

# ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA Y EMPRESAS DE SERVICIOS INTENSIVAS EN CONOCIMIENTO 2018



**I N N  
O V A  
C I Ó  
N**

---

## ***Manual del Supervisor Nacional***

---



## 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 Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018.

El objetivo de este estudio es obtener información estadística de las empresas manufactureras y servicios intensivas en conocimiento del país sobre las actividades de innovación e innovación empresarial de productos o procesos de negocio nuevo o mejorado; que permita el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas orientadas a su promoción y desarrollo.

En este contexto ambas instituciones han realizado las 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.

La encuesta se ejecutará a nivel nacional e investigará a las empresas que desarrollan actividad industrial manufacturera y servicios intensivas en conocimiento y estará orientada a obtener información básica de los procesos de Innovación, tanto tecnológicos como no-tecnológico, siendo el periodo de referencia los ejercicios económicos 2015, 2016 y 2017.

En consecuencia, se ha elaborado el presente documento denominado **Manual del Supervisor Nacional (Doc.INNOVACIÓN.02.05)**, el cual contiene las funciones, prohibiciones y las tareas que deben cumplir, así como las instrucciones para el registro de los documentos que les corresponde entregar, durante el desarrollo de su trabajo.

El Instituto Nacional de Estadística e Informática expresa su reconocimiento a los Jefes de Equipo y les invoca a desempeñar sus funciones con honestidad, eficacia, eficiencia y oportunidad.



# CONTENIDO

---

PRESENTACIÓN.....	3
<b>I. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ENCUESTA .....</b>	<b>11</b>
1.1 POBLACIÓN OBJETIVO .....	11
1.2 UNIDAD ESTADÍSTICA .....	11
1.3 INFORMANTE .....	11
1.4 PERÍODO DE REFERENCIA .....	11
1.5 PERIODO DE LA OPERACIÓN DE CAMPO.....	11
1.6 MÉTODO DE RECOLECCIÓN .....	11
1.7 TAMAÑO DE LA MUESTRA.....	12
1.8 COBERTURA GEOGRÁFICA .....	12
1.9 COBERTURA SECTORIAL.....	13
1.10 ESTRATEGIAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	14
1.11 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	14
<b>II. SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE CAMPO .....</b>	<b>15</b>
2.1 CONCEPTO.....	15
2.2 FINALIDAD .....	15
2.3 OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE CAMPO .....	15
2.4 SUPERVISIÓN PRESENCIAL.....	15
2.5 REVISIÓN DE DATOS EN LA TABLET .....	15
2.6 NIVELES DE SUPERVISIÓN .....	16
2.6.1 Supervisión Nacional .....	16
2.6.2 Nivel Departamental .....	16
2.6.3 Nivel Local.....	16
<b>III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO .....</b>	<b>17</b>
3.1 FUNCIONAL.....	17
3.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA OPERACIÓN DE CAMPO.....	17
<b>IV. SUPERVISOR NACIONAL .....</b>	<b>18</b>
4.1 NOMBRAMIENTO Y DEPENDENCIA.....	18
4.2 FUNCIONES.....	18
4.3 OBLIGACIONES.....	19
4.4 PROHIBICIONES.....	19
4.5 TRABAJO DE CAMPO .....	20
4.6 DOCUMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR .....	20
4.6.1 Documentos .....	20
4.6.2 Materiales y Equipos.....	20
<b>V. TAREAS DEL SUPERVISOR NACIONAL .....</b>	<b>21</b>

<b>5.1</b>	<b>EN OFICINA, ANTES DE INICIAR EL TRABAJO DE CAMPO.....</b>	<b>21</b>
5.1.1	Recepción y Revisión de la programación del Sector de trabajo de campo.....	21
5.1.2	Coordinación para la selección del personal a ser supervisado .....	21
<b>5.2</b>	<b>DURANTE EL TRABAJO DE CAMPO.....</b>	<b>21</b>
5.2.1	Supervisión Presencial (Observación durante la entrevista).....	22
5.2.2	Revisión de datos en la Tablet.....	23
<b>5.3</b>	<b>DESPUÉS DEL TRABAJO DE CAMPO.....</b>	<b>24</b>
5.3.1	Supervisión del ingreso del avance del trabajo de campo al sistema de monitoreo.....	24
5.3.2	Diligenciamiento de los formatos de supervisión presencial y de revisión de datos en la Tablet.....	24
5.3.3	Elaboración del Informe Técnico del Supervisor Nacional.....	25
5.3.4	Entrega del informe técnico del supervisor al director departamental y Jefe de Operación de Campo .....	25
	<b>DOCUMENTOS AUXILIARES.....</b>	<b>27</b>

## Amigo(a) Supervisor Nacional

Estamos seguros que tu participación en la “Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018” será muy importante, en la cual debes demostrar honestidad, profesionalismo, disciplina, dedicación y madurez; cualidades que se requieren para obtener resultados de calidad en esta importante investigación estadística.

Ahora formas parte de la gran Familia del **Instituto Nacional de Estadística e Informática**, donde se promueve el compañerismo, el trato amable, el respeto por el compañero de trabajo, por nuestros informantes y por los usuarios de la información que difundimos.

Sabemos que realizarás tu trabajo con entusiasmo y alegría, para que juntos hagamos del Instituto Nacional de Estadística e Informática una Institución con honestidad cada vez mejor.

El desempeño de tu labor como Supervisor Nacional es fundamental dentro de la organización, conducción y supervisión del trabajo de campo a realizar en la encuesta.

Por ello, se ha elaborado el presente Manual del Supervisor Nacional, que no solo te será útil como apoyo didáctico durante la capacitación, sino también como soporte de consulta durante el desarrollo de la operación de campo para lograr el cumplimiento eficaz de tu labor. Llévalo siempre contigo y léelo permanentemente para familiarizarte con las tareas que debes realizar.

**¡¡¡Muchos Éxitos!!!!**





# INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

## ¿QUIÉNES SOMOS?

Somos la institución pública más importante del país en la generación y difusión de información estadística oficial; que sirve para conocer, analizar y proponer cambios en nuestra realidad, a través de políticas públicas que favorezcan a las poblaciones más necesitadas y apoyen el desarrollo sostenido de nuestro país.

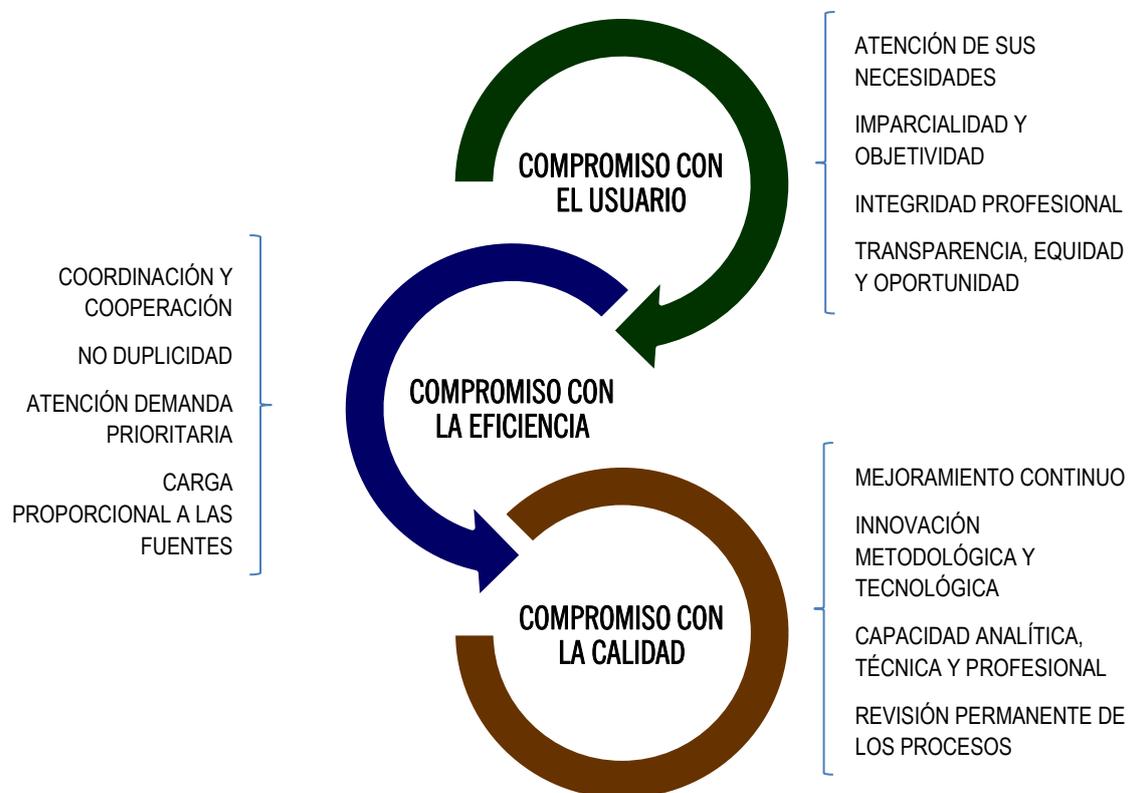
## NUESTRA MISIÓN

Producir y difundir información estadística oficial que el país necesita, con la calidad, oportunidad y cobertura requerida, con el propósito de contribuir al diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas y al proceso de toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, sector público y comunidad en general.

## NUESTRA VISIÓN

Somos un organismo líder a nivel nacional e internacional, que utiliza los más altos estándares metodológicos y tecnológicos para la producción y difusión de estadísticas oficiales que contribuyan eficazmente en el diseño de políticas públicas para el desarrollo del país.

