lo normal es que las coberturas se agrupen en:

- Activos o patrimonio de la empresa (edificios, mobiliario, equipamiento)
- Actividad (daños a terceros que ocasione nuestra empresa)
- Beneficios (riesgos accidentales que afecten a nuestro negocio)

SOAT. Es un seguro obligatorio establecido por Ley con un fin netamente social. Su objetivo es asegurar la atención, de manera inmediata e incondicional, de las víctimas de accidentes de tránsito que sufren lesiones corporales y muerte. En el caso del SOAT el beneficiario es la sociedad en su conjunto.

Registre información en la pregunta 704 Solo para MIPYME,
pregunta 30 código 1, 2 0 3

PREGUNTA N° 704: ACTUALMENTE, ¿LA EMPRESA HA SOLICITADO PRÉSTAMOS O CRÉDITOS A PRESTAMISTAS (PERSONAS NATURALES)? (SOLO PARA LAS MIPYME)



OBJETIVO:

Conocer si la empresa recurre a prestamistas (personas naturales) para obtener un préstamo o créditos.

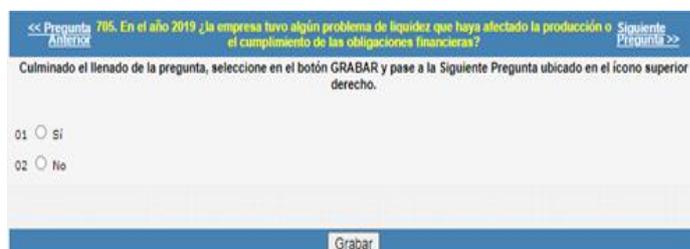
INSTRUCCIONES:

❖ Seleccione el código 1 “Sí” o 2 “No”, según corresponda.

DEFINICIÓN:

Prestamista. Se define como toda aquella persona física que tenga como cometido facilitar el acceso al crédito con fondos propios, cobrando un interés por el mismo, de acuerdo al nivel de riesgo que el negocio pueda tener (aun si es un familiar o amigo).

PREGUNTA N° 705: EN EL AÑO 2019, ¿LA EMPRESA TUVO ALGÚN PROBLEMA DE LIQUIDEZ QUE HAYA AFECTADO LA PRODUCCIÓN O EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS DE SU EMPRESA?



OBJETIVO:

Conocer si la empresa tuvo problemas de liquidez, la cual afectó la producción o el cumplimiento de sus obligaciones financieras en el año 2019.

INSTRUCCIÓN:

❖ Seleccione el código 1 “Sí” o 2 “No”, según corresponda.

DEFINICIONES:

Liquidez. Es la capacidad de un activo de convertirse en dinero gastable en el corto plazo sin tener que arriesgar a vender ese activo a un precio más barato. Cuando se dice que un mercado es líquido significa que en ese mercado se mueve mucho dinero y por lo tanto será fácil intercambiar activos de ese mercado por dinero.

Obligaciones financieras. Comprende el valor de las obligaciones contraídas por el ente económico mediante la obtención de recursos provenientes de establecimientos de crédito o de otras instituciones financieras u otros entes distintos de los anteriores, del país o del exterior, también incluye los compromisos de recompra de inversiones y cartera negociada.

5.9 CAPÍTULO 800: PRODUCCIÓN, VENTAS, VALOR AGREGADO, ACTIVOS

OBJETIVO:

Obtener información cuantitativa de la empresa que permita elaborar los indicadores de desempeño laboral, productividad, valor agregado, y en general las variables relacionadas a los ingresos y gastos de la empresa. Así como, la variación del valor de los activos utilizados, el movimiento de la depreciación acumulada, el valor de las existencias, entre otras.

Sirve para obtener información de los principales productos fabricados, comercializados o servicios prestados por las empresas.

PREGUNTA 801: PRINCIPALES PRODUCTOS FABRICADOS, COMERCIALIZADOS O SERVICIOS PRESTADOS DURANTE EL AÑO 2019.

<< Pregunta Anterior		801. Principales productos fabricados, comercializados o servicios prestados durante el año 2019.			Siguiete Pregunta >>	
Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiete Pregunta ubicado en el ícono superior derecho.						
Nº	Nombre de los productos fabricados, comercializados o servicios prestados en orden de importancia	Unidad de medida	Cantidad	Valor de venta total sin IGV (En soles)		
01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>		
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>		
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>		
04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>		
05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>		

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/!*+ , ; % @)

INSTRUCCIONES:

- ❖ En la segunda columna registre hasta **05 nombres en orden de importancia** de los productos fabricados, comercializados o los servicios prestados durante el año 2019.
- ❖ En la tercera columna registre la unidad de medida de productos elaborados, producidos o fabricados, comercializados o servicios prestados que ha declarado (Kilogramo, Unidad, Pieza, metro lineal, metro cuadrado, pie cúbico, atención, cursos, consultas, entre otros.).
- ❖ En la cuarta columna registrar la cantidad anual de los principales productos elaborados, producidos o fabricados, comercializados o servicios prestados.
- ❖ En la quinta columna, registre el valor de la venta total sin IGV, en soles y en números enteros.

▪ Actividad de Comercio

Valor de venta total de mercaderías = Venta de la mercadería (sin IGV) – (Devoluciones sobre ventas + descuentos + rebajas concedidas)

Devoluciones sobre ventas. Corresponde a la devolución de los clientes, por la mala calidad de la mercadería, deterioro o dañados o características no requeridas.

▪ Actividad de Manufactura

Valor de venta total de productos = Venta de productos terminados + sub productos + desechos + desperdicios (sin IGV) – (Devoluciones sobre ventas + descuentos + rebajas concedidas)

▪ **Actividad de Servicios**

Valor de venta total de servicios prestados = Venta de la prestación de servicios a terceros (sin IGV) – (descuentos + rebajas concedidas)

DEFINICIONES:

Unidad de medida. Es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud física, definida y adoptada por convención o por ley. Cualquier valor de una cantidad física puede expresarse como un múltiplo de la unidad de medida.

Impuesto general a las ventas (IGV). El impuesto que (impuesto al valor agregado), grava la venta de bienes muebles, la importación de bienes, la prestación o utilización de servicios, en el país, los contratos de construcción y la primera venta de inmuebles que realicen los constructores de los mismos. El impuesto se liquida mensualmente, siendo su tasa de 18% (incluye una tasa de 2% del Impuesto de Promoción Municipal (IPM)).