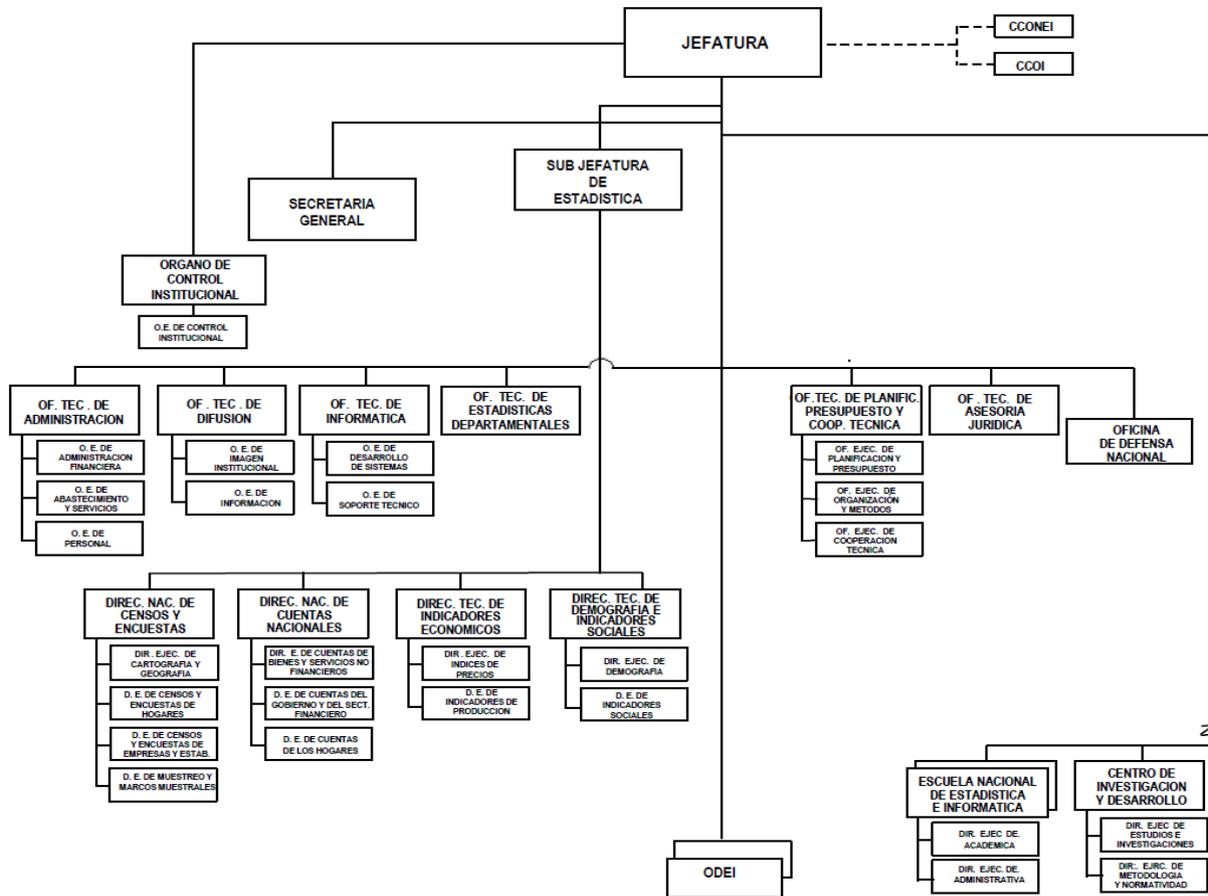
Como Institución tenemos compromisos que debemos cumplir:



**SON BUENAS PRÁCTICAS ESTADÍSTICAS**

Nuestro organigrama institucional es el siguiente:

### Organigrama Institucional



# I. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA ENCUESTA

---

## 1.1 POBLACIÓN OBJETIVO

Está conformada por las empresas manufactureras y servicios intensivas en conocimiento localizadas en el territorio nacional, con ventas anuales de más de 150 UIT.

## 1.2 UNIDAD ESTADÍSTICA

Es la entidad de la cual se obtendrá la información sobre las actividades desarrolladas relacionadas a la innovación, actividad de innovación e información económica básica en el periodo de estudio (2015, 2016 y 2017). Por consiguiente, la unidad a investigar será la **Empresa**.

## 1.3 INFORMANTE

Es la unidad que proporcionará la información relacionada con todas las variables contenidas en la encuesta, Por lo tanto, la unidad Informante será la **Empresa**.

## 1.4 PERÍODO DE REFERENCIA

El periodo de referencia de las variables a investigar en la encuesta corresponderá a los ejercicios económicos 2015, 2016 y 2017.

## 1.5 PERIODO DE LA OPERACIÓN DE CAMPO

El período de la operación de campo será de 60 días.

## 1.6 MÉTODO DE RECOLECCIÓN

El método de recolección de datos de la Encuesta será por entrevista directa; es decir, el Encuestador visitará a cada una de las empresas que le han sido asignadas.

Para ello solicitará contactarse con el informante calificado (propietario, gerente, representante de la empresa o la persona encargada que designe la empresa); luego de identificarse con el fotocheck del encuestador, deberá explicar el objetivo de su visita, hará entrega el oficio de presentación de la Institución, así como la copia de la Resolución Jefatural. De aceptar en ese momento la entrevista realizará el recojo de la información a través del aplicativo en el equipo Tablet, de lo contrario deberá concertar una cita.

El encuestador deberá retornar a las visitas que sean necesarias para completar la información concerniente a los capítulos III (Actividades de Innovación), VI (Recursos Humanos) y XI (Información Económica Básica de la Empresa), dado que en estos capítulos se solicita información referente a montos de inversión en actividades de innovación, número promedio de personal ocupado, así como información económica básica de la empresa.

## 1.7 TAMAÑO DE LA MUESTRA

La Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018, recopilará información de las empresas manufactureras y de servicios intensivas en conocimiento que desarrollan actividades económicas a nivel nacional, se cuenta con 1542 empresas de estrato forzoso y 687 en estrato no forzoso (muestral). Estas empresas cumplen el siguiente criterio.

**Estrato forzoso:** Conformado por las grandes y medianas empresas, consideradas por sus ventas netas anuales mayores a 1 700 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

**Estrato no forzoso:** Conformado por las pequeñas empresas, cuyas ventas netas anuales se encuentran entre 150 y 1 700 UIT.

## 1.8 COBERTURA GEOGRÁFICA

La Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018, recopilará información de las empresas que desarrollan actividades económicas a nivel nacional, según se detalla en el cuadro N° 01

**Cuadro N° 01**  
**NÚMERO DE EMPRESAS, SEGÚN DEPARTAMENTO**

N°	TOTAL	2229
1	AMAZONAS	4
2	ANCASH	10
3	AREQUIPA	71
4	AYACUCHO	5
5	CAJAMARCA	8
6	CUSCO	11
7	HUANUCO	4
8	ICA	42
9	JUNIN	14
10	LA LIBERTAD	49
11	LAMBAYEQUE	26
12	LIMA	1866
13	LORETO	20
14	MADRE DE DIOS	5
15	MOQUEGUA	2
16	PASCO	2
17	PIURA	35
18	PUNO	7
19	SAN MARTIN	14
20	TACNA	6
21	TUMBES	3
22	UCAYALI	25

Elaboración: Proyecto INNOVACIÓN 2018  
Fuente: DNCE – DECEEE

## 1.9 COBERTURA SECTORIAL

La Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018, recopila información según la Clasificación Industrial Internacional Uniforma (CIIU) Revisión 4, de las divisiones siguientes:

**Cuadro N° 02  
NÚMERO DE EMPRESAS, SEGÚN DIVISIÓN CIIU**

DIVISION CIIU	DESCRIPCIÓN	Cantidad de Empresas
Total		2 229
10	Elaboración de productos alimenticios.	261
11	Elaboración de bebidas.	31
13	Fabricación de productos textiles.	124
14	Fabricación de prendas de vestir.	123
15	Fabricación de cueros y productos conexos.	50
16	Producción de madera y fabricación de productos de madera y corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de paja y de materiales trenzables.	64
17	Fabricación de papel y de productos de papel.	37
18	Actividades de impresión y reproducción de grabaciones.	74
19	Fabricación de coque y de productos de la refinación del petróleo.	12
20	Fabricación de sustancias y productos químicos.	96
21	Fabricación de productos farmacéuticos y preparaciones farmacéuticas.	37
22	Fabricación de productos de caucho y plástico.	118
23	Fabricación de otros productos minerales no metálicos.	66
24	Fabricación de metales comunes.	30
25	Fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo.	141
26	Fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos.	14
27	Fabricación de equipo eléctrico.	43
28	Fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.	42
29	Fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques.	34
30	Fabricación de otros tipos de equipo de transporte.	11
31	Fabricación de muebles.	45
32	Otras industrias manufactureras.	48
33	Reparación e instalación de la maquinaria y equipo.	40
61	Telecomunicaciones.	150
62	Programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática.	110
69	Actividades jurídicas y de contabilidad.	53
70	Actividades de las sedes centrales; actividades de consultoría de gestión empresarial.	77
71	Actividades de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos.	114
72	Investigación científica y desarrollo.	19
73	Publicidad e investigación de mercados.	108
74	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas.	57

Elaboración: Proyecto INNOVACIÓN  
Fuente: DNCE - DECEEE

### **1.10 ESTRATEGIAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

Se utilizará un cuestionario electrónico a través del aplicativo en el equipo Tablet, contendrá todas las variables de la investigación, que contribuya y facilite al informante a proporcionar respuestas rápidas y consistentes. Además, se tomará el punto GPS de la empresa para georreferenciarlo.

### **1.11 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La información que proporcionen las empresas, se mantendrá en estricta reserva, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 043-2001-PCM, Título Quinto, Capítulo IV; sobre el Secreto Estadístico y la confidencialidad de la información, que dice: "Artículo 97°.- La información proporcionada por las fuentes, tiene carácter secreto, no podrá ser revelada en forma individualizada, aunque mediante orden administrativa o judicial. Solo podrá ser divulgada o publicada en forma innominada. La información suministrada, tampoco podrá ser utilizada para fines tributarios o policiales".

## II. SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE CAMPO

---

### 2.1 CONCEPTO

Es el conjunto de acciones destinadas a optimizar la ejecución del trabajo de campo, de acuerdo con la normatividad establecida para tal fin.