Productos comercializados. Son aquellos productos no manufacturados o transformados por la empresa vendidos en las mismas condiciones en que se adquirieron.

Productos fabricados. Son aquellos productos, resultado de una combinación de factores de producción como materia prima, insumos, técnicas de fabricación y mano de obra. Es decir, antes de ser ofrecidos al público, pasan por un proceso de transformación de materias primas y combinación con otros factores productivos.

Servicios prestados. Es la prestación de servicios a terceros relacionados con la actividad principal de la empresa, que satisface alguna necesidad social y que no consiste en la producción de bienes materiales. Por ejemplo, servicios de transporte, correo, asesoría legal, publicidad, entre otros o los servicios industriales que prestan las empresas industriales como: Servicios de Fabricación de productos industriales, servicios de reparación, conservación, mantenimiento e instalación de activos fijos.



Informante

Tener en cuenta que en esta pregunta debe registrar información de los 5 productos o servicios en orden de importancia.

Ejemplo:

La librería “De Nelly”, tiene como principales mercaderías que vende cuadernos cuadriculados de 100 hojas, lapiceros de color azul, papel bond A4, lápiz negro N° 2 y borrador. En el año 2019, vendió 500 cuadernos a 3,69 cada uno sin IGV (18%), 60 millares Papel bond A4, siendo el valor de cada millar sin IGV, S/ 19,68, pero como tenía un lote de 8 millares fallados tuvo que devolver por cada millar S/ 1.50. vendió 300 lápices a un valor de 0.80 soles con IGV, 150 lapiceros a un valor de S/ 1.50 incluido IGV y finalmente vendió 450 borradores a S/ 1.00 incluido IGV.

La forma de registrar la información es la siguiente:

Papel Bond A4: 60 millares x S/ 19.68 – 60 millares x S/ 1.50 = 1 180.80 – 90.00 = 1090.8
(Como se registra en números enteros 1090.80 se redondea a S/ 1091).

N°	Nombre de los productos fabricados, comercializados o servicios prestados en orden de importancia	Unidad de medida	Cantidad	Valor de venta total sin IGV (En soles)
01	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas	Unidad	500	1 845
02	Papel Bond A4	Millar	60	1 091
03	Lápiz negro N° 2	Unidad	300	203
04	Lapiceros color azul	Unidad	150	191
05	Borrador	Unidad	450	381

SOLO MANUFACTURA Y CONSTRUCCIÓN

PREGUNTA N° 802: PRINCIPALES MATERIAS PRIMAS Y AUXILIARES UTILIZADAS EN LA PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN O SERVICIOS PRESTADOS DURANTE EL AÑO 2019

Relevar información de los gastos realizados por las empresas durante el año 2019, sus principales materias primas, materiales auxiliares y suministros que permita identificar a los principales proveedores por actividad y conocer el grado de polarización del mercado.

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el ícono superior derecho.

N°	Nombre de materias primas, materiales auxiliares y suministros utilizados en la producción, comercialización o prestación de servicios en orden de importancia	Unidad de medida	Cantidad	Valor de compra total sin IGV (en soles)	Razón social o apellidos y nombres del proveedor
01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/\"-+ ,%\$)

INSTRUCCIONES:

- ❖ En la segunda columna registre hasta 05 nombres en orden importancia de las materias primas, materias auxiliares y suministros utilizados en la producción, comercialización o prestación de servicios en el año 2019.
- ❖ En la tercera columna registre la unidad de medida de las materias primas, materias auxiliares y suministros utilizados en la producción, comercialización o prestación de servicios que ha declarado (Kilogramo, Unidad, Pieza, metro lineal, metro cuadrado, pie cúbico, atención, cursos, consultas, entre otros.).
- ❖ En la cuarta columna registrar la cantidad anual de las principales de las materias primas, materias auxiliares y suministros utilizados en la producción, comercialización o prestación de servicios.
- ❖ En la quinta columna, registre el valor de la venta total sin IGV, en soles y en números enteros.
- ❖ En la sexta columna registre de manera detallada la razón social del proveedor de las materias primas, materiales auxiliares o suministros.

DEFINICIONES:

Materias primas. Es el conjunto de bienes utilizados en la elaboración de productos en la empresa; cuyo valor representa el costo de adquisición que realizó la unidad económica por estos materiales para el proceso de producción y, por ende, constituyen el elemento principal del producto.

Materiales auxiliares. Son elementos que no forman parte del producto final, pero que su consumo se relaciona directamente con el volumen de producción. Se utilizan para el acabado final de un producto, por ejemplo, en el caso de una empresa que fabrica caramelos, los materiales auxiliares serían las envolturas de estas golosinas, en una constructora, serían los vidrios, las ventanas, entre otros.

Suministros. Insumos que intervienen en los procesos de producción o comercialización o procesos complementarios, como el de mantenimiento. Ejemplo. Material médico, de aseo, papelería, necesarios para el funcionamiento de una empresa.

Ejemplo:

La empresa cuyo nombre comercial es El Mejor Zapato, durante el año 2019, utilizó las principales materias primas siguientes: 1050 metros cuero a S/ 36 cada metro, los compra en Curtiembre Austral S.A.; 5 kg. de pegamento a S/ 130 cada kilo y 5 kg de clavos a 6 soles cada kilo los compró en la Ferretería El Sol. Entonces, debe registrar de la siguiente manera:

SOLO ACTIVIDADES DIFERENTES A MANUFACTURA Y CONSTRUCCIÓN

PREGUNTA N° 803: PRINCIPALES MATERIALES AUXILIARES Y SUMINISTROS UTILIZADOS EN LA COMERCIALIZACIÓN O SERVICIOS PRESTADOS DURANTE EL AÑO 2019

803. Principales materiales auxiliares y suministros utilizados en la comercialización o servicios prestados durante el año 2019.		
Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiete Pregunta ubicado en el ícono superior derecho.		
N°	Nombre de materiales auxiliares y suministros utilizados en la comercialización o prestación de servicios en orden de importancia.	Razón social o apellidos y nombres del proveedor
01	<input type="text"/>	<input type="text"/>
02	<input type="text"/>	<input type="text"/>
03	<input type="text"/>	<input type="text"/>
04	<input type="text"/>	<input type="text"/>
05	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En las celdas donde se solicita información textual, no se permiten caracteres especiales (/\"+ ,;:%@)

INSTRUCCIONES:

- ❖ En la segunda columna registre hasta 05 nombres en orden importancia los materiales auxiliares y suministros utilizados en la comercialización o prestación de servicios durante el año 2019.
- ❖ En la tercera columna registre de manera detallada la razón social de los proveedores de los materiales auxiliares y suministros.



Informante

Esta pregunta se aplica para las empresas cuya actividad económica no corresponden a Manufactura ni Construcción.

PREGUNTA N° 804: ¿CUÁLES FUERON LOS INGRESOS QUE OBTUVO LA EMPRESA EN EL AÑO 2019?

804. ¿Cuáles fueron los ingresos que obtuvo la empresa en el año 2019?		
Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la "Siguiete Pregunta" ubicado en el ícono superior derecho.		
N°	Conceptos	Total (En soles)
01	Venta neta de mercaderías	<input type="text" value="0"/>
02	Costo de ventas de mercaderías	<input type="text" value="0"/>
03	Margen comercial (01 - 02)	<input type="text" value="0"/>
04	Ventas netas de productos	<input type="text" value="0"/>
05	Prestación de servicios	<input type="text" value="0"/>
06	Otros ingresos (ingresos financieros, ingresos excepcionales, ingresos diversos, etc.)	<input type="text" value="0"/>
07	Total ingresos (03 + 04 + 05 + 06)	<input type="text" value="0"/>

Hacer click en cualquiera de las celdas para refrescar las sumas automáticas

OBJETIVO:

Relevar información de los ingresos realizados por las empresas durante el año 2019, mediante el valor de sus ventas netas anuales, la que permitirá medir la productividad laboral de la empresa.

INSTRUCCIONES:

- ❖ En la fila N° 01, registre los ingresos obtenidos por la empresa durante el periodo de referencia, por concepto de **ventas netas de mercaderías** que realizó durante el año 2019.

Ventas Netas de Mercaderías = Venta de mercaderías - (devoluciones sobre ventas + descuentos + Rebajas + bonificaciones concedidas)

- ❖ En la fila N° 02, registre el **costo de ventas**, el mismo que se calcula de la manera lo siguiente:

$$\text{Costo de venta de mercaderías} = \text{Inventario inicial} + \text{compras de mercaderías} - \text{devoluciones en compras} + \text{fletes pagados} - \text{Inventario final}$$

- ❖ En la fila N° 03, mostrará el resultado de la operación de la fila 1 menos a fila 2, resultado que viene a ser el **margen comercial**, este dato se calculará automáticamente.

$$\text{Margen Comercial} = \text{Ventas Netas de Mercaderías} - \text{Compra de Mercaderías} +/- \text{Variación de Existencias}$$

- ❖ En la fila N° 04, registre el valor de las **ventas netas de productos**, el mismo que se calcula de la manera siguiente:

$$\text{Ventas Netas de Productos} = \text{Ventas de (productos Terminados + subproductos + Desechos + desperdicios)} - (\text{devoluciones sobre ventas} + \text{descuentos} + \text{Rebajas concedidas})$$

- ❖ En la fila N° 05, registre el valor de las ventas por concepto de **prestación de servicios**, el mismo que se calcula de la manera siguiente:

$$\text{PS} = \text{Prestación de servicios} - (\text{descuentos} + \text{rebajas concedidas})$$

- ❖ En la fila N° 06, registre el valor de **otros ingresos** como los **ingresos financieros, excepcionales u otros ingresos diversos**.

- ❖ El resultado de la fila N° 07 es la suma automática de los valores de las filas 03 + 04 + 05 + 06.

DEFINICIONES:

Venta neta de mercaderías. Corresponde al valor de las ventas netas de aquellos productos no manufacturados por la empresa, vendidos en las mismas condiciones en que se adquirieron, menos las devoluciones, descuentos, rebajas y bonificaciones concedidas.

$$\text{VNM} = \text{VM} - (\text{DSV} + \text{D} + \text{R} + \text{BC})$$

VNM	:	Ventas Netas de Mercaderías
VM	:	Venta de Mercaderías
DSV	:	Devoluciones sobre ventas
D	:	Descuentos
R	:	Rebajas
BC	:	Bonificaciones concedidas

Devoluciones sobre venta (por mala calidad, dañados, fecha expirada, entre otros).

Costo de venta de mercaderías. Es el costo de la mercadería comprada que se ha vendido, durante un periodo de tiempo el cual puede estar influenciado por los inventarios sean estos iniciales o finales.

$$\text{CVM} = \text{Inv. Inic.} + \text{CM} - \text{DC} + \text{FP} - \text{Inv. Final}$$

Inv. Inic.	:	Inventario Inicial
CM	:	Compra de Mercaderías
DC	:	Devoluciones en compra
FP	:	Fletes Pagados
Inv. Final	:	Inventario Final

Devoluciones en compra (por mala calidad, deterioro o dañados, características no requeridas).

Inventario inicial. Inventario que refleja la cantidad de existencias que una empresa tiene al comienzo del ejercicio contable. Coincide con el inventario final del ejercicio anterior.

Inventario final. Inventario que refleja la cantidad de existencias que una empresa tiene al final del ejercicio contable. Coincidirá con el inventario inicial del periodo siguiente.

Margen comercial. Indicador de la gestión de las empresas comerciales. Está determinado por la diferencia entre las ventas netas de mercaderías y el costo de las mismas.

$$MC = VNM - CM +/- VE$$

MC : Margen Comercial

VE = Existencia Final – Existencia Inicial.

CM = Compra de mercadería

(Existencia final = Existencia inicial + compras – consumo)

Ejemplo:

Tenemos una tienda e iniciamos un negocio por primera vez el día 28 de diciembre consiguiendo vender un total de 1.500 soles entre el día 28 y el día 31. Antes de la apertura, hemos comprado material por importe de 7.400 soles, que evidentemente no hemos vendido, pues sólo hemos podido vender una parte, y el resto está en estanterías o almacén para venderlo más adelante. Si no tuviésemos en cuenta las existencias que quedan, las cuentas serían las siguientes:

Margen Comercial = Ventas de Mercaderías – Compra de Mercaderías

Margen Comercial = 1 500 – 7 400 = - 5 900 soles.

Resultando una pérdida de 5 900 soles

Evidentemente algo no está correcto, y son las existencias finales, pues no se está contando con las mismas. Imaginemos que se hace un recuento y se ve que el material que tenemos para vender vale 6.500 soles. Las cuentas ahora serían:

Margen Comercial = Ventas de Merc. – Compra de Mercadería +/- Var. Existencias

Margen Comercial = 1 500 – 7 400 + 6 500 = 600 soles.