La Supervisión se caracterizará por ser predominantemente práctica, al analizar situaciones y casos específicos en el lugar de ocurrencia. Su ejecución mantendrá una relación de enseñanza - aprendizaje entre el Supervisor y el Encuestador.

### 2.2 FINALIDAD

Garantizar la cobertura de las empresas seleccionadas en la muestra y una óptima calidad de la información recopilada, mediante una supervisión exhaustiva que asegure el cumplimiento de los procedimientos de recolección de información dentro de la operación de campo.

### 2.3 OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE CAMPO

- Asegurar la cobertura de las empresas seleccionadas.
- Garantizar la calidad de los datos recopilados en campo a través de la supervisión presencial y la revisión de datos en la Tablet.
- Instruir permanentemente al personal de campo a fin de mejorar la calidad de su trabajo.
- Validar el trabajo de campo ejecutado por los Jefes de Equipo y de los Encuestadores, de acuerdo a las instrucciones establecidas en el Manual del Jefe de Equipo y Manual del Encuestador.
- Asegurar el cumplimiento de las tareas de operación de campo dentro de los plazos establecidos.
- Verificar el cumplimiento de las instrucciones contenidas en los documentos metodológicos elaborados para el desarrollo de la operación de campo.
- Identificar y solucionar los problemas presentados durante la ejecución del trabajo de campo, a fin de garantizar la calidad de la información.

### 2.4 SUPERVISIÓN PRESENCIAL

Consiste en la observación de las entrevistas que realiza el encuestador en las empresas seleccionadas. La cual se realiza con la finalidad de detectar errores de concepto, errores de registro de datos en Tablet, formulación de preguntas, sondeo y omisión; es decir, si se cumple con las instrucciones impartidas en el Manual del Encuestador como son: la lectura de las preguntas tal como se encuentran en los cuestionarios en Tablet, y si realiza el sondeo para las preguntas necesarias en forma adecuada.

El conocimiento oportuno de los errores de cobertura y errores sistemáticos de respuesta, permitirá corregir oportunamente las deficiencias en los procedimientos de recojo de información de campo y minimizar los errores.

### 2.5 REVISIÓN DE DATOS EN LA TABLET

Esta tarea se efectúa durante la operación de campo y en la Oficina Departamental/Zonal de Estadística e Informática. Permite detectar errores de omisión y en el registro de datos; garantizando la cobertura de los datos en cada unidad de análisis.

- **Revisión en campo**, es cuando se revisa en campo los cuestionarios electrónicos diligenciados por el encuestador, a quien se supervisa, según su programación; detectando deficiencias en los datos ingresados y recupera la información oportunamente.
- **Revisión en oficina (gabinete)**, es cuando culminado el periodo de trabajo y durante éste, se revisa al 100% los cuestionarios electrónicos diligenciados por los Encuestadores que tiene a su cargo.

En ambos casos se contrastará con los siguientes reportes:

1. **Reportes de indicadores de cobertura:** donde buscará ver si se está cumpliendo con la cobertura de las empresas visitadas y de haber no ubicadas o actividades no investigadas, será necesario corroborarlo en campo.
2. **Reportes de indicadores de calidad:** donde comparará los indicadores de calidad con el margen aceptable para el indicador y de haber mucha discrepancia igual tendrá que averiguar o constatar el porqué de la diferencia.

## 2.6 NIVELES DE SUPERVISIÓN

Considerando la estructura funcional establecida para la ejecución de la Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018, la supervisión será de tipo piramidal en tres niveles. Por ello, además de la cobertura nacional que es competencia del Supervisor Nacional, la supervisión será ejecutada también a nivel departamental y local.

### 2.6.1 Supervisión Nacional

Estará a cargo de los **Supervisores Nacionales**, quienes tienen la responsabilidad de supervisar, evaluar, verificar y controlar a un determinado ámbito geográfico nacional, de acuerdo a una programación establecida, supervisando al Coordinador Departamental, Jefe de Equipo y a los Encuestadores.

### 2.6.2 Nivel Departamental

Estará a cargo del **Coordinador Departamental**, quienes se encargarán de supervisar en su sede operativa, velando por el cumplimiento de las tareas asignadas a cada uno de los Jefes de Equipo y a los Encuestadores.

### 2.6.3 Nivel Local

Estará a cargo de los **Jefes de Equipo**, quienes se desempeñarán en el ámbito geográfico de su sede operativa. Consiste fundamentalmente en verificar el trabajo de los encuestadores a su cargo y ver que realicen sus funciones de acuerdo a las instrucciones impartidas en el Manual del Encuestador. La supervisión en este nivel será efectuada de acuerdo a la programación de ruta del trabajo de campo de la encuesta.

En todos los niveles de supervisión se harán teniendo en cuenta los datos del sistema de monitoreo en función de:

- Sector de trabajo con una baja producción de carga de trabajo.
- Sector de Trabajo con indicadores que están fuera de los rangos previstos.

### III. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

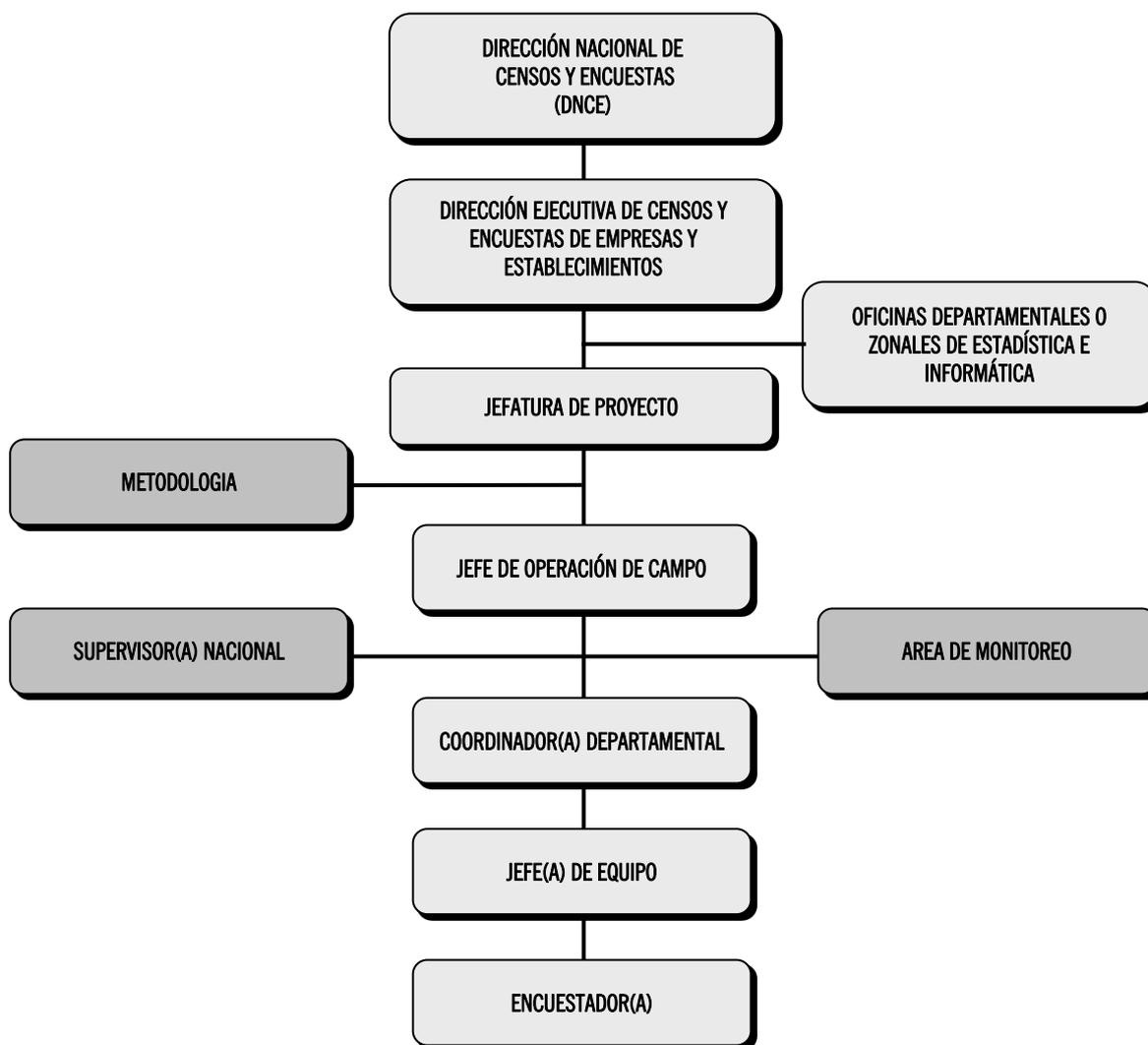
#### 3.1 FUNCIONAL

La organización, conducción, ejecución y monitoreo de la operación de campo de la **Encuesta Nacional de Innovación en la Industria Manufacturera y Empresas de Servicios Intensivas en Conocimiento 2018** estará a cargo de la Dirección Nacional de Censos y Encuestas (DNCE), a través de la coordinación con la Jefatura del Proyecto y ésta a su vez con el Jefe de Operación de Campo.

A nivel departamental, la ejecución y monitoreo está a cargo de la Oficina Departamental/Zonal de Estadística e Informática (ODEI / OZEI), a través del Coordinador Departamental, bajo la normatividad de la Dirección Nacional de Censos y Encuestas.

Para la ejecución de esta investigación se ha establecido el organigrama funcional siguiente:

#### 3.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA OPERACIÓN DE CAMPO



## IV. SUPERVISOR NACIONAL

---

### 4.1 NOMBRAMIENTO Y DEPENDENCIA

El Supervisor Nacional, es el funcionario, a quien el Instituto Nacional de Estadística e Informática le ha delegado la responsabilidad de supervisar, evaluar, verificar y controlar en un determinado ámbito geográfico, las tareas programadas, para asegurar la cobertura y calidad de la información de acuerdo a los procedimientos establecidos para la ejecución de la operación de campo.

Depende de la Jefatura de la Operación de Campo, a quien informará en forma permanente y oportuna sobre el avance del trabajo de campo, las incidencias y dificultades que pudieran surgir durante el desarrollo de su labor. Asimismo, informará al Director Departamental.

Labor a cargo de la Jefatura de Operación de Campo de la cual dependen. Se efectuará una convocatoria pública en la ciudad de Lima, en la cual se evaluará y seleccionará al personal que cumpla estrictamente con el perfil profesional.

### 4.2 FUNCIONES

- a. Constituirse en la oficina departamental o zonal de estadística e informática, presentar su fotocheck e informar al Director Departamental o Zonal sobre la labor de supervisión que cumplirá además de los resultados de la supervisión realizada.
- b. Mantener una relación de enseñanza – aprendizaje entre el Supervisor Nacional y el personal supervisado.
- c. Mantener comunicación permanente con el personal de campo supervisado a su cargo durante el periodo de trabajo.
- d. Velar por el cumplimiento de las instrucciones detalladas en los manuales del Coordinador Departamental, Jefe de Equipo y Encuestador, así como el cumplimiento de los procedimientos e instrucciones y normatividad técnica-operativa (directiva, instructivos, etc.).
- e. Velar por el cumplimiento de las metas programadas en campo, es decir, garantizar que el personal cumpla con la respectiva carga de trabajo asignada.
- f. Brindar asistencia técnica especializada al personal de campo, dando solución a los problemas presentados durante el desarrollo de las labores.
- g. Así mismo, deberá efectuar las recomendaciones necesarias para mejorar el trabajo de campo a nivel operativo.
- h. Revisar el reporte de los indicadores de calidad y verificar que se implementen las medidas correctivas en campo, en aquellos indicadores cuyos valores se encuentren fuera del rango establecido
- i. Velar por el cumplimiento del ingreso al sistema de monitoreo, con la finalidad que se tenga actualizado el avance de la operación de campo y toda la información solicitada en el sistema
- j. Mantener informado a la Jefatura del Proyecto, sobre algún imprevisto en el desarrollo de la encuesta.

- k. Elaborar el Doc.INNOVACIÓN.07.07 “Informe Técnico del Supervisor Nacional”, al finalizar el periodo de la supervisión en cada ODEI/OZEI, el Supervisor Nacional, debe presentar un informe consolidado sobre los resultados de la supervisión efectuada.
- l. Consignar en el Informe técnico, todas las faltas o incumplimiento de tareas detectados en la supervisión, los cuales deben ser del conocimiento del Director Departamental, Jefe de Proyecto y Jefe de Operación de Campo.
- m. Mantener siempre una conducta ejemplar, en salvaguarda de la importante labor que desempeña.
- n. Observar OBLIGATORIAMENTE el desarrollo de las entrevistas en la empresa seleccionada y revisar en campo los datos registrados en el cuestionario en la Tablet, luego de culminada la entrevista por el encuestador, para permitir corregir oportunamente los errores u omisiones que pueda cometer.
- o. Informar oportunamente acerca de la pérdida o robo de algún equipo Tablet asignado a la sede Departamental, en un plazo no mayor a las 24 horas de ocurrido el suceso. Asimismo, debe informar inmediatamente si se produce la avería de alguna Tablet a su cargo.
- p. Indicar a los Jefes de Equipo que el personal de campo, deberá realizar un backup de la información trabajada (memoria externa) a fin de no perder la información de presentado algún imprevisto como robo, pérdida del equipo.
- q. Otras funciones que pudiera encargarle la jefatura del Proyecto, a través de la operación de campo.

#### **4.3 OBLIGACIONES**

- a. Desempeñar personalmente su trabajo y no estar en compañía de personas ajenas al proyecto durante el desarrollo de sus funciones.
- b. Llevar consigo los manuales y directivas durante el desempeño de sus funciones.
- c. Llevar permanentemente y en lugar visible su credencial, que lo identifica como funcionario del INEI.
- d. Demostrar una conducta ejemplar durante el desarrollo de sus funciones.

#### **4.4 PROHIBICIONES**

- a. Renunciar al cargo de Supervisor Nacional. En caso de renuncia, deberá ser comunicada con 15 días de anticipación y con sustento debido.
- b. Omitir informar a la Jefatura de Operación de Campo y a las áreas correspondientes, los errores de carácter técnico graves o los problemas generados por la falta de ética y/o responsabilidad en el trabajo de campo del personal a su cargo; problemas que atentan contra la calidad y veracidad de los datos obtenidos.
- c. Desempeñar otras labores ajenas a la encuesta, mientras esté desarrollando sus funciones.
- d. Delegar sus funciones a otras personas.
- e. Alterar o falsear los datos obtenidos.
- f. Revelar a otras personas o instituciones ajenas al proyecto, los datos obtenidos de los cuestionarios en la Tablet, excepto si el funcionario está autorizado para verificar el trabajo realizado.
- g. Faltar a su trabajo sin justificación alguna.
- h. Llegar tarde a su trabajo o a la sede operativa para desempeñar sus labores.

- i. Abandonar al Encuestador durante la supervisión presencial para realizar otras actividades fuera de la encuesta.
- j. Realizar cambios en su programación de ruta sin autorización del Jefe de operación de campo.
- k. Solicitar o recibir retribuciones de dinero o en especie durante el desarrollo de sus funciones.
- l. Incumplimiento en la entrega de los informes de supervisión en los plazos establecidos.
- m. Entablar discusiones sobre temas personales.
- n. Destruir o negarse a devolver el material que le fue entregado para la encuesta.
- o. En caso de comprobarse alguna infracción, será objeto de la más severa sanción de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

#### **4.5 TRABAJO DE CAMPO**

- a. El trabajo se encuentra distribuido en 45 días de trabajo de campo y 15 días de recuperación y/o revisión de los indicadores de cobertura y calidad.
- b. El Supervisor Nacional realizará en cada supervisión el tipo de Supervisión presencial y diligenciará el Doc.INNOVACIÓN.07.10 “Formato de Supervisión Presencial”, y el Doc.INNOVACIÓN0.07.11 “Formato de Revisión según Errores de datos en la Tablet”, según corresponda.

#### **4.6 DOCUMENTOS, MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR**

##### **4.6.1 Documentos**

- Doc.INNOVACIÓN.03.05 “Croquis de ubicación”
- Doc.INNOVACIÓN.07.01 “Plan de Recorrido Diario”
- Doc.INNOVACIÓN.07.10 “Formato de Supervisión Presencial”
- Doc.INNOVACIÓN0.07.11 “Formato para el Registro de Errores de la Revisión en Tablet”
- Doc.INNOVACIÓN.07.07 “Informe Técnico del Supervisor Nacional”
- Doc.INNOVACIÓN.02.05 “Manual del Supervisor Nacional”
- Doc.INNOVACIÓN.02.03 “Manual del Jefe de Equipo”
- Doc.INNOVACIÓN.02.02 “Manual del Encuestador”

##### **4.6.2 Materiales y Equipos**

- Lapicero de tinta azul
- Cuaderno de apuntes
- Tablet y accesorios
- Teléfono celular (RPM) y accesorios

## V. TAREAS DEL SUPERVISOR NACIONAL

---

El Supervisor Nacional a fin de cumplir a cabalidad con sus funciones, realizará diferentes tareas las cuales se describen a continuación:

### 5.1 EN OFICINA, ANTES DE INICIAR EL TRABAJO DE CAMPO

#### 5.1.1 Recepción y Revisión de la programación del Sector de trabajo de campo

Recibirá por parte del Coordinador Departamental la programación de rutas de los encuestadores. Recibirá del Jefe de Operación de Campo, los documentos y materiales que utilizará para el desempeño de su trabajo.

La cantidad de material recepcionado, deberán ser verificados al momento de su recepción de **manera obligatoria**. La custodia y el uso de los mismos, es de responsabilidad exclusiva del Supervisor Nacional.

#### 5.1.2 Coordinación para la selección del personal a ser supervisado

En función a los datos del Sistema de monitoreo en cuanto a Cobertura y Calidad; y con la opinión del Coordinador Departamental, se decidirá a que encuestador se supervisará de manera presencial.

El Supervisor Nacional debe recepcionar y cumplir estrictamente la Doc.INNOVACIÓN.03.07 “Listado de Empresas del Sector de trabajo”.

### 5.2 DURANTE EL TRABAJO DE CAMPO

Realizar las siguientes tareas:

- a. El Supervisor(a) Nacional se constituirá en la Sede (ODEI/OZEI), OBLIGATORIAMENTE deberá presentarse ante el Director de la ODEI/OZEI, para informarle sobre su periodo de permanencia y las tareas de supervisión que realizará como Supervisor Nacional.
- b. Al momento de presentarse al Director de la ODEI/OZEI, usted OBLIGATORIAMENTE debe identificarse con su fotocheck.
- c. Deberá comunicar y coordinar con el Coordinador Departamental, sobre las acciones de supervisión que desarrollará en la sede operativa, para lo cual debe tener en cuenta la Programación de Ruta de Trabajo del Supervisor Nacional.
- d. Realizar reunión de coordinación con el Coordinador Departamental, y el Jefe de Equipo donde corresponda.

### 5.2.1 Supervisión Presencial (Observación durante la entrevista)

Esta tarea consiste en observar a cada uno de los encuestadores mientras realiza su trabajo de campo, a fin de verificar la cobertura de las empresas y la calidad de la información recopilada. Ésta debe ser efectuada en cada una de las empresas donde se encuentre el Encuestador.

Para tal fin, el Supervisor Nacional observará la entrevista programada de acuerdo al Doc.INNOVACIÓN.03.07 "Listado de Empresas por Sector de trabajo, debiendo estar presente durante todo el desarrollo de la entrevista y al finalizar dará a conocer al encuestador sus errores u omisiones detectados indicándole los aspectos donde debe mejorar y reforzará los aspectos positivos de su trabajo.