Resultando una ganancia de 600 soles

Ventas netas de productos. Es el valor de las ventas de los productos terminados, sub productos, desechos y desperdicios manufacturados por la empresa, menos las rebajas concedidas.

$$VNP = \text{Ventas de Productos Terminados} + \text{Subproductos} + \text{Desechos} + \text{desperdicios} - (\text{devoluciones sobre ventas} + \text{descuentos} + \text{Rebajas concedidas})$$

Prestación de servicios netos. Son los ingresos por prestación de servicios a terceros relacionados a la actividad principal de la empresa, menos descuentos y rebajas concedidas.

$$PS = \text{Prestación de servicios} - (\text{descuentos} + \text{rebajas concedidas})$$

Por ejemplo, las empresas industriales que tienen como actividad principal los servicios industriales como: Servicios de fabricación de productos industriales, Servicios de Reparación, conservación, mantenimiento e instalación de activos fijos.

Otros ingresos diversos. Son los ingresos obtenidos que no están relacionados con la actividad de la empresa. Agrupa ingresos generados por la explotación directa o mediante concesionarios, tales como: bares, comedores, juegos recreacionales proporcionados a los/las trabajadores/as. Así como, los ingresos recibidos por intermediaciones y comisiones por servicios prestados a terceros, como ventas por terceros, consecución de clientes, entre otros.

Además, incluye otros ingresos como:

Los ingresos financieros, que proviene de la colocación de capitales en sus diversas modalidades y los descuentos por pronto pago

Los ingresos por regalías, proviene por el uso de terceros de derechos de propiedad, tales como patentes, marcas de fábrica, licencias, entre otros.

Los ingresos por alquileres de terrenos de la empresa, siempre y cuando la empresa no tenga la actividad de alquiler de bienes inmuebles.



Informante

- Tener en cuenta que, el margen comercial puede ser negativo siempre y cuando la empresa ha comprado mercaderías los cuales los tiene en stock.
- El margen comercial mostrará el resultado de una operación matemática automática.
- Es importante tener en cuenta que las empresas también prestan servicios industriales como: servicios de fabricación de productos industriales (Maquila), servicios de reparación, conservación, mantenimiento e instalación de activos fijos.

Ejemplo 1:

La empresa “DECORMUEBLE, S.C.R. L”, cuya actividad principal es la fabricación de muebles para el hogar, declara que, en el año 2019, registró ventas netas de productos por un valor de S/ 245 500; asimismo obtuvo por la venta de colchones ingresos por S/ 19 800, la mercadería adquirida tuvo un costo de S/. 7 300.

La forma de anotar la información es la siguiente:

Nº	Conceptos	Total (En soles)
(1)	(2)	(3)
01	Ventas netas de mercaderías	19 800
02	Costo de ventas de mercaderías	7 300
03	Margen comercial (01 - 02)	12 500
04	Ventas netas de productos	245 500
05	Prestación de servicios netos	
06	Otros ingresos (ingresos financieros, ingresos excepcionales, ingresos diversos, etc.)	
07	Total ingresos (03 al 06)	258 000

Ejemplo 2:

La empresa “INDUSTRIA DEL CUERO JZ” S.A., dedicada a la fabricación de casacas de cuero, obtuvo durante el año 2019, ingresos por venta de casacas de cuero, la suma de S/ 807 200, asimismo, en el mismo año la empresa prestó servicios de compostura y teñido de casacas obteniendo un ingreso de S/ 89 000. Como la empresa tuvo cuero en stock, decidió vender 100 unidades de cuero curtido de vaca, tal cual lo compró a S/ 165 soles cada uno, cuyo costo fue de 128 soles cada unidad de cuero.

La forma de registrar la información es como sigue:

Nº	Conceptos	Total (En soles)
(1)	(2)	(3)
01	Ventas netas de mercaderías	16 500
02	Costo de ventas de mercaderías	12 800
03	Margen comercial (01 - 02)	3 700
04	Ventas netas de productos	807 200
05	Prestación de servicios netos	89 000
06	Otros ingresos (ingresos financieros, ingresos excepcionales, ingresos diversos, etc.)	-----
07	Total ingresos (03 al 06)	899 900

PREGUNTA N° 805: ¿CUÁLES FUERON LAS CARGAS Y GASTOS DE LA EMPRESA EN EL AÑO 2019?

805 ¿Cuáles fueron las cargas y gastos de la empresa en el año 2019?

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el ícono superior derecho.

N°	POGE - Cuentas	En soles
01	60 Compra de materias primas y auxiliares, envases y embalajes, suministros diversos.	<input type="text"/>
02	62 Gastos de personal (03 al 08)	0
03	621 Remuneraciones	<input type="text"/>
04	622+625+626+628 Otras remuneraciones	<input type="text"/>
05	623 Indemnización al personal	<input type="text"/>
06	624 Capacitación	<input type="text"/>
07	627 Seguridad, previsión social y otras contribuciones	<input type="text"/>
08	629 Beneficios sociales de los trabajadores	<input type="text"/>
09	63 Gastos de servicios prestados por terceros (10 al 15 + 17 al 19)	0
10	631 Transporte, correos y gastos de viaje	<input type="text"/>
11	632 Asesoría y consultoría	<input type="text"/>
12	633 Producción encargada a terceros	<input type="text"/>
13	634 Mantenimiento y reparaciones	<input type="text"/>
14	635 Alquileres	<input type="text"/>
15	636 Servicios básicos	<input type="text"/>
16	6364+6365+6367 Teléfono+Internet+Cable	<input type="text"/>
17	637 Publicidad, publicaciones, relaciones públicas	<input type="text"/>
18	638 Servicios de contratistas	<input type="text"/>
19	639 Otros servicios prestados por terceros	<input type="text"/>
20	64 Tributos	<input type="text"/>
21	65 Otros gastos de gestión (22 al 25)	0
22	653 Suscripciones	<input type="text"/>
23	654 Licencias y derechos de vigencia	<input type="text"/>
24	658 Gestión medioambiental	<input type="text"/>
25	651+652+655+656+659 Otros gastos	<input type="text"/>
26	Otros egresos (cargas financieras, excepcionales)	<input type="text"/>
27	TOTAL	0

Hacer clic en cualquiera de las celdas para refrescar las sumas automáticas.

Grabar

OBJETIVO:

Relevar información de los gastos realizados por las empresas durante el año 2019, que permitirá conocer la estructura de costos y gastos de la empresa según su actividad económica.