Este proceso no debe ser mecánico, sino que deberá velar por el cumplimiento de las instrucciones de carácter técnico, además de tener una visión crítica que ayude a mejorar las técnicas de entrevistas y permitir corregir a tiempo los errores en que incurre el operador de empresas.

#### Supervisor Nacional

- Observe la entrevista en forma completa.
- Revise en campo los datos de los cuestionarios en la Tablet registrados por el Encuestador.
- Realice las correcciones y reforzamiento a los encuestadores a su cargo.

#### INSTRUCCIONES:

El procedimiento a seguir para la Supervisión Presencial es el siguiente:

- a. Verifique que la entrevista se realice en la empresa seleccionada de acuerdo a su programación correspondiente.
- b. Debe observar que el encuestador, se encuentre adecuadamente identificado para su trabajo de campo.
- c. Observar la correcta explicación de los objetivos de la encuesta al informante.
- d. Observar que el encuestador indique al informante de que sus respuestas son estrictamente confidenciales.
- e. Observe la totalidad de la entrevista, lo cual permitirá detectar errores de concepto y de registro de datos.
- f. Observe si el encuestador, realiza un adecuado sondeo cuando la respuesta del informante no es precisa.
- g. Observe que no existan omisiones de respuestas en las preguntas donde corresponde información.
- h. Observe la forma de leer de las preguntas.
- i. Observe si el encuestador realiza la entrevista de forma directa a los informantes calificados, según corresponda.

- j. Observe que cuando seleccione el código de la alternativa “OTRO”, se registre la información detallada en “especifique”.
- k. Observe si el encuestador realiza la revisión de todo el cuestionario en Tablet culminada la entrevista, para detectar errores de omisión o el ingreso de datos y de esta manera recuperar la información faltante o inconsistente de forma inmediata.
- l. Observe si el encuestador, ingresa la información correctamente del cuestionario en la Tablet.
- m. Finalizada la observación presencial registre en la Sección “Información para control del INEI”, las columnas correspondientes a “Fecha”, “Hora”, “Resultado de la Visita” y “Georeferenciación” en el cuestionario respectivo.

El Supervisor Nacional debe realizar el seguimiento de la entrevista con su cuestionario en la Tablet (modelo) y en caso de error (por concepto, diligenciamiento, formulación de preguntas, sondeo y omisión) será registrado **OBLIGATORIAMENTE** en el Formato de Supervisión Presencial (Doc.INNOVACIÓN.07.10).

Luego de finalizada la entrevista por el encuestador, solicite el cuestionario en Tablet y revíselo a fin de detectar algún error o posible inconsistencia. También revise que la escritura de las letras y números sean claras y legibles. Realice el reforzamiento necesario en campo, luego de cada entrevista.

#### Supervisor Nacional

- La observación de la entrevista que realice no debe ser de compañía para el encuestador, sino que mantendrá una relación de enseñanza-aprendizaje, que ayude a mejorar las técnicas de entrevista y permita corregir a tiempo los errores en los que incurre el personal de campo a su cargo.

### 5.2.2 Revisión de datos en la Tablet

Esta tarea se debe realizar a los cuestionarios en la Tablet trabajados por cada encuestador en las empresas seleccionadas.

La revisión de datos en Tablet, se efectuará durante y al finalizar el periodo de trabajo, los datos registrados en los cuestionarios concluidos por el encuestador deben ser revisados con la finalidad de detectar errores u omisiones, luego se devolverá con las indicaciones respectivas para su corrección inmediata que amerite.

- La revisión de los datos en los cuestionarios de la Tablet también será en forma diaria.
- La revisión de datos será en forma progresiva, conforme los vaya recibiendo.
- El Supervisor Nacional, deberá realizar la importación al 100% del total de los datos de los cuestionarios en la Tablet por cada Encuestador. Para tener un backup de la ODEI supervisada.
- En ambos momentos, la revisión del Supervisor Nacional, debe ser minuciosa, con la finalidad de detectar los errores, para su oportuna corrección.

## A. INSTRUCCIONES GENERALES

La revisión de los datos en los cuestionarios en la Tablet será diaria, para lo cual seguirá las instrucciones siguientes:

- Utilice el Doc.INNOVACIÓN0.07.11 “Formato de Revisión según errores de datos en la Tablet” para anotar todos los errores.
- Revise de forma minuciosa los datos en los cuestionarios en la Tablet de los Encuestador de manera que pueda detectar errores conceptuales u omisiones que se presenten en forma sistemática.
- Cualquier tipo de error que encuentre en el cuestionario en Tablet, por simple que sea, debe ser anotado en el espacio observaciones, como: “Errores del Encuestador especificando la instrucción respectiva. Asimismo, deberá ser comunicado al Encuestador a fin de que no vuelva a incidir en el mismo error”.

## B. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LA REVISIÓN DE DATOS EN LOS CUESTIONARIOS EN TABLET

- Si el nombre oficial y la razón social de la empresa registrada no coincide, deberá estar registrado el nombre correcto en **OBSERVACIONES**.
- En el resultado de la entrevista si registró el código 3 “Rechazo”, revisar el registro del motivo o inconveniente en **OBSERVACIONES**.

## 5.3 DESPUÉS DEL TRABAJO DE CAMPO

### 5.3.1 Supervisión del ingreso del avance del trabajo de campo al sistema de monitoreo

Diariamente el Supervisor Nacional, supervisara **OBLIGATORIAMENTE** si se ingresó el avance del trabajo de campo al Sistema de Monitoreo de acuerdo a la información detallada en el Doc.INNOVACIÓN.07.02 “Avance Diario del Encuestador, elaborado por cada encuestador a su cargo.

### 5.3.2 Diligenciamiento de los formatos de supervisión presencial y de revisión de datos en la Tablet

De acuerdo a los tipos de supervisión que realice, el Supervisor Nacional, diligenciará **OBLIGATORIAMENTE** los formatos siguientes:

- Formato de Supervisión Presencial Doc.INNOVACIÓN.07.10.
- Formato de Revisión Errores de datos en la Tablet Doc.INNOVACIÓN0.07.11.

Según corresponda al trabajo que haya realizado.

### 5.3.3 Elaboración del Informe Técnico del Supervisor Nacional

De manera OBLIGATORIA el Supervisor Nacional elaborará el Doc.INNOVACIÓN.07.07 “Informe Técnico del Supervisor Nacional”, el cual contiene el detalle de la supervisión realizada.

Dicho informe es de vital importancia, para el conocimiento de los errores que pudieran estar cometiendo el personal de campo, a efectos de establecer los correctivos necesarios.

### 5.3.4 Entrega del informe técnico del supervisor al director departamental y Jefe de Operación de Campo

Para cada periodo de trabajo, luego de diligenciar el Informe Técnico del Supervisor Nacional; deberá **imprimir 3 copias**, la primera entregará al Director Departamental, la segunda al Jefe de Operación de Campo y la tercera se quedará para su archivo, con los cargos de recepción respectivos.



# **DOCUMENTOS AUXILIARES**



## ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA Y EMPRESAS DE SERVICIOS INTENSIVAS EN CONOCIMIENTO 2018

### FORMATO DE SUPERVISIÓN PRESENCIAL

Doc.INNOVACIÓN.07.10

**I. DATOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN**

<b>1. SEDE OPERATIVA</b>		<b>2. DATOS DE LA EMPRESA / RUC N°:</b>							

<b>3. RAZON SOCIAL</b>		<b>5. FECHA</b>	
<b>4. NÚMERO CUESTIONARIO</b>		(dd/mm)	

**II. DATOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENCUESTA**

<b>1. APELLIDOS Y NOMBRES DEL SUPERVISOR</b>		Supervisor Nacional.....1 Coordinador Departamental.....2 Jefe de Equipo.....3
--	--	--

<b>2. APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR</b>	
---	--

**III. SUPERVISIÓN DE LA ENTREVISTA EN LA EMPRESA**
**DESARROLLO DEL CUESTIONARIO**

CAPÍTULO/PREGUNTAS/ALTERNATIVAS	1. Omisión de lectura 2. Error de lectura 3. Omisión en el registro de datos 4. Error en el registro de datos 5. Error de concepto 6. Omisión/error de sondeo 7. Ninguno	OBSERVACIONES
(1)	(2)	(3)

<b>1. CAPÍTULO I: LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA</b>									
<b>1.4</b>	Coordenada Geográficas	1	2	3	4	5	6	7	
<b>2. CAPÍTULO II: IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA E INFORMANTE</b>									
<b>2.1 DE LA EMPRESA</b>									
2.1.4	Año de inicio de operaciones	1	2	3	4	5	6	7	
2.1.5	Página Web	1	2	3	4	5	6	7	
2.1.6	Correo electrónico	1	2	3	4	5	6	7	
2.1.7	Teléfono fijo	1	2	3	4	5	6	7	
2.1.8	Teléfono móvil	1	2	3	4	5	6	7	
2.1.9	Descripción de la actividad económica principal	1	2	3	4	5	6	7	
2.1.10	Organización jurídica de la empresa	1	2	3	4	5	6	7	
<b>TOTAL</b>									
<b>2.2 DEL INFORMANTE Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA</b>									
2.2.1.1	APELLIDOS Y NOMBRES DEL PROPIETARIO, GERENTE O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	1	2	3	4	5	6	7	
2.2.1.2	CARGO	1	2	3	4	5	6	7	
2.2.1.3	Teléfono Fijo	1	2	3	4	5	6	7	
2.2.1.4	Teléfono Móvil	1	2	3	4	5	6	7	
2.2.1.5	Correo electrónico	1	2	3	4	5	6	7	

2.2.2.1	Apellidos y nombres del informante (Persona encargada de absolver las consultas de la información presentada)	1	2	3	4	5	6	7	
2.2.2.2	Cargo	1	2	3	4	5	6	7	
2.2.2.3	Teléfono Fijo	1	2	3	4	5	6	7	
2.2.2.4	Teléfono Móvil	1	2	3	4	5	6	7	
2.2.2.5	Correo electrónico	1	2	3	4	5	6	7	
<b>TOTAL</b>									
<b>3 CAPÍTULO III: ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN</b>									
3.1	1. En el periodo 2015-2017, ¿qué actividades de innovación realizó su empresa y cuál fue el monto invertido en ellas?, independiente de si ha obtenido resultados a la fecha:	1	2	3	4	5	6	7	
3.1.1.	1. En el periodo 2015-2017, ¿realizó Actividades de Investigación y Desarrollo (I+D) interna? Comprende el trabajo creativo y sistemático realizado por la empresa para innovar a través de la generación del conocimiento. Ejemplo: <input type="checkbox"/> Realización sistemática de estudios y pruebas para desarrollar nuevos ingredientes para alimentos. <input type="checkbox"/> Investigación y ensayos para la producción de telas más resistentes.	1	2	3	4	5	6	7	
3.1.2.	En el periodo 2015-2017, ¿realizó Adquisición de Investigación y Desarrollo (I+D) externa? Comprende las mismas actividades indicadas en el ítem 1, pero son realizadas para la empresa por terceros, con el acuerdo de que los resultados del trabajo serán de propiedad, total o parcial, de la empresa contratante. Ejemplo: <input type="checkbox"/> Encargar a una universidad investigar el efecto de la sustitución de una materia prima menos costosa en la producción de prendas. <input type="checkbox"/> Contratación a un centro de investigación para crear ingredientes alimenticios con mayor cantidad de omega-3.	1	2	3	4	5	6	7	
3.1.3.	3. En el periodo 2015-2017, ¿realizó actividades de ingeniería, diseño y otras actividades creativas? La ingeniería comprende procedimientos, métodos y estándares de producción y control de calidad con la finalidad de innovar. El diseño comprende actividades para desarrollar o modificar la forma, apariencia o funciones de bienes y servicios. El diseño y otros trabajos creativos son actividades de innovación, con la excepción de pequeños cambios como producir un producto existente en un nuevo color. Ejemplo: <input type="checkbox"/> Diseño de sistema para mejorar proceso de envase de bebidas. <input type="checkbox"/> Diseño de un nuevo o significativamente mejorado empaque en relación a su versión interior.	1	2	3	4	5	6	7	
3.1.4.	4. En el periodo 2015-2017, ¿realizó actividades de marketing y valor de marca? Comprende las siguientes actividades: a) Marketing para productos existentes solo si dicha actividad es sí misma una innovación, b) Marketing para innovaciones. Las actividades de innovación en marketing incluyen: investigación preliminar de mercado, pruebas de mercado, publicidad de lanzamiento y el desarrollo de fijación de mecanismos de fijación de precios y métodos de colocación de productos. Ejemplo: <input type="checkbox"/> Investigación de mercado para detectar demandas específicas y necesidades insatisfechas. Campañas publicitarias para un nuevo producto. <input type="checkbox"/> Un nuevo o significativamente mejorado servicio postventa.	1	2	3	4	5	6	7	

3.1.5.	<p>5. En el periodo 2015-2017, ¿realizó actividades de propiedad intelectual?  Son las actividades relacionadas con la generación, identificación, registro y/o gestión de los derechos de propiedad intelectual de una empresa, tales como patentes de invención, patentes de modelos de utilidad, diseños industriales, marcas, marcas colectivas, derechos de autor (incluye software), esquemas de trazado de circuitos integrados, derechos de obtentor, indicaciones geográficas y secretos empresariales  Ejemplo:  <input type="checkbox"/> Contratación de especialista técnico para evaluar potencial de patentabilidad de una innovación.  <input type="checkbox"/> Compra o licenciamiento de un derecho de propiedad intelectual.  <input type="checkbox"/> Solicitud de registro de un derecho de propiedad intelectual, tanto a nivel local como internacional.</p>	1	2	3	4	5	6	7	
3.1.6.	<p>6. En el periodo 2015-2017, ¿realizó capacitación para actividades de innovación?  Capacitación interna o externa: a) del personal de la empresa asignado a I+D+i o equivalentes. b) del personal en general en temas de innovación; y c) del personal en general en el uso o implementación de una innovación.  Ejemplo: Capacitación para:  <input type="checkbox"/> La gestión de proyectos de innovación.  <input type="checkbox"/> El funcionamiento de una nueva maquinaria que se utilizará para automatizar el proceso de producción.  <input type="checkbox"/> El uso de un nuevo software para el sistema logístico de la empresa.</p>	1	2	3	4	5	6	7	
3.1.7.	<p>7. En el periodo 2014-2017, ¿realizó actividades de desarrollo o adquirió un software y base de datos?  Es el desarrollo interno, compra o alquiler de software y/o el uso de base de datos para innovar.  Ejemplo:  <input type="checkbox"/> Desarrollar un software para el control de inventario en tiempo real o para integrar sistemas procesos de negocio (e-ERP).  <input type="checkbox"/> Adquisición de software para diseño asistido por computadora de componentes o productos.</p>	1	2	3	4	5	6	7	
3.1.8.	<p>8. En el periodo 2014-2017, ¿realizó adquisición o alquiler de bienes de capital (incluye hardware)?  Adquisición o alquiler de maquinaria o equipos con características significativamente diferentes a las existentes, cuya intención de uso sea innovar. No se consideran reemplazos de maquinaria o equipamiento. Se pueden considerar edificios siempre que sean para innovar.  Ejemplo:  <input type="checkbox"/> Compra de impresoras 3-D con el fin de producir nuevas partes y piezas de precisión.  <input type="checkbox"/> Adquisición de maquinaria o robots con el fin de automatizar un proceso.</p>	1	2	3	4	5	6	7	
3.1.9.	<p>9. En el periodo 2014-2017, ¿realizó gestión de la innovación?  Incluye todas las actividades sistemáticas para planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos internos y externos para innovar.  Ejemplo:  <input type="checkbox"/> La asignación de los recursos para la innovación, la organización de responsabilidades y la toma de decisiones entre los empleados.  <input type="checkbox"/> La formulación de políticas, estrategias, objetivos, procesos, estructuras, roles y responsabilidades para abordar la innovación en la empresa.</p>	1	2	3	4	5	6	7	
<b>TOTAL</b>									



4.2	<b>¿Respecto a los siguientes programas públicos de apoyo a la innovación:</b>	1	2	3	4	5	6	7	
4.2.1	Programa Nacional de Innovación para la Competitividad y Productividad del Ministerio de la Producción, conocido como: INNOVATE PERÚ (incluye fondos y líneas concursables como StarUp Perú, FIDECOM-FINCYT, Programa de Apoyo a Clúster – PAC)	1	2	3	4	5	6	7	
4.2.1.2	¿Postuló entre 2015 – 2017?	1	2	3	4	5	6	7	
4.2.1.3	¿Accedió entre 2015-2017?	1	2	3	4	5	6	7	
4.2.2	Programas de apoyo a la ciencia, tecnología e innovación tecnológica: CONCYTEC / FONDECYT / CIENCIACTIVA.	1	2	3	4	5	6	7	
4.2.2.1	¿Postuló entre 2015 – 2017?	1	2	3	4	5	6	7	
4.2.2.2	¿Accedió entre 2015-2017?	1	2	3	4	5	6	7	
4.2.3	3. Incentivo tributario para proyectos de I+D+i (Ley N° 30309)	1	2	3	4	5	6	7	
4.2.3.1	¿Postuló entre 2015 – 2017?	1	2	3	4	5	6	7	
4.2.3.2	¿Accedió entre 2015-2017?	1	2	3	4	5	6	7	
4.2.4	Otro (especifique): .....	1	2	3	4	5	6	7	
4.2.4.1	¿Postuló entre 2015 – 2017?	1	2	3	4	5	6	7	
4.2.4.2	¿Accedió entre 2015-2017?	1	2	3	4	5	6	7	
4.3	<b>Respecto a los servicios tecnológicos y de innovación brindados por centros de innovación o extensionismo tecnológico:</b>	1	2	3	4	5	6	7	
4.3.1	Servicios tecnológicos de los Centros de Innovación y Transferencia Tecnológica (CITE) públicos?	1	2	3	4	5	6	7	
4.3.1.1	¿Accedió a un servicio entre 2015-2017?	1	2	3	4	5	6	7	
4.3.1.2	¿Accedió a un servicio antes del 2015?	1	2	3	4	5	6	7	
4.3.2	Servicios tecnológicos de los Centros de Innovación y Transferencia Tecnológica (CITE) privados?	1	2	3	4	5	6	7	
4.3.2.1	¿Accedió a un servicio entre 2015-2017?	1	2	3	4	5	6	7	
4.3.2.2	¿Accedió a un servicio antes del 2015?	1	2	3	4	5	6	7	
4.3.3	Centros de extensionismo tecnológico?	1	2	3	4	5	6	7	
4.3.3.1	¿Accedió a un servicio entre 2015-2017?	1	2	3	4	5	6	7	
4.3.3.2	¿Accedió a un servicio antes del 2015?	1	2	3	4	5	6	7	
4.3.4	Otro (especifique): .....	1	2	3	4	5	6	7	
4.3.4.1	¿Accedió a un servicio entre 2015-2017?	1	2	3	4	5	6	7	
4.3.4.2	¿Accedió a un servicio antes del 2015?	1	2	3	4	5	6	7	
<b>TOTAL</b>									
<b>5</b>	<b>CAPÍTULO V: CADENAS PRODUCTIVAS E INNOVACIÓN</b>								
5.1	1. Durante el periodo 2015-2017, ¿Tuvo su empresa algún contrato para proveer de bienes o servicios a empresas del sector minero, forestal, acuícola y pesquero, y de alimentos?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2	2. Especifique el tipo de empresa con la que tuvo algún contrato durante el periodo 2015 - 2017 ¿Fue necesario realizar alguna actividad de innovación para poder proveer los bienes o servicios contratados?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2.1	Empresa minera de gran tamaño (explotadora de minerales como cobre, plata, etc.)?	1	2	3	4	5	6	7	