INSTRUCCIONES:

- ❖ En la fila 01, registre el monto total en soles de las compras que realizó la empresa de materias primas y auxiliares, envases y embalajes y suministros diversos (Cuenta 60).
- ❖ En la fila 02, se mostrará la suma automática de las filas 03 al 08, correspondiente a **“Gastos de personal”**.
- ❖ En la fila 03, registre el valor total de las remuneraciones de su personal ocupado (Cuenta 621).
- ❖ En la fila 04, registre el valor total de otras remuneraciones que la empresa incurrió (Cuenta 622, 625, 626 y 628).
- ❖ En la fila 05, registre el valor total de las indemnizaciones que pagó la empresa (Cuenta 623).
- ❖ En la fila 06 registre el valor total de los gastos realizados por concepto de capacitaciones de su personal (Cuenta 624).
- ❖ En la fila 07, registre el valor total de los pagos realizados por concepto de seguridad, previsión social y otras contribuciones (Cuenta 627).
- ❖ En la fila 08, registre el valor total de los pagos realizados por concepto de beneficios sociales de los trabajadores (Cuenta 629).
- ❖ En la fila 09, se mostrará automáticamente la suma de las filas 10 al 15 y del 17 al 19), correspondiente a **“Gastos de servicios prestados por terceros”**.
- ❖ En la fila 10, registre los gastos realizados por concepto de pagos de transporte, correos y gastos de viaje (Cuenta 631).

- ❖ En las filas del 10 al 19, registre los gastos que realizó la empresa por concepto de servicios prestados por terceros, para lo cual debe tener en cuenta las definiciones abajo indicadas.
- ❖ En la fila 20 debe registrar el valor total de los gastos realizados por la empresa por concepto de tributos tanto al gobierno central, regional local u otros gastos por tributos (Cuenta 64).
- ❖ En la fila 21 se mostrará la suma automática de las filas 22 al 25, correspondiente a **“Otros gastos de gestión”**.
- ❖ En las filas del 22 al 25, registre los gastos que realizó la empresa por concepto de otros gastos de gestión, para lo cual debe tener en cuenta las definiciones abajo indicadas.
- ❖ En la fila 26, registre el monto total de otros egresos incurridos por la empresa, como por ejemplo cargas financieras u otros gastos excepcionales.

DEFINICIONES:

Compra de materias primas y auxiliares, envases y embalajes, suministros diversos. Es el costo de los productos básicos adquiridos, al contado o al crédito, en el país o en el extranjero, que habrán de intervenir en la elaboración del Producto Terminado, asimismo incluye el importe total de los bienes complementarios adquiridos, al contado o al crédito, en el país o en el extranjero los mismos que intervienen en la presentación y comercialización del producto (bolsas, etiquetas, entre otros), incluye además el importe total de objetos o sustancias adquiridos al contado o al crédito que se consumen o intervienen en el tratamiento, fabricación o explotación, tales como combustibles, lubricantes, repuestos, accesorios y otros.

Materia prima. Cuero, leche, lana, entre otros También pueden ser considerados los productos intermedios que sirven para la fabricación de otros productos terminados como: vidrios, listones de madera, barras de fierro, telas, entre otros.

Materiales auxiliares. Bolsas, etiquetas, marcas, envolturas de golosinas, entre otros.

Suministros. Gas, gasolina, lubricantes, papeles, materiales de mantenimiento.

Remuneraciones (Cuenta 621). Representan los sueldos y salarios del trabajador (Cuenta 6211), comisiones (cuenta 6212), remuneraciones en especies (cuenta 6213) y gratificaciones (cuenta 6214).

Otras remuneraciones, (Cuenta 622, 625, 626 y 628). Las otras remuneraciones comprenden las siguientes cuentas:

- a. **Cuenta 622, Otras remuneraciones.** Gastos por concepto de bonos extraordinarios, movilidad, pasajes, asignación para vivienda, seguros particulares de salud, escolaridad, entre otros.
- b. **Cuenta 625, Atención al Personal.** Almuerzos, celebración de festividades, entre otros.
- c. **Cuenta 626, Gerentes.** Gastos diferentes a las remuneraciones incurridos en el personal de gerencia.

Indemnización al personal, (Cuenta 623). Comprende los gastos por concepto de pagos adicionales a las remuneraciones, por ejemplo, en el caso de cese de personal.

Capacitación (Cuenta 624). Importe utilizado en la capacitación al personal, ya sea dentro de la empresa o fuera de ella, en otras instituciones especializadas.

Seguridad, previsión social y otras contribuciones (Cuenta 627). Contribuciones de la empresa establecidas por ley, tales como seguro social, seguro complementarios de trabajos de riesgo, SENCICO, SENATI, entre otras similares.

Beneficios sociales de los trabajadores/as (Cuenta 629). Gastos por concepto de compensación por tiempo de servicios de acuerdo a ley y por concepto de pensiones de jubilación y otros beneficios, después de terminado el vínculo laboral (post empleo), como los seguros de salud y otros pagados a pensionistas.

Servicios prestados por terceros. Son los gastos a cargo de la empresa, por servicios prestados por terceras personas, tales como: gastos de transporte, publicidad, mantenimiento y reparación, alquileres, electricidad, agua, servicios de personal, honorarios profesionales, entre otros.

Transporte, almacenamiento, correo y telecomunicaciones (Cuenta 631). Incluye los fletes relacionados con la venta de mercaderías, transporte entre establecimientos, transporte colectivo de personal, pasajes en el ámbito nacional e internacional u otros medios de transporte, y otros fletes y gastos de correo. Asimismo, incluye los gastos de viaje, como alojamiento, alimentación, entre otros.

Asesoría y consultoría (Cuenta 632). Servicios recibidos por asesoría y consultoría, en materia: administrativa; contable; legal; notarial; planeamiento y producción; mercadotecnia; medioambiente, entre otros.

Producción encargada a terceros (Cuenta 633). Comprende el servicio relacionado con la producción que se encarga a terceros, a los cuales la empresa le proporciona los insumos.

Mantenimiento y reparaciones (Cuenta 634). Gastos relacionados con la conservación y mantenimiento de los bienes (tangibles e intangibles). Incluye tanto el gasto por los servicios como el costo de los materiales y repuestos utilizados.

Alquileres (Cuenta 635). Gastos relacionados con el arrendamiento operativo de bienes muebles e inmuebles. Si corresponden al alquiler de un inmueble o similar para uso de trabajadores/as, que constituya remuneración en especie, deberá ser reconocido en la cuenta 62.

Servicios básicos (Cuenta 636). Gastos en servicios básicos, tales como energía, agua y comunicaciones.

Publicidad, publicaciones relaciones públicas (Cuenta 637). Incluye los gastos relacionados con anuncios, catálogos impresos y otras publicaciones, atenciones en ferias, exposiciones, gastos de atención a clientes/as.

Servicios de contratistas (Cuenta 638). Gastos por servicios prestados por contratistas.

Otros servicios prestados por terceros (Cuenta 639). Gastos por otros servicios prestados por terceros no incluidos en las subcuentas precedentes, tales como: gastos de laboratorio y gastos bancarios.

Tributos (Cuenta 64). Agrupa las subcuentas que acumulan los impuestos, tasas y contribuciones de cargo de la empresa, establecidos por el gobierno nacional, el gobierno regional y el gobierno municipal o local.

Tributos del gobierno central (Cuenta 641). Comprende, a nivel de divisionarias, el importe del Impuesto General a las Ventas, del Impuesto Selectivo al Consumo y del Impuesto de Promoción Municipal por compra de bienes y servicios que no pueden ser materia de crédito fiscal ni identificado con una categoría de activo o gasto. Asimismo, incluye el impuesto a las transacciones financieras y el impuesto temporal a los activos netos cuando no puede ser acreditado contra el impuesto a la renta, así como las regalías mineras, los cánones sectoriales y el impuesto a los juegos de casino y tragamonedas.

Tributos del gobierno regional (Cuenta 642). Los tributos que se establezcan donde el perceptor sea el gobierno regional.

Tributos del gobierno local (Cuenta 643). Incluye los tributos municipales, tales como el impuesto predial e impuesto vehicular, arbitrios, licencias y otras tasas.

Otros gastos por tributos (Cuenta 644). Cualquier otro gasto por tributos no contemplados en las subcuentas precedentes, tales como las contribuciones al SENCICO o al SENATI.

Otros gastos de gestión (Cuenta 65). Son cuentas que acumulan las cargas de gestión que por su naturaleza no pueden ser consideradas como consumo de bienes o servicios, ni como remuneraciones de los factores de producción. Entre ellas tenemos: seguros, regalías, suscripciones, donaciones, entre otras.

Suscripciones (Cuenta 653). Comprende los gastos por la suscripción de revistas, diarios y otras publicaciones. Incluye las membresías sin derecho a devolución (cuotas periódicas).

Licencias y derechos de vigencia (Cuenta 654). Comprende los permisos de operación para ciertas actividades, como la pesca o la minería, por ejemplo.

Gestión medioambiental (Cuenta 658). Incluye los gastos por naturaleza relacionados con las contribuciones y otros gastos voluntarios que una entidad efectúa a favor de la comunidad ubicada en su ámbito de influencia, tales como el apoyo tecnológico, recreativo, de salud, entre otros. Estos gastos de gestión medioambiental son distintos de aquellos que son acumulados en otras cuentas por naturaleza, como las 178 remuneraciones y beneficios sociales del personal asignado a estas labores. Todos los gastos por naturaleza relacionados con la gestión medioambiental pueden ser acumulados en cuenta de destino.

Otros gastos de gestión (Cuentas 651, 652, 655, 656 y 659). Comprende los gastos por conceptos de seguros (cuenta 651), que incluye el importe de las pólizas de seguros devengados en el ejercicio económico que se toma para la cobertura de diversos riesgos, también incluye el importe por concepto de regalías (cuenta 652), que son gastos referidos al usufructo de los derechos de autor, patentes, marcas, diseños, entre otros, incluye la Cuenta 655 que es el valor neto en libros contables que mantenían los activos inmovilizados al momento de enajenarlos o cuando hayan sido siniestrados, incluye la Cuenta 656, que es el gasto por suministros distintos a los que se

integran en productos elaborados. Se consideran aquellos que se consumen en labores de oficina, las herramientas y equipos desechables, vestimenta, suministros de campo, medicinas y equipos no reconocidos como equipos, finalmente la Cuenta 659, que son gastos por concepto de donaciones y sanciones administrativas

Otros egresos, Cuenta 67 (cargas financieras, egresos excepcionales). Que son los intereses y gastos de préstamos, intereses y gastos de sobregiro, intereses relativos a bonos emitidos y otras obligaciones a plazo, intereses y gastos de documentos descontados (Cuentas 671, 672, 673, y 674), además Descuentos concedidos por pronto pago, pérdidas por diferencias de cambio, gastos de compra de valores, otras cargas financieras (cuentas 675, 676, 678 y 679).



Informante

- Tener en cuenta que, toda la información se refiere al ejercicio gravable 2019.
- Tener en cuenta que, las filas 02, 09 y 21 mostrarán sumas automáticas de las filas indicadas en las instrucciones.
- Tenga en cuenta que, la fila 16 no suma a la fila 09, debido a que está considerado en la fila 15, la intención de la fila 16 es conocer el gasto que realizó la empresa por concepto de teléfono, internet y cable.

Ejemplo 1:

La empresa "MODATEX" S.A. dedicada a la fabricación de calzado para damas, informó, haber obtenido durante el 2019 ingreso por la venta de productos, la suma de S/ 197 372.

Durante el año se pagaron los siguientes servicios prestados por terceros: Transporte S/ 3 500, Honorarios del contador S/ 5 320, alquiler del local S/ 4 030, luz S/ 3 700, agua S/ 3 080, publicidad S/ 2 223.

Las cargas de personal ascendieron a S/ 29 760. Por remuneraciones la empresa desembolsó S/ 25 000; beneficios sociales de los trabajadores S/ 2 300; seguridad, previsión social y otras contribuciones S/ 2 160; y por capacitaciones S/ 300.

Además, durante el año de referencia, la empresa pagó un seguro contra incendio por S/ 2 900, arbitrios municipales por S/ 308.