5.2.1.1	¿Fue necesario realizar actividades de innovación?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2.2	Pequeña o mediana empresa minera (explotadora de minerales como cobre, plata, etc.).	1	2	3	4	5	6	7	
5.1.2.1	¿Fue necesario realizar actividades de innovación?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2.3	Empresa forestal de gran tamaño?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2.3.1	¿Fue necesario realizar actividades de innovación?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2.4	Pequeña o mediana empresa forestal?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2.4.1	¿Fue necesario realizar actividades de innovación?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2.5	Empresa acuícola o pesquera de gran tamaño?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2.5.1	¿Fue necesario realizar actividades de innovación?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2.6	Pequeña o mediana empresas acuícola o pesquera?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2.6.1	¿Fue necesario realizar actividades de innovación?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2.7	Empresa de alimentos de gran tamaño (elaboración de carnes, lácteos, frutas, legumbres, vegetales, de panificación, etc.)?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2.7.1	¿Fue necesario realizar actividades de innovación?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2.8	Pequeña o mediana empresa de alimentos (elaboración de carnes, lácteos, frutas, legumbres, vegetales, de panificación, etc.)?	1	2	3	4	5	6	7	
5.2.8.1	¿Fue necesario realizar actividades de innovación?	1	2	3	4	5	6	7	
5.3	3. Indique si la empresa ha sido seleccionada en alguna licitación pública en el periodo 2015-2017	1	2	3	4	5	6	7	
5.4	4. La empresa ha realizado actividades de innovación para la licitación en la que ha sido seleccionada en el periodo 2015-2017	1	2	3	4	5	6	7	
<b>TOTAL</b>									
<b>6</b>	<b>CAPÍTULO VI: RECURSOS HUMANOS</b>								
6.1	1. En los años 2015 y 2017, según el máximo nivel de estudios alcanzado ¿Cuál fue el número promedio de personal ocupado con:	1	2	3	4	5	6	7	
6.2	2. En el año 2017 ¿Cuál fue el número promedio de trabajadores con educación superior universitaria o postgrados concluidos con formación en:	1	2	3	4	5	6	7	
6.3	3. ¿Cuál fue el número promedio de trabajadores que en el año 2017 se desempeñaron en la función de:	1	2	3	4	5	6	7	
<b>TOTAL</b>									
<b>7</b>	<b>CAPÍTULO VII: RESULTADOS DE LA INNOVACIÓN</b>								
7.1.0.	Una innovación de producto es un bien o servicio nuevo o mejorado que difiere significativamente de los bienes o servicios anteriores de la empresa y que se ha introducido en el mercado	1	2	3	4	5	6	7	
7.1	Durante el periodo 2015-2017, en relación a innovaciones en producto (bien o servicio), ¿La empresa logró introducir al mercado un:	1	2	3	4	5	6	7	
7.2	Distribuya porcentualmente el total de las ventas de su empresa en el mercado interno y externo, en el año 2017, para los productos (bienes o servicios) existentes y para las innovaciones en producto en el periodo 2015-2017:	1	2	3	4	5	6	7	
7.3.0	Una innovación de procesos de negocios es la implementación de un proceso nuevo o mejorado (siempre y cuando difiera significativamente del anterior) para una o más funciones de la empresa tales como: producción, método de logística, distribución, comercialización, de organización o actividades de apoyo.	1	2	3	4	5	6	7	

7.3.1	1. Método de producción de bienes o prestación de servicios? (incluidas las actividades de ingeniería y pruebas técnicas relacionadas, análisis y certificación para respaldar la producción, diseño de productos). Ejemplo: <input checked="" type="checkbox"/> Implementación de proceso de soldadura usando robots.	1	2	3	4	5	6	7	
7.3.2	2. Método de logística, procesamiento de pedidos, almacenamiento, distribución o despacho de insumos, bienes o servicios. Ejemplo: <input checked="" type="checkbox"/> Nuevo sistema de distribución usando software basado en datos.	1	2	3	4	5	6	7	
7.3.3	3. Procesos de apoyo a la producción como, mantenimiento o adquisiciones, contabilidad significativamente mejorada?	1	2	3	4	5	6	7	
7.3.4	4. Medios o técnicas de promoción y/o, posicionamiento del producto, y/o establecimiento de precios de bienes o servicios. Ejemplo: <input checked="" type="checkbox"/> Uso por primera vez de un nuevo canal publicitario (redes sociales), un nuevo concepto de marca, fidelización de clientes, franquicias o licencias de distribución, sistemas de precios variables en función de la demanda).	1	2	3	4	5	6	7	
7.3.5	5. Sistema de información y comunicación incluyendo hardware, software, uso y procesamiento de bases de datos. Ejemplos: -Alojamiento web de apoyo a contabilidad, -Nuevo sistema de control de inventario implementado.	1	2	3	4	5	6	7	
7.3.6	6. Administración y Gestión de negocios, métodos de organizar el trabajo, organización de las relaciones externas con otras empresas o instituciones públicas Ejemplo: -Primera vez que se implementa gestión de la cadena de abastecimiento. -Implementación de un nuevo sistema de trabajo en grupo.	1	2	3	4	5	6	7	
7.3.7	7. Procesos de I+D, creatividad o diseño para el desarrollo de productos y procesos de negocios.	1	2	3	4	5	6	7	
7.4	Anote el número ítem de innovación más importante que haya introducido la empresa en el periodo 2015-2017, ya sea en producto, proceso:	1	2	3	4	5	6	7	
7.5	Indique el grado de importancia del impacto económico de las innovaciones realizadas durante el periodo 2015-2017:	1	2	3	4	5	6	7	
<b>TOTAL</b>									
<b>8</b>	<b>CAPÍTULO VIII: PROPIEDAD INTELECTUAL</b>								
8.1	1. Durante el periodo 2015-2017, ¿Su empresa ha solicitado el registro de marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, derechos de autor, o ha gestionado la firma de cláusulas de confidencialidad con empleados o proveedores, para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia (no considerar renovaciones)?	1	2	3	4	5	6	7	
8.2	2. Durante el periodo 2015-2017, ¿cuáles de los siguientes métodos de protección formal solicitó su empresa para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia (no considerar renovaciones)?:	1	2	3	4	5	6	7	
8.3	3. Durante el periodo 2015-2017, ¿Cuáles fueron las dificultades u obstáculos principales para no proteger sus innovaciones formalmente?	1	2	3	4	5	6	7	
8.4	4. Para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia, ¿empleó algunas de las siguientes estrategias?:	1	2	3	4	5	6	7	
<b>TOTAL</b>									

9		CAPÍTULO IX: FUENTES DE INFORMACIÓN Y VINCULACIONES						
9.1	1. De las siguientes fuentes de información que podría haber utilizado su empresa para el desarrollo de actividades de innovación durante el periodo 2015-2017, ¿cuál fue o habría sido el grado de importancia de:	1	2	3	4	5	6	7
9.2	2. Durante el periodo 2015-2017 ¿su empresa se vinculó, para actividades de innovación, con alguna institución o agente?:	1	2	3	4	5	6	7
9.2.0	En una vinculación, no es necesario que exista firma de acuerdos o, inclusive, beneficios comerciales para todos los participantes.	1	2	3	4	5	6	7
9.3	3. Durante el periodo 2015-2017, de las instituciones o agentes con los que se vinculó, señale los 5 principales, en orden de importancia:	1	2	3	4	5	6	7
TOTAL								
10		CAPÍTULO X: OBSTÁCULOS						
10.1	1. De los siguientes factores que podrían haber obstaculizado o impedido el desarrollo de actividades de innovación en su empresa durante el periodo 2015-2017, ¿cuál fue el grado de importancia de:	1	2	3	4	5	6	7
10.1.1	11. Escasez de personal calificado en el país?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.2	2. Insuficiente información sobre otras tecnologías?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.3	3. Insuficiente información sobre los mercados?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.4	4. Insuficiente información sobre tecnologías digitales	1	2	3	4	5	6	7
10.1.5	5. Deficiencia en el sistema de propiedad intelectual?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.6	6. Insuficiente flexibilidad de normativa y/o regulación del estado?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.7	7. Infraestructura inadecuada?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.8	8. Limitaciones de las políticas públicas de ciencia y tecnología y sus instrumentos?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.9	9. Entorno macroeconómico y político inestable?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.10	10. Dificultades para encontrar socios de cooperación para la innovación?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.11	11. Incertidumbre respecto a la demanda de bienes y servicios innovadores?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.12	12. Mercado dominado por empresas establecidas?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.13	13. Reducido tamaño del mercado?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.14	14. Escasas oportunidades tecnológicas del sector al que pertenece la empresa?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.15	15. Dificultades de acceso al financiamiento?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.16	16. Falta o insuficiente personal calificado en la empresa?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.17	17. Falta de fondos en la empresa o grupo de empresas?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.18	18. La innovación tiene un costo demasiado elevado?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.19	Percepción de riesgos económicos excesivos?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.20	20. Rigidez organizativa dentro de la empresa?	1	2	3	4	5	6	7
10.1.21	17. Otro? (especifique): .....	1	2	3	4	5	6	7
TOTAL								



## ENCUESTA NACIONAL DE INNOVACION EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA Y EMPRESAS DE SERVICIOS INTENSIVAS EN CONOCIMIENTO 2018

### FORMATO DE REVISIÓN DE ERRORES DE DATOS EN LA TABLET

Doc.INNOVACION.07.11

#### I. DATOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

<b>1. SEDE OPERATIVA</b>		<b>2. DATOS DE LA EMPRESA / RUC N°:</b>											
<b>3. RAZON SOCIAL</b>										<b>5. FECHA</b>			
<b>4. NÚMERO CUESTIONARIO</b>										(dd/mm)			