El llenado del capítulo se realiza de la siguiente manera:

PCGE (1)	Cuentas (2)	N° (3)	En soles (4)
60	Compra de materias primas y auxiliares, envases y embalajes, suministros diversos.	01	
62	Gastos de personal (03 al 08)	02	29 760
621	Remuneraciones	03	25 000
622+625+626+628	Otras remuneraciones	04	
623	Indemnización al personal	05	
624	Capacitación	06	300
627	Seguridad, previsión social y otras contribuciones	07	2 160
629	Beneficios sociales de los trabajadores	08	2 300
63	Gastos de servicios prestados por terceros (10 al 15 + 17 al 19)	09	21 853
631	Transporte, correos y gastos de viaje	10	3 500
632	Asesoría y consultoría	11	5 320
633	Producción encargada a terceros	12	
634	Mantenimiento y reparaciones	13	
635	Alquileres	14	4 030
636	Servicios básicos	15	6 780
6364+6365+6367	Teléfono + Internet + Cable	16	
637	Publicidad, publicaciones, relaciones públicas	17	2 223
638	Servicios de contratistas	18	
639	Otros servicios prestados por terceros	19	
64	Tributos	20	308

PCGE	Cuentas	Nº	En soles
(1)	(2)	(3)	(4)
65	Otros gastos de gestión (22 al 25)	21	2 900
653	Suscripciones	22	
654	Licencias y derechos de vigencia	23	
658	Gestión medioambiental	24	
651+652+655+656+659	Otros gastos	25	2 900
	Otros egresos (cargas financieras, excepcionales)	26	
	TOTAL (01+02+09+20+21+26)	27	54 821

Ejemplo 2:

El/la informante manifiesta haber registrado gastos por compras por un valor de 55 937 soles. Asimismo, reportó gastos según el siguiente detalle: remuneraciones de su personal 75 600, seguridad y previsión social 6084; Transporte, almacenamiento, correo 1 573, honorarios profesionales y comisiones 1 044, producción encargada a terceros 7 139, mantenimiento y reparación 2 836, alquileres de terrenos y otros alquileres 818, electricidad 850, agua 613, teléfono 411; publicidad y otros servicios por 7 079 soles.

Pagó 39 soles por impuesto predial a la municipalidad, 269 a SENCICO, pagó por seguros 494 y realizó donaciones por 2 406 soles. Por intereses bancarios 7 052.

De acuerdo a esta información, el capítulo gastos de la empresa se diligenciará de la siguiente manera:

PCGE	Cuentas	Nº	En soles
(1)	(2)	(3)	(4)
60	Compra de materias primas y auxiliares, envases y embalajes, suministros diversos.	01	55 937
62	Gastos de personal (03 al 08)	02	81 684
621	Remuneraciones	03	75 600
622+625+626+628	Otras remuneraciones	04	
623	Indemnización al personal	05	
624	Capacitación	06	
627	Seguridad, previsión social y otras contribuciones	07	6 084
629	Beneficios sociales de los trabajadores	08	
63	Gastos de servicios prestados por terceros (10 al 15 + 17 al 19)	09	22 363
631	Transporte, correos y gastos de viaje	10	1 573
632	Asesoría y consultoría	11	1 044
633	Producción encargada a terceros	12	7 139
634	Mantenimiento y reparaciones	13	2 836
635	Alquileres	14	818
636	Servicios básicos	15	1 874
6364+6365+6367	Teléfono + Internet + Cable	16	411
637	Publicidad, publicaciones, relaciones públicas	17	7 079
638	Servicios de contratistas	18	
639	Otros servicios prestados por terceros	19	
64	Tributos	20	308
65	Otros gastos de gestión (22 al 25)	21	2 900
653	Suscripciones	22	
654	Licencias y derechos de vigencia	23	
658	Gestión medioambiental	24	
651+652+655+656+659	Otros gastos	25	2 900
	Otros egresos (cargas financieras, excepcionales)	26	7 052
	TOTAL (01+02+09+20+21+26)	27	170 244

RESUMEN DEL MOVIMIENTO DEL ACTIVO FIJO 2019

Obtendremos información acerca de las variaciones que se dan con los activos fijos de la empresa en el año 2019.

PREGUNTA Nº 806: REGISTRE EL VALOR DE TODOS LOS BIENES FÍSICOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA, QUE SE ESPERA QUE TENGAN VIDA ÚTIL SUPERIOR A UN AÑO, LOS CUALES FUERON ADQUIRIDOS SUS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DURANTE EL AÑO 2019.

OBJETIVO:

Conocer el valor de los activos de la empresa en el año 2019, que permita implementar políticas públicas en el mejoramiento de la gestión financiera, fiscal y operativa de las empresas

<< Pregunta Anterior Siguiete Pregunta >>
para desarrollar sus actividades económicas durante el año 2019.

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiete Pregunta ubicado en el ícono superior derecho.

Nº	Tipo de activo	Saldos iniciales al 01.01.2019	Compras en el 2019 Bienes Nuevos	Compras en el 2019 Bienes Usados	Ventas y/o retiros	Saldos finales al 31.12.2019
01	Terrenos	3	40	1	40	4
02	Edificaciones	2	1	1	1	3
03	Maquinaria, equipo, muebles, herramientas	21	13	12	20	26
04	Intangibles	2	1	1	1	3
05	Otros	2	2	2	2	4
06	Total (01 al 05)	30	57	17	64	42

Hacer click en cualquiera de las celdas para refrescar las sumas automáticas.

INSTRUCCIÓN:

- ❖ Debe registrar la compra de activos en terrenos, edificaciones, maquinaria, equipo, muebles y herramientas u otros realizados por la empresa en el año 2019. Así como el valor de los activos al inicio y al final del periodo de referencia.

DEFINICIONES:

Activo fijo. Es el valor en soles de todos los bienes físicos de propiedad de la empresa, que se espera tenga una vida útil superior a un año.

Terrenos. Comprende los terrenos de propiedad de la unidad informante. No incluye el valor de las construcciones e instalaciones que tengan los terrenos.

Edificios y otras construcciones. Comprende el costo de adquisición o de construcción, incluye los costos de las instalaciones y equipo de carácter permanente.

Maquinaria, equipo, muebles, herramientas. Comprende la maquinaria, motores y equipos auxiliares, que posee la empresa para realizar sus operaciones. También incluye a muebles y enseres, como mobiliario de oficina.

Intangibles. Representan los valores inmateriales, tales como derechos y privilegios de utilidad para la empresa con respecto a su capacidad para producir ingresos y costos de bienes o servicios que generen ingresos futuros. Ejemplos: Patentes, concesiones, marcas, gastos de investigación, gastos de proyectos, entre otros.

Saldos iniciales: Es el valor de los activos fijos al inicio del periodo de referencia.

Vida Útil: Es la duración estimada que un objeto puede tener, cumpliendo correctamente con la función para el cual ha sido creado.

Otros. Incluye principalmente máquinas calculadoras, sumadoras, computadoras, fotocopiadoras, equipos de aire acondicionado, entre otros. Incluye, además, las unidades de transporte como: camiones, camionetas, carros, vagones, equipos férreos, acuático, aéreo y otros equipos de transporte, también se debe considerar otros equipos diversos como: equipos de oficina, de contabilidad, de seguridad y de primeros auxilios, sea que se hayan adquirido como unidades nuevas o como usadas en el país o extranjero.

Saldos iniciales. Es el valor de los activos fijos al inicio del periodo de referencia.

Compras. Comprende los siguientes conceptos:

- a. **Construcción o fabricación por cuenta propia.** Comprende el valor de los bienes físicos producidos por la empresa para su propio uso durante el ejercicio económico.
- b. **Compras y otros aportes.** Es el valor de las adquisiciones de activos fijos que realiza la empresa durante el año de referencia.
- c. **Adiciones.** Son las transferencias de activos de otros establecimientos de la empresa. Este valor se debe considerar en la columna (3) del cuadro.
- d. **Bienes Nuevos:** Se adquieren en un mercado tras pagar un determinado precio. Pueden ser materiales o inmateriales, pero todos los bienes económicos poseen un valor y tienen que ser valuados en términos monetarios.
- e. **Bienes usados:** Son los bienes muebles que, habiendo sido utilizados con anterioridad por un tercero, pueden ser de nueva utilización para sus fines específicos.

Ventas y/o retiros. Comprende el valor de los bienes de activo fijo vendidos y/o retirados por obsolescencia o desgastes, donaciones, etc. que han sido efectuados durante el período de referencia, sin tener en cuenta su estado, a precios efectivamente recibidos o determinados.

Saldos finales. Comprende el valor de los activos fijos al final del ejercicio económico.

RESUMEN DEL MOVIMIENTO DE LA DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN DE INTANGIBLES

(Solo para medianas y grandes empresas - pregunta 30 código 3 y 4)

PREGUNTA N° 807: REGISTRE EL VALOR DE LA DEPRECIACIÓN DE TODOS LOS BIENES FÍSICOS DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA, QUE SE ESPERA QUE TENGAN VIDA ÚTIL SUPERIOR A UN AÑO, LOS CUALES FUERON ADQUIRIDOS PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DURANTE EL AÑO 2019.

OBJETIVO:

Conocer el valor de los activos de la empresa en el año 2019, que permita implementar políticas públicas en el mejoramiento de la gestión financiera, fiscal y operativa de las empresas.

Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.						
Nº	Tipo de activo	Saldos iniciales al 01.01.2019	Depreciación del Periodo	Depreciación Adicional	Diminución por Ventas y/o retiros	Saldos finales al 31.12.2019
01	Edificaciones	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	5
02	Maquinaria, equipo, muebles, herramientas	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="1"/>	8
03	Intangibles	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>	11
04	Otros	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	2
05	Total (01 al 04)	9	10	14	7	30

Hacer click en cualquiera de las celdas para refrescar las sumas automáticas.

INSTRUCCIÓN:

- ❖ Debe registrar los saldos de los fondos de depreciación al inicio del periodo, la depreciación y disminución correspondiente al periodo y los fondos acumulados al final del periodo.

DEFINICIONES:

Depreciación. Es la pérdida o disminución de valor de un activo fijo (excepto terrenos) debido al uso, a la acción del tiempo o a la obsolescencia.

Depreciación de edificios. Incluye la acumulación de las depreciaciones de los edificios de propiedad de la empresa

Saldo inicial. Está referido al valor de los fondos de depreciación acumulada al inicio del ejercicio económico para hacer frente a las pérdidas del valor del activo fijo por el uso, acción del tiempo u obsolescencia.

Depreciación en el periodo. Comprende la disminución en el valor de un activo fijo durante el ejercicio económico o periodo.

Depreciación adicional. Es el valor de la depreciación de los activos fijos por el efecto de la diferencia de cambio y revaluación, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes durante el periodo de referencia.

Disminución por ventas y/o retiros. Es el valor que representa la reversión de la depreciación que resulta excesiva e indebida, por la venta y/o retiro de los activos fijos en el periodo de referencia.

Saldos finales. Comprende el valor de los fondos acumulados al final del periodo de referencia.



Informante

TABLA DE TASAS MÁXIMAS DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.

BIENES	PORCENTAJE ANUAL MÁXIMO DE DEPRECIACIÓN	AÑOS DE VIDA ÚTIL
1. Ganado de trabajo y reproducción; redes de pesca	25%	4
2. Vehículos de transporte terrestre (excepto ferrocarriles); hornos en general	20%	5
3. Maquinaria y equipo utilizados por las actividades minera, petrolera y de construcción , excepto muebles, enseres y equipos de oficina	20%	5
4. Equipos de procesamiento de datos (Computadoras)	25%	4
5. Maquinaria y equipo adquirido a partir del 1.1.1991 (impresoras, multifuncionales, seguridad y otros)	10%	10
6. Otros bienes del activo fijo (muebles y enseres con un valor mayor a ¼ de la UIT)	10%	10
7. Edificios	5%	20

CALCULO DE AÑOS DE VIDA ÚTIL
100 / 25 = 4
100 / 20 = 5
100 / 20 = 5
100 / 25 = 4
100 / 10 = 10
100 / 10 = 10
100 / 5 = 20

MOVIMIENTO DE EXISTENCIAS
(Solo para medianas y grandes empresas - pregunta 30 código 3 y 4)

PREGUNTA N° 808: REGISTRE EL VALOR DE LAS EXISTENCIAS E INSUMOS UTILIZADOS EN EL AÑO 2019 (Registre la información en soles, sin considerar céntimos)

OBJETIVO:

Conocer el valor de las existencias de la empresa en el año 2019, que permita implementar políticas públicas en el mejoramiento de la gestión financiera, fiscal y operativa de las empresas.

<< Pregunta Anterior		808. Registre el Valor de las Existencias e Insumos Utilizados en el año 2019				Siguiente Pregunta >>	
Culminado el llenado de la pregunta, seleccione en el botón GRABAR y pase a la Siguiente Pregunta ubicado en el icono superior derecho.							
N°	Descripción	Existencia inicial al 01.01.2019	Compras/Producción	Existencias finales al 31.12.2019	Variación de existencias		
01	Mercaderías	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0		
02	Productos terminados, subproductos, desechos y desperdicios	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0		
03	Materias primas, materiales auxiliares, suministros, repuestos, envases y embalajes	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0		
Hacer click en cualquiera de las celdas para refrescar las sumas automáticas.							

INSTRUCCIÓN:

- ❖ Debe registrar el valor de las existencias al inicio del periodo, las compras o la producción, las existencias al final del periodo y calcular la variación de las existencias.