#### II. DATOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENCUESTA

<b>1. APELLIDOS Y NOMBRES DEL SUPERVISOR</b>		Supervisor Nacional .....1 Coordinador Departamental .....2 Jefe de Equipo .....3
<b>2. APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCUESTADOR</b>		

#### III. REVISIÓN DE DATOS EN LA TABLET

N°	CAPITULOS	Errores encontrados en la revisión de datos de la tablet				Observaciones
		Registro de datos incorrecto		Omisión		
		Total	Pgts N°	Total	Pgts N°	
		(1)	(2)	(3)	(4)	
<b>Capítulo I LOCALIZACION DE LA EMPRESA</b>						
1	Localización de la empresa					
<b>TOTAL</b>						
<b>Capítulo II IDENTIFICACION DE LA EMPRESA E INFORMANTE</b>						
2.1	De la empresa					
2.2	Del informante					
<b>TOTAL</b>						
<b>Capítulo III ACTIVIDADES DE INNOVACION</b>						
3.1	En el periodo 2015-2017, ¿qué actividades de innovación realizó su empresa y cuál fue el monto invertido en ellas?, independiente de si ha obtenido resultados a la fecha:					
1	En el periodo 2015-2017, ¿realizó Actividades de Investigación y Desarrollo (I+D) interna?					
2	En el periodo 2015-2017, ¿realizó Adquisición Investigación y Desarrollo (I+D) externa?					
3	En el periodo 2015-2017, ¿realizó Ingeniería, diseño y otras actividades creativas?					
4	En el periodo 2015-2017, ¿realizó marketing y valor de marca?					
5	En el periodo 2015-2017, ¿realizó propiedad intelectual?					
6	En el periodo 2015-2017, ¿realizó capacitación para actividades de innovación?					

N°	CAPITULOS	Errores encontrados en la revisión de datos de la tablet				Observaciones
		Registro de datos incorrecto		Omisión		
		Total	Pgtas N°	Total	Pgtas N°	
		( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	
7	En el periodo 2015-2017, ¿realizó desarrollo o adquisición de software y base de datos?					
8	En el periodo 2015-2017, ¿realizó adquisición o alquiler de bienes de capital (incluye hardware)?					
9	En el periodo 2015-2017, ¿realizó gestión de la innovación?					
3.2	¿Cuáles fueron las causas más importantes para no realizar actividades de innovación en la empresa?					
3.3	En relación a las actividades realizadas, mencionadas en el capítulo 1, ¿Cuáles de los siguientes aspectos motivaron la puesta en práctica de las actividades de innovación durante el periodo 2015-2017?					
<b>TOTAL</b>						
<b>Capítulo IV FINANCIAMIENTO</b>						
1	Distribuya porcentualmente, según fuente de financiamiento, el total de fondos utilizados para la realización de actividades de innovación por la empresa en el periodo 2015-2017.					
2	Respecto a los siguientes programas públicos de apoyo a la innovación					
3	Respecto a los servicios tecnológicos y de innovación brindados por centros de innovación o extensionismo tecnológico					
<b>TOTAL</b>						
<b>Capítulo V CADENAS PRODUCTIVAS E INNOVACIÓN</b>						
1	Durante el periodo 2015-2017, ¿Tuvo su empresa algún contrato para proveer de bienes o servicios a empresas del sector minero, forestal, acuícola y pesquero, y de alimentos?					
2	Especifique el tipo de empresa con la que tuvo algún contrato durante el periodo 2015-2017, ¿Fue necesario realizar alguna actividad de innovación para poder proveer los bienes o servicios contratados?					
3	Indique si la empresa ha sido seleccionada en alguna licitación pública en el periodo 2015-2017					
4	La empresa ha realizado actividades de innovación para la licitación en la que ha sido seleccionada en el periodo 2015-2017?					
<b>TOTAL</b>						
<b>Capítulo VI RECURSOS HUMANOS</b>						
1	En los años 2015 y 2017, según el máximo nivel de estudios alcanzado ¿cuál fue el número promedio de personal ocupado con:					
2	En el año 2017 ¿Cuál fue el número promedio de trabajadores con educación superior universitaria o postgrados concluidos con formación en:					
3	¿Cuál fue el número promedio de trabajadores que en el año 2017 se desempeñaron en la función de:					
<b>TOTAL</b>						
<b>Capítulo VII RESULTADOS DE LA INNOVACION</b>						
7.1.0.	Una innovación de producto es un bien o servicio nuevo o mejorado que difiere significativamente de los bienes o servicios anteriores de la empresa y que se ha introducido en el mercado					
7.1	Durante el periodo 2015-2017, en relación a innovaciones en producto (bien o servicio), ¿La empresa logró introducir al mercado un:					
7.2	Distribuya porcentualmente el total de las ventas de su empresa en el mercado interno y externo, en el año 2017, para los productos (bienes o servicios) existentes y para las innovaciones en producto en el periodo 2015-2017:					

N°	CAPITULOS	Errores encontrados en la revisión de datos de la tablet				Observaciones
		Registro de datos incorrecto		Omisión		
		Total	Pgtas N°	Total	Pgtas N°	
		( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	
7.3.0	Una innovación de procesos de negocios es la implementación de un proceso nuevo o mejorado (siempre y cuando difiera significativamente del anterior) para una o más funciones de la empresa tales como: producción, método de logística, distribución, comercialización, de organización o actividades de apoyo.					
7.3.1	1. Método de producción de bienes o prestación de servicios? (incluidas las actividades de ingeniería y pruebas técnicas relacionadas, análisis y certificación para respaldar la producción, diseño de productos).					
7.3.2	2. Método de logística, procesamiento de pedidos, almacenamiento, distribución o despacho de insumos, bienes o servicios.					
7.3.3	3. Procesos de apoyo a la producción como, mantenimiento o adquisiciones, contabilidad significativamente mejorada?					
7.3.4	4. Medios o técnicas de promoción y/o, posicionamiento del producto, y/o establecimiento de precios de bienes o servicios.					
7.3.5	5. Sistema de información y comunicación incluyendo hardware, software, uso y procesamiento de bases de datos.					
7.3.6	6. Administración y Gestión de negocios, métodos de organizar el trabajo, organización de las relaciones externas con otras empresas o instituciones públicas					
7.3.7	7. Procesos de I+D, creatividad o diseño para el desarrollo de productos y procesos de negocios.					
7.4	Anote el número ítem de innovación más importante que haya introducido la empresa en el periodo 2015-2017, ya sea en producto, proceso:					
7.5	Indique el grado de importancia del impacto económico de las innovaciones realizadas durante el periodo 2015-2017:					
<b>TOTAL</b>						
<b>Capítulo VIII PROPIEDAD INTELECTUAL</b>						
1	Durante el periodo 2015-2017, ¿Su empresa ha solicitado el registro de marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, derechos de autor, o ha gestionado la firma de cláusulas de confidencialidad con empleados o proveedores, para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia (no considerar renovaciones)?					
2	Durante el periodo 2015-2017, ¿cuáles de los siguientes métodos de protección formal solicitó su empresa para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia (no considerar renovaciones)?:					
3	Durante el periodo 2015-2017, ¿Cuáles fueron las dificultades u obstáculos principales para no proteger sus innovaciones formalmente?					
4	Para proteger sus innovaciones de la imitación o copia por parte de la competencia, ¿empleo algunas de las siguientes estrategias?:					
<b>TOTAL</b>						
<b>Capítulo IX FUENTES DE INFORMACION Y VINCULACIONES</b>						
1	De las siguientes fuentes de información que podría haber utilizado su empresa para el desarrollo de actividades de innovación durante el periodo 2015-2017, ¿cuál fue o habría sido el grado de importancia de:					
2	Durante el periodo 2015-2017 ¿su empresa se vinculó, para actividades de innovación, con alguna institución o agente?:					
3	Durante el periodo 2015-2017, de las instituciones o agentes con los que se vinculó, señale los 5 principales, en orden de importancia:					
<b>TOTAL</b>						
<b>Capítulo X OBSTACULOS</b>						
1	De los siguientes factores que podrían haber obstaculizado o impedido el desarrollo de actividades de innovación en su empresa durante el periodo 2015-2017, ¿cuál fue el grado de importancia de:					

N°	CAPITULOS	Errores encontrados en la revisión de datos de la tablet				Observaciones
		Registro de datos incorrecto		Omisión		
		Total	Pgtas N°	Total	Pgtas N°	
		( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	
<b>Capítulo XI INFORMACION ECONOMICA BASICA DE LA EMPRESA</b>						
1	¿La empresa integró un grupo económico de empresas en el año...					
2	¿La empresa tuvo participación de capital extranjero en el año ...					
2.1	¿Cuál fue el porcentaje de capital extranjero en el capital total de la empresa durante...					
2.2	¿Cuál fue el principal país de origen del capital?					
3	En los años 2015, 2016 y 2017, ¿Cuál fue el desempeño de la empresa, en cuanto a:					
<b>TOTAL</b>						



**III. ASPECTOS TÉCNICOS**

**3.1 Registre el número de errores de sondeo, diligenciamiento y omisión de lectura detectados durante la entrevista en la empresa**

ENCUESTADOR	CAPITULO	TIPO DE ERROR OBSERVADO		
		SONDEO	DILIGENCIAMIENTO	OMISIÓN DE LECTURA

**3.2 Referente a la revisión de cuestionarios electrónicos**

ENCUESTADOR	RUTA	CAPÍTULO	TIPO DE ERROR REVISADO		TOTAL
			OMISIÓN	DILIGENCIAMIENTO	

**3.3 Opinión sobre difusión de la encuesta**


**3.4 Logros obtenidos con la supervisión**


**3.5 Aceptación de la encuesta por parte de los empresarios**


Atentamente;

FIRMA  
SUPERVISOR NACIONAL

NOMBRES:

DNI:



**INEI** INSTITUTO  
NACIONAL DE  
ESTADISTICA E  
INFORMATICA